



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY SE ZAMĚŘENÍM NA ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

EMPLOYMENT RELATIONSHIP FOCUSING ON EMPLOYEE BENEFITS

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Barbora Sedláčková

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2024

Zadání bakalářské práce

Ústav: Ústav financí
Studentka: **Barbora Sedláčková**
Vedoucí práce: **Mgr. Helena Musilová**
Akademický rok: 2023/24
Studijní program: Účetnictví a daně

Garant studijního programu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy se zaměřením na zaměstnanecké benefity

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního, daňového a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva a ekonomických aspektů.

Základní literární prameny:

HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL a kol. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2020. 11. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.

MACHÁČEK, Ivan. Zaměstnanecké benefity a daně. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2021. ISBN 978-80-7676-193-3.

PICHRT, Jan a kol., Pracovní právo. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2021. ISBN 978-80-7400-853-5.

TOMŠEJ, Jakub. Zákoník práce v praxi – komplexní průvodce s řešením problémů. 5. vyd. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3981-1.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2023/24

V Brně dne 4.2.2024

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
garant

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se zaměřuje na problematiku pracovněprávních vztahů z hlediska zaměstnaneckých benefitů u konkrétního subjektu. Věnuje se definování základních pojmů z oblasti pracovněprávních vztahů a přibližuje současnou situaci u vybraného zaměstnavatele. Na základě provedené analýzy řešeného problému zaměstnavatele stanovuje návrhy k jeho vyřešení, kterými jsou nová pravidla poskytování zaměstnaneckých benefitů a jejich vhodné složení.

Klíčová slova

pracovněprávní vztahy, zaměstnanecké benefity, pracovní právo, zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovní poměr

Abstract

The bachelor's thesis focuses on the issue of employment relations in terms of employee benefits for a particular subject. It defines basic concepts in the field of employment relations and brings the current situation closer to the chosen employer. Based on the analysis of the employer's problem, it sets out proposals for its solution, which are new rules on the provision of employee benefits and their appropriate composition.

Keywords

employment relations, employee benefits, labour law, employer, employee, employment

Bibliografická citace

SEDLÁČKOVÁ, Barbora. *Pracovněprávní vztahy se zaměřením na zaměstnanecké benefits* [online]. Brno, 2024 [cit. 2024-05-13]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/160272>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí 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 13. 5. 2024

Barbora Sedláčková

autor

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí bakalářské práce, paní Mgr. Heleně Musilové, za odborné vedení, cenné rady a připomínky. Další poděkování patří zaměstnavateli a jeho zaměstnancům za spolupráci v průběhu zpracovávání práce a za poskytnutí potřebných materiálů a informací. V neposlední řadě bych chtěla poděkovat také své rodině, přátelům a známým za podporu nejen při vypracovávání bakalářské práce, ale i během celého studia.

OBSAH

ÚVOD.....	12
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ.....	13
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO, ÚČETNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	15
1.1 Pracovní právo	15
1.2 Základní pracovněprávní předpisy	16
1.3 Pracovněprávní vztahy	17
1.4 Závislá práce	17
1.5 Subjekty individuálních pracovněprávních vztahů	18
1.5.1 Zaměstnanec	18
1.5.2 Zaměstnavatel	19
1.6 Pracovní poměr	19
1.6.1 Postup před vznikem a vznik pracovního poměru.....	20
1.6.2 Pracovní smlouva.....	20
1.6.3 Zkušební doba.....	21
1.6.4 Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou	22
1.6.5 Změny obsahu pracovního poměru.....	22
1.6.6 Skončení pracovního poměru	23
1.7 Pracovní doba a doba odpočinku	27
1.7.1 Délka a rozvržení pracovní doby	27
1.7.2 Přestávka v práci a doba odpočinku	28
1.7.3 Práce přesčas.....	29
1.8 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	29
1.8.1 Dohoda o provedení práce	31
1.8.2 Dohoda o pracovní činnosti	31

1.9	Odměňování za práci.....	31
1.9.1	Minimální a zaručená mzda.....	32
1.9.2	Mzda	33
1.9.3	Plat	33
1.9.4	Odměna z dohody	34
1.10	Zaměstnanecké benefity	34
1.10.1	Význam benefitů poskytovaných zaměstnavatelem	35
1.10.2	Způsoby poskytování benefitů.....	35
1.10.3	Daňové dopady poskytnutí benefitu	36
1.11	Výpočet měsíční mzdy	37
1.12	Účtování mzdy.....	39
1.13	Náklady.....	40
1.13.1	Finanční pojetí nákladů.....	40
1.13.2	Manažerské pojetí nákladů	40
1.13.3	Osobní náklady	41
1.14	Shrnutí teoretické části	41
2	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO, ÚČETNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	43
2.1	Základní informace o zaměstnavateli.....	43
2.1.1	Kategorie účetní jednotky a ověřování účetní závěrky auditorem	44
2.1.2	Pobočky lékáren zaměstnavatele	45
2.2	Zaměstnanci	45
2.2.1	Vývoj počtu zaměstnanců.....	45
2.2.2	Druhy práce.....	46
2.2.3	Místa výkonu práce.....	49
2.3	Zaměstnanecké benefity	51

2.3.1	Příspěvek na stravování – stravenky	51
2.3.2	Zaměstnanecká karta.....	53
2.3.3	Program MultiSport	55
2.3.4	Nástupní balíček pro nové zaměstnance	57
2.3.5	Příspěvek na členství v České lékařnické komoře.....	59
2.4	Osobní náklady.....	60
2.4.1	Složení osobních nákladů	62
2.4.2	Mzdové náklady	63
2.4.3	Ostatní osobní náklady.....	64
2.5	Zaměstnanecké benefity u konkurenčního zaměstnavatele	64
2.6	Shrnutí analytické části	65
3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ.....	66
3.1	Příspěvek na stravování – stravenky	66
3.1.1	Navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky	67
3.1.2	Úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky	69
3.1.3	Zavedení stravenkového paušálu	71
3.2	Zaměstnanecká karta	73
3.3	Program MultiSport a nástupní balíček pro nové zaměstnance	73
3.4	Příspěvek na členství v České lékařnické komoře	76
3.5	Finanční odměna za doporučení nového zaměstnance	76
3.6	Zhodnocení návrhů zaměstnavatelem	78
3.7	Shrnutí návrhové části	78
	ZÁVĚR	79
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	81

SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK.....	86
SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ.....	87

ÚVOD

Bakalářská práce je zpracována na téma pracovněprávních vztahů se zaměřením na zaměstnanecké benefity. Dané téma bylo zvoleno, protože s pracovněprávními vztahy se každý v průběhu svého života někdy setká, ať už v roli zaměstnavatele nebo zaměstnance, a proto je dobré mít v této oblasti přehled, znát základní pojmy a principy. Zaměstnanecké benefity jsou v současné době aktuální problematikou, jelikož zaměstnanec čím dál tím více zajímá, co dalšího kromě mzdy jim zaměstnavatel může nabídnout.

V úvodní části bakalářské práce je nejprve vymezen problém z hlediska zaměstnaneckých benefitů, který řeší konkrétní subjekt. Dále jsou v této části charakterizovány cíle práce včetně uvedení metod a postupů zpracování. Následně je práce rozdělena na tři hlavní kapitoly, mezi které patří teoretická východiska práce, analýza současného stavu (problému) a vlastní návrhy řešení. Tyto stěžejní kapitoly na sebe navazují a jsou vzájemně provázány. Teoretická část bakalářské práce je zaměřena na definování základních pojmů z oblasti pracovněprávních vztahů a přibližuje tak danou problematiku. Na teoretické poznatky poté navazuje analytická část, která rozebírá situaci u vybraného zaměstnavatele a stanoví pracovněprávní problém. Z předchozích dvou kapitol následně vychází část návrhová, která je zároveň poslední částí bakalářské práce. Daná kapitola stanovuje vlastní návrhy k vyřešení zadaného problému.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Bakalářská práce se zabývá problematikou pracovněprávních vztahů u konkrétního subjektu, a to z hlediska zaměstnaneckých benefitů. Daný zaměstnavatel se od 1. 1. 2024 potýká se změnou legislativy, ze které vyplývá, že některé z poskytovaných zaměstnaneckých benefitů již nadále nebudou u zaměstnanců osvobozeny od daně z příjmů a od odvodů na sociální a zdravotní pojištění. Tato změna je dána konkrétně *zákonem č. 349/2023 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s konsolidací veřejných rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů*, tzv. konsolidační balíček. Pro zaměstnavatele je stěžejní zejména příspěvek na stravování a zastropování výše nepeněžního plnění ve formě příspěvku na sportovní akce a v podobě pořízení zboží zdravotního, léčebného, hygienického a podobného charakteru od zdravotnických zařízení, které může být u zaměstnanců osvobozeno. Vzhledem k uvedenému je nutné provést revizi nabízených zaměstnaneckých benefitů a nastavit pro ně nová pravidla tak, aby byly výhodné jak z pohledu zaměstnavatele (náklady zaměstnavatele a spokojenost zaměstnanců), tak i na straně zaměstnance (zdanění benefitů). Dalším přínosem uskutečněné revize zaměstnaneckých výhod bude stanovení jejich vhodné skladby, která by přispěla k prevenci před případnou fluktuací zaměstnanců udržením jejich motivace a spokojenosti. Navrhovaná řešení uvedená v bakalářské práci zaměstnavatel může zohlednit v průběhu roku 2024. [1, s. 44; 2; 3, s. 22, § 6 odst. 9 písm. d)]

Cílem práce je na základě vypracovaných teoretických poznatků provést analýzu stanoveného pracovněprávního problému u konkrétního zaměstnavatele a navrhnout jeho řešení, kterým jsou nová pravidla poskytování zaměstnaneckých benefitů a jejich vhodné složení. Ve všech stěžejních částech bakalářské práce, tj. teoretická, analytická a návrhová část, bude zároveň zohledněno právní, ekonomické, daňové a účetní hledisko.

Za účelem zpracování bakalářské práce byl nejprve osloven vybraný zaměstnavatel, který souhlasil se spoluprací při jejím vypracovávání a s poskytnutím potřebných informací. Následně došlo k vymezení konkrétního problému, který daný zaměstnavatel řeší. Jako další byla shromážděna odborná literatura z oblasti pracovního práva, daní se zaměřením na zaměstnanecké benefity, mzdového účetnictví a řízení nákladů a pomocí metody literární rešerše byly získané informace zpracovány do teoretické části bakalářské práce, která definuje základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů a přibližuje danou

problematiku. Na tuto kapitolu poté navazovala část analytická, která užitím metody analýzy (rozložení komplexu na jednotlivé části) přibližuje situaci zaměstnavatele a řešený problém. Ke zpracování této kapitoly byly užity účetní závěrky a interní dokumenty zaměstnavatele a rozhovory s pověřeným zaměstnancem zaměstnavatele. Z analýzy současného stavu dále vychází třetí a zároveň poslední návrhová část, která je zaměřena na stanovení vlastních návrhů k vyřešení zadaného problému. Pro vypracování bakalářské práce byla použita také především metoda komparace neboli srovnávání jevů, metoda syntézy spojující prvky v celek a metoda indukce, která usuzuje z jednotlivého na obecnější závěry. [4, s. 76–80]

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO, ÚČETNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Teoretická část bakalářské práce je zaměřena na definování základních pojmů z oblasti pracovněprávních vztahů. Přibližuje danou problematiku z právního, daňového, účetního a ekonomického hlediska. Pro zpracování této kapitoly byla použita zejména metoda rešerše odborné literatury z oblasti pracovního práva, daní se zaměřením na zaměstnanecké benefity, mzdového účetnictví a řízení nákladů. K vypracování byla použita také metoda komparace, syntézy a indukce. Na teoretická východiska práce dále navazuje analytická a návrhová část.

V úvodu teoretické části je nejprve přiblíženo pracovní právo jako takové a poté následuje uvedení základních pracovněprávních předpisů. Dále jsou v této kapitole charakterizovány pracovněprávní vztahy a jejich základní termíny, kterými jsou například závislá práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr a pracovní smlouva. Přiblíženy jsou rovněž pojmy jako pracovní doba a doba odpočinku, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměňování zaměstnanců. V závěru teoretické části jsou definovány zaměstnanecké benefity a je zde uveden i výpočet měsíční mzdy a její účtování. Poslední kapitola se věnuje nákladům.

1.1 Pracovní právo

Právo se obecně člení na právo soukromé a veřejné. Pracovní právo je součástí práva soukromého a jedná se o soubor právních norem, které upravují tři oblasti, jimiž jsou:

- 1) individuální pracovní právo,
- 2) kolektivní pracovní právo,
- 3) právní úprava zaměstnanosti.

Individuální pracovní právo reguluje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, zatímco kolektivní pracovní právo se zabývá vztahy mezi kolektivy zaměstnanců a zaměstnavateli, popřípadě jejich sdruženími (viz kapitola 1.3). Individuální pracovní

právo má kořeny v právu občanském a má tedy k tomuhle právnímu odvětví i nejbliže. [5, s. 3–5; 6, s. 12; 7, s. 34]

Právní úprava zaměstnanosti zpracovává vztahy mezi státem, přesněji řečeno příslušnými státními orgány, jakými jsou Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad práce, a soukromoprávními subjekty, tj. občan a zaměstnavatel. Zásadním způsobem se tak odlišuje od individuálního a kolektivního pracovního práva, jelikož je formulována veřejnoprávními předpisy a má tak značně blízko ke správnímu právu. [5, s. 3–4]

1.2 Základní pracovněprávní předpisy

Základním pracovněprávním předpisem, který řídí pracovněprávní vztahy, je *zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů*, který upravuje především individuální pracovní právo a podpůrně se používá i k úpravě kolektivního pracovního práva. V případech, kdy není možné použít zákoník práce, se na principu subsidiarity (podpůrně) použije *zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů*, a to vždy ve shodě se základními zásadami pracovněprávních vztahů (viz kapitola 1.3). Zákoník práce má z hlediska pracovního práva před občanským zákoníkem přednost. [5, s. 3–4; 6, s. 11–13, § 4]

Pro okruh kolektivního pracovního práva je kromě zákoníku práce významný zejména *zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů*. Co se týče právní úpravy zaměstnanosti, tak ta nespadá do působnosti zákoníku práce a je upravena *zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů*. Za obecný sankční předpis se při porušení pracovních podmínek považuje *zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů*. [5, s. 3–4, 39]

Mezi další základní pracovněprávní předpisy patří také *zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)*, *ve znění pozdějších předpisů*, *zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, ve znění pozdějších předpisů*, různé prováděcí předpisy jako je např. *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 atd. [5, s. 39]

1.3 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy lze dělit na individuální a kolektivní. Za individuální pracovněprávní vztahy se podle § 1 písm. a) zákoníku práce považují právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Kolektivní pracovněprávní vztahy jsou podle § 1 písm. b) zákoníku práce právní vztahy kolektivní povahy související s výkonem závislé práce, tj. vztahy mezi zástupci zaměstnanců a zaměstnavatelem. Zástupci zaměstnanců se rozumí především odborové organizace, dále také rada zaměstnanců a případně rovněž zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. [6, s. 11–12]

Mezi **základní pracovněprávní vztahy** patří v souladu s § 3 zákoníku práce pracovní poměr a právní vztahy založené na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tzn. na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. [6, s. 11–13]

Základní zásady pracovněprávních vztahů jsou vymezeny v § 1a zákoníku práce a jsou jimi především:

- a) zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- b) bezpečné a uspokojivé podmínky pro výkon práce,
- c) spravedlivé odměňování zaměstnance,
- d) řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,
- e) zákaz diskriminace zaměstnanců a rovné zacházení s nimi.

Tyto zásady, kromě zásady uvedené pod písmenem d), vyjadřují hodnoty chránící veřejný pořádek. [6, s. 11]

1.4 Závislá práce

Závislá práce je definována v § 2 odst. 1 zákoníku práce jako práce vykonávaná ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem a podle pokynů

zaměstnavatele a zaměstnanec tuto práci pro zaměstnavatele vykonává osobně. Pokud by některý z těchto znaků nebyl splněn, nejednalo by se o závislou práci, a tudíž ani o pracovněprávní vztah. Šlo by o vztah smluvní, který by mohl být řešen podle občanského zákoníku dodavatelsky (dodávkou prací nebo služeb). [6, s. 11–13; 7, s. 33]

Závislá práce musí být vždy vykonávána v základním pracovněprávním vztahu (v pracovním poměru nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr), jestliže není upravena zvláštními právními předpisy. [6, s. 11, § 3]

Při výkonu závislé práce musí být vždy zajištěny podmínky formulované v § 2 odst. 2 zákoníku práce, kterými jsou vykonávání práce za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na odpovědnost a náklady zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě. [6, s. 11–12]

Závislou prací je též výkon práce, který zprostředkovává agentura práce pro jiného zaměstnavatele formou agenturního zaměstnávání. Agenturní zaměstnávání je upraveno v § 307a až § 309a zákoníku práce. [6, s. 12]

1.5 Subjekty individuálních pracovněprávních vztahů

Subjekty neboli smluvními stranami základních pracovněprávních vztahů se rozumí zaměstnanec a zaměstnavatel. Jejich společným zájmem je zejména výkon závislé práce. Tyto smluvní strany zákoník práce charakterizuje pouze obecně, protože komplexní úprava je již obsažena v občanském zákoníku. [6, s. 16]

1.5.1 Zaměstnanec

Pojem zaměstnanec je upraven v § 6 zákoníku práce. Jedná se vždy o konkrétní fyzickou osobu, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zaměstnanec jedná svým jménem. [6, s. 16; 7, s. 32–33]

Plná svéprávnost neboli způsobilost právně jednat, tj. schopnost nabývat práv a zavazovat se k povinnostem, vzniká fyzické osobě v souladu s § 30 občanského zákoníku dosažením zletilosti, přičemž zletilosti se nabývá dovršením věku 18 let. Zaměstnancem se ale kromě zletilé osoby může podle § 35 občanského zákoníku stát i osoba nezletilá, která dosáhla věku 15 let, a to za podmínky, že sjednaný den nástupu do práce nepředchází dni, kdy nezletilá osoba ukončí povinnou školní docházku. Ovšem pro

některá právní jednání, která souvisejí s odpovědností za škodu (dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty a dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí), je vyžadováno dosažení 18. roku věku. [6, s. 16–17; 7, s. 33; 8, s. 15–16]

Nezletilí mladší 15 let věku nebo nezletilí, kteří neukončili povinnou školní docházku, mohou v souladu s § 34 občanského zákoníku vykonávat pouze kulturní, uměleckou, reklamní nebo sportovní činnost, jinak je jimi vykonávaná závislá práce zakázána. [8, s. 16]

1.5.2 Zaměstnavatel

Termín zaměstnavatel je vysvětlen v § 7 zákoníku práce jako osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatelem může být jak fyzická osoba (např. živnostník), tak právnická osoba, kterou se rozumí obchodní korporace (tzn. obchodní společnost nebo družstvo), státní podnik, organizační složka státu, územní samosprávný celek (tj. kraj nebo obec), příspěvková organizace, nezisková organizace, občanské sdružení, politická strana, případně jiný celek. Zaměstnavatelem je tedy i stát, jenž se z pohledu soukromého práva považuje za právnickou osobu (úprava v § 21 občanského zákoníku). V pracovněprávních vztazích za něj pak podle § 9 zákoníku práce jedná příslušná organizační složka státu. [6, s. 16–17; 7, s. 32–33; 8, s. 15]

Zaměstnavatel vystupuje svým jménem a jedná pomocí statutárního orgánu či prostřednictvím stanovených vedoucích nebo i dalších osob, v případě právnické osoby, nebo v případě fyzické osoby jedná osobně. [6, s. 17; 7, s. 32]

U fyzické osoby jako zaměstnavatele je podmínkou způsobilosti k právním jednáním v pracovněprávních vztazích plná svéprávnost, tzn. dosažení zletilosti. Zaměstnavatelem se ovšem může stát i nezletilá fyzická osoba, která dosáhla věku 16 let, a to pouze přiznáním svéprávnosti na základě rozhodnutí soudu nebo uzavřením manželství. [6, s. 16–17; 8, s. 15–16, § 30, § 33]

1.6 Pracovní poměr

Pracovní poměr je nejčastějším základním pracovněprávním vztahem. Vzniká především pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V daných případech se

výjimečně zakládá také jmenováním na vedoucí pracovní místo u některých vedoucích zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve státních podnicích a státních fondech. Případné zvolení se považuje pouze za předpoklad, který předchází uzavření pracovní smlouvy. [6, s. 23, 28, § 33; 7, s. 33, 57]

1.6.1 Postup před vznikem a vznik pracovního poměru

Ještě před uzavřením pracovní smlouvy, nebo případně před jmenováním na pracovní místo, má zaměstnavatel v souladu s § 31 zákoníku práce několik povinností. Patří mezi ně především povinnost informovat budoucího zaměstnance o jeho právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, o pracovních podmínkách a o podmínkách odměňování. [6, s. 23, 26; 7, s. 51]

Před vznikem pracovního poměru se každý nově přijímaný zaměstnanec musí podle § 59 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů podrobit vstupní lékařské prohlídce, kterou má povinnost zajistit zaměstnavatel. [6, s. 23, 26–27, § 32; 7, s. 51]

Vznik pracovního poměru je podle § 36 zákoníku práce dán sjednaným dnem nástupu do práce v pracovní smlouvě, nebo dnem uvedeným jako den jmenování na vedoucí pracovní místo. [6, s. 24, 31]

1.6.2 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nejběžnějším způsobem, kterým vzniká pracovní poměr. Jedná se o dvoustranné právní jednání, jehož formální a obsahové náležitosti formuluje zákoník práce v § 34. Pracovní smlouva musí být vždy uzavřena v písemné podobě, jinak by byla neplatná, přičemž zaměstnanec a zaměstnavatel musí každý obdržet jedno vyhotovení této smlouvy. [6, s. 24, 29; 7, s. 51]

Obsahové náležitosti pracovní smlouvy, jež jsou nezbytné ke vzniku pracovního poměru, jsou vymezeny v § 34 odst. 1 zákoníku práce a patří mezi ně uvedení:

- a) druhu práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místa nebo míst, kde má být práce vykonávána,
- c) dne nástupu do práce. [6, s. 24, 29]

Pracovní smlouva se považuje za uzavřenou v okamžiku, kdy se obě smluvní strany dohodnou na jejím obsahu a podepíší ji. Je ovšem nutné, aby byla uzavřena přede dnem nástupu do práce, nebo nejpozději v den nástupu zaměstnance do práce před zahájením výkonu práce. [6, s. 29; 7, s. 51]

Od uzavřené pracovní smlouvy může zaměstnavatel odstoupit, a to pouze pokud zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupil do práce a důvodem pro nedostavení se nebyla překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne o překážce v práci nedozvěděl. Odstoupení je možné jen do té doby, dokud zaměstnanec nenastoupil do práce, a musí mít písemnou formu. [6, s. 24, 31–32, § 34]

1.6.3 Zkušební doba

Významnou náležitostí pracovní smlouvy může být ujednání o zkušební době (úprava v § 35 zákoníku práce), která se sjednává z toho důvodu, aby si zaměstnavatel i zaměstnanec mohli na začátku pracovního poměru vyzkoušet, zdali jim vzájemná spolupráce vyhovuje, a eventuálně měli možnost pracovní poměr lehce ukončit. Zkušební dobu lze sjednat rovněž i u jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Musí být sjednaná v písemné podobě, a to maximálně na dobu 3 měsíců, nebo u vedoucího zaměstnance maximálně na 6 měsíců. U pracovního poměru na dobu určitou nesmí být zkušební doba delší než polovina jeho sjednané doby trvání. Zkušební doba se počítá ode dne vzniku pracovního poměru. Lze ji dohodnout nejpozději v sjednaný den nástupu do práce, popřípadě v den uvedený jako den jmenování na vedoucí pracovní místo. Sjednanou zkušební dobu není možné dodatečně prodlužovat, prodlužuje se pouze o dobu celodenních překážek v práci, kvůli kterým zaměstnanec nemůže během zkušební doby práci vykonávat, a o dobu celodenní dovolené. [6, s. 24, 32; 7, s. 55; 9, s. 69]

V průběhu zkušební doby je možné pracovní poměr snadným způsobem zrušit bez uvedení důvodů a také bez ohledu na aktuální zdravotní nebo sociální stav zaměstnance. Zrušit jej nelze jen během prvních 14 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí mít písemnou formu a může je provést zaměstnavatel i zaměstnanec. [6, s. 32; 7, s. 55]

1.6.4 Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou

Jednou z primárních otázek při sjednávání pracovního poměru je také doba jeho trvání, která může být buď určitá, nebo neurčitá. Zákoník práce upřednostňuje pracovní poměr dohodnutý na dobu neurčitou, o který se jedná tehdy, pokud nebyla písemně sjednaná doba jeho trvání. V opačném případě se jedná o pracovní poměr na dobu určitou charakterizovaný v § 39 zákoníku práce. [6, s. 25, 32; 10, s. 27, § 39 odst. 1]

Pracovní poměr na dobu určitou je omezen a lze jej sjednat mezi stejnými smluvními stranami maximálně na 3 roky a ode dne vzniku může být opakován nebo prodloužen nejvýše dvakrát. Další ujednání pracovního poměru na dobu určitou je mezi stejnými subjekty poté možné až po 3 letech od skončení toho předchozího. Doba určitá může být kromě přesného data vymezena též skutečností, která má nastat někdy v budoucnu, např. návrat zastupovaného zaměstnance do práce. Ve výjimečných případech stanovených zákonem je možné uzavřít pracovní poměr na dobu určitou bez omezení. [6, s. 25, 32–33; 7, s. 52–55]

Pokud zaměstnanec pokračuje ve výkonu práce i po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele, tak se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. [6, s. 43, § 65]

1.6.5 Změny obsahu pracovního poměru

Změny pracovního poměru jsou definovány v § 40 až § 47 zákoníku práce a umožňují flexibilně upravovat obsah pracovního poměru v průběhu výkonu závislé práce. Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit pouze vzájemnou dohodou mezi oběma smluvními stranami. Výjimku ovšem tvoří převedení na jinou práci dle § 41 zákoníku práce, kdy zaměstnavatel v uvedených případech může, nebo i musí jednostranně převést zaměstnance na jinou práci a nepotřebuje tak k tomu jeho souhlas. Jelikož pracovní smlouva musí být uzavřena písemně, tak i její změny musí být uzavřeny v písemné podobě (podle ustanovení § 564 občanského zákoníku). Je možné změnit jakoukoliv náležitost pracovní smlouvy. [6, s. 34–36; 7, s. 59]

Změnami pracovního poměru se podle zákoníku práce rozumí převedení na jinou práci, pracovní cesta, přeložení k výkonu práce do jiného místa, dočasné přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli (mimo agenturní zaměstnávání) a také jmenování na vedoucí pracovní místo, ke kterému došlo po vzniku pracovního poměru. Za změnu pracovní

smlouvy se považuje i její doplnění o nové pracovní podmínky (např. dodatkem). [6, s. 34–35; 7, s. 59, 61]

1.6.6 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr trvá, dokud není řádně ukončen. Lze jej ukončit buď jednostranným právním jednáním jedné ze smluvních stran pracovněprávního vztahu, nebo dvoustranným právním jednáním (dohodou mezi oběma stranami), nebo podle jiných právních skutečností. Pokud pracovní poměr skončí na základě právního jednání, nazývá se toto skončení podle zákoníku práce rozvázáním. Zákoník práce upravuje skončení pracovního poměru v § 48 až § 73a. [6, s. 39–45; 7, s. 61; 11, s. 14]

Pracovní poměr může být ukončen pouze způsoby, které jsou výslovně uvedeny v zákoníku práce, sjednání jiných způsobů není možné. Každý ze způsobů má svá vlastní specifika a jedná se o skončení pracovního poměru:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době,
- e) uplynutím sjednané doby,
- f) odstoupením od pracovní smlouvy,
- g) zvláštními důvody u cizinců,
- h) smrtí zaměstnance,
- i) smrtí zaměstnavatele. [6, s. 39, 46, § 48; 7, s. 61; 9, s. 67; 11, s. 14]

1.6.6.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je dvoustranné právní jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Je nejvhodnějším řešením, protože obě strany se skončením pracovního poměru souhlasí. Dohoda musí mít písemnou podobu a každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení této dohody. Pracovní poměr končí dnem, který byl sjednán v dohodě o rozvázání pracovního poměru. V zákoníku práce nejsou stanoveny žádné obsahové náležitosti, ale z dohody by mělo být alespoň patrné, jaký pracovní poměr končí, mezi jakými smluvními stranami a k jakému dni. Uvedení důvodu

rozvázání pracovního poměru není povinné, ovšem v některých případech je vhodné tento důvod uvést, zvláště pokud je s ním spojen nárok na odstupné nebo plnou výši podpory v nezaměstnanosti. [6, s. 39, 46, § 49; 11, s. 14]

1.6.6.2 Výpověď z pracovního poměru

Na rozdíl od dohody o rozvázání pracovního poměru je výpověď z pracovního poměru jednostranným právním jednáním zaměstnavatele nebo zaměstnance. Jedna ze smluvních stran tak dává najevo záměr skončit pracovní poměr, k čemuž nepotřebuje souhlas druhé smluvní strany. Výpověď musí mít písemnou formu, jinak by se k ní vůbec nepřihlíželo, a musí být doručena druhému subjektu. Výpověď, která již byla doručena druhé straně, je možné odvolat jen se souhlasem druhé strany, přičemž odvolání výpovědi a souhlas s odvoláním výpovědi musí mít písemnou podobu. [6, s. 39, 46, § 50]

V případě výpovědi pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být shodná pro obě smluvní strany a trvá minimálně 2 měsíce (až na výjimku vymezenou v zákoníku práce pod § 51a, kdy je výpovědní doba kratší). Prodloužení výpovědní doby je možné jen na základě písemné smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, přičemž zákoník práce neomezuje její maximální délku. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi, a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. To platí až na pár výjimek stanovených v zákoně. [6, s. 39, 46, § 51]

Pracovní poměr může výpovědí ukončit zaměstnanec i zaměstnavatel, ale na každého z nich jsou kladeny jiné požadavky, co se týče důvodu výpovědi. Zatímco zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu, přičemž tento důvod ani nemusí uvádět, tak zaměstnavatel je oprávněn dát výpověď jen z důvodů, které jsou výslovně uvedeny v § 52 zákoníku práce. Důvod výpovědi nelze dodatečně měnit. [6, s. 39, 46, § 50]

Zjednodušeně smí zaměstnavatel dát zaměstnanci výpověď z organizačních důvodů, kterými jsou zrušení nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části a nadbytečnost zaměstnance (v důsledku organizační změny). Dále mu může dát výpověď ze zdravotních důvodů na straně zaměstnance, pokud se jedná o dlouhodobou ztrátu zdravotní způsobilosti, nebo pro nesplňování předpokladů, jež jsou vymezeny právními předpisy pro výkon sjednané práce, či pro nesplňování požadavků zaměstnavatele k řádnému

výkonu této práce (včetně neuspokojivých pracovních výsledků). Mezi další výpovědní důvody patří také porušení povinností, které vyplývají z právních předpisů vztahujících se k práci, kterou zaměstnanec vykonává (dříve označované jako porušení pracovní kázně). Posledním důvodem pro výpověď danou zaměstnavatelem je porušení povinností zaměstnance během prvních 14 kalendářních dní trvání dočasné pracovní neschopnosti zvlášť hrubým způsobem. Použitý výpovědní důvod musí být ve výpovědi jednoznačně skutkově vymezen tak, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným důvodem. [6, s. 39–40, 47, § 50, § 52; 9, s. 75–90]

Zaměstnavatel má zakázáno dát výpověď zaměstnanci, který je v ochranné době podle § 53 zákoníku práce, jelikož takto daná výpověď by byla neplatná. Toto ustanovení představuje ochranu pro zaměstnance před skončením pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem v situacích, kdy by to pro něj bylo nepřiměřeně tvrdé. Jedná se například o zaměstnance, který je uznán dočasně neschopným k výkonu práce (kvůli nemoci nebo úrazu) nebo kterému je nařízena karanténa, těhotnou zaměstnankyni a zaměstnankyni na mateřské dovolené, zaměstnance čerpajícího otcovskou dovolenou, či zaměstnankyni nebo zaměstnance, kteří čerpají rodičovskou dovolenou. Z uvedených zákazů existují ovšem i výjimky, které jsou obsaženy v zákoníku práce pod § 54. Pokud zaměstnanec dostane výpověď před počátkem ochranné doby a výpovědní doba by v ní měla uplynout, tak se ochranná doba nezapočítává do výpovědní doby. [6, s. 40–41, 48, 190; 7, s. 65–66]

1.6.6.3 Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru lze použít k rozvázání pracovního poměru pouze výjimečně, a to v krajních případech stanovených zákonem. Jedná se o jednostranné právní jednání zaměstnavatele nebo zaměstnance, které musí být provedeno písemně a doručeno druhému subjektu. Pracovní poměr končí hned dnem jeho doručení druhé smluvní straně, přičemž okamžité zrušení pracovního poměru nelze odvolat, zrušit, ani vzít zpět. Obě strany mohou okamžitě zrušit pracovní poměr jen ze dvou důvodů definovaných v zákoníku práce, a to do 2 měsíců ode dne, kdy se o některém z těchto důvodů dozvěděly, nejpozději ovšem do 1 roku ode dne vzniku tohoto důvodu. Důvod rozvázání pracovního poměru je třeba jasně skutkově vymežit a není možné jej dodatečně měnit. [6, s. 42, 49–50, § 58 – § 60; 7, s. 66]

Zaměstnavatel smí v souladu s § 55 zákoníku práce okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnancem, pokud tento zaměstnanec porušil své povinnosti zvláště hrubým způsobem nebo byl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin splňující podmínky uvedené v ustanovení § 55 odst. 1 písm. a) zákoníku práce. Takto ukončit pracovní poměr není možné s těhotnou zaměstnankyní a při čerpání mateřské, otcovské nebo rodičovské dovolené. [6, s. 41; 7, s. 66]

Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem je možné dle § 56 zákoníku práce pouze, pokud nemůže nadále vykonávat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel ho do 15 dnů ode dne předložení lékařského posudku nepřevodil na jinou práci nebo pokud mu zaměstnavatel do 15 dnů po uplynutí splatnosti nevyplatil mzdu nebo plat, jejich náhradu nebo jakoukoliv jejich část. [6, s. 41; 7, s. 66]

1.6.6.4 Ostatní způsoby skončení pracovního poměru

Mezi ostatní způsoby skončení pracovního poměru patří zrušení pracovního poměru ve zkušební době (viz kapitola 1.6.3), uplynutí sjednané doby u pracovního poměru na dobu určitou (viz kapitola 1.6.4), odstoupení od pracovní smlouvy (viz kapitola 1.6.2), zvláštní důvody u cizinců, tj. rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu, vyhoštění nebo uplynutí doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci, a v poslední řadě sem spadá také smrt zaměstnance nebo smrt zaměstnavatele, který je fyzickou osobou. [6, s. 39, § 48; 7, s. 61; 9, s. 67]

1.6.6.5 Odstupné při skončení pracovního poměru

Jestliže zaměstnanec dostane od zaměstnavatele výpověď z organizačních důvodů, nebo dojde-li k rozvázání pracovního poměru dohodou pro tyto důvody, náleží mu minimální výše odstupného podle doby trvání pracovního poměru u zaměstnavatele (dle § 67 odst. 1 zákoníku práce). Pokud pracovní poměr skončí výpovědí na straně zaměstnavatele nebo dohodou v důsledku pracovního úrazu, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, přísluší zaměstnanci odstupné ve výši minimálně 12násobku průměrného výdělku, přičemž nezáleží na délce trvání pracovního poměru. Zaměstnavatel v obou situacích může zaměstnanci poskytnout i vyšší částku odstupného. Odstupné je

osvobozeno od odvodů na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, pokud je důvod jeho poskytnutí ve shodě s uvedenými případy. [6, s. 43–44, 51; 11, s. 15]

1.7 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní dobou se podle § 78 odst. 1 písm. a) zákoníku práce rozumí doba, během které má zaměstnanec povinnost vykonávat pro zaměstnavatele práci, a také doba, během které je zaměstnanec na pracovišti připraven vykonávat práci dle pokynů daných zaměstnavatelem. Jelikož pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel, není tak možné jakýkoli čas, který zaměstnanec stráví na pracovišti, automaticky pokládat za pracovní dobu. Doba, která není pracovní dobou, se nazývá jako doba odpočinku. Zákon pracovní dobu a dobu odpočinku upravuje zejména z důvodu ochrany zdraví zaměstnance v rámci výkonu závislé práce. [10, s. 62, 68; 11, s. 17]

1.7.1 Délka a rozvržení pracovní doby

Maximální délka stanovené týdenní pracovní doby je standardně 40 hodin týdně. Pro určité skupiny zaměstnanců jsou výjimky uvedeny v § 79 odst. 2 zákoníku práce. U zaměstnanců mladších 18 let věku, kteří vykonávají práci ve více základních pracovněprávních vztazích, nesmí dohromady délka pracovní doby v jednom týdnu přesáhnout 40 hodin týdně. Stanovenou týdenní pracovní dobu je možné zkrátit, přičemž se rozlišuje mezi kratší a zkrácenou pracovní dobou. Kratší pracovní dobu lze sjednat pouze písemně mezi zaměstnavatelem a jednotlivým zaměstnancem při poměrném snížení odměny za práci, zatímco zkrácená týdenní pracovní doba platí pro všechny zaměstnance, a to obvykle bez snížení mzdy. [10, s. 63, 69, § 79 – § 80; 11, s. 17]

Rozvržení pracovní doby (obyčejně do pětidenního pracovního týdne) provádí zaměstnavatel, který stanoví začátek a konec směn. Směna nesmí trvat déle než 12 hodin, u zaměstnanců mladších 18 let nesmí její délka překročit 8 hodin. Zaměstnavatel má povinnost nejpozději 2 týdny před počátkem období, na které pracovní dobu rozvrhuje, obeznámit zaměstnance s písemným rozvrhem týdenní pracovní doby nebo s jeho změnami, pokud se nedohodnou na jiné době seznámení. Povinností zaměstnance je se při zahájení směny nacházet na svém pracovišti a odcházet z něj až po konci směny. [10, s. 63, § 81 – § 84]

1.7.2 Přestávka v práci a doba odpočinku

Pracovní dobu je nutné plánovat tak, aby měl zaměstnanec rovněž dostatek času na odpočinek. Zákoník práce za tímto účelem reguluje přestávky nebo nepřetržitý odpočinek, které přerušují výkon práce, a dny pracovního klidu, ve kterých je výkon práce omezen pouze na některé nezbytné aktivity. Stanovené regulace musí zaměstnavatel vždy dodržovat, a to i pokud by zaměstnanec vyžadoval opak. [11, s. 17]

Z § 88 zákoníku práce vyplývá, že povinností zaměstnavatele je umožnit zaměstnanci maximálně po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech, u nezletilých zaměstnanců maximálně po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Délka této přestávky je stanovena minimálně na 30 minut a je možné ji i rozdělit na více částí za podmínky, že alespoň jedna z nich bude trvat nejméně 15 minut. Kromě začátku a konce pracovní doby smí být přestávka v práci na jídlo a oddech poskytnuta kdykoliv během pracovní doby. Poskytnutá přestávka se do pracovní doby nezapočítává, a z toho důvodu není ani placená. [7, s. 75; 10, s. 64, 71]

Kromě krátkodobého odpočinku v podobě přestávky, která se vkládá do pracovní doby, je nezbytné dodržovat také tzv. nepřetržitý odpočinek neboli odpočinek mezi jednotlivými směnami, který slouží k dlouhodobější regeneraci zaměstnanců. Mezi koncem jedné směny a začátkem druhé musí mít zaměstnanec nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 11 hodin, u nezletilých zaměstnanců v délce alespoň 12 hodin, v průběhu 24 hodin po sobě jdoucích. V určitých případech daných zákonem je u zaměstnanců starších 18 let možné zkrácení tohoto odpočinku až na 8 hodin, pouze pokud se následující odpočinek prodlouží o tuto zkrácenou dobu. Zákoník práce upravuje i nepřetržitý odpočinek v týdnu, kdy má zaměstnanec jednou za týden právo na delší odpočinek, a to v trvání minimálně 24 hodin společně s nepřetržitým denním odpočinkem, na který bezprostředně navazuje. Celkem se tedy jedná o nejméně 35 hodin. U mladistvých zaměstnanců musí nepřetržitý odpočinek v týdnu činit minimálně 48 hodin. Pokud je to možné s ohledem na provoz zaměstnavatele, měl by být tento odpočinek poskytnut všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něj spadala neděle. Pro zkrácení tohoto odpočinku opět existují výjimky, ale jen pokud je poskytovaný odpočinek delší než zákonem stanovené minimum, protože jej není možné zkrátit pod 24 hodin. [9, s. 124–126; 10, s. 64–65, § 90, § 92]

Za dny pracovního klidu zákoník práce v § 91 označuje dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek v týdnu, a svátky. V těchto dnech může zaměstnavatel nařídít práci pouze výjimečně, pokud je nutná tak, že nemůže být provedena v pracovní den, a pokud se současně jedná o druh práce uvedený v zákoníku práce ve stejném ustanovení. [9, s. 126; 10, s. 65]

1.7.3 Práce přesčas

Práce přesčas znamená práci, kterou vykonává zaměstnanec na příkaz nebo se souhlasem zaměstnavatele nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a mimo rozvrh pracovních směn. Pokud si ovšem zaměstnanec napracovává nad rámec stanovené týdenní pracovní doby pracovní volno, které mu bylo poskytnuto na jeho žádost, nejedná se o práci přesčas. Zaměstnancům s kratší pracovní dobou a nezletilým zaměstnancům nelze nařídít práci přesčas, u těhotných zaměstnankyň je úplně zakázána. [10, s. 62, § 78; 11, s. 17–18]

Práce přesčas je možná pouze výjimečně a lze ji nařídít vždy jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí být v jednotlivých týdnech více než 8 hodin a zároveň nesmí překročit 150 hodin ročně. Nad stanovený počet hodin je možné práci přesčas provádět, pouze pokud se na tom zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou, maximálně však do průměru 8 hodin týdně. Tento průměr se počítá za období 26 týdnů po sobě jdoucích, kolektivní smlouvou lze prodloužit toto období nejvýše na 52 týdnů. Celkem se tedy jedná o 208 hodin za 6 měsíců, nebo 416 hodin za rok. Zákoník práce nevyžaduje písemnou formu nařízení přesčasu a dohody o práci přesčas, ani nevymezuje, jak dlouho dopředu má být práce přesčas naplánována. [10, s. 66, § 93; 11, s. 17–18]

1.8 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Právní vztahy založené na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr patří mezi základní pracovněprávní vztahy. Jedná se o flexibilněji nastavené pracovněprávní vztahy na rozdíl od pracovního poměru, který je více regulován. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou oproti pracovnímu poměru až na druhém místě, jelikož § 74 odst. 1 zákoníku práce uvádí, že zaměstnavatel by měl své aktivity zabezpečovat přednostně zaměstnanci v pracovním poměru. Hlavním rozdílem mezi pracovním poměrem a dohodami je, že u pracovního poměru se pracovní doba rozvrhuje

v určitém rozsahu, tj. v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby nebo v jiném rozsahu sjednaném mezi smluvními stranami. Jestliže zaměstnanci například v danou chvíli není možné přidělit práci v souladu s pracovní smlouvou, jedná se o překážku v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnanci tak přísluší náhrada mzdy. Naproti tomu u dohod není povinností zaměstnavatele přidělovat zaměstnanci práci v určitém rozsahu, mají omezený časový rozsah a jejich specifikem může být eventuálně i krátkodobá a nahodilá spolupráce subjektů pracovněprávního vztahu. [9, s. 153; 10, s. 11, 56, § 3; 11, s. 16]

Zaměstnavatel je v případě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr povinen zaměstnanci dopředu rozvrhnout jeho pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby a s tímto rozvrhem nebo jeho změnami ho seznámit nejméně 3 dny před započítáním směny nebo období, na které je pracovní doba plánována. Je ovšem možné dohodnout si i jinou dobu pro seznámení, což znamená, že může být i kratší. [10, s. 56, § 74; 11, s. 16]

Mezi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr patří dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. V zákoníku práce jsou charakterizovány pod § 74 – § 77b. Obě dohody je možné použít pro jakýkoliv druh práce a musí být uzavřeny v písemné podobě, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení této dohody. Pokud není sjednán způsob zrušení, lze tento právní vztah ukončit dohodou, výpovědí s 15denní výpovědní dobou (bez uvedení důvodu nebo z jakéhokoliv důvodu) a okamžitým zrušením. Pro výpověď a okamžité zrušení je vyžadována písemná podoba, jinak by nebyly platné. Od 1. 10. 2023 je nově povinností zaměstnavatele písemně informovat zaměstnance o obsahu pracovněprávního vztahu a některých jeho právech a povinnostech. [9, s. 155; 10, s. 56–58; 11, s. 16]

Ustanovení § 77 odst. 2 zákoníku práce uvádí, která úprava týkající se pracovního poměru se nevztahuje na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Ostatní ustanovení zákoníku práce pro dohody platí obdobně jako pro pracovní poměr. Od 1. 1. 2024 na dohody dopadá také nárok na dovolenou, pokud zaměstnanec vykonává práci po dobu minimálně 4 týdnů v jednom kalendářním roce a odpracuje-li nejméně 80 hodin. Výpočet nároku na dovolenou je stejný jako v případě pracovního poměru. [10, s. 56; 11, s. 16]

1.8.1 Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, která je vykonávána na základě dohody o provedení práce, nesmí v jednom kalendářním roce překročit 300 hodin, přičemž se hodiny odpracované na základě více dohod uzavřených v jednom roce mezi stejným zaměstnavatelem a zaměstnancem sčítají. V dohodě musí být uveden sjednaný druh práce, kterou bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, a doba, na kterou se daná dohoda uzavírá. [9, s. 155; 10, s. 56, § 75]

1.8.2 Dohoda o pracovní činnosti

Rozsah práce konané na základě dohody o pracovní činnosti nesmí být v průměru vyšší, než je polovina stanovené týdenní pracovní doby (většinou se tedy bude jednat o 20 hodin týdně), což se posuzuje za celou dobu trvání této dohody, maximálně však za 52 týdnů. V dané dohodě je nutné uvést sjednanou práci, sjednaný rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se dohoda uzavírá. [9, s. 156; 10, s. 56, § 76]

1.9 Odměňování za práci

Za výkon závislé práce přísluší zaměstnanci odměna ve formě mzdy, platu nebo odměny z dohody, přičemž jednou ze základních zásad pracovněprávního vztahu je také spravedlivé odměňování zaměstnance (viz kapitola 1.3). Podstatnou součástí zásady spravedlivého odměňování je, že za práci stejné hodnoty náleží všem zaměstnancům u jednoho zaměstnavatele shodná odměna. Kritéria pro posuzování práce stejné hodnoty definuje zákoník práce v § 110 a jedná se například o vzdělání, praktické znalosti a dovednosti, složitost práce, odpovědnost, pracovní podmínky, pracovní výkonnost a výsledky práce. Podle těchto kritérií se tedy i zároveň poskytuje mzda a plat. Zaměstnavatelé tedy při stanovení odměny musí vycházet z hodnocení objektivních kritérií a nemají bezbřehou smluvní volnost při jejím sjednání. Dalším prvkem spravedlivého odměňování je dodržování termínu splatnosti odměny za práci, aby ji zaměstnanec dostával pravidelně a v určený termín. Nejzazším termínem splatnosti je konec měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byla práce vykonána. Smluvní strany si smí dohodnout i odlišný termín splatnosti, je ovšem třeba rozlišovat mezi pojmy termín splatnosti a obvyklý výplatní termín. Mzda a plat se vyplácí v českých korunách, výjimka

je dána pouze zaměstnanci s místem výkonu práce v zahraničí. [9, s. 143; 10, s. 81–82, § 109; 11, s. 19–20]

Nutností je od sebe odlišovat pojmy mzda a plat. Mzda je odměnou za práci v soukromé neboli podnikatelské sféře a v zákoníku práce je upravena ustanovením § 113–121, zatímco plat je odměnou za práci ve veřejných službách a správě a zákoník práce ho definuje v § 122–137. [10, s. 91; 11, s. 19]

1.9.1 Minimální a zaručená mzda

Právní předpisy regulují minimální úroveň odměny za práci, která je vyjádřena tzv. minimální a zaručenou mzdou. Tyto limity mají ochrannou funkci, jelikož odměna zaměstnance nesmí být nižší než zákonem daná mez. [9, s. 143–144]

Minimální mzda je dle § 111 zákoníku práce definována jako nejnižší povolená výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu a netýká se tak pouze mzdy, ale také platu nebo odměny z dohody. Žádná z odměn nesmí být pod její hranicí. Minimální mzda pro rok 2024 činí 18 900 Kč za měsíc. Vztahuje se na zaměstnance pracující v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, tzn. 40 hodin týdně, nebo 112,50 Kč za hodinu, což platí podle *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*. [9, s. 144; 10, s. 82; 12, s. 953]

Zaměstnanci, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a zaměstnanci, kteří pobírají plat, mají nad minimální mzdu nárok i na měsíční odměnu ve výši zaručené mzdy podle § 112 zákoníku práce. Pro určení její výše jsou práce ve shora uvedeném nařízení vlády rozčleněny do 8 skupin podle složitosti a každé skupině je pak přiřazena jiná zaručená mzda. Oproti minimální mzdě, která je pro všechny zaměstnance stejná, tak bere ohled na hodnotu práce. Zaručená mzda se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. [9, s. 145; 11, s. 19, 57]

1.9.2 Mzda

Pojmem mzda se rozumí peněžité plnění a také částečné plnění formou naturální mzdy (za podmínek uvedených v § 119 zákoníku práce), která zaměstnanec dostává za vykonanou práci v pracovním poměru od zaměstnavatele v podnikatelském sektoru. Právní předpisy neusměrňují její výši a je tak omezena pouze minimální nebo zaručenou mzdou a zásadou shodné odměny za práci stejné hodnoty. [9, s. 144; 10, s. 81, 91, § 109]

Terminologicky je třeba rozlišovat mezi sjednáním, stanovením a určením mzdy. Pokud je mzda dohodnutá prostřednictvím dvoustranné smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (tj. pracovní smlouva či samostatná dohoda o mzdě) nebo mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací (kolektivní smlouva), tak se jedná o sjednanou mzdu. Naproti tomu je možné, aby ji zaměstnavatel vyměřil i jednostranně a v takovém případě jde buď o stanovení mzdy vnitřním předpisem, nebo o určení mzdy mzdovým výměrem, kdy má zaměstnavatel příležitost mzdu kdykoliv změnit bez souhlasu zaměstnance. Mzdu je nutné sjednat, stanovit nebo určit před započítáním výkonu příslušné práce. [10, s. 83, § 113; 11, s. 19]

Zákoník práce dále v § 114 – § 118 formuluje, kdy mají zaměstnanci nad rámec mzdy také právo na příplatek. Jedná se o práci přesčas, práci ve svátek, noční práci (tzn. od 22:00 do 6:00), práci ve ztíženém pracovním prostředí a práci v sobotu a v neděli, to vše za podmínek stanovených v uvedených ustanoveních zákona. [10, s. 83; 11, s. 19]

1.9.3 Plat

Plat je charakterizován jako peněžité plnění, které poskytuje zaměstnanci za výkon práce v pracovním poměru zaměstnavatel, kterým je stát, územní samosprávný celek (obec, kraj) nebo některá právnická osoba napojená na veřejné zdroje, tj. státní fond, příspěvková organizace za daných podmínek a školská právnická osoba. Přesnější kritéria jsou uvedena v ustanovení § 109 odst. 3 zákoníku práce. [10, s. 81, 93; 11, s. 19]

Jelikož je plat poskytován z veřejných zdrojů, existuje pro něj několik omezení, které ho odlišují od mzdy. Výše platu je právními předpisy fixně stanovena a určuje se dle platové třídy a platového stupně. Platová třída vymezuje druh a náročnost vykonávané práce, zatímco platový stupeň se odvíjí podle doby získané praxe. Jejich průsečík se nazývá jako platový tarif a jde o konkrétní částku, která přísluší určitému zaměstnanci. Tyto tarify

podrobně upravuje *nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů*. Základní platový tarif je poté rozšířen o množství příplatků, které vymezuje zákon. [9, s. 144; 10, s. 84, § 123; 11, s. 19–20; 12, s. 994]

1.9.4 Odměna z dohody

Odměna z dohody je definována jako peněžité plnění, které zaměstnanci poskytuje zaměstnavatel za práci vykonanou na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. [10, s. 82, 94, § 109]

Výše odměny z dohody a podmínky jejího poskytování vychází ze sjednané dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, musí však být nejméně ve výši minimální mzdy. Pro odměnu z dohody platí ustanovení § 115 – § 118 o příplatku za práci ve svátek, noční práci, práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli shodně jako pro mzdu. [10, s. 83, 88, § 138; 11, s. 20]

1.10 Zaměstnanecké benefity

Zákoník práce dává zaměstnavateli možnost poskytovat zaměstnancům plnění nad jím stanovené limity a plnění v podobě nejrůznějších zaměstnaneckých benefitů. Zaměstnanecké benefity jsou definovány jako různorodá peněžní a nepeněžní plnění, která zaměstnancům dává zaměstnavatel nad rámec smluvené mzdy. [13, s. 1, 5]

V podnikatelské sféře jsou zaměstnavatelé ve výběru benefitů vázáni pouze svým rozhodnutím v podobě například vnitřní směrnice. Ve veřejném sektoru jsou zaměstnavatelé při poskytování zaměstnaneckých výhod naopak omezeni, a to pravidly státního rozpočtu a příkazy zřizovatelů. [14, s. 6]

Zaměstnanecké benefity lze členit do několika kategorií, kterými jsou například:

- a) důchodové benefity,
- b) benefity poskytované na pracovišti,
- c) zdravotní benefity,
- d) benefity zacílené na využití pracovního volna,
- e) benefity orientované na vzdělání,
- f) finanční a platové benefity,

g) benefity vedoucí k vybavení zaměstnance. [13, s. 1]

Za zaměstnanecké benefity je možné považovat i výhody, které jsou zaměstnancům poskytovány nad rámec zákoníku práce, nad jím stanovené limity. Jedná se například o vyšší odstupné, vyšší cestovní náhrady, vyšší příplatky ke mzdě, delší dovolenou a podobně. [13, s. 2, 5–6]

1.10.1 Význam benefitů poskytovaných zaměstnavatelem

Význam zaměstnaneckých benefitů spočívá zejména v tom, že vedou ke zvýšení motivace zaměstnanců, jejich spokojenosti s pracovními podmínkami a také umocňují kladný vztah zaměstnance k zaměstnavateli. Pokud jsou vhodně nastavené, přispívají společně s náležitým systémem odměňování k navýšení konkurenceschopnosti zaměstnavatele na trhu práce při získávání způsobilých zaměstnanců. Tyto výhody jsou totiž podstatným prvkem pro rozhodování zaměstnanců, kteří uvažují nad více nabídkami práce. [13, s. 1]

Často jsou benefity orientovány na volnočasové aktivity zaměstnance a zahrnují mimo jiné také péči o zdraví a sportovní aktivity. Důvodem je, že při udržování rovnováhy mezi soukromým životem a prací jsou zaměstnanci více spokojeni, odpočatí, motivovaní, a tudíž jsou rovněž více produktivní a výkonní. Dochází také ke snížení nemocnosti a pracovní neschopnosti. Zaměstnanci díky výhodám dělají zaměstnavateli navíc dobré jméno a reklamu mezi svými přáteli a blízkými. [13, s. 1]

1.10.2 Způsoby poskytování benefitů

Zaměstnanecké benefity je možné poskytovat dvěma způsoby, a to buď fixně, nebo flexibilně. Fixním způsobem se rozumí, že benefity jsou určeny ve vnitřním předpise nebo kolektivní smlouvě pro všechny zaměstnance, a rozhodnutí, zda je využijí, je na nich. Jedná se v podstatě o jistý poukázkový systém. Příkladem mohou být stravenky, poskytnutí občerstvení, užívání firemního mobilního telefonu i pro soukromé účely, příspěvky na životní pojištění nebo penzijní připojištění, možnost slev na produkty zaměstnavatele a tak dále. Naproti tomu flexibilní způsob, tzv. cafeteria systém, představuje zaměstnavatelem vymezený balíček nejrůznějších benefitů a roční limit bodů pro každého zaměstnance. Zaměstnanci si pak z tohoto balíčku mohou sami čerpat

výhody podle svého vlastního výběru do stanoveného limitu bodů. Tento způsob je možné zajistit také předplacenou benefiční kartou. [13, s. 2–3; 14, s. 11]

Zaměstnavatel může výhody poskytovat všem zaměstnancům, pouze vybrané skupině zaměstnanců (například používání služebního auta i pro soukromé účely) nebo také individuálně jednotlivým zaměstnancům (podpory při nepříznivé finanční nebo sociální situaci zaměstnance), přičemž musí dbát na dodržení zásady rovného zacházení se zaměstnanci a zákazu jejich diskriminace. [13, s. 3–4]

1.10.3 Daňové dopady poskytnutí benefitu

Při poskytnutí zaměstnaneckého benefitu je třeba vyhodnotit jeho zdanění, u kterého je nutné brát v potaz daňové dopady na obou stranách, tzn. jak z pohledu zaměstnavatele, který danou výhodu poskytuje, tak u zaměstnance. Zaměstnavatel se zabývá tím, jestli jsou výdaje související s poskytovaným benefitem daňově uznatelné nebo daňově neuznatelné, a u zaměstnance je potřeba určit, jestli benefit podléhá zdanění nebo je od něj osvobozen. Zdaněním u zaměstnance se rozumí odvod daně z příjmů ze závislé činnosti a rovněž odvod pojistného na sociální a zdravotní pojištění, a to jak u zaměstnance, tak i u zaměstnavatele. Sražení a odvod daně a pojistného je povinností zaměstnavatele. [13, s. 3; 14, s. 12, 19]

Za ideální zaměstnanecké benefity se z hlediska zdanění považují ty, které jsou u zaměstnance osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob a nejsou zahrnovány do vyměřovacího základu zaměstnance pro výpočet sociálního a zdravotního pojištění a zároveň jsou na straně zaměstnavatele daňově účinným nákladem, který tak snižuje základ daně z příjmů. [13, s. 3; 15, s. 283]

1.10.3.1 Daňový režim zaměstnaneckých benefitů na straně zaměstnance

Obecně jsou podle *zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů* příjmy zaměstnanců (včetně plnění formou benefitů) poskytnuté od zaměstnavatele vždy zdaňovány, a to jak v případě peněžního, tak i nepeněžního příjmu. Výjimku u zaměstnanců tvoří osvobozené příjmy podle § 4 nebo § 6 odst. 9 zákona o daních z příjmů a příjmy, které nejsou předmětem daně podle § 3 odst. 4 nebo § 6 odst. 7 zákona o daních z příjmů. [14, s. 15; 16, s. 9, 12, 20–21]

Příjmy neboli benefity, které podléhají na straně zaměstnance dani z příjmů, podléhají vždy také odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění. Existuje ovšem několik výjimek jako je například výpomoc při mimořádných událostech zaměstnance. [14, s. 15–19]

1.10.3.2 Daňový režim zaměstnaneckých benefitů na straně zaměstnavatele

Základní pravidlo pro určování daňových výdajů se nachází pod ustanovením § 24 odst. 1 zákona o daních z příjmů, které za daňově účinné výdaje (náklady) označuje ty, které byly vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Následující ustanovení § 24 odst. 2 zákona o daních z příjmů poté obsahuje výčet příkladů daňově uznatelných nákladů. V § 25 odst. 1 zákona o daních z příjmů je naproti tomu potom obsaženo několik nedaňových nákladů. [15, s. 11; 16, s. 66, 76]

Poskytování zaměstnaneckých benefitů tedy není podle obecného pravidla daňovým výdajem zaměstnavatele, protože neslouží k dosažení příjmů. Jsou považovány za výdaje na osobní spotřebu zaměstnanců, které jsou daňově neuznatelné. Výjimky se však nacházejí pod ustanovením § 24 odst. 2 zákona o daních z příjmů, které při splnění stanovených podmínek umožňuje, aby se náklady vynaložené na určité benefity staly daňovými, pokud zároveň nejsou uvedené v § 25 zákona o daních z příjmů. [3, s. 68, 70; 14, s. 12–13]

Odvod sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele je daňově uznatelným výdajem v případě včasné úhrady, i pokud je hodnota samotného benefitu daňově neuznatelná (dle § 24 odst. 2 písm. f) zákona o daních z příjmů). [14, s. 19; 16, s. 66]

1.11 Výpočet měsíční mzdy

Postup výpočtu měsíční mzdy s údaji platnými pro rok 2023 je přehledně uveden v následující tabulce (Tabulka č. 1). Pro výpočet měsíční mzdy je třeba nejprve stanovit vyšší hrubé mzdy, která se zjistí přičtením případných příplatků, prémie a osobního ohodnocení k základní mzdě. Hrubá mzda poté slouží jako základ pro výpočet zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti a pro výpočet pojistného na sociální a zdravotní pojištění. Od zjištěné výše zálohy na daň se dále odečtou slevy na dani a daňové zvýhodnění na děti a vyjde tak daň po slevách. Pokud daňové zvýhodnění nebylo využito celé v podobě

slevy na dani, tak se jeho zbývající část označuje jako daňový bonus. Částka k výplatě zaměstnanci se poté zjistí rozdílem mezi hrubou mzdou a součtem pojistného na sociální a zdravotní pojištění a zálohy na daň, v případě daňového bonusu se tato částka k hrubé mzdě naopak přičte. [17, s. 218]

Tabulka č. 1: Postup výpočtu měsíční mzdy s údaji platnými pro rok 2023

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [17, s. 218])

ř. 1		Základní mzda	
ř. 2	+	Příplatky	
ř. 3	+	Prémie a osobní ohodnocení	
ř. 4		Hrubá mzda (základ pro výpočet zálohy)	ř. 1 + ř. 2 + ř. 3
ř. 5	-	Pojistné na sociální zabezpečení (6,5 %)	6,5 % z ř. 4
ř. 6	-	Pojistné na veřejné zdravotní pojištění (4,5 %)	4,5 % z ř. 4
ř. 7		Zaokrouhlený základ pro výpočet zálohy (měsíčně na sta nahoru, při základu do 100 Kč na koruny nahoru)	zaokrouhlený ř. 4
ř. 8		Část základu pro výpočet zálohy zdaněná 15 %	15 % z ř. 7 (max. však z částky 161 296 Kč)
ř. 9		Část základu daně pro výpočet zálohy zdaněná 23 % (je-li kladný rozdíl mezi základem pro výpočet zálohy a 4násobkem průměrné mzdy)	23 % z kladného rozdílu mezi ř. 7 a 161 296 Kč
ř. 10		Záloha na daň (zaokrouhlená na celé Kč nahoru)	ř. 8 + ř. 9
ř. 11	-	Slevy na dani	§ 35ab, § 35d zákona o daních z příjmů
ř. 12	=	Daň po slevách a se zohledněním příp. daňového zvýhodnění na děti formou slevy na dani na děti	ř. 10 – ř. 11
ř. 13	+	Daňový bonus (není-li daňové zvýhodnění na děti možné celé uplatnit formou slevy na dani)	§ 35d zákona o daních z příjmů
ř. 14		Částka k výplatě	ř. 4 – ř. 5 – ř. 6 – ř. 12 + ř. 13

1.12 Účtování mzdy

Primární účtování mezd se provádí na účtu 521 (mzdové náklady) se souvztažným zápisem na účtu 331 (zaměstnanci). Pro zjednodušení je v tabulce dále (Tabulka č. 2) zobrazeno pouze zaúčtování již výsledných hodnot mzdy a pojistného na sociální a zdravotní pojištění. [17, s. 217; 18, s. 117]

Tabulka č. 2: Účtování mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [17, s. 219])

Účetní operace	MD	D
Nárok zaměstnanců na mzdu (dle zúčtovací a výplatní listiny)	521	331
Zúčtování zálohy na daň, případně daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby	331	342
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení hrazeného zaměstnancem	331	336
Zúčtování odvodu zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem	331	336
Zúčtování splátky zápůjčky zaměstnanci	331	335
Zúčtování srážek ze mzdy zaměstnance	331	379
Úhrada mzdy zaměstnanci		
a) v hotovosti	331	211
b) bezhotovostně	331	221
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení hrazeného zaměstnavatelem	524	336
Zúčtování odvodu zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem	524	336

Dále jsou uvedeny názvy použitých účtů v tabulce:

- 211 – Peněžní prostředky v pokladně,
- 221 – Peněžní prostředky na účtech,
- 331 – Zaměstnanci,
- 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům,
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,
- 379 – Jiné dluhy,
- 521 – Mzdové náklady,

- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění. [18, s. 213–214, 216]

1.13 Náklady

Pojmem náklady se označuje peněžně vyjádřená spotřeba výrobních faktorů. Existují dvě základní pojetí nákladů podniku, kterými je finanční pojetí nákladů uplatňované ve finančním účetnictví a manažerské pojetí nákladů používané v manažerském účetnictví. [19, s. 50; 20, s. 27]

1.13.1 Finanční pojetí nákladů

Finanční účetnictví chápe náklad jako úbytek ekonomického prospěchu, který se vyznačuje poklesem aktiv nebo zvýšením dluhů a který v daném období způsobuje úbytek vlastního kapitálu. Specifikem je taktéž to, že náklady jsou v tomto pojetí vyjádřeny v účetních cenách, tzn. v cenách, za které byla spotřebovaná aktiva skutečně pořízena. Do nákladů se promítá spotřeba zásob, vynaložení práce v podobě mzdy, cizí výkony ve formě služeb a opotřebování dlouhodobého majetku podniku. Jestliže podnik správně hospodaří, vynaložené náklady se mu vracejí v podobě výnosů, kterými se rozumí výsledek činnosti podniku vyjádřený v penězích. Rozdílem mezi celkovými výnosy a celkovými náklady za dané období se poté vypočítá výsledek hospodaření podniku. Pokud jsou výnosy větší než náklady, vzniká zisk, v opačném případě vzniká ztráta. Je nezbytné rozlišovat mezi náklady a peněžními výdaji, protože výdaje vyjadřují pouze pokles peněžních prostředků. [19, s. 50–51, 56; 20, s. 27]

1.13.2 Manažerské pojetí nákladů

Manažerské neboli ekonomické pojetí nákladů definuje náklad jako účelné vynaložení ekonomických zdrojů podniku, které souvisejí s jeho ekonomickou činností, které je hodnotově vyjádřeno. Spotřebované ekonomické zdroje se oceňují cenami, které odpovídají jeho aktuální reálné hodnotě. Manažerské náklady zahrnují i tzv. oportunitní neboli alternativní náklady, tj. náklady ušlé příležitosti. Oportunitní náklady znamenají ušlý ekonomický prospěch v případě, kdy zdroje nejsou použity nejefektivněji na nejlepší alternativu a jsou tak obětovány ve prospěch uskutečnění zvolené varianty. Oproti

účetním nákladům slouží ekonomické náklady k manažerskému rozhodování a jsou součástí podnikové strategie určitého produktu. [19, s. 56, 60–63; 20, s. 28]

1.13.3 Osobní náklady

Náklady je možné klasifikovat podle mnoha různých kritérií, přičemž v praxi se nejčastěji používá druhové členění nákladů. Tato klasifikace odpovídá klasifikaci nákladů, která se aplikuje ve finančním účetnictví. Náklady se člení podle druhu spotřebovaného výrobního faktoru neboli vstupu. Mezi nákladové druhy se řadí spotřeba materiálu, energie a externích služeb, mzdové a ostatní osobní náklady, odpisy dlouhodobého majetku, finanční náklady. Pro účely bakalářské práce jsou klíčové zejména osobní náklady, které jsou dále popsány. [19, s. 56–57; 20, s. 31–32]

Osobními náklady se rozumí skupina nákladů vynakládaných na pracovní sílu. Jedná se o mzdové náklady, náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění a ostatní náklady mzdové oblasti. Tato skupina nákladů významně ovlivňuje podnik a jeho celkové náklady, čímž má vliv i na celkový výsledek hospodaření. Osobní náklady se dělí na přímé a nepřímé. Mezi přímé osobní náklady se řadí náklady na zaměstnance, kteří se přímo účastní výroby nebo realizace výkonů podniku. Jako nepřímé osobní náklady se označují náklady na zaměstnance, kteří se na uskutečňování výkonů přímo nepodílí, ale za to zajišťují chod celého podniku, například administrativní nebo technickohospodářští pracovníci. Pro osobní náklady je charakteristický jejich neustálý růst v čase, který odráží růst mezd. [19, s. 57, 149–150; 20, s. 21–22]

1.14 Shrnutí teoretické části

Teoretická část bakalářské práce se věnovala definování základních pojmů z oblasti pracovněprávních vztahů. V úvodu bylo nejprve přiblíženo pracovní právo jako takové a poté následovalo uvedení základních pracovněprávních předpisů. Dále v této kapitole byly charakterizovány pracovněprávní vztahy a jejich základní termíny, kterými jsou například závislá práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr a pracovní smlouva. Přiblíženy byly také pojmy jako pracovní doba a doba odpočinku, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměňování zaměstnanců. V závěru teoretické části byly definovány zaměstnanecké benefity a byl zde uveden i výpočet

měsíční mzdy a její účtování. Poslední kapitola se věnovala nákladům. Na teoretická východiska práce dále navazuje analytická a návrhová část.

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO, ÚČETNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Analytická část bakalářské práce se zaměřuje na vymezení pracovněprávních vztahů, zejména zaměstnaneckých benefitů, u konkrétního subjektu. Užitím metody analýzy přibližuje situaci vybraného zaměstnavatele a řešený pracovněprávní problém. Popis řešeného problému v oblasti zaměstnaneckých výhod je uveden v kapitole s názvem *Cíle práce, metody a postupy zpracování*. Analýza současného stavu zaměstnavatele je provedena zároveň z hlediska právního, daňového, účetního a ekonomického. K vypracování této části byly jako zdroje informací užity zejména účetní závěrky, směrnice a interní dokumenty zaměstnavatele, rozhovory s pověřeným zaměstnancem zaměstnavatele a teoretické poznatky vypracované v teoretické části bakalářské práce. Pro zpracování dané kapitoly byla kromě metody analýzy použita také především metoda komparace, syntézy a indukce. V bakalářské práci je zvolený zaměstnavatel na jeho přání anonymizován.

V úvodu analytické části je vybraný zaměstnavatel nejprve představen a poté se tato část práce věnuje zaměstnancům daného zaměstnavatele z hlediska jejich počtu, druhů práce, které pro zaměstnavatele vykonávají, a místa výkonu práce. Dále jsou v této kapitole obsaženy informace o zaměstnaneckých benefitech a osobních nákladech zaměstnavatele, tzn. nákladech souvisejících se zaměstnanci. V závěru jsou zmíněny zaměstnanecké benefity, které svým zaměstnancům poskytuje primární konkurenční zaměstnavatel. Z analytické části následně vychází část návrhová, která slouží ke stanovení vlastních návrhů k vyřešení daného problému zaměstnavatele. Jedná se o nová pravidla poskytování zaměstnaneckých benefitů a jejich vhodné složení.

2.1 Základní informace o zaměstnavateli

Zaměstnavatel vznikl v roce 2004 zápisem do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně. Jedná se o společnost s ručením omezeným, jejíž hlavní ekonomickou činností je, dle Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE), maloobchod s farmaceutickými přípravky. Mezi ostatní ekonomickou činností dle stejné klasifikace

patří ostatní maloobchod s novým zbožím ve specializovaných prodejnách. Sídlo zaměstnavatele se nachází v Brně a výše jeho základního kapitálu činí 201 000 Kč. [21; 22]

Daný zaměstnavatel byl založen společenskou smlouvou uzavřenou mezi třemi společníky. Na základním kapitálu se podíleli rovným dílem a každý z nich měl tak na obchodní korporaci obchodní podíl ve výši 1/3. V roce 2022 původní tři společníci společnost prodali a novým společníkem se tak stala akciová společnost podílející se na základním kapitálu 100 %. [21; 23]

Předmětem podnikání vybraného subjektu je dle obchodního rejstříku:

- a) provozování nestátního zdravotnického zařízení poskytujícího lékařskou péči,
- b) výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, čímž se rozumí konkrétně velkoobchod a maloobchod. [21; 24]

2.1.1 Kategorie účetní jednotky a ověřování účetní závěrky auditorem

Podle § 1b odst. 1 a 2 *zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů* se jedná o malou účetní jednotku, jelikož hodnota celkových aktiv daného zaměstnavatele za rok 2023 překročila 9 milionů Kč a zároveň nepřevýšila 100 milionů Kč, hodnota ročního úhrnu čistého obratu byla vyšší než 18 milionů Kč, přičemž nepřesáhla 200 milionů Kč, a také průměrný počet zaměstnanců v průběhu roku 2023 překročil stanovenou hodnotu 10 osob a současně nebyl vyšší než 50 zaměstnanců. [25, s. 4; 26]

Zaměstnavatel nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, protože v bezprostředně předcházejícím účetním období, tzn. v roce 2022, nedosáhl alespoň dvou kritérií obsažených v § 20 odst. 1 písm. c) bodech 1 až 3 zákona o účetnictví. Kritérii uvedenými v tomto ustanovení jsou celková aktiva v hodnotě 40 milionů Kč, roční úhrn čistého obratu ve výši 80 milionů Kč a průměrný počet zaměstnanců v průběhu roku odpovídající 50. Za rok 2023 ovšem zaměstnavatel dvě z těchto hodnot již převýšil, a sice aktiva byla ve výši 43 milionů Kč a roční úhrn čistého obratu byl 92 milionů Kč. To znamená, že pokud daná kritéria zaměstnavatel překročí i v roce 2024, bude již mít povinnost za tento rok ověřit účetní závěrku auditorem. [25, s. 15; 26]

2.1.2 Pobočky lékáren zaměstnavatele

Zaměstnavatel k 30. 4. 2024 provozuje tři pobočky lékáren. Dvě z nich se nachází v Brně a jedna v Ostravě. První lékárna byla založena při vzniku zaměstnavatele v roce 2004 v Brně a o dva roky později, tj. v roce 2006, byla v Brně zprovozněna i druhá lékárna. O rok později, v roce 2007, navazovalo otevření lékárny v Ostravě. Na podzim roku 2020 došlo ke zprovoznění nové lékárny opět v Brně, na konci roku 2021 ovšem došlo k uzavření brněnské pobočky existující od roku 2006. [24]

2.2 Zaměstnanci

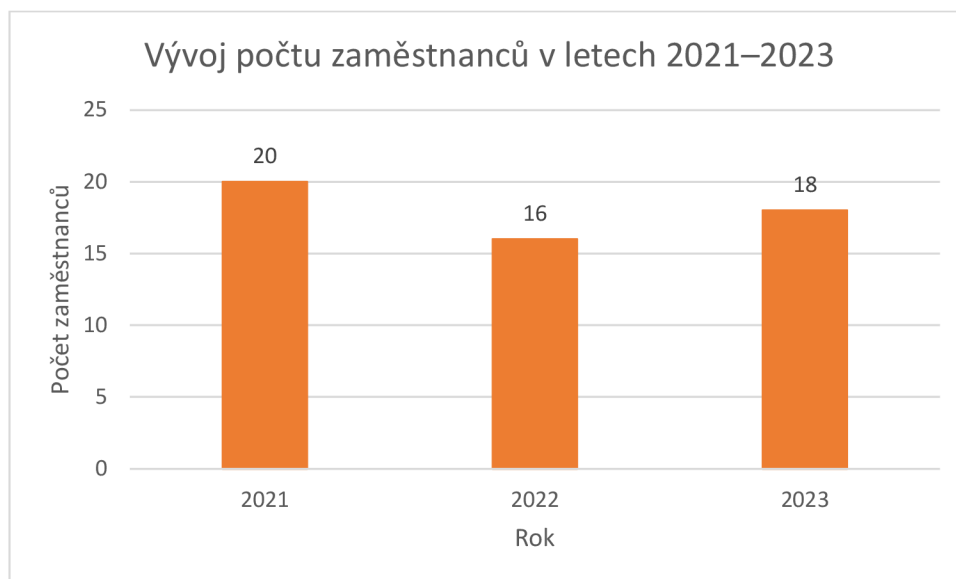
Zaměstnanci daného zaměstnavatele vykonávají závislou práci jak v pracovním poměru, tak i na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnavatel k 31. 12. 2023 zaměstnával v pracovním poměru 16 zaměstnanců a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr 15 zaměstnanců, přičemž u všech těchto zaměstnanců se jednalo o dohodu o provedení práce. K 30. 4. 2024 zůstal stav zaměstnanců stejný a zaměstnavatel tak v úhrnu zaměstnává 31 zaměstnanců. Celkem 5 zaměstnanců má v rámci pracovního poměru sjednanou kratší pracovní dobu. [27]

Zaměstnanci provádí pro zaměstnavatele různé druhy práce, a to vedoucí lékárník, odborný zástupce, lékárník asistent, farmaceutický asistent a sanitární pracovník. Všichni zaměstnanci jsou tak považováni za odborný lékárenský personál. Zaměstnanci pracují ve třech různých lékárnách. [27]

2.2.1 Vývoj počtu zaměstnanců

Vývoj počtu zaměstnanců za tříleté období od roku 2021 do roku 2023 je znázorněn pomocí sloupcového grafu dále (Graf č. 1). Toto období bylo zvoleno, protože za něj má nový společník kompletní informace. Počet zaměstnanců vychází z průměrného ročního přepočteného stavu všech zaměstnanců. Nejvíce zaměstnanců měl zaměstnavatel během roku 2021, kdy zaměstnával průměrně 20 zaměstnanců. Důvodem nejvyššího počtu zaměstnanců je, že v roce 2021 fungovaly současně čtyři pobočky lékáren, z čehož jedna byla na konci roku 2021 uzavřena. V roce 2022 a 2023 tedy existovaly už pouze tři pobočky. V roce 2022 průměrný počet zaměstnanců klesl na 16 nejen kvůli uzavření jedné z poboček, ale také kvůli změně společníka ke konci tohoto roku, což způsobilo

podstav zaměstnanců, protože ne všichni zaměstnanci změnu společníka uvítali. Situace se stabilizovala až v roce 2023 na průměrných 18 zaměstnanců. Počet zaměstnanců tak vykazuje kolísavý vývoj v čase. [24; 28; 29]



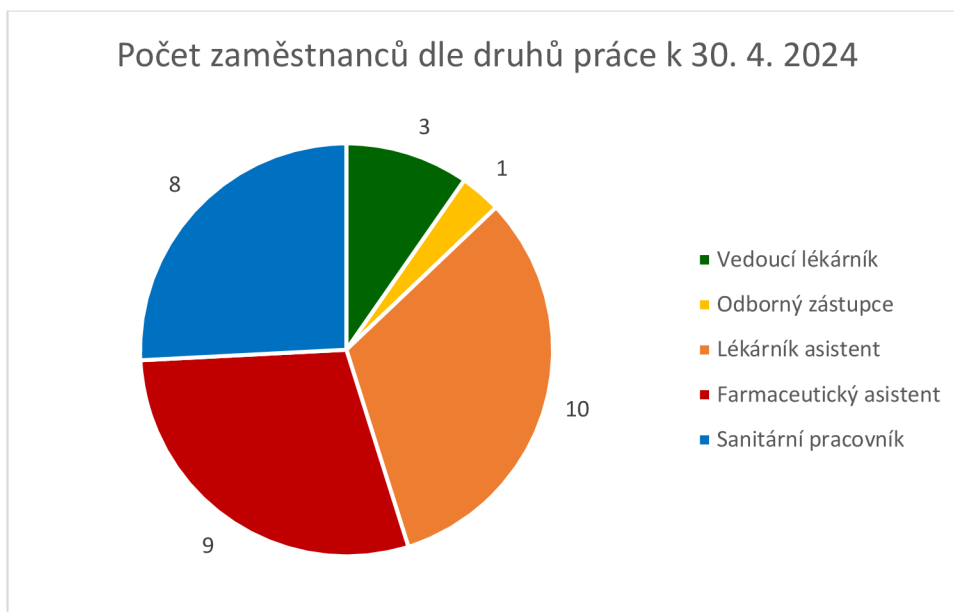
Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2021–2023

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [28; 29])

2.2.2 Druhy práce

Zaměstnavatel k 31. 12. 2023 i 30. 4. 2024 zaměstnává zaměstnance v 5 různých druzích práce. Jedná se o druhy práce vedoucí lékárník, odborný zástupce, lékárník asistent, farmaceutický asistent a sanitární pracovník. [27]

Počet zaměstnanců dle druhů práce k 30. 4. 2024 je zobrazen na následujícím výsečovém grafu (Graf č. 2). Počet vedoucích lékárníků odpovídá počtu lékáren zaměstnavatele, tj. tři, a pro tyto lékárny je společný jeden odborný zástupce. Nejvíce zaměstnanců je zaměstnaných jako lékárník asistent, a to 10. Druh práce farmaceutický asistent poté vykonává 9 zaměstnanců a jako sanitární pracovník je zaměstnáno 8 zaměstnanců. [27]



Graf č. 2: Počet zaměstnanců dle druhů práce k 30. 4. 2024

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [27])

Odpovědnosti a pravomoci zaměstnanců lékáren stanovuje směrnice mateřské společnosti s názvem *Práva, povinnosti a náplně práce pracovníků lékárny*, jež je závazná pro všechny zaměstnance lékáren jak mateřské společnosti, tak i jejích dceřiných společností provozujících lékárny. Jednotlivé náplně práce jsou stručně charakterizovány v následujících podkapitolách. [30]

2.2.2.1 Vedoucí lékárník a odborný zástupce

Vedoucím lékárníkem nebo odborným zástupcem se rozumí osoba, která je regionálním ředitelem ustanovena a pověřena k vedení svěřené lékárny, či lékáren po odborné a ekonomické stránce. Vedoucí lékárník i odborný zástupce zodpovídají za to, že činnost jimi vedené lékárny, nebo lékáren odpovídá příslušným právním předpisům, a to zejména *zákonu č. 378/2007 Sb., o léčivech, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášce č. 84/2008 Sb., o správné lékárenské praxi, bližších podmínkách zacházení s léčivy v lékárnách, zdravotnických zařízeních a u dalších provozovatelů a zařízení vydávajících léčivé přípravky, ve znění pozdějších předpisů*. Jsou odbornými poradci lékařů, pacientů a ostatních zákazníků v oblasti léčiv a vybraných zdravotnických prostředků. Odborný zástupce je ustanoveným odborným zástupcem lékárny ve smyslu *zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů* a vedoucí lékárník je ustanoveným vedoucím lékárníkem dle *zákona o léčivech*. [30]

2.2.2.2 Lékárník asistent

Lékárník asistent podle potřeby a podle pokynů vedoucího lékárníka plní úkoly nutné k zabezpečení provozu lékárny. V době nepřítomnosti vedoucího lékárníka jej v lékárně zastupuje, a to jak po stránce provozní, odborné, ekonomické, tak i jako ustanovenou osobu dle zákona o léčivech. Stejně jako vedoucí lékárník je zodpovědný například za odborný výdej, přípravu a kontrolu léčiv, jejich zajišťování a dispenzaci dle pravidel správné lékařské praxe a je také odborným poradcem lékařů, pacientů a ostatních zákazníků v oblasti léčiv a vybraných zdravotnických prostředků. [30]

Lékárník asistent vydává léčiva na lékařský předpis, zdravotnické prostředky na poukazy, volně prodejné léky a doplňky stravy, na žádanky zdravotnických zařízení a na objednávky ostatních odběratelů. Dále objednává léky, případně i jiné zboží, podle potřeb lékárny a dohlíží na jejich plynulé doplňování a ukládání v expedici, přičemž sleduje řádný příjem a uložení léčiv. Kontroluje evidenci vyřazených a prošlých léčiv, jejich řádné uložení a označení a dbá, aby nepoužitá léčiva, vrácená pacienty, byla zvlášť a bezpečně uložena. [30]

2.2.2.3 Farmaceutický asistent

Farmaceutický asistent opět podle potřeby a podle pokynů vedoucího lékárníka plní úkoly nutné k zabezpečení provozu lékárny. Odpovídá za výdej léčivých přípravků, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis, poskytování správného dispenzačního minima a objektivního poradenství pacientovi o užívání a uchovávání léčiv. Podobně jako lékárník asistent vydává také zdravotnické prostředky na poukazy, doplňky stravy, na žádanky zdravotnických zařízení a na objednávky ostatních odběratelů. Následně obsluhuje určená technická zařízení a přístroje sloužící k přípravě a kontrole léčiv, dbá o jejich funkční pohotovost a vede evidenci technické údržby. Podle pokynů vedoucího lékárníka provádí i činnosti spojené s objednávkami zboží, s jeho příjmem, uskladňováním a uchováváním, zejména se sledováním dob použitelnosti, činí pravidelné doplňování zboží nebo léčiv pro přípravu a výdej a vykonává administrativní činnosti vyžadující odborné znalosti lékařských předpisů a žádanek, jejich třídění, vedení technologických předpisů atd. [30]

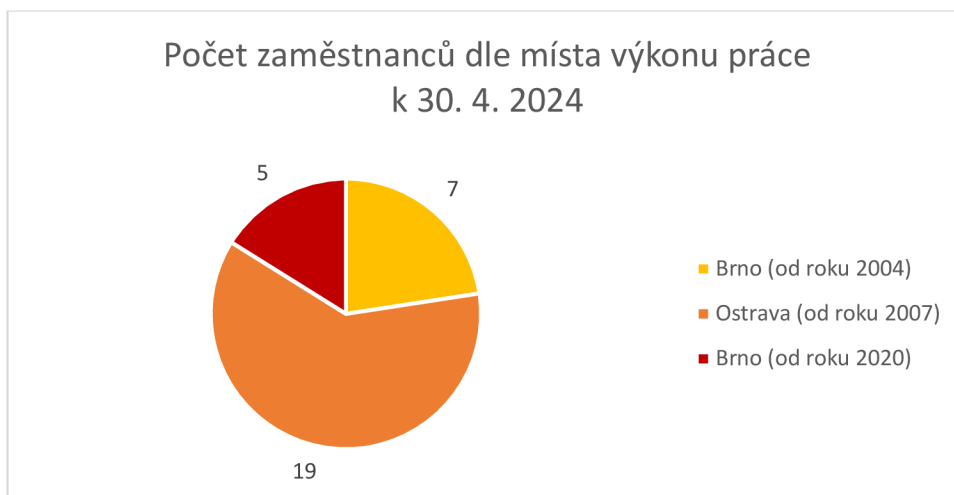
2.2.2.4 Sanitární pracovník

Zaměstnanec zaměstnaný jako sanitární pracovník dle potřeby a podle pokynů vedoucího lékárníka plní úkoly nutné k zabezpečení provozu lékárny. Zejména přejímá, ukládá a doplňuje zboží pod přímým vedením lékárníka nebo farmaceutického asistenta, a to v případě, že má absolvován akreditovaný kvalifikační kurz v oboru sanitář v souladu se *zákonem č. 96/2004 Sb., o nelékařských zdravotnických povoláních, ve znění pozdějších předpisů*. V případě, že tento kurz absolvován nemá, vykonává v lékárně pouze pomocné a úklidové práce, přičemž nemanipuluje s léčivy. Pečuje o čistotu na pracovišti, myje a dezinfikuje laboratorní sklo, nádobí, nástroje, lékovky a láhve na sterilní roztoky, připravuje je k plnění a sterilizaci. Pečuje rovněž o obměnu čistého a špinavého prádla, zajišťuje jeho správné uložení, organizuje odvoz špinavého prádla z a do smluvní prádelny. Dle pokynů vedoucího lékárníka provádí i administrativní činnosti. [30]

2.2.3 Místa výkonu práce

Zaměstnanci k 30. 4. 2024 pracují ve dvou brněnských lékárnách a jedné ostravské lékárně. První lékárna v Brně byla otevřena v roce 2004, zprovoznění druhé brněnské pobočky následovalo až v roce 2020. Lékárna v Ostravě byla založena v roce 2007. [24]

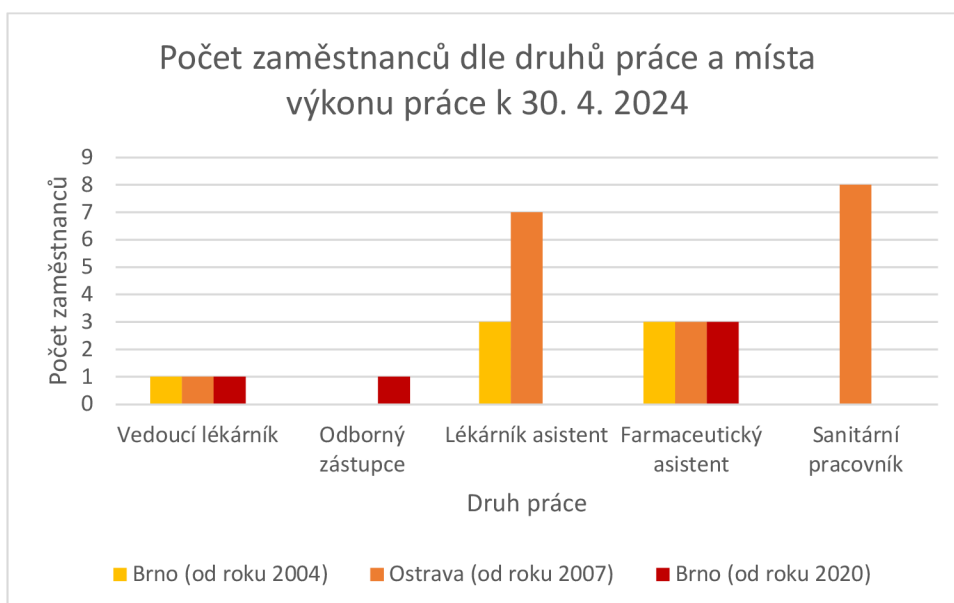
Počet zaměstnanců dle místa výkonu práce k 30. 4. 2024 znázorňuje výšečový graf dále (Graf č. 3). Z něj vyplývá, že nejvíce zaměstnanců, tj. 19, zaměstnává pobočka v Ostravě, ovšem 13 z nich je zaměstnáno pouze na základě dohody o provedení práce. V brněnských pobočkách pracuje celkem 12 zaměstnanců, přičemž 7 z nich zaměstnává brněnská lékárna existující od roku 2004. [24; 27]



Graf č. 3: Počet zaměstnanců dle místa výkonu práce k 30. 4. 2024

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [24; 27])

Skupinový sloupcový graf níže (Graf č. 4) zobrazuje počet zaměstnanců dle druhů práce a místa výkonu práce k 30. 4. 2024. Z grafu je patrné, že každá z lékáren má jednoho vedoucího lékárníka a že nejvíce lékárníků asistentů, tj. 7, je zaměstnáno v ostravské pobočce, 5 z nich ovšem pracuje pouze na základě dohody o provedení práce. Druh práce farmaceutický asistent ve všech lékárnách zastává stejný počet zaměstnanců, tj. 3. Zaměstnanci zaměstnaní jako sanitární pracovník k danému datu vykonávají práci pouze v lékárně v Ostravě a zároveň ji všichni tito zaměstnanci vykonávají na základě dohody o provedení práce. [24; 27]



Graf č. 4: Počet zaměstnanců dle druhů práce a místa výkonu práce k 30. 4. 2024

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [24; 27])

2.3 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity zaměstnavatele upravuje *Směrnice o benefitech* mateřské společnosti, která se přiměřeně používá i pro dceřiné společnosti a jejich zaměstnance. Tato směrnice stanovuje pravidla pro čerpání a vyplácení benefitů zaměstnancům zaměstnavatele. Dané výhody ovšem nenáleží zaměstnancům, kteří vykonávají pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, a to až na výjimky uvedené v této směrnici. [31]

Kontaktní osobou ve věcech benefitů je v mateřské společnosti personalista, za zaevidování benefitů do mzdového systému zodpovídá mzdová účetní a za celkové nastavení procesu poskytování benefitů, schvalování a evidování výjimek zodpovídá personální ředitel mateřské společnosti. [31]

Směrnice zaměstnanecké výhody dělí na benefity, které jsou poskytovány všem zaměstnancům, a na benefity, které jsou poskytovány navíc odbornému lékařenskému personálu. U jednotlivých benefitů je ve směrnici přehledně uveden jejich název, respektive druh, forma, podmínky čerpání, výše, vznik nároku a výjimky, pokud nějaké existují. V následujících podkapitolách jsou rozebrány pouze benefity, které zaměstnanci zaměstnavatele využívali během roku 2023, protože v předcházejícím období byl zaměstnancům poskytován pouze příspěvek na stravování. Od 1. 1. 2023 poskytuje zaměstnavatel navíc zaměstnanecké výhody ve formě zaměstnanecké karty, programu MultiSport, nástupnického balíčku pro nové zaměstnance a příspěvku na členství v České lékařnické komoře. [31; 32]

2.3.1 Příspěvek na stravování – stravenky

Stravenky jsou poskytovány v papírové nebo elektronické podobě (elektronická stravenková karta). Nárok na stravenku vzniká zaměstnancům automaticky za každých 8 odpracovaných hodin. Hodnota poskytované stravenky k 31. 12. 2023 i 30. 4. 2024 činí 190 Kč, z čehož zaměstnavatel přispívá 55 %, tj. 104,50 Kč. Zbýlých 45 % hodnoty stravenky, tj. 85,50 Kč, je zaměstnanci sraženo ze mzdy (na základě dohody o srážkách ze mzdy). Příspěvek na stravování se zaměstnancům poskytuje zpětně za období uplynulého kalendářního měsíce, a to během následujícího kalendářního měsíce, zpravidla ve výplatním termínu zaměstnavatele. [31; 32]

Zaměstnanci stravenky využívají jak na nákupy obědů, tak i na nákupy potravin v obchodech. Obvyklá cena poledního menu v místě sídla zaměstnavatele se k 30. 4. 2024 pohybuje v rozmezí 136–175 Kč. Za rok 2023 zaměstnavatel skutečně vydal 3 697 stravenek, což znamená, že měsíčně vydal průměrně zhruba 308 stravenek. Za rok 2023 tedy jeden zaměstnanec obdržel průměrně okolo 205 stravenek, což měsíčně vychází přibližně na 17 stravenek. [32]

2.3.1.1 Daňový režim příspěvku na stravování – stravenek

Na straně zaměstnance byl v roce 2023 nepeněžní příspěvek na stravování osvobozen v plné výši od daně z příjmů dle § 6 odst. 9 písm. b) zákona o daních z příjmů a také od odvodů sociálního a zdravotního pojištění. V roce 2024 je příspěvek zaměstnavatele ovšem osvobozen už jen do výše 70 % horní sazby stravného, které je možné poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě v délce 5–12 hodin. Pro rok 2024 horní hranice tohoto stravného činí 166 Kč a 70 % z této částky se rovná 116,20 Kč. Pro zaměstnance daného zaměstnavatele je tedy i v roce 2024 osvobozena celá hodnota poskytovaného příspěvku, která činí 104,50 Kč, a zaměstnanci tak nepocítí žádnou změnu. [3, s. 22; 13, s. 42–43; 16, s. 22; 33]

Z pohledu zaměstnavatele se v roce 2023 podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bodu 4. zákona o daních z příjmů jednalo o daňově uznatelný výdaj pouze do výše odpovídající 55 % hodnoty stravenky za jednu směnu dle zákoníku práce, tj. 104,50 Kč, nejvýše ale do 70 % horní sazby stravného, které je možné poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě v délce 5–12 hodin. Pro rok 2023 byla horní hranicí tohoto stravného částka 153 Kč a 70 % z ní činilo 107,10 Kč. Z toho plyne, že z jedné stravenky byla pro stanoveného zaměstnavatele daňově uznatelná celá poskytovaná částka příspěvku, tj. 104,50 Kč. Naproti tomu v roce 2024 není daňová účinnost příspěvku na stravování nijak omezena ustanovením § 24 odst. 2 písm. j) zákona o daních z příjmů, a tudíž je daňově uznatelným výdajem pro zaměstnavatele i nadále celá částka tohoto příspěvku. [3, s. 70; 13, s. 43–45; 16, s. 67; 34; 35, s. 228]

2.3.1.2 Účtování příspěvku na stravování – stravenek

Následující tabulka (Tabulka č. 3) zobrazuje účtování příspěvku na stravování, respektive stravenek, u daného zaměstnavatele.

Tabulka č. 3: Účtování příspěvku na stravování, respektive stravenek, u zaměstnavatele

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

Účetní operace	MD	D
Nákup stravenek na fakturu	213	321
Úhrada faktury za nákup stravenek	321	221
Výdej stravenek zaměstnancům – příspěvek zaměstnavatele (daňově uznatelný výdaj)	527	213
Výdej stravenek zaměstnancům – část placená zaměstnancem	335	213
Srážka ze mzdy zaměstnance	331	335

Názvy účtů použitých v tabulce jsou uvedeny níže:

- 213 – Ceniny,
- 221 – Peněžní prostředky na účtech,
- 321 – Dluhy z obchodních vztahů,
- 331 – Zaměstnanci,
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci,
- 527 – Zákonné sociální náklady. [18, s. 213–214, 216]

2.3.2 Zaměstnanecká karta

Zaměstnaneckou slevou se k 31. 12. 2023 rozuměla sleva na nákupy produktů v kamenných prodejnách, tzn. lékárnách, zaměstnavatele a mateřské společnosti, pro jejíž uplatnění musel zaměstnanec při nákupu předložit zaměstnaneckou kartu. Zaměstnanci měli nárok na slevu ve výši maximálně 1 500 Kč za kalendářní čtvrtletí, při sjednané kratší pracovní době na polovinu stanovené týdenní pracovní doby nebo méně byl nárok na slevu krácen na 800 Kč. Sleva byla tvořena jako rozdíl mezi nákupní a běžnou prodejní cenou v lékárně a tuto slevu nebylo možné převádět do dalšího čtvrtletí. [31]

Od 1. 1. 2024 ovšem došlo ke změně v podobě aktualizace podmínek užívání, přičemž zaměstnanecká karta byla ze systému benefitů vyjmuta, protože pro zaměstnance nebyla z pohledu zdaňování příliš výhodná. Zaměstnancům již tedy není poskytována zaměstnanecká sleva, ale zboží mohou nově nakupovat za stejnou cenu jako jiná skupina zákazníků daného zaměstnavatele, která v rámci clientského programu smí nakupovat

zboží s výhodnější přírůžkou k nákupní ceně, než jsou běžné maloobchodní ceny. Nadto došlo i ke zrušení stanoveného kvartálního limitu. Tato změna přináší zaměstnancům možnost větší flexibility při nákupu. [32; 36]

2.3.2.1 Daňový režim zaměstnanecké karty

Z pohledu zaměstnance v roce 2023 obecně platilo, že poskytnutá sleva (rozdíl mezi cenou obvyklou a cenou, kterou platil zaměstnanec) byla zdanitelným příjmem ze závislé činnosti dle § 6 odst. 3 zákona o daních z příjmů, přičemž podléhala také odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění. V roce 2024 ovšem zaměstnavatel změnil způsob prodeje zboží zaměstnancům a u zaměstnance se tak již nejedná o zdanitelný příjem. Pro zaměstnance zde tedy v roce 2024 není žádný daňový dopad, což je pro něj výhodnější. [13, s. 171–172; 16, s. 20; 32]

Na straně zaměstnavatele jsou daňovým výdajem nákupní ceny zboží prodaného za nižší ceny zaměstnancům jak v roce 2023, tak i v roce 2024. V roce 2023 bylo daňově uznatelným výdajem také včasné uhrazení sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele ze zdanitelného příjmu zaměstnance dle § 24 odst. 2 písm. f) zákona o daních z příjmů. [3, s. 68; 13, s. 172; 16, s. 66; 32]

2.3.2.2 Účtování zaměstnanecké slevy

V tabulce níže (Tabulka č. 4) je zobrazeno účtování zaměstnanecké slevy u daného zaměstnavatele v roce 2023.

Tabulka č. 4: Účtování zaměstnanecké slevy u zaměstnavatele v roce 2023

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

Účetní operace	MD	D
Náklady na pořízené zboží	504	132
Prodej zboží zaměstnanci	211	604
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem	524	336
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem	331	336
Zúčtování zálohy na daň	331	342

Níže jsou uvedeny názvy účtů, které byly použity v předchozí tabulce:

- 132 – Zboží na skladě a v prodejnách,
- 211 – Peněžní prostředky v pokladně,
- 331 – Zaměstnanci,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,
- 504 – Prodané zboží,
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění,
- 604 – Tržby za zboží. [18, s. 212–214, 216–217]

2.3.3 Program MultiSport

Program MultiSport znamená příspěvek zaměstnavatele na využití sportovních a relaxačních aktivit v programu MultiSport, který poskytuje společnost MultiSport, s. r. o. Tento program umožňuje zaměstnancům jedenkrát denně volný vstup do jednoho z více než 2 700 vybraných sportovních zařízení v České republice. Benefit je zajišťován třetí stranou a čerpání jednotlivých výhod programu, zejména využívání jednotlivých sportovišť a zařízení, se tak řídí podmínkami a pravidly společnosti MultiSport, s. r. o., a provozovatele daného zařízení. [31]

Benefit je vázán na žádost zaměstnance směřovanou na personální oddělení a jeho čerpání je dále podmíněno finanční spoluúčastí tohoto zaměstnance. Cena za členství v programu MultiSport je srážena ze mzdy zaměstnance, a to na základě písemného souhlasu se srážkou ze mzdy. Zaměstnanec v roce 2023 hradil částku 590 Kč měsíčně a zaměstnavatel mu přispíval 180 Kč za měsíc. V případě využití druhé doprovodné karty byla cena této karty 1 200 Kč za měsíc. Kartu je možné zřídit i pro dítě mladší 15 let, cena pro rok 2023 byla pak 500 Kč měsíčně. U doprovodné a dětské karty zaměstnanec hradí plnou cenu dle ceníku společnosti MultiSport a zaměstnavatel na ně nepřispívá žádnou částkou. O ukončení členství v programu MultiSport musí zaměstnanec požádat písemně (poštou či e-mailem). [31]

Od 1. 1. 2024 došlo ke zvýšení cen za členství u zaměstnanecké a doprovodné karty. Cena pro zaměstnance se tak zvýšila z 590 Kč na 690 Kč za měsíc a cena za doprovodnou kartu

je 1600 Kč měsíčně. Cena za dětskou kartu zůstává i pro rok 2024 na částce 500 Kč za měsíc. Příspěvek od zaměstnavatele na zaměstnaneckou kartu činí 280 Kč měsíčně. [36]

2.3.3.1 Daňový režim volnočasových benefitů

U zaměstnanců byly v roce 2023 volnočasové benefity poskytované formou nepeněžního plnění osvobozeny od daně z příjmů ze závislé činnosti dle ustanovení § 6 odst. 9 písm. d) zákona o daních z příjmů a také od sociálního a zdravotního pojištění. V roce 2024 však došlo ke změně a tyto benefity jsou nově u jednoho zaměstnance za jeden kalendářní rok osvobozeny podle stejného ustanovení zákona o daních z příjmů celkově pouze do částky odpovídající polovině průměrné mzdy za příslušný rok, jež se vypočítá jako součin všeobecného vyměřovacího základu za o dva roky předcházející kalendářní rok a přepočítacího koeficientu pro úpravu tohoto vyměřovacího základu. Pro rok 2024 jsou tyto hodnoty uvedeny v *nařízení vlády č. 286/2023 Sb., o výši všeobecného vyměřovacího základu za rok 2022, přepočítacího koeficientu pro úpravu všeobecného vyměřovacího základu za rok 2022, redukčních hranic pro stanovení výpočtového základu pro rok 2024, základní výměry důchodu stanovené pro rok 2024 a částky zvýšení za vychované dítě pro rok 2024 a o zvýšení důchodů v roce 2024, ve znění pozdějších předpisů*. Polovina průměrné mzdy pro rok 2024 byla tímto nařízením stanovena na 21 983 Kč. [1, s. 83; 3, s. 22; 13, s. 129–130; 16, s. 22; 37; 38]

Z pohledu zaměstnavatele představovaly poskytované volnočasové benefity v podobě nepeněžního plnění v roce 2023 nedaňový výdaj v souladu s ustanovením § 25 odst. 1 písm. h) zákona o daních z příjmů. V roce 2024 se však náklady vynaložené na tyto benefity mohou stát i daňově uznatelným výdajem, a to pouze v případě, kdy u jednoho zaměstnance za kalendářní rok překročí dané nepeněžní plnění stanovený limit 21 983 Kč, tzn. pouze pokud je toto plnění u zaměstnance zdanitelným příjmem. Pokud je plnění u zaměstnance osvobozeno, jedná se nadále o nedaňový výdaj. [3, s. 79; 13, s. 132–133; 16, s. 76]

2.3.3.2 Účtování volnočasových benefitů

Následující tabulka (Tabulka č. 5) vyobrazuje účtování volnočasových benefitů u zaměstnavatele. První část tabulky zobrazuje účtování v případě, kdy jsou volnočasové benefity na straně zaměstnance osvobozeny, respektive v případě, kdy zaměstnancem

nedošlo k překročení stanoveného limitu. Pokud u zaměstnance dojde k přečerpání hraniční částky, tak je účtování zobrazeno i v druhé části tabulky.

Tabulka č. 5: Účtování volnočasových benefitů u zaměstnavatele

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

Účetní operace	MD	D
Faktura od společnosti MultiSport – část placená zaměstnancem	335	321
Faktura od společnosti MultiSport – část placená zaměstnavatelem (daňově neuznatelný výdaj)	528	321
Úhrada faktury od společnosti MultiSport	321	221
Srážka ze mzdy zaměstnance	331	335
Překročení stanoveného limitu zaměstnancem (daňově uznatelný výdaj)	527	528
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem	524	336
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem	331	336
Zúčtování zálohy na daň	331	342

Názvy účtů použitých v dané tabulce jsou uvedeny níže:

- 221 – Peněžní prostředky na účtech,
- 321 – Dluhy z obchodních vztahů,
- 331 – Zaměstnanci,
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění,
- 527 – Zákonné sociální náklady,
- 528 – Ostatní sociální náklady. [18, s. 213–214, 216]

2.3.4 Nástupní balíček pro nové zaměstnance

Při vzniku pracovního poměru nově nastupující zaměstnanec automaticky obdrží poukázky v hodnotě 500 Kč na nákup zboží vlastní neboli privátní značky. Jedná se o zboží, které je vyráběno pod značkou zaměstnavatele. Toto zboží lze koupit pouze

v lékárnách obchodního řetězce, do kterého patří i zaměstnavatel. Tento benefit je novým zaměstnancům poskytován k 31. 12. 2023 i 30. 4. 2024. [31; 37]

2.3.4.1 Daňový režim poukázky na nákup zboží v lékárně

Z pohledu zaměstnance byla v roce 2023 hodnota nepeněžního plnění ve formě pořízení zboží zdravotního, léčebného, hygienického a obdobného charakteru od zdravotnických zařízení osvobozena dle § 6 odst. 9 písm. d) bodu 1. zákona o daních z příjmů. V roce 2024 je hodnota tohoto plnění osvobozena už jen do výše 21 983 Kč za kalendářní rok společně s volnočasovými benefity. Jelikož se u zaměstnavatele jedná o plnění obdržené pouze při vzniku pracovního poměru, v okamžiku jeho poskytnutí tak nemůže dojít k překročení daného limitu. [1, s. 110–112; 3, s. 22; 16, s. 22]

Na straně zaměstnavatele se v roce 2023 jednalo o daňově neuznatelný výdaj dle § 25 odst. 1 písm. h) bodu 2. zákona o daních z příjmů. V roce 2024 jde podle stejného ustanovení o nedaňový výdaj do té doby, dokud u zaměstnance nedojde k překročení ročního limitu a poskytované plnění je tak osvobozené od daně a odvodů sociálního a zdravotního pojištění. Vzhledem k poskytnutí těchto poukázek pouze při vzniku pracovního poměru budou v daný moment z pohledu zaměstnavatele daňově neúčinné. [3; 13, s. 124; 16, s. 76]

2.3.4.2 Účtování poukázky na nákup zboží v lékárně

V tabulce dále (Tabulka č. 6) je zobrazeno účtování poukázky na nákup zboží privátní značky v lékárně zaměstnavatele.

Tabulka č. 6: Účtování poukázky na nákup zboží v lékárně zaměstnavatele
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

Účetní operace	MD	D
Tisk poukázky na nákup zboží v lékárně	213	333
Výdej poukázky na nákup zboží v lékárně zaměstnanci (daňově neuznatelný výdaj)	528	213
Úhrada poukázkou za nákup zboží privátní značky v lékárně	333	211
Tržba za nákup zboží privátní značky	211	604

Níže jsou uvedeny názvy účtů, které byly použity v tabulce:

- 211 – Peněžní prostředky v pokladně,
- 213 – Ceniny,
- 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům,
- 528 – Ostatní sociální náklady,
- 604 – Tržby za zboží. [18, s. 213, 216–217]

2.3.5 Příspěvek na členství v České lékárnické komoře

Příspěvek na členství v České lékárnické komoře je jako jediný z uvedených benefitů poskytován navíc pouze odbornému lékárenskému personálu. Část tohoto příspěvku hradí zaměstnavatel za zaměstnance přímo České lékárnické komoře ve výši 3 500 Kč ročně, zbytek příspěvku, tj. 500 Kč, si zaměstnanec hradí sám z vlastního účtu. Výše příspěvku zaměstnavatele byla v obou letech 2023 i 2024 stejná. Podmínkou pro čerpání tohoto benefitu je zejména členství v České lékárnické komoře. Dalšími pravidly pro vznik nároku na tento benefit je, že:

- a) zaměstnanec je k 31. 1. roku, za který je příspěvek placen, v pracovním poměru,
- b) k 1. 2. roku, za který je příspěvek placen, zaměstnanec není ve zkušební době ani nedal, nebo mu nebyla dána výpověď,
- c) zaměstnanec má k 31. 1. roku, za který je příspěvek placen, v pracovní smlouvě sjednanou pracovní dobu 25 hodin a více týdně,
- d) zaměstnanec řádně doložil potřebné doklady včetně patřičně vyplněné a podepsané žádosti. [31]

2.3.5.1 Daňový režim příspěvku na členství v České lékárnické komoře

V roce 2023 i 2024 se na straně zaměstnance jedná o zdanitelný příjem ze závislé činnosti, který tak podléhá i odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění. [15, s. 50; 35, s. 61]

Z pohledu zaměstnavatele představuje příspěvek placený za zaměstnance daňově uznatelný výdaj v obou zmíněných letech dle ustanovení § 24 odst. 2 písm. d) bod 3. zákona o daních z příjmů, protože členství v České lékárnické komoře je pro vybrané zaměstnance podmínkou k výkonu stanovené práce. Daňovým výdajem je také včasné

uhrazené sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele ze zdanitelného příjmu zaměstnance. [3, s. 69; 16, s. 66; 15, s. 49; 35, s. 60]

2.3.5.2 Účtování příspěvku na členství v České lékárnické komoře

Účtování příspěvku zaměstnavatele na členství v České lékárnické komoře zobrazuje následující tabulka (Tabulka č. 7).

Tabulka č. 7: Účtování příspěvku na členství v České lékárnické komoře u zaměstnavatele
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

Účetní operace	MD	D
Předpis příspěvku zaměstnavatele České lékárnické komoře (daňově uznatelný výdaj)	527	333
Úhrada příspěvku zaměstnavatele přímo České lékárnické komoře	333	221
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem	524	336
Zúčtování odvodu sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem	331	336
Zúčtování zálohy na daň	331	342

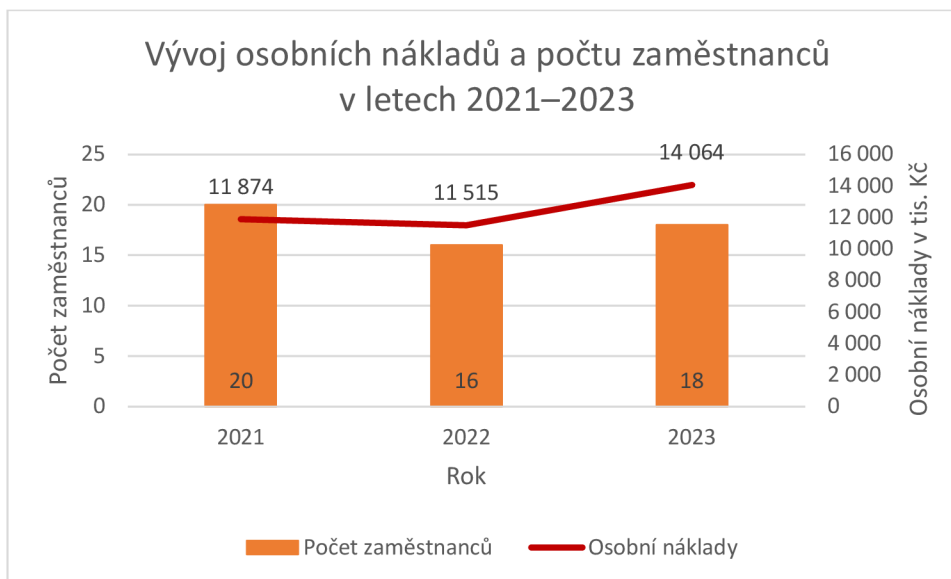
Názvy účtů použitých v dané tabulce jsou uvedeny níže:

- 221 – Peněžní prostředky na účtech,
- 331 – Zaměstnanci,
- 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění,
- 527 – Zákonné sociální náklady. [18, s. 213–214, 216]

2.4 Osobní náklady

Pojem osobní náklady je definován v teoretické části pod kapitolou číslo 1.13.3 s názvem *Osobní náklady*. Vývoj osobních nákladů za poslední 3 roky, tj. za rok 2021, 2022 a 2023, je znázorněn společně s vývojem počtu zaměstnanců na následujícím grafu (Graf č. 5). Údaje o celkových osobních nákladech za jednotlivé roky jsou uvedeny v tisících Kč.

Nejvyšších osobních nákladů dosáhl zaměstnavatel v roce 2023, kdy jejich hodnota činila 14 064 tis. Kč. [28; 39]



Graf č. 5: Vývoj osobních nákladů a počtu zaměstnanců v letech 2021–2023
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [28; 29; 39])

Meziroční změnu osobních nákladů vyjádřenou v procentech zobrazuje následující tabulka (Tabulka č. 8). Mezi lety 2021 a 2022 byl zaznamenán pokles těchto nákladů, a to o 3,02 %. Toto snížení je způsobeno zejména nižším počtem zaměstnanců v roce 2022 oproti roku 2021. Mezi lety 2022 a 2023 osobní náklady naopak vzrostly o 22,14 %. Důvodem nárůstu je kromě navýšení počtu zaměstnanců také změna společníka, který se snaží udržet si stávající zaměstnance pomocí jiné mzdové politiky. Mzdy zaměstnanců se navýšily a srovnaly se tak s dalšími zaměstnanci v obchodním řetězci nového společníka. Mzdy byly navýšeny i z důvodu inflace. Osobní náklady jsou vázány na inflaci, která způsobuje růst minimální a zaručené mzdy. [28; 39]

Tabulka č. 8: Meziroční změna osobních nákladů v procentech
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [28; 39])

Roky	Meziroční změna osobních nákladů
2022–2023	+ 22,14 %
2021–2022	- 3,02 %

Další tabulka (Tabulka č. 9) přepočítává celkové osobní náklady za jednotlivé roky 2021–2023 na jednoho zaměstnance za všechny druhy práce a ukazuje, že průměrné osobní

náklady na jednoho zaměstnance v čase neustále rostou, což je způsobeno zejména snahou nového společníka udržet si stávající zaměstnance zvýšením mezd. Mzdy jsou zvyšovány mimo jiné i z důvodu inflace, kdy zaměstnavatel kompenzuje zaměstnancům její zvýšení. [28; 29; 39]

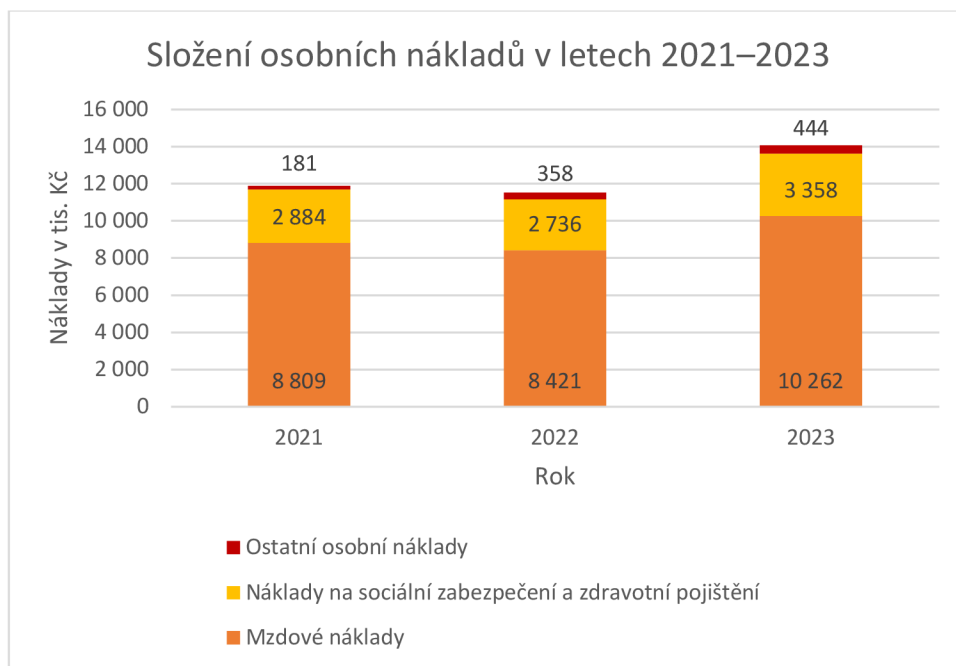
Tabulka č. 9: Průměrné osobní náklady na jednoho zaměstnance za rok

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [28; 29; 39])

Rok	Osobní náklady na jednoho zaměstnance
2023	781 tis. Kč
2022	720 tis. Kč
2021	594 tis. Kč

2.4.1 Složení osobních nákladů

Složení osobních nákladů v letech 2021–2023 zobrazuje skládaný sloupcový graf dále (Graf č. 6). Údaje o jednotlivých položkách osobních nákladů jsou uvedeny v tisících Kč. Z daného grafu vyplývá, že největší podíl na osobních nákladech tvoří ve všech daných letech mzdové náklady a poté náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. Ostatní osobní náklady jsou zejména zaměstnanecké benefity. Z grafu je patrné, že ostatní osobní náklady v čase narůstají. Důvodem tohoto růstu je změna společníka ke konci roku 2022, protože nový společník se snaží udržet si stávající zaměstnance nejen pomocí zvýšení mezd, ale také poskytováním většího množství zaměstnaneckých benefitů pro zaměstnance. [26; 32; 39]

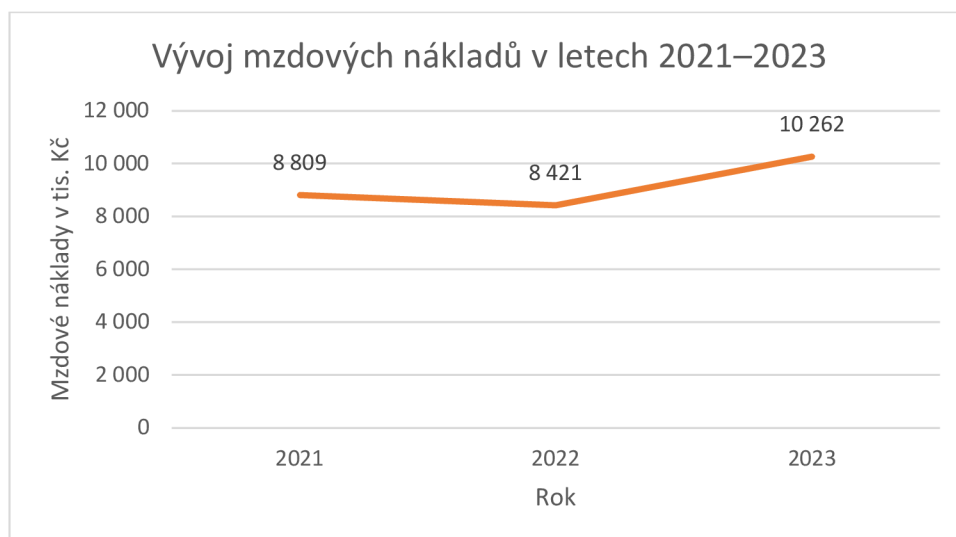


Graf č. 6: Složení osobních nákladů v letech 2021–2023

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [26; 39])

2.4.2 Mzdové náklady

Vývoj mzdových nákladů za roky 2021 až 2023 je znázorněn na následujícím spojnicovém grafu (Graf č. 7). Údaje o mzdových nákladech jsou v něm uvedeny v tisících Kč. Mzdové náklady vykazují velmi podobný průběh jako náklady osobní, což je způsobeno tím, že mzdové náklady tvoří jejich podstatnou část. [26; 39]

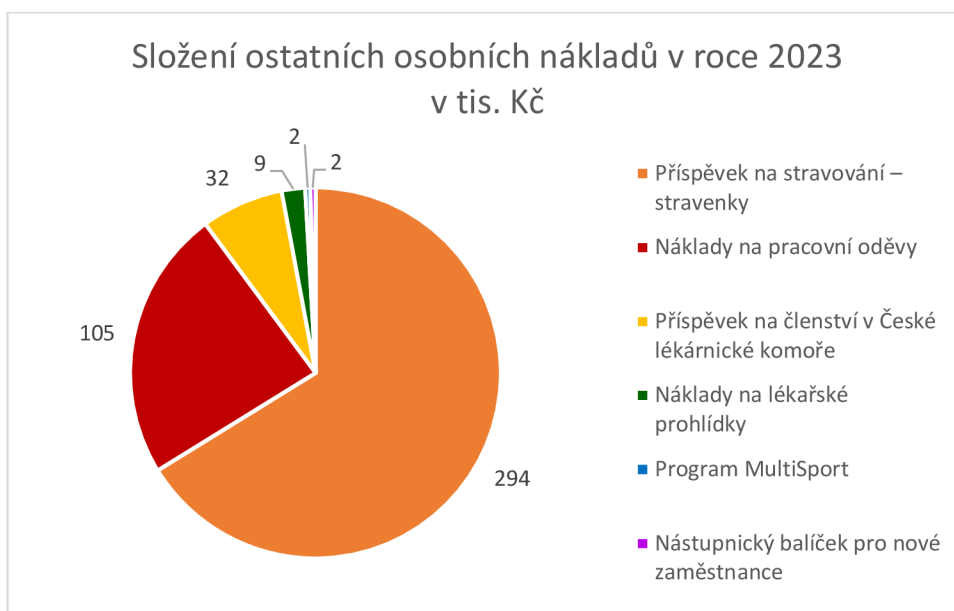


Graf č. 7: Vývoj mzdových nákladů v letech 2021–2023

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [26; 39])

2.4.3 Ostatní osobní náklady

Ostatní osobní náklady jsou tvořeny zejména zaměstnaneckými benefity. Pro účely návrhové části bakalářské práce jsou blíže rozebrány pouze ostatní osobní náklady za rok 2023, jelikož v předcházejícím období byl zaměstnancům ze zaměstnaneckých benefitů poskytován jen příspěvek na stravování. Složení ostatních osobních nákladů v roce 2023 zobrazuje výšečový graf níže (Graf č. 8). Údaje o jednotlivých položkách těchto nákladů jsou uvedeny v tisících Kč. Celková částka daných nákladů činí 444 tis. Kč, z nichž 330 tis. Kč tvoří zaměstnanecké benefity. V grafu jsou kromě zaměstnaneckých benefitů zmíněny také náklady na pracovní oděvy a lékařské prohlídky. Největší část ostatních osobních nákladů představuje poskytnutý příspěvek na stravování ve výši 294 tis. Kč. [32]



Graf č. 8: Složení ostatních osobních nákladů v roce 2023 v tis. Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: [32])

2.5 Zaměstnanecké benefity u konkurenčního zaměstnavatele

Primární konkurenci na trhu práce v dané oblasti podnikání a lokalitě tvoří hlavně jeden konkurenční zaměstnavatel, který je z důvodu zachování anonymity zaměstnavatele taktéž v bakalářské práci anonymizován. Svým zaměstnancům nabízí podobné benefity jako vybraný zaměstnavatel. Jedná se o příspěvek na stravování poskytovaný zaměstnancům v pracovním poměru a tzv. lékovou kartu pro zaměstnance, která jim

u daného konkurenčního zaměstnavatele umožňuje nakupovat volně prodejné léky, doplňky stravy a kosmetiku za výhodnější ceny a zvýhodňuje rovněž výši doplatků u léků hrazených z veřejného zdravotního pojištění. Dále poskytuje také MultiSport kartu, tj. univerzální permanentka sloužící pro volný vstup do více než tisíce sportovních zařízení, a příspěvek na členství v České lékárnické komoře, který je poskytován zaměstnancům s magisterským vzděláním, jejichž výkon práce je podmíněn členstvím v této komoře. Konkurenční zaměstnavatel navíc finančně odměňuje zaměstnance, kteří osobně doporučí jiným osobám zaměstnání u tohoto zaměstnavatele a tyto osoby jsou přijaty do pracovního poměru. Zaměstnavatel oproti konkurenčnímu zaměstnavateli dává novým zaměstnancům nástupnický balíček v podobě poukázek na nákup zboží privátní značky. [37; 40]

2.6 Shrnutí analytické části

Analytická část bakalářské práce se věnovala přiblížení situace a řešeného problému konkrétního zaměstnavatele. Zejména se jednalo o vymezení zaměstnaneckých benefitů, které zaměstnancům vybraný zaměstnavatel poskytuje. V této části práce byl nejprve daný zaměstnavatel představen a dále následovaly informace o vývoji počtu zaměstnanců, druzích práce, které zaměstnanci vykonávají, a místech výkonu jejich práce. Jako další byly definovány zaměstnanecké benefity, mezi které patří příspěvek na stravování, zaměstnanecká karta, program MultiSport, nástupní balíček pro nové zaměstnance a příspěvek na členství v České lékárnické komoře, a to jak z daňového, tak účetního hlediska. V závěru byly zmíněny osobní náklady zaměstnavatele včetně jejich složení a zaměstnanecké benefity nabízené u primárního konkurenčního zaměstnavatele. Z analytické části následně vychází návrhová část.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Návrhová část bakalářské práce je zaměřena na stanovení vlastních návrhů k vyřešení zadaného problému v oblasti zaměstnaneckých benefitů včetně jejich ekonomického zhodnocení. Řešený problém je specifikován v kapitole s názvem *Cíle práce, metody a postupy zpracování*. V návrhové části jsou jednotlivé poskytované benefity blíže rozebrány a je provedena jejich revize, jejíž přínosem je nastavení nových pravidel zaměstnaneckých výhod a stanovení jejich vhodné skladby, která by udržением motivace a spokojenosti zaměstnanců přispěla k prevenci před jejich případnou fluktuací. V dané kapitole jsou u návrhů uvedeny výhody i nevýhody jak z pohledu zaměstnavatele, tak i z pohledu zaměstnance. Vlastní návrhy řešení vychází z teoretické a analytické části bakalářské práce a pro jejich zpracování byla použita především metoda komparace, syntézy a indukce.

Na začátku návrhové části je nejprve uveden příspěvek na stravování, u kterého jsou předloženy 3 různé varianty návrhů, mezi které patří navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky, úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky a zavedení stravenkového paušálu. Dále se tato část práce věnuje zaměstnaneckému benefitu poskytovanému ve formě nákupu zboží se zaměstnaneckou kartou a programu MultiSport společně s nástupním balíčkem pro nové zaměstnance. Poté následuje zhodnocení příspěvku na členství v České lékárnické komoře a doporučení pro zavedení nového benefitu, kterým je finanční odměna za doporučení nového zaměstnance. V závěru této kapitoly je uvedeno vyjádření zaměstnavatele k daným návrhům.

3.1 Příspěvek na stravování – stravenky

V analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky* je uvedeno, že celková hodnota jedné stravenky k 30. 4. 2024 činí 190 Kč, z čehož zaměstnavatel přispívá zaměstnanci 55 %, tj. 104,50 Kč. Zbývajících 45 % hodnoty stravenky, tj. 85,50 Kč, si zaměstnanec hradí sám v podobě srážky ze mzdy. V roce 2024 je pro zaměstnance příspěvek na stravování osvobozen od daně z příjmů

a odvodů sociálního a zdravotního pojištění maximálně do výše 116,20 Kč. Na straně zaměstnavatele je v roce 2024 daňově uznatelným výdajem celá výše poskytovaného příspěvku bez omezení.

V tabulce dále (Tabulka č. 10) je přehledně uvedena stávající situace u příspěvku na stravování v podobě stravenek. Jsou v ní obsaženy také průměrné roční a měsíční náklady zaměstnavatele i zaměstnance, které jsou k roku 2024 přepočteny podle údajů uvedených v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky*.

Tabulka č. 10: Stávající situace u příspěvku na stravování v podobě stravenek

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Celková hodnota jedné stravenky	190 Kč
Příspěvek zaměstnavatele na jednu stravenku	104,50 Kč
Částka hrazená zaměstnancem na jednu stravenku	85,50 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za rok	386 336,50 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za měsíc	32 186 Kč
Průměrná částka hrazená zaměstnancem za rok	17 527,50 Kč
Průměrná částka hrazená zaměstnancem za měsíc	1 453,50 Kč

V následujících podkapitolách jsou předloženy 3 různé varianty doporučení pro změnu a optimalizaci poskytovaného příspěvku na stravování včetně jejich ekonomického zhodnocení. Prvním návrhem je navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky, dalším doporučením je úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky a jako třetí a zároveň poslední varianta je uvedeno zavedení stravenkového paušálu.

3.1.1 Navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky

První variantou pro poskytování příspěvku na stravování by pro zaměstnavatele mohlo být navýšení příspěvku o 11,70 Kč za jednu stravenku ze 104,50 Kč na 116,20 Kč, což je v roce 2024 hranice pro osvobození z pohledu zaměstnance. Částka hrazená zaměstnancem se tak sníží z 85,50 Kč na 73,80 Kč. Zaměstnavatel by nově přispíval přibližně 61,16 % hodnoty stravenky a zaměstnanec by si z ní hradil zhruba 38,84 %.

Původní hodnota stravenky ve výši 190 Kč může být ponechána, jelikož v roce 2024 již není podmínkou daňové uznatelnosti výdajů na straně zaměstnavatele příspěvek v maximální výši 55 % hodnoty stravenky. Vzhledem k obvyklé ceně poledního menu v místě sídla zaměstnavatele uvedené v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky* je hodnota poskytované stravenky pro zaměstnance více než dostačující.

U zaměstnance se i nadále bude jednat o nepeněžní příjem osvobozený od daně z příjmů a sociálního a zdravotního pojištění a současně se sníží jím hrazená částka z hodnoty stravenky, což je pro něj výhodné. Snížení úhrady o 11,70 Kč za jednu stravenku sice není příliš významné, v úhrnu za rok se u jednoho zaměstnance jedná o částku v průměrné výši 2 398,50 Kč. Nevýhodou pro zaměstnance u stravenky v papírové podobě může být nevyčerpání celé její hodnoty u poledního menu. Tento problém může vyřešit žádostí o poskytnutí také elektronické stravenkové karty, která je z tohoto pohledu pro zaměstnance výhodnější než samotné papírové stravenky. Při úhradě stravenkovou kartou totiž zaměstnanec není vázán nominální hodnotou stravenky.

Výhodou na straně zaměstnavatele u daného návrhu je, že se z jeho pohledu bude stále jednat o daňově uznatelný výdaj a zároveň budou ponechány stravenky v původní hodnotě.

Následující tabulka (Tabulka č. 11) přehledně zobrazuje první variantu pro poskytování příspěvku na stravování, kterou je jeho navýšení při ponechání původní hodnoty stravenky. Průměrné náklady za rok a za měsíc jsou u zaměstnavatele i zaměstnance přepočteny podle informací obsažených v kapitole číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky* nacházející se v analytické části. Na straně zaměstnavatele se průměrné roční náklady oproti stávajícímu stavu zvýší o 43 254,90 Kč.

Tabulka č. 11: Navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky
(Zdroj: Vlastní zpracování)

Celková hodnota jedné stravenky	190 Kč
Příspěvek zaměstnavatele na jednu stravenku	116,20 Kč
Částka hrazená zaměstnancem na jednu stravenku	73,80 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za rok	429 591,40 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za měsíc	35 789,60 Kč
Průměrná částka hrazená zaměstnancem za rok	15 129 Kč
Průměrná částka hrazená zaměstnancem za měsíc	1254,60 Kč

3.1.2 Úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky

Druhou možností u poskytovaného příspěvku na stravování je snížení hodnoty stravenky na minimálně 116,20 Kč, přičemž by celou hodnotu hradil zaměstnavatel, tzn. příspěvek zaměstnavatele by tvořil 100 % hodnoty stravenky. Zaměstnavatel si nově může dovolit přispívat celou hodnotu stravenky, protože v roce 2024 již daňová uznatelnost těchto výdajů není podmíněna příspěvkem na stravování v maximální výši 55 % hodnoty stravenky. Zaměstnavatel by mohl ponechat stejnou částku příspěvku ve výši 104,50 Kč, ale z praktického hlediska je příhodnější hodnota stravenky zaokrouhlená na celé koruny buď dolů, nebo nahoru, tj. 104 Kč nebo 105 Kč. Zaměstnavatel by však zaměstnancům mohl poskytnout i vyšší příspěvek, a to až do 116,20 Kč, s ohledem na praktické využití by ovšem byla lepší hodnota stravenky zaokrouhlená na celé koruny, tzn. 116 Kč. Pokud by se zaměstnavatel nerozhodl přispívat více a přispíval by i nadále částku obdobnou té k 30. 4. 2024 ve výši 105 Kč, náklady by mu nějak výrazně nevzrostly, pouze o 0,50 Kč za každou poskytovanou stravenku. Pokud by se ovšem rozhodl přispívat zaměstnancům maximální částku ve výši 116 Kč, náklady na jednu stravenku by mu vzrostly o 11,50 Kč. V obou případech se každopádně na straně zaměstnavatele bude jednat o daňově uznatelný výdaj, což je pro něj žádoucí.

Důvodem tohoto doporučení je především to, aby zaměstnanci neměli své peněžní prostředky zbytečně vázané v hodnotě stravenky, která má omezenou akceptaci a datum použití, a musí s ní být uhrazen pouze nákup obědů nebo potravin. Zaměstnanci nebudou nuceni část svojí čisté mzdy v průměrné výši 1 254,60 Kč měsíčně vkládat do hodnoty

stravenky a budou s ní moci nakládat dle svého uvážení. Pokud by navíc zaměstnavatel navýšil poskytovaný příspěvek ze 104,50 Kč na 116 Kč, zaměstnanec by na jednu stravenku dostal příspěvek vyšší o 11,50 Kč, což za celý rok u jednoho zaměstnance činí průměrně částku 2 357,50 Kč. Příspěvek na stravování do výše 116,20 Kč pro zaměstnance bude i nadále osvobozen od daně z příjmů a odvodů sociálního a zdravotního pojištění. Drobnou nevýhodou by pro zaměstnance ovšem mohla být skutečnost, že vzhledem k obvyklé ceně poledního menu v místě sídla zaměstnavatele, která se podle kapitoly číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky* pohybuje v rozmezí 136–175 Kč, by při platbě papírovou stravenkou v restauraci musel na místě část dopláct. Tento problém může zaměstnanec řešit přechodem na elektronickou stravenkovou kartu.

Tabulka dále (Tabulka č. 12) uvádí druhou variantu u poskytovaného příspěvku na stravování, kterou je úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky. V dané tabulce jsou obsaženy dvě možnosti, kterými jsou ponechání příspěvku v původní výši zaokrouhlené na celé koruny nahoru, tzn. 105 Kč, anebo navýšení příspěvku na 116 Kč. Průměrné roční a měsíční náklady zaměstnavatele jsou přepočteny podle údajů zmíněných v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky*. V případě příspěvku zaměstnavatele ve výši 105 Kč na jednu stravenku se jeho průměrné náklady za rok oproti stávajícímu stavu zvýší pouze o 1 848,50 Kč. U příspěvku na stravování v hodnotě 116 Kč se tyto náklady na rozdíl od stávajícího stavu zvýší o 42 515,50 Kč.

Tabulka č. 12: Úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Celková hodnota jedné stravenky	105 Kč	116 Kč
Příspěvek zaměstnavatele na jednu stravenku	105 Kč	116 Kč
Částka hrazená zaměstnancem na jednu stravenku	0 Kč	0 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za rok	388 185 Kč	428 852 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za měsíc	32 340 Kč	35 728 Kč

3.1.3 Zavedení stravenkového paušálu

Třetí variantou by pro zaměstnavatele mohlo být zavedení tzv. stravenkového paušálu místo poskytování klasických stravenek. V případě stravenkového paušálu se jedná o peněžní příspěvek na stravování na rozdíl od stravenek, které jsou nepeněžním příspěvkem. Daňový režim je u stravenkového paušálu v roce 2024 shodný s daňovým režimem u stravenek. To znamená, že na straně zaměstnance se v roce 2024 peněžní příspěvek zaměstnavatele do výše 116,20 Kč považuje za příjem osvobozený od daně z příjmů a sociálního a zdravotního pojištění. Pro zaměstnavatele je daňově uznatelným výdajem příspěvek na stravování v jakékoliv výši. [1, s. 53]

Podobně jako u druhé varianty uvedené v kapitole číslo 3.1.2 s názvem *Úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky* by zaměstnavatel mohl ponechat příspěvek na stravování ve výši 104,50 Kč, případně zaokrouhlený na celé koruny dolů, či nahoru, nebo ho navýšit na maximálních 116,20 Kč, respektive 116 Kč. V případě ponechání původního příspěvku zaokrouhleného na celé koruny nahoru, tj. 105 Kč, by zaměstnavateli náklady vzrostly pouze o 0,50 Kč za jeden odpracovaný den u jednoho zaměstnance. Pokud by však zaměstnavatel zvýšil příspěvek na 116 Kč, tyto náklady by mu vzrostly o 11,50 Kč.

Výhodou z pohledu zaměstnance je, že do stravenkového paušálu nevkládá své vlastní peněžní prostředky a nemá je v něm tak vázané. Zaměstnanec díky peněžnímu příspěvku navíc není nijak omezen, jako je tomu u stravenek, protože příspěvek se stává součástí jeho čisté mzdy. V případě stravenkového paušálu má tak zaměstnanec možnost si za částku poskytnutou zaměstnavatelem nakoupit cokoli, ne pouze obědy nebo potraviny. V případě navýšení příspěvku na stravování ze 104,50 Kč na 116 Kč by zaměstnanec za jeden odpracovaný den získal o 11,50 Kč více, což u něj za celý rok představuje průměrně částku ve výši 2 357,50 Kč. Poskytovaný příspěvek je u zaměstnance do 116,20 Kč osvobozen od daně z příjmů a odvodů pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

Výhodou pro zaměstnavatele je oproti stravenkám bezesporu nižší administrativní náročnost, protože u stravenkového paušálu nemusí nakupovat stravenky a evidovat je. Stravenkový paušál je pro zaměstnavatele jednodušší také z hlediska účtování, které je zobrazeno v následující tabulce (Tabulka č. 13). Účtování stravenek u zaměstnavatele je uvedeno v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1.2 s názvem *Účtování příspěvku na*

stravování – stravenek. Peněžní příspěvek na stravování je pro zaměstnavatele bez limitu daňově uznatelným výdajem. Nevýhodou z pohledu zaměstnavatele může být skutečnost, že časem zaměstnanci přestanou stravenkový paušál vnímat jako benefit a daná částka poskytovaná zaměstnavatelem pro ně bude mylně představovat pouze část mzdy. Obecně z této podkapitoly vyplývá, že stravenkový paušál je oproti stravenkám výhodnější jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele.

Tabulka č. 13: Účtování stravenkového paušálu

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Účetní operace	MD	D
Peněžní příspěvek na stravování	527	331
Bezhotovostní úhrada peněžního příspěvku na stravování zaměstnanci	331	221

Názvy účtů použitých v tabulce jsou uvedeny níže:

- 221 – Peněžní prostředky na účtech,
- 331 – Zaměstnanci,
- 527 – Zákonné sociální náklady. [18, s. 213, 216]

V následující tabulce (Tabulka č. 14) je obsažena třetí varianta, kterou je zavedení stravenkového paušálu. Tato tabulka uvádí dvě možnosti, kterými jsou opět ponechání příspěvku zaměstnavatele v obdobné výši, tj. 105 Kč, a zvýšení příspěvku na 116 Kč. Průměrné náklady zaměstnavatele za rok a za měsíc jsou přepočteny dle informací zmíněných v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.1 s názvem *Příspěvek na stravování – stravenky*. Průměrné náklady zaměstnavatele za rok a za měsíc u stravenkového paušálu odpovídají částkám uvedeným u druhé varianty, tj. úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky (Tabulka č. 12).

Tabulka č. 14: Zavedení stravenkového paušálu

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Příspěvek zaměstnavatele	105 Kč	116 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za rok	388 185 Kč	428 852 Kč
Průměrné náklady zaměstnavatele za měsíc	32 340 Kč	35 728 Kč

3.2 Zaměstnanecká karta

Od 1. 1. 2024 došlo u zaměstnavatele ke změně a zaměstnanecká karta byla vyjmuta ze systému benefitů, jak je uvedeno v analytické části pod kapitolou číslo 2.3.2 s názvem *Zaměstnanecká karta*. Zaměstnanci nově u zaměstnavatele smí nakupovat zboží s výhodnější přírůžkou k nákupní ceně, než jsou běžné maloobchodní ceny, stejně jako jiná skupina zákazníků zaměstnavatele zařazená do stejného klientského programu. V roce 2024 se tak již na straně zaměstnanců nejedná o zdanitelný příjem, jelikož jim nadále není poskytována zaměstnanecká sleva jako taková, což je pro ně z daňového hlediska výhodnější. Zaměstnancům daná změna přináší i větší flexibilitu při nákupu, protože byl zrušen kvartální limit pro čerpání zvýhodněné ceny. Pro zaměstnavatele provedená změna představuje v roce 2024 menší administrativní zátěž, jelikož už nemusí sledovat čerpání kvartálního limitu u jednotlivých zaměstnanců a zároveň se poskytnutá sleva již nezapočítává do nepeněžní mzdy zaměstnanců. Z hlediska nákladů zaměstnavatele je to výhodné také díky tomu, že zaměstnavatel ze slevy zaměstnanců už neodvádí pojistné na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele. Zaměstnavatel u daného benefitu tedy provedl potřebná opatření uvedená výše, která jsou výhodná jak pro něj, tak i pro zaměstnance.

3.3 Program MultiSport a nástupní balíček pro nové zaměstnance

Podle kapitoly číslo 2.3.3 s názvem *Program MultiSport* a kapitoly číslo 2.3.4 s názvem *Nástupní balíček pro nové zaměstnance* uvedených v analytické části program MultiSport a nástupní balíček pro nové zaměstnance spadají pod zaměstnanecké benefity, u kterých se v roce 2024 u jednoho zaměstnance sleduje roční limit 21 983 Kč pro jejich osvobození od daně z příjmů a odvodů sociálního a zdravotního pojištění z pohledu zaměstnance. Dokud je dané plnění na straně zaměstnance osvobozeno, tak se pro zaměstnavatele jedná o daňově neuznatelný výdaj. U programu MultiSport zaměstnavatel přispívá zaměstnanci 280 Kč měsíčně. U jednoho zaměstnance za celý rok tento příspěvek činí 3 360 Kč ze stanoveného limitu 21 983 Kč. Při vzniku pracovního poměru v rámci nástupního balíčku dostane nový zaměstnanec poukázky v hodnotě 500 Kč na nákup zboží privátní značky v lékárnách obchodního řetězce, jehož součástí je i zaměstnavatel.

Nejprve je třeba ověřit, zda je všechno zboží vlastní značky opravdu zdravotního, léčebného, hygienického nebo obdobného charakteru, který je nutný pro splnění osvobození do určeného limitu. Pokud by případně některé zboží privátní značky nesplňovalo potřebný charakter, bylo by nutné v lékárenském systému nastavit, aby toto zboží nešlo za dané poukázky nakoupit.

Pro zaměstnavatele je doporučením poskytovat poukázky na nákup zboží privátní značky i k jiným příležitostem než jen při nástupu nového zaměstnance do zaměstnání, protože limit pro osvobození daných příjmů ve výši 21 983 Kč je čerpán v menší míře, než by mohl být čerpán. Maximální možné čerpání u jednoho zaměstnance je totiž při stávající situaci pouze ve výši 3 860 Kč. Jelikož je zaměstnavatel nucen u jednotlivých zaměstnanců i tak vést evidenci čerpání těchto benefitů, bylo by pro něj výhodnější zajistit, aby zaměstnanci ze stanoveného limitu čerpali více, než aby zaváděl nové druhy benefitů. Zaměstnavatel by tak mohl navýšit hodnotu poukázek poskytovaných při nástupu nového zaměstnance z 500 Kč na 1 000 Kč a ve vyšší hodnotě by je zaměstnanci mohli dostávat také jako odměnu k příležitosti výročí zaměstnání u zaměstnavatele a dále k velikonočním a vánočním svátkům jako poděkování za práci v příslušném roce. Výročí zaměstnání u zaměstnavatele by bylo odměňováno poukázkami v hodnotě 5 000 Kč za každých odpracovaných 5 let v pracovním poměru. Poukázky obdržené k Velikonocům a Vánocům by byly poskytovány také jen zaměstnancům v pracovním poměru, a to ve výši 2 000 Kč. Pokud by zaměstnanec čerpal všechna plnění v jednom roce, k překročení hranice pro osvobození by podle následující tabulky (Tabulka č. 15) nedošlo, jelikož celková hodnota plnění by činila 13 360 Kč. Výše maximálního možného čerpání v jednom roce tak vzroste o 9 500 Kč.

Tabulka č. 15: Maximální možné čerpání zaměstnaneckých benefitů s limitem 21 983 Kč pro rok 2024 jednoho zaměstnance v jednom roce u zaměstnavatele

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Nástupní balíček pro nové zaměstnance – poukázky	1 000 Kč
Program MultiSport využívaný celý rok – příspěvek zaměstnavatele	3 360 Kč
Poukázky k výročí zaměstnání u zaměstnavatele	5 000 Kč
Poukázky k Velikonocům	2 000 Kč
Poukázky k Vánocům	2 000 Kč
Celkem	13 360 Kč

Nevýhodou z pohledu zaměstnavatele je daňová neuznatelnost výdajů vynaložených na tyto benefity, dokud jsou na straně zaměstnance osvobozeny. Dané náklady sice nejsou daňově uznatelné, ale na druhou stranu zaměstnavatel ušetří, protože z poskytovaných výhod neplatí sociální a zdravotní pojištění. U těchto benefitů však nejsou příliš rozhodující náklady zaměstnavatele, ale skutečnost, že zaměstnavatel má v plánu zaměstnancům poskytnout nějaké další zaměstnanecké výhody, které by byly výhodné především pro ně.

Výhodou pro zaměstnavatele je, že sportovní aktivity poskytované v rámci programu MultiSport mohou napomoci lepšímu zdravotnímu stavu zaměstnanců, snížení nemocnosti a jejich větší pohodě a výkonnosti. Poukázky na nákup zboží vlastní značky v lékárně naopak podporují prohlubování vztahu zaměstnanců k zaměstnavateli a jeho značce. Z pohledu zaměstnance se do určeného limitu jedná o výhodný benefit, jelikož je pro něj osvobozen od daně z příjmů a sociálního a zdravotního pojištění. Poskytované plnění navíc přispívá také k péči o jeho zdraví.

Tabulka dále (Tabulka č. 16) zobrazuje nejvyšší možné náklady zaměstnavatele vynaložené v jednom roce na zaměstnanecké benefity, u kterých se v roce 2024 sleduje u jednoho zaměstnance limit 21 983 Kč. Náklady na program MultiSport a poukázky poskytované k Vánocům a Velikonocům jsou vypočítány pro průměrný počet zaměstnanců daného zaměstnavatele dle kapitoly číslo 2.2.1 s názvem *Vývoj počtu zaměstnanců* v analytické části, tj. 18 zaměstnanců, přičemž náklady na program MultiSport jsou uvedeny pro situaci, kdy by všichni tito zaměstnanci využívali daný program po celý rok. Z aktuálně zaměstnaných zaměstnanců bude současně slavit výročí zaměstnání u zaměstnavatele nejvíce 11 zaměstnanců. Pro výpočet nákladů na nástupní balíček pro nové zaměstnance byl použit počet nových zaměstnanců ve výši 5. Celkové nejvyšší možné náklady na tyto benefity v jednom roce poté činí 192 480 Kč. [27]

Tabulka č. 16: Nejvyšší možné náklady zaměstnavatele v jednom roce na zaměstnanecké benefity s limitem 21 983 Kč pro rok 2024

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Náklady na nástupní balíček pro nové zaměstnance	5 000 Kč
Náklady na program MultiSport	60 480 Kč
Náklady na poukázky k výročí zaměstnání u zaměstnavatele	55 000 Kč
Náklady na poukázky k Velikonocům	36 000 Kč
Náklady na poukázky k Vánocům	36 000 Kč
Celkem	192 480 Kč

3.4 Příspěvek na členství v České lékárnické komoře

Dle kapitoly číslo 2.3.5 s názvem *Příspěvek na členství v České lékárnické komoře* obsažené v analytické části zaměstnavatel hradí zaměstnanci příspěvek na členství v České lékárnické komoře ve výši 3 500 Kč ročně. Zbytek příspěvku si hradí zaměstnanec z vlastního účtu, tj. 500 Kč. Nevýhodou tohoto benefitu na straně zaměstnance může být, že se jedná o zdanitelný příjem, který podléhá také odvodům sociálního a zdravotního pojištění. Danou nevýhodu ovšem může kompenzovat skutečnost, že zaměstnavatel hradí podstatnou část daného příspěvku, tzn. 87,50 %. Z pohledu zaměstnavatele je výhodné, že se jedná o daňově uznatelný výdaj. Nevýhodou pro něj ovšem je odvod sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele. Při včasné úhradě ale i odvedené pojistné bude daňově uznatelným výdajem. U tohoto benefitu není potřeba provedení změny.

3.5 Finanční odměna za doporučení nového zaměstnance

Posledním doporučením pro zaměstnavatele je zavést nový benefit ve formě finanční odměny do mzdy zaměstnance, a to za doporučení nového zaměstnance. Čerpání tohoto benefitu je vhodné omezit určitými podmínkami, aby nedošlo k jeho případnému zneužití. Mezi tyto podmínky patří především:

- a) doporučení k přijetí nového zaměstnance do pracovního poměru na druh práce vedoucí lékárník, lékárník asistent nebo farmaceutický asistent (viz kapitola číslo 2.2 s názvem *Zaměstnanci* obsažená v analytické části),

- b) uzavření pracovní smlouvy, ve které je sjednána pracovní doba alespoň v rozsahu poloviny délky stanovené týdenní pracovní doby, s novým zaměstnancem, přičemž tento zaměstnanec k zaměstnavateli do pracovního poměru skutečně nastoupí,
- c) předání doporučení zaměstnance na personální oddělení před podpisem pracovní smlouvy s doporučeným zaměstnancem, nebo před jeho samotným nástupem do zaměstnání,
- d) s doporučeným zaměstnancem neprobíhá, nebo v posledních 6 měsících neprobíhalo výběrové řízení.

Za doporučení nového zaměstnance při splnění podmínek bude zaměstnanci poskytnuta finanční odměna v celkové výši 15 000 Kč. Z této odměny zaměstnanec nejprve obdrží 5 000 Kč, a to po uplynutí zkušební doby nového zaměstnance, přičemž pracovní poměr doporučeného zaměstnance stále trvá. V případě nesjednané zkušební doby první část odměny získá po uplynutí prvních 3 měsíců trvání pracovního poměru. Druhou část odměny ve výši 10 000 Kč zaměstnanec poté obdrží po uplynutí 12 měsíců trvání pracovního poměru doporučeného zaměstnance. Příslušnou část odměny zaměstnanec dostane ve mzdě zpětně za měsíc, ve kterém nastala rozhodná skutečnost pro přiznání dané části odměny. Počet doporučení od jednoho zaměstnance není omezen.

Tento benefit zaměstnavateli slouží jako prevence před případným problémem s fluktuací zaměstnanců a zároveň usnadňuje proces získávání nových zaměstnanců. Primární konkurenční zaměstnavatel daný benefit podle kapitoly číslo 2.5 s názvem *Zaměstnanecké benefity u konkurenčního zaměstnavatele* uvedené v analytické části svým zaměstnancům nabízí, tudíž zavedení této výhody zaměstnavateli napomůže se zvýšením konkurenceschopnosti na trhu práce. Zaměstnavatel díky doporučení ušetří náklady, které by jinak vynaložil na proces získávání nových zaměstnanců. Pro zaměstnance je nevýhodou, že se jedná o zdanitelný příjem, který je současně zahrnován do vyměřovacího základu pro odvod pojistného na sociální a zdravotní pojištění. Jedná se však o finanční odměnu, takže zaměstnanec se získaným plněním může naložit dle svého uvážení a není nijak limitován. [3, s. 20; 35, s. 305]

3.6 Zhodnocení návrhů zaměstnavatelem

Danému zaměstnavateli byly předloženy uvedené vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení. I přestože nejvýhodnější variantou je poskytování stravenkového paušálu, má zaměstnavatel v úmyslu ponechat nepeněžní příspěvek na stravování v podobě stravenek. Rozhodující nevýhodou u stravenkového paušálu je podle něj skutečnost, že po určité době zaměstnanci přestanou poskytovaný peněžní příspěvek na stravování vnímat jako benefit, ale bude pro ně mylně představovat pouze součást mzdy. Zaměstnavatel bude zvažovat úhradu celé hodnoty stravenky při současném snížení její hodnoty na 116 Kč. Poskytování poukázek na nákup zboží vlastní značky i k jiným příležitostem, než je pouze nástup nového zaměstnance do zaměstnání, zaměstnavatel vnímá pozitivně a líbí se mu stejně jako zavedení nového benefitu ve formě finanční odměny za doporučení nového zaměstnance. Souhlasí také s nutností prověření, zda všechno zboží privátní značky skutečně splňuje charakter potřebný pro jeho osvobození do určeného limitu. [41]

3.7 Shrnutí návrhové části

Návrhová část bakalářské práce se věnovala rozebrání jednotlivých poskytovaných zaměstnaneckých benefitů a provedení jejich revize. V úvodu této části byly nejprve předloženy 3 různé varianty doporučení pro příspěvek na stravování, mezi které patří navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky, úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky a zavedení stravenkového paušálu, které se jeví jako nejvýhodnější. Daný zaměstnavatel ovšem i přes uvedené výhody chce ponechat příspěvek na stravování ve formě stravenek a bude zvažovat úhradu celé hodnoty stravenky při současném snížení hodnoty na 116 Kč. Doporučením pro zaměstnavatele bylo zejména poskytování poukázek na nákup zboží privátní značky také k příležitosti výročí zaměstnání u zaměstnavatele a k velikonočním a vánočním svátkům. Posledním návrhem bylo zavedení nového benefitu, kterým je finanční odměna za doporučení nového zaměstnance. U benefitu v podobě nákupu zboží se zaměstnaneckou kartou a příspěvku na členství v České lékárnické komoře nebylo třeba provádět změny.

ZÁVĚR

Bakalářská práce se zabývala problematikou pracovněprávních vztahů u konkrétního zaměstnavatele, a to z hlediska zaměstnaneckých benefitů. Hlavním cílem práce bylo provedení revize zaměstnaneckých benefitů nabízených u daného zaměstnavatele a nastavení nových pravidel jejich poskytování. Přínosem uskutečněné revize bylo i stanovení vhodné skladby benefitů, která napomůže k prevenci před případnou fluktuací zaměstnanců udržením jejich motivace a spokojenosti. Mezi dílčí cíle patřilo vypracování teoretických poznatků z oblasti pracovněprávních vztahů a provedení analýzy současného stavu zaměstnavatele. Ve stěžejních kapitolách bakalářské práce bylo zohledněno právní, ekonomické, daňové a účetní hledisko.

Teoretická část bakalářské práce se věnovala definování základních pojmů z oblasti pracovního práva, daní se zaměřením na zaměstnanecké benefity, mzdového účetnictví a řízení nákladů. V této kapitole byly vysvětleny pojmy jako například závislá práce, zaměstnanec a zaměstnavatel, pracovní poměr, pracovní doba, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, mzda, zaměstnanecké benefity, náklady a podobně.

Na teoretická východiska práce navazovala analytická část, která přiblížila situaci zaměstnavatele a jím řešený problém. Zejména se jednalo o vymezení zaměstnaneckých benefitů, které daný zaměstnavatel nabízí zaměstnancům. V této kapitole byl nejprve vybraný zaměstnavatel představen a poté se analytická část věnovala vývoji počtu zaměstnanců, druhům práce, které pro zaměstnavatele vykonávají, a místům výkonu práce. Mezi poskytované benefity patřil příspěvek na stravování, benefit ve formě nákupu zboží se zaměstnaneckou kartou, program MultiSport, nástupní balíček pro nové zaměstnance a příspěvek na členství v České lékárnické komoře. Na závěr této kapitoly byly rozebrány osobní náklady zaměstnavatele a zmíněny benefity nabízené u primárního konkurenčního zaměstnavatele.

Z teoretické a analytické části vycházela část návrhová, která stanovila vlastní návrhy k vyřešení zadaného problému zaměstnavatele v oblasti zaměstnaneckých benefitů. Jednotlivé benefity nabízené zaměstnavatelem byly v dané kapitole blíže rozebrány a byla provedena jejich revize, jejíž přínosem bylo nastavení nových pravidel poskytování zaměstnaneckých benefitů a stanovení jejich vhodné skladby. V úvodu návrhové části byly nejprve předloženy 3 různé varianty doporučení pro příspěvek na

stravování, mezi které patří navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky, úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky a zavedení stravenkového paušálu. Dále se tato kapitola věnovala zaměstnaneckému benefitu poskytovanému ve formě nákupu zboží se zaměstnaneckou kartou a programu MultiSport společně s nástupním balíčkem pro nové zaměstnance. Doporučením pro zaměstnavatele bylo především poskytování poukázek na nákup zboží privátní značky v lékárnách také k příležitosti výročí zaměstnání u zaměstnavatele a k velikonočním a vánočním svátkům. Poté následovalo posouzení příspěvku na členství v České lékárnické komoře a doporučení pro zavedení nového benefitu, kterým byla finanční odměna za doporučení nového zaměstnance. V závěru bylo uvedeno zhodnocení daných návrhů zaměstnavatelem.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] BERÁNEK, Petr. *Zaměstnanecké benefity a obdobná plnění z hlediska daňové výhodnosti*. 2. aktualizované vydání. Daně. Olomouc: Anag, 2024. ISBN 978-80-7554-402-5.
- [2] ČESKO. *Zákon č. 349 ze dne 8. listopadu 2023, kterým se mění některé zákony v souvislosti s konsolidací veřejných rozpočtů*. Online. In: *Zákony pro lidi*. 2010–2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2023-349>. [cit. 2024-04-20].
- [3] *Daně z příjmů: změny zákona o daních z příjmů od 1. 1. 2024 (vládní konsolidační balíček), zákon o rezervách, vyhlášky, pokyny a sdělení MF a GFŘ; Daňová opatření ve vztahu k Ukrajině*. ÚZ, č. 1564. Ostrava: Sagit, 2024. ISBN 978-80-7488-606-5.
- [4] LIŠKA, Václav. *Zpracování a obhajoba bakalářské a diplomové práce*. Praha: Professional Publishing, 2008. ISBN 978-80-86946-64-1.
- [5] PICHRT, Jan; BĚLINA, Miroslav; BOGNÁROVÁ, Věra; DRÁPAL, Ljubomír; KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Pracovní právo*. Academia iuris. Praha: C. H. Beck, 2021. ISBN 978-80-7400-853-5.
- [6] ROUČKOVÁ, Dana a SCHMIED, Zdeněk. *Zákoník práce k 1. 1. 2023: se stručným souhrnným komentářem, zkušenosti z aplikace některých ustanovení s přihlédnutím k soudní judikatuře, vzorové příklady výpočtu dovolené a náhrady mzdy podle § 192*. 20. aktualizované vydání. Práce, mzdy, pojištění. Olomouc: Anag, 2023. ISBN 978-80-7554-375-2.
- [7] ŠUBRT, Bořivoj; SVĚŘČINOVÁ, Eva; PŘÍHODOVÁ, Věra; SKOUMALOVÁ, Alena; DANĚK, Antonín et al. *Abeceda mzdové účetní 2023*. 33. aktualizované vydání. Práce, mzdy, pojištění. Olomouc: Anag, 2023. ISBN 978-80-7554-380-6.
- [8] ELIÁŠ, Karel a SVATOŠ, Marek. *Občanský zákoník: velké změny občanského zákoníku od ledna 2023; Rejstřík*. ÚZ, č. 1513. Ostrava: Sagit, 2023. ISBN 978-80-7488-553-2.

- [9] TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů, aktuální znění včetně novel 2023 a 2024*. 5. vydání. Právo pro praxi. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3981-1.
- [10] ROUČKOVÁ, Dana a SCHMIED, Zdeněk. *Zákoník práce po novele k 1. 10. 2023 a 1. 1. 2024: aktuální znění zákoníku práce po důležité transpoziční novele s vyznačením provedených změn, stručný souhrnný komentář, zkušenosti z aplikace některých ustanovení s přihlédnutím k soudní judikatuře, vzorové příklady výpočtu dovolené a náhrady mzdy podle § 192*. 21. aktualizované vydání. Práce, mzdy, pojištění. Olomouc: Anag, 2023. ISBN 978-80-7554-397-4.
- [11] TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce s výkladem: včetně novel pro roky 2023 a 2024*. Devatenácté vydání. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3984-2.
- [12] HLOUŠKOVÁ, Pavla; KOŠNAR, Michael; ROUČKOVÁ, Dana; SCHMIED, Zdeněk; SCHWEINER, Petr et al. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2023*. 16. aktualizované vydání. Práce, mzdy, pojištění. Olomouc: Anag, 2023. ISBN 978-80-7554-378-3.
- [13] MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2021. ISBN 978-80-7676-193-3.
- [14] BERÁNEK, Petr. *Zaměstnanecké benefity a obdobná plnění z hlediska daňové výhodnosti*. Daně. Olomouc: Anag, 2021. ISBN 978-80-7554-342-4.
- [15] HNÁTEK, Miloslav. *Daňové a nedaňové náklady 2023*. 6. aktualizované a rozšířené vydání. Účetnictví a daně. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-908801-0-8.
- [16] *Daně z příjmů: změny zákona o daních z příjmů od 1. 1. 2023, zákon o rezervách, vyhlášky, pokyny a sdělení MF a GFŘ, nový pokyn GFŘ k jednotnému uplatňování některých ustanovení zákona o daních z příjmů; Daňová opatření ve vztahu k Ukrajině*. ÚZ, č. 1518. Ostrava: Sagit, 2023. ISBN 978-80-7488-559-4.
- [17] BRYCHTA, Ivan; BULLA, Miroslav; KUCHAROVÁ, Ivana; PILAŘOVÁ, Ivana; PŠENKOVÁ, Yveta et al. *Účetnictví podnikatelů 2023*. 20. vydání. Meritum. Praha: Wolters Kluwer, 2023. ISBN 978-80-7676-641-9.

- [18] HRUŠKA, Vladimír. *Účetní případy pro praxi 2023*. Osmé vydání. Účetnictví a daně. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3978-1.
- [19] MARTINOVIČOVÁ, Dana; KONEČNÝ, Miloš a VAVŘINA, Jan. *Úvod do podnikové ekonomiky*. 2., aktualizované vydání. Expert. Praha: Grada Publishing, 2019. ISBN 978-80-271-2034-5.
- [20] POPESKO, Boris a PAPADAKI, Šárka. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Prosperita firmy. Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5773-5.
- [21] MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY. *Úplný výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Brně*. Online. Veřejný rejstřík a Sbirka listin. [© 2017]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>. [cit. 2024-02-28].
- [22] ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD [ČSÚ]. *Registr ekonomických subjektů (RES): Zaměstnavatel*. Online. Český statistický úřad. 2024. Dostupné z: <https://www.czso.cz/>. [cit. 2024-02-29].
- [23] *Společenská smlouva o založení obchodní společnosti s ručením omezeným*. Online. Brno, 2004. Dostupné také z: Veřejný rejstřík a Sbirka listin, <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>.
- [24] Pověřený zaměstnanec zaměstnavatele [osobní rozhovor]. Brno, 19. 4. 2024.
- [25] *Účetnictví podnikatelů: novela zákona o účetnictví od 1. 1. 2024, změny účetní vyhlášky a Českých účetních standardů pro r. 2024; Audit: novela zákona o auditorech od 1. 1. 2024*. ÚZ, č. 1568. Ostrava: Sagit, 2024. ISBN 978-80-7488-610-2.
- [26] ZAMĚSTNAVATEL. *Účetní závěrka k 31. 12. 2023: rozvaha, výkaz zisku a ztráty*. Online. Brno, 2024.
- [27] ZAMĚSTNAVATEL. *Seznam zaměstnanců*. Online. Brno, 2024.
- [28] ZAMĚSTNAVATEL. *Příloha účetní závěrky za rok 2023*. Online. Brno, 2024.
- [29] ZAMĚSTNAVATEL. *Příloha účetní závěrky za rok 2021*. Online. Brno, 2022.

- [30] MATEŘSKÁ SPOLEČNOST. *Práva, povinnosti a náplně práce pracovníků lékární*. Online. 2. vydání, 5. změna. Brno, 2023.
- [31] MATEŘSKÁ SPOLEČNOST. *Směrnice o benefitech*. Online. 2. verze. Brno, 2022.
- [32] Pověřený zaměstnanec zaměstnavatele [osobní rozhovor]. Brno, 26. 4. 2024.
- [33] ČESKO. *Vyhláška č. 398 ze dne 18. prosince 2023, o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2024*. Online. In: *Zákony pro lidi*. 2010–2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2023-398>. [cit. 2024-04-25].
- [34] ČESKO. *Vyhláška č. 467 ze dne 19. prosince 2022, o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2023*. Online. In: *Zákony pro lidi*. 2010–2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-467>. [cit. 2024-04-25].
- [35] HNÁTEK, Miloslav. *Daňové a nedaňové náklady 2024*. 7. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2024. ISBN 978-80-908801-2-2.
- [36] MATEŘSKÁ SPOLEČNOST. *Směrnice o benefitech*. Online. 3. verze. Brno, 2024.
- [37] Pověřený zaměstnanec zaměstnavatele [osobní rozhovor]. Brno, 3. 5. 2024.
- [38] ČESKO. *Narizení vlády č. 286 ze dne 13. září 2023, o výši všeobecného vyměřovacího základu za rok 2022, přepočítacího koeficientu pro úpravu všeobecného vyměřovacího základu za rok 2022, redukčních hranic pro stanovení výpočtového základu pro rok 2024, základní výměry důchodu stanovené pro rok 2024 a částky zvýšení za vychované dítě pro rok 2024 a o zvýšení důchodů v roce 2024*. Online. In: *Zákony pro lidi*. 2010–2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2023-286>. [cit. 2024-05-03].
- [39] ZAMĚSTNAVATEL. *Účetní závěrka k 31. 12. 2022: rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha*. Online. Brno, 2023.

- [40] KONKURENČNÍ ZAMĚSTNAVATEL. *Zaměstnanecké benefity*. Online. Web konkurenčního zaměstnavatele. [cit. 2024-05-03].
- [41] Pověřený zaměstnanec zaměstnavatele [osobní rozhovor]. Brno, 7. 5. 2024.

SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK

Tabulka č. 1: Postup výpočtu měsíční mzdy s údaji platnými pro rok 2023	38
Tabulka č. 2: Účtování mzdy	39
Tabulka č. 3: Účtování příspěvku na stravování, respektive stravenek, u zaměstnavatele	53
Tabulka č. 4: Účtování zaměstnanecké slevy u zaměstnavatele v roce 2023	54
Tabulka č. 5: Účtování volnočasových benefitů u zaměstnavatele.....	57
Tabulka č. 6: Účtování poukázky na nákup zboží v lékárně zaměstnavatele	58
Tabulka č. 7: Účtování příspěvku na členství v České lékárnické komoře u zaměstnavatele	60
Tabulka č. 8: Meziroční změna osobních nákladů v procentech	61
Tabulka č. 9: Průměrné osobní náklady na jednoho zaměstnance za rok.....	62
Tabulka č. 10: Stávající situace u příspěvku na stravování v podobě stravenek	67
Tabulka č. 11: Navýšení příspěvku na stravování při ponechání původní hodnoty stravenky	69
Tabulka č. 12: Úhrada celé hodnoty stravenky zaměstnavatelem při současném snížení hodnoty stravenky	70
Tabulka č. 13: Účtování stravenkového paušálu.....	72
Tabulka č. 14: Zavedení stravenkového paušálu	72
Tabulka č. 15: Maximální možné čerpání zaměstnaneckých benefitů s limitem 21 983 Kč pro rok 2024 jednoho zaměstnance v jednom roce u zaměstnavatele	74
Tabulka č. 16: Nejvyšší možné náklady zaměstnavatele v jednom roce na zaměstnanecké benefity s limitem 21 983 Kč pro rok 2024	76

SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ

Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2021–2023	46
Graf č. 2: Počet zaměstnanců dle druhů práce k 30. 4. 2024.....	47
Graf č. 3: Počet zaměstnanců dle místa výkonu práce k 30. 4. 2024	50
Graf č. 4: Počet zaměstnanců dle druhů práce a místa výkonu práce k 30. 4. 2024.....	50
Graf č. 5: Vývoj osobních nákladů a počtu zaměstnanců v letech 2021–2023	61
Graf č. 6: Složení osobních nákladů v letech 2021–2023.....	63
Graf č. 7: Vývoj mzdových nákladů v letech 2021–2023	63
Graf č. 8: Složení ostatních osobních nákladů v roce 2023 v tis. Kč	64