

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ A DANÍ

Vyhodnocení mzdových nákladů ve vybrané obchodní společnosti
Evaluation of Wage Costs in Selected Business Company

Student: Michaela Baudišová
Vedoucí bakalářské práce: Ing. Michal Krajňák, Ph.D.

Ostrava 2018

Zadání bakalářské práce

Student: **Michaela Baudišová**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: **Vyhodnocení mzdových nákladů ve vybrané obchodní společnosti**
Evaluation of Wage Costs in Selected Business Company

Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Teoretické aspekty mezd a platů
3. Charakteristika daně z příjmů, sociálního a zdravotního pojištění
4. Analýza mzdových nákladů ve vybrané obchodní společnosti
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

ČERVINKA, Tomáš. *Zdravotní pojištění zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ s komentářem a příklady 2016*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2016. 160 s. ISBN 978-80-7263-999-1.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2017*. 27. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. 631 s. ISBN 978-80-7554-062-1.

ŠIROKÝ, Jan. *Základy daňové teorie s praktickými příklady*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2015. 128 s. ISBN 978-80-7478-785-0.

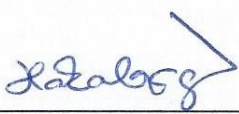
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.


Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Michal Krajňák, Ph.D.**

Datum zadání: 24.11.2017

Datum odevzdání: 11.05.2018




Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry


prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal
děkan fakulty

„Prohlašuji, že jsem celou práci vypracovala samostatně. Přílohy č. 1 a č. 3 dané mi k dispozici, jsem samostatně doplnila. Příloha č. 2 mi byla dána k dispozici.“

V Ostravě dne 11.05.2018

Podpis: 
Michaela Baudišová

Obsah

1	Úvod.....	5
2	Teoretické aspekty mezd a platů.....	7
2.1	Právní předpisy.....	7
2.1.1	Platové předpisy.....	7
2.1.2	Mzdové předpisy.....	7
2.2	Pracovněprávní vztahy.....	8
2.2.1	Pracovní poměr.....	8
2.2.2	Dohoda o pracovní činnosti.....	9
2.2.3	Dohoda o provedení práce.....	10
2.3	Mzdy.....	10
2.3.1	Funkce mzdy.....	11
2.3.2	Formy mezd.....	12
2.3.3	Druhy mezd.....	14
2.3.4	Doplňkové mzdové formy.....	15
2.4	Plat.....	18
2.4.1	Platová třída.....	19
2.4.2	Platový stupeň.....	19
2.4.3	Platový tarif.....	20
2.5	Příplatky.....	21
2.6	Odměny.....	23
2.6.1	Cílová odměna.....	24
2.6.2	Odměna za pracovní pohotovost.....	24
2.7	Dovolená.....	24
2.7.1	Rozdělení dovolené.....	25
2.7.2	Délka dovolené.....	25
2.7.3	Čerpání dovolené.....	26
2.7.4	Náhrada mzdy.....	27
2.7.5	Změna zaměstnání.....	27
2.8	Srážky ze mzdy.....	28
2.8.1	Výpočet srážek.....	29
2.9	Výplata a splatnost mezd.....	30
2.9.1	Výplata mzdy.....	30
2.9.2	Splatnost mzdy.....	31
2.10	Zaručená mzda.....	32
2.11	Minimální mzda.....	33
2.12	Naturální mzda.....	35
3	Charakteristika daně z příjmů, sociálního a zdravotního pojištění.....	36
3.1	Daň z příjmů.....	36

3.1.1	Daň z příjmů FO.....	36
3.1.2	Daň z příjmů PO.....	37
3.2	Sociální pojištění	37
3.2.1	Vyměřovací základ a sazby pojistného	37
3.2.2	Platba a splatnost pojistného	38
3.3	Zdravotní pojištění.....	38
3.3.1	Právní úprava.....	39
3.3.2	Zdravotní pojišťovny.....	39
3.3.3	Základní povinnosti pojištěnců	40
3.3.4	Placení pojistného a rozhodné období.....	40
3.3.5	Splatnost pojistného	41
3.3.6	Stát, plátce zdravotního pojištění	41
3.3.7	OSVČ	42
3.3.8	Zaměstnavatelé.....	43
4	Analýza mzdových nákladů ve vybrané obchodní společnosti	44
4.1	Společnost Startronic s.r.o.	44
4.1.1	Zaměstnanci společnosti Startorinc s.r.o.	45
4.1.2	Organizační struktura společnosti	46
4.1.3	Mzdové náklady	46
4.1.4	Hospodářský zisk	48
4.2	Charakteristika zaměstnanců	50
4.3	Výpočet mezd zaměstnanců	50
4.3.1	Zaměstnanec 1	50
4.3.2	Zaměstnanec 2.....	52
4.3.3	Zaměstnanec 3.....	53
4.3.4	Zaměstnanec 4.....	54
4.3.5	Zaměstnanec 4 – měsíc po překročení	55
4.3.6	Vyhodnocení zaměstnanců z pohledu společnosti.....	56
5	Závěr	59
	Seznam použité literatury	60
	Seznam zkratk	63
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Každý subjekt, ať už podnikatelé, obchodní společnosti, nestátní neziskové organizace, které zaměstnávají pracovníky, se musí zaobírat mzdovými náklady, které tvoří ne malou část nákladů všech subjektů. Tyto subjekty se snaží o co nejnižší mzdové náklady, avšak zaměstnanci právě naopak, usilují o co nejvyšší možný výdělek. Proto musí zaměstnavatelé stanovit odměnu za práci tak, aby zaměstnanci byli ochotni za danou výši mzdy/platu pracovat. Aby nedocházelo k velkým rozporům mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, zasahuje do tohoto problému stát, např. stanovením minimální mzdy.

Mzdová problematika je velmi náročná, rozsáhlá, která každoročně prochází změnami, úpravami, např. v právních předpisech, způsoby výpočtu, výši daní, slev a dalšími. K tomuto tématu existují předpisy, zákony, nicméně tyto podklady nestačí, je potřeba dále znát informace o zdravotním pojištění, sociálním a také důchodovém pojištění. Zaměstnanec také může mít různé odvody, např. exekuce, alimenty na děti, spoření a další. I s těmito informacemi musí umět účetní zacházet.

Každý subjekt musí vést mzdovou evidenci zaměstnanců. Nejedná se pouze o zaměstnance pracující na hlavní pracovní poměr, ale i zaměstnance pracující na dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti.

Tato práce je rozdělena do dvou částí, a to na část teoreticko-metodickou a část aplikačně-ověřovací. Každou z těchto částí se budeme snažit aplikovat na společnost Startronic s. r. o..

První část se bude zabývat odměňováním a k němu příslušnými právními předpisy, a to v podobě platu, odměny a mzdy. Objasnění pracovněprávních vztahů. Vysvětlení pojmu mzda, jaká je její funkce, formy, druhy, doplňkové mzdové formy, příplatky, odměny, srážky ze mzdy, výplata a splatnost mzdy. Vyjasnění dovolené, zaručené mzdy, minimální mzdy a naturální mzdy.

Další část práce se bude věnovat daňové soustavě ČR, se soustředěním na daň z příjmů. Sociálnímu a zdravotnímu pojištění, splatnosti, platby a dalším povinnostem, jak z pohledu zaměstnavatele, tak i OSVČ.

Předposlední část práce zkoumá skutečný mzdový systém společnosti, jak se vyvíjel v čase, jaký to mělo vliv na celkové náklady v dané korporátní společnosti. Bude zde znázorněn a vylíčen konkrétní výpočet mezd zaměstnanců a jejich účtování, včetně jejich odvodů.

Hlavním cílem bakalářské práce je zhodnotit mzdové náklady společnosti a analyzovat náklady společnosti za posledních 10 let. Závěrem bude zhodnocení obchodní společnosti, jaká výše mzdových nákladů připadá na jednotlivé zaměstnance a případné doporučení společnosti. Dalším cílem práce je vyjasnění základních pojmů a informací týkajících se mzdového systému korporátní společnosti. Seznámení se s výpočtem mezd a následně zaúčtování mzdových účetních případů spojených s daným výpočtem.

V této práci bude použita metoda komparativní, která bude aplikována v předposlední části, kde budou srovnány mzdy zaměstnanců a dojde ke zhodnocení, který ze zaměstnanců je pro společnost nejvýhodnější. Dalšími použitými metodami jsou dedukční, pozorovací a metoda analýzy.

Text vychází z právního stavu platného k 1.1. 2018.

2 Teoretické aspekty mezd a platů

V této kapitole je probrána problematika mezd a platů. Soustředíme se zde na právní předpisy této problematiky, zásady v oblasti odměňování, jaké existují pracovněprávní vztahy, dále je vysvětlen pojem mzda, plat a ostatní možné způsoby odměňování zaměstnanců. Dále zde rozebereme dovolenou, srážky ze mzdy, výplaty a splatnost mezd, vysvětlíme si pojmy zaručená mzda a minimální mzda. Celou kapitolu uzavírá téma naturální mzda, kterou si zde také objasníme.

2.1 Právní předpisy

Právní úprava odměňování zaměstnanců působí v oblasti personalistiky a řízení lidských zdrojů. V České republice plně upravuje odměňování pracovníků zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

2.1.1 Platové předpisy

Platové předpisy jsou upraveny:

- zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách – *toto nařízení je od 1. 1. 2018 zrušeno*,
- nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě,
- nařízením vlády č. 44/2011Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů – *i toto nařízení je od 1. 1. 2018 zrušeno*.

2.1.2 Mzdové předpisy

Mzdy náleží zaměstnancům pracujících v podnikatelské oblasti. Mzdové předpisy jsou upraveny:

- zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- nařízením vlády č. 452/2009 Sb.

2.2 Pracovněprávní vztahy

Základními pracovněprávními vztahy jsou pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Zaměstnavatelem může být jak právnická osoba (obchodní společnost, firma), tak i fyzická osoba (podnikatel), avšak zaměstnancem může být pouze fyzická osoba.

2.2.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak. (Šubrt, 2014)

Zaměstnavatel může po potenciálním zaměstnanci pouze požadovat informace, které bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy. Zaměstnavatel také musí seznámit uchazeče s právy a povinnostmi, podmínkami jeho odměňování, pracovními podmínkami, které vyplývají z uzavírané smlouvy. Pokud zvláštní předpisy stanovují povinnou vstupní prohlídku, musí ji zaměstnavatel zajistit.

Pracovní poměr může být uzavřen na dobu určitou či neurčitou. Pakliže není v pracovní smlouvě přesně stanovena délka trvání pracovního poměru, jedná se o poměr na dobu neurčitou. Jestliže se však ve smlouvě nachází konkrétní datum, ke kterému končí pracovní smlouva, jedná se o smlouvu na dobu určitou.

Den uvedený v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, je dnem vzniku pracovního poměru.

Pracovní poměr vzniká:

- pracovní smlouvou,
- volbou (dle zvláštních předpisů či stanov),
- jmenováním podle zvláštních předpisů nebo u vedoucích zaměstnanců dle § 33 odst. 3 zákoníku práce).

Podstatné náležitosti pracovní smlouvy:

- druh práce, kterou má zaměstnanec vykonávat,
- místo, případně místa, kde má být práce vykonávána,
- den nástupu do práce.

Pracovní smlouva musí být sepsána písemně a vyhotovena ve dvou kopiích, kdy jednu kopii má zaměstnavatel a druhou zaměstnanec. V případě, že by zaměstnanec nenastoupil

ve sjednaný den do práce, který je uveden v pracovní smlouvě, aniž by mu v tom bránila závažná překážka, nebo se o této překážce zaměstnavatel do týdne nedozví, má zaměstnavatel právo odstoupit od smlouvy.

Pracovní smlouva může být ukončena:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době,
- v případě, kdy byla smlouva uzavřena na dobu určitou, tak končí uplynutím dohodnuté doby,
- smrtí zaměstnance,
- smrtí zaměstnavatele, který je fyzická osoba, upravuje § 342 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce.

Dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce patří mezi práce konané mimo pracovní poměr. U těchto dohod je možné práci nejen vykonávat osobně, ale i za výpomoci rodinných příslušníků, je-li to sjednáno. Za podmínky, že nebude ohrožen zdravý vývoj nebo výchova k povolání, lze zaměstnávat mladistvé.

2.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti je definována v § 74 – 77 Zákoníku práce. Dohoda o pracovní činnosti musí být písemná a má své podstatné náležitosti (sjednaný druh práce, sjednaný rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se uzavírá). Zde platí limit, kdy nesmíme u jednoho zaměstnavatele pracovat víc než 20 hod/týden, avšak není zde horní roční limit. Nejdéle tato dohoda může být uzavřena na 52 týdnů. V případě, že výše odměny nepřesáhne 2 500 Kč, neodvádí se žádné zdravotní ani sociální pojištění za zaměstnance, ani za zaměstnavatele. Při překročení této částky se odvádí pojištění. Odměny z těchto dohod se zdaňují stejně jako příjmy z pracovního poměru ve výši 15 % zálohy na daň z příjmů. Jestliže zaměstnanec podepíše Prohlášení poplatníka k dani, sníží se mu tato záloha o daňové zvýhodnění. Zaměstnanec může mít podepsaných více dohod u jednoho zaměstnavatele, ale příjmy od tohoto zaměstnavatele se sčítají a v případě, kdy jeho celkové příjmy překročí 2 500 Kč, musí za něj zaměstnavatel odvést SP i ZP. Smlouva může být ukončena výslovně

ve smlouvě, vyplynout z pracovní povahy nebo jednostranně s 15denní výpovědní lhůtou, i bez udání důvodu. Okamžité zrušení může být jen tehdy, kdy je možné tento poměr takto zrušit.

2.2.3 Dohoda o provedení práce

Tato dohoda je také vymezena v § 74 – 77 Zákoníku práce. Jedná se především o práci jednorázového charakteru. I tato dohoda musí být sepsána písemně. Zaměstnanec může uzavřít libovolný počet dohod o provedení práce, avšak limitující je počet odpracovaných hodin u zaměstnavatele. Zaměstnanec může odpracovat pouze 300 hodin ročně. Výše odměny není omezena. Z odměny do 10 000 Kč zaměstnanec neodvádí zdravotní, sociální ani nemocenské pojištění, i v případě, že má takové příjmy u více zaměstnavatelů. Z příjmu nad 10 000 Kč zaměstnanec platí zdravotní pojištění (ZP), sociální pojištění (SP), nemocenské pojištění jako u běžného pracovního poměru. V případě, kdy zaměstnanec podepíše Prohlášení poplatníka k dani, nebude mu daň stržena, nicméně má-li smlouvu u více zaměstnavatelů, může toto prohlášení podepsat pouze jednou a ostatní zaměstnavatelé za něj odvedou 15 % zálohu na daň z příjmů.

2.3 Mzdy

§ 109 zP definuje mzdu jako peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak. Mzda i plat jsou poskytovány dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

Mzda nesmí být nižší než vládou stanovená hranice minimální mzdy. Do této mzdy se nezapočítává mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí, za práci v noci a ve svátek.

Mzda se může skládat z:

- pevné složky
 - základní mzdy.
- Pohyblivé složky
 - příplatky,
 - doplatky,
 - náhrada mzdy,
 - naturální mzda,
 - prémie a odměny,
 - osobní ohodnocení.

Mzda je vyplácená v soukromém sektoru. Všichni zaměstnanci musí platit zdravotní pojištění, sociální pojištění a daň z příjmů ve výši 15 %. Zaměstnanec platí 6,5 % z hrubé mzdy na sociální pojištění a 4,5 % z hrubé mzdy na zdravotní pojištění, zaměstnavatel za zaměstnance odvádí na sociální pojištění 25 % z hrubé mzdy na sociální pojištění a 9 % z hrubé mzdy na zdravotní pojištění.

2.3.1 Funkce mzdy

Funkce mzdy jsou účinné převážně uvnitř pracovněprávních vztahů. Funkce mzdy nám vypovídá, z jakého důvodu a jaký smysl je mzdy vyplácena.

Základní dělení funkcí mezd:

- alimentární funkce mzdy,
- regulační funkce,
- kompenzační funkce,
- motivační (nebo také stimulační) funkce.

Alimentární funkce

Tato funkce také bývá nazývána jako sociální či zabezpečovací funkce mzdy. Jedná se o primární funkci, protože ovlivňuje jak životní a sociální úroveň zaměstnance, tak i jeho rodiny, která je na něm ekonomicky závislá. Jedná se o pracovněprávní vztah, kdy na jedné straně je zaměstnanec, který vykonává práci pro zaměstnavatele, a na druhé straně je zaměstnavatel, který je nucen tuto práci ocenit. Jedním z ochranných prvků, jak ochránit zaměstnance je např. stanovení minimální mzdy.

Regulační funkce

Rozdíl mezi regulační funkcí a ostatními, je zásadně ten, že ostatní funkce jsou na rovině vztahů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kdežto regulační funkce se projevuje i vně těchto vztahů. Tato funkce se převážně vyskytuje na trhu práce v klasické podobě tržního mechanismu. Např. objeví-li se v určité profesi větší poptávka po této práci, zvýší se poptávané množství po zaměstnancích, která převyšuje nabídku pracovníků v této profesi. To bude mít za následek zvýšení nabízené mzdy, dokud nenastane vyrovnaný stav na trhu.

Kompenzační funkce

Tato funkce má kompenzovat neboli nahradit jisté nevýhody, které z vykonané práce vyplývají. Kompenzace bývá řešena pomocí příplatků, odměn či uznání vyšších mzdových tarifů. Důvodem kompenzace může být např. práce ve škodlivém prostředí, fyzicky či psychicky náročné práci, práce ve svátek či v noci, v nepřetržitém či vícesměnném provozu a další.

Motivační funkce

Složení a výše mzdy by měla být stanovena tak, aby zaměstnanci vykonávali svou práci co nejkvalitněji a pokud možno v co největším množství. Každý zaměstnavatel má za cíl, aby jeho zaměstnanci takto fungovali. Mzda může být dobrým motivačním nástrojem.

Mzdovou diferenciací rozumíme rozdílné ohodnocení zaměstnanců dle jejich kvalit, odbornosti, výkonnosti, vykonaného množství práce apod.

2.3.2 Formy mezd

Každé pracovní místo je zcela odlišné a specifické, na zaměstnance jsou kladeny rozdílné požadavky. To je důvodem, proč existují různé formy mezd, jelikož není možné na všechny pracovní pozice uplatnit stejný způsob ocenění za vykonanou práci. Podnik by při rozhodování měl zohlednit, jaký způsob organizace v podniku má, tj. o jakou výrobu se jedná (kusová, hromadná, sériová, zda je měřitelná, evidence dosažených pracovních výsledků apod.)

Existují tyto formy mezd:

- časová mzda,
- úkolová mzda,
- podílová mzda,
- kombinovaná mzda.

Časová mzda

Zaměstnavatel odměňuje zaměstnance na základě odpracovaných hodin. Kvalita a množství vykonané práce může být vyjádřena pomocí prémie či výkonové odměny. Časová mzda měsíční je stanovena výší mzdy za celý kalendářní měsíc, bez ohledu na to, kolik skutečně hodin odpracoval. Při odměňování časovou mzdou hodinovou má zaměstnanec stanovenou hodinový tarif (sazbu), který je násoben odpracovaným počtem hodin.

Tato forma odměňování je vhodná použít tam, kde je základní prioritou pečlivost, svědomitost zaměstnanců a kvalita produktu, před kvantitou a rychlostí vyrobeného produktu. Příklady zaměstnanců odměňování touto mzdou: vedoucí zaměstnanci, učitelé, programátoři.

Využití této formy je velmi jednoduché, administrativně nenáročné a srozumitelné pro zaměstnance. Avšak pro zaměstnance může být demotivující, jelikož za stejný počet odpracovaných hodin, dostane stále stejnou mzdu.

Úkolová mzda

Tato forma je využívána především v těch profesích, ve kterých lze stanovit množství vyprodukovaných jednotek, zejména u dělnických profesí.

Je určena částka, za určitý výkon, např. ks, m, kg, a další. Z tohoto důvodu na rozdíl od mzdy časové je úkolová mzda velmi motivující pro výkon práce, jelikož jsou odměněni za množství odvedené práce. Ale i to může mít špatné následky, jedním z nich může být např. větší zmetkovost, výrobky mohou být méně kvalitní. Pro správné určení sazby, musí podnik správně stanovit výkonové normy vyjadřující plánovanou spotřebu práce pro splnění určitého úkolu.

Podílová mzda

Podílová mzda neboli provozní mzda je žádoucí pro zaměstnance, jejichž náplní práce je prodej zboží, práce či služeb.

Odměnou zaměstnance je určitý podíl (procento) ze zisku, či tržby. Tato forma může být motivující pro zaměstnance, avšak velkou nevýhodou pro zaměstnance může být, že nemá možnost ovlivnit možnou provizi.

Kombinovaná mzda

Jedná se převážně u dlouhodobých zaměstnání, kde se kombinuje více složek mzdy, dle výše uvedených mezd. Nejčastější kombinace jsou časová a podílová forma mzdy nebo časová a úkolová forma mzdy.

2.3.3 Druhy mezd

Mzdy dělíme na základní druhy: hrubá, nominální, reálná a čistá. Zde si jednotlivé druhy mezd rozebereme.

Hrubá mzda

Jedná se o peněžní odměnu, která je před zdaněním a jinými odpočty. Hlavní složkou nákladů na práci pro zaměstnavatele činí právě hrubá mzda společně s příspěvkem na sociální a zdravotní pojištění.

Čistá mzda

Rozumíme tím částku, která je zaměstnanci skutečně vyplacena. Vypočítá se jako rozdíl hrubé mzdy od zálohy na daň z příjmu fyzických osob (případně přičtením daňového bonusu, které vznikne pouze v případě, že má zaměstnanec dítě a jeho daňová povinnost je nižší než sleva na dítě/děti), snížením o zdravotní a sociální pojištění případně o další zákonné či se zaměstnancem dohodnuté srážky.

Nominální mzda

Neboli průměrná hrubá měsíční mzda. Je to průměrná mzda, která je před zdaněním zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení a další zákonné či zaměstnancem dohodnuté srážky. Údaje o vývoji nominální mzdy zprostředkovává Český statistický úřad. Ten do nominální mzdy k základní mzdě/platu také připočítává příplatky a doplatky, odměny, náhrady, a jiné

složky mzdy či platu. Lépe průkazný je medián mezd, který není zkreslován příjmy nejlépe placených zaměstnanců. Medián mzdy představuje výši mzdy, která se nachází přesně uprostřed při seřazení od největší po nejmenší výše mzdy.

Reálná mzda

Vyjadřuje, co si můžeme za danou mzdu/plat koupit. Tudíž vyjadřuje kupní sílu mezd. Kdežto nominální mzda vyjadřuje peněžitou odměnu. Reálná mzda poskytuje možnost porovnání mzdy v oblasti mezinárodního nebo časového srovnání. Z hlediska časového je nominální mzda očištěna o vlivy inflace a z hlediska geografického je nominální mzda očištěna o rozdílnost životních nákladů ve srovnávaných zemích.

2.3.4 Doplnkové mzdové formy

Uplatnění doplnkové formy mezd je jako podpora základních mzdových forem. Zpravidla fungují jako odměnění za výkon nebo zásluhy, případně obojí. Tyto výkony mohou být prováděny individuálně i kolektivně, mohou být jednorázového typu nebo se mohou periodicky opakovat. Cílem doplnkových mezd je posílit oddanost zaměstnanců ve firmě. Doplnují základní plat nebo mzdu. Doplnkové formy mezd jsou rozděleny pro manažerské kategorie, nebo pro jiné dělníky/zaměstnance.

Mezi doplnkové mzdové formy patří:

- osobní ohodnocení,
- prémie,
- odměna za úsporu času,
- podíl na výsledcích hospodaření firmy,
- zaměstnanecké výhody,
- odměňování zlepšovacích návrhů,
- příplatky,
- ostatní doplnkové formy.

Osobní ohodnocení

Jedná se o nenárokovou součást mzdy, tudíž zaměstnavatel ji nemusí vyplatit. Osobní ohodnocení má jiný význam pro zaměstnance v podnikatelské sféře a pro zaměstnance ve státní nebo příspěvkové organizaci. Osobní ohodnocení není odměna, ale součást hrubé mzdy,

z které se následně odvádí daň z příjmů FO, ZP, SP, případně důchodové pojištění. Výše osobního ohodnocení je stanoveno určitým procentem ze základní mzdy a odvíjí se dle toho, jakých dlouhodobých dobrých pracovních výsledků pracovník dosahuje. Má mít pozitivní vliv na pracovníka, aby zvyšoval jeho výkon. Jde o individuální formu doplňkové mzdy.

Prémie

Prémie jsou poskytovány zaměstnancům, u kterých lze změřit jejich pracovní výkon. Což je u mzdy časové, případně úkolové. Pracovní výsledky zaměstnanec musí být opakované a zaměstnanec musí mít možnost je ovlivnit anebo jsou pouze jednorázového typu. V každé firmě se prémie rozdělují jinak a jiným způsobem, tudíž vždy dochází k „nespravedlivému“ rozdělení. Prémie nejsou uvedeny ve mzdovém výměru, pouze na výplatní pásce.

Odměna za úsporu času

Tato doplňková forma mzdy se využívá především u dělníků, kdy je zaměstnanec oceněn za to, že svou danou práci vykoná dříve, než je stanovena doba pro výkon této práce. Odměna může být poskytnuta dvěma způsoby. Nejčastějším způsobem je, že pracovník měl dokončit svou práci za hodinu, avšak dokončil ji dříve, jeho odměnou je, že dostane plně zaplacenou hodinovou sazbu a k tomu ještě navíc dostane určité pevné procento hodinového tarifu za ušetřený čas. Druhý způsob je využití pohyblivého procenta hodinového tarifu úměrné velikosti úspory času.

Podíl na výsledcích hospodaření firmy

Účelem této doplňkové formy je zlepšování vztahů pracovníků na firmu, na výkonu firmy a jejich výsledku hospodaření. Díky tomu se může zvýšit produktivita firmy, snížení nákladů, vylepšení image na trhu práce a další. Nejčastější odměnou bývá podíl na zisku, podíl na výnosu a podíl na výkonu. Výše procenta odměny stanovuje zaměstnavatel, může být pro všechny zaměstnance stejné, ale i rozdílné, dle doby praxe, dle toho, jak dlouho pro firmu pracuje, důležitosti pracovního místa atd.

Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody jsou poskytovány zaměstnancům na základě toho, že pracují pro danou společnost. Zahrnují různé služby, zboží, sociální péči a další výhody, které by si jinak zaměstnanec musel zaplatit sám.

Odměňování zlepšovacích návrhů

Výše odměny může být odvozena od přírůstku zisku, nebo od poklesu nákladů na základě zlepšovacího návrhu. Odměna může být vyplacena jednorázově (kdy výše odměny je odvozena od předpokládaného efektu, který zlepšovací návrh má mít) nebo periodicky na určitou dobu, která je předem stanovena (v tomto případě je odměna odvozena dle skutečného efektu z návrhu). Odměna je poskytována pouze pracovníkům, kteří návrh předložili. V zahraničí se využívá i tzv. Scanlonův systém, kdy odměna je založena na prokazatelné úspoře nákladů práce. Cílem tohoto systému je motivovat pracovníky k navrhování změn, které by měly vylepšit situaci společnosti. Výsledek, zda návrh byl úspěšný či nikoli, zjistí firma při rozdílu současné produktivity firmy s předpokládanou normou produktivity po zavedení návrhu. Současná produktivita se změří porovnáním současných výplatních listin a prodejní ceny produkce za určité období. Odměna se dále rozděluje mezi všechny pracovníky a firmu.

Příplatky

Příplatky mohou být povinné (zákonné), které jsou dále probrány v kapitole 2.5., nebo mohou být příplatky dobrovolné, např. příplatky na dopravu do zaměstnání, příplatky na oděv, příplatky na ubytování a další příplatky související s výkonem práce ve firmě.

Ostatní doplňkové formy

Mezi zvláštní zvýhodnění pracovní firmy patří např.:

- třináctý plat,
- vánoční příspěvek,
- příspěvek na dovolenou,
- příspěvek k životnímu nebo pracovnímu výročí,
- odměna za zvýšení kvalifikace,
- náborový příspěvek,
- odměna u příležitosti odchodu do důchodu, a další.

2.4 Plat

Plat přísluší zaměstnanci, který pracuje ve veřejných službách a správě. Zákoník práce a související vládní nařízení těmto zaměstnancům zaručují větší jistotu práce. Zaměstnanci v této oblasti mohou být např. hasiči, policisté, strážníci, vojáci, lékaři, učitelé, zdravotní sestry nebo sociální pracovníci, kteří dostávají primární měsíční odměnu dle své nejtěžší vykonané práce, praxe a vzdělání. Na „přílepkou“ může pracovník obdržet příplatky. Zaměstnanci jsou děleni podle druhu výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě. Každé dělení má svůj stupeň platové třídy a tarify v Kč/měsíc hrubého příjmu.

Plat je financován zcela nebo převážně z veřejného zdroje.

Zaměstnavatelem může být:

- stát,
- územní samosprávné celky (obecní zřízení, krajské zřízení, hlavní město Praha),
- regionální rada soudružnosti,
- příspěvkové organizace, které jsou zabezpečovány z veřejného rozpočtu.

Zaměstnavatelé mají vymezené podle zákona, respektive podle prováděcího právního předpisu, jakou částkou mohou zaměstnance ohodnotit. Plat je směrodatný, nemůže jej zaměstnavatel určit jiným způsobem, v jiné výši ani složení, než dovolují právní předpisy.

Princip odměňování zaměstnanců ve veřejné sféře je stavěno takto:

- I. ohodnocení zaměstnanců je řešeno zákonem
- II. platový systém se skládá ze 4 složek:
 - a. tarifní systém je založen na ohodnocení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce s odstupňovanou úrovní dle zkušeností. Jednotný systém a katalog zajišťují vzájemnou srovnatelnost prací v různých odvětvích,
 - b. osobní příplatek slouží k ocenění práce zaměstnance individuálně
 - c. příplatky k platu musí splňovat specifické podmínky práce
 - d. odměny slouží k ocenění obzvláště významné práce, při životním jubileu a při prvním skončení pracovního nebo služebního poměru po přiznání individuálního důchodu, či starobního důchodu a další.

2.4.1 Platová třída

Dle popisu pracovní činnosti lze posoudit, jak náročná práce je a díky tomu ji zařadit do platové třídy podle katalogu prací (nařízení vlády č. 222/2010 Sb.) a stanovení požadovaného stupně vzdělání pro spolehlivý výkon práce. Při rozhodování složitosti práce se vychází ze skutečně odpracované nejnáročnější pracovní činnosti.

Rozdělení platových tříd dle dosaženého stupně vzdělání nám znázorňuje Tab. 2.1.

Tab. 2.1 Rozdělení platových tříd dle dosaženého stupně vzdělání

Platová třída	Dosažený stupeň vzdělání
1.-2.	Základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.	Střední vzdělání
4.	Střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem
5.	Střední vzdělání s výučním listem
6.	Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7.-8.	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
9.	Vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10.	Vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11.-12.	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13.-16.	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Zdroj: vlastní úprava (MPSV)

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Platová třída* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/XX5Platovatrida>

2.4.2 Platový stupeň

Hlediskem pro zařazení pracovníka do platového stupně dané platové třídy závisí na délce dosažené započitatelné praxe. Praxí se rozumí výkon práce v oboru, znalost stejného nebo podobného zaměření jako je výkon požadované práce.

Do započitatelné praxe se dále započítávají tzv. náhradní doby (doba výkonu vojenské služby podle platných předpisů v době konání, doba mateřské nebo rodičovské dovolené, doba péče o dítě, doba osobní péče o jinou závislou osobu, je-li touto osobou nezletilé dítě).

Rozdělení platových tříd podle dosaženého stupně vzdělání a potřebné započitatelné praxe nalezneme v Tab. 2.2.

Tab. 2.2 Rozvržení platových tříd s ohledem na dosaženou praxi

Platová třída	Dosažené vzdělání	Odpočet let praxe
6.-8.	Střední vzdělání s výučním listem	1
	Střední vzdělání	2
	Základní vzdělání nebo základy vzdělání	4
9.	Střední vzdělání s maturitní zkouškou	2
	Střední vzdělání s výučním listem	3
	Střední vzdělání	4
	Základní vzdělání nebo základy vzdělání	6
10.	Vyšší odborné vzdělání	1
	Střední vzdělání s maturitní zkouškou	3
	Střední vzdělání s výučním listem	4
	Střední vzdělání	5
	Základní vzdělání nebo základy vzdělání	7
11.-16.	Vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu	2
	Vyšší odborné vzdělání	3
	Střední vzdělání s maturitní zkouškou	5
	Střední vzdělání s výučním listem	6
	Střední vzdělání	7
	Základní vzdělání nebo základy vzdělání	9

Zdroj: vlastní úprava (MPSV)

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Platový stupeň* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/xx6platovystupen>

2.4.3 Platový tarif

Platový tarif přísluší zaměstnanci dle platových tarifů. Dalším dělením zaměstnanců je, na jaké pracovní pozici pracuje, např. zdravotnický pracovník, sociální pracovník, úředník územního samosprávného celku, lékař, pedagog a další. Podle obtížnosti zadané práce je zaměstnanec zařazen do platové třídy. Platový stupeň se stanovuje podle délky započitatelné

práce, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní služby nebo civilní služby. Rozlišujeme 16 platových tříd. Platové tarify se zaokrouhlují na celé desetikoruny nahoru.

2.5 Příplatky

Příplatky jsou poskytovány zaměstnanci obligatorně, což znamená, že musí být za zákona vyplaceny povinně. Zákonné příplatky jsou pro zaměstnance v živnostenské sféře upraveny zP. Jejich výše je pouze limitována minimální výší, tudíž zaměstnavatel tuto částku nemůže snížit, avšak zvýšit ji může podle toho svých ekonomických možností. Zaměstnavatel má také právo uvést i jiné příplatky ve své společnosti, které nejsou stanovené zákonem, a to za podmínek a ve výši, kterou si sám stanoví. Příkladem takového příplatku může být např. příplatek za odpolední práci. Všechny příplatky jsou na sobě nezávislé, tudíž zaměstnanec obdrží tolik příplatků, podle toho, v kolika nestandardních podmínkách pracoval. Smyslem příplatků je vykompenzovat zaměstnanci práci ve ztížených podmínkách anebo přerušením pracovního volna.

Mezi závazné příplatky patří těchto pět druhů:

- kompenzace za práci přesčas,
- kompenzace za práci ve svátek,
- příplatky za práci o víkendů,
- příplatky za práci v noci,
- příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Kompenzace za práci přesčas

zP č. 262/2006 Sb. § 114 upravuje příplatek za práci přesčas. Práci přesčas se rozumí práce, která je konaná zaměstnancem nad rámec pracovních směn na základě příkazu zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou se rozumí práce přesčas, v případě, kdy jejich práce přesahuje týdenní pracovní dobu (40 hodin). Zaměstnavatel může nařídít práci přesčas pouze ze závažných důvodů. Přesčas nařízený zaměstnavatelem nesmí přesáhnout 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. K překročení těchto limitů může dojít pouze na základě dohody zaměstnavatele se zaměstnancem. Kompenzace za práci přesčas bývá ujednán v kolektivní smlouvě nebo stanovením ve vnitřním mzdovém předpisu.

Výše tohoto příplatku činí 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna. Avšak pokud zaměstnanci nebude náhradní volno poskytnuto do 3. kalendářního měsíce, náleží zaměstnanci zvýšení mzdy nejméně o 25 % průměrného výdělku.

Kompenzace za práci ve svátek

Úpravu příplatku za práci ve svátek nalezneme v § 115 zP. Na základě dohody může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout příplatek nejméně ve výši průměrného výdělku (100 %) místo náhradního volna. Avšak na prvním místě mu přísluší náhradní volno, kdy v době čerpání náhradního volna zaměstnanci náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Náhradní volno musí být opět poskytnuto nejpozději do konce 3. kalendářního měsíce, následujícího po době výkonu práce ve svátek, pokud nebylo dohodnuto jinak. V případě, kdy zaměstnanec nepracoval, protože svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, i přesto mu náleží náhrada mzdy. Jednotlivé svátky jsou vyjmenovány v zákoně o svátcích.

Jedná se o tyto svátky:

- Nový rok,
- Velký pátek,
- Velikonoční pondělí,
- Svátek práce,
- Den vítězství,
- Cyril a Metoděj,
- Jan Hus,
- Den státnosti,
- Den vzniku Československa,
- Den boje za demokracii,
- Štědrý den,
- a dva svátky vánoční.

Příplatky za práci o víkendu

Dle § 118 zP náleží zaměstnanci nejméně 10 % průměrného výdělku za práci v sobotu a v neděli. Avšak je možné ujednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku, za předpokladu, že tak zaměstnavatel sjednal smlouvu se zaměstnancem. Příplatek za práci v sobotu a v neděli náleží zaměstnanci vždy, ať pracuje o víkendu pravidelně nebo jen

výjimečně. Tento příplatek je brán jako kompenzace za dny pracovního klidu. Víkend se posuzuje stejně jako kalendářní dny, tedy od 0.00 hodin do 24.00 hodin.

Může se jednat o různé kombinace příplatků, např. práce přesčas + práce o víkendu, práce přesčas + práce ve svátek, práce přesčas + práce v noci, práce ve ztíženém pracovním prostředí, kde je více zatěžujících vlivů.

Příplatky za práci v noci

Úprava tohoto příplatku se nachází v § 116 zP. Stejně jako u práce o víkendu, tak i za práci v noci přísluší zaměstnanci příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. I u tohoto příplatku je možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku, tj. pevné korunové výši nebo výši paušálem. Tuto úpravu nalezneme v kolektivní nebo individuální smlouvě. Noční práce probíhá v noční době, to je mezi 22.00 hodinou a 6.00 hodinou.

Příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Úprava se nachází v § 117 zP. Příplatek za práci ve ztíženém prostředí činí nejméně 10 % z částky minimální hodinové mzdy, pro tento rok 2018 tj. 7,32 Kč/hod. Avšak v kolektivní smlouvě může být stanovena jiná výše příplatku, ale částka nesmí být nižší než sazba stanovená zákonem. Mezi ztížené prostředí může být např. prach, chemické látky, hluk, vibrace, zvýšený tlak, radiace a další okolnosti, podrobnější informace nalezneme v nařízení vlády 567/2006 Sb.). Zaměstnavatel by se měl snažit o zlepšení pracovního prostředí zaměstnance např. koupí nové technologie, uplatňováním modernějších zařízení. V případě, kdy dochází k více zatěžujícím vlivům, příplatek se násobí tímto počtem.

2.6 Odměny

Dle zP zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci odměny za splnění mimořádných či významných pracovních úkolů. Odměna se dále poskytuje u prací konaných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, při odměňování volených členů obecních zastupitelstev a u zvláštního způsobu odměňování, např. znalců, tlumočnicků, rozhodců a dalších.

Odměny mohou být různé povahy, např. stabilizační, a to především při životním jubileu, při pracovním jubileu, při odchodu do invalidního či starobního důchodu a další. V zP se nachází pouze výčet odměn, takže zaměstnavatel si může sám rozhodnout jaké odměny a v jaké výši udělí.

Dobrovolná pomoc zaměstnance zaměstnavateli nebo společnosti je odměňována odměnou za mimořádnou pomoc, např. při živelných pohromách, jejich likvidace nebo odstraňování následků vzniklých při živelné pohromě. Tato odměna je výslovně zmiňována v zP.

2.6.1 Cílová odměna

Jedná se o odměnu, kdy je předem znám mimořádně náročný úkol, jehož realizace bude velmi přínosná pro zaměstnavatele. Zaměstnavatel stanoví výši odměny před začátkem úkolu, kdy zaměstnanec s touto částkou obeznámen. Podle toho, jak zaměstnanec svůj úkol splní, náleží mu určitá či celá část odměny, avšak pokud pracovní poměr zaměstnance skončí před končením úkolu, zaměstnanec ztrácí nárok na tuto odměnu.

2.6.2 Odměna za pracovní pohotovost

Zaměstnanci přísluší odměna nejméně 10 % z průměrného výdělku za pracovní pohotovost, pokud není v pracovní smlouvě uvedeno jinak. Tato odměna je především přidělována zaměstnancům na dělnické pozici a TH pracovníkům.

2.7 Dovolená

Placená dovolená patří mezi nejvýznamnější práva (nároky) zaměstnanců z pracovního poměru. Lze ji definovat jako pracovní volno (uvolnění z pracovních povinností) zaměstnance, které je placené, slouží k rekonvalescenci pracovní síly zaměstnance, je výlučně v dispozici zaměstnance a zaměstnanec si zásadně „nevybírá“, ale zaměstnavatel jej za zákonem stanovených podmínek nařizuje (Kolektiv autorů, 2018).

Neplacená dovolená v České republice neexistuje. Zaměstnanec pouze v případě osobních překážek může využít neplacené nenárokové volno. Z definice, která je uvedena vyplývá, že dovolenou je nepřípustné čerpat v rámci několika hodin.

Nárok na dovolenou vzniká zaměstnanci pracujícím v pracovním poměru. Pro zaměstnance pracujícího na dohodu o pracovní činnosti lze nárok na dovolenou sjednat, či jej

stanovit vnitřním předpisem, za podmínek stanovených v části deváté zákoníku práce o dovolené. V případě, že zaměstnanec pracuje na dohodu o provedení práce je možné tento nárok také nárokovat, ale řeší se nadstandardně odchýlením od zákona.

Právní normy upravující dovolenou:

- § 211 až 222 zP,
- § 15 nařízení vlády č. 589/2006 Sb.,
- Vyhláška č. 600/2006 Sb.,
- § 103 zákona č. 234/2014 Sb.

2.7.1 Rozdělení dovolené

Dle zákona rozdělujeme dovolenou do těchto tří kategorií:

- Dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část:

Dovolená za kalendářní rok – právo na dovolenou má každý zaměstnanec, který pracoval u stejného zaměstnavatele po celý rok alespoň 60 dnů (směn). Jako odpracovaný den se považuje takový den, kde zaměstnanec odpracoval více než polovinu směny (části směn odpracovaných v různých dnech se nesčítají). V případě, že zaměstnanec končí pracovní poměr a nejpozději den následující po skončení mu vzniká nový pracovní poměr u stejného zaměstnavatele, má se za to, že jde pracovní poměr nepřetržitý.

Poměrná část dovolené – Jedná se o takovou dovolenou, kdy zaměstnanec nepracoval u jednoho zaměstnavatele celý rok. Výše dovolené za jeden měsíc je jedna dvanáctina celkové dovolené. Zaměstnanci se počítá každý odpracovaný měsíc, který u zaměstnavatele pracoval.

- Dovolená za odpracované dny.
- Dodatková dovolená:

Tato dovolená je poskytována v případě, kdy zaměstnanec pracuje pod zemí, při těžbě nerostů, ražení tunelů a štol, dále při pracích zvláště obtížných, jako je např. práce v zdravotní záchranné službě, při práci v tropických či jinak zdravotně obtížných oblastech. Délka této dovolené je obvykle v délce 1 týdne za kalendářní rok.

2.7.2 Délka dovolené

Trvání dovolené činí nejméně 4 týdny. V podnikatelské sféře – zaměstnanci jsou odměňováni mzdou – smí být prodloužen nárok na dovolenou. Tento nárok musí být upraven buď v kolektivní či individuální smlouvě, nebo ve vnitřním předpisu společnosti. Dovolená

může být prodloužena jen o dny. Dříve to takto nebylo možné, zP dovoľoval prodloužení pouze o celé týdny. Délka dovolené může být určena pro každého zaměstnance jinak, avšak musí být dodržena zásada rovnosti a zákaz diskriminace.

V případě, kdy zaměstnanec pracuje ve veřejných službách a správě, tedy jeho odměnou je plat, jeho délka dovolené se prodlužuje o 1 týden, tzn. 5 týdnů dovolené. Tuto dovolenou nelze již dále prodlužovat. Zaměstnanci pracující na pozici pedagogů mají dovolenou v délce trvání 8 týdnů.

2.7.3 Čerpání dovolené

Dobu, kdy má zaměstnanec čerpat dovolenou určuje zaměstnavatel. Zaměstnavatel by měl dle rozvrhu čerpání dovolené zajistit každému zaměstnanci možnost čerpat dovolenou vcelku a do konce kalendářního roku. Jestliže je dovolená poskytována v několika částech, musí alespoň jedna část trvat nejméně 2 týdny vcelku. Může být sjednáno jinak, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnou. Jako týden dovolené se považuje 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů. Pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodnou jinak, musí zaměstnavatel písemně oznámit dobu čerpání oznámit alespoň 14 dní předem. Může být i stanovena celozávodní dovolená, což je hromadné čerpání dovolené.

Zaměstnanci nesmí být přidělena doba čerpání dovolené, kdy zaměstnanec vykonává vojenské cvičení, je na mateřské nebo rodičovské dovolené, je práci neschopný z důvodu nemoci či úrazu. Pokud dojde v době čerpání dovolené z některých těchto překážek, a to i v případě, kdy jde o ošetřování nemocného člena rodiny, dovolená se přerušuje. Jestliže v době čerpání připadne jinak obvyklý den na svátek, nezapočítává se zaměstnanci tento den do dovolené. Zaměstnanec obdrží náhradu mzdy v peněžní kompenzaci za svátek.

Zaměstnavatel musí vyhovět zaměstnancově žádosti o dovolenou, pouze v případě, kdy zaměstnankyně požádá o poskytnutí dovolené tak, aby bezprostředně navazovala na její mateřskou dovolenou. Toto právo má i muž – zaměstnanec, který nastupuje na rodičovskou dovolenou.

Čerpání dovolené musí být v kalendářním roce, kdy právo na tuto dovolenou vzniklo. Jestliže ze závažných důvodů zaměstnanec nemůže tuto dovolenou v daném roce vyčerpat, či zaměstnavatel z důležitých provozních důvodů, nemůže zaměstnanci poskytnout tuto dovolenou, musí ji zaměstnanec vyčerpat do konce následujícího kalendářního roku. Na základě žádosti zaměstnance smí zaměstnavatel převést dovolenou do dalšího roku nebo dalších let.

Pokud zaměstnavatel písemně do 30. června následujícího kalendářního roku po roku čerpání dovolené nestanoví dobu čerpání dovolené, může si zaměstnanec stanovit sám, kdy bude dovolenou čerpat. Zaměstnanec má také povinnost písemně oznámit, kdy bude dovolenou čerpat alespoň 14 dní předem, pokud se nedomluvil se zaměstnavatelem jinak.

Jestliže není možné, aby zaměstnanec vybral dovolenou ani do konce následujícího kalendářního roku, z důvodu pracovní neschopnosti zaměstnance, musí být čerpání stanoveno po skončení těchto důvodů. Právo určit si čerpání dovolené přešlo na zaměstnance, a to mu i zůstává. Právo na dovolenou v žádném případě nesmí nikdy zaniknout.

Dovolená může být čerpána i v kratším časovém úseku, např. půl dne, pokud o to zaměstnanec zažádá nebo pokud to vyjde výpočtem.

Pedagogům a akademickým zaměstnancům vysokých škol náleží dovolené v délce 8 týdnů za kalendářní rok. Novela zP stanovuje, že pokud tento zaměstnanec končí pracovní poměr na této pozici a zbývá mu nevyčerpaná dovolená, např. ve výši 6 týdnů, náleží mu za tuto dobu náhrada mzdy nebo platu.

2.7.4 Náhrada mzdy

V době čerpání dovolené náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, který je aktuální v době čerpání dovolené. Náhrada je poskytována ve výši průměrného hodinového výdělku za daný počet hodin směny, kterou zaměstnanec neodpracuje, z důvodu čerpání dovolené. V případě, že má zaměstnanec nerovnoměrnou pracovní dobu, náhrada mzdy může být poskytnuta ve výši průměrného výdělku odpovídajícího průměrné délce směny. Toto stanovení je významné u zaměstnanců s různě dlouhými směnami. Avšak i v tomto případě je možné dovolenou přepočítat na hodiny.

Pokud zaměstnanec ukončuje pracovní poměr u zaměstnavatele, má zaměstnanec nárok na vyplacení nevyčerpané dovolené, nebo její části. Výše náhrady je opět průměrný výdělek, který je účinný pro zaměstnance v době skončení pracovního poměru.

2.7.5 Změna zaměstnání

Pokud zaměstnanec v průběhu jednoho kalendářního roku změní zaměstnání, nový zaměstnavatel mu může poskytnout část dovolené, na kterou měl zaměstnanec nárok u dosavadního zaměstnavatele. Jestliže chce zaměstnanec toto právo nárokovat, musí o to požádat nejpozději před skončením pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a oba zaměstnavatelé (současný i budoucí) se musí dohodnout na výši úhrady vyplacené náhrady mzdy za část dovolené, na kterou zaměstnanci u budoucího zaměstnavatele nevzniká nárok.

Dříve se změnou pracovního poměru rozumělo, že si zaměstnanec našel práci bez zbytečných průtahů. Tato definice byla volnější oproti té dnešní. Dnes se rozumí změnou pracovního poměru, že zaměstnanci po skončení pracovního poměru bezprostředně poté vznikne nový pracovní poměr u jiného zaměstnavatele. Bezprostředně se rozumí, že nový pracovní poměr vznikne hned po skončení starého, pokud tedy mezi tím nejsou obecné dny pracovního volna a klidu – jako jsou např. svátky, soboty a neděle.

V praxi se převod dovolené k jinému zaměstnavateli objevuje jen výjimečně. Podmět k převodu dává zaměstnanec. Jelikož se musí dohodnout s oběma zaměstnavateli, jde o trojdohodu. Výše finanční odměny, kterou mezi sebou zaměstnavatelé dohodnou, je pouze mezi nimi. Zaměstnanci se převádí nárok na dovolenou, nevzniká mu nárok na vyšší náhrady mzdy. Zaměstnanec za čerpanou dovolenou, obdrží náhradu mzdy ve výši průměrného výdělků, který zaměstnanec má v daný okamžik u nového zaměstnavatele.

2.8 Srážky ze mzdy

Srážkami ze mzdy se rozumí dobrovolné či nedobrovolné snížením části mzdy, platu či jiného dalšího příjmu. Může k tomu dojít pouze za předpokladu, že jde o uspokojení závazků ze strany zaměstnance, nebo jde-li o úhradu členských příspěvků členem odborové organizace nebo na základě písemné dohody o srážkách ze mzdy.

Základní dělení srážek je do dvou skupin. A to na obligatorní a fakultativní. Mezi obligatorní srážky patří takové srážky, které zaměstnavatel může srazit zaměstnanci bez jeho souhlasu. Opakem těchto srážek jsou srážky fakultativní, kde zaměstnavatel musí mít povolení (písemnou dohodu) o srážce.

Srážky se řídí různými právními předpisy, především zP v § 145 - § 150, občanským soudním řádem, exekucním řádem, správním řádem, daňovým (finančním) řádem, novým občanským zákoníkem a také insolvenčním zákonem.

Příjmy, ze kterých lze srážky provádět:

- základní mzda, příplatky, bonusy, prémie, odměny, a další,
- DPP a DPČ,
- dohody za pracovní pohotovost,
- příjmy při ukončení pracovního poměru (např. odstupné, proplacení nevyčerpané dovolené),

- náhrada mzdy,
- důchody, peněžité pomoci v mateřství a další sociální dávky,
- podpora v nezaměstnanosti.

Srážky stanovené zP nebo jiným zákonem:

- daň z příjmů FO ze závislé činnosti a pojistného na sociální, zdravotní a důchodové pojištění,
- pohledávky zaměstnavatele, které si může zaměstnavatel srazit i bez souhlasu zaměstnance (a to např. zálohu na mzdu či plat, nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, náhrady mzdy nebo platu za dovolenou) avšak pokud se nejedná o srážku stanovenou zákonem, kterou si zaměstnavatel srazí bez písemné dohody, může mu hrozit pokuta až do výše 2 mil. Kč,
- výkon rozhodnutí (exekuce).

Srážky na základě dohody:

Tato dohoda se uzavírá mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Dlužníkem je zaměstnanec a věřitelem buď zaměstnavatel, nebo jiná třetí osoba. Na základě této dohody lze provádět tyto srážky ze mzdy/platu:

- náhrada škody, za kterou zaměstnanec odpovídá,
- srážky za stravné,
- srážky za užívání služebního bytu.

2.8.1 Výpočet srážek

Prvním krokem pro výpočet srážek je, že se musí zjistit zaměstnancova čistá mzda a od této částky se odečte nezabavitelná částka. Výsledek se porovnává s částkou stanovenou zákonem, a to ve výši 9 338 Kč. Za předpokladu, že částka se rovná nebo je nižší než 9 268 Kč, sníží se na číslo dělitelné třemi a přerozdělí se do tří skupin:

- první třetinou se umoří předností pohledávky,
- druhou třetinou se umoří nepřednostní pohledávky,
- třetí třetina se vyplácí zaměstnanci.

Nezabavitelnou částkou se rozumí taková částka, která musí zaměstnanci zůstat bez ohledu na výši dluhů. Tato výše má zajistit základní životní potřeby zaměstnance. Pro rok 2018 tato částka dosahuje výše 6 225,33 Kč. Pokud dlužník je povinen poskytovat výživné, zvyšuje se jeho částka o $\frac{1}{4}$ z nezabavitelné částky, tedy o $\frac{1}{4}$ z 6 225,33 Kč.

Mezi přednostní pohledávky převážně patří: pohledávky za státními institucemi (Správa sociálního zabezpečení, veřejné zdravotní pojišťovny, finanční úřady, celní úřady a další), náhrady škody způsobené ublížením na zdraví a náhrady škody způsobené úmyslnými trestnými činy. Nepřednostní pohledávky mohou být např.: pohledávky za nesplacené úvěry, půjčky, hypotéky, neuhrazené faktury a další.

2.9 Výplata a splatnost mezd

Mezi termíny výplata mzdy a splatnost mzdy existují odlišnosti. Splatnost mzdy je nejpozději do posledního dne v následujícím kalendářním měsíci, avšak výplata mzdy bývá v praxi často dříve než právě poslední den v následujícím kalendářním měsíci, např. 15. den následujícího kalendářního měsíce.

2.9.1 Výplata mzdy

Jak uvádí Kolektiv autorů: „*Výplata mzdy se provádí v české měně (zákonných penězích), výjimečně – u zaměstnanců s místem výkonu práce podle pracovní smlouvy v zahraničí, pokud s tím souhlasí – v dohodnuté cizí měně*“ (2017, s. 187).

Zaměstnavatel má povinnost vyplácet mzdu v české měně, avšak pokud je to ve prospěch zaměstnance, může se od této povinnosti odklonit a vyplatit mzdu v cizí měně. Zákoník práce přímo nezakazuje vyplácet mzdu zaměstnanci v cizí měně, na žádost zaměstnance ji takto vyplatit může.

Výplata mzdy může být vyplacena hotově, případně bezhotovostně. V případě, kdy se jedná o vyplacení mzdy hotově, mzda se vyplácí na pracovišti zaměstnance a v jeho pracovní době. Pracoviště nemusí být přímo konkrétní místo, může se jednat o objekt či areál zaměstnavatele, kde je práce vykonávána. Zaměstnanec nemůže být nucen, aby si vyzvedl mzdu ve své přestávce na jídlo a oddech (§ 88 ZP), jelikož ta není součástí pracovní doby. Jestliže mzda je vyplácená bezhotovostně, tak pouze na základě dohody se zaměstnancem. Pakliže zaměstnavatel vyplácí mzdu na jeden bankovní účet, jedná se o náklady a nebezpečí zaměstnavatele. Jestliže by zaměstnanec žádal vyplacení mzdy na více bankovních účtů,

zaměstnavatel smí po zaměstnanci žádat náhradu nákladů spojené s vyplácením mzdy, anebo tuto žádost zamítnout. Z účtu zaměstnavatele musí být mzda poukázána nejpozději ve výplatním termínu. Od roku 2012 zákon již nevyžaduje vyplacení mzdy na účet zaměstnance, ale na bankovní účet vybraný zaměstnancem. Pakliže výplatní den připadne sobota, neděle či svátek, musí být mzda vyplacena den předem. Avšak v interní směrnici je možné si stanovit výplatní den až následující po těchto dnech. Jestliže výplatní termín vychází na den, kdy zaměstnanec čerpá řádnou dovolenou, je zaměstnavatel povinen vyplatit mzdu ještě před nástupem na dovolenou, pokud se nedohodli jinak. Hrubá eventuálně i čistá mzda se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

Speciální okolnosti, kdy může být mzda vyplacena jiné osobě, než zaměstnanci:

- v případě smrti zaměstnance,
- v případě, kdy zaměstnanec vystavil plnou moc,
- v případě, kdy byla zaměstnanci z části nebo úplně odebrána způsobilost k právním úkonům, a to včetně zákazu či omezení dispozice s penězi, na základě rozhodnutí soudu.

2.9.2 Splatnost mzdy

Splatností mzdy je nutné rozumět právní skutečnost – událost, v jejímž důsledku vzniká zaměstnanci právo, aby mu byla přiznána a vyplacena mzda (Kolektiv autorů, 2017).

Mzda dle § 141 odst. 1 zP je splatná po vykonání práce, a to nejpozději následující kalendářní měsíc, po vykonání práce, za kterou vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo z některých jejích složek. Splatnost mzdy může být upravena např. v pracovní smlouvě, nicméně není její podstatnou náležitostí, tudíž záleží na rozhodnutí účastníků, zda bude uvedena či nikoli. V období, kdy je mzda splatná, musí zaměstnavatel stanovit nebo určit pravidelný výplatní termín.

Prolomení zásady, že mzda je splatná ve sjednaném výplatním termínu, pouze za předpokladu, že se jedná o ukončení pracovního poměru. Zaměstnanec může zažádat o vyplacení mzdy v den ukončení pracovního poměru. Zaměstnavatel je povinen mu tuto mzdu vyplatit.

2.10 Zaručená mzda

Jedná se o mzdu nebo plat, na kterou má zaměstnanec nárok dle zákoníku práce (zP), smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru.

Nejnižší úrovně zaručené mzdy se vztahují na zaměstnance (nikoliv na zaměstnavatele), jejichž mzda není sjednána ve smlouvě a nově i na zaměstnavatele odměňující platem. Avšak nevztahují se ale na odměny z dohod o pracích mimo pracovní poměr.

Nařízení vlády č. 286/2017 Sb., udává nejnižší úroveň zaručené mzdy pro týdenní pracovní dobu 40 hodin/týden, která je odstupňována dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací. Tyto práce jsou rozděleny do 8 skupin.

Jedná-li se o zaměstnance, který pracuje ve veřejné sféře, jehož odměnou je plat, zahrnuje se do skupiny prací podle nařízení vlády § 3 odst. 1 cit. Jednotlivé práce jsou rozděleny do platových tříd, jak zachycuje Tab. 2.3.

Tab. 2.3 Rozvržení prací do jednotlivých platových tříd, nejnižší výše zaručené mzdy

Skupina prací	Zahrnuje práce	Nejnižší úroveň zaručené mzdy v Kč/h
1	v 1. a 2. platové třídě	73,20
2	ve 3. a 4. platové třídě	80,80
3	v 5. a 6. platové třídě	89,20
4	v 7. a 8. platové třídě	98,50
5	v 9. a 10. platové třídě	108,80
6	v 11. a 12. platové třídě	120,10
7	v 13. a 14. platové třídě	132,60
8	v 15. a 16. platové třídě	146,40

Zdroj: MPSV

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Zaručená mzda* [online]. [cit. 2018-02-15]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/XVIII2Zarucenamzda>

Avšak jde-li o zaměstnance, jehož odměnou je mzda, existují obecné charakteristiky skupin prací a příklady prací v těchto skupinách stanoveny v příloze k výše citovanému nařízení vlády. Množství skupin prací je také osm.

V případě, kdy zaměstnanec odpracuje více/méně stanovené pracovní doby, než je 40 hodin, jeho odměna se zvýší/sníží úměrně k jeho odpracované době. Jestliže mzda či plat nedosahuje výši zaručené mzdy, náleží zaměstnanci doplatek. Do doplatku se nezahrnuje práce přesčas, příplatky za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí ani za práci v sobotu a v neděli.

2.11 Minimální mzda

Minimální mzdou se rozumí nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohod nesmí být nižší, než je výše minimální mzdy. Do mzdy a platu se zde nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli (Tomší, 2008).

Základní právní úpravou minimální mzdy je zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Další důležitou právní úpravou je nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, kde najdeme základní sazby minimální mzdy a podmínky pro její poskytování.

Minimální mzda se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (na základě dohod). Nerozlišuje se, jde-li o pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou či o souběžné pracovní poměry. Nárok na minimální mzdy vzniká v každém pracovním poměru nebo právním vztahu.

Pro rok 2018 je stanovena hrubá minimální mzda na 73,20 Kč za hodinu a při týdenní 40 hod pracovní době na 12 200 Kč za měsíc, oproti roku 2017 dojde ke zvýšení o 1 200 Kč.

Za předpokladu, že odměna zaměstnance nedosahuje výši minimální mzdy, má zaměstnavatel povinnost poskytnout zaměstnanci doplatek, a to bez ohledu na to, zda je zaměstnanec zavinil či nezavinil nižší výši svého příjmu.

Minimální mzda je uvedena od roku 1996 z toho důvodu, že vybraná korporátní společnost vznikla v tomto roce, avšak první zmínka o minimální mzdě v České republice byla roku 1991. Vývoj minimální mzdy nám znázorňuje Tab. 2.4. Pro lepší představu nám

graf 2.1 znázorňuje vývoj minimální mzdy od roku 2014 do roku 2018, graf má stoupající tendenci.

V České republice minimální mzda byla zavedena od roku 1991. Ministerstvo práce a sociálních věcí zmiňuje, že stanovení minimální mzdy od 1. ledna roku 2018 je dvacátou změnou od jejího zavedení. Tato částka byla přijata na vládním jednání ČR dne 21. srpna 2017.

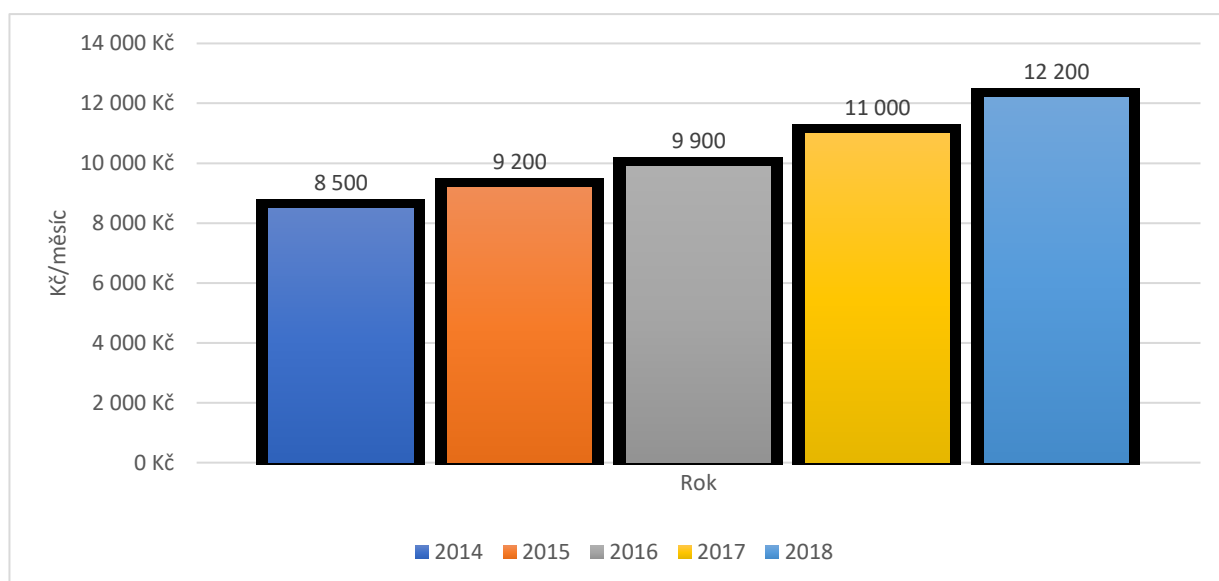
Tab. 2.4 Rozvoj minimální mzdy od roku 1996–2018

Období	Míra minimální mzdy	
	v Kč / měsíc	v Kč / hodinu
Leden 1996	2 500	13,60
Leden 1998	2 650	14,80
Leden 1999	3 250	18,00
Červenec 1999	3 600	20,00
Leden 2000	4 000	22,30
Červenec 2000	4 500	25,00
Leden 2001	5 000	30,00
Leden 2002	5 700	33,90
Leden 2003	6 200	36,90
Leden 2004	6 700	39,60
Leden 2005	7 185	42,50
Leden 2006	7 570	44,70
Červenec 2006	7 955	48,10
Leden 2007	8 000	48,10
Srpen 2013	8 500	50,60
Leden 2015	9 200	55,00
Leden 2016	9 900	58,70
Leden 2017	11 000	66,00
Leden 2018	12 200	73,20

Zdroj: MPSV

Ministerstvo práce a sociálních věcí: *Vývoj minimální mzdy od jejího zavedení v roce 1991* [online]. [cit. 2018-04-17]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/871>

Graf 2.1: Vývoj minimální mzdy v letech 2014 – 2018 (Kč/měsíc)



Zdroj: vlastní zpracování (MPSV)

2.12 Naturální mzda

Zaměstnavatel může poskytnout naturální mzdu zaměstnanci, pouze za předpokladu, že zaměstnanec s touto odměnou souhlasí a pouze v přiměřené míře jeho potřebám. Avšak zaměstnavatel musí v peněžních prostředcích vyplatit nejméně výši minimální mzdy nebo nejnižší úroveň zaručené mzdy. Forma dohody, jak mzda má být vyplácena není nijak zákonem definována, avšak je vhodné uzavřít dohodu o vyplácení mzdy formou naturálií písemně, aby v budoucnu nedošlo k případným neshodám.

Naturální mzdou mohou být výrobky, s výjimkou lihovin, tabákových výrobků či jiných návykových látek, výkony, práce nebo služby. Cena naturální mzdy se stanovuje v peněžní formě tak, aby odpovídala ceně, za kterou zaměstnavatel odběratelům účtuje za výrobky, výkony práce nebo služby. (§ 119, zP)

Naturální mzda je pouze jinou formou poskytování mzdy zaměstnanci od zaměstnavatele za vykonanou práci, tudíž proto je také součástí hrubé mzdy.

3 Charakteristika daně z příjmů, sociálního a zdravotního pojištění

V této části práce se zaměříme na daň z příjmů, ZP, SP.

3.1 Daň z příjmů

Daň z příjmů postihuje finanční příjmy FO (daň z příjmů FO), obchodní společnosti nebo jiné PO (daň z příjmů PO). FO většinou zdaňuje veškerý příjem, kdežto PO zdaňuje čistý zisk. Právní norma upravující daň z příjmů FO i PO řeší zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění dalších předpisů.

3.1.1 Daň z příjmů FO

Poplatníkem je FO, která má bydliště na území České republiky, nebo se zdržuje alespoň 183 dní v roce v tomto státě. Předmětem daně z příjmů FO jsou: příjmy ze závislé činnosti, příjmy ze samostatné činnosti, příjmy z kapitálového majetku, příjmy z nájmu a ostatní příjmy.

Základem daně jsou příjmy snížené o výdaje, které jsou prokazatelně vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, případně se mohou uplatnit výdaje procentem z příjmů. U příjmů z nájmu a ze samostatné činnosti lze mít daňovou ztrátu, u ostatních příjmů to nelze. Daňovou ztrátu lze uplatnit v následujícím zdaňovacím období, avšak nejdéle v 5 zdaňovacích obdobích následujících bezprostředně po zdaňovacím období, ve kterém ztráta vznikla.

Každý základ daně se počítá u jednotlivých příjmů zvlášť. Jedná se o tzv. dílčí základy daně. Následně potom se jednotlivé dílčí základy sečtou a vypočte se daňová povinnost. Sazba daně z příjmů FO činí 15 %.

Poplatník může účinně podat daňové přiznání pouze na tiskopise vydaném Ministerstvem financí nebo na počítačových sestavách. Plátce je povinen si sám vyčíslit daňovou povinnost, uvést předepsané údaje i okolnosti ovlivňující vyměření daně do daňového přiznání. Základní lhůta pro podání daňového přiznání je do 3. dubna daného roku.

Daňové přiznání se podává na finanční úřad, územní pracoviště místně příslušné poplatníkovi.

3.1.2 Daň z příjmů PO

Poplatníkem daně jsou osoby, které nejsou FO. Zdaňovacím obdobím je kalendářní rok, hospodářský rok, účetní období (jedná se o období delší než dvanáct nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců). Předmětem daně jsou všeobecně příjmy (výnosy) ze všech činností a s nakládáním s veškerým majetkem. Sazba daně PO je ve výši 19 %.

Poplatník je povinen podat daňové přiznání z příjmů právnických osob. Daňové přiznání za zdaňovací období musí být podáno nejpozději do 3 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. Jestliže má právnická osoba zákonem stanovenou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, nebo jehož daňové přiznání zpracovává a podává daňový poradce, lhůta se prodlužuje nejpozději do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. Daňové přiznání se podává na finanční úřad místně příslušný poplatníkovi na územní pracoviště, kde je umístěn spis daňového subjektu k dani.

Registrace k dani z příjmů právnických osob musí být nejpozději do 15 dnů od vzniku.

3.2 Sociální pojištění

Sociální pojištění se skládá ze tří složek:

- důchodové pojištění,
- nemocenské pojištění,
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Plátcem sociálního pojištění jsou zaměstnanci i OSVČ. OSVČ si musí odvádět pojištění sami, nicméně za zaměstnance pojištění odvádí zaměstnavatel. Osoby bez zdanitelných příjmů nejsou povinny platit sociální pojištění. Zaměstnanec povinně platí všechny 3 složky sociálního pojištění, avšak OSVČ povinně platí pouze 2 složky na sociálním pojištění (důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, nemocenské pojištění je dobrovolné). Pokud si OSVČ platí dobrovolně nemocenské pojištění, činí tak v podobě záloh, které jsou v minimální výši 115 Kč.

3.2.1 Vyměřovací základ a sazby pojistného

Zaměstnavatel odvádí za zaměstnance sociální pojištění částku, která se vypočítá z hrubé mzdy. Sazba pojistného za zaměstnance činí 6,5 % z HM, které se odvádí na důchodové pojištění. Zaměstnavatel za zaměstnance odvede 25 % z HM, z čehož je 21,5 % na důchodové pojištění, 2,3 % na nemocenské pojištění a 1,2 % na nemocenské pojištění.

U OSVČ je výše vyměřovacího základu vypočítána jako 50 % příjmů z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti po odpočtu výdajů. Výsledná částka vyměřovacího základu se přepočítá na měsíce. Pokud vyměřovací základ je nižší, než je stanovená minimální částka, kterou stanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí, pak je vyměřovacím základem právě tato minimální částka. Pro OSVČ hlavní činnosti minimální částka záloh 2 189 Kč (v roce 2017 - 2 061 Kč) a pro OSVČ vedlejší činnosti minimální zálohy 876 Kč (v roce 2017 - 825 Kč). Maximální vyměřovací základ činí 1 438 992 Kč (v roce 2017 – 1 355 136 Kč), které omezují výši pojistného shora. Maximální vyměřovací základ se rovná 48násobku průměrné mzdy. Při překročení tohoto limitu, OSVČ pojistné neplatí. Výše sazby na pojištění činí 29,2 % z toho je 28 % na důchodové pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti.

3.2.2 Platba a splatnost pojistného

Za den platby pojistného považujeme den, kdy byla částka pojistného připsána na účet příslušné Okresní správy sociálního zabezpečení/ Pražská správa sociálního zabezpečení/ Městská správa sociálního zabezpečení Brno (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno). Zálohy na pojistné se posílají měsíčně. Splatnost pojistného je od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Pokud by platba za nemocenské pojištění přišla po 20. dnu následujícího měsíce, plátcí by zanikla účast na nemocenském pojištění. Zánik pojistného by byl od prvního dne kalendářního měsíce, za který pojistné nebylo zaplacen. V případě, že by záloha pojistného na důchodové pojištění nebyla zaplacená do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, počítalo by se pojištěnci penále ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Doplatek pojistného za kalendářní rok, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, mají splatnost do osmi dnů po podání Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ. I zde platí, při nedodržení termínu splatnosti plátce platí penále ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

3.3 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění funguje především k úhradě základní zdravotní péče s cílem zachování nebo zlepšení zdravotního stavu. Zdravotní pojištění realizují zdravotní pojišťovny. Povinnými plátcí jsou zaměstnavatelé, stát, všichni zaměstnanci, osoby samostatně výdělečně činné, všechny osoby, osoby bez zdanitelných příjmů, které trvale žijí v České republice. Osobou bez zdanitelných příjmů se rozumí člověk, který má trvalý pobyt v České republice,

není zaměstnán a nemá žádný zdanitelný příjem. Jedná se např. o nezaměstnané, kteří nejsou v evidenci úřadu práce, studenti starší 26 let, ženy v domácnosti, zaměstnanci pracující na dohodu o provedení práce, jejichž příjmy za měsíc nepřesáhly příjem 10 000 Kč.

3.3.1 Právní úprava

Mezi dva hlavní zákony upravující veřejné zdravotní pojištění patří: zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejném zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Pro fungování zdravotních pojišťoven jsou dále podstatné zákony: zákon č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 280/1992 Sb., i resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách, ve znění pozdějších předpisů. Důležité jsou také nařízení Evropské unie, které od 10. května 2010 platí pro všechny státy EU. Jedná se o nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 a prováděcí nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009.

3.3.2 Zdravotní pojišťovny

Zde najdeme seznam zdravotních pojišťoven včetně jejich kódů, které jsou v České republice:

- Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR (111),
- Vojenská zdravotní pojišťovna ČR (201),
- Česká průmyslová zdravotní pojišťovna (205),
- Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví (207),
- Zaměstnanecká pojišťovna Škoda (209),
- Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR (211),
- Revírní bratrská pokladna, zdravotní pojišťovna (213).

Zdroj: MZ

Ministerstvo zdravotnictví České republiky: *Zdravotní pojišťovny* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: https://www.mzcr.cz/dokumenty/zdravotni-pojistovny_945_839_1.html

3.3.3 Základní povinnosti pojištěnců

Mezi základní povinnosti pojištěnců patří především tyto skutečnosti:

- oznamovací povinnost,
- sdělení příslušnosti ke zdravotní pojišťovně zaměstnavateli,
- hrazení pojistného příslušné zdravotní pojišťovně,
- prokazování se průkazem pojištěnce,
- oznámení změny jména, příjmení, trvalého pobytu nebo rodného čísla příslušné, zdravotní pojišťovně, a to do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo,
- sdělení adresy místa pobytu na území ČR, kde se převážně zdržuje (bydliště),
- při nesplnění některých z těchto povinností může zdravotní pojišťovna udělit pokutu (Červinka, 2018).

3.3.4 Placení pojistného a rozhodné období

Obecná pravidla pro placení pojistného jsou stejná pro všechny plátce, které jsme si již vyjmenovali výše.

Výše pojistného na zdravotní pojištění se nezměnila od roku 1993, činí 13,5 % z vyměřovacího základu. U pojistného se nezaokrouhlují dílčí výpočty, ale až pojistné za každého pojištěnce, zaokrouhluje se na celé koruny nahoru. Nezaokrouhluje se ani vyměřovací základ, a to ani u zaměstnavatele. Do roku 2012 bylo výjimkou zaokrouhlování částky maximálního vyměřovacího základu.

Pro OSVČ je rozhodným obdobím kalendářní rok, za který se platí pojistné. Avšak pojistné se v průběhu roku platí formou záloh každý měsíc.

Platby pojistného nemohou být provedeny v jiné měně, než je česká, ať je to pojistné, zálohy, penále, pokuty, nedoplatky či přírážky k pojistnému. Platba se posílá na účet dané zdravotní pojišťovny u ČNB, nebo v hotovosti zaměstnanci příslušné zdravotní pojišťovny pověřenému přijímat pojistné. Od roku 2018 by pojišťovny neměly mít zřízené účty u jiných bank, než je ČNB. Pro rozeznání plátce je důležité uvést variabilní symbol, který mu byl stanoven. Pokud je plátcem OSVČ či osoba bez zdanitelných příjmů, jeho variabilní symbol je jeho číslo pojištěnce. V jiných případech je to desetimístné, případně devítimístné číslo. U zaměstnavatele je variabilním symbolem číslo plátce pojistného, toto číslo vychází obvykle IČ zaměstnavatele, které tvoří prvních osm míst čísla.

3.3.5 Splatnost pojistného

Jednotliví plátcí pojistného mají různě určenou splatnost pojistného.

Zaměstnavatel platí za své zaměstnance pojistné za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

OSVČ jako jediná skupina plátců platí pojistné formou záloh a doplatku na pojistné. Záloha na pojistné je splatná od prvního dne kalendářního měsíce, za který se platí, avšak nejpozději do osmého dne následujícího kalendářního měsíce. Výši doplatku na pojistné zjistíme jako rozdíl mezi zaplacenými zálohami a skutečnou výši pojistného zjištěného z vyměřovacího základu. Termín splatnosti doplatku je nejpozději do osmi dnů po dni, ve kterém má být podán Přehled OSVČ za kalendářní rok, za který se pojistné platí.

Osoby bez zdanitelných příjmů mají termín splatnosti pojistného od prvního dne kalendářního měsíce, za který se pojistné platí, až do osmého dne následujícího kalendářního měsíce.

Lhůta splatnosti pojistného pro stát je do 25. dne měsíce přecházejícího kalendářnímu měsíce, za který se pojistné platí.

3.3.6 Stát, plátce zdravotního pojištění

Plátcem zdravotního pojištění se stává stát, pokud se jedná o:

- nezaopatřené dítě,
- příjemce starobních, invalidních, vdovských, vdoveckých nebo starobních důchodů,
- osoba pobírající peněžitou pomoc v mateřství nebo rodičovský příspěvek,
- uchazeč o zaměstnání, který je v evidenci na úřadu práce,
- osoba pobírající dávku hmotné nouzi a osoba s ní společně posuzována, avšak nesmí to být osoba v pracovním poměru, nevykonává samostatnou výdělečnou činnost, není uchazeč o práci, nepobírá jakýkoli důchod a ani nepobírá rodičovský příspěvek nebo příspěvek na nezaopatřené dítě,
- osoba, které je nesamostatná a potřebuje péči jiné osoby, ať je to středně těžká závislost (II. stupeň), těžká závislost (III. stupeň) či úplná závislost (IV. stupeň),
- osoba, která pečuje o osoby nesamostatné, které jsou vyjmenovány v předešlém bodě, anebo osoba pečující o osoby mladší 10 let, které jsou závislé na péči jiné osoby v prvním stupni,

- osoba celodenně, řádně a osobně se stará alespoň o 1 dítě do 7 let věku nebo nejméně o 2 děti do 15 let věku,
- osoba ve výkonu trestu odnětí svobody,
- mladistvý, který je umístěn ve školském zařízení pro výkon ústavní a ochranné péče,
- příjemci penze z doplňkového penzijního spoření.

Stát je plátcem pojistného ve výši 13,5 % z vyměřovacího základu osob, za které stát odvádí zdravotní pojištění. Vyměřovací základ v roce 2017 činil 6 814 Kč, výše pojistného 920 Kč. Letos vyměřovací základ činí 7 177 Kč a výše pojistného 969 Kč. Na rok 2019 je vyměřovací základ stanoven na 7 540 Kč, výše pojistného na 1 018 Kč.

3.3.7 OSVČ

Z pohledu zdravotního pojištění za OSVČ považujeme:

- podnikatele v zemědělství,
- osoby provozující živnost,
- osoby provozující podnikání dle zvláštních předpisů,
- osoby vykonávající uměleckou či jinou tvůrčí činnost,
- společníci v.o.s. a komplementáři k.s.,
- osoby vykonávající nezávislé povolání, které není živností ani podnikáním dle zvláštních předpisů,
- spolupracující osoby OSVČ,
- osoby vykonávající činnost mandátáře na základě mandátní smlouvy.

Nejpozději do osmi dnů po zahájení, příp. ukončení samostatné výdělečné činnosti, má OSVČ povinnost tuto skutečnost oznámit příslušné zdravotní pojišťovně. Při nesplnění oznamovací povinnosti, může zdravotní pojišťovna udělit pokutu až do výše 10 000 Kč. V případě opakovaném nesplnění povinnosti může udělit pokutu až do dvojnásobku uložené pokuty. Pokutu lze udělit do dvou let ode dne, kdy oznamovací povinnost vznikla.

OSVČ je dále povinna předložit Přehled o příjmech a výdajích ze samostatné výdělečné činnosti, doložení skutečnosti, že daňové priznání zpracovával daňový poradce, ohlásit případné změny v Přehledu o příjmech a výdajích, ohlásit změnu údajů pojištěnce, nezatajovat doklady, atd. Pojišťovna za jednotlivé nesplnění povinností může udělit pokutu až do výše 50 000 Kč. Pokutu lze udělit do dvou let ode dne, kdy pojišťovna zjistila, že plátce

nesplnil své povinnosti, nejpozději však do pěti let ode dne, kdy k nesplnění či porušení povinností došlo.

V případě, že plátce nezaplatí zálohu nebo případný doplatek pojistného ve stanoveném termínu nebo ho uhradí v nesprávné částce, je plátce povinen platit penále ve výši 0,05 % dlužné částky za každý kalendářní den, ve kterém pojistné nebo záloha na pojistné jsou v prodlení.

Výše pojistného činí 13,5 % z vyměřovacího základu. Od roku 2006 výše vyměřovacího základu činí 50 % příjmů z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti po odpočtu výdajů vynaložených na jeho dosažení, zajištění, udržení.

Zálohy na pojistné nemusí platit OSVČ, která je zaměstnancem a samostatná výdělečná činnost není primárním zdrojem příjmů.

Maximální vyměřovací základ pro zdravotní pojištění je od roku 2015 zrušeno. Minimální vyměřovací základ se stanovuje z poloviny průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za kalendářní rok, které o dva roky předchází roku, pro který je základ stanovován. V roce 2017 byl minimální vyměřovací základ stanoven na 14 116 Kč, minimální zálohy na 1 906 Kč a minimální roční pojistné 22 868 Kč. V letošním roce je minimální vyměřovací základ stanoven na 14 959,50 Kč, minimální měsíční záloha ve výši 2 024 Kč a minimální roční pojistné v částce 24 283 Kč.

3.3.8 Zaměstnavatelé

Zaměstnavatel má povinnost se přihlásit a nahlásit informace pojišťovně o: názvu společnosti/jméno a příjmení FO, právní formu PO, sídlo/adresu trvalého bydliště FO, IČO, číslo bankovního účtu, pokud z něj bude platit pojistné pojišťovně. Pokud dojde k jakýmkoliv změnám, zaměstnavatel je musí oznámit příslušné zdravotní pojišťovně do osmi dnů od evidence změny. Dále je zaměstnavatel povinen nejpozději do osmi dnů oznámit pojišťovně o novém zaměstnanci, či o zaměstnanci, který ukončuje pracovní poměr. Za zaměstnance odvádí zaměstnavatel pojistné ve výši 4,5 % z vyměřovacího základu, zaměstnavatel odvádí 9 % z vyměřovacího základu za tohoto zaměstnance. Vyměřovacím základem zaměstnance je součet příjmů ze závislé činnosti. I přesto, že by zaměstnanec chtěl si odvádět ZP sám, není to možné. Výše minimálního vyměřovacího základu pro zaměstnance je minimální mzda platná v měsíci, za který se ZP odvádí. Maximální vyměřovací základ od roku 2015 je zrušen. Pojistné je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

4 Analýza mzdových nákladů ve vybrané obchodní společnosti

V této části práce se částečně zaměříme na minulost a současnost vybrané obchodní společnosti. Zhodnotíme mzdové náklady v závislosti na nákladech celkových. Následně probereme čtyři zaměstnance dle toho, na jaký pracovní poměr pracují. A vyhodnotíme, kterého ze čtyř zaměstnanců je pro danou firmu výhodnější zaměstnávat.

4.1 Společnost Startronic s.r.o.

Vznik společnosti se datuje na 8. října 1996. Společnost založili dva společníci Tomáš Poloch a David Horák. Jejich celkový vklad do podnikání činil 100 000 Kč, kdy každý splatil 50 % vkladu, tj. 50 000 Kč/společníka. V roce 1996 podmínky k založení s.r.o. byly splatit základní kapitál v minimální výši 100 000 Kč, minimální výše vkladu jednoho společníka bylo 20 000 Kč, společnost mohl založit i jeden společník, společnost vznikla zápisem do Obchodního rejstříku, k zápisu do Obchodního rejstříku museli společníci doložit zakladatelskou listinu, která byla upravována obchodním zákoníkem, ručení společníků bylo společně a nerozdílně do výše nesplacených vkladů, v případě splacení všech neuhrazených vkladů ručení zaniká, avšak společnost ručí celým svým majetkem, omezení společníků bylo ve výši 50 členů. Nynější podmínky pro založení s.r.o. jsou méně náročné, vklad společníka činí minimálně 1 Kč, minimální výše základního kapitálu není stanovena, společnost vzniká zápisem do Obchodního rejstříku, zakladatelská listina je nyní upravována novým občanským zákoníkem, společníci ručí stejně společně a nerozdílně do výše nesplacené vkladové povinnosti, maximální počet společníků byl zrušen. Orgánem společnosti v roce 1996 i dnes je valná hromada, statutárním orgánem je/jsou jednatelé. Od 21. ledna 2004 je jediným vlastníkem Tomáš Poloch.

Hlavní společností je Startronic s.r.o., která má dalších sedm dceřiných společností. Hlavním předmětem podnikání je stavebnictví. Dalšími obory, ve kterých společnost podniká, jsou např. gastronomie, autodoprava, finanční centra, tepelná čerpadla a zastavárenská činnost. Společnost Startronic s.r.o. nabízí své výrobky a služby i do zahraničí. Do Slovenské republiky dodává stavební a montážní činnosti, dopravní činnost je poskytována do celé Evropské unie.

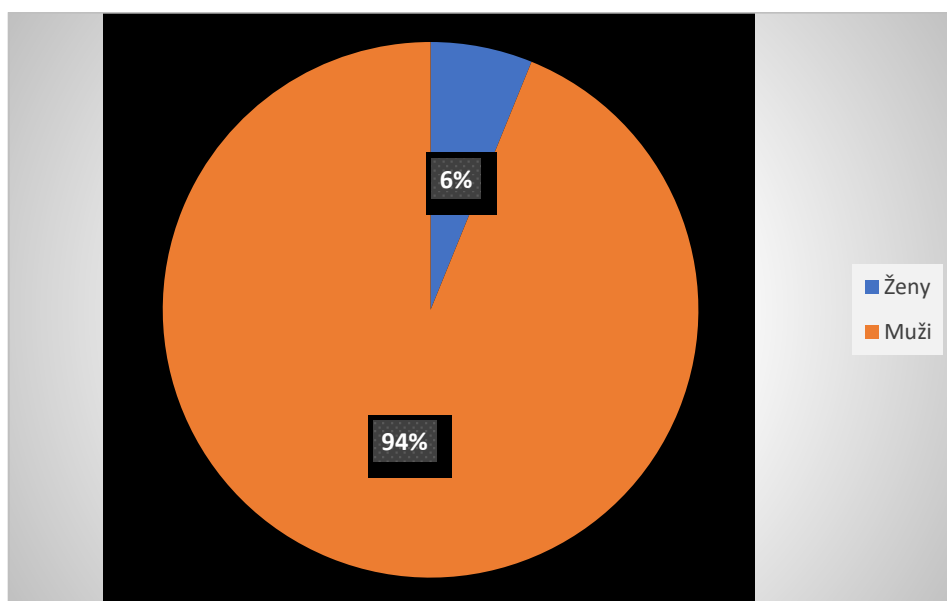
Startronic Group na začátku svého působení měla pouze 4 zaměstnance, dnes zaměstnává kolem 400 zaměstnanců ve všech společnostech, které má. Mezi zaměstnanci najdeme i zaměstnance se zdravotním postižením. Celkový počet zaměstnávaných zaměstnanců se zdravotním postižením jsou tři.

4.1.1 Zaměstnanci společnosti Startorinc s.r.o.

V roce 2017 pouze společnost Startronic s.r.o. zaměstnávala 195 zaměstnanců. I přesto, že se společnost zabývá především stavebnictvím a autodopravou, zaměstnává 12 žen. Jde především o pozice administrativních pracovníků.

Graf 4.1 nám zobrazuje procento obsazenosti žen a mužů ve společnosti.

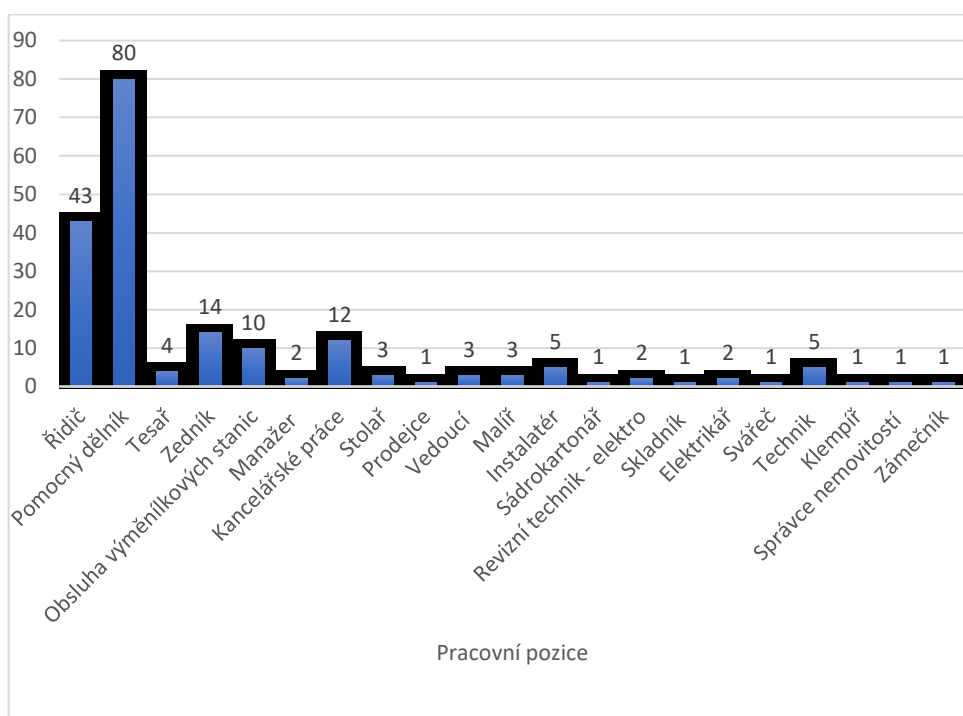
Graf. 4.1 Procento mužů a žen pracujících ve společnosti v roce 2017



Zdroj: vlastní zpracování (interní materiály)

Jelikož společnost zaměstnává mnoho lidí, má i mnoho pozic. Graf 4.2 nám názorně ukazuje, jaké zastoupení v roce 2017 měly jednotlivé pracovní pozice. Patrné z tohoto grafu je, že největší zastoupení mají pomocní pracovníci, kteří pracují na těch pozicích, kde je momentálně potřeba. Dalším velkým pracovním obsazením jsou řidiči, což je pochopitelné, protože společnost se zabývá autodopravou. Další zaměstnanci nejsou v tak početném zastoupení, jsou kvalifikovaní na svou práci a mají případně za sebe zastoupení.

Graf 4.2 Zastoupení pracovních pozic zaměstnanců Startronic s.r.o. v roce 2017



Zdroj: vlastní zpracování (interní data)

4.1.2 Organizační struktura společnosti

Organizační strukturou se rozumí hierarchické uspořádání vztahů mezi dílčími pracovními místy v rámci organizace. Také obsahuje vztahy nadřízenosti a podřízenosti, pracovní pozice, na kterých zaměstnanci pracují, vzájemné kompetence a odpovědnosti. Sestavení si organizační struktury je nezbytné pro řízení většího počtu lidí. Udává pravidla komunikace, sjednocuje podnikové procesy, činnosti a snaží se vést lidské vztahy k dosažení společných cílů organizace. Mezi základní typy organizačních struktur patří: hierarchická, maticová a podnikatelská. Vybraná obchodní společnost využívá hierarchickou organizační strukturu, kterou nalezneme v příloze č. 1.

4.1.3 Mzdové náklady

Dle interních dat vybrané obchodní společnosti si zde znázorníme mzdové náklady a celkové náklady společnosti. Jednotlivé náklady sledujeme v intervalu 10 let.

Rok 2008 byl zlomový, kdy společnost přešla z kalendářního roku na rok hospodářský. To znamená, že do roku 2007 bylo účetní období od 1.1. do 31.12. daného roku. Od roku 2008 účetním obdobím se stal hospodářský rok od 1.1. 2008 do 31.3. 2009. A další roky byly od 1.4. do 31.3. jednotlivých let.

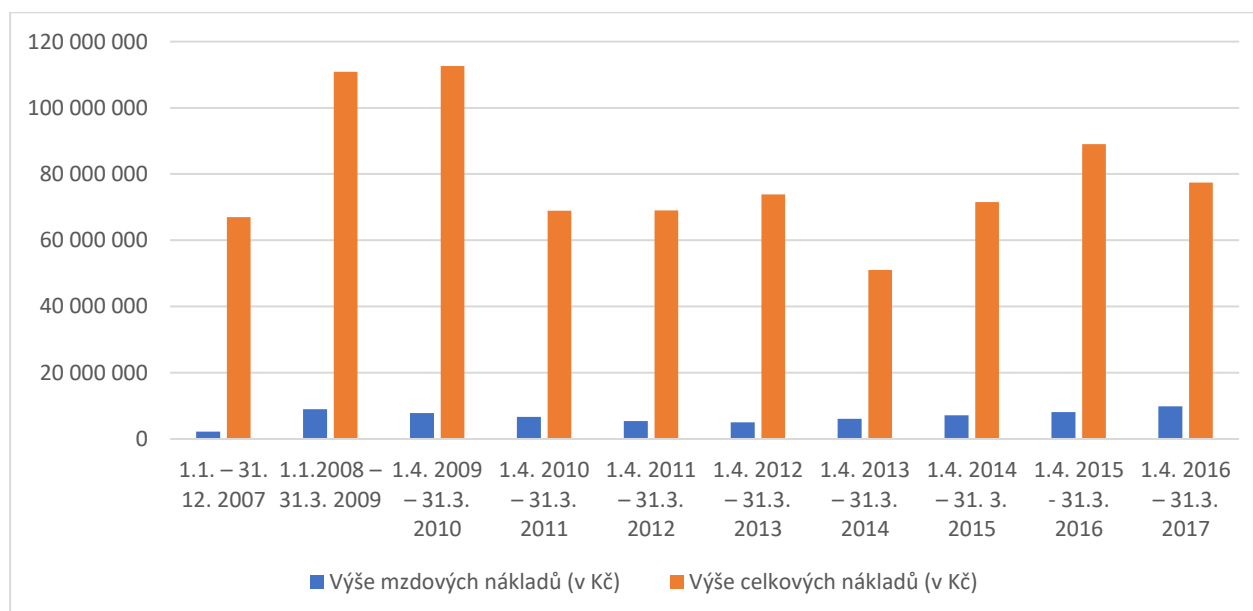
V Tab. 4.1 nalezneme výši mzdových nákladů i celkových nákladů společnosti od roku 2007 do roku 2017. Pro představu nám graf 4.3 znázorňuje, jak se mzdové náklady v závislosti na celkových nákladech v jednotlivých letech vyvíjely.

Tab. 4.1 Výše mzdových nákladů od roku 2007 - 2017

Období	Výše mzdových nákladů (v Kč)	Výše celkových nákladů (v Kč)
1.1.2007– 31. 12. 2007	2 213 095,00	66 950 061,48
1.1.2008 – 31.3. 2009	8 955 109,00	110 923 378,23
1.4. 2009 – 31.3. 2010	7 828 407,00	112 631 694,03
1.4. 2010 – 31.3. 2011	6 641 214,00	68 882 046,95
1.4. 2011 – 31.3. 2012	5 423 230,00	69 069 871,52
1.4. 2012 – 31.3. 2013	5 043 260,00	73 814 827,71
1.4. 2013 – 31.3. 2014	6 107 319,00	51 036 211,33
1.4. 2014 – 31. 3. 2015	7 118 224,00	71 545 198,22
1.4. 2015 - 31.3. 2016	8 162 525,00	89 072 602,67
1.4. 2016 – 31.3. 2017	9 853 726,00	77 402 087,12

Zdroj: vlastní zpracování (interní zdroje)

Graf 4.3 Výše mzdových a celkových nákladů společnosti 2007 - 2017



Zdroj: vlastní zpracování (interní zdroje)

Zhodnocení údajů v grafu

Nejnižší mzdové náklady v průběhu 10 let byly v roce 2007. V tomto roce bylo ve společnosti zaměstnáno cca 210 lidí na různých pracovních pozicích, kteří oficiálně pracovali na smlouvu ve společnosti.

Nejvyšší mzdové náklady byly v roce 2017. V tomto roce ve společnosti pracovalo cca 400 zaměstnanců, kdy přibližně 200 zaměstnanců bylo na smlouvu u společnosti a zbývajících 200 zaměstnanců bylo z externí agentury.

Od roku 2015 začala společnost využívat outsourcing. Výhodou outsourcingu je, že využití cizích zaměstnanců je pro společnost poměrně levnou pracovní silou. Společnost zaplatí jednomu zaměstnanci, který pracuje na smlouvu přibližně 120 Kč/h, kde není započítána dovolená, nemocenská a další náklady s tímto spojené, kdežto agentuře zaplatí přibližně 150 Kč/h u jednoho zaměstnance, včetně všech nákladů.

Mzdové náklady tvoří 3 % z celkových nákladů v roce 2007. V roce 2017 mzdové náklady tvoří 12 % z celkových nákladů. Zde je vidět, že se mzdové náklady za uplynulých 10 let čtyřnásobně zvýšili.

Mzda jednoho zaměstnance v roce 2007 činila přibližně 10 500 Kč. V roce 2017 mzda jednoho zaměstnance byla přibližně 25 000 Kč.

Jedním z důvodů narůstání mzdových nákladů je narůstání minimální mzdy. Ale také zaměstnavatelé musí nabízet vyšší hodinové sazby, z důvodu vysoké poptávky po práci a nedostatku nabídky práce. Dalším důvodem vyšších mezd je, že na území České republiky je mnohem víc zahraničních společností, které nabízejí zahraniční mzdy, které jsou oproti českým mzdám mnohem vyšší.

V letech 2012/2013 proběhla krize, které měla dopad i na tuto společnost. Znáť je to na nákladech, které byly v roce 2014 - 51 036 211,33Kč, kdy oproti roku 2013 je to značný skok. Společnost musela šetřit na nákladech, z důvodu inflace (průměrná inflace v letech 2012-2014 byla 1,7) a probíhající krize. Od roku 2015 celkové náklady mají opět stoupavou tendenci.

4.1.4 Hospodářský zisk

Výsledkem hospodaření se rozumí rozdíl mezi výnosy a náklady společnosti. Výsledek může být kladný, jedná se tedy o zisk či záporný a jde tedy o ztrátu za určité období.

Výsledek hospodaření stanovíme z výkazu zisku a ztráty (výsledovka). V příloze č. 2 nalezneme výkaz zisku a ztráty vybrané obchodní společnosti za rok 2017.

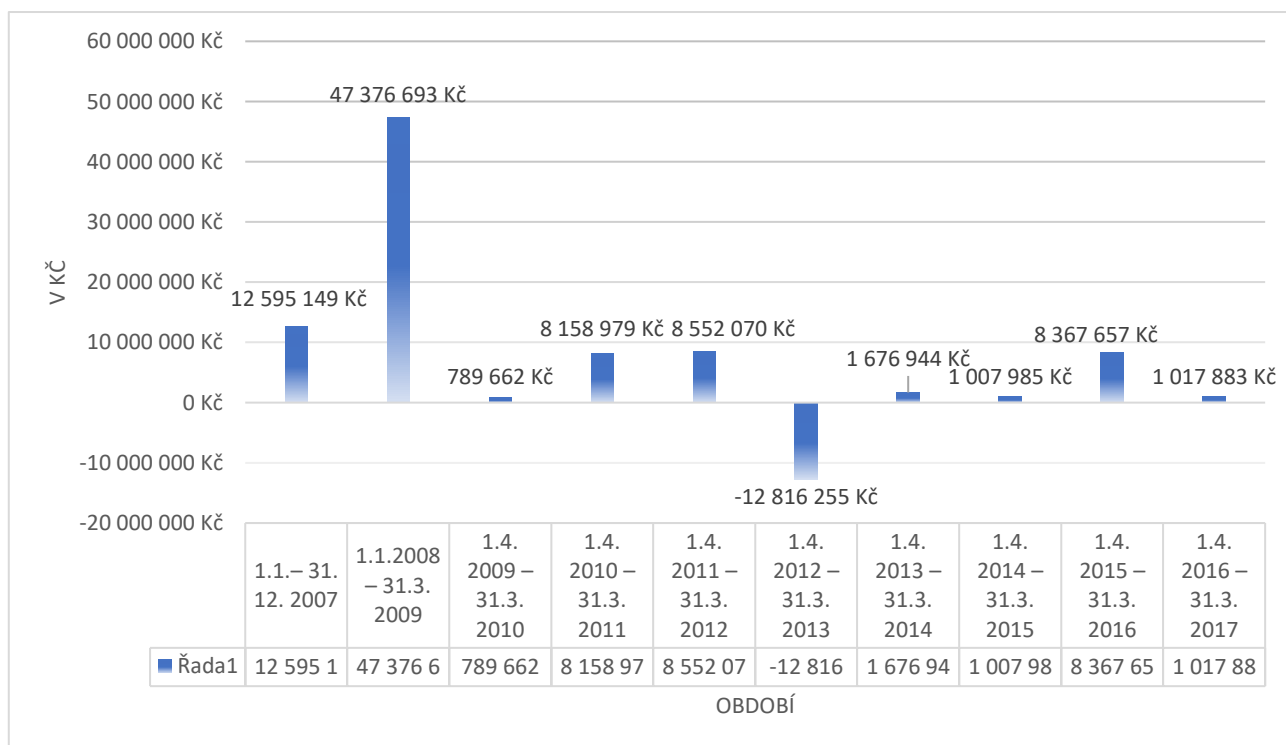
V Tab. 4.2 nalezneme výsledky hospodaření vybrané společnosti za posledních 10 let. Pro lepší znázornění, jak se zisky vyvíjely, nám ukazuje Graf 4.4.

Tab. 4.2 Hospodářský zisk celkem v letech 2007 – 2017

Období	Hospodářský zisk (v Kč)
1.1. 2007– 31. 12. 2007	12 595 149,31
1.1.2008 – 31.3. 2009	47 376 693,05
1.4. 2009 – 31.3. 2010	7 896 613,79
1.4. 2010 – 31.3. 2011	8 158 979,12
1.4. 2011 – 31.3. 2012	8 552 070,46
1.4. 2012 – 31.3. 2013	-12 816 254,62
1.4. 2013 – 31.3. 2014	1 676 943,56
1.4. 2014 – 31.3. 2015	1 007 985,47
1.4. 2015 – 31.3. 2016	8 367 657,20
1.4. 2016 – 31.3. 2017	1 017 883,25

Zdroj: vlastní zpracování (interní data)

Graf 4.4 Vývoj výsledku hospodaření v letech 2007 – 2017



Zdroj: vlastní zpracování (interní data)

4.2 Charakteristika zaměstnanců

Zaměstnanec 1 – jeho hrubá mzda je každý měsíc stejná, jedná se o stálého zaměstnance, který pro firmu pracuje již 15 let. Výše hrubé mzdy činí 20 800 Kč. K práci využívá služební vozidlo, jehož pořizovací cena byla ve výši 592 800 Kč. Zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a uplatňuje si daňové zvýhodnění na 2 nezletilé děti.

Zaměstnanec 2 – student vysoké školy, 22 let věku, u zaměstnavatele pracuje na základě dohody o provedení práce. Pracuje pouze nahodile, dle toho, jak zaměstnavatel potřebuje. Jeho výše odměny ve vybraném měsíci činila 9 550 Kč. Zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a uplatňuje si slevu na studenta.

Zaměstnanec 3 – zaměstnanec se zdravotním postižením, pracuje ve společnosti druhým rokem. Jeho základní mzda činí 15 200 Kč, v daném měsíci obdržel prémie ke mzdě ve výši 4 850 Kč. Podepsal daňové zvýhodnění, uplatňuje si základní slevu na invaliditu. Ze mzdy se mu srážejí alimenty na jedno nezletilé dítě, které je v opatrovnictví druhého rodiče ve výši 1 000 Kč.

Zaměstnanec 4 – zaměstnanec pracuje ve společnosti na vyšším postu. Jeho měsíční příjmy činily 175 300 Kč každý měsíc. Uplatňuje si základní slevu na poplatníka. Vypočítáme si měsíc, kdy došlo k překročení maximálního vyměřovacího základu a následně po tom i následující měsíc.

4.3 Výpočet mezd zaměstnanců

Z následujících údajů o zaměstnancích, vypočteme výši hrubé mzdy, ZP a SP jak placené zaměstnavatelem, tak i zaměstnancem, čistou mzdu a mzdu k výplatě, kterou zaměstnanec obdrží k datu výplaty.

4.3.1 Zaměstnanec 1

Výpočet, účtování i změnu aktiv, pasiv či nákladů zaměstnance 1 nám znázorňuje Tab. 4.3.

Tab. 4.3 Výpočet mzdy a účtování mzdy zaměstnance 1

Zaměstnanec 1			
Položka	Částka	Účtování	Změna
Hrubá mzda	26 728 Kč	521/331	N+ / P+
Pojištění placené zaměstnavatelem:			
ZP 9 %	2 406 Kč	524/336	N+ / P+
SP 25 %	6 682 Kč	524/336	N+ / P+
Základ daně (SHM)	35 816 Kč		
SHM po zaokrouhlení	35 900 Kč		
Daň 15 %	5 385 Kč		
Sleva na poplatníka	2070 Kč		
Daň po slevách	3 315 Kč		
Daňové zvýhodnění na první dítě	1 267 Kč		
Daňové zvýhodnění na druhé dítě	1 617 Kč		
Daň po daňovém zvýhodnění	431 Kč	331/342	P- / P+
Pojištění placené zaměstnancem:			
ZP 4,5 %	1 203 Kč	331/336	P- / P+
SP 6,5 %		331/336	P- / P+
ČM	17 428 Kč		
K výplatě	17 428 Kč	331/221	P- / A-

Zdroj: vlastní výpočty

Dle následující tabulky jsme zjistili, že zaměstnanec 1 při výši HM 20 800 Kč, dostane k výplatě 17 428 Kč po odpočtu všech odvodů, které má. Hrubou mzdu jsme museli navýšit o 1 % z pořizovací ceny vypůjčeného firemního automobilu $HM = 20\,800 + 5\,928 = 26\,728$ Kč. Zaměstnanec odvede: na ZP $26\,728 \cdot 4,5\% = 1\,202,76$ Kč, které je potřeba dle zákona zaokrouhlit na 1 203 Kč, na SP $26\,728 \cdot 6,5\% = 1\,737,32$ Kč, kterou je také třeba zaokrouhlit na 1 738 Kč. Zaměstnavatel odvede za zaměstnance 1 ZP ve výši $(26\,728 \cdot 9\% = 2\,405,52$ Kč) po zaokrouhlení 2 406 Kč a SP ve výši $(26\,728 \cdot 25\%) = 6\,682$ Kč. A dalším odvodem zaměstnance je daň, kterou jsme zjistili tak, že jsme vypočítali SHM. Kdy SHM je součet HM, ZP a SP placené zaměstnavatelem $(26\,728 + 2\,406 + 6\,682 = 35\,816$ Kč). V dalším kroku je potřeba SHM zaokrouhlili na sto korun nahoru = 35 900 Kč. Poté, co jsme zaokrouhlili SHM, jsme dostali daň před slevami $35\,900 \cdot 15\% = 5\,385$ Kč. Od této částky

jsme odečetli slevu na poplatníka 2 070 Kč a zvýhodnění na dvě děti, zvýhodnění na první dítě činí 1 267 Kč a na druhé dítě 1 617 Kč, poté dojdeme k výsledné částce zálohy na dani z příjmů 431 Kč.

4.3.2 Zaměstnanec 2

Výpočet mzdy, účtování i změny účtování pro firmu za zaměstnance 2, nám znázorňuje Tab. 4.4.

Tab. 4.4 Výpočet mzdy a účtování zaměstnance 2

Zaměstnanec 2			
Položka	Částka	Účtování	Změna
HM	9 950 Kč	521/331	N+ / P+
Daň 15 %	1 493 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Sleva na studenta	335 Kč		
Daň po slevách	0 Kč	-	-
ČM	9 950 Kč		
K výplatě	9 950 Kč	331/221	P- / A-

Zdroj: vlastní výpočty

Zaměstnanec pracující na dohodu o provedení práce při měsíčním příjmu 9 950 Kč na zálohách na dani z příjmů nedovede nic, jelikož sleva na poplatníka společně se slevou na studenta je vyšší než daň (daň: $9\,950 \cdot 15\% = 1\,492,5$ Kč, nutné zaokrouhlení na 1 493 Kč, daň po slevách: $1\,493 - 2\,070 - 335 = 0$ Kč). Daň nemůže jít do mínusu, pouze při uplatnění zvýhodnění na děti má poté zaměstnanec nárok na daňový bonus. Zaměstnanec 2 nedosáhl příjmu vyššího 10 000 Kč, z tohoto důvodu za něj zaměstnavatel neodvádí ZP ani SP a ani zaměstnanci jej nevypočítává a neodvádí za něj. Plátcem pojištění studenta je stát.

4.3.3 Zaměstnanec 3

Tab. 4.5 nám zobrazuje výpočet mzdy zaměstnance číslo 3.

Tab. 4.5 Výpočet mzdy a účtování zaměstnance 3

Zaměstnanec 3			
Položka	Částka	Účtování	Změna
Základní mzda	15 200 Kč		
Prémie	4 850 Kč		
HM	20 050 Kč	521/331	N+ / P+
Pojištění placené zaměstnavatelem:			
ZP 9 %	1 805 Kč	524/336	N+ / P+
SP 25 %	5 013 Kč	524/336	N+ / P+
Základ daně	26 868 Kč		
Základ daně zaokrouhlený	26 900 Kč		
Daň 15 %	4 035 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Základní sleva na invaliditu	210 Kč		
Daň po slevách	1 755 Kč	331/342	P- / P+
Pojištění placené zaměstnancem:			
ZP 4,5 %	903 Kč	331/336	P- / P+
SP 6,5 %	1 304 Kč	331/336	P- / P+
ČM	16 088 Kč		
Odvod alimentů	1 000 Kč	331/379	P+ / P-
K výplatě	15 088 Kč	331/221	P- / A-

Zdroj: vlastní výpočty

V případě, kdy zaměstnanec dostal prémie, se mu zvýšila HM na $(15\,200 + 4\,850) = 20\,050$ Kč. ZP a SP za zaměstnavatele se rovná $(20\,050 \cdot 9\%) = 1\,804,5$ Kč po zaokrouhlení na 1 805 Kč a $(20\,050 \cdot 25\%) = 5\,012,5$ Kč po zaokrouhlení na 5 013 Kč. Základ daně vychází na $(20\,050 + 1\,805 + 5\,013) = 26\,868$ Kč po zaokrouhlení na sto korunů nahoru na 26 900 Kč. Daňová povinnost před slevami činila $26\,900 \cdot 15\% = 4\,035$ Kč. Zaměstnanec 3 si uplatnil slevu na poplatníka (2 070 Kč) a základní slevu na invaliditu (210 Kč). Daňová povinnost po odpočtu slev činí $(4\,035 - 2\,070 - 210) = 1\,755$ Kč. Pojistné placené zaměstnancem činí na ZP $(20\,050 \cdot 4,5\%) = 902,25$ Kč po zaokrouhlení na 903 Kč a na SP $(20\,050 \cdot 6,5\%) = 1\,303,25$ Kč po zaokrouhlení na 1 304 Kč. Po odvodu zálohy na daň z příjmů, ZP a SP placené zaměstnancem a také po odvodu alimentů, dostane zaměstnanec v den výplaty částku $(20\,050 - 1\,755 - 903 - 1\,304 - 1\,000) = 15\,088$ Kč.

4.3.4 Zaměstnanec 4

V tomto měsíci dochází k překročení maximálního vyměřovacího základu, který má za následek změny při výpočtu SP. Maximální vyměřovací základ pro rok 2018 činí 1 438 992 Kč. Tab. 4.6 nám znázorňuje výpočet mzdy zaměstnance, kterou nalezneme v příloze č. 3.

Způsob výpočtu:

Zaměstnanec má danou fixní mzdu, která je ve výši 175 300 Kč/měsíc. Od ledna do srpna si celkem vydělal 1 402 400 Kč, z čehož mu bylo odváděno SP. Na SP zbývá doplatit $1\,438\,992 - 1\,402\,400 = 36\,592$ Kč, což je jeho vyměřovací základ. ZP placené zaměstnavatelem bude počítáno z plné výše základní mzdy $175\,300 \cdot 9\% = 15\,777$ Kč. SP placené zaměstnavatelem, je pouze z výše vyměřovacího základu pro SP $36\,592 \cdot 25\% = 9\,148$ Kč. Základ daně zaokrouhlený činí $(175\,300 + 15\,777 + 9\,148 = 200\,225$ Kč) 200 300 Kč. Výše daňové povinnosti je $200\,300 \cdot 15\% = 30\,045$ Kč. Základ daně pro solidární zvýšení daně činí $175\,300 - 119\,916 = 55\,384$ Kč. Výše solidárního zvýšení daně činí $55\,384 \cdot 7\% = 3\,876,88$ Kč. Celková daňová povinnost se rovná součtu daňové povinnosti a solidárního zvýšení daně $(30\,045 + 3\,876,88 = 33\,921,88$ Kč), což je 33 922 Kč. Po odpočtu slevy na poplatníka musí zaměstnanec na zálohách na daň z příjmu zaplatit $(33\,922 - 2\,070) = 31\,852$ Kč. Pojistné placené zaměstnancem na ZP je ve výši $(175\,300 \cdot 4,5\%) = 7\,888,5$ Kč po zaokrouhlení 7 889 Kč, nedochází k žádné změně vzhledem k měsícům předcházejícím. Avšak na SP je změna. Jeho výše je $36\,592 \cdot 6,5\% = 2\,378,48$ Kč, po zaokrouhlení 2 379 Kč. Částka k výplatě je ve výši $(175\,300 - 31\,852 - 7\,889 - 2\,379) = 133\,180$ Kč.

4.3.5 Zaměstnanec 4 – měsíc po překročení

Z důvodu překročení maximálního vyměřovacího základu si i nastíníme, jak vypadá měsíc po překročení. Tento způsob výpočtu by probíhal až do konce roku stejně, pokud by se nezměnila nějakým způsobem jeho výše mzdy. Tab. 4.7 nám ukazuje, jak by vypadal výpočet mzdy zaměstnance 4, za nezměněných podmínek.

Tab. 4.7 Výpočet mzdy a účtování mzdy zaměstnance 4

Zaměstnanec 4			
Položka	Částka	Účtování	Změna
HM	175 300 Kč	521/331	N+ / P+
Pojištění placené zaměstnavatelem:			
ZP 9 %	15 777 Kč	524/336	N+ / P+
SP 25 %	0 Kč	-	-
Základ daně	191 077 Kč		
Základ daně zaokrouhlený	191 100 Kč		
Daň 15 %	28 665 Kč		
Základ daně pro solidární zvýšení daně	55 384 Kč		
SZD	3 876,88 Kč		
Daňová povinnost celkem	32 542 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	30 472 Kč	331/342	P- / P+
Pojištění placené zaměstnancem:			
ZP 4,5 %	7 889 Kč	331/336	P- / P+
SP 6,5 %	0 Kč	-	-
ČM	136 939 Kč		
K výplatě	136 939 Kč	331/221	P- / A-

Zdroj: vlastní výpočty

Při stálé výši HM 175 300 Kč, zaměstnavatel odvede na ZP pořád stejnou výši $175\,300 \cdot 9\% = 15\,777$ Kč. Avšak překročil maximální vyměřovací základ, tudíž neplatí SP ani zaměstnavatel, ani zaměstnanec. Základ daně tedy je pouze součet HM (175 300 Kč) a ZP placené zaměstnavatelem (15 777 Kč), což je 191 077 Kč. Po zaokrouhlení základ daně činí 191 100 Kč. Daňová povinnost celkem je $(191\,100 \cdot 15\% + 55\,384 \cdot 7\%) = 32\,542$ Kč. Tato částka v sobě již má i solidární zvýšení daně, které se vypočítá stejně, jako v měsících předcházejících. Po odpočtu slevy na poplatníka, je daňová povinnost ve výši 30 472 Kč. Zaměstnanec pouze odvádí ZP ve stejné výši jako měsíce předcházející, a to ve výši 7 889 Kč. V den výplaty tedy zaměstnanec obdrží vyšší částku než měsíc předcházející, a to $(175\,300 - 30\,472 - 7\,889) = 136\,939$ Kč.

4.3.6 Vyhodnocení zaměstnanců z pohledu společnosti

Nejvýhodnější pro zaměstnavatele je zaměstnat studenta, který pracuje na dohodu o provedení práce. Z důvodu nepřekročení limitu 10 000 Kč/měsíc, zaměstnavatel neodvádí ZP ani SP. Ovšem kdyby zaměstnanec odpracoval víc hodin, zvýšila by se i jeho hrubá mzda a zaměstnavatel by odváděl i za tohoto zaměstnance ZP a SP. Zřejmě by nebylo tak vysoké jako u zaměstnanců pracujících na hlavní pracovní poměr, jelikož odpracuje méně hodin než zaměstnanci na HPP a má nižší hodinovou sazbu, ale i přesto by se mzdové náklady zaměstnavateli zvýšily. Z hlediska mzdových nákladů je to jistě výhodnější, avšak má to i své nevýhody. Zaměstnanec, který pracuje na dohodu o provedení práce, a ještě při tom studuje, není schopný pokrýt hodinový fond práce. Může odpracovat pouze 300 hodin za rok u jednoho zaměstnavatele. A i přesto, že by studenti střídali, zvýšily by se náklady na zaučení apod.

Jako druhý výhodný zaměstnanec se jeví zaměstnanec 3. Jeho mzdové ohodnocení je poměrně nízké. Zaměstnavatel si následující příspěvky nenárokoval, i přesto, že by mohl. Jelikož je to nově vytvořené pracovní místo pro osobu se zdravotním postižením, po uzavření dohody s úřadem práce mohl zaměstnavatel zažádat o příspěvek na tuto vytvořenou pozici. Avšak jednou z podmínek je, aby zaměstnanec na této pozici pracoval alespoň po dobu 3 let. Příspěvek na zřízení pracovního místa pro tohoto zaměstnance může maximálně činit osminásobek průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí předcházejícího roku. Další příspěvek, který může Úřad práce udělit zaměstnavateli na základě písemné dohody je příspěvek na úhradu provozních nákladů vynaložených v souvislosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením. Roční výše tohoto příspěvku může činit maximálně 48 000 Kč na jednu osobu. A poslední příspěvek, který by mohl

zaměstnavatel nárokovat je příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením. Příspěvek se poskytuje formou částečné úhrady vynaložených prostředků na mzdy/platy a další náklady. Příspěvek může činit 75 % prostředků skutečně vynaložených na mzdy/platy na zaměstnance v pracovním poměru, včetně pojistného, nejvýše však do 12 000 Kč. I přesto, že má tento zaměstnanec mnoho výhod, má i své nevýhody. Např. nemůže vykonávat náročnější pracovní pozice.

Zaměstnanec 1 je řadový zaměstnanec, který pracuje pro společnost několik let. I z tohoto důvodu jeho mzdové ohodnocení není na výši minimální mzdy. Zaměstnanec pilně pracuje a za celou dobu práce pro tuto společnost neprovedl žádný závažný problém. Zaměstnavatel si cení loajality, ochoty a vytrvání zaměstnance, i přes to, že to znamená vyšší mzdové náklady, než by musely být. Výhodou pro zaměstnance je, že může bezplatně využívat vozidlo pro služební, ale i soukromé účely. Avšak daní tohoto zaměstnance za využívání služebního vozu je, že jeho hrubá mzda se navyšuje o 1 % z pořizovací ceny automobilu, tudíž jeho odvody jsou následně vyšší. Zaměstnanec musí vést evidenci jízd, kde přesně uvede, za jakým účelem kam jel. Z evidence jízd poté zaměstnavatel ví, kolik ujetých km bylo pro soukromé účely a kolik pro služební účely.

Zaměstnanec 4 je nákladově nejhorší zaměstnanec. Jeho mzda je dosti vysoká oproti dalším zaměstnancům. Nicméně, má to své důvody. Zaměstnanec je vysoce kvalifikovaný a znalec ve svém oboru. Domlouvá důležité kontrakty a velmi dobře pracuje s lidmi, ať se jedná o zaměstnance, který pracuje pod tímto manažerem či zákazníka. Výhodou v měsíci překročení maximálního vyměřovacího základu je, že se sníží náklady na SP. Následně poté náklady na SP tohoto zaměstnance jsou 0 Kč. Takže i takto vysoké ohodnocení má své kladné stránky.

Shrnutí

I přesto, že mzdové náklady se v průběhu let zvyšují, zaměstnavatel vytváří různé motivační programy, jak přilákat nové zaměstnance. I tato obchodní společnost jako jedna z mnoha má nedostatek zaměstnanců. Od listopadu minulého roku vlastník zavedl motivační program, ve kterém zaměstnavatel vyplácí odměnu v hodnotě 10 000 Kč. Jestliže stávající zaměstnanec přivede do společnosti nového zaměstnance, vyplatí se mu prvních 5 000 Kč po podepsání smlouvy s novým zaměstnancem, zbývajících 5 000 Kč se zaměstnanci vyplatí po tom, kdy nový zaměstnanec zůstane ve společnosti i po zkušební době.

Vlastník bere jako samozřejmost platit zaměstnancům přesčasy, vyplácet prémie a odměny. Jako svou přednost má, že mzdy jsou vždy vyplaceny k 15. dni následujícího

měsíce, kdy zaměstnanci mzda náleží, zaměstnanci si mohou vybrat volno, kdy si přejí, a i přesto si plní pracovní fond, poskytuje bezúročné finanční půjčky zaměstnancům a firemní telefony.

Zaměstnavatel nepobírá příspěvky od úřadu práce na zaměstnance, který pobírá invalidní důchod, jelikož v minulosti již měl špatnou zkušenost se zaměstnancem tohoto druhu. Dalším důvodem je, že vlastníka odrazuje příliš dlouhá a náročná legislativa. Pokud by chtěl zaměstnavatel snížit mzdové náklady, pobíráním těchto příspěvků je jednou z variant. Sníží se mu náklady na tohoto zaměstnance, tudíž i mzdové náklady. Může díky tomu mít více prostředků na nové propagace či motivační programy.

Doporučení pro lepší propagaci k získání nových zaměstnanců, by mohla být např. formou inzerátů na veřejných sítích jako je facebook, instagram a další. Tyto stránky jsou značně rozsáhlé, jedna reklama může postihnout mnoho lidí, za poměrně nízkou cenu. Přibližná cena propagace inzerátu na facebooku je 50 – 200 Kč/měsíc. Dalším prostředkem na propagaci by mohly být inzeráty na středních školách s výučním listem. Práce pro společnost není náročná na vzdělání, tudíž studenti s výučním listem by se uplatnili.

Avšak pokud by chtěla společnost levnější pracovní sílu, mohla by zaměstnávat trestance. Má to náročnou legislativu. Jednou z mnoha přísných podmínek je zajištění dostatečně střežené a uzavřené prostory, které jsou pod neustálým dohledem. Nicméně trestanci mohou vykonávat pouze předem stanovenou práci, nijak moc náročnou. I přesto, že zajištění této pracovní síly by bylo komplikovanější, společnost by ušetřila na mzdových nákladech.

5 Závěr

Cílem práce bylo zhodnotit mzdové náklady společnosti a analyzovat náklady společnosti za uplynulých 10 let. Kdy jsme došli k závěru, že společnost reaguje na nepříznivé situace na trhu a i přesto, že náklady společnosti rok od roku rostou, snaží se společnost náklady korigovat. Dalším cílem bakalářské práce bylo vyjasnění základních pojmů a informací vztahující se ke mzdovému systému společnosti.

Teoretická část práce se zabývala právními předpisy mezd a platů, pracovními vztahy, rozebrány zde byly mzdy z hlediska jejich forem, funkce, jaké jsou druhy mezd a jejich doplňkové formy, příplatky, odměny, dovolená. Specifikovány zde byly pojmy jako jsou srážky ze mzdy, výplata a splatnost mzdy, minimální mzda, zaručená a naturální mzda. Některé pojmy jsou doplněny tabulkami a grafy pro lepší znázornění.

Třetí část práce byla zaměřena na daň z příjmů, z pohledu FO i PO. Kdo je poplatníkem daně, jaké má plátce zdaňovací období, co je předmětem daně, výše sazby daně, termín podání daňového přiznání a další. Z hlediska SP byl zde vyjasněn vyměřovací základ, sazby pojistného, platba a splatnost pojistného. Z hlediska ZP byla zde řešena právní úprava pojištění, platba a splatnost a také kdo je plátce pojistného. Plátcem pojistného může být stát, OSVČ či zaměstnavatel.

V předposlední části práce byla představena společnost, kdo ji založil, jak vznikla a další informace z historie a také i ze současnosti, např. jaká je organizační struktura společnosti, jaká je struktura zaměstnanců a také jaké pracovní pozice jsou obsazeny. Byly zhodnoceny mzdové a celkové náklady společnosti. Porovnání mzdových nákladů v roce, kdy byly náklady nejnižší a v roce, kdy byly nejvyšší. Jednalo se o léta 2007 a 2017. Dále byla rozebrána, jaká část mzdových nákladů tvoří celkové náklady, jak se vyvíjely v čase a co může být důvodem takového vývoje. Dalším bodem v této kapitole byla aplikace výpočtů mezd 4 zaměstnanců. Vyhodnocení, který ze zaměstnanců je nejvýhodnější z hlediska mzdových nákladů a rozebrání jejich výhod a nevýhod, v případě zaměstnávání těchto osob. Kapitola byla zakončena shrnutím informací o společnosti, jakým způsobem se snaží najít nové zaměstnance a doplněna o vlastní doporučení.

V bakalářské práci byla použita metoda komparace, která byla využita na srovnání mezd vybraných zaměstnanců. Dalšími metodami byli metoda dedukční a pozorovací, díky kterým došlo k nějakým odhadům, zjištění situace ve společnosti a doporučením, jak případnou situaci je možno řešit. Metoda analýzy byla využita na analyzování nákladů společnosti za určité období.

Seznam použité literatury

Odborná literatura

BĚHOUNEK, Pavel. *Daňové zákony: v úplném znění k 1. 7. 2017 s přehledy a komentáři změn*. Olomouc: ANAG, 2017. 375 s. ISBN 978-80-7554-088-1.

ČERVINKA, Tomáš. *Zdravotní pojištění zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ s komentářem a příklady 2018*. Olomouc: ANAG, 2018., 168 s. ISBN 978-80-7554-130-7

ČERVINKA, Tomáš. *Zdravotní pojištění zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ s komentářem a příklady 2016*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2016. 160 s. ISBN 978-80-7263-999-1.

DUŠEK, Jiří. *Daně z příjmů 2017, přehledy, daňové a účetní tabulky*. Praha: Grada Publishing, 2017. 208 s. ISBN 978-80-271-0421-5.

JAMES, Simon a Christopher NOBES. *The Economics of Taxation. Principles, Policy and Practice*. 10th ed. Birmingham: Fiscal Publications, 2010. 324 s. ISBN 978-1906201-13-5.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2017*. 27. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. 631 s. ISBN 978-80-7554-062-1.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2017*. 14. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2017. 562 s. ISBN 978-80-7552-542-0.

LOŠŤÁK, Milan. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2017*. 25. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. 367 s. ISBN 978-80-7554-064-5.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2018*. 15. vyd. Praha: Wolters Kluwer, a.s., 2018., 580 s. ISBN: 978-80-7552-923-7

ŠIROKÝ, Jan. *Základy daňové teorie s praktickými příklady*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2015. 128 s. ISBN 978-80-7478-785-0.

ŠUBRT, Bořivoj. *Obsluha mzdy a platu*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2016. 583 s. ISBN 978-80-7554-008-9.

TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2017*. 20. vyd. Praha: Grada Publishing, 2017. 464 s. ISBN 978-80-271-0426-0.

ŽENÍŠKOVÁ, Marta. *Pojistné na sociální zabezpečení zaměstnavatelů, zaměstnanců, OSVČ, dobrovolně důchodově pojištěných s komentářem a příklady k 1. 1. 2016*. 7. vyd. Olomouc: ANAG, 2016. 152 s. ISBN 978-80-7263-998-4.

Další zdroje

§ 5 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění

Zákon č. 586/1992., o daních z příjmů

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)

Internetové zdroje

Ministerstvo práce a sociálních věcí: *Informace o minimální mzdě od 1. ledna 2017* [online]. [cit. 14.11.2017]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/28272/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2017_na_web_MP_SV.

Ministerstvo práce a sociálních věcí: *Vývoj minimální mzdy od jejího zavedení v roce 1991* [online]. [cit. 2018-04-17]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/871>

Ministerstvo zdravotnictví České republiky: *Zdravotní pojišťovny* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: https://www.mzcr.cz/dokumenty/zdravotni-pojistovny_945_839_1.html

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Platová třída* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/XX5Platovatrida>

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Platový stupeň* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/xx6platovystupen>

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Platový tarif* [online]. [cit. 2018-04-20]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/XX7Platovytarif>

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců: *Zaručená mzda* [online]. [cit. 2018-02-15]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/XVIII2Zarucenamzda>

Seznam zkratk

A	aktiva
ČM	čistá mzda
ČNB	Česká národní banka
DPČ	dohoda o pracovní činnosti
DPP	dohoda o provedení práce
FO	fyzická osoba
HM	hrubá mzda
HPP	hlavní pracovní poměr
IČ	identifikační číslo
MPSV	ministerstvo práce a sociálních věcí
MZ	ministerstvo zdravotnictví
N	náklady
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná
P	pasiva
PO	právnícká osoba
SHM	superhrubá mzda
SP	sociální pojištění
SZD	solidární zvýšení daně
zP	zákoník práce
ZP	zdravotní pojištění

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji že,

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB – TUO) má právo nevýdělečné, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB – TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejňovány v informačním systému VŠB – TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB – TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB – TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB – TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich výše).

V Ostravě dne: 11. 5. 2018

Podpis: 
Michaela Baudišová

Seznam příloh

- Příloha č. 1: Organizační struktura společnosti Startronic, s.r.o.
- Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztráty vybrané obchodní společnosti
- Příloha č. 3: Tab. 4.6 Výpočet mzdy a účtování zaměstnance 4