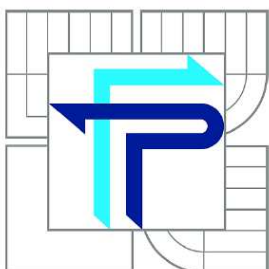


VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ  
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ  
ÚSTAV FINANCÍ  
FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT  
INSTITUTE OF FINANCES

## ANALÝZA UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU ZAMĚSTNANCE U SEVAS, SPOL. S R. O.

ANALYSIS OF EMPLOYMENT TERMINATION IN SEVAS, SPOL. S R. O.

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE  
BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE  
AUTHOR

MICHAELA ZVOLSKÁ

VEDOUCÍ PRÁCE  
SUPERVISOR

Mgr. HELENA MUSILOVÁ

BRNO 2015

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

**Zvolská Michaela**

---

Účetnictví a daně (6202R049)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává bakalářskou práci s názvem:

**Analýza ukončení pracovního poměru zaměstnance u SEVAS, spol. s r. o.**

v anglickém jazyce:

**Analysis of Employment Termination in SEVAS, spol. s r. o.**

Pokyny pro vypracování:

Úvod  
Cíle práce, metody a postupy zpracování  
Teoretická východiska práce  
Analýza současného stavu  
Vlastní návrhy řešení  
Závěr  
Seznam použité literatury  
Přílohy

Seznam odborné literatury:

BĚLINA, M. a kol. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 640 s. ISBN 978-80-7400-405-6.

HŮRKA, P. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 1063 s. ISBN 978-80-7263-857-4.

NEŠČÁKOVÁ, L. Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance. Praha: GRADA Publishing, 2013. ISBN 978-80-247-4038-6.

NEŠČÁKOVÁ, L. a J. JAKUBKA. Zákoník práce 2013 v praxi. Praha: Grada, 2013. 381 s. ISBN 978-80-247-4629-6.

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Musilová

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2014/2015.

L.S.

---

prof. Ing. Mária Režňáková, CSc.  
Ředitel ústavu

---

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.  
Děkan fakulty

V Brně, dne 28.2.2015

## **ABSTRAKT**

Bakalářská práce se zabývá ukončením pracovního poměru a návrhem optimálního řešení zaměstnání nového zaměstnance u společnosti SEVAS, spol. s r.o.

## **ABSTRACT**

This bachelor's thesis deals with the termination of employment and design optimal employment of a new employee at the company SEVAS, spol. s r.o.

## **KLÍČOVÁ SLOVA**

Pracovní poměr, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní smlouva, zákoník práce.

## **KEYWORDS**

Employment, employer, employee, contract of employment, labor code.

## **BIBLIOGRAFICKÁ CITACE**

ZVOLSKÁ, M. *Analýza ukončení pracovního poměru zaměstnance u SEVAS, spol. s r.o.* Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2015. 60 stran. Vedoucí bakalářské práce Mgr. Helena Musilová.

## **ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ**

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 31. května 2015

.....

Podpis

## **PODĚKOVÁNÍ**

Chtěla bych především poděkovat Mgr. Heleně Musilové za vedení odborné práce, za její připomínky, rady a cenné připomínky. Dále děkuji své rodině a paní Kselíkové ze společnosti Sevas spol. s r.o. za poskytnuté informace nezbytné ke zpracování tohoto tématu.

# Obsah

1	TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE .....	12
1.1	Právní úprava .....	12
1.1.1	Zaměstnavatel .....	12
1.1.2	Zaměstnanec .....	13
1.1.3	Pracovněprávní vztahy .....	13
1.1.4	Jednostranné právní úkony .....	13
1.1.5	Oboustranné právní úkony .....	13
1.1.6	Primární účastníci pracovněprávních vztahů .....	14
1.1.7	Sekundární účastníci pracovněprávních vztahů .....	14
1.2	Vznik pracovního poměru .....	15
1.2.1	Pracovní poměr .....	15
1.3	Pracovní smlouva .....	15
1.3.1	Náležitosti pracovní smlouvy .....	15
1.3.2	Druh práce .....	16
1.3.3	Místo výkonu práce .....	16
1.3.4	Den nástupu do práce .....	16
1.3.5	Zkušební doba .....	16
1.4	Pracovní doba .....	17
1.5	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....	17
1.5.1	Dohoda o pracovní činnosti .....	17
1.5.2	Dohoda o provedení práce .....	18
1.6	Způsoby a důvody skončení pracovního poměru .....	18
1.6.1	Skončení pracovního poměru dohodou .....	19
1.6.2	Skončení pracovního poměru výpovědí .....	19
1.6.3	Okamžité zrušení pracovního poměru .....	20
1.6.4	Odstupné .....	22
1.6.5	Neplatné rozvázání pracovního poměru .....	23
1.6.6	Vstupní lékařská prohlídka .....	24
1.7	Odměňování zaměstnanců za práci, daně a jiné odvody vyplývajícího z pracovního poměru .....	25
1.7.1	Mzda .....	25



1.7.2	Odměny z dohody .....	26
1.8	Zdravotní a sociální pojištění .....	27
1.8.1	Zdravotní pojištění .....	27
1.8.2	Sociální pojištění .....	28
1.8.3	Sociální a zdravotní pojištění u dohody o provedení práce .....	28
1.8.4	Sociální a zdravotní pojištění u dohody o pracovní činnosti .....	29
1.9	Výpočet a účtování mzdy .....	30
1.9.1	Výpočet a účtování mzdy u zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti .....	30
1.9.2	Výpočet a účtování mzdy u zaměstnance na dohodu o provedení práce .....	31
1.10	Vážený průměr nákladů na kapitál (WACC) .....	32
1.11	Shrnutí teoretické části .....	32
2	ANALÝZA PROBLÉMU .....	33
2.1	Charakteristika společnosti SEVAS, spol. s r.o. ....	33
2.1.1	Předmět podnikání.....	33
2.1.2	Organizační struktura.....	34
2.1.3	Struktura zaměstnanců ekonomického oddělení společnosti .....	34
2.2	Charakteristika vymezení problému zaměstnavatele .....	36
2.2.1	Požadavky zaměstnavatele na nového zaměstnance .....	36
2.2.2	Náplň práce .....	37
2.2.3	Způsob odměňování nového zaměstnance .....	37
2.3	Výdaje zaměstnavatele za zaměstnance.....	38
2.4	Analytická část mezd.....	39
2.5	WACC – vážený průměr nákladů na kapitál (zaměstnanec) .....	40
2.6	Shrnutí analytické části .....	40
3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ .....	42
3.1.1	Nejefektivnější varianta obsazení pracovní pozice .....	42
3.1.1	Varianta 1 – zaměstnanec zaměstnaný na základě pracovní smlouvy (podepsané prohlášení poplatníka k dani).....	42
3.1.2	Varianta 1 – zaměstnanec zaměstnaný na základě pracovní smlouvy (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani).....	44
3.1.3	Varianta 2 – Zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o provedení práce (podepsané prohlášení poplatníka k dani).....	46
3.1.4	Varianta 2 – Zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o provedení práce (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani).....	48

3.1.5	Varianta 3 – Zaměstnanec zaměstnaný na dohodu o pracovní činnosti (podepsané prohlášení poplatníka k dani).....	50
3.1.6	Varianta 3 – zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o pracovní činnosti (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani).....	51
3.2	Shrnutí sociálního a zdravotního pojištění včetně daně.....	52
3.3	Shrnutí vlastních návrhů řešení.....	53
4	ZÁVĚR.....	54
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ .....	55
	SEZNAM TABULEK .....	58
	SEZNAM OBRÁZKŮ .....	59
	SEZNAM ZKRATEK .....	60
	SEZNAM PŘÍLOH.....	60

## ÚVOD

Tato bakalářská práce z oblasti pracovního práva se zabývá návrhem optimálního řešení zaměstnání nového zaměstnance pro společnost SEVAS, spol. s r.o. protože předchozímu zaměstnanci byl pracovní poměr ukončen ze zdravotních důvodů a uvolněné pracovní místo bylo delší dobu neobsazeno.

Pracovní poměr je v dnešní době nejčastější právní vztah. Tyto vztahy v České republice upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

V teoretické části práce se zaměřím na vymezení základních pojmů spojených s pracovním poměrem, především se zaměřím na situace, které souvisí se vznikem a ukončením pracovního poměru, ať už ze strany zaměstnavatele či zaměstnance. V analytické části analyzuji pracovní vztah zaměstnankyně, která pracovala u společnosti Sevas spol. s r.o. na pozici mzdová účetní. Dále popíšu veškeré situace, které mohou zaměstnavateli nastat s odchodem jeho zaměstnankyně, a nastíním veškerá možná řešení této situace z finančního a ekonomického hlediska.

Pro toto téma jsem se rozhodla, protože v dnešní době si najít práci či brigádu není vůbec jednoduché a proto je každá naskytnutá pracovní příležitost vítána. Ať už ze strany zaměstnance či zaměstnavatele. Věřím, že dosažených výsledků zpracováním této práce využiji ve svém budoucím životě a pomohu společnosti Sevas spol. s r.o., pro kterou je tato práce zpracována.

# CÍLE PRÁCE A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Společnost Sevas spol. s r.o. doposud neměla problém s hledáním nových zaměstnanců, dokud zaměstnankyně na pozici mzdová účetní nepřešla do zdravotní neschopnosti. Zaměstnavatel se potýká s problémy s obsazením tohoto pracovního místa, ať už dočasně či dlouhodobě, protože na trhu práce nemá dostatečný výběr zájemců na tuto pracovní pozici.

Hlavním cílem této bakalářské práce je optimalizovat výdaje zaměstnavatele se zaměstnáním nového zaměstnance. Úkolem práce je nabídnout zaměstnavateli veškerá řešení a povinnosti se zaměstnáním nového zaměstnance na uvolněnou pracovní pozici. Cílem práce je také zjistit a vypočítat veškeré výdaje zaměstnavatele spojené s příchodem nového zaměstnance z účetního a daňového hlediska.

**Výzkumná otázka č. 1:** Snaží se společnost SEVAS, spol. s r.o. využít všech prostředků, aby obsadila pracovní pozici mzdové účetní?

**Hypotéza č. 1:** Domnívám se, že společnost SEVAS, spol. s r. o. se snaží využívat všech dostupných prostředků, aby vybrala nejvhodnějšího kandidáta na tuto pracovní pozici. Za vhodné prostředky společnost považuje internetové stránky, především pracovní portály a inzeráty v novinách.

**Výzkumná otázka č. 2:** Je z ekonomického hlediska pro zaměstnavatele vhodnější zaměstnat mzdovou účetní na základě pracovní smlouvy nebo je potřeba práce nižší než 40 hodin týdně a je vhodnější uzavřít dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr?

**Hypotéza č. 2:** Domnívám se, že společnost preferuje jen zaměstnance na pracovní smlouvu, tudíž do budoucna nechce využívat zaměstnance na dohodu o provedení práce či na dohodu o pracovní činnosti.

Bakalářská práce je rozdělena do tří částí. První část obsahuje teoretická východiska týkající se ukončení a vzniku pracovního poměru a povinnosti zaměstnavatele spojenými s těmito pracovněprávními vztahy. V návaznosti na vymezené cíle práce je zpracována teoretická část, obsahující teoretická východiska, která čerpám z právních předpisů, tak z odborné literatury. V analytické části se budu zabývat analýzou pracovního poměru zaměstnankyně u společnosti Sevas spol. s r.o. Hlavním cílem je optimalizovat výdaje zaměstnavatele spojené s touto pracovní pozicí. V této části práce zjistím, jaká varianta je pro zaměstnavatele do budoucna nejlepší – nový zaměstnanec

na pracovní smlouvu, či přijetí zaměstnance na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Vlastní návrhy řešení doporučí nejvýhodnější způsob vyřešení dané situace z pohledu zaměstnavatele.

# 1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE

Teoretická část práce pojednává o základních pojmech, které souvisejí se vznikem pracovního poměru jak ze strany zaměstnavatele, tak i ze strany zaměstnance.

Teoretická část bakalářské práce se zabývá vznikem pracovního poměru, dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr, především rozdílnosti mezi těmito způsoby. Budu se také věnovat pojmům jako je práce přesčas a příplatkům za tuto práci.

Zmíním se také o skončení pracovního poměru, protože tento způsob lze provést na základě zákonem definovaných způsobů neboli forem. Jednotlivé způsoby (formy) mají jednostranný či oboustranný charakter právních úkonů nebo jsou vázány na existenci právní skutečnosti v podobě zákonných automatů. Účastníci pracovněprávních vztahů si musí vybrat ze způsobů, které jsou definovány zákonem, a musí respektovat další právní úpravy, které se vztahují k danému způsobu vzniku či ukončení pracovního poměru. Všechny způsoby ukončení pracovního poměru definuje §48 zákoníku práce.<sup>1</sup> K pochopení problematiky je také potřeba vysvětlení základních pojmů, které jsou uvedeny v teoretické i analytické části mé práce.

## 1.1 Právní úprava

V České republice je pracovní právo definováno v zákoníku práce č. 262/2006 Sb. Zákoník práce upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci – tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními.

### 1.1.1 Zaměstnavatel

*„Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu“.*<sup>2</sup>

Organizační složka státu vyjednává za Českou republiku práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích – Česká republika v pracovněprávním vztahu zaměstnává zaměstnance.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 12

<sup>2</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §7

<sup>3</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §9

Oprávněním zaměstnavatele je vyžadovat efektivní práci zaměstnance a chránit své aktivity před nebezpečím, jako je trestná činnost či škoda způsobená zaměstnancem. Zaměstnavatel je oprávněn požadovat, aby zaměstnanec své soukromé záležitosti v pracovní době a na pracovišti vyřizoval pouze v přiměřené a nezbytné míře.<sup>4</sup>

### **1.1.2 Zaměstnanec**

*„Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu“.*<sup>5</sup>

### **1.1.3 Pracovněprávní vztahy**

Podle zákoníku práce se za pracovněprávní vztahy označují ty vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Pracovněprávní vztahy chápeme jako právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Mezi základní pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr, právní vztah založený dohodou o pracovní činnosti nebo dohodou o provedení práce. Pracovněprávní vztahy se mohou dělit na individuální a kolektivní.<sup>6</sup>

### **1.1.4 Jednostranné právní úkony**

Jednostranné právní úkony – svůj záměr konání vyjadřuje jedna strana, avšak tento jednostranný úkon směřuje ke změně, vzniku či zániku práv ve smyslu obou smluvních stran. V tomto případě můžeme konstatovat, že k jejich uzavření vyvíjejí součinnost obě smluvní strany (například akt doručování písemností apod.).<sup>7</sup>

### **1.1.5 Oboustranné právní úkony**

Oboustranné právní úkony činí obě strany pracovněprávních vztahů společně. Nejjednodušším oboustranným právním úkonem je vzájemná dohoda. Je to situace, kdy se obě dvě strany shodují, tudíž se dohodnou v konkrétní problematice.<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup> VIDRNA, Jan a Zdeněk KOUDELKA. *Zaměstnanci v objektivu kamer*. 2013. s. 83

<sup>5</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §6

<sup>6</sup> PICHR, J. *Právo zaměstnanců na nadnárodní informace a projednání*. 2010. s. 7

<sup>7</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013.s.17

<sup>8</sup> tamtéž, s.17

Dalším z případů oboustranného právního úkonu jsou úkony, kdy je oboustrannost vyžadována z podstaty věci. Příkladem je uzavření pracovní smlouvy, která by měla být vyváženým smluvním vztahem mezi zaměstnancem i zaměstnavatelem. V případě změn v pracovní smlouvě je potřeba obou účastníků smluvního vztahu, kde vystupují jako rovnostranní partneři, a proto je k její změně zapotřebí také oboustranného úkonu ve smyslu vzájemného podepsání dodatku k pracovní smlouvě, kterým se její změna řeší. Nedojde-li k podepsání dodatku o změně pracovní smlouvy, není tato změna platná.<sup>9</sup>

### **1.1.6 Primární účastníci pracovněprávních vztahů**

Mezi účastníky primárních pracovních vztahů zařadíme zaměstnance na jedné straně a na druhé straně jsou zaměstnavatelé. Mezi těmito dvěma účastníky vznikají takzvané pracovněprávní vztahy. Tyto vztahy zahrnují pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, ale také úkon jmenování na vedoucí pracovní místo, jímž se zakládá pracovní poměr pouze omezenému okruhu zaměstnanců, vesměs státních organizací (více § 33 odst. 3 zákoníku práce). Primární účastníci pracovněprávních vztahů mezi sebou činí jednotlivé právní úkony, např. uzavírají pracovní smlouvu, uzavírají dohodu o mlčenlivosti, konkurenční doložku, sjednávají změny pracovního poměru a další a také činí právní úkony směřující ke skončení pracovního poměru.<sup>10</sup>

### **1.1.7 Sekundární účastníci pracovněprávních vztahů**

Mezi sekundární účastníky pracovněprávních vztahů řadíme i ty, které vzájemná práva primárních účastníků projednávají, popřípadě vyjadřují souhlas k určitým právním úkonům primárních účastníků. Mezi sekundární účastníky patří i odborové organizace a rady zaměstnanců.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013.s.17

<sup>10</sup> tamtéž, s. 14

<sup>11</sup> tamtéž, s. 15



## 1.2 Vznik pracovního poměru

Zákoník práce definuje dva způsoby vzniku pracovního poměru, a to na základě pracovní smlouvy nebo jmenováním. Pracovní poměr může vzniknout pouze se souhlasem zaměstnavatele a zaměstnance – tato zásada se stvrzuje pracovní smlouvou. V praxi převažuje vznik pracovního poměru na základě pracovní smlouvy.<sup>12</sup>

### 1.2.1 Pracovní poměr

*„Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem,“* pokud není stanoveno jinak.<sup>13</sup>

Před uzavřením každé pracovní smlouvy je zaměstnavatel podle § 31 zákoníku práce povinen svého nového budoucího zaměstnance obezřetně seznámit s právy a povinnostmi, které vyplývají z pracovní smlouvy. Naproti tomu je zaměstnavatel oprávněn požadovat od budoucího zaměstnance informace a údaje, které nezbytně potřebuje k rozhodnutí o jeho přijetí do zaměstnání. V praxi se nejčastěji používá osobní dotazník, k tomu se přikládá životopis či strukturovaný životopis, výpis z rejstříků trestů, doklady o kvalifikaci a dosavadní praxi, potvrzení od předchozího zaměstnavatele o zaměstnání, pracovní posudek, popřípadně osvědčení o zdravotní způsobilosti.<sup>14</sup>

## 1.3 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva se vždy zakládá mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem – tímto splňuje dvoustranný právní úkon. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy. Pokud zaměstnanec nenastoupí ve sjednaný den do práce (aniž by mu v tom bránila překážka v práci), může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.<sup>15</sup>

### 1.3.1 Náležitosti pracovní smlouvy

Pracovní smlouva, která musí být uzavřena písemně, musí obsahovat:

---

<sup>12</sup> HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2014. s. 17-18

<sup>13</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §33

<sup>14</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 55

<sup>15</sup> HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2014. s. 21

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- místa nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- den nástupu do práce.<sup>16</sup>

### 1.3.2 Druh práce

Zaměstnavatel musí v pracovní smlouvě vymežit druh práce, kterou bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat. Druh práce musí být formulován do podoby pracovní pozice a lze jej upravit buďto stručnou podobou náplně práce v pracovní smlouvě, nebo samostatným dokumentem.<sup>17</sup>

### 1.3.3 Místo výkonu práce

Sjednání místa výkonu práce musí být povinnou náležitostí pracovní smlouvy. Při sjednání této náležitosti musí zaměstnavatel také zvážit povahu vykonávané práce.<sup>18</sup>

### 1.3.4 Den nástupu do práce

V souladu se zákoníkem práce dnem nástupu do práce, který je uveden v pracovní smlouvě, vzniká pracovní poměr. Tento poměr začíná buďto první den v měsíci, nebo první pracovní den v měsíci. Při sjednávání začátku pracovního poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, je doba začátku pracovního poměru smluvní. Tento začátek pracovního poměru musí být uveden v pracovní smlouvě.<sup>19</sup>

### 1.3.5 Zkušební doba

*„Cílem sjednání titulu zkušební doby je vzájemné poznání, zda pracovní vztah a jeho sjednané podmínky vyhovují oběma smluvním stranám.“<sup>20</sup>*

Zákoník práce stanovuje maximální zkušební dobu ve výši tří nebo šesti jdoucích kalendářních měsíců ode dne vzniku pracovního poměru.<sup>21</sup>

---

<sup>16</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §34

<sup>17</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Pracovní právo pro neprávnický*. 2012. s. 32

<sup>18</sup> tamtéž, s. 32

<sup>19</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 76

<sup>20</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Pracovní právo pro neprávnický*. 2012. s. 33

<sup>21</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 77

## 1.4 Pracovní doba

Každý zaměstnanec vykonává práci v určitých časových úsecích – tento úsek se nazývá pracovní doba a střídá se s dobou odpočinku. Zaměstnavatel nemá právo zasahovat do doby odpočinku zaměstnance, ale i přesto však zaměstnanec má vůči zaměstnavateli určité povinnosti i v době svého volna. To znamená, že zaměstnanec musí ve svém volnu ochránit dobré jméno a pověst zaměstnavatele.<sup>22</sup>

Pracovní doba je časový úsek dne, kdy je zaměstnavatel pro svého zaměstnance povinen konat práci podle jeho pokynů. Může to být i doba, kdy zaměstnanec musí být připraven k výkonu práce. Stanovená délka týdenní pracovní doby je čtyřicet hodin.<sup>23</sup>

## 1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Závislou práci lze také vykonávat mimo pracovní poměr i na základě právních vztahů, které jsou založeny dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.<sup>24</sup>

### 1.5.1 Dohoda o pracovní činnosti

Na základě dohody o pracovní činnosti je možné vykonávat práce, které nepřesáhnou v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby za dobu jejího trvání, nejdéle za období 52 týdnů. V praxi je nejčastější, že pracovní doba nesmí přesáhnout 20 hodin týdně. Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná a musí v ní být uvedeny tyto informace:

- sjednané práce,
- rozsah pracovní doby,
- doba, na kterou se dohoda uzavírá.

Dále je možné v dohodě sjednat např. odměnu, způsob jejího zrušení, dovolenou, právo na jiné důležité osobní překážky v práci. Na základě zákona dohoda o pracovní činnosti

---

<sup>22</sup> MACHAČ, M. a spol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014. s. 65

<sup>23</sup> tamtéž, s. 65-66

<sup>24</sup> HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2014. s. 57

zaniká uplynutím doby, dohodou, výpovědí (bez udání důvodu – 15ti denní výpovědní doba), okamžitým zrušením.<sup>25</sup>

### **1.5.2 Dohoda o provedení práce**

Sepsáním dohody o provedení práce se uzavírá, že zaměstnanec nepřekročí rozsah 300 odpracovaných hodin v kalendářním roce. Tento rozsah se sčítá v rámci kalendářního roku u všech dohod o provedení práce konaných mezi tímž zaměstnancem a zaměstnavatelem. Dohoda o provedení práce musí obsahovat:

- vymezení práce,
- místo jejího výkonu,
- dobu trvání práce,
- rozsah pracovních hodin,
- odměnu (nesmí být nižší než minimální mzda),
- u déle trvajících dohod o provedení práce je vhodné sjednat způsob jednostranného skončení.<sup>26</sup>

## **1.6 Způsoby a důvody skončení pracovního poměru**

Pracovní poměr podle zákoníku práce lze ukončit jen těmito způsoby:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době,

a dalšími způsoby, které jsou uvedeny v zákoníku práce.

---

<sup>25</sup> HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2014. s. 58

<sup>26</sup> tamtéž, s. 59

### 1.6.1 Skončení pracovního poměru dohodou

Skončení pracovního poměru dohodou je v praxi jedním z nejčastějších a nejpreferovanějších způsobů. Pracovní poměr může rozvázat zaměstnanec i zaměstnavatel písemnou formou. Jedná se o jediný oboustranný právní úkon vedoucí ke skončení pracovněprávního vztahu – tento pracovní poměr končí sjednaným dnem.<sup>27</sup>

### 1.6.2 Skončení pracovního poměru výpovědí

Výpověď je jen jeden z mnoha způsobů skončení pracovního poměru. U tohoto způsobu skončení je důležité, kdo výpověď podává, jestli zaměstnavatel či zaměstnanec.

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z těchto důvodů:

- ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- pokud se zaměstnanec stane nadbytečným,
- nesmí-li zaměstnanec konat dosavadní práci na základě lékařského posudku pro pracovní úraz či nemoc z povolání,
- nesmí-li zaměstnanec konat dosavadní práci na základě lékařského posudku pro pozbytí své zdravotní způsobilosti,
- nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady pro výkon práce, či vykazuje-li neuspokojivé pracovní výsledky,
- porušuje-li zaměstnanec povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané činnosti,
- poruší-li zaměstnanec zvlášť hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301a zákoníku práce.<sup>28</sup>

V souladu s § 50 zákoníku práce v platném znění, které obecně upravuje výpovědi, musí být výpověď písemná. Vzhledem k tomu, že výpověď je jednostranným právním úkonem, tak ústně podaná výpověď by byla neplatná.

---

<sup>27</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §49

<sup>28</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §52

Můžeme se setkat i s případem odvolání výpovědi. Znamená to, že odvolání podává strana, která výpověď podala (potřebuje danou výpověď zrušit či podat odvolání). Tento akt může být učiněn pouze v případě, kdy druhá smluvní strana s tímto odvoláním souhlasí. Pokud druhá strana s odvoláním výpovědi nesouhlasí, podaná výpověď je i nadále platná.<sup>29</sup>

### 1.6.2.1 Výpovědní doba

Pokud je podána výpověď z pracovního poměru, jsou obě smluvní strany vázány zákonem k dodržení výpovědní doby. Výpovědní doba je dobou, kdy zaměstnanec i nadále dochází do práce a zaměstnavatel mu přiděluje práci, a nadále mu vyplácí mzdu či plat. Výpovědní doba je shodná jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele a činí nejméně dva měsíce. Výpovědní doba smí být prodloužena jen na smlouvu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem – tato smlouva musí být písemná.<sup>30</sup>

*„Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce“.*<sup>31</sup>

### 1.6.3 Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru je jednostranným právním jednáním, proto je nutné dodržet určité formality. Pracovní poměr skončí v případě okamžitého zrušení vždy dnem, kdy je doručeno druhé straně. Není možné stanovit jakékoliv jiné datum a v tomto případě neběží žádná výpovědní lhůta. Pokud by bylo uvedeno konkrétní datum, ke kterému se pracovní poměr ukončuje – tento pracovní poměr skončí dnem doručení.<sup>32</sup>

#### 1.6.3.1 Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance

Zaměstnanec může zrušit okamžitě pracovní poměr **pouze ze dvou důvodů**.

První z důvodů se řídí § 56, odst. 1, písm. a), zákoníku práce, kdy zaměstnavatel po uplynutí 15 dnů ode dne, kdy obdržel lékařský posudek, který byl vydán zařízením závodní preventivní péče nebo po obdržení rozhodnutí příslušného správního orgánu,

---

<sup>29</sup> GALVAS, M. a kol. *Liberalizace pracovního práva a její nástroje v současném období*. 2010. s. 159-160

<sup>30</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 216

<sup>31</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §51

<sup>32</sup> MACHAČ, M. a spol. *Vyznejte se v pracovním právu*. 2014. s. 48

který tento lékařský posudek přezkoumává, neumožnil výkon jiné (pro zaměstnance vhodné) práce. Tudíž to znamená, že zaměstnavatel nepřeložil zaměstnance na jiné pracoviště nebo mu nepřidělil vhodnou práci, kterou může zaměstnanec vykonávat.

Jedná se o situaci, kdy zaměstnanec na základě posudku nemůže vykonávat dosavadní práci, kterou mu zaměstnavatel určil. Toto rozhodnutí je bez rozdílu na změnu zdravotního stavu zaměstnance platné. Může se jednat o pracovní či nepracovní úraz, nemoc z povolání či jinou nemoc.<sup>33</sup>

Druhým z těchto důvodů je, že pokud je zaměstnavatel v prodlení s úhradou zaměstnancovi pohledávky v souladu s ustanovením § 56, odst. 1, písm. b), zákoníku práce, ve smyslu:

- mzdy nebo platu
- náhrady mzdy nebo platu
- jakékoliv části mzdy nebo platu

Pokud mzda zaměstnance není uhrazena v řádném termínu splatnosti a zaměstnavatel je minimálně 15 dnů v prodlení s touto úhradou po uplynutí řádného období splatnosti mzdy (§ 141, odst. 1, zákoníku práce). Zaměstnavatel následující měsíc musí uhradit zaměstnanci mzdu.<sup>34</sup>

### **1.6.3.2 Okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele**

Zaměstnavatel smí zrušit pracovní poměr, a to pouze ve výjimečných situacích, kdy:

- zaměstnanec byl pravomocně odsouzen (§ 55, odst. 1 a zákoníku práce)
- zaměstnanec porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jim vykonávané práci zvláště hrubým způsobem (§ 55, odst. 1 b zákoníku práce)

Pokud byl zaměstnanec pravomocně odsouzen, musí nastat podmínky, které jsou definovány v souladu s ustanovením § 55, odst. 1 a) zákoníku práce.

Zaměstnanec, který porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů, které se vztahují k zákoníku práce, pak zaměstnavatel k tomuto zaměstnanci musí být obezřetný

---

<sup>33</sup> GALVAS, M. a kol. *Liberalizace pracovního práva a její nástroje v současném období*. 2010. s. 160

<sup>34</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 73-76

kvůli okamžitému zrušení pracovního poměru. V případě porušení právních předpisů, hrozí zaměstnanci žaloba na neplatnost skončení pracovního poměru.

Dále jsou tady podmínky, kdy zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnancem či zaměstnankyní:

- zaměstnankyně je těhotná
- zaměstnankyně je na mateřské dovolené
- zaměstnanec či zaměstnankyně čerpající rodičovskou dovolenou

Okamžité zrušení pracovního poměru je platné, pokud zaměstnavatel ve stanovené lhůtě písemně zaměstnanci předal rozhodnutí. Toto rozhodnutí je platné dva měsíce ode dne, kdy se zaměstnavatel o důvodu k okamžitému zrušení dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se zaměstnavatel o důvodu k okamžitému zrušení dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku – ode dne, kdy tento důvod vznikl.<sup>35</sup>

#### **1.6.4 Odstupné**

Odstupné upravuje § 67 zákoníku práce. Jedná se o nárokovou složku, která náleží zaměstnanci při ukončení pracovního poměru z důvodů, které definuje zákoník práce.<sup>36</sup>

Výše odstupného může být:

- jednonásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
- dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- trojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky,
- součtu trojnásobku průměrného výdělku a částek uvedených v předchozích bodech, jestliže dochází k rozvázání pracovního poměru v době, kdy se na

---

<sup>35</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 225-227

<sup>36</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Pracovní právo pro neprávnický*. 2012. s. 176



zaměstnanec vztahuje v kontu pracovní doby postup podle § 86 odst. 4 zákoníku práce.<sup>37</sup>

Podle zákoníku práce nemají zaměstnanci na dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti nárok na odstupné.

Zaměstnavatel vyplácí odstupné v nejbližším termínu po skončení pracovního poměru, pokud se strany nedohodnou jinak. Zaměstnanec, u kterého dochází k rozvázání poměru výpovědí, která byla podána zaměstnavatelem nebo z důvodu zdravotní nezpůsobilosti zaměstnanec dále konat dosavadní práci podle lékařského posudku, nebo dohodou ze stejných důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.<sup>38</sup>

### **1.6.5 Neplatné rozvázání pracovního poměru**

*„Neplatnost rozvázání pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec uplatnit u soudu nejpozději ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním“.*<sup>39</sup>

#### **1.6.5.1 Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele**

Pokud zaměstnavatel dal zaměstnanci neplatnou výpověď nebo zrušil s ním zaměstnavatel neplatně pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době, a zaměstnanec oznámil zaměstnavateli bez zbytečného odkladu písemně, že trvá na tom, aby ho nadále zaměstnával, jeho pracovní poměr trvá i nadále a zaměstnavatel je povinen poskytnout mu náhradu mzdy nebo platu. Náhrada přísluší zaměstnanci ve výši průměrného výdělku ode dne, kdy oznámil zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnání, až do doby, kdy mu zaměstnavatel umožní pokračovat v práci nebo kdy dojde k platnému skončení pracovního poměru.<sup>40</sup>

Pokud celková doba přesahuje 6 měsíců, za které by měla zaměstnanci příslušet náhrada mzdy nebo platu, může soud na návrh zaměstnavatele jeho povinnost k náhradě mzdy nebo platu za další dobu přiměřeně snížit.

<sup>37</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §67

<sup>38</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 214

<sup>39</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. §72

<sup>40</sup> KOCOUREK, J., *Zákoník práce 2013*. 2013. s. 119

Rozvázal-li zaměstnavatel pracovní poměr neplatně, avšak zaměstnanec neoznámí, že stále trvá na tom, aby ho zaměstnavatel nadále zaměstnával, platí, pokud se se zaměstnavatelem nedohodne písemně na jiném dnu skončení, že jeho pracovní poměr skončil dohodou,

- a) byla-li dána neplatná výpověď, uplynutím výpovědní doby,
- b) byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr tímto zrušením skončit – v těchto případech má zaměstnanec právo na náhradu mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní doby.<sup>41</sup>

#### **1.6.5.2 Neplatné rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnance**

Dal-li zaměstnanec zaměstnavateli neplatnou výpověď nebo zrušil-li neplatně zaměstnanec pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době a zaměstnavatel oznámil zaměstnanci bez zbytečného odkladu písemně, že trvá na tom, aby dále vykonával svou práci, pracovní poměr trvá i nadále. Pokud zaměstnanec nevyhoví výzvě zaměstnavatele, má zaměstnavatel právo na něm požadovat náhradu škody, která mu tímto vznikla, ode dne, kdy mu oznámil, že trvá na další konání práce.

Pokud zaměstnanec rozvázal pracovní poměr neplatně, avšak zaměstnavatel netrvá na tom, aby zaměstnanec u něho dále pracoval, platí, pokud se se zaměstnancem nedohodne písemně na jiném dnu skončení, že jeho pracovní poměr skončil dohodou,

- a) byla-li dána neplatná výpověď, uplynutím výpovědní doby,
- b) byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr tímto zrušením skončit.

V těchto případech nemůže zaměstnavatel vůči zaměstnanci uplatňovat náhradu škody.<sup>42</sup>

#### **1.6.6 Vstupní lékařská prohlídka**

Účelem vstupní lékařské prohlídky je zjistit aktuální zdravotní stav zaměstnance, a seznámit budoucího zaměstnavatele s anamnézou budoucího zaměstnance.

---

<sup>41</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 220

<sup>42</sup> tamtéž, s. 220

Při vstupní lékařské prohlídce se, kromě celkového vyšetření zdravotního stavu budoucího zaměstnance, kontroluje také poslední očkování, provádí se vyšetření moči, zraku, sluchu, měření hmotnosti, krevního tlaku, případně se natočí EKG. Součástí lékařské prohlídky může být i případný odběr krve.<sup>43</sup>

## **1.7 Odměňování zaměstnanců za práci, daně a jiné odvody vyplývajícího z pracovního poměru**

Hlavní povinností zaměstnavatele je poskytovat zaměstnanci za vykonanou práci odměnu – mzdu, plat nebo odměnu při dohodě o práci konané mimo pracovní poměr. Výchozí pravidlo určuje, že za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná odměna.<sup>44</sup>

Zaměstnavatel, pro kterého zpracovávám bakalářskou práci, poskytuje svým zaměstnancům pouze mzdu. Nastíním tuto potřebnou položku ve výdajích zaměstnavatele.

### **1.7.1 Mzda**

Mzda je peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální mzda). Je poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, která závisí na její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. Závisí i na obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.<sup>45</sup>

Pokud zaměstnavatel stanoví mzdu zaměstnance, není omezován při její tvorbě a skladbě zákonem, může tedy volit jakoukoliv její formu. Zaměstnavatel volí, zda je mzda hodinová, měsíční či úkolová. Rovněž její výše je většinou smluvní. Jediným závazným požadavkem na výši mzdy zaměstnance takto stanovené je respektování minimální mzdy. Další složky mzdy ve smyslu prémie, odměn, bonusů a dalších zvýhodnění zaměstnance, je v dikci zaměstnavatele. Při změně výše mzdy v době trvání pracovního poměru záleží na tom, zda mzdové podmínky určil zaměstnavatel

---

<sup>43</sup> *MediClinic: nová tvář medicíny* [online]. [cit. 2015-05-01]. Dostupné z: <http://www.mediclinic.cz/jak-probiha-vstupni-prohlidka>

<sup>44</sup> BEZOUŠKA, Petr a Gabriela Ivanco. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s. 89

<sup>45</sup> Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku. § 4 odst. 2)

jednostranným právním úkonem, či zda byly sjednány oboustranně, např. pracovní smlouvou.<sup>46</sup>

### **1.7.1.1 Minimální mzda**

Minimální mzda je definována jako nejnižší přípustná výše odměny za vykonanou práci v pracovněprávním vztahu prováděnou na základě pracovní smlouvy či na základě dohod konaných mimo pracovní poměr. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel 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. Tato minimální mzda může být nižší pouze v případech, kdy tak stanoví příslušná legislativa. Jedná se o práci mladistvých a osob zdravotně postižených.<sup>47</sup>

Výši základní sazby minimální mzdy a dalších sazeb minimální mzdy odstupňovaných podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen.<sup>48</sup>

Základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí 9200 Kč za měsíc nebo 55 Kč za hodinu. Sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin u zaměstnance, který je poživatelem invalidního důchodu, činí 8000 Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu.<sup>49</sup>

### **1.7.2 Odměny z dohody**

Zákonná úprava zaměstnanci zabezpečuje právo na výplatu v termínu shodném s výplatou mzdy, na kterou má zaměstnanec nárok. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vystavit písemný doklad obsahující údaje, ze kterých vyplývá právo zaměstnance na uvedená plnění mzdy. Pokud je sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci odměnu z dohody v nejbližším výplatním termínu.<sup>50</sup>

---

<sup>46</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 272

<sup>47</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. § 111

<sup>48</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 273

<sup>49</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. § 111

<sup>50</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi*. 2014. s. 271

## 1.8 Zdravotní a sociální pojištění

Každý pracující občan v České republice je povinen odvádět ze své mzdy, platu či jiné odměny za práci, daň, zdravotní a sociální pojištění.

### 1.8.1 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění fyzických osob v České republice upravují dva zákony:

- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů

Povinností zaměstnavatele je do osmi dnů od nástupu prvního zaměstnance do zaměstnání podat přihlášku zaměstnavatele jako plátce pojistného k příslušné zdravotní pojišťovně. Přihláška musí obsahovat název zaměstnavatele, právní formu, sídlo, IČ a číslo účtu.<sup>51</sup>

Výši a způsob placení pojistného a penále stanoví zvláštní zákon, konkrétně zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. Výše pojistného činí 13,5% z vyměřovacího základu za rozhodné období. Nemá-li osoba pojištěnce žádné příjmy, je vyměřovacím základem výše minimální mzdy, která je stanovena platnými předpisy.<sup>52</sup>

Ke dni skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen odhlásit zaměstnance ze zdravotního pojištění, a to tím, že příslušné pojišťovně zašle odhlášku zaměstnance. Znamená to, že zaměstnavatel přestává být plátcem pojistného za tuto osobu, nikoliv však, že zaměstnanec ukončující pracovní poměr, přestává být zdravotně pojištěn.<sup>53</sup>

Pojistné se platí zdravotní pojišťovně, u které je pojištěnec pojištěn. Povinnost platit pojistné vzniká pojištěnci dnem, kdy nastoupil do zaměstnání, zahájil samostatnou výdělečnou činnost, nebo kdy se stal pojištěncem podle § 5 písm. c) zákona o veřejném zdravotním pojištění:

- má na území České republiky trvalý pobyt,

---

<sup>51</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 130

<sup>52</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 130-131

<sup>53</sup> tamtéž, s. 131

- není za něj plátcem pojistného stát,
- není osobou samostatně výdělečně činnou,
- není zaměstnancem.

### 1.8.2 Sociální pojištění

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti upravuje pojistné na sociální zabezpečení, které zahrnuje pojistné na důchodové pojištění a pojistné na nemocenské pojištění, a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Poplatníky pojistného jsou zaměstnavatelé (právnícké i fyzické osoby) a zaměstnanci.

Zaměstnanci odvádějí na důchodové pojištění 5% z vyměřovacího základu, OSVČ odvádějí 26,2% z ročního vyměřovacího základu. Sazba u zaměstnavatele je 25% z vyměřovacího základu, z toho 2,3% na nemocenské pojištění, 21,5% na důchodové pojištění a 1,2% na politiku zaměstnanosti.<sup>54</sup>

*„Pokud zaměstnanec požádá zaměstnavatele o vydání posudku o pracovní činnosti (pracovní posudek), zaměstnavatel je povinen vydat mu jej dříve, než v době 2 měsíců před skončením jeho zaměstnání. Pracovním posudkem jsou veškeré písemnosti týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.“<sup>55</sup>*

Jiné informace o zaměstnanci, které mohou být obsahem pracovního posudku, je zaměstnavatel oprávněn podávat pouze s jeho souhlasem. Pokud zaměstnanec nesouhlasí s obsahem potvrzení o zaměstnání nebo pracovního posudku, může se domáhat do 3 měsíců ode dne, kdy se o jejich obsahu dozvěděl, u soudu, aby zaměstnavateli bylo uloženo přiměřeně jej upravit.<sup>56</sup>

### 1.8.3 Sociální a zdravotní pojištění u dohody o provedení práce

Zaměstnavatel může uzavřít dohodu o provedení práce s libovolným počtem zaměstnanců. Pracovní doba nesmí přesáhnout 300 odpracovaných hodin za kalendářní rok. Pokud měsíční odměna z dohody o provedení práce nepřesáhne deset tisíc korun,

<sup>54</sup> Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení. § 7

<sup>55</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. § 314

<sup>56</sup> NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr*. 2013. s. 169

zaměstnanec ani zaměstnavatel nemusí z výdělku odvádět zdravotní ani sociální pojištění.

Pokud jde o daňovou stránku, jsou na výběr dvě možnosti. Jestli zaměstnanec nepodepíše prohlášení poplatníka k dani z příjmu, zaměstnavatel ze mzdy odečte patnáctiprocentní srážkovou daň. Poté tento příjem zaměstnanec nemusí nikde vykazovat. Na druhou stranu, pokud zaměstnanec podepíše poplatníka k dani z příjmu, zaměstnavatel ze mzdy strhne patnáctiprocentní zálohu na daň a uplatní daňové slevy, na které má zaměstnanec nárok. Základní daňová sleva je sleva na poplatníka – celková částka za rok 2015 činí 24 840 Kč (měsíčně 2070 Kč). Zaměstnavatel může uplatnit i další slevy, např. slevu na manžela či manželku, slevu na studenty nebo pro zdravotně postižené. Pokud výše měsíční odměny přesáhne deseti tisíc korun, zaměstnavatel automaticky strhne patnáctiprocentní zálohu na daň. Když zaměstnanec u daného zaměstnavatele podepíše přihlášení k dani, bude moci uplatnit daňové slevy – stejně jako u odměny do deseti tisíc.<sup>57</sup>

#### **1.8.4 Sociální a zdravotní pojištění u dohody o pracovní činnosti**

Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít dohodu o pracovní činnosti pouze v případě, že rozsah dané práce nepřekročí v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (tedy 20 hodin týdně). Pokud měsíční odměna nedosáhne 2500 Kč (nebo víc), nemusí se odvádět zdravotní ani sociální pojištění. Od začátku roku 2014 se příjmy z dohody o pracovní činnosti daní stejně jako příjmy z běžného pracovního poměru. Bez ohledu na výši odměny platí, že zaměstnavatel z ní odvede patnáctiprocentní zálohu na daň z příjmu. Když zaměstnanec u daného zaměstnavatele podepíše prohlášení k dani, zaměstnavatel sníží zálohu o daňové slevy a zvýhodnění.<sup>58</sup>

---

<sup>57</sup> PENÍZE. *Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti: Jak se daní v roce 2015*[online]. 2015 [cit. 2015-05-01]. Dostupné z: <http://www.penize.cz/zamestnani/296839-dohoda-o-provedeni-prace-a-dohoda-o-pracovni-cinnosti-jak-se-dani-v-roce-2015>

<sup>58</sup> PENÍZE. *Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti: Jak se daní v roce 2015*[online]. 2015 [cit. 2015-05-01]. Dostupné z: <http://www.penize.cz/zamestnani/296839-dohoda-o-provedeni-prace-a-dohoda-o-pracovni-cinnosti-jak-se-dani-v-roce-2015>

## 1.9 Výpočet a účtování mzdy

Hrubá mzda je vynásobená číslem 1,34%, kde 34% tvoří sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele, tím získáme superhrubou mzdu, která se zaokrouhluje na 100Kč nahoru. Ze super hrubé mzdy vypočítáme daň z příjmu FO, tj. 15%. Sociální a zdravotní pojištění je 6,5% a 4,5 % z hrubé mzdy. Pokud zaměstnanec podepíše Prohlášení poplatníka DPFO, tzn. růžové prohlášení, může uplatnit měsíční slevu 2070Kč na poplatníka. Daň po slevě získáme odečtením daně z příjmu FO a slevy na poplatníka. Čistou mzdu získáme tak, že odečteme od hrubé mzdy sociální a zdravotní pojištění a daň po slevě.<sup>59</sup>

### Účtování mezd:

Název	MD	Dal
hrubá mzda	521	331
SP zaměstnanec	331.100	336
ZP zaměstnanec	331.200	336
SP zaměstnavatel	526.100	336
ZP zaměstnavatel	526.200	336
Daň z příjmu FO	331	342
ostatní srážky	331	379
čistá mzda	331	221
úhrada SP a ZP	336	221
úhrada daň z příjmu FO	342	221
úhrada srážek	379	221
nemocenské dávky	336	331

Tabulka č. 1: Účtování mezd (zdroj: Vlastní zpracování dle [www.uctovani.net](http://www.uctovani.net))

### 1.9.1 Výpočet a účtování mzdy u zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti

Od začátku roku 2014 se příjmy z dohody o pracovní činnosti daní stejně jako příjmy z běžného pracovního poměru. Bez ohledu na výši odměny platí, že zaměstnavatel z ní

<sup>59</sup> ÚČTOVÁNÍ.NET. [online]. ©2010-2015 [cit. 2015-5-17]. Dostupné z: <http://www.uctovani.net>



odvede patnáctiprocentní zálohu na daň z příjmů. Když u daného zaměstnavatele zaměstnanec podepíše prohlášení k dani, sníží se záloha o daňové slevy a zvýhodnění.<sup>60</sup>

#### Účtování mezd:

Název	MD	Dal
hrubá mzda	521	331
SP zaměstnanec	331.100	336
ZP zaměstnanec	331.200	336
SP zaměstnavatel	526.100	336
ZP zaměstnavatel	526.200	336
Daň z příjmu FO	331	342
ostatní srážky	331	379
čistá mzda	331	221
úhrada SP a ZP	336	221
úhrada daň z příjmu FO	342	221
úhrada srážek	379	221
nemocenské dávky	336	331

**Tabulka č. 2: Účtování mezd u zaměstnance na DPČ (zdroj: Vlastní zpracování dle [www.uctovani.net](http://www.uctovani.net))**

#### 1.9.2 Výpočet a účtování mzdy u zaměstnance na dohodu o provedení práce

*„Má-li být uplatněn průměrný hrubý měsíční výdělek, přepočítá se průměrný hodinový výdělek na 1 měsíc podle průměrného počtu pracovních hodin připadajících na 1 měsíc v průměrném roce; průměrný rok pro tento účel má 365,25 dnů. Průměrný hodinový výdělek zaměstnance se vynásobí týdenní pracovní dobou zaměstnance a koeficientem 4,348, který vyjadřuje průměrný počet týdnů připadajících na 1 měsíc v průměrném roce.“<sup>61</sup>*

#### Účtování mezd:

Název	MD	Dal
hrubá mzda	521	331
Daň z příjmu FO	331	342
čistá mzda	331	221
úhrada daň z příjmu FO	342	221

<sup>60</sup> DPP, DPČ – kalkulačka výpočtu mzdy, odvodů a mzdových nákladů [online]. [cit. 2015-05-01].

Dostupné z: <http://www.penize.cz/kalkulacky/kalkulacka-dpp-dpc>

<sup>61</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. § 356

**Tabulka č. 3: Úctování mezd u zaměstnance na DPP (zdroj: Vlastní zpracování dle [www.uctovani.net](http://www.uctovani.net) )**

### **1.10 Vážený průměr nákladů na kapitál (WACC)**

Ekonomický ukazatel WACC je v bakalářské práci použit z důvodu zjištění, zda je zaměstnavatel schopen zaměstnat nového zaměstnavatele a pokrýt veškeré náklady s tímto spojené.

Wacc je ekonomická veličina představující průměrnou cenu (vyjádřenou v úrokové míře), kterou musí společnost platit za užití svého kapitálu v podobě práce zaměstnanců. Ve struktuře kapitálu společnosti jsou obsažené podíly jednotlivých složek. Mezi základní složky patří vlastní kapitál (základní kapitál společnosti), obligace a jiné dlouhodobé cizí zdroje.<sup>62</sup>

$$WACC = D/(D+E) * R_d * (1-t) + E/(D+E) * R_e$$

#### **Vysvětlivky:**

$R_d$  = požadovaná výnosnost cizích zdrojů (obligace, úvěry atd.)

$R_e$  = požadovaná výnosnost vlastního kapitálu (výnosnost akcií)

$E$  = objem vlastního kapitálu (equity)

$D$  = objem cizího kapitálu (debt)

$t$  = míra daně z příjmů<sup>63</sup>

### **1.11 Shrnutí teoretické části**

V teoretické části bakalářské práce jsou vymezeny základní pojmy z oblasti pracovního práva, především jsem se zaměřila na vznik a skončení pracovního poměru. Zároveň jsem uvedla základní povinnosti zaměstnavatele, které souvisejí s přijímáním nového zaměstnance, jak z ekonomické, daňové a účetní stránky. Všechny tyto informace jsou uvedené dle účinných právních předpisů.

---

<sup>62</sup> business.center.cz [online]. ©1998-2015 [cit. 2015-5-17]. Dostupné z: <http://www.business.center.cz>

<sup>63</sup> business.center.cz [online]. ©1998-2015 [cit. 2015-5-17]. Dostupné z: <http://www.business.center.cz>

## 2 ANALÝZA PROBLÉMU

Hlavním cílem analytické části mé bakalářské práce je zanalyzovat a zvážit různé možnosti obsazení pracovního místa mzdové účetní. Analýza je také zaměřena na způsob, jakým zaměstnavatel může zaměstnat nového zaměstnance.

Pro zpracování analytické části jsem si vybrala společnost SEVAS, spol. s r.o., která mi byla ochotna poskytnout veškeré informace a podklady.

### 2.1 Charakteristika společnosti SEVAS, spol. s r.o.

Sevas, spol. s r.o. (dále jen „Sevas“) byla zapsána dne 27. září 1991 do obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 2573. Sídlem společnosti Sevas je ulice Kounicova 6, Brno (zapsáno do rejstříku dne 4. srpna 1993). Identifikační číslo je 416 03 419.<sup>64</sup>

#### 2.1.1 Předmět podnikání

Předmětem podnikání společnosti Sevas jsou obchodní, finanční, investiční a ostatní činnosti v oblasti hotelnictví a gastronomie; poskytování, obstarávání a organizování ubytovacích, stravovacích, společensko-zábavních a ostatních souvisejících služeb. Nákup pomocného materiálu, náhradních dílů a servisních prací pro hotelovou a obchodní činnost od zahraničních dodavatelů.<sup>65</sup>

Předmětem podnikání se zabývá ekonomické oddělení, jsou to tyto činnosti:

- obchodní činnost,
- finanční činnost,
- investiční činnost.

V současné době tato společnost poskytuje ubytovací služby v ubytovacích zařízeních všech kategorií a tříd, včetně provozování hostinských činností v těchto zázemích. Dále provozuje cestovní kancelář, agenturu a směnárenskou činnost.<sup>66</sup>

---

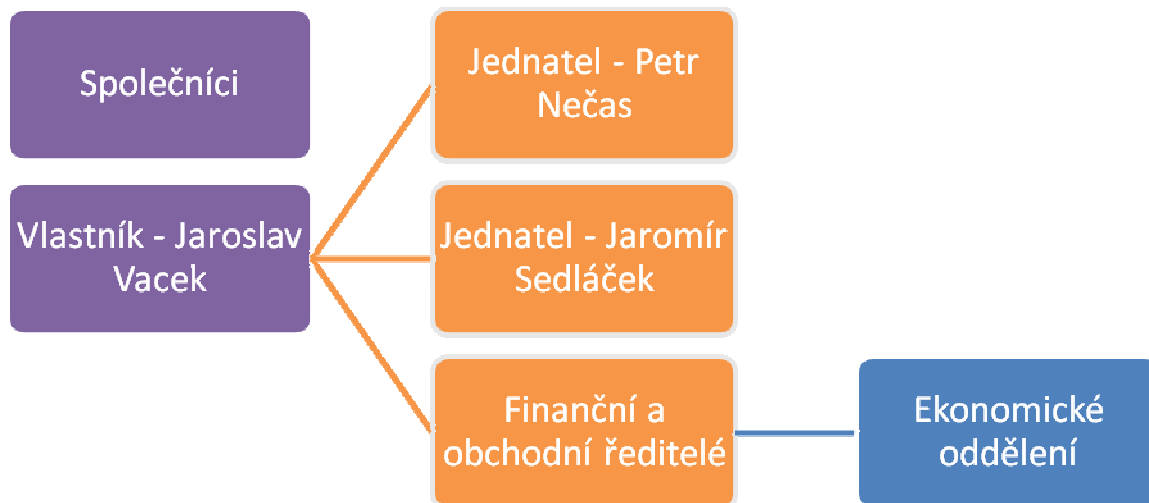
<sup>64</sup> Úplný výpis z obchodního rejstříku [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, 2004 [cit. 2015-02-27]. Dostupné z www: <https://or.justice.cz>

<sup>65</sup> Úplný výpis z obchodního rejstříku [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, 2004 [cit. 2015-02-27]. Dostupné z www: <https://or.justice.cz>

<sup>66</sup> Úplný výpis z obchodního rejstříku [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, 2004 [cit. 2014-02-27]. Dostupné z www: <https://or.justice.cz>

### 2.1.2 Organizační struktura

Organizační strukturu ve společnosti Sevas, spol. s r.o. tvoří obchodní a finanční ředitel, jednatelé, společníci. Dále se na řízení podílí i ekonomické centrum, které sídlí na personálním oddělení, účtárnu (v účtárně pracuje šest zaměstnanců) a samostatnou pracovní pozici mzdové účetní.



**Obrázek č. 1: Organizační struktura společnosti (Zdroj: vlastní zpracování na základě internetového zdroje)**

Zde uvádím jen pro představu část organizační struktury společnosti, protože tato obchodní oddělení ve společnosti je velmi rozsáhlé a je do něho zapojeno více než 15 zaměstnanců.

### 2.1.3 Struktura zaměstnanců ekonomického oddělení společnosti

Ekonomické oddělení společnosti je nápomocen při vedení a řízení společnosti. Pod ekonomické oddělení spadá i personální oddělení, účtárna a pracovní pozice mzdové účetní. Hlavními nadřízenými ekonomického oddělení jsou obchodní a finanční ředitelé.<sup>67</sup>

<sup>67</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

### **Personální oddělení**

Funkcí personálního oddělení je komplexní výkon veškeré personální agendy, to jsou veškeré činnosti související s výběrem a přijímáním zaměstnanců, vedení osobních spisů a pracovně právní agendy, která je spojena s ukončením pracovních poměrů. Toto oddělení dále zajišťuje výběrové řízení na funkční místa, odměňuje zaměstnance.

Nyní na personálním oddělení pracuje jeden zaměstnanec, který je v případě potřeby zastupován hlavním ekonomem.<sup>68</sup>

### **Účtárna**

Funkce účtárny zabezpečuje účtování, evidenci a platbu neinvestičních nákladů mimo mezd. V účtárně pracuje šest zaměstnanců a mají jednoho nadřízeného.<sup>69</sup>

### **Mzdová účetní**

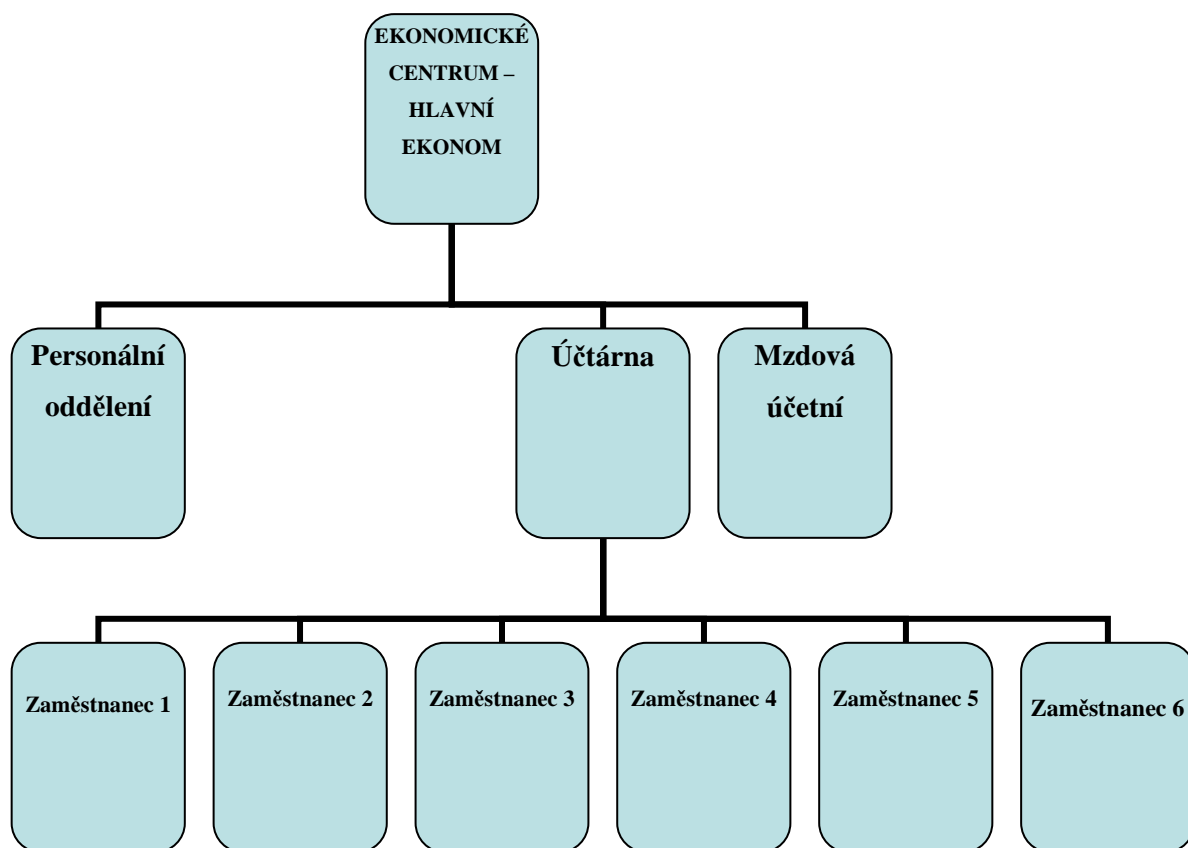
Tato pracovní pozice, která byla až do března 2015 volná, je už obsazená zaměstnancem na hlavní pracovní poměr.<sup>70</sup>

---

<sup>68</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

<sup>69</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

<sup>70</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015



Obrázek č. 2: Organizační struktura zaměstnanců ekonomického oddělení společnosti (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)

## 2.2 Charakteristika vymezení problému zaměstnavatele

Společnost SEVAS, spol. s r.o. ukončila 30. března 2013 pracovní poměr se zaměstnankyní na pozici mzdová účetní ze zdravotních důvodů na straně zaměstnankyně.

### 2.2.1 Požadavky zaměstnavatele na nového zaměstnance

Pracovní pozice: mzdová účetní

Nástup do zaměstnání: ihned

Požadavky:

- SŠ/VŠ vzdělání ekonomického oboru
- praxe na obdobné pozici minimálně 3 roky
- výborná znalost pracovních-právních, mzdových a daňových problematiky

- znalost práce na PC (word, excel)
- samostatnost, spolehlivost, organizační a komunikační schopnosti

Společnost nabízí 5 týdnů dovolené, příspěvek na stravování, odborné zaškolení, služební mobilní telefon a především odpovídající mzdové ohodnocení.<sup>71</sup>

Rozsah pracovní doby mzdové účetní činí 40 hodin týdně podle zákoníku práce.

### 2.2.2 Náplň práce

Mzdová účetní je především zodpovědná za výpočet mezd. Mezi její hlavní pracovní náplň patří:

- příprava mezd zaměstnanců společnosti – včetně výpočtu daní, sociálního a zdravotního pojištění (mzdová účetní je zodpovědná za správnost veškerých údajů),
- vydává potvrzení zaměstnancům o dosažení příjmu apod.,
- je zodpovědná za roční zúčtování daně z příjmu,
- zajišťuje předstihová řízení a žádosti o důchod,
- komunikuje s příslušnými úřady v otázkách mezd, pojištění a daní,
- zadává příkaz k úhradě mezd zaměstnancům bankovním převodem – zajišťování podkladů,
- sleduje legitimní změny, které se týkají problematiky sociálního a zdravotního pojištění, daní z příjmu z výplaty nemocenských dávek apod.,
- zajišťuje pravidelné měsíční výkazy o mzdách, přesčasech, dovolených zaměstnanců apod.,
- řeší veškeré problémy, které vznikají v souvislosti s výpočtem mzdy, daní a pojištění – počítačové zpracování mezd.<sup>72</sup>

### 2.2.3 Způsob odměňování nového zaměstnance

Zaměstnavatel může s novým zaměstnancem uzavřít pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti. Nový zaměstnanec bude mít nárok na

---

<sup>71</sup> KŠELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

<sup>72</sup> COPYRIGHT. *Kursy.cz* [online]. 1997-2014 [cit. 2015-14-4]. Dostupné z: <http://www.kursy.cz/popis-prace-mzdove-ucetni/>

řádné peněžní ohodnocení. Toto ohodnocení zaměstnavatel určuje podle kvalifikace zaměstnance, předchozí praxe, vzdělání apod.<sup>73</sup>.

### **2.3 Výdaje zaměstnavatele za zaměstnance**

Mzda je odměna zaměstnanci za odvedenou práci v pracovněprávním vztahu a vyplácí ji zaměstnavatel – je vyplácena v soukromém sektoru. Mzda je pevná a skládá se ze základní mzdy, náhradní mzdy, bonusů, odměn.

Zaměstnavatel zaměstnává 6 zaměstnanců ekonomického oddělení. V jeho čele je hlavní ekonom.<sup>74</sup>

Hlavní ekonom pracuje ve společnosti více jak deset let a má nárok na mzdu ve výši 45 000 Kč hrubé mzdy. V této mzdě je zahrnuta částka základní mzdy a osobní ohodnocení, které se pohybuje ve výši 2000-3000 Kč za půl roku. O tomto osobním ohodnocení rozhoduje zaměstnavatel.

V personálním oddělení pracuje na pozici personalista jeden zaměstnanec (v případě potřeby je oddělení zastupováno hlavním ekonomem). Tento zaměstnanec má vysokoškolské vzdělání ekonomického oboru zakončené státní zkouškou. Ve společnosti pracuje více jak šest let a má nárok na 33 000 Kč hrubé mzdy. V této hrubé mzdě je zahrnuta částka minimální mzdy, osobní ohodnocení, prémie a odměny.

V účetárně pracuje šest zaměstnanců., kteří jsou ohodnoceni v rozmezí od 26 000 – 34 000 Kč hrubé mzdy. První zaměstnanec pracuje ve společnosti tři roky, má středoškolské vzdělání a má nárok na mzdu ve výši 26 000 Kč hrubé mzdy. Druhý zaměstnanec pracuje ve společnosti čtyři roky, má vysokoškolské vzdělání – dosažený titul bakalář, a má nárok na mzdu ve výši 30 000 Kč hrubé mzdy. Třetí zaměstnanec ve společnosti pracuje také čtyři roky, má středoškolské vzdělání, má nárok na 29 000 Kč hrubé mzdy. Čtvrtý zaměstnanec pracuje ve společnosti přes jeden rok, má dosažené vysokoškolské vzdělání ekonomického směru – dosažený titul inženýr, má nárok na 33 000 Kč hrubé mzdy. Pátý zaměstnanec pracuje ve společnosti devět let, má středoškolské vzdělání a nárok na jeho mzdu je 31 000 Kč hrubé mzdy. Poslední

---

<sup>73</sup> KŠELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

<sup>74</sup> KŠELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015



zaměstnanec má vysokoškolské vzdělání – dosažený titul inženýr, pracuje ve společnosti necelý rok a má nárok na hrubou mzdu ve výši 28 000 Kč.<sup>75</sup>

Mzdová účetní je ohodnocena hrubou mzdou ve výši 29 500 Kč měsíčně. V této částce je zahrnuta základní mzda, osobní ohodnocení, prémie a odměny.

**Tabulka výpočtu mezd zaměstnanců ekonomického oddělení (za měsíc):**

MĚSÍČNÍ VÝDAJE	zaměstnanec 1	zaměstnanec 2	zaměstnanec 3	zaměstnanec 4	zaměstnanec 5	zaměstnanec 6
<b>Hrubá mzda</b>	26 000 Kč	30 000 Kč	29 000 Kč	33 000 Kč	31 000 Kč	28 000 Kč
<b>superhrubá mzda</b>	34 900 Kč	40 200 Kč	38 900 Kč	44 300 Kč	41 600 Kč	37 600 Kč
<b>SP zaměstnanec</b>	1 690 Kč	1 950 Kč	1 885 Kč	2 145 Kč	2 015 Kč	1 820 Kč
<b>ZP zaměstnanec</b>	1 170 Kč	1 350 Kč	1 305 Kč	1 485 Kč	1 395 Kč	1 260 Kč
<b>SP zaměstnavatel</b>	6 500 Kč	7 500 Kč	7 250 Kč	8 250 Kč	7 750 Kč	7 000 Kč
<b>ZP zaměstnavatel</b>	2 340 Kč	2 700 Kč	2 610 Kč	2 970 Kč	2 790 Kč	2 520 Kč
<b>Daň z příjmu FO</b>	5 235 Kč	6 030 Kč	5 835 Kč	6 645 Kč	6 240 Kč	5 640 Kč
<b>Sleva</b>	2 070 Kč	2 070 Kč	2 070 Kč	2 070 Kč	2 070 Kč	2 070 Kč
<b>Daň po slevě</b>	3 165 Kč	3 960 Kč	3 765 Kč	4 575 Kč	4 170 Kč	3 570 Kč
<b>čistá mzda</b>	<b>19 975 Kč</b>	<b>22 740 Kč</b>	<b>22 045 Kč</b>	<b>24 795 Kč</b>	<b>23 420 Kč</b>	<b>21 350 Kč</b>

**Tabulka č. 4: výpočet mezd zaměstnanců ekonomického oddělení (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)**

Tato tabulka představuje pouhý nástin mezd zaměstnanců ekonomického oddělení. Neřeším zde pracovní neschopnost, dovolenou a další okolnosti spojené s pracovním poměrem a povinnostmi vyplývající z těchto vztahů.

## 2.4 Analytická část mezd

Při řešení otázky mezd zaměstnanců ve společnosti je důležité znát odpověď na otázku, v jakém paragrafu v zákoně o dani z příjmu se nacházíme. Otázku mezd řeší paragraf číslo 6 (příjmy ze závislé činnosti) odstavce 1 písmene a, b a c zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu. Při výběru zaměstnance na pozici mzdové účetní se nacházíme v § 6, odst.1, písm. a, protože se jedná o zaměstnance společnosti, tedy pracovně-právní vztahy, které podléhají příkazům plátce. Tento paragraf nám nabízí 3 různé varianty, jak zaměstnat účetní. Jedná se o pracovní smlouvu, DPP a DPČ.

<sup>75</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

## 2.5 WACC – vážený průměr nákladů na kapitál (zaměstnanec)

Z kapitoly 1.10 vyplývá, že WACC ukazuje, kolik finančních prostředků zaměstnavatel musí vynaložit na zaměstnání nového zaměstnance. Je proveden výpočet, na jehož základě je zkoumáno, zda je zaměstnavatel schopný obsadit a finančně zajistit pracovní pozici.

**Vzorec**

$$\text{WACC} = D/(D+E) * R_d * (1-t) + E/(D+E) * R_e$$

$$\text{WACC} = 19\,253\,000 / (1\,925\,300 + 213\,634\,000) * 0,15 * (1 - 0,19) + 213\,634\,000 / (19\,253\,000 + 213\,634\,000) * 0,08$$

$$\text{WACC} = 0,0173 = 1,73\%$$

**D = cizí kapitál = 19 253 000 Kč**

**E = vlastní kapitál = 213 634 000 Kč**

**t = daňová sazba podle zákona je 19 %**

**R<sub>d</sub> = výkonnost cizího kapitálu = 15 %**

**R<sub>e</sub> = výkonnost vlastního kapitálu = 8 %<sup>76</sup>**

Výsledek, který jsem vypočítala, udává hranici, kdy je efektivní a výhodné investovat do nového zaměstnance. Pokud by společnost v příštích letech hranice 1,73 % nedosáhla, je pro společnost nevhodné přijmout nového zaměstnance na pozici mzdová účetní.

## 2.6 Shrnutí analytické části

Z analytické části bakalářské práce vyplývají následující skutečnosti. Společnost SEVAS, spol. s r.o. ukončila v březnu 2013 pracovní poměr se zaměstnankyní na pozici mzdová účetní ze zdravotních důvodů, které zaměstnankyni dále neumožňovali vykonávat přidělenou práci. Zaměstnavatel přijal od 1. července 2013 nového zaměstnance, ale i nadále uvažuje o optimalizaci veškerých výdajů spjatými s touto pracovní pozicí. Na tuto pracovní pozici lze zaměstnat zaměstnance na dohodu o

---

<sup>76</sup> KSELÍKOVÁ, J. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

pracovní činnosti, na dohodu o provedení práce a především na hlavní pracovní poměr. Výpočtem váženého průměru na kapitál (zaměstnance) bylo zjištěno, že zaměstnavatel je schopný přijmout zaměstnance na tuto pracovní pozici.

### 3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

Třetí část práce obsahuje návrhy řešení, pomocí kterých společnost může snížit a optimalizovat svoje náklady za zaměstnance. V současné situaci už zaměstnavatel obsadil pracovní pozici mzdové účetní za 29 500 Kč měsíční hrubé mzdy, ale není to pro zaměstnavatele efektivní volba, protože jeho náklady na sociální a zdravotní pojištění jsou vyšší než náklady na dohodu o provedení práce s podepsaným prohlášením.

#### 3.1.1 Nejefektivnější varianta obsazení pracovní pozice

Vycházíme z následujících předpokladů:

1. Pracovní smlouva – SP a ZP ano
2. DPP – HM > 10 000Kč (ano SP a ZP), HM <= 10 000Kč (ne SP a ZP)
3. DPČ – SP a ZP ano

Sociální pojištění zaměstnance: 6,5%

Sociální pojištění zaměstnavatele: 25%

Zdravotní pojištění zaměstnance: 4,5%

Zdravotní pojištění zaměstnavatele: 9%

Pracovní smlouva – zálohová daň

DPČ – záloha na daň

DPP – Prohlášení poplatníka DPFO

Ano – záloha na dani (zúčtování)

Ne – HM <= 10 000 Kč → srážka 15% → § 36/7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu

Ne – HM > 10 000 Kč → záloha 15% → § 16 (zúčtování) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu

#### 3.1.1 Varianta 1 – zaměstnanec zaměstnaný na základě pracovní smlouvy (podepsané prohlášení poplatníka k dani)

**Předpoklad:** Prohlášení poplatníka ano x ne, horizont 1. 7. 2013 – 31. 12. 2015.

Vycházíme z předpokladu, že pozice mzdové účetní na pracovní smlouvu je ohodnocena 29 500 Kč hrubé mzdy za měsíc v horizontu 1. 7. 2013 – 31. 12. 2015. Budeme-li uvažovat jako rozhodné datum 1. 7. 2013 pro přijetí nového zaměstnance.

**Tabulka výpočtu čisté mzdy mzdové účetní – podepsané prohlášení poplatníka k dani:**

<b>Název</b>	<b>Mzdová účetní</b>
<b>Hrubá mzda</b>	29 500 Kč
<b>superhrubá mzda</b>	39 600 Kč
<b>SP zaměstnanec</b>	1 918 Kč
<b>ZP zaměstnanec</b>	1 328 Kč
<b>SP zaměstnavatel</b>	7 375 Kč
<b>ZP zaměstnavatel</b>	2 655 Kč
<b>Daň z příjmu FO</b>	5 940 Kč
<b>Sleva</b>	2 070 Kč
<b>Daň po slevě</b>	3 870 Kč
<b>Čistá mzda</b>	<b>22 385 Kč</b>

**Tabulka č. 5: výpočet čisté mzdy, pokud zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)**

Další tabulky výpočtu čisté mzdy uvádí, kolik si zaměstnanec vydělá v roce 2013, 2014 a 2015, kolik bude odvedeno na sociálním a zdravotním pojištění v letech 2013, 2014 a 2015 a sdělení, kolik dostane vyplaceno mzdová účetní a kolik bude odvedeno na sociálním a zdravotním pojištění.

**Výpočty čistých mezd s podepsaným prohlášením poplatníka k dani:**

**Rok 2013**

<b>měsíce</b>	<b>6</b>	<b>Výpočet</b>
<b>čistá mzda</b>	22 285 Kč	133 710 Kč
<b>SP</b>	1 918 Kč	11 508 Kč
<b>ZP</b>	7 375 Kč	44 250 Kč

**Tabulka č. 6: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)**

## Rok 2014

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	22 285 Kč	267 420 Kč
SP	1 918 Kč	23 016 Kč
ZP	7 375 Kč	88 500 Kč

**Tabulka č. 7: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)**

## Rok 2015

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	22 285 Kč	267 420 Kč
SP	1 918 Kč	23 016 Kč
ZP	7 375 Kč	88 500 Kč

**Tabulka č. 8: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview)**

### Komentář k výpočtu čisté mzdy:

Tato varianta, kde zaměstnavatel podepíše pracovní smlouvu s novou mzdovou účetní (podepsané prohlášení poplatníka k dani) je velmi nevýhodná pro společnost za stanovených podmínek. Firma nedokáže ušetřit náklady za zaměstnance v podobě SP a ZP. V této variantě zaměstnanec dostane 29 500 Kč hrubé mzdy, tj. 22 285 Kč čisté mzdy měsíčně, což znamená, že od 1. 7. 2013 do 31. 12. 2014 bude zaměstnanci vyplaceno 668 550 Kč a firma zaplatí za tohoto jednoho zaměstnance na SP 57 540 Kč a na ZP 221 250 Kč (za rok 2013, 2014 a 2015). Celkové náklady zaměstnavatele na tohoto zaměstnance jsou 278 790 Kč, které odvede na zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení.

### 3.1.2 Varianta 1 – zaměstnanec zaměstnaný na základě pracovní smlouvy

#### (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani)

Pokud by zaměstnanec nepodepsal prohlášení na poplatníka, jeho čistá mzda by byla pouze 20 314 Kč. Zaměstnavatel nedokáže ušetřit náklady za zaměstnance v podobě SP a ZP. V této variantě zaměstnanec dostane 20 316 Kč hrubé mzdy, tj. 20 316 Kč čisté mzdy měsíčně, což znamená, že od 1. 7. 2013 do 31. 12. 2014 bude zaměstnanci vyplaceno 609 450 Kč a zaměstnavatel zaplatí za tohoto jednoho zaměstnance na SP

57 540 Kč a na ZP 221 250 Kč. Celkové náklady na tohoto zaměstnance jsou 278 790 Kč, které odvede na zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení.

**Tabulka výpočtu čisté mzdy mzdové účetní – nepodepsané prohlášení poplatníka k dani:**

Název	Mzdová účetní - bez prohlášení
Hrubá mzda	29 500 Kč
superhrubá mzda	39 600 Kč
SP zaměstnanec	1 918 Kč
ZP zaměstnanec	1 328 Kč
SP zaměstnavatel	7 375 Kč
ZP zaměstnavatel	2 655 Kč
Daň z příjmu FO	5 940 Kč
Sleva	0 Kč
Daň po slevě	5 940 Kč
<b>čistá mzda</b>	<b>20 315 Kč</b>

**Tabulka č. 9: výchozí výpočet čisté mzdy bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Výpočty čistých mezd bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani:**

**Rok 2013**

měsíce	6	Výpočet
čistá mzda	20 315 Kč	121 890 Kč
SP	1 918 Kč	11 508 Kč
ZP	7 375 Kč	44 250 Kč

**Tabulka č. 10: výpočet čisté mzdy za rok 2013, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Rok 2014**

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	20 315 Kč	243 780 Kč
SP	1 918 Kč	23 016 Kč
ZP	7 375 Kč	88 500 Kč

**Tabulka č. 11: výpočet čisté mzdy za rok 2014, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

## Rok 2015

měsíce	12	Výpočet
<b>čistá mzda</b>	20 315 Kč	243 780 Kč
SP	1 918 Kč	23 016 Kč
ZP	7 375 Kč	88 500 Kč

**Tabulka č. 12: výpočet čisté mzdy za rok 2015, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

### 3.1.3 Varianta 2 – Zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o provedení práce (podepsané prohlášení poplatníka k dani)

**Předpoklad:** Prohlášení poplatníka - ano, horizont 1. 7. 2013 – 31. 12. 2015.

Poznámka: 300 hodin/rok

Musíme vycházet z předpokladů, že zaměstnavatel bude muset zaměstnat dva zaměstnance na tuto pozici, protože limit zákoníku práce říká, že zaměstnanec na dohodu o provedení může za kalendářní rok odpracovat jen 300 hodin. Oba dva zaměstnanci musí se svým zaměstnavatelem podepsat dohodu o provedení práce, v horizontu od 1. 7. 2013 – 31. 12. 2015. Tato varianta nám poskytuje dvě možnosti vyplacení zaměstnance a záleží, jak vysoká bude odměna zaměstnavatele (částka odměny je menší nebo větší jak 10 000 Kč). Dalším předpokladem je, že dva zaměstnanci si pracovní úkoly rozdělí stejným dílem.

V případě, že zaměstnanec podepíše prohlášení poplatník DPFO, kdy je odměna menší nebo rovna 10 000 Kč není placeno SP a ZP, ale zde zohledněna srážková daň ve výši 15%. V případě, že podepsal prohlášení a hrubá mzda je menší nebo rovna 10 000 Kč hrubé mzdy, tak po odečtení 15% daně se rovná mzdě čisté.

Zaměstnavatel uvažuje, že zaměstná dva zaměstnance na tuto pracovní pozici, jelikož jediný zaměstnanec by nebyl schopen splnit všechny své pracovní úkoly.

Celková odměna na jednoho zaměstnance na dohodu o provedení práce činí 9 471 Kč, případně za dva zaměstnance je částka 18 942 Kč.



**Tabulka výpočtu odměny mzdové účetní – odměna je vyšší než 10 000 Kč**

Název	Výpočet
Hrubá mzda	10 001 Kč
superhrubá mzda	13 401 Kč
SP zaměstnanec	650 Kč
ZP zaměstnanec	450 Kč
SP zaměstnavatel	2 500 Kč
ZP zaměstnavatel	900 Kč
Daň z příjmu FO	1 500 Kč
Sleva	2 070 Kč
Daň po slevě	-570 Kč
čistá mzda	9 471 Kč

**Tabulka č. 13: výchozí výpočet odměny jednoho zaměstnance na DPP – podepsané prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Výpočty odměn s podepsaným prohlášením poplatníka k dani:**

**Rok 2013**

měsíce	6	Výpočet
čistá mzda	9 471 Kč	56 826 Kč
SP	650 Kč	3 900 Kč
ZP	450 Kč	2 700 Kč

**Tabulka č. 14: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Rok 2014**

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	9 471 Kč	113 652 Kč
SP	650 Kč	7 800 Kč
ZP	450 Kč	5 400 Kč

**Tabulka č. 15: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2013, 2014 (Zdroj: vlastní zpracování)**

## Rok 2015

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	9 471 Kč	113 652 Kč
SP	650 Kč	7 800 Kč
ZP	450 Kč	5 400 Kč

**Tabulka č. 16: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování)**

### Odměna nad 10 000 Kč

V opačném případě, kdy odměna zaměstnance bude vyšší než 10 000 Kč, např. 10 001 Kč (viz výše výpočet) firma nedokáže ušetřit náklady za zaměstnance v podobě SP a ZP. V této variantě dostane jeden zaměstnanec odměnu ve výši 9471 Kč měsíčně, tj. 284 130 Kč čisté výše odměny od 1. 7. 2013 do 31. 12. 2015. Celkové náklady zaměstnavatele na jednoho zaměstnance jsou 33 000 Kč, které odvede na zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení.

Jelikož je zaměstnavatel povinen zaměstnat dva zaměstnance na dohodu o provedení práce, jeho výdaje stoupnou měsíčně na 18 942 Kč a celkové odvody na zdravotní pojišťovnu a správu sociálního zabezpečení za dva zaměstnance jsou 66 000 Kč.

#### **3.1.4 Varianta 2 – Zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o provedení práce (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani)**

V případě, že zaměstnanec nepodepíše prohlášení poplatníka DPFO a odměna je vyšší, než 10 000 Kč je placeno SP a ZP a platí se 15% zálohová daň.

### Výše odměny do 10 000 Kč

Tato varianta, kde zaměstnavatel podepíše dohodu o provedení práce s novou mzdovou účetní je výhodná jen v případě, že účetní bude odměněna měsíčně do 10 000 Kč.

Pozice vhodná pro stážisty a brigádníky z oboru, kteří potřebují získat praxi. Takto firma může ušetřit v daném horizontu 19 500 Kč na SP a 13 500 Kč.

I v této variantě musí zaměstnavatel splnit, že zaměstná dva zaměstnance na dohodu o provedení práce bez podepsaného prohlášení na poplatníka. Měsíční výdaje na dva zaměstnance zaměstnané na dohodu o pracovní činnosti činí 17 000 Kč.

**Tabulka výpočtu odměny zaměstnance na DPP bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani:**

Název	Výpočet
Hrubá mzda	10 000 Kč
Srážková daň	1 500 Kč
čistá mzda	8 500 Kč

**Tabulka č. 17: výchozí výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Výpočty odměny s nepodepsaným prohlášením poplatníka k dani:**

**Rok 2013**

měsíce	6	Výpočet
čistá mzda	8 500 Kč	51 000 Kč

**Tabulka č. 18: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Rok 2014**

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	8 500 Kč	102 000 Kč

**Tabulka č. 19: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Rok 2015**

měsíce	12	Výpočet
čistá mzda	8 500 Kč	102 000 Kč

**Tabulka č. 20: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

### 3.1.5 Varianta 3 – Zaměstnanec zaměstnaný na dohodu o pracovní činnosti (podepsané prohlášení poplatníka k dani)

Nástin výpočtu odměny přijetím nového zaměstnance na pozici mzdové účetní v horizontu od 1. července 2013 do 31. prosince 2015 na dobu určitou. Zaměstnanec na této pozici může odpracovat maximálně 20 hodin týdně, ale veškerou práci by nebyl schopen dokončit. Proto zaměstnavatel uvažuje o variantě se dvěma zaměstnanci.

Budeme předpokládat, že každý zaměstnanec měsíčně splní limit 80 hodin odpracovaných hodin. Výše odměny je 150 Kč/hodina, měsíční hrubá odměna je 12 000 Kč za jednoho zaměstnance.

**Tabulka výpočtu odměny mzdové účetní za měsíc – podepsané prohlášení poplatníka k dani – DPČ:**

Název	Mzdová účetní
<b>Hrubá mzda</b>	12 000 Kč
SP zaměstnanec	780 Kč
ZP zaměstnanec	540 Kč
SP zaměstnavatel	3 000 Kč
ZP zaměstnavatel	1 080 Kč
Sleva	2 070 Kč
Záloha na daň	345 Kč
<b>čistá mzda</b>	<b>10 335 Kč</b>

**Tabulka č. 21: výchozí výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Výpočty odměn s podepsaným prohlášením:**

**Rok 2013**

měsíce	6	Výpočet
<b>čistá mzda</b>	10 335 Kč	62 010 Kč
SP	780 Kč	4 680 Kč
ZP	540 Kč	3 240 Kč

**Tabulka č. 22: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Rok 2014**

měsíce	12	Výpočet
<b>čistá mzda</b>	10 335 Kč	124 020 Kč
SP	780 Kč	9 360 Kč

<b>ZP</b>	540 Kč	6 480Kč
-----------	--------	---------

**Tabulka č. 23: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

### Rok 2015

měsíce	12	Výpočet
<b>čistá mzda</b>	10 335 Kč	124 020 Kč
<b>SP</b>	780 Kč	9 360 Kč
<b>ZP</b>	540 Kč	6480 Kč

**Tabulka č. 24: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

### 3.1.6 Varianta 3 – zaměstnanec zaměstnaný na základě dohody o pracovní činnosti (nepodepsané prohlášení poplatníka k dani)

Budeme-li vycházet z varianty číslo 3, přijmutí nové mzdové účetní do společnosti v horizontu od 1. července 2013 do 31. prosince 2015 na dohodu o pracovní činnosti na dobu určitou. Tato pozice je vhodná pro studenty, stážisty či maminky na mateřské dovolené (přivýdělek k mateřské dovolené). Tito zájemci nepodepsali prohlášení poplatníka a ze zákona nemohou uplatňovat slevu ve výši 2070 Kč. Jejich čistá mzda bude nižší díky nepodepsanému prohlášení. Zaměstnavatel uvažuje o zaměstnání dvou zaměstnanců, protože jeden zaměstnanec by nezvládnul veškerou pracovní náplň. Zase počítáme s variantou odměny ve výši 150 Kč/hodina a splnění maximální měsíční odpracované doby.

### Tabulka výpočtu odměny mzdové účetní za měsíc – nepodepsané prohlášení – DPČ:

Název	Mzdová účetní -bez prohlášení
<b>Hrubá mzda</b>	12 000 Kč
<b>SP zaměstnanec</b>	780 Kč
<b>ZP zaměstnanec</b>	540 Kč
<b>SP</b>	3 000 Kč

<b>zaměstnavatel</b>	
<b>ZP</b>	1 080 Kč
<b>zaměstnavatel</b>	
<b>Sleva</b>	0 Kč
<b>Záloha na daň</b>	2 415 Kč
<b>čistá mzda</b>	<b>8 265 Kč</b>

**Tabulka č. 25: výchozí výpočet odměny jednoho zaměstnance bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Komentář k tabulce:** Měsíční mzdové náklady na jednoho zaměstnance na dohodu o provedení práce bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani činí 16 080 Kč, za dva zaměstnance tato částka je 32 160 Kč. Každému zaměstnanci náleží čistá odměna vyší 8 265 Kč.

### 3.2 Shrnutí sociálního a zdravotního pojištění včetně daně

Po veškerých výpočtech jsem zjistila následující měsíční odvody zaměstnavatele za zaměstnance na sociálním a zdravotním pojištění včetně čisté mzdy. Pokud budeme zaměstnávat zaměstnance na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti, musíme zvažovat potřebu dvou zaměstnanců.

**Tabulka porovnání nákladů SP, ZP, daň (měsíční)**

Název	Smlouva - Ano	Smlouva - Ne	DPP - Ano	DPP - NE	DPČ - NE	DPČ - ANO
<b>Hrubá mzda</b>	29 500 Kč	29 500 Kč	10 001 Kč	10 000Kč	12 000 Kč	12 000 Kč
<b>SP za-c</b>	1 918 Kč	1 918 Kč	650 Kč	0 Kč	780 Kč	780 Kč
<b>ZP za-c</b>	1 328 Kč	1 328 Kč	450 Kč	0 Kč	540 Kč	540 Kč
<b>daň</b>	5 940 Kč	5 940 Kč	570 Kč	1 500 Kč	345 Kč	32415 Kč
<b>čistá mzda</b>	22 385 Kč	20 315 Kč	9 471 Kč	8 500 Kč	10 335 Kč	8 265 Kč

**Tabulka č. 26: Porovnání nákladů SP, ZP a daně za měsíc (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview)**

**Komentář k tabulce:** Všechny tyto výpočty jsou za zaměstnance za jeden kalendářní měsíc. Jak jsem zmiňovala, ve variantě DPP A DPČ musíme zaměstnat dva zaměstnance.

Měsíční náklady za dva zaměstnance na DPP s podepsaným prohlášením poplatníka k dani činí 18 942 Kč, bez podepsání poplatníka k dani tato částka je 17 000 Kč.

Měsíční náklady za dva zaměstnance na DPČ s podepsaným prohlášením poplatníka k dani činí 20 670 Kč, a bez podepsání poplatníka k dani tato částka je 16 530 Kč.

### **3.3 Shrnutí vlastních návrhů řešení**

Třetí část se zabývala návrhy řešení, pomocí kterých může společnost realizovat optimalizaci nákladů za zaměstnance a zvolit nejvýhodnější variantů plnění. Uplatnění návrhů řešení předložím jednatelům společnosti, a ti se rozhodnou, jak s mými návrhy naloží.

Nejlepší variantou pro zaměstnavatele je zaměstnat dva uchazeče na dohodu o pracovní činnosti bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani. Celkové výdaje za tyto dva zaměstnance budou měsíčně činit 32 160 Kč a z toho čistá odměna obou zaměstnanců činí 16 530 Kč.

## 4 ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo nastínění současné situace a předložení vhodného způsobu zabezpečení činností mzdové účetní

Teoretická část práce nastínila zaměstnavateli přehled povinností, které souvisejí se vznikem pracovního poměru. Zmínila jsem se i o ukončení pracovního poměru z informačního hlediska. V této části byly vymezeny základní pojmy, které vyplývají z pracovněprávního vztahu a také z oblasti ekonomie, účetnictví a daní.

Druhá část práce se zabývala představením společnosti, zjištěním současného stavu zaměstnavatele. Z ekonomického hlediska jsem se zabývala výpočtem váženým průměrem nákladů na kapitál (zaměstnance). Tímto výpočtem bylo zjištěno, že zaměstnavatel nebude mít problém se zaměstnáním nového zaměstnance.

Ve třetí části práce byly vymezeny návrhy, které lze použít jako východisko pro zaměstnavatele. Doporučen byl nejvýhodnější návrh řešení z hlediska optimalizace nákladů společnosti. Využila jsem všechny návrhy řešení, které bylo možno uplatnit.

Cílem této bakalářské práce bylo zjistit, jaká je nejvýhodnější varianta zaměstnání nového zaměstnance na uvolněnou pracovní pozici. Společnost SEVAS, spol. s r.o. se dostatečně snažila využít všech dostupných prostředků, aby vybrala vhodného kandidáta, především využila pracovních portálů. Dalším cílem bylo, že ikdyž společnost nechce zaměstnávat zaměstnance na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, bylo by to vhodné z finančního hlediska.

Společnosti byl doporučen návrh zaměstnat dva zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani. Měsíční částka výdajů za tyto dva zaměstnance činí 32 160 Kč z toho zaměstnancům bude vyplaceno 16 530 Kč čisté odměny.

Jednatel společnosti SEVAS, spol. s r.o. přijal navrhovaná řešení s tím, že bude o realizaci do budoucna přemýšlet.



## SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

BĚLINA, M. a kol. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 640 s.  
ISBN 978-80-7400-405-6.

BEZOUŠKA, Petr a Gabriela IVANCO. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. Praha: Linde Praha, 2010. ISBN 928-80-7201-795-9.

Business.center.cz [online]. ©1998-2015 [cit. 2015-5-17]. Dostupné z:  
<http://www.business.center.cz>

COPYRIGHT. *Kursy.cz* [online]. 1997-2014 [cit. 2015-14-4]. Dostupné z:  
<http://www.kursy.cz/popis-prace-mzdove-ucetni/>

*DPP, DPČ – kalkulačka výpočtu mzdy, odvodů a mzdových nákladů* [online]. [cit. 2015-05-01]. Dostupné z: <http://www.penize.cz/kalkulacky/kalkulacka-dpp-dpc>

GALVAS, Milan, Zdeňka GREGOROVÁ, Jan HORECKÝ, Jana KOMENDOVÁ, Jaroslav STRÁNSKÝ a Dominik ŽENATÝ. *Liberalizace pracovního práva a její nástroje v současném období*. Brno: Tribun EU s.r.o., 2011. ISBN 978-80-210-5666-4.

HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 9788074784408.

KOCOUREK, Jiří. *Zákoník práce 2013: poznámky, prováděcí právní předpisy (vyhlášky, nařízení vlády), vybrané vzory pracovněprávních úkonů, judikatura (na CD), řešení nejčastějších otázek : právní stav k 31. březnu 2013*. Praha: Golden Books, 2013, 573 s. ISBN 978-80-905075-5-5

KSELÍKOVÁ, L. Interview. Společnost SEVAS, spol. s r.o., Kounicova 680/6, Brno. 15. 2. 2015

MACHAČ, Martin. Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2014, 144 s. ISBN 978-80-265-0266-1

*MediClinic: nová tvář medicíny* [online]. [cit. 2015-05-01]. Dostupné z: <http://www.mediclinic.cz/jak-probiha-vstupni-prohlidka>

MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích*. Praha: Wolters Kluwer, 2013. ISBN 978-80-7478-139-1.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Pracovní právo pro neprávnický: rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. 1. vyd. Praha: Grada, 2012, 271 s. Právo pro každého (Grada). ISBN 978-80-247-4091-1.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vyd. Praha: Grada, 2014, 293 s. Právo pro praxi. ISBN 9788024751245.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. 1. vyd. Praha: Grada, 2013, 172 s. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-4038-6.

PICHR, Jan. *Právo zaměstnanců na nadnárodní informace a projednání*. Praha: C. H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-316-5.

VIDRNA, Jan a Zdeněk KOUDELKA. *Zaměstnanci v objektivu kamer: Právní aspekty monitoringu zaměstnanců*. Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN 978-80-7400-453-7.

ÚČTOVÁNÍ.NET. [online]. ©2010-2015 [cit. 2015-5-17]. Dostupné z: <http://www.uctovani.net>

Úplný výpis z obchodního rejstříku [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, 2004 [cit. 2015-02-27]. Dostupné z www: <https://or.justice.cz>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení

Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku

## SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Účtování mezd (zdroj: Vlastní zpracování dle www.uctovani.net).....	30
Tabulka č. 2: Účtování mezd u zaměstnance na DPČ (zdroj: Vlastní zpracování dle www.uctovani.net).....	31
Tabulka č. 3: Účtování mezd u zaměstnance na DPP (zdroj: Vlastní zpracování dle www.uctovani.net ).....	32
Tabulka č. 4: výpočet mezd zaměstnanců ekonomického oddělení (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview).....	39
Tabulka č. 5: výpočet čisté mzdy, pokud zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview).....	43
Tabulka č. 6: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview) .....	43
Tabulka č. 7: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview) .....	44
Tabulka č. 8: výpočet čisté mzdy mzdové účetní za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview) .....	44
Tabulka č. 9: výchozí výpočet čisté mzdy bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	45
Tabulka č. 10: výpočet čisté mzdy za rok 2013, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	45
Tabulka č. 11: výpočet čisté mzdy za rok 2014, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	45
Tabulka č. 12: výpočet čisté mzdy za rok 2015, sociálního a zdravotního pojištění (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	46
Tabulka č. 13: výchozí výpočet odměny jednoho zaměstnance na DPP – podepsané prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	47
Tabulka č. 14: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	47

Tabulka č. 15: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2013, 2014 (Zdroj: vlastní zpracování).....	47
Tabulka č. 16: výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování).....	48
Tabulka č. 17: výchozí výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	49
Tabulka č. 18: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	49
Tabulka č. 19: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	49
Tabulka č. 20: výpočet odměny zaměstnance bez podepsaného prohlášení za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview).....	49
Tabulka č. 21: výchozí výpočet odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	50
Tabulka č. 22: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2013 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	50
Tabulka č. 23: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2014 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	51
Tabulka č. 24: tabulka výpočtu odměny zaměstnance s podepsaným prohlášením poplatníka k dani za rok 2015 (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	51
Tabulka č. 25: výchozí výpočet odměny jednoho zaměstnance bez podepsaného prohlášení poplatníka k dani (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	52
Tabulka č. 26: Porovnání nákladů SP, ZP a daně za měsíc (Zdroj: vlastní zpracování dle osobního interview) .....	52

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Organizační struktura společnosti (Zdroj: vlastní zpracování na základě internetového zdroje) .....	34
Obrázek č. 2: Organizační struktura zaměstnanců ekonomického oddělení společnosti (Zdroj: vlastní zpracování podle osobního interview).....	36

## **SEZNAM ZKRATEK**

SŠ – střední škola

VŠ – vysoká škola

PO – právnická osoba

FO – fyzická osoba

Zam. – zaměstnanec

Zaměst. – zaměstnavatel

Par. – paragraf

DPP – dohoda o provedení práce

DPČ – dohoda o pracovní činnosti

ZP – zdravotní pojištění

HM – hrubá mzda

SP – sociální pojištění

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha č. 1: Pracovní smlouva

Příloha č. 2: Dohoda o pracovní činnosti

# PŘÍLOHY

## *Příloha č. 1: Pracovní smlouva*

### **Pracovní smlouva na dobu určitou**

podle § 39 zákona č. 262/2002 Sb., zákoníku práce

Organizace .....IČ.....DIČ.....  
se sídlem.....zastoupená.....zapsaná v  
Obchodním rejstříku vedeném ..... soudem v ....., oddíl ....., vložka č. ....  
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Jméno a příjmení zaměstnance, narozen/a .....bytem  
.....  
(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto **pracovní smlouvu**:

**I.**

Zaměstnanec nastoupí do zaměstnání dne ..... (*den, měsíc, rok, příp.  
hodina*), čímž mezi účastníky vznikne pracovní poměr.

**II.**

Zaměstnanec bude pracovat na pozici .....(*název pozice*).

**III.**

Místem výkonu práce je .....(*např. obec*).

**IV.**

Rovnoměrně rozvržená týdenní pracovní doba činí ..... hodin.

**V.**

Před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil zaměstnavatel zaměstnance s  
povinnostmi a právy, které pro něj z uzavřené pracovní smlouvy vyplývají.

Zaměstnanec byl seznámen s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž bude práci vykonávat. Zaměstnanec byl seznámen s povinnostmi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy.

**VI.**

**Tato pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do.....**

**VII.**

Podle zákona lze obsah této pracovní smlouvy měnit pouze písemnou dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Tato pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

V..... dne.....

.....

podpis zaměstnavatele

.....

podpis zaměstnance



**Příloha č. 2: Dohoda o pracovní činnosti**

**Dohoda o pracovní činnosti**

uzavřená v souladu s § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění  
pozdějších předpisů

Společnost: ....., se sídlem ....., IČ ....., společnost zapsaná v  
obchodním rejstříku vedeném ..... v ....., oddíl .., vložka .., zastoupená  
jednatelem .....

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Pan: *Jméno Příjmení*

bytem .....

r.č. ....

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto **dohodu o pracovní činnosti**

**1.**

Zaměstnanec se zavazuje pro zaměstnavatele vykonávat ..... (*popis práce*).

Práce bude vykonávána denně od ..... do ..... hodin.

Odměna za práci je dohodnuta ve výši .....Kč za hodinu.

Dohoda se uzavírá na dobu neurčitou.

**2.**

Tato dohoda i práva a povinnosti obou stran vzniklé na základě této dohody nebo v  
souvislosti s ní, se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce ve znění  
pozdějších předpisů.

V ..... dne .....

.....

zaměstnavatel

*(razítko a podpis)*

V ..... dne .....

.....

zaměstnanec

*(podpis)*