



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV EKONOMIKY

INSTITUTE OF ECONOMICS

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ

EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Lucie Doleželová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2021

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav ekonomiky
Studentka:	Lucie Doleželová
Studijní program:	Ekonomika podniku
Studijní obor:	bez specializace
Vedoucí práce:	Mgr. Helena Musilová
Akademický rok:	2020/21

Ředitel ústavu 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 z hlediska optimalizace mzdových nákladů

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 ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M., J. PICHRT a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C.H. Beck, 2017. ISBN 978-807-40-6-678.

NEŠČÁKOVÁ, L. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.

SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. Pracovní právo pro ekonomy. 1. první. Praha: Oeconomica, 2014. ISBN 978-80-245-2067-4.

VYBÍHAL, Václav. Mzdové účetnictví 2020. 23. vydání. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1-32-2.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2020/21

V Brně dne 28.2.2021

L. S.

prof. Ing. Tomáš Meluzín, Ph.D.
ředitel

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se věnuje pracovněprávnímu vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem společnosti ABC, s.r.o. V teoretické části jsou charakterizovány základní pojmy pracovněprávních vztahů z právního, ekonomického, daňového a účetního hlediska, které jsou dále využity v analytické části práce. Na základě analýzy stávající situace jsou navržena možná řešení problému, který spočívá v nedostatku kvalifikovaných zaměstnanců.

Abstract

This bachelor thesis deals with the relationship between an employer and an employee in the ABC company. The theoretical part describes the fundamental terms of employment relations from the legal, economical, tax and accounting point of view. The terms are further used in the analytic part of this thesis. On the basis of the analysis dealing with the current situation there are suggested possible solutions to the issue of a shortage of qualified employees.

Klíčová slova

zákoník práce, zaměstnavatel, zaměstnanec, pracovněprávní vztahy, pracovní poměr, závislá práce, mzdové náklady, zaměstnanecké benefity, optimalizace

Key words

labour code, employer, employee, labour law relations, employment, depended work, wage costs, employee benefits, optimization

Bibliografická citace

DOLEŽELOVÁ, Lucie. *Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů* [online]. Brno, 2021 [cit. 2021-05-07]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/135335>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav ekonomiky. Vedoucí práce 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 se právem autorským).

V Brně dne 15. května 2021

.....

podpis

Poděkování

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucí mé bakalářské práce paní Mgr. Heleně Musilové za vedení, odbornou pomoc a užitečné rady. Další poděkováním patří panu jednateři a paní manažerce společnosti ABC, s.r.o. za spolupráci a poskytnutí všech potřebných informací k práci. V neposlední řadě bych chtěla poděkovat své rodině, přátelům a blízkým za podporu po celou dobu mého studia.

OBSAH

ÚVOD	13
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	14
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	17
1.1 Pracovní právo	17
1.2 Pracovněprávní vztahy	17
1.2.1 Závislá práce	18
1.2.2 Subjekty pracovněprávních vztahů	19
1.2.2.1 Zaměstnanec	19
1.2.2.2 Zaměstnavatel	19
1.3 Výběr zaměstnanců	19
1.4 Pracovní poměr	20
1.4.1 Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou	20
1.4.2 Postup před vznikem pracovního poměru	21
1.4.3 Pracovní smlouva	21
1.4.3.1 Druh práce	21
1.4.3.2 Místo výkonu práce	22
1.4.3.3 Den nástupu do zaměstnání	22
1.4.3.4 Zkušební doba	23
1.4.4 Vznik pracovního poměru	23

1.4.5	Skončení pracovního poměru.....	23
1.4.5.1	Dohoda.....	24
1.4.5.2	Výpověď.....	24
1.4.5.3	Okamžité zrušení.....	25
1.4.5.4	Zrušení ve zkušební době.....	25
1.5	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	26
1.5.1	Dohoda o provedení práce	26
1.5.2	Dohoda o pracovní činnosti	27
1.6	Pracovní doba	27
1.6.1	Délka pracovní doby	27
1.6.2	Rozvržení pracovní doby	28
1.6.3	Práce přesčas	28
1.6.4	Přestávky v práci	28
1.7	Dovolená.....	29
1.7.1	Dovolená za kalendářní rok	29
1.7.2	Dovolená za odpracované dny	30
1.7.3	Dodatková dovolená.....	30
1.8	Odměňování zaměstnanců.....	30
1.8.1	Mzda.....	30
1.8.2	Minimální mzda	31
1.8.3	Povinné příplatky ke mzdě.....	31

1.8.4	Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	32
1.9	Zaměstnanecké výhody	32
1.9.1	Daňové řešení zaměstnaneckých výhod.....	32
1.10	Stravování zaměstnanců	33
1.11	Podnikání	34
1.11.1	Klasifikace nákladů podniku.....	34
1.12	Zákonné odvody z mezd zaměstnanců	35
1.12.1	Daň z příjmu fyzických osob	35
1.12.2	Zdravotní pojištění	35
1.12.3	Sociální pojištění.....	36
1.13	Účtování mzdy	36
1.14	Výpočet měsíční mzdy	37
1.15	Shrnutí teoretické části.....	38
2	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	39
2.1	Charakteristika zaměstnavatele	39
2.1.1	Charakteristika činnosti.....	40
2.2	Organizační struktura	40
2.3	System získávání nových zaměstnanců.....	41
2.3.1	Požadavky zaměstnavatele a jeho náklady na nové zaměstnance obsluhy vstříkovacích strojů.....	42

2.3.1.1	Princip práce vstřikovacího lisu	42
2.3.2	Proces přijímání nových zaměstnanců	43
2.3.2.1	Osobní pohovor	43
2.3.2.2	Nástup do zaměstnání	44
2.4	Pracovní smlouva	44
2.5	Pracovní doba	45
2.6	Péče o zaměstnance	45
2.6.1	Vstupní lékařská prohlídka	45
2.6.2	Bezpečnost práce a školení	46
2.6.3	Ochranné pracovní pomůcky	46
2.7	Zaměstnanecké výhody	47
2.7.1	Vánoční večírek	47
2.7.2	Stravování zaměstnanců	48
2.7.3	Placená krátkodobá nemoc	49
2.8	Mzdové náklady obsluhy vstřikovacího stroje	49
2.8.1	Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance	50
2.8.2	Mzdové náklady	51
2.8.3	Výpočet mzdy	51
2.8.4	Vývoj osobních nákladů v letech 2016 - 2020	52
2.9	Účtování o mzdách	53
2.10	Shrnutí analytické části	54

3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ PROBLÉMU VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ.....	55
3.1	Zavedení nových a nahrazení stávajících benefitů pro zaměstnance	55
3.1.1	Zrušení firemních večírků a jejich nahrazení poukazem do obchodu... 56	
3.1.2	Příspěvek za nově získaného zaměstnance	58
3.1.3	Zdravotní benefity	58
3.1.4	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání	59
3.1.5	Třináctá mzda.....	61
3.1.6	Příspěvky na penzijní spoření a životní pojištění.....	62
3.2	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	63
3.2.1	Využití dohody o provedení práce	64
3.2.2	Využití dohody o pracovní činnosti	65
3.3	Přehled ekonomické náročnosti jednotlivých návrhů řešení	67
3.4	Vyjádření organizace ABC, s.r.o. na návrhy řešení	70
3.5	Shrnutí návrhové části	71
	ZÁVĚR	72
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	73
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	76
	SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK.....	77
	SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ.....	78
	SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ	79

ÚVOD

Téma bakalářské práce jsem si vybrala z důvodu dřívějšího studia práva na střední škole. Dále cítím potřebu pomoci zaměstnavateli vyřešit problematiku, která se týká pracovněprávního vztahu.

Pracovněprávní vztahy jsou vnímané jako právní vztahy vznikající při výkonu práce mezi zaměstnavateli a jejich zaměstnanci. Oblast pracovněprávních vztahů je pro většinu osob aktuálním tématem, a to proto neboť se převážná část osob vykonává závislou práci pro konkrétní zaměstnavatele, z důvodu získávání finančních prostředků pro uspokojování svých potřeb. Hlavním právním předpisem upravujícím oblast je zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Předložená bakalářská práce se skládá ze čtyř základních částí. V první části budou vymezeny cíle, metody a postupy zpracované práce. Teoretická část, která je následující částí bakalářské práce, se bude věnovat vymezení základních pojmů pracovněprávních vztahů z právního, ekonomického a daňového hlediska, které je potřeba znát pro pochopení problematiky rozebrané v následujících částech práce.

Třetí částí bude analýza současného stavu organizace, která se bude věnovat stávající situaci v oblasti pracovněprávních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci společnosti ABC, s.r.o., zabývající se zpracováváním termoplastů na vstříkovacích lisech. Prostřednictvím analýzy bude možné snadněji identifikovat problém, díky čemuž bude později jednodušší zpracovat návrhy řešení, které by měly vést ke zlepšení stávající problematiky.

Výsledky provedené analýzy budou použity v poslední čtvrté části bakalářské práce, tedy ve vlastních návrzích problému. Návrhy budou zhodnoceny převážně z hlediska ekonomického. Budou uvedeny nákladnosti jednotlivých návrhů ke zlepšení stávající situace a ty nejvhodnější budou následně doporučeny zaměstnavateli. V samotném závěru budou shrnuty všechny podané návrhy, které by zároveň měli posloužit jako zpětná vazba. Nedílnou a velmi důležitou část bude tvořit vyjádření zaměstnavatele po předložení návrhů řešení dané problematiky.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Nejvýznamnějším a též největším problémem, se kterým se vybraný podnikatel potýká, spočívá v nedostatečném počtu kvalifikovaných zaměstnanců, schopností stávajících zaměstnanců vykonávat poctivě svou závislou práci a neustále rostoucí mzdové a osobní náklady zaměstnavatele. Zaměstnavatel se snažil řešit nedostatek zaměstnanců prostřednictvím zvyšování mezd, což bylo pro nové zaměstnance lákavé, přispělo to k zájmu o daný druh práce, avšak postupem času podnikatel zjistil, že vybraní zaměstnanci nesplňují předpoklady pro výkon práce. Skutečnost se projevila na konci roku 2019, kdy byl zaměstnavatelem zaznamenán značný pokles výroby, a to zejména kvůli odstavení vstříkovacích lisů kvůli nedostatku kvalifikovaných zaměstnanců, který vedl k poklesu zisku (1).

Hlavním cílem bakalářské práce je předložit podnikatelskému subjektu taková doporučení, která by umožnila uzavření pracovněprávního vztahu s novými zaměstnanci, konkrétně pro druh práce obsluha vstříkovacího lisu. Důvodem je nedostatek pracovní síly ze strany zaměstnavatele. Podnikatel nyní vlastní 138 lisů, pro jejichž obsluhu má pouze 41 obsluhy schopných zaměstnanců. Zaměstnavatel potřebuje pět nových zaměstnanců, kteří by byli schopni vstříkovací lisy obsluhovat, což by následně vedlo k plnému zefektivnění výroby plastových výrobků. Ke dni 31. 12. 2020 je 15 strojů nevyužito, z čehož 9 strojů je odstavených z důvodu nedostatku kvalifikovaných zaměstnanců a 6 strojů je odstaveno z důvodu neefektivní práce na pracovišti ze strany zaměstnanců v podobě pozdního doplňování materiálu potřebného k obnově cyklu lisu apod. V roce 2019 byly sjednány zakázky na roky 2020, 2021 a 2022 s tím, že bylo počítáno s plným nasazením pracovních strojů. Zaměstnavatel by se tak měl snažit najít na trhu práce kvalifikované zaměstnance, kteří by posílili plynulý chod společnosti (1).

Dalším cílem bakalářské práce je předložit podnikateli doporučení, která by umožnila motivovat stávající zaměstnance na druh práce obsluhy vstříkovacích lisů k dobrému pracovnímu výkonu. Nedostatečné množství kvalifikovaných a efektivně pracujících zaměstnanců se odráží na ekonomické situaci zaměstnavatele, který je následně nucen odmítat zakázky, čímž dosahuje nižšího obrátu, a tak později přichází o část zisku. Zavedení nových zaměstnaneckých benefitů pro zaměstnavatele znamená růst jeho osobních nákladů, což se může jevit na první pohled jako v rozporu s jedním z cílů

bakalářské práce, avšak regulace stávajících a zavedení nových benefitů může značně optimalizovat zaměstnavateli náklady.

Dílčí cíle bakalářské práce jsou:

- vypracování teoretické části s využitím odborné literatury, kde budou vymezeny základní pojmy z hlediska právního, ekonomického a daňového,
- analýza současného stavu společnosti, která se věnuje pracovněprávnímu vztahu, mzdovým nákladům a zaměstnaneckým výhodám u konkrétního zaměstnavatele,
- návrh vhodných řešení, které budou vést k optimalizaci mzdových nákladů.

Nejprve byl osloven zaměstnavatel, u kterého jsem v minulých letech opakovaně vykonávala praxi. Seznámila jsem se s jeho podnikatelskou činností a společně jsme se zamysleli nad problémy z oblasti pracovněprávních vztahů, se kterými se zaměstnavatel potýká. Na základě těchto informací spolu s ověřenými informacemi z odborné literatury a právních předpisů související s problematikou pracovněprávních vztahů zpracuji teoretickou část bakalářské práce, která bude pojednávat o základních pracovněprávních pojmech. Příkladem mohou být zaměstnanec, zaměstnavatel, odměňování zaměstnanců a podobně. Dále, podle informací získaných od zaměstnavatele nastíním základní informace o subjektu, zaměstnaneckých benefitech, systému a procesu přijímání nových zaměstnanců a o výši jeho mzdových nákladů. Závěrem bakalářské práce se budu zabývat výslednými zjištěními, která budou následně použita pro zpracování vlastních návrhů řešení daného problému.

Při psaní bakalářské práce bude použito vícero metod zpracování. V teoretické části bude čerpáno z odborné literatury, pro získání všeobecného přehledu k danému tématu. Informace o zaměstnavateli budou poskytnuta zejména z osobních rozhovorů s jednatelem, personalistkou a účetní společnosti. Zaměstnavatel propůjčil také interní doklady a věnoval čas osobním rozhovorům na základě, kterých bude vypracována analytická část práce, která se bude týkat současného stavu v oblasti pracovněprávního vztahu společnosti, mzdových nákladů a zaměstnaneckých výhod, což povede k podrobnému rozkladu zkoumané problematiky. Pro analýzu zaměstnaneckých výhod zaměstnavatele, která je součástí analytické části, bude využita e-mailová korespondence.

V návrhovém řešení budu porovnávat navržená řešení, která by měla vést ke snížení mzdových i osobních nákladů zaměstnavatele.

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

Teoretická část bakalářské práce se věnuje vymezení základních pojmů pracovněprávních vztahů z právního, ekonomického, účetního a daňového hlediska, které jsou potřeba znát pro pochopení problematiky rozebrané v následujících částech práce. Zaměřuje se především na vznik pracovního poměru, jejich účastníky, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a následné odměňování zaměstnanců. V závěru se práce zaměřuje na zákonné odvozy z mezd zaměstnanců, výpočtu mzdy a jejímu následnému účtování.

1.1 Pracovní právo

Pracovní právo je právním odvětvím, které upravuje vztahy mezi zaměstnavateli a jejich zaměstnanci při výkonu práce. Základními znaky pracovněprávních vztahů je regulace výkonu práce zaměstnance pro zaměstnavatele, poskytnutí nástrojů zaměstnavateli k organizaci a řízení práce zaměstnanců za účelem realizace jeho činností a na druhé straně zajištění odpovídajících podmínek zaměstnanci při výkonu práce. V neposlední řadě se jedná o znak volnosti subjektů, který je v pracovním právu omezen z důvodu ochrany zaměstnance jakožto podřízené a většinou i také slabší strany právního vztahů (2).

1.2 Pracovněprávní vztahy

Samotným vymezením pracovněprávních vztahů se zabývá §1 zákoníku práce, kde jsou za pracovněprávní vztahy označovány vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Dle příslušného ustanovení zákoníku práce se jedná buď o **individuální** nebo o **kolektivní** pracovněprávní vztah, který souvisí s výkonem závislé práce. V rámci individuálních pracovněprávních vztahů je typově nejčastější dvojicí účastníků zaměstnanec a zaměstnavatel. U kolektivních pracovněprávních vztahů se jedná nejčastěji o dvojici odborová organizace a zaměstnavatel (3). Jedním ze základních pracovněprávních předpisů je zákon č. 262//2006 Sb., Zákoník práce.

Druhy pracovněprávních vztahů můžeme rozlišit zejména následujícími vztahy:

- pracovní poměr a vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (tj. dohoda o provedení práce (DPP) a dohoda o pracovní činnosti (DPČ)),
- předcházející, doplňující nebo související se základními pracovněprávními vztahy, například vztah založený smlouvou o budoucí pracovní smlouvě,
- vztahy, ve kterých je závislá práce vykonána podle zvláštních předpisů (4).

1.2.1 Závislá práce

Dle § 2 zákoníku práce je definice závislé práce taková: „*Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně*“ (5).

Závislou práci lze vykonávat výhradně v základním pracovněprávním vztahu, ve kterém zákoník práce rozděluje základní pracovněprávní vztahy na:

- pracovní poměr,
- právní vztahy založené o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy dohodami o pracovní činnosti a dohodami o provedení práce (5).

Závislá práce je taková, která podle zákoníku práce splňuje všechny následující podmínky:

- jedná se o výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele,
- výkon práce probíhá dle pokynů zaměstnavatele,
- výkon práce je prováděn jménem zaměstnavatele,
- za výkon práce je sjednána mzda, plat nebo odměna za práci,
- výkon práce je činěn v pracovní době,
- výkon práce probíhá na pracovišti zaměstnavatele,
- práce jsou převedeny na náklady zaměstnavatele,
- zaměstnavatel má odpovědnost za prováděnou práci.

Vzhledem k faktu, že dané podmínky zákoník práce uvádí v tzv. taxativním výčtu, a navíc neumožňuje jejich částečné splnění, má za to následek, že pokud v praxi není splněna, byť jen jedna z uvedených podmínek, tak se nejedná o závislou práci (6).

1.2.2 Subjekty pracovněprávních vztahů

Subjekty individuálních pracovněprávních vztahů mohou být jak osoby právnické, tak i osoby fyzické. Fyzická osoba může, v tomto případě, nabývat pozice zaměstnavatele i zaměstnance. V případě právnické osoby s jedná o zaměstnavatele subjektu nebo odbory (3).

1.2.2.1 Zaměstnanec

Zaměstnanec je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Občanský zákoník zakazuje závislou práci nezletilých mladších 15 let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku. Z podmínek stanovených v zákoníku práce tito zaměstnanci mladší 15 let mohou vykonávat pouze uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost (7).

1.2.2.2 Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem může být fyzická nebo právnická osoba, pro kterou se zaměstnanec zavázal k výkonu práce v individuálním pracovněprávním vztahu. Způsobilost u fyzické osoby vzniká narozením, avšak v případě osoby právnické vzniká až od okamžiku jejího vzniku neboli založení. Zaměstnavatelem může být právnická osoba soukromého práva, veřejného práva nebo stát (7).

1.3 Výběr zaměstnanců

Podnikatel při výkonu své podnikatelské činnosti zaměstnává určitý počet zaměstnanců, které potřebuje k výkonu své činnosti. Potřeba a objem zaměstnanců záleží na trhu práce, v němž se podnikatel pohybuje. Počet zaměstnanců záleží též na objemu práce, kterou potřebuje podnikatel za dané období vykonat. Výpočet počtu zaměstnanců zajistí efektivitu práce a podnikatel tak bude dosahovat vyšších zisků a nebude mít náklady navíc na nevyužité zaměstnance (8).

Pro úspěšné podnikání je nutné umět získávat kvalifikované a schopné zaměstnance, využívat jejich schopnosti a udržet si je po potřebnou dobu. K udržení zaměstnanců mohou sloužit vhodné pracovní podmínky, odpovídající mzdové ohodnocení a další odměny (8).

1.4 Pracovní poměr

Pracovní poměr vzniká uzavřením pracovní smlouvy nebo jmenováním a jedná se o nejznámější základní pracovněprávní vztah. Jmenování je možné jen u vyjmenovaných vedoucích pozic ve státní správě, které jsou uvedeny v § 33 zákoníku práce. Jde o jednání, kterým vzniká pracovní poměr, jež je však nutno rozlišovat od služebního poměru, který je založen zákonem o státní službě (zákon č. 234/2014 Sb.) (9).

1.4.1 Pracovní poměr na dobu určitou a neurčitou

Z hlediska trvání lze pracovní poměr sjednat na dobu určitou a dobu neurčitou (5).

Pracovní poměr **na dobu určitou** se sjednává typicky na dobu neurčitou. Má-li trvat pouze po určitou dobu, je třeba to v pracovní smlouvě výslovně uvést. Může jít o dobu ohraničenou konkrétním datem nebo objektivně určitelnou událostí. V praxi se pracovní poměr sjednává na dobu určitou v souvislosti s odchodem zaměstnanců na mateřskou a rodičovskou dovolenou. Pokud by byl pracovní poměr na dobu určitou sjednán v rozporu se zákonem a nebyl prodloužen, může zaměstnanec využít skutečnosti, že zákon v takovém případě počítá s možnou variantou, že se pracovní poměr změní na poměr pracovní na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec zaměstnavateli sdělí, že trvá na tom, aby ho zaměstnavatel i nadále zaměstnával (9).

Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou, pokud není v pracovní smlouvě výslovně určena doba jeho trvání, avšak zaměstnavatele nemohou vždy nabídnout zaměstnancům pracovní poměr na dobu neurčitou a zároveň novela, (novela ZP k ustanovení § 39 ZP) která chce zabránit příslušnému řetězení pracovních poměrů sjednaných na dobu určitou, a tak minimalizovat tak nejistotu a nevýhodné postavení zaměstnanců (6).

1.4.2 Postup před vznikem pracovního poměru

Zaměstnavatel si své uchazeče o zaměstnání volí podle různých kritérií, jež uzná za vhodné. Tato kritéria mohou vycházet z kvalifikačních předpokladů, nebo jiných očekávání. Zaměstnavatel je však oprávněn požadovat pouze údaje, které úzce souvisí s uzavřením pracovní smlouvy a slouží primárně pro schopnost konat povinnosti zadané zaměstnavatelem (10).

Před vznikem pracovního poměru je zaměstnavatel povinen zaměstnanci sdělit jeho práva a povinnosti vyplývající z pracovní smlouvy, případně ze jmenování na pracovní místo. Dále je třeba zaměstnance seznámit s pracovními podmínkami, systémem odměňování a povinnostmi, která plynou ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která by měla být předmětem pracovního poměru (5).

Fyzická osoba je povinna se v případech stanovených zvláštními právními předpisy podrobit před vznikem pracovního poměru vstupní lékařské prohlídce (5).

Zaměstnanci vykonávající svou činnost na základě dohody o provedení práce a dohody o provedení činnosti jsou nuceni se těmito nově vzniklými povinnostmi řídit, a to v případě jedná-li se o práci, kterou lze označit jako rizikovou. Uchazeč o zaměstnání je označen za zdravotně nezpůsobilého, jestliže se nepodrobil či se odmítl podrobit lékařské prohlídce. Prohlídku a náklady na ni plně hradí zaměstnavatel (10).

1.4.3 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva musí být sjednána písemně. Klasický vlastnoruční podpis může být nahrazen podpisem elektronickým, který však musí splňovat technické požadavky stanovené legislativou České republiky. Kromě zákonem vyjmenovaných náležitostí musí pracovní smlouva obsahovat i vymezení smluvních stran. V pracovní smlouvě je běžné uvádět i řadu dalších informací (např. údaje o odměňování, délce pracovního poměru, zkušební době, právech a povinnostech zaměstnance apod.) (9).

1.4.3.1 Druh práce

V pracovní smlouvě musí zaměstnavatel vymežit druh práce, který má pro něj zaměstnanec vykonávat. Ten je většinou formulován do podoby pracovní nabídky a lze

jej upravit buďto stručnou podobou náplně práce přímo v pracovní smlouvě, nebo samostatným dokumentem náplně práce. Žádný ze závazných právních předpisů nestanoví, jak podrobně či jakou vypovídající měrou má zaměstnavatel tuto povinnost plnit (6).

I když není v písemné pracovní smlouvě výslovně sjednáno, zaměstnanec je povinen také vykonávat práci vedlejší činnosti, která se obvykle pojí k jeho hlavnímu druhu práce (11).

1.4.3.2 Místo výkonu práce

Místo výkonu práce je povinnou náležitostí pracovní smlouvy. Při sjednání této náležitosti musí zaměstnavatel zvážit povahu vykonávané práce. V případě, že se jedná o pracovní nabídky stacionární, problém v určení místa práce neexistuje. Na zaměstnavateli pak zůstává rozhodnutí, zda místo výkonu práce v tomto případě uvede v pojmenování města nebo jde až do podrobnosti, a to připsání čísla popisného. V případě, že se jedná o pracovní pozici, která nemá trvale stacionární místo výkonu práce, musí se zaměstnavatel rozhodnout, jak místo výkonu určí (místo výkonu práce pracovní nabídky obchodních zástupců, firemních reprezentantů, lektorů apod.) (6).

Pokud je v pracovní smlouvě místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec (např. jako kraj nebo jako celá Česká republika), má zaměstnanec právo na náhradu cestovních výdajů, zdali se vydá na cestu mimo své pravidelné pracoviště. Pracovní smlouva může pro tento účel přímo zakotvovat, co je pravidelným pracovištěm zaměstnance. Zákon uvádí, že se za **pravidelné pracoviště** bude považovat obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce (9).

1.4.3.3 Den nástupu do zaměstnání

V souladu se ZP dnem nástupu do zaměstnání, který je uveden v pracovní smlouvě, vzniká pracovní poměr. Pracovní poměr může také vzniknout dnem, který byl uveden jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

Při sjednání pracovního poměru a dne nástupu do práce je plně na libovůli smluvních stran, který den určí jako počátek pracovního poměru v pracovní smlouvě, avšak může

být sjednán až po dokončení povinné školní docházky nebo dosažení zletilosti. Ve většině případů se jedná o první den v měsíci, nebo první pracovní den v měsíci. (6), (9)

1.4.3.4 Zkušební doba

„Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, popřípadě den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.“ (5).

Mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem může vzniknout ujednání, že po dobu maximálně tří (a u vedoucího zaměstnanců maximálně šesti) měsíců budou mít obě smluvní možnost jednoduše ukončit pracovní poměr bez udání důvodů a bez výpovědní doby. Postup při zrušení pracovního poměru ve zkušební době upravuje zákon § 66 zákoníku práce (9).

1.4.4 Vznik pracovního poměru

Zákoník práce definuje vznik pracovního poměru takto: *„Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.“ (5).*

Pracovněprávní vztahy vznikají nejčastěji na základě pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Při vzniku pracovního poměru by neměla existovat žádná omezení, která by bránila v jeho vzniku. Mírné omezení však můžeme najít v podobě vzniku pracovního poměru s osobou, která se dopustila trestné činnosti, což může vést k omezení vzniku pracovního poměru s osobou, která se trestné činnosti dopustila v souvislosti s daným druhem práce (3).

1.4.5 Skončení pracovního poměru

Dle § 48 zákoníku práce lze rozvázat pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pouze dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době. Pokud jde o pracovní poměr na dobu určitou, končí uplynutím sjednané doby (5).

1.4.5.1 Dohoda

Dohoda je nejčastějším využívaným způsobem ukončení pracovního poměru. Jedná se o oboustrannou dohodu zaměstnavatele a zaměstnance na ukončení pracovního poměru. Nejdůležitější je shoda v datu ukončení. Návrh na ukončení pracovního poměru může být předložen oběma stranami, avšak musí být v písemné formě a musí obsahovat den skončení pracovního poměru, jinak jej lze považovat za neplaný (3).

1.4.5.2 Výpověď

Výpověď neboli jednostranné právní jednání. Jedná se o projev vůle jedné ze stran, ať už zaměstnance nebo zaměstnavatele. Pro tento způsob ukončení pracovního poměru je charakteristické, že pracovní poměr je ukončen až uplynutím zákonem stanovené výpovědní doby (3).

Pracovní poměr je ukončen po uplynutí výpovědní doby, která musí být sjednána pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí nejméně dva měsíce. Horní hranice není stanovena. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujících, po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce (5).

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z těchto důvodů:

- ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- stane-li se zaměstnanec nadbytečným,
- nesmí-li zaměstnanec dle lékařského posudku schopen dále konat svou dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí,
- zaměstnanec ztratí svou zdravotní způsobilost,
- nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce,
- jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení povinnosti vyplívající z právních předpisů vztahující se k zaměstnancem vykonávané práci,

- porušuje-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301 zákoníku práce (5).

1.4.5.3 Okamžité zrušení

Ve výjimečných případech může zaměstnavatel přistoupit k radikálnějšímu řešení skončení pracovního poměru, a to právě okamžitým zrušením pracovního poměru, které je třeba vždy ho provést v písemné formě. Pracovní poměr je ukončen v okamžiku doručení písemného dokumentu. Okamžité zrušení pracovního poměru se od výpovědi odlišuje tím, že zde není žádná výpovědní doba, tudíž pracovní poměr končí ze dne na den (11).

Zaměstnavatel může dle ZP okamžitě zrušit pracovní poměr z následujících důvodů:

- zvláště hrubým způsobem poruší-li zaměstnanec povinnost vyplývající z pracovního poměru,
- byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šesti měsíců (11).

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, jestliže podle lékařského posudku nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil 15 dnů ode dne předložení lékařského posudku výkon jiné práce, nebo jestliže mu zaměstnanec nevyplatil mzdu, plat nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí období této splatnosti (3).

1.4.5.4 Zrušení ve zkušební době

Podle § 66 zákoníku práce mohou pracovní poměr zrušit ve zkušební době zaměstnavatel i zaměstnanec z jakéhokoliv důvod nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr v prvních 14 kalendářních dní trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Vyžaduje se písemná forma, jinak se k němu

nepřihlíží. Pracovní poměr skončí dnem doručení o zrušení, není-li v něm uveden den pozdější. (5)

1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy o dohodě o provedení práce a dohodě o pracovní činnosti, jsou dvoustrannými právními jednáními, kterému dochází ke vzniku pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, jimiž se právně realizuje osobní výkon závislé činnosti jednoho subjektu pro subjekt jiný za odměnu. Svým způsobem se jedná o doplňkový pracovněprávní vztah, k jehož sjednání dochází v případě, že pro smluvní strany není účelné dohodnout pracovní poměr (3).

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu, výkon práce by však neměl přesáhnout 12 hodin za 24 po sobě jdoucích hodin. (9)

Zrušit DPP nebo DPČ je možné dohodou smluvních stran ke sjednanému dni, výpovědí s patnáctidenní výpovědní dobou bez udání důvodu či okamžitým zrušením. Zaměstnavatel a zaměstnanec jsou povinni uzavřít dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti písemně a každá smluvní strana musí obdržet jeho vyhotovení (5).

1.5.1 Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce (DPP) uzavírá, nesmí přesáhnout 300 hodin za kalendářní rok. Dohoda o provedení práce musí být uzavřena zásadně a jen na dobu kalendářního roku, tedy nemůže v jednom roce začít a v druhém skončit. Není možné zaměňovat dobu, na kterou se dohoda o provedení práce uzavírá, s dobou, za kterou se posuzuje dodržení maximálního rozsahu práce konané v jejím rámci. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konána zaměstnancem pro zaměstnavatele na základě jiné dohody o provedení práce (9).

Zákoník práce zaměstnavateli udává povinnost uvést ve smlouvě dobu na kterou se dohoda o provedení práce uzavírá, dále vymežit náplň pracovního úkolu, místo jeho výkonu, výši odměny, která však nesmí být nižší než mzda minimální a rozsah pracovních hodin. Tato dohoda se uzavírá písemnou formou. Hlavním benefitem DPP spočívá ve

skutečnosti, že vedle srážkové daně ve výši 15 % se z odměny až do částky 10 000 Kč měsíčně neodvádí pojistné na zdravotní a sociální pojištění (10).

1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) dává zaměstnavateli možnost uzavřít pracovněprávní vztahy se zaměstnancem, jestliže bude zaměstnanec vykonávat práci v rozsahu nepřekračujícím v průběhu poloviny stanovené týdenní pracovní doby. Dodržení sjednaného rozsahu pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle je to za období 52 týdnů (3).

Hlavní odlišností od dohody o provedení práce se nacházejí v povinných odvodech z odměny. Je-li měsíční odměna vyšší nebo rovna částce 3 500 Kč, tak je nutností odvést pojistné na zdravotní a sociální pojištění (10).

1.6 Pracovní doba

Pracovní dobou se rozumí časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen vykonávat práci dle pokynů zaměstnavatele. Právo omezuje její délku a rozvržení (2).

1.6.1 Délka pracovní doby

Délka pracovní doby závisí na dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, avšak nesmí překročit zákonem stanovenou týdenní pracovní dobu, která činí nejvýše 40 hodin týdně (2).

Zákon rozlišuje kratší a zkrácenou pracovní dobu. **Kratší pracovní doba** je pojem, kterým se v praxi rozumí zkrácený úvazek. Zaměstnavatel se dohodne, po domluvě, s jednotlivými zaměstnanci na tom, že bude pracovat méně než stanovenou týdenní pracovní dobu a poměrným způsobem se sníží i odměna. **Zkrácení pracovní doby** se naopak týká všech zaměstnanců a mzda se přitom standardně nesnižuje (zaměstnanec stanoví pracovní dobu pro všechny zaměstnance stejnou) (9).

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin. Ustanovení nedopadá na zaměstnance mladší 18 let, u nichž nesmí délka směny přesáhnout 8 hodin. Toto ustanovení se týká také směny vždy v jednom pracovním poměru. (9)

1.6.2 Rozvržení pracovní doby

Zákoník práce již nerozlišuje mezi rovnoměrným a nerovnoměrným rozvržením pracovní doby, v praxi však samozřejmě umožňuje obě řešení. (9)

Pro rozvržení pracovní doby je stanoveno, že zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení jeho směny. Povinností zaměstnance je také dorazit na pracoviště tak, aby se stihl včas převléct, odložit své osobní věci do skříňky v šatně a dojít areálem zaměstnavatele na své pracoviště, aby v začátek jeho směny začal pracovat (9).

„Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.“ (5).

1.6.3 Práce přesčas

Práce přesčas označuje práci, kterou zaměstnanec koná na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad rámec stanovené týdenní pracovní doby. Práci přesčas může zaměstnavatel nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami a na dny pracovního klidu. Podmínky nemusí být splněny, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem na práci přesčas dohodne (12).

Zákoník práce stanovuje, že nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnavatele činit více než 8 hodin za týden a 150 hodin v kalendářním roce. Nad stanovené limity není zaměstnanec povinen vykonávat práci přesčas (12).

1.6.4 Přestávky v práci

Povinností zaměstnavatele je přestávky dodržovat, a to i v případě, že by zaměstnanec na jejich dodržení netrval (9).

Délka trvání přestávky činí nejméně 30 minut. Rozdělí-li zaměstnavatel přestávku na kratší časové úseky, musí alespoň jedna část trvat nejméně 15 minut. Přestávku není možné poskytnout na začátku nebo na konci pracovní doby (5).

Vzhledem k tomu, že tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby, zaměstnavatel nekontroluje zaměstnance ve smyslu, co práce zaměstnanec činí, ale pouze ve smyslu, zahájil-li a ukončil-li zaměstnanec čerpání přestávky v určeném časovém limitu (6).

V případech, kdy zaměstnanec vykonává svou činnost jednotvárně a jednostranně zatěžující organismus, má právo na bezpečnostní přestávku, jejímž účelem je přerušit expozici zaměstnance příslušnému riziku. Tato přestávka je započítána do pracovní doby a to i v případě časové kolize s přestávkou na oddech (11).

1.7 Dovolená

Dovolená představuje dost možná nejčastější důvod k nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti. Jejím hlavním účelem je regenerace pracovní síly. Zaměstnanec by pak po dobu dovolené měl být zcela zproštěn všech pracovních povinností. Dovolená je proto obecně považována za období, ve kterém má zaměstnanec z pohledu psychologicko-hygienických zásad odpočívat, odreagovat se od práce, změnit režim z pracovního na soukromý (9), (6)

V době čerpání dovolené podle § 211 - § 223 zákoníku práce a pracovním řádu společnosti nepožaduje zaměstnanec subjektu vyplácení zálohy ze mzdy (6).

1.7.1 Dovolená za kalendářní rok

Délka dovolené za kalendářní rok je stanovena zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění. Způsob schvalování a čerpání dovolené je stanoveno zákoníkem práce a aktuálním vnitřním předpisem zaměstnavatele. (6)

Zaměstnanci v soukromém sektoru mají nárok na čtyři týdny dovolené, ve státních sektorech na pět týdnů a pedagogičtí pracovníci mají právo na 8 týdnů dovolené v kalendářním roce (9).

Nárok na dovolenou má každý zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli vykonával práci alespoň 60 dnů neboli také směn v kalendářním roce. Za odpracovaný se požaduje den, v němž zaměstnanec odpracoval více než polovinu směny. Od této podmínky odpracování 60 dnů se lze odchýlit ve prospěch zaměstnance a tuto dobu zkrátit (12).

1.7.2 Dovolená za odpracované dny

Byť je výměra dovolené, která je stanovena v týdnech, je běžné její čerpání ve dnech, případně i v půldnech. Pokud zaměstnanec neodpracuje celý rok, avšak odpracuje více než 60 směn, má nárok na poměrnou část dovolené, a to ve výši jedné dvanáctiny za každý odpracovaný měsíc. Jestliže zaměstnanec odpracuje více než 21 a méně než 60 směn, má nárok na jednu dvanáctinu svého nároku za každých 21 odpracovaných dnů. Pokud zaměstnanec odpracuje méně než 21 směn, nárok na dovolenou mu nevzniká (9).

1.7.3 Dodatková dovolená

Tento typ dovolené se poskytuje při práci pod zemí, při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů, štol a také při pracích zvláště obtížných, a to včetně práce v tropických nebo jiných zdravotně obtížných oblastech. Tato dodatková dovolená je poskytována zásadně v délce jednoho týdne za kalendářní rok (12).

1.8 Odměňování zaměstnanců

Jednou z hlavních povinností zaměstnavatele je poskytnout svému zaměstnanců za vykonanou práci odměnu, která může být ve formě mzdy, platu nebo odměn při dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr. Vždy náleží všem zaměstnancům, kteří vykonávají stejnou práci nebo práci stejné hodnoty stejná mzda (11).

Existují kritéria, jež jsou vymezena zákonem a k nimž může zaměstnavatel přihlížet při rozhodování o práci stejného charakteru a na nichž mohou být založeny mzdové rozdíly. Jedná se o kritéria vzdělání, náročnost práce, praktické znalosti a dovednosti, pracovní výkonost, výsledky práce a pracovní podmínky. Následná odměna za práci je splatná nejpozději do konce následujícího měsíce, kdy byla práce vykonána. Tento fakt je platný i v případě, kdy se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodli na dřívějším vyplácení výplaty. Prodlení úhrady mzdy nastává vždy až po konci následujícího měsíce (9), (10).

1.8.1 Mzda

Mzdou se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za jeho vykonanou práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, dále podle obtížnosti pracovních podmínek, ve kterých musí

zaměstnanec vykonávat svou práci, dosahovaných pracovních výsledků a jeho celkové pracovní výkonnosti (12).

Podle § 113 zákoníku práce, je mzda sjednána ve smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem, popř. ji určuje mzdovým výměrem. Je-li zaměstnanec statutárním orgánem zaměstnavatele, tak s ním sjednává mzdu nebo ji určuje ten, kdo zaměstnance na pracovní místo stanovil, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak (5).

Mzda se vyplácá v zákonných penězích, tedy v českých korunách. Výjimku zákon připouští v případě zaměstnanců s místem výkonu práce v zahraničí. Pokud však v České republice pracuje cizinec (i občan Slovenska), musí dostávat mzdu v českých korunách (9).

1.8.2 Minimální mzda

Minimální mzda je nejnižší přípustná hranice výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu. Mzda z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy se nezahrnuje mzda za práci přesčas a povinné příplatky ke mzdě. Minimální mzda v roce 2021 je 15 200 Kč měsíčně pro stanovenou pracovní dobu 40 hodin týdně (9).

1.8.3 Povinné příplatky ke mzdě

Zákoník práce upravuje povinné příplatky ke mzdě. Jedná se o 5 povinných příplatků ke mzdě:

- zaměstnanci náleží mzda navýšená o 25 % nebo náhradní volno za práci, kterou konal přesčas,
- za práci ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době,
- příplatek nejméně 10 % za noční práci,
- za práci konanou ve ztíženém prostředí, vzniká zaměstnanci právo na příplatek ke mzdě v minimální výši 10 % z minimální mzdy stanovené nařízením vlády,

- příplatkem za práci v sobotu a neděli zaměstnanci náleží mzda zvýšená o nejméně 10 % (5).

1.8.4 Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

V případě dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti zaměstnanci nenáleží mzda, ale odměna, která je smluvního charakteru. Všem zaměstnancům u příslušného zaměstnavatele přísluší stejná mzda, plat nebo odměna z dohod, což znamená, že v pracovněprávním vztahu není rozhodující na základě, které smlouvy je práce konána, ale rozhodující je výkon stejné práce (5).

1.9 Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody neboli benefity jsou dodatečná peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty, která zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v souvislosti se zaměstnáním (13).

Poskytované zaměstnanecké výhody dodatečně zvýhodňují zaměstnance, zvyšují atraktivnost zaměstnání a zlepšují pověst zaměstnavatele. Zaměstnavatelé poskytují zaměstnancům rozmanité zaměstnanecké výhody, které se člení různými způsoby. Zaměstnanecké výhody nejsou mzdou, nejsou odměnou za vykonanou práci, nezávisí na odvedeném výkonu, nestimulují ke krátkodobému výkonu. Poskytování zaměstnaneckých výhod je součástí péče o zaměstnance, souvisí s funkcí, postavením nebo délkou zaměstnání v organizaci. Zaměstnanecké výhody nejsou všem zaměstnanci považovány za výhodu. Mnozí z nich vnímají tyto výhody jako přirozenou součást zaměstnání. Jejich neposkytování nebo omezování podněcuje nespokojenost zaměstnanců (13).

1.9.1 Daňové řešení zaměstnaneckých výhod

Z daňového pohledu by se daly benefity rozdělit do několika skupin, a to podle výhodnosti pro zaměstnavatele i zaměstnance:

- daňově maximálně výhodně benefity – benefity, které jsou pro zaměstnavatele daňovým nákladem a pro zaměstnance osvobozeným příjmem (stravenky, příspěvek na penzijní připojištění a životní pojištění, školení apod.),
- daňově výhodné benefity – benefity, které jsou pro zaměstnavatele nedaňovým nákladem, zároveň se z nich neplatí sociální a zdravotní pojištění, pro zaměstnance jsou osvobozeny od daně (dárky zaměstnancům do 2 000 Kč splňující účel stanovený vyhláškou o Fondu kulturních a sociálních potřeb, stravování nad limit stanovený zákonem, nápoje na pracovišti apod.),
- daňově neutrální benefity – na straně zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad, příjem podléhá zdanění na straně zaměstnance a odvodům sociální a zdravotního pojištění (sick days, týden dovolené navíc, příspěvek na dopravu do zaměstnání apod.),
- daňově nevýhodné benefity – benefity, které jsou pro zaměstnavatele nedaňovým nákladem a zaměstnanec z nich musí odvádět daň, sociální a zdravotní pojištění (dárky zaměstnanců jiných než reklamních a propagačních předmětů a nesplňující účel stanovený vyhláškou o Fondu kulturních a sociálních potřeb, poskytnutí rekreace zaměstnanci v nepeněžitě formě nad 20 000 Kč ročně) (14), (15).

1.10 Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel je dle § 236 zákoníku práce povinen umožnit stravování zaměstnanců ve všech směnách s výjimkou zaměstnanců, kteří byli vysláni na pracovní cestu. Bližší úprava týkající se organizace stravování, způsobu jeho provádění a financování zaměstnavatele je ponechána kolektivní smlouvě nebo vnitřními předpisy zaměstnavatele. Stravování může zaměstnavatel realizovat různými způsoby, jako je například příprava a výdej jídel ve vlastním zařízení, ve stravovacím zařízení jiného zaměstnavatele nebo dovozem jídel (3).

Zaměstnavatel absencí jídelny kompenzuje poskytováním stravenek, které jsou zaměstnancům udělovány dle počtu odpracovaných směn, které jsou delší než 3 hodiny. Stravenka je zaměstnavatelem hrazena 55 % z její hodnoty, což pro něj zároveň tvoří daňově uznatelný náklad. Zbytek z hodnoty stravenek hradí zaměstnanec prostřednictvím srážky ze mzdy. Zaměstnavatel takto činí i přes to, že to zákon nevyžaduje (9).

1.11 Podnikání

Podnikání spočívá v samostatné, soustavné, udržitelné, dlouhodobé výdělečné činnosti na vlastní odpovědnost, usilující o zhodnocování vlastníky investovaného kapitálu za dosažením zisku a maximalizací tržní hodnoty podniku, uspokojování potřeb zákazníků, zaměstnanců a dalších zájmových skupin v měnícím se globálním prostředí (8).

„Podnikání je prostředkem k uspokojování svých potřeb uspokojováním cizích potřeb.“
(8)

1.11.1 Klasifikace nákladů podniku

Náklady je nutné třídit vhodnou metodou, která zajistí podnikateli jejich efektivitu. Díky klasifikaci nákladů je možné vzniklé náklady analyzovat a řídit jejich vývoj. Asi nejčastěji používaným členěním nákladů je **druhé členění nákladů**, které vychází z klasifikace nákladů tak, jak je prováděna v rámci finančního účetnictví. Tato metoda náklady rozděluje do skupin podle podobnosti nákladů a vyjadřuje to, co bylo spotřebováno. Mezi základní nákladové druhy řadíme: spotřebu materiálu, energie, osobní náklady, odpisy hmotného a nehmotného majetku, služby a finanční náklady. Osobní náklady jsou mzdové náklady, odměny členů orgánu společnosti a družstva, náklady na sociální náklady a zabezpečení (8), (16).

Náklady můžeme klasifikovat podle **vázanosti na objem produkce**. Mezi ně se řadí náklady variabilní a náklady fixní. Variabilní náklady jsou náklady proměnné, které jsou vázány na objem vyprodukované produkce. S růstem produkce dochází i k růstu nákladů. Oproti variabilním nákladům stojí náklady fixní, které se s objemem produkce nemění a jsou stabilní. Jejich výše se však může měnit, pokud dojde k překročení hranice produkce (8).

Náklady lze klasifikovat podle **vztahu k účelu jejich vynaložení**. Manažerské rozhodnutí je ve své podstatě orientované nikoliv na analýzu druhu spotřebovaného nákladu, ale spíše na účel, k němuž byly náklady vynaloženy. Tyto náklady členíme na náklady technologické a náklady na obsluhu a řízení, nebo náklady jednicové a náklady režijní (16).

Posledním klasifikačním členěním nákladů je **kalkulační členění** nákladu, které se široce využívá v kalkulačním účetnictví. Jde o klasifikaci velmi podobnou účelovému členění nákladů a jeho dělení na jednicové a režijní náklady. Náklady, které jsou pořizovány nějakému nákladovému objektu jsou rozčleňovány do dvou kategorií: přímé náklady a nepřímé náklady. Přímé náklady bezprostředně souvisejí s konkrétním druhem výkonu. Typickým příkladem mohou být náklady na jednicový materiál, mzdové náklady výrobních dělníků, odpis jednoúčelového stroje nebo náklady na přípravu. Nepřímými náklady jsou náklady, které se nevážou k jednomu druhu výkonu a zajišťují průběh podnikatelského procesu podniku v širších souvislostech. Příkladem nepřímých nákladů jsou odpisy strojů, pronájem haly, mzdy personálu nebo náklady na informační systém podniku (16).

1.12 Zákonné odvody z mezd zaměstnanců

Zákoník práce ukládá zaměstnavateli povinnost odvádět zákonné odvody ze mzdy zaměstnance. Jedná se o srážku daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pojistného na zdravotní a sociální pojištění. Dále se jedná o zálohu na mzdu nebo plat, které je zaměstnanec povinen vrátit, jelikož nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy, nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady a náhradu ze mzdy nebo platu na dovolené, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo mu toto právo ani nevzniklo (5).

1.12.1 Daň z příjmu fyzických osob

Daň z příjmů fyzických osob je daní přímou, která je stanovena zákonem o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. Poplatníkem daně z příjmu fyzických osob jsou fyzické osoby, které jsou daňovými rezidenty České republiky, nebo daňovými nerezidenty. Zaměstnanec se stává poplatníkem daně z příjmu, zato zaměstnavatel je jejím plátcem. Plátcem daně má povinnost odvést vyúčtovanou daň z příjmů fyzických osob, vybíranou formou záloh, místně příslušnému správci daně. Zdaňovacím obdobím daně z příjmu fyzických osob je kalendářní rok (15).

1.12.2 Zdravotní pojištění

„Veřejné zdravotní pojištění neboli zdravotní pojištění je druh zákonného pojištění, na jehož základě je plně nebo částečně hrazena zdravotní péče poskytnutá pojištěnci s cílem

zachovat nebo zlepšit zdravotní stav. Rozsah poskytované zdravotní péče je dán zákonem č. 48/1997 Sb. “ (17).

Pojistné je stanoveno na 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodnuté období, kterým je kalendářní rok, avšak u osobo samostatně výdělečně činných je rozhodným obdobím kalendářní rok. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Při souběhu více příjmů ze zaměstnání nebo ze samostatné činnosti se platí pojistné ze všech příjmů. Pokud za zaměstnance nebo osobou samostatně výdělečně činnou platí pojistné stát, je plátcem pojistného stát i tato osoba (12).

1.12.3 Sociální pojištění

Pojistné na sociální zabezpečení je specifikováno v zákoně č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Pojistné se odvádí příslušné správě sociálního zabezpečení nejčastěji každý kalendářní měsíc. Příjmy sociálního zabezpečení se skládají ze tří druhů odvodů: pojistné na důchodové zabezpečení, pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Sazba pojistného, které odvádí zaměstnavatel za zaměstnance, činí 25 % z vyměřovacího základu a zaměstnanci je sráženo z jeho vyměřeného základu 6,5 % (18).

1.13 Účtování mzdy

Základním vnitřním účetním dokladem pro zaúčtování mezd je zúčtovací a výplatní listina, která obsahuje všechny složky hrubé mzdy včetně srážky ze mzdy, čistou mzdu a mzdu k výplatě za každého zaměstnance. Včetně zúčtovací a výplatní listiny je zaměstnavatel povinen vést mzdové listy, které slouží ke kontrole orgánů sociálního a zdravotního pojištění a finančního úřadu, mohou také sloužit pro přiznání nároku na důchod zaměstnance (19).

Účty související se mzdou zaměstnance a povinnými odvody jsou:

- 221 – Bankovní účet,
- 331 – Zaměstnanci,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,

- 521 – Mzdové náklady,
- 524 – Zákonné sociální pojištění.

V následující tabulce jsou zobrazeny účetní případy, které souvisejí se mzdou zaměstnanců.

Tabulka č. 1: Účtování mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle vlastních vědomostí)

Operace	Účetní případ	MD	D
1.	Hrubá mzda zaměstnance	521	331
2.	Sociální a zdravotní zabezpečení za zaměstnavatele	524	336
3.	Sociální a zdravotní zabezpečení za zaměstnance	331	336
4.	Záloha na daň z příjmů	331	342
5.	Výplata čisté mzdy bezhotovostně (na bankovní účet)	331	221
6.	Výplata čisté mzdy v hotovosti	331	211
7.	Odvod SZ a ZP	336	221
8.	Odvod sražené daně z příjmu finančnímu úřadu	342	221

1.14 Výpočet měsíční mzdy

V následující tabulce níže je uveden postup výpočtu měsíční mzdy zaměstnance.

Tabulka č. 2: Výpočet čisté mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle vlastních vědomostí)

HRUBÁ MZDA
+ sociální pojištění zaměstnavatele (25 % z hrubé mzdy)
+ zdravotní pojištění zaměstnavatele (9 % z hrubé mzdy)
Hrubá mzda * sazba daně 15 %
= ZÁLOHA NA DAŇ před slevami

- slevy na dani
= ZÁLOHA NA DAŇ po slevách
- daňové zvýhodnění
= KONEČNÁ ZÁLOHA NA DAŇ (daňový bonus)
Výsledek první tabulky je použit k výpočtu čisté měsíční mzdy zaměstnance:
Hrubá mzda
- sociální pojištění zaměstnance (6,5 % z hrubé mzdy)
- zdravotní pojištění zaměstnance (4,5 % z hrubé mzdy)
- konečná záloha na daň (+ daňový bonus)
= ČISTÁ MZDA

Ke základní mzdě se připočítávají různé příplatky, prémie nebo odměny. Součtem všech složek mzdy dostaneme hrubou mzdu. Z hrubé mzdy jsou zaměstnanci sraženy částky na sociální a zdravotní pojištění, a záloha na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti. Rozdílem dostaneme čistou mzdu, ke které připočítáváme náhradu ze mzdy za nemoc, pokud byl zaměstnanec nemocen a snižuje se čistá mzda o další srážky, které si určí sám zaměstnanec (např. spoření, alimony, pojištění apod.). Konečná částka je částka, kterou obdrží zaměstnanec (19).

1.15 Shrnutí teoretické části

V teoretické části byly vymezeny základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů. Znalost těchto pojmů je východiskem pro zpracování analytické a návrhové části bakalářské práce. Nejprve byl definován pojem pracovněprávní vztahy a jejich subjekty. Následná část teorie byla zaměřena na pracovní poměr a vysvětlení dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Nedílnou částí bakalářské práce je vymezení pojmu podnikání z ekonomického hlediska. Dále byly uvedeny srážky ze mzdy, jako je daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění. Závěr teoretické části se věnoval výpočtu a účtování mzdy. Pro lepší přehlednost a srozumitelnost byly použity tabulky výpočtu a účtování mzdy zaměstnanců.

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

Následující část bakalářské práce se bude věnovat analýze stávající situace v pracovněprávních vztazích mezi konkrétním zaměstnavatelem a zaměstnanci, a umožní tak identifikovat problém, který souvisí s optimalizací mzdových nákladů.

Nejprve bude charakterizovaný podnikatelský subjekt spolu s nastíněním jeho hlavní činnosti. Nedílnou částí analytické části je vymezení stávajícího způsobu výběru nových zaměstnanců. Dále bude zmíněna pracovní doba obsluhy vstřikovacích lisů a následná péče o všechny zaměstnance. Jako poslední se bude analytická část věnovat mzdovým nákladům spolu s výpočtem čisté mzdy zaměstnanců s druhem práce obsluha vstřikovacího lisu a účtování mzdy, které je pro všechny zaměstnance stejné.

Analýza bude provedena na základě osobních interview se zaměstnanci a e-mailové korespondence s manažerem kvality, který může poskytnout také informace týkající se zaměstnanců společnosti, přijímání nových zaměstnanců a popis jejich práce. Ke zpracování práce budou dále použity interní materiály společnosti, a to zejména pracovněprávní dokumenty, výroční zprávy a výkazy zisku a ztrát.

Z důvodu utajení některých informací, které subjekt shledává citlivými, je v bakalářské práci označen jako fiktivní společnost ABC, s.r.o.

2.1 Charakteristika zaměstnavatele

Společnost ABC, s.r.o. se sídlem ve Vsetíně byla založena v roce 1994 a začínala kooperační výrobou v pronajatých prostorách se dvěma stroji. Podnětem k jejímu vzniku byly bohaté zkušenosti zakladatelů z oblasti zpracování termoplastů technologií vstřikování (20).

Za dobu své existence společnost postupně získávala nové zakázky, rozšiřovala výrobu a od kooperace přešla k vlastnímu výrobnímu programu. Společnost v roce 1997 zakoupila starší budovu v průmyslovém areálu ve Vsetíně a po její rekonstrukci se celá přestěhovala do vlastních výrobních prostor (20).

Společnost se dále dynamicky rozvíjela a s tím také rostly požadavky na rozšíření výrobních a skladových prostor. Bylo rovněž nutné modernizovat a rozšířit strojový park. Proto byla na podzim roku 2006 zahájena stavba nové výrobní haly v blízkosti stávající lisovny. V září 2007 se společnost přestěhovala do nové dvoupatrové budovy. Tyto prostory plně vyhovují stále se zvyšujícím nárokům na kvalitu výroby a zároveň poskytují příjemné pracovní prostředí a zázemí pro zaměstnance. Tento objekt byl vybudován za finančního přispění Evropské unie a Zlínského kraje v rámci nejmenovaného projektu (20).

Rozšíření výrobních aktivit zejména o montáž sportovních holí vedly společnost k rozhodnutí rekonstruovat starou výrobní halu. Na podzim 2011 byla zahájena stavební práce. Společnost získala na nejmenovaný projekt finanční podporu z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Operačního programu Podnikání Inovace (20).

2.1.1 Charakteristika činnosti

Hlavní podnikatelskou činností subjektu ABC, s.r.o. je zpracování termoplastů na vstřikovacích lisech pro tyto tržní segmenty: automobilový a elektrotechnický průmysl, tvarovky pro rozvod vody, plastové komponenty pro trekingové a lyžařské hůlky, perlínkové nitěnky pro textilní stroje, elektroinstalační materiál, domovní spínače a zásuvky SPINEL, spotřební výrobky (21).

Dále se věnuje konstrukci a výrobě lisovacích forem, prostřednictvím požadavků zákazníků zajišťuje komplexní služby v oblasti designu plastových výlisků, konstrukci a výrobě lisovacích forem a jejich odzkoušení. Díky dlouholetým zkušenostem s technologií vstřikování plastů se spolupodílí na návrhu a vývoji pro poptávané výrobky (21).

Ostatními činnostmi společnosti ABC, s.r.o. je velkoobchodní a maloobchodní prodej vlastních výrobků, montáž a kompletace jednotlivých plastových dílů a systém balení „blistr“ (21).

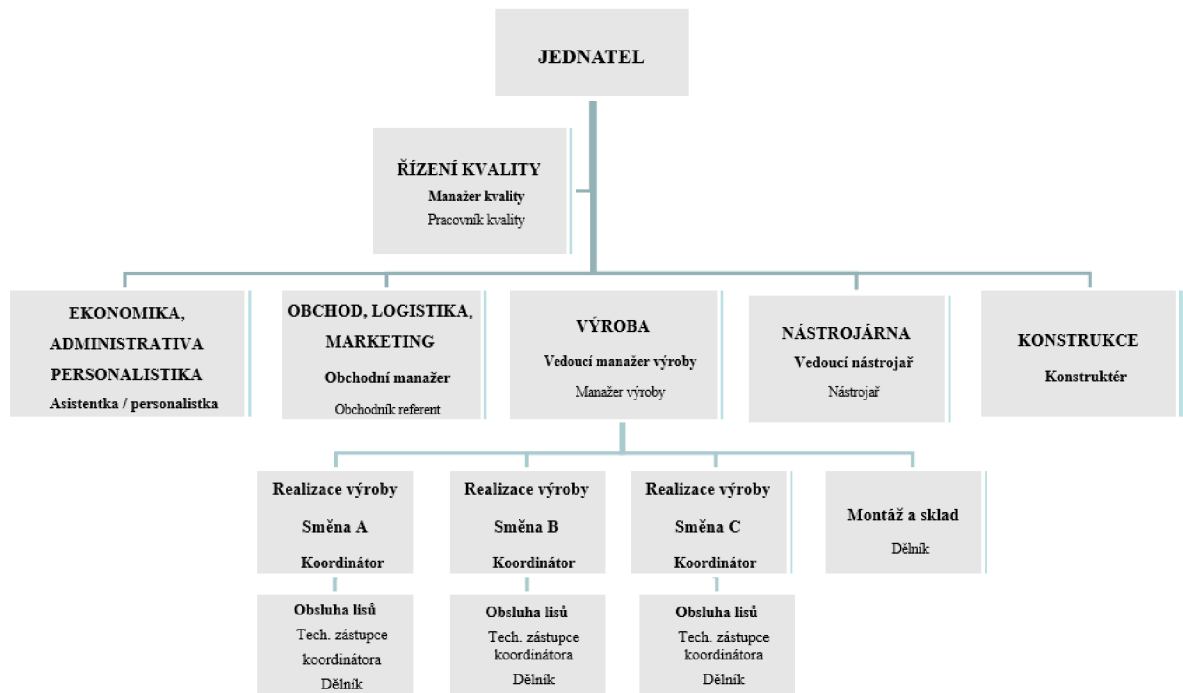
2.2 Organizační struktura

Provoz společnosti ABC, s.r.o. je rozdělen do sektorů, které se zaměřují vždy na konkrétní druh práce. Všechny sektory spolu spolupracují, díky čemuž dochází ke snadné

koordinaci práce a k požadovaným výsledkům. Jednotlivé sektory zaměstnávají různé počty zaměstnanců na různorodé druhy práce. Organizační struktura zahrnuje vztahy nadřízenosti, podřízenosti a řeší vzájemné pravomoci neboli kompetence, vazby a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců společnosti (22).

Obrázek č. 1: Organizační struktura společnosti ABC, s.r.o.

(Zdroj: vlastní zpracování dle (22))



2.3 Systém získávání nových zaměstnanců

Volná pracovní místa pro druh práce obsluhy vstříkovacích lisů jsou zaměstnavatelem poskytnuta Úřadu práce, který je zaměstnavatelem shledáván jako nejvýznamnější a nejobsáhlejší základna pro získávání nových potencialních zaměstnanců. Úřad práce dále poskytuje informace o volných pracovních místech pracovním portálům (jobs.cz, práce.cz, jooble.org a podobně), kde se mohou zájemci dozvědět i o společnosti ABC, s.r.o. (23).

Zaměstnavatel také poptává práci prostřednictvím svých webových stránek, kde uvádí přesné požadavky k jednotlivým druhům práce a informace týkající se odměňování. Společnost si na svůj YouTube kanál nechává každoročně vytvářet krátká videa od externích společností na základě smluvního vztahu, ve kterých se snaží upoutat potencialní zaměstnance a lépe tak specifikovat pracovní místo obsluhy vstříkovacího

lisu. Vytvořená video poptávka po práci je též promítána několikrát ročně na velkoplošné obrazovce v centru města Vsetín nedaleko autobusového a vlakového nádraží, kde mluvené slovo je nahrazeno textem (23).

Další a velmi významný způsob získávání nových zaměstnanců je přímé doporučení od stávajících zaměstnanců jejich rodině, přátelům nebo známým, které bývá zaměstnavatelem náležitě odměněno (23).

Vzhledem ke aktuální situaci na trhu práce jsou na pracovní místo s druhem práce – obsluha vstřikovacího stroje, přijímáni všichni zájemci o pracovní místo, kteří splňují základní předpoklady pro výkon práce (23).

2.3.1 Požadavky zaměstnavatele a jeho náklady na nové zaměstnance obsluhy vstřikovacích strojů

Zaměstnavatel zpravidla požaduje minimálně středoškolské vzdělání s výučním listem v jakémkoliv oboru, avšak praxe v oblasti druhu práce obsluhy strojů a sestavování finálních výrobků je výhodou. Dále je u zaměstnance vyžadována zručnost, samostatnost a dobrý zdravotní stav, který je prověřen zdravotní prohlídkou u lékaře, s nímž má společnost dlouholetou spolupráci. Všechny poptávky po práci jsou vyhodnoceny jednatelem společnosti, vedoucím výroby společně s personalistikou společnosti ABS, s.r.o. (23).

Důležité je, aby byl zaměstnanec zodpovědný (dochvilný, poctivý) a byl schopen zhodnotit svůj výsledek pracovního výkonu, tedy zda požadovaný počet výrobků odpovídá předepsané normě stroje (23).

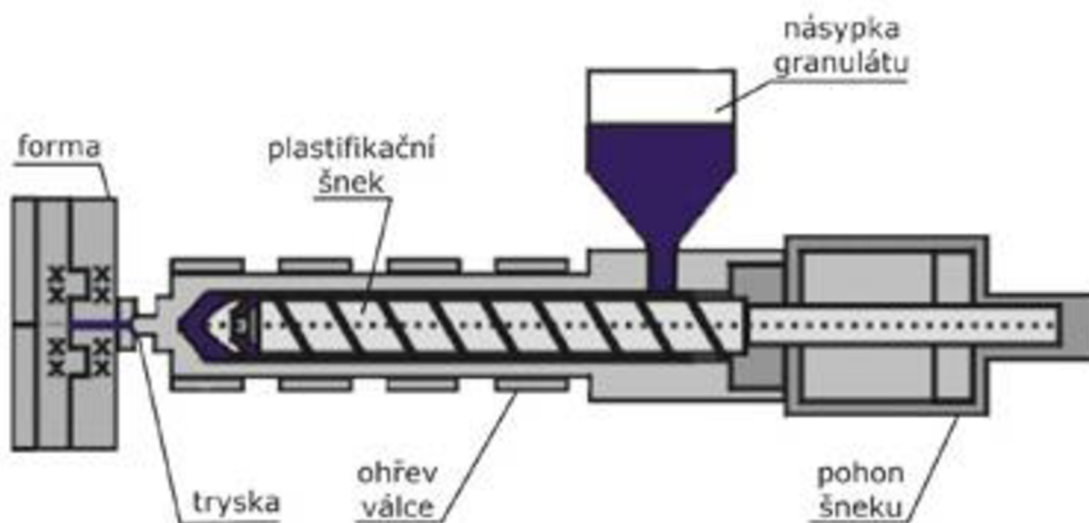
Zaměstnanec obsluhy vstřikovacího lisu kontroluje výsledné drobné plastové vylisky, jejich balení a správné fungování stroje, což omezí případný odpad (21).

2.3.1.1 Princip práce vstřikovacího lisu

Roztavený plast je veden do trysky, s jejíž pomocí je vstřikován pod tlakem do formy. Následně se forma ochladí, otevře se a vylisek se vyjme. Celý cyklus se opakuje stále dokola. Vstřikovací formy se používají jednonásobně nebo vícenásobně, jejich konstrukce závisí na složitosti výrobku. (21).

Obrázek č. 2: Popis vstřikovacího stroje

(Zdroj: Interní dokumenty společnosti ABC, s.r.o. dle (22))



2.3.2 Proces přijímání nových zaměstnanců

Proces přijímání nových zaměstnanců, uzavření a skončení pracovního poměru má v pracovní náplni personalistka společnosti, která je podřízenou osobou jednatele (24).

2.3.2.1 Osobní pohovor

Výběr uchazečů, kteří jsou následně přizváni k osobnímu pohovoru provádí jednatel společnosti, avšak samotný osobní pohovor probíhá i spolu s vedoucím výroby. K osobnímu pohovoru jsou vybráni téměř všichni uchazeči, od kterých společnost obdržela životopis a motivační dopis (23).

Příprava na pracovní pohovor začíná analýzou pracovní nabídky a vytvořením profilu vhodného kandidáta. Životopisy a motivační dopisy personalistkou vybraných uchazečů jsou předem prostudovány. Nejprve je při osobním pohovoru představena uchazečovi společnost ABC, s.r.o. a následně položeny motivační otázky. Nejdůležitější část pohovoru tvoří hlavní otázky, které společnosti pomáhají zjistit, zda je uchazeč o práci kompetentní, a to z hlediska oboru i povahy, neboť tyto vlastnosti identifikují také charakter uchazeče. Kandidát je informován o přesné náplni práce u zaměstnavatele. Uchazeč je seznámen s pracovními úkoly v rámci směny, jsou mu představeni jeho spolupracovníci a nadřízení, způsob obměňování (nástupní i výhledové), dovolená, datum

nástupu do práce a délka zkušební doby. Ke konci osobního pohovoru má uchazeč prostor na případné dotazy pro vyjasnění možných nesrovnalostí (23).

2.3.2.2 Nástup do zaměstnání

Nejdůležitější formální náležitostí přijímání nových zaměstnanců je vypracování a pozdější podepsání pracovní smlouvy, před jejímž podpisem by měl zaměstnanec podstoupit povinnou lékařskou prohlídku. Dále následuje krok, během kterého zaměstnanec personálního útvaru ústně seznámí nového zaměstnance s právy a povinnostmi, vyplývajícími z § 3 zákoníku práce, a zodpoví všechny případné dotazy ze strany zaměstnance. Součástí povinnosti zaměstnance před nástupem do zaměstnání je jednodenní vstupní školení, které probíhá zpravidla týden až dva přede dnem nástupu do práce (23).

Nadřízený, tedy vedoucí výroby neboli také kouč (kouč je zkušený zaměstnanec, který nového zaměstnanec zapracovává) poskytuje novému zaměstnanci potřebné informace o technologických postupech, vzhledových etalonech, údržbě strojů, sociálně hygienických podmínkách práce, seznamuje ho s právy a povinnostmi bezpečnosti práce a s ostatními zaměstnanci daného zaměstnavatele (23).

Na závěr je zaměstnanec zaveden na své pracoviště a jsou mu přiděleny první pracovní úkoly. Po dobu jednoho až tří týdnů nový zaměstnanec vykonává svou práci společně s koučem. Zkušební doba trvá po dobu tří měsíců. Závěrem zkušební doby probíhá hodnocení výkonu personalistkou, koordinátorem a vedoucím výroby (23).

2.4 Pracovní smlouva

Zaměstnavatel uzavírá s novým zaměstnancem pracovní smlouvu. Pracovní smlouva obsahuje povinné náležitosti dle § 34 zákoníku práce, a to vymezení druhu práce, na který je zaměstnanec přijímán, místo výkonu práce, den nástupu do zaměstnání a mzdové podmínky, které stanovují pevnou výši mzdy, což je výhodné hlavně pro zaměstnance (viz kapitola 1.4.3). Včetně pracovní smlouvy zaměstnavatel se svým zaměstnancem uzavírá také Kolektivní smlouvu, ve které sjednává týdenní zkušební dobu, pracovní dobu, základní výměru dovolené, výplatní termín mzdy, popř. odměny apod. (25).

Zaměstnavatel má s novými zaměstnanci uzavřenou pracovní smlouvu na dobu určitou po dobu zkušební doby, která trvá 3 měsíce ode dne nástupu do zaměstnání. Po skončení zkušební doby uzavírá zaměstnavatel s osvědčenými zaměstnanci pracovní smlouvu na dobu neurčitou. Smlouva bývá vyhodnocena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom dostává každá ze stran. Zaměstnavatel dříve uzavíral s některými zaměstnanci dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti (23).

2.5 Pracovní doba

Pracovní týden je pětidenní, od pondělí do pátku. Pracovní směna pro obsluhu vstřikovacích lisů společnosti ABC, s.r.o. je 8 hodin denně, a to včetně půl hodinové přestávky. Týdenní pracovní doba pro zaměstnance je 37,5 hodin bez přestávky na oddych, která za pět odpracovaných dní trvá 2,5 hodiny. Z důvodu toho, že stroje pracují 24 hodin denně, pět dní v týdnu, zaměstnanci konají práci ve tří směnném provozu, který se skládá ze směny ranní, odpolední a noční (24).

Z provozních důvodů zaměstnavatel požaduje po svých zaměstnancích práci přesčas, která nesmí týdně přesáhnout 8 hodin a více než 150 hodin práce přesčas za kalendářní rok (24).

2.6 Péče o zaměstnance

Pojem péče o zaměstnance zaměstnavatel chápe jako soubor práv a povinností směřujících k vytvoření optimálních podmínek pro výkon práce jeho zaměstnanců. Zaměstnavatel je dle čl. 28 Listiny základních práv a svobod povinen svým zaměstnancům vytvořit pracovní podmínky, jež jim umožní bezpečný výkon práce (22).

2.6.1 Vstupní lékařská prohlídka

Vstupní lékařská prohlídka se uskutečňuje u zaměstnavatelem vybraného odvodního lékaře, se kterým společnost dlouhodobě spolupracuje. Zaměstnavatel zajišťuje plně hrazenou prohlídku před vznikem pracovního poměru nebo při vzniku dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. V případě, že se osoba ucházející o zaměstnání nepodrobí lékařské prohlídce, tak se považuje za zdravotně nezpůsobilou (23).

2.6.2 Bezpečnost práce a školení

Společnost ABC, s.r.o. poskytuje svým zaměstnancům před nástupem do zaměstnání nezbytné vstupní celodenní školení, na kterém se zaměstnanec dozví vše potřebné k výkonu své práce. Prvním krokem je seznámení zaměstnance s potřebnými informacemi o zaměstnavateli, které zahrnují představení společnosti včetně výrobních programů, seznámení s organizační strukturou, prohlídka prostorů, představení vedoucích zaměstnanců a kolegů, týdenní plán výroby a hospodaření s odpady. Po krátké přestávce následuje školení kvality, což zahrnuje systém ISO, díky kterému je zaměstnanci lépe přiblížena politika kvality, cíle kvality, přínosnosti efektivnosti systému managementu kvality včetně přínosů ke zlepšení výkonnosti, důsledky nesplnění požadavků systému managementu kvality, příručku kvality, jednotlivé směrnice, technologické postupy, výrobní příkazy a zapisování výrobních záznamů včetně střídání směn. Zaměstnanci jsou během školení seznámeni s technologiemi vstřikování a základní terminologií vstřikovacích plastů, vstřikovacími lisami a bezpečností práce. Nedílnou součástí školení je seznámení s koučem, plánem zpracování a samostudiem dokumentů. Celé školení je ukončeno představením mzdové účetní zaměstnavatele (26).

2.6.3 Ochranné pracovní pomůcky

Zaměstnavatel od svých zaměstnanců při výkonu jejich práce požaduje určitý způsob oblékání. Zaměstnanci jsou poskytnuty ochranné pracovní pomůcky v podobě dvou kusů firemního trika (dlouhý rukáv, krátký rukáv), mikiny, které si může zaměstnanec vybrat přes hlavu nebo se zipovým zapínáním a dvěma páry rukavic. Výše uvedené ochranné pomůcky se poskytují zaměstnancům s druhem práce vedoucí výroby, skladník, technik a obsluha vstřikovacího stroje. Vzhledem k událostem za poslední rok, přesněji rok 2020, se zaměstnavatel rozhodl klást větší důraz pro hygienické a dezinfekční prostředky, které poskytuje svým zaměstnancům v místě výkonu jejich práce (23).

Tabulka níže přehledně zobrazuje každoroční náklady zaměstnavatele na ochranné pomůcky pro zaměstnance působící na druhu práce, u kterých tyto pomůcky požaduje.

Tabulka č. 3: Ochranné pracovní pomůcky

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (23))

Ochranné pracovní pomůcky		
Ks	Položka	Cena za kus
1	Triko dlouhý rukáv	220 Kč
1	Triko krátký rukáv	160 Kč
2	Mikina	480 Kč
2	Pracovní rukavice	330 Kč

2.7 Zaměstnanecké výhody

Zaměstnavatel svým zaměstnancům poskytuje několik výhod neboli benefitů. Tyto benefity jsou nabízeny všem zaměstnancům současně nebo přímo konkrétnímu zaměstnanci za kladný přínos společnosti a mají za úkol motivovat zaměstnance k řádnému docházení do práce a k jejímu dobrému odvádění. Zaměstnanci, kteří u společnosti ABC, s.r.o. pracují nebo budou pracovat na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nemají na žádnou ze zaměstnaneckých výhod nárok (23).

2.7.1 Vánoční večírek

Společnost každoročně pořádá večírek, čímž projevuje svůj zájem o dobré bytí svých zaměstnanců a svým způsobem je odměňuje za dosažené pracovní úspěchy. Vánoční setkání lze též brát jako možný způsob seznámení a utužení vzájemných vztahů mezi zaměstnanci, nejen z místa jejich pracoviště (20).

Tabulka č. 4: Vynaložené náklady za vánoční večírek

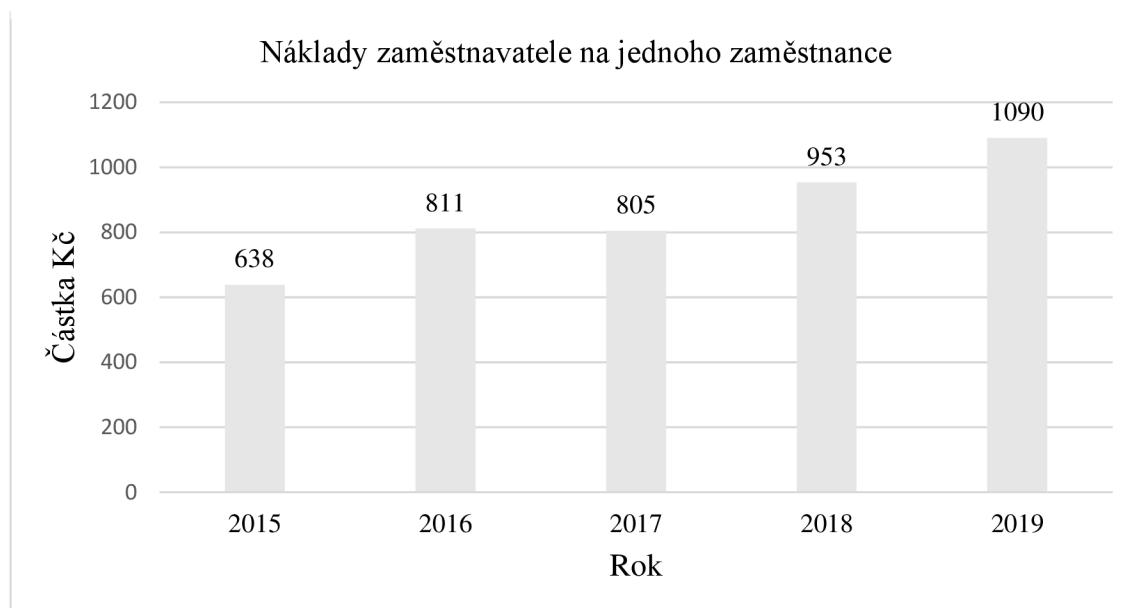
(Zdroj: Vlastní zpracování dle (22))

Náklady za vánoční večírek	
Rok	Roční náklady
2015	38 568,00 Kč
2016	44 126,00 Kč
2017	42 325,00 Kč
2018	44 981,00 Kč
2019	46 128,00 Kč

Graf níže zobrazuje každoroční náklady zaměstnavatele na zúčastněného zaměstnance. Náklady převážně zahrnují místo u stolu, obědové menu, pití, večerní raut a připomínkový předmět v podobě dárku (20).

Graf č. 1: Vánoční večírek - náklady zaměstnavatel na jednoho zaměstnance

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (22))



2.7.2 Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel svým zaměstnancům v minulosti poskytoval stravování závodní i prostřednictvím stravenek, avšak v roce minulém byly závodní jídelny zrušeny a ponechány byly pouze stravenky. Zaměstnanec stravenky získává za odpracované směny, které jsou delší než 3 hodiny. Zaměstnavatel na stravenku přispívá 55 % z hodnoty stravenky a jedná se pro něj o daňově uznatelný náklad. Zbytek z hodnoty stravenek hradí zaměstnanec prostřednictvím srážky ze mzdy. Stravenkou může zaměstnanec platit

v restauracích, jídelnách nebo obchodech, ve kterých jednotlivé stravenky přijímány. Nárok na stravenky nemají zaměstnanci zaměstnaní na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, zaměstnanci čerpající v příslušném dni řádnou dovolenou nebo zaměstnanci v pracovní neschopnosti (23).

2.7.3 Placená krátkodobá nemoc

Sick days neboli také placená krátkodobá nemoc je jedním z dalších benefitů, které společnost ABC, s.r.o. poskytuje. Benefit zaměstnancům společnosti umožňuje, vybrat si 4 dny ročně placeného volna. Zaměstnanec k omluvení u zaměstnavatele z důvodu nevolnosti nepotřebuje neschopenku od svého lékaře, a tak nemusí zahájit nemocenskou dovolenou, která zpravidla trvá nejméně jeden týden. Nevyčerpané sick days jsou zaměstnanci převedeny do dalšího kalendářního roku (23).

2.8 Mzdové náklady obsluhy vstřikovacího stroje

Následující část práce se zabývá analýzou mzdových nákladů. Zaměstnavatel svým zaměstnancům k základní mzdě poskytuje příplatky za práci přesčas, za práci ve státní svátek nebo prémie, které náleží zaměstnancům za výkonnost, kvalitu práce a dobré výsledky (25).

Tabulka č. 5: Náklady zaměstnavatele za práci přesčas pro druh práce OVL

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (27))

Práce přesčas za rok 2020 pro druh práce OVL		
Měsíc	Počet hodin	Celkem Kč
Leden	0	-
Únor	96	12 480 Kč
Březen	0	-
Duben	11	1 430 Kč
Květen	0	-
Červen	0	-
Červenec	0	-

Srpen	0	-
Září	240	31 200 Kč
Říjen	304	39 520 Kč
Listopad	348	45 240 Kč
Prosinec	120	15 600 Kč

Tabulka č. 5 znázorňuje měsíční náklady zaměstnavatele za práci přesčas všech zaměstnanců obsluhy vstřikovacího stroje pro rok 2020. V měsících leden, březen, květen, červen, červenec a srpen zaměstnanci neodpracovali ani jednu hodinu přesčas, a proto nebyly zaměstnavateli vynaloženy žádné náklady. Období září až listopadu zaměstnavatel hodnotí kritickým z důvodu odchodu několika zaměstnanců ze společnosti nebo na mateřskou dovolenou. Byla potřeba dokončit sjednané zakázky, tudíž někteří zaměstnanci museli pracovat přesčas. Průměrná hodinová sazba za práci přesčas činila 130 Kč, což odpovídalo 30 % z průměrného výdělku zaměstnance na oné druhu práce. Roční náklady zaměstnavatele byly 145 470 Kč (27).

2.8.1 Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance

Společnost ABC, s.r.o. poskytuje svým novým zaměstnancům plné hrazení povinné vstupní lékařské prohlídky ve výši 650 Kč u lékaře, se kterým společnost dlouhodobě spolupracuje. Zaměstnanci jsou následně školeni o bezpečnosti práce na pracovišti a požární ochraně. Zaměstnavatel za každého zaměstnance zaplatí 250 Kč externímu poskytovateli služeb. Nový zaměstnanec obsluhy vstřikovacího lisu při nástupu obdrží do zaměstnání pracovní oděv v hodnotě 860 Kč a dva páry pracovních rukavic v hodnotě 330 Kč/Ks (viz tabulka č.3). Rukavice jsou distribuovány dle potřeby zaměstnance. Celkové vstupní náklady na nového zaměstnance činí 2 420 Kč viz tabulka níže (24).

Tabulka č. 6: Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance OVL

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (24))

Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance OVL	
Položka	Náklady
Vstupní lékařská prohlídka	650 Kč

Vstupní školení	250 Kč
Pracovní oděv	860 Kč
Pracovní rukavice	660 Kč
Náklady celkem	2 420 Kč

2.8.2 Mzdové náklady

Pro první čtvrtletí roku 2021 je výše průměrné hrubé mzdy obsluhy vstříkovacího lisu zhruba 19 200 Kč, z čehož zaměstnavatel odvede 25 % (4 800 Kč) na sociální pojištění a 9 % (1 728 Kč) na pojištění zdravotní. Celkové osobní mzdové náklady zaměstnavatele u zaměstnance pobírajícího průměrnou mzdu jsou 25 728 Kč (viz tabulka č. 7), avšak subjekt ABC, s.r.o. za své zaměstnance zaplatí o třetinu více, než je jejich hrubá mzda z důvodu toho, že svým zaměstnancům hraří školení, část hodnoty stravenek, poskytuje prémie nebo příplatky za práci přesčas a za práci ve státní svátek, popřípadě jim nabízí další benefity viz kapitoly 2.6., 2.7. (22).

2.8.3 Výpočet mzdy

Z důvodu toho, že zaměstnavatel má se zaměstnancem uzavřený pracovní poměr, tak mu za jeho odvedenou práci náleží odměna v podobě mzdy. Hodinová mzda, kterou zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům s druhem práce obsluha vstříkovacího stroje se pohybuje od 95 Kč/hodina do 110 Kč/hodina a odvíjí se od délky trvání pracovního poměru. Následující výpočet čisté mzdy zaměstnance, který pracuje jako obsluha vstříkovacího lisu, je proveden za jeden měsíc v roce 2020. Při výpočtu mzdy není uvažováno o dovolené, pracovní neschopnosti, práci přesčas apod. Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Jelikož zaměstnanec nemá žádné dítě, neuplatňuje žádné daňové zvýhodnění, a tak mu připadá pouze základní sleva na poplatníka (22).

Postup výpočtu je prováděn v návaznosti na kapitolu 1.13. Čistá mzda je vypočítána ze stanovené zálohy na daň, od které je odečtena základní sleva na poplatníka ve výši 2 320 Kč. Po odečtení slevy vzniká konečná záloha na daň po uplatnění slev.

Tabulka č. 7: Výpočet čisté mzdy obsluhy vstříkovacího lisu

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (22))

Položka	Výpočet	Částka v Kč
HRUBÁ MZDA	-	19 200 Kč
sociální pojištění zaměstnavatele (25 %)	19 200 x 0,25	4 800 Kč
zdravotní pojištění zaměstnavatele (9 %)	19 200 x 0,09	1 728 Kč
sazba daně 15 %	19 200 x 0,15	2 880 Kč
ZÁLOHA NA DAŇ před slevami	-	2 880 Kč
slevy na dani	sleva na poplatníka	2 320 Kč
ZÁLOHA NA DAŇ po slevách	3 870 - 2 320	560 Kč
daňové zvýhodnění	-	-
KONEČNÁ ZÁLOHA NA DAŇ	-	560 Kč
Hrubá mzda	-	19 200 Kč
sociální pojištění zaměstnance (6,5 %)	19 200 x 0,065	1 248 Kč
zdravotní pojištění zaměstnance (4,5 %)	19 200 x 0,045	864 Kč
konečná záloha na daň	viz výše	560 Kč
ČISTÁ MZDA	19 200 - 1 248 - 864 - 560	16 528 Kč
OSOBNÍ náklady zaměstnavatele	19 200 + 4 800 + 1 728	25 728 Kč

Za odvedenou práci bude zaměstnanci vyplacena čistá mzda ve výši **16 528 Kč** měsíčně. Zaměstnavateli tak vznikají osobní náklady ve výši **25 728 Kč** ročně, které se skládají z hrubé mzdy, zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení zaměstnavatele. Roční náklady na jednoho zaměstnance, který pro zaměstnavatele vykonává závislou práci jako obsluha vstříkovacího lisu, činí **308 736 Kč** (osobní náklady zaměstnavatele x počet měsíců v roce).

2.8.4 Vývoj osobních nákladů v letech 2016 - 2020

V následující tabulce je vyobrazen vývoj ročních osobních mzdových nákladů zaměstnavatele obsluhy vstříkovacího lisu za posledních pět let. Hodnoty rok od roku kolísaly z důvodu změny v počtu lisů, zaměstnanců a osobních mzdových nákladů na zaměstnance.

Tabulka č. 8: Vývoj mzdových nákladů obsluhy vstříkovacích lisů

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (22))

VÝVOJ MZDOVÝCH NÁKLADŮ OVL				
Rok	Počet strojů	Počet zaměstnanců	Průměrné osobní náklady na jednoho zaměstnance	Celkové roční osobní náklady zaměstnavatele
2020	138	41	25 728 Kč	12 658 176 Kč
2019	138	42	25 523 Kč	12 863 592 Kč
2018	138	37	23 906 Kč	10 614 264 Kč
2017	138	43	23 226 Kč	11 984 616 Kč
2016	135	44	23 165 Kč	12 231 120 Kč

Nejvyšší nárůst nastal v roce 2019, kdy se osobní mzdové náklady obsluhy vstřikovacíh lisů zvýšily o **1 617 Kč** měsíčně na jednoho zaměstnance a **2 249 328 Kč** na všechny zaměstnance OVL ročně. Důvodem bylo přijetí pěti nových zaměstnanců z důvodu neefektivního předchozího roku z hlediska produktivity práce stroje, kdy několik strojů bylo odstaveno a plně nevyužito (28).

2.9 Účtování o mzdách

Účetnictví společnosti ABC, s.r.o. je vedeno v informačním systému Helios Orange externí účetní společností a řídí se příslušnými účetními standardy, zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. a prováděcí vyhláškou č. 500/2002 Sb. (20).

Tabulka č. 9 znázorňuje základní měsíční účtování mzdy všech zaměstnanců.

Tabulka č. 9: Účtování mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (22))

Operace	Účetní případ	Částka Kč	MD	D
1.	Hrubá mzda zaměstnance	19 200 Kč	521	331
2.	Sociální a zdravotní zabezpečení za zaměstnavatele	6 528 Kč	524	336
3.	Sociální a zdravotní zabezpečení za zaměstnance	2 112 Kč	331	336

4.	Záloha na daň z příjmů	560 Kč	331	342
5.	Výplata čisté mzdy bezhotovostně (na bankovní účet)	15 538 Kč	331	221
6.	Výplata čisté mzdy v hotovosti	16 528 Kč	331	211
7.	Odvod SZ a ZP	8 640 Kč	336	221
8.	Odvod sražené daně z příjmu finančnímu úřadu	1 550 Kč	342	221

2.10 Shrnutí analytické části

Analytická část bakalářské práce je věnována současnému stavu vybraného zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů a mzdových nákladů. Úvodem analytické části je nejprve představen podnikající subjekt ABC, s.r.o. spolu s jeho organizační strukturou. Další část se zabývá procesem přijímání nových zaměstnanců a následnou péčí o ně. Poslední část se věnuje analýze mzdových nákladů a účtování mzdy. Výsledky provedené analýzy jsou použity v následující části bakalářské práce, která je zaměřena na vlastní návrhy řešení problému.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ PROBLÉMU VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Následující část bakalářské práce je věnována vlastním návrhům řešení problému v oblasti optimalizace mzdových nákladů zaměstnavatele, včetně jejího ekonomického zhodnocení. Návrhová část je převážně zaměřena na zaměstnanecké benefity, které by měly, jak motivovat k lepší pracovní výkonosti stávajících zaměstnanců, tak i podpořit větší zájem potencialních zaměstnanců, kteří by se o daný druh práce tedy práci obsluhy vstřikovacího lisu, ucházeli. Plná obsazenost druhu práce obsluhy vstřikovacího lisu povede k optimalizaci nákladů zaměstnavatele a v kombinaci s navrženými benefity bude dovršeno značné úspory nákladů díky jejich daňové výhodnosti, oproti benefitům stávajícím. Cíl bakalářské práce bude takto splněn. V rámci návrhové části bude také navrženo zaměstnavateli znovuzavedení pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem formou dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Závěrem části budou shrnuty vlastní návrhy řešení a vyhodnoceny ty nejvýhodnější z ekonomického hlediska.

Součástí této části bude také vyjádření společnosti na návrhy řešení.

3.1 Zavedení nových a nahrazení stávajících benefitů pro zaměstnance

První částí vlastních návrhů řešení spočívá v zavedení nových zaměstnaneckých benefitů, které by nahradili a doplnili stávající nabídku těchto benefitů, což by tak mohlo dopomoci k řešení daného problému. V současné době, kdy je pro zaměstnavatele stále obtížnější zajistit nové zaměstnance, nabývá při jejich získávání a udržení na významu i nabídka nejrůznějších benefitů. Benefity zaměstnance udržují loajálními a povzbuzují je k lepším pracovním výkonům. Některé zaměstnanecké benefity je možné zahrnout mezi daňově uznatelné náklady. Jedná se především o cestovní náhrady, pojistné na penzijní a životní pojištění do 50 000 Kč za kalendářní rok, pro penzijní připojištění a životní pojištění při splnění zákonem daných podmínek (viz kapitola 1.9). Dále se jedná poskytování nealkoholických nápojů na pracovišti, náhrady za opotřebení vlastního nářadí, mobilní telefon, notebook a podobná zařízení nutná pro výkon práce. V neposlední řadě zde lze zahrnout příspěvek na stravné, ale pouze do výše 55 procent

z ceny jednoho jídla za směnu apod. Zaměstnanecké benefity by měly být výhodné pro obě strany, jak pro zaměstnavatele, tak zaměstnance.

Zaměstnavatel svým zaměstnancům nabízí řadu benefitů, jež zaměstnanci mohou využít. Mezi ně lze řadit akce v podobě firemních večírků, konkrétně každoročního pořádaného vánočního večírku, proplacení krátkodobé nemoci neboli sick days a v neposlední řadě poskytování stravenek (viz kapitola 2.7). Ke dni 31.12.2020 byl počet zaměstnanců v daném subjektu zaměstnaných pro druh práce obsluha vstřikovacího stroje 41, z čehož dva byli na mateřské dovolené. V několika následujících tabulkách budou sestaveny náklady na navržené benefity pro všechny osoby zaměstnané u společnosti ABC, s.r.o. Zvažováno je také přijetí pěti nových zaměstnanců na druh práce obsluh vstřikovacích strojů, z důvodů nejpřesnějších výpočtů. Je jen na uvážení zaměstnavatele, zda bude výše uvedené benefity poskytovat zaměstnancům všem, nebo pouze těm na konkrétním druhu práce, avšak by měl brát v potaz § 1a zákoníku práce (24).

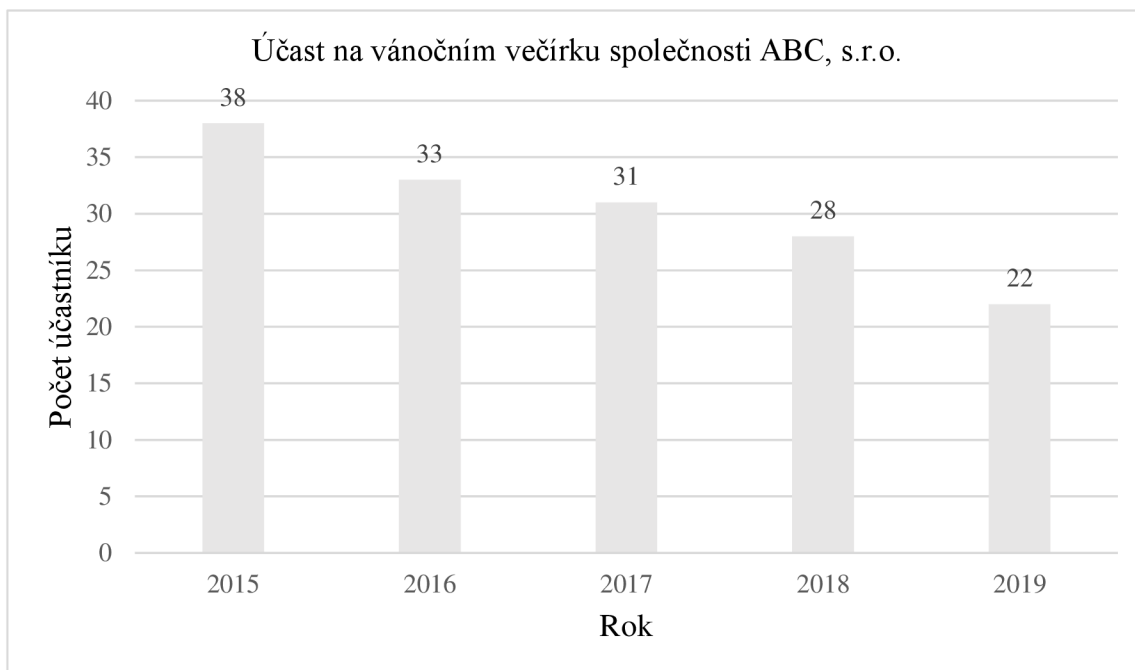
3.1.1 Zrušení firemních večírků a jejich nahrazení poukazem do obchodu

Velká část zaměstnavatelů za večírky utratí každým rokem stále více peněz, jelikož se ony večírky v posledních letech značně prodražily. Příkladem může být i zaměstnavatel, který je v bakalářské práci analyzován. V posledních letech bylo zaznamenáno, že účast a atmosféra na společnostech pořádaných firemních akcích upadá. Dle informací od zaměstnavatele má zájem o večírky klesající tendenci v čase a zaměstnanci preferují volný čas s rodinou a přáteli (viz tabulka č. 9) (20).

Následující graf znázorňuje značný pokles v účasti na vánočním večírku společnosti ABC, s.r.o. který každým rokem klesl v průměru o 34 %. Z důvodu výskytu onemocnění SARS-CoV-2 zaměstnavatel každoroční vánoční večírek v minulém roce nepořádal (20).

Graf č. 2: Účast na vánočním večírku společnosti ABC, s.r.o.

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (20))



Na místo vánočního večírku by mohla být zvolena jiná alternativa odměny. Příkladem bychom mohli uvést věnování dárkového poukazu na nákup v obchodní jednotce v blízkosti společnosti (Albert, Penny Market, Lidl, Coop nebo Kaufland) ve výši 500 Kč. Tenhle poukaz by byl vydán vždy ke konci kalendářního roku. Dárkové poukazy určené k nákupu lze považovat za nepeněžitý příspěvek zaměstnancům ve formě daru. Poukázky jsou podle § 6 zákona o daních z příjmů osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a nepodléhají odvodům zákonného pojistného. Ze strany zaměstnavatele se potom jedná o daňově neúčinný náklad, a to dle § 25 zákona o daních z příjmů (15).

Tabulka č. 10: Zavedení dárkového poukazu

(Zdroj: Vlastní zpracování dle vlastních návrhů)

Zavedení dárkového poukazu	
Počet zaměstnanců	Roční náklady zaměstnavatele (500 x 73)
73	36 500 Kč

Předešlá tabulka znázorňuje celkové vynaložené náklady na dárkové poukázky do potravinových řetězců. Počítáme-li na konci roku 2021 s aktuálním celkovým počtem zaměstnanců, tedy 68 a přijetím 5 nových na pozici obsluhy vstříkovacích lisů, z důvodu jejich efektivního využití, tak by náklady poklesly oproti pořádání vánočního večírku zhruba o 15 000 Kč. Dle mého názoru by tento zaměstnanecký benefit zaměstnanci společnosti ocenili kladně.

3.1.2 Příspěvek za nově získaného zaměstnance

Vzhledem ke skutečnosti, že zaměstnanci společnosti ABC, s.r.o. již v minulých letech do společnosti nové zaměstnance přivedli, navrhuji následující řešení. Bylo by vhodné stanovit jednorázový příspěvek ve výši 4 600 Kč, což odpovídá zhruba 30 % z průměrné čisté měsíční mzdy obsluhy vstříkovacích lisů. Odměna by byla vyplácena zaměstnanci, který doporučení poskytl, a to po prvním roce od nástupu získaného zaměstnance do zaměstnání, tudíž by ho zaměstnavatel nemusel jednorázově v plné výši vyplatit. Po přijetí pěti nových zaměstnanců, k plnému využití vstříkovacích lisů, by náklady zaměstnavatele nově činily **23 000 Kč** (4 600 x 5). Daným finančním příspěvkem by společnost mohla podpořit zájem zaměstnanců i nadále přivádět své známé, kamarády a rodinu k zaměstnavateli (25).

Tabulka č. 11: Příspěvek za nově získaného zaměstnance

(Zdroj: Vlastní zpracování dle vlastních návrhů)

Příspěvek za nově získaného zaměstnance	
Částka vyplácena za jednoho nového zaměstnance	Počet nových zaměstnanců ve společnosti
4 600 Kč	5
Náklady celkem	23 000 Kč

3.1.3 Zdravotní benefity

V současné době výskytu onemocnění SARS-CoV-2, neboli také Covid-19 zaměstnavatel nemusí spoléhat pouze na zdravotní systém, ale může svým zaměstnancům poskytovat v rámci zaměstnaneckých benefitů i zdravotní benefity. Jedná se o

poskytování vitamínů, které by měly podpořit imunitu, očkování proti chřipce a jiným onemocněním, anebo poskytovat nadstandartní lékařské prohlídky. Ze zákona musí zaměstnavatel svým zaměstnancům poskytovat ochranné roušky a respirátory na zakrytí úst a dýchacích cest a testování na nemoc Covid-19.

Do budoucnosti by zaměstnavatel mohl zdravotní benefit zachovat a poskytovat zaměstnancům poukazy do sauny nebo na masáže, popř. benefity související se sportovními aktivitami zaměstnanců. Společnost by touto výhodou mohla omezit výskyt onemocnění na pracovišti a předejít případnému nedostatku zaměstnanců, z důvodu nemoci, na pracovišti v jeden čas. Jelikož se jedná o individuální benefit, bylo by průměrné propočítání velice nepřesné a mohlo by se každý měsíc značně lišit nejen z neustále se měnící ceně ochranných pomůcek, ale i jednotlivých zdravotních vyšetření. Z tohoto důvodu bude v následující tabulce vyobrazena minimální a maximální hranice nákladů, které by zaměstnavatel musel vynaložit za zmíněný zaměstnanecký bonus. Průměrné roční náklady na jednoho zaměstnance by činily **2 750 Kč** ($4\,000 + 1\,500 / 2$) a **200 750 Kč** ($2\,750 * 73$) ročně za všechny zaměstnance pro druh práce obsluhy vstřikovacího stroje.

Tabulka č. 12: Roční náklady za zdravotní benefity

(Zdroj: vlastní zpracování dle vlastních návrhů)

Roční náklady za zdravotní benefity		
Minimální hranice	Maximální hranice	Průměrný náklad
1 500 Kč	4 000 Kč	2 750 Kč
Celkový roční náklad		200 750 Kč

3.1.4 Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání

Při volbě budoucího zaměstnání se mnozí uchazeči zohledňují nejen vzdálenost pracoviště od místa bydliště, ale také výši vynaložených výdajů na přepravu do práce. Zaměstnavatelé, kteří mají zájem o kvalitní zaměstnance, by měli tuhle skutečnost brát v potaz. V případě dopravy zaměstnanců do a ze zaměstnání může být propláceno jízdné hromadnou dopravou, která může být zajišťována zaměstnavatelem, a to buď dopravním prostředkem vlastním nebo dopravním prostředkem smluvního přepravce, anebo

zaměstnavatel proplácí pohonné hmoty, když zaměstnanec použije své vlastní vozidlo. Pro zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad v případě, že právo na příspěvek vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo pracovní, či jiné smlouvy. U zaměstnanců tento příspěvek vstupuje do vyměřovacího základu pro odvod na sociální a zdravotní pojištění (15).

Většinou se může jednat o následující typy příjmů:

- jestliže zaměstnavatel poskytuje dopravu bezplatně, jedná se na straně zaměstnance o nepeněžitý příjem,
- pokud zaměstnanec hradí poskytnout dopravu pouze částečně, jedná se u něj o nepeněžitý příjem ve výši rozdílu mezi cenou obvyklou a částkou hrazenou zaměstnancem,
- zaměstnavatel zaměstnanci hradí výdaje za spotřebované pohonné hmoty soukromým vozidlem, tak se jedná o peněžitý příjem zaměstnance (15).

Dle § 6 zákona o daních z příjmů jsou výjimkou zaměstnanci zaměstnavatele, který provozuje veřejnou dopravu osob jsou osvobozené příspěvky ve formě bezplatných nebo zlevněných jízdenek pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky (15).

Z důvodu toho, že většina zaměstnanců obsluhy vstřikovacího stroje dojíždí do a ze zaměstnání z města, ve kterém sídlí popisována společnost, tak z hlediska financí je pro ně výhodnější využívat veřejnou městskou dopravu nežli vlastní vozidlo (25).

Tabulka č. 13: Ceník městské hromadné dopravy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (29))

Ceník městské hromadné dopravy – občanská jízdenka		
Období	Cena	Cena jedné jízdy
jedna jízda občanská celá	12,00 Kč	12,00 Kč
30 - denní občanská celá	350,00 Kč	11,67 Kč
90 - denní občanská celá	1 000,00 Kč	11,11 Kč
půl roční občanská celá	1 800,00 Kč	10,00 Kč

Počítáme-li s tím, že ne každý zaměstnanec by tohoto benefitu využíval, tak by zaměstnavatel vyplácel jednotlivému zaměstnanci, využívající tento benefit, každý měsíc 350 Kč. Bereme-li v úvahu plný počet zaměstnanců, tedy 68 stálých zaměstnanců + 5 nových na pozici obsluhy vstřikovacího lisu, tak by zaměstnavatele za tento benefit vynaložil 25 550 Kč (350 x 73) měsíčně a **306 600 Kč** (24 090 x 12) ročně.

Vzhledem k faktu, že většina zaměstnanců společnosti ABC, s.r.o. využívá služby veřejné hromadné dopravy i pro své soukromé účely, navrhuji zaměstnavateli dočasné hrazení dopravy v hodnotě 60 % z celkové částky měsíčního jízdného, tedy 210 Kč měsíčně. Náklady vynaložené zaměstnavatelem by činily maximálně 15 330 Kč (210 x 73) měsíčně a **183 960 Kč** (15 330 x 12) ročně. Jízdné by mohlo být propláceno po obdržení dokladu o koupi. Zaměstnavatel by tak oproti první variantě ušetřil **122 640 Kč** (306 600 – 183 960) ročně.

3.1.5 Třináctá mzda

Třináctá mzda je jednorázový finanční benefit, který zaměstnanci poskytují zaměstnancům zpravidla ke konci roku. Výše třinácté mzdy většinou odpovídá průměrnému měsíčnímu výdělku zaměstnance. Jedná se o jeden z nejoblíbenějších zaměstnaneckých benefitů, který sice zvyšuje mzdové náklady zaměstnavatele, ale stejně tak zvyšuje loajalitu a motivaci zaměstnanců k jejich pracovnímu výkonu (28). Aby zaměstnanec dosáhl třinácté mzdy, musí splnit určité podmínky, které bývají uvedeny v pracovní nebo kolektivní smlouvě společnosti (viz kapitola 2.4). Jednou z navrhovaných podmínek by mohla být žádná neomluvená absence na pracovní směně (28).

Ve výplatních pásmech je třináctá mzda uvedena jako roční bonus nebo finanční pomoc zaměstnanci. Jelikož je tento pojem pouze hovorový a není zakotven v zákoně, nelze jej najít v účetní dokumentaci. Třináctá mzda celou částkou podléhá dani z příjmů ze závislé činnosti, odvodům pojistného na sociální pojištění a zdravotní pojištění ze strany zaměstnance. Pro zaměstnavatele vznikají kromě mzdových nákladů i náklady osobní, z důvodu toho, že tento benefit má charakter měsíční mzdy (28).

Tabulka č. 14: Zavedení třinácté mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (30))

Zavedení třinácté mzdy	
Náklady zaměstnavatele na jednoho zaměstnance	Náklady zaměstnavatele na 73 zaměstnanců
25 728 Kč	1 878 144 Kč

Výše vyobrazená tabulka znázorňuje roční osobní i mzdové náklady zaměstnavatele po zavedení třinácté mzdy pro všechny zaměstnance společnosti ABC, s.r.o. Dále zohledňuji i případné navýšení o 5 nových zaměstnanců pro druh práce obsluha vstříkovacího stroje. Celkové roční mzdové i osobní náklady by činily pro zaměstnavatele **1 878 144 Kč** (25 728 x 73). Pro zaměstnavatele se jedná o finančně náročnější typ benefitu a je jen na jeho zvážení, zda rozšíří nabídku o tento zaměstnanecký benefit.

3.1.6 Příspěvky na penzijní spoření a životní pojištění

V případě, že zaměstnanci mají sjednané penzijní nebo soukromé životní pojištění, může na něj kromě samotného zaměstnance přispívat také zaměstnavatel formou zaměstnaneckých benefitů. Životní pojištění patří mezi jedny z nejoblíbenějších zaměstnaneckých benefitů a jedny z nejdůležitějších pojistných produktů, což však neplatí pro každého ze zaměstnaných. Životní pojištění je primárně určeno osobám, jejichž příjem je životně důležitý pro více osob (manželka, děti, ...). V případě životního pojištění, by došlo k vyplacení pojistného plnění a zabránění úpadku životního standardu (31).

Zaměstnavatel při zavedení zaměstnavatelských benefitů může, a to příspěvků na soukromé životní pojištění, anebo doplňkové penzijní spoření využít daňové úlevy. Daňové úlevy jsou vyjádřeny tak, že bychom neměli v oblasti důchodu spoléhat pouze na příspěvky od státu. Příspěvky na tyto produkty jsou pro zaměstnavatele daňovým nákladem v plné výši, pokud jsou příspěvky ukotveny ve vnitřním předpisu nebo v kolektivní smlouvě. Ze strany zaměstnance jsou osvobozeny od placení daně z příjmu. Příspěvky dále nevstupují do vyměřovacího základu, což znamená, že se z nich neodvádí

důchodové, zdravotní ani nemocenské pojištění (maximálně do částky 50 000 Kč ročně na jednoho zaměstnance), ať už na straně zaměstnavatele, tak na straně zaměstnance, což je výhodnější, než kdyby zaměstnavatel zvýšil mzdu o stejnou částku (31).

Nepeněžní příspěvek na penzijní a soukromé životní pojištění zaměstnanců v zákonném limitu patří do daňově výhodných benefitů, jak z pohledu zaměstnanců, tak z pohledu zaměstnavatelů (31).

Tabulka níže zobrazuje celkové měsíční a roční náklady zaměstnavatele po zavedení příspěvku na penzijní spoření a životní pojištění pro všechny své zaměstnance. Roční náklady by činily **438 000 Kč** (36 500 x 12) pro všechny zaměstnance společnosti (viz tabulka č. 14).

Tabulka č. 15: Náklady zaměstnavatele po zavedení příspěvku na penzijní spoření a životní pojištění

(Zdroj: Vlastní zpracování dle vlastních návrhů)

Náklady zaměstnavatele po zavedení příspěvku na penzijní spoření a životní pojištění	
Období	Náklady celkem
Měsíční náklady (73 x 500)	36 500 Kč
Roční náklady (36 500 x 12)	438 000 Kč

3.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

V případě, že by zaměstnavatel nesouhlasil se zavedením nových zaměstnaneckých benefitů, je dalším návrhem uzavření pracovněprávních vztahů prostřednictvím některých dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, neboť zaměstnavatel žádnou z těchto dohod v roce 2021 nevyužívá. Tímto návrhem by zaměstnavatel vyřešil problém s nedostatkem zaměstnanců na pozici obsluhy vstříkovacích lisů alespoň do doby, než by získal požadovaný počet zaměstnanců. Osobám zaměstnaným prostřednictvím dohod konaných mimo pracovní poměr nemusí být vypláceny žádné příplatky ke mzdě, dle § 77 zákoníku práce ani žádné jiné zaměstnanecké benefity, díky čemuž se zaměstnavateli snižují mzdové náklady. Zaměstnavatel má pouze osobní náklady na odměnu z dohod a náklady s přijetím nového zaměstnanec (viz kapitola 2.6). Projevovat zájem o tento druh

uzavření pracovněprávních vztahů by mohli studenti středních (starší 18 let) a vysokých škol, kteří by si chtěli přivydělat a absolvovat praxi v oboru do budoucnosti, dále zájemci pobírající starobní důchod, anebo lidé na mateřské, rodičovské dovolené.

3.2.1 Využití dohody o provedení práce

Být zaměstnaný na dohodu o provedení práce se vyplatí v případě, že zaměstnanec má vyřešené hrazení zdravotního pojištění – tedy pokud je státním pojištěncem (je ve starobním důchodě, na mateřské nebo rodičovské dovolené nebo studuje) nebo pokud je ještě někde jinde zaměstnaný na pracovní poměr, ze kterého je mu vypláceno zdravotní pojištění. Měsíční příjem z této dohody do 10 000 Kč je osvobozen od placení sociálního a zdravotního pojištění. Důležité je také vědět, zda-li zaměstnanec jako poplatník podepsal u daného zaměstnavatele prohlášení k dani a zda uplatňuje u tohoto zaměstnavatele základní daňovou slevu na poplatníka. Při výši odměny do 10 000 Kč měsíčně s podepsaným prohlášením k dani je odváděna pouze daň zálohová (viz kapitola 1.5.1) (9), (10).

Pokud by osoba zaměstnaná na dohodu o provedení práce odpracovala průměrně 25 hodin měsíčně (4 směny po zhruba 6 hodinách) při výši hodinové odměny 115 Kč, kolik hodin a směn nepřesáhl by počet odpracovaných hodin za kalendářní rok, tedy 300 hodin. Každý nový zaměstnanec, který má se zaměstnavatelem uzavřen tento typ pracovněprávního vztahu by se stejně jako při pracovním poměru musel podrobit lékařské prohlídce, zúčastnit se školení a obdržet od zaměstnavatele nezbytně nutné ochranné pomůcky. Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance by činily 2 460 Kč (viz kapitola 2.8.1). Z důvodu toho, že zaměstnavatel potřebuje pět nových zaměstnanců, se kterými by uzavřel pracovní poměr, aby byly všechny vstříkovací stroje plně využity, tak dočasně navrhuji přijmout 10 zaměstnanců na dohodu o provedení práce. Roční náklady na jednoho zaměstnance by činily v průměru **34 500 Kč** ročně (2 875 x 12) a při 10 zaměstnanců **345 000 Kč** (34 500 x 10) ročně (viz tabulka č. 16).

Tabulka č. 16: Výpočet odměny z dohod o provedení práce

(Zdroj: vlastní zpracování dle kapitoly 1.13)

Položka	Výpočet	Částka v Kč	10 zaměstnanců
---------	---------	-------------	-------------------

ODMĚNA za 25 hodin	115 x 25	2 875 Kč	28 750 Kč
sociální pojištění zaměstnavatele (25 %)	-	-	-
zdravotní pojištění zaměstnavatele (9 %)	-	-	-
sazba daně 15 %	2 875 x 0,15	431 Kč	4 313 Kč
ZÁLOHA NA DANĚ před slevami	-	431 Kč	4 313 Kč
slevy na dani	sleva na poplatníka	2 320 Kč	23 200 Kč
ZÁLOHA NA DANĚ po slevách	435 - 2 320	-1 889 Kč	-18 888 Kč
daňové zvýhodnění	-	0 Kč	0 Kč
KONEČNÁ ZÁLOHA NA DANĚ	-	0 Kč	0 Kč
ODMĚNA	-	2 875 Kč	28 750 Kč
sociální pojištění zaměstnance (6,5 %)	2 875 x 0,065	0 Kč	0 Kč
zdravotní pojištění zaměstnance (4,5 %)	2 875 x 0,045	0 Kč	0 Kč
konečná záloha na daň	viz výše	0 Kč	0 Kč
ČISTÁ ODMĚNA	-	2 875 Kč	28 750 Kč

3.2.2 Využití dohody o pracovní činnosti

Dalším návrhem je uzavření pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem formou dohody o pracovní činnosti. Jedná se o doplňkovou formu pracovněprávního vztahu, který má zvláštní právní úpravu, tudíž by měl být uzavírán pouze výjimečně. Tato dohoda se uzavírá maximálně na dobu, která odpovídá polovině stanovené týdenní pracovní doby (20 hodin týdně). Odměna z dohody se daní 15 %, a to v závislosti na skutečnosti, jestli zaměstnanec podepsal prohlášení k dani z příjmů. Přesáhne-li odměna za vykonanou práci 3 500 Kč za měsíc, musí zaměstnanec, který má uzavřený daný pracovněprávní vztah se zaměstnavatelem, odvádět povinné odvody na sociální a zdravotní pojištění. Zaměstnanec nemá nárok na zákonné příplatky ke mzdě či náhrady za dovolenou (viz kapitola 1.5.2) (3), (10).

Jestliže by osoba zaměstnána na dohodu o pracovní činnosti odpracovala průměrně 30 hodin měsíčně (5 směn po 6 hodinách) při hodinové výši odměny, stejně jako u návrhu o využití DPP, 115 Kč, nepřesáhla by počet odpracovaných hodin za kalendářní rok, tedy

300 hodin. Každý nový zaměstnanec, který má se zaměstnavatelem uzavřen tento typ pracovněprávního vztahu by se stejně jako při pracovním poměru a dohodě o provedení práce musel podrobit lékařské prohlídce, účastnit se stanoveného školení a obdržet nezbytně nutné pracovní pomůcky. Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance by činily 2 460 Kč (viz kapitola 2.8.1). Jelikož je pro maximální využití strojů třeba přijetí dalších pěti zaměstnanců zaměstnaných na pracovní poměr navrhuji, aby s potencionálními uchazeči byla dočasně uzavřena dohoda o pracovní činnosti, a to s deseti uchazeči. Roční náklady na jednoho zaměstnance by v průměru činily **41 400 Kč** ročně (3 450 x 12) a při deseti zaměstnaných **414 000 Kč** (41 400 x 10) ročně (viz tabulka č. 17).

Tabulka č. 17: Výpočet odměny z dohod o provedení činnosti

(Zdroj: vlastní zpracování dle kapitoly 1.13)

Položka	Výpočet	Částka v Kč	10 zaměstnanců
ODMĚNA za 30 hodin	115 x 30	3 450 Kč	34 500 Kč
sociální pojištění zaměstnavatele (25 %)	-	-	-
zdravotní pojištění zaměstnavatele (9 %)	-	-	-
sazba daně 15 %	3 450 x 0,15	518 Kč	5 175 Kč
ZÁLOHA NA DAŇ před slevami	-	518 Kč	5 175 Kč
slevy na dani	sleva na poplatníka	2 320 Kč	23 200 Kč
ZÁLOHA NA DAŇ po slevách	435 - 2 320	-1 803 Kč	-18 025 Kč
daňové zvýhodnění	-	0 Kč	0 Kč
KONEČNÁ ZÁLOHA NA DAŇ	-	0 Kč	0 Kč
ODMĚNA	-	3 450 Kč	34 500 Kč
sociální pojištění zaměstnance (6,5 %)	2 875 x 0,065	0 Kč	0 Kč
zdravotní pojištění zaměstnance (4,5 %)	2 875 x 0,045	0 Kč	0 Kč
konečná záloha na daň	viz výše	0 Kč	0 Kč
ČISTÁ ODMĚNA	-	3 450 Kč	34 500 Kč

3.3 Přehled ekonomické náročnosti jednotlivých návrhů řešení

V následující podkapitole budou shrnuty zmíněné návrhy řešení a následně vyhodnoceny dle ekonomické náročnosti, oblíbenosti u zaměstnanců a výhodnosti nejen pro zaměstnavatele, ale také pro zaměstnance.

Skutečnost, že si zaměstnanec může sám zvolit, které výhody prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů chce využívat, posiluje loajalitu k zaměstnavateli velmi zřetelně. Zaměstnavatel pak dobře zvoleným benefitem své zaměstnance motivuje k vyššímu pracovnímu výkonu. Dále tím získává i úsporu mzdových nákladů nebo možnost využít plánovaný objem mzdových nákladů daleko efektivněji, a proto je jen na jeho zvážení, kterým návrhem posílí svůj subjekt. Navrhované zaměstnanecké benefity jsou určeny pro všechny zaměstnance společnosti ABC, s.r.o., a to z důvodu, že zaměstnanci ostatních oddílů společnosti by systém odměňování určený pouze pro obsluhu vstřikovacích strojů mohli shledat nespravedlivým a jako pomyslnou křivdu, která by měla za následek polevení na jejich pracovní výkonnosti, což není v souladu s § 1a zákoníku práce. Oproti aktuálnímu počtu zaměstnaneckých benefitů poskytovaných zaměstnavatelem společnosti, došlo díky výše uvedených návrhům nejen k jejich zvýšení ale i nahrazení.

Dále jsou zde uvedeny již dříve užívané způsoby uzavírání pracovněprávních vztahů, a to prostřednictvím dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. V případě, že by se zaměstnavatel rozhodl pro zmíněný návrh řešení, jsou mu poskytnuty návrhy o výši hodinové odměny včetně jejího měsíčního výpočtu.

Tabulka níže zobrazuje ekonomickou náročnost jednotlivých návrhů řešení (viz kapitola 3).

Tabulka č. 18: Přehled ekonomické náročnosti jednotlivých návrhů řešení

(Zdroj: Vlastní zpracování dle kapitoly 3)

Přehled ekonomické náročnosti jednotlivých návrhů řešení		
Návrh	Položka	Roční náklady

1.	Zrušení vánočního večírku	- 50 000 Kč
2.	Dárkový poukaz do obchodu	36 500 Kč
3.	Přivedení nového zaměstnance do společnosti ABC, s.r.o.	23 000 Kč
4.	Zdravotní benefity	200 750 Kč
5.	Doprava do a ze zaměstnání	183 960 Kč
6.	Třináctý mzda	1 486 864 Kč
7.	Příspěvek na penzijní spoření a životní pojištění	438 000 Kč
8.	Dohoda o provedení práce	345 000 Kč
9.	Dohoda o provedení činnosti	414 000 Kč

Z uvedené tabulky vyplývá, že na zaměstnanecký benefit o zavedení třinácté mzdy je potřeba vynaložit výrazně vyšší množství nákladů než na zbylé návrhy řešení, což se jeví jako jeho největší nevýhoda. Na druhou stranu zavedení třinácté mzdy může být pro zaměstnance nejvíce motivující a velmi lákavý faktor. Nejvýhodnější pro podnikatele jsou ty zaměstnanecké benefity, které jsou daňově uznatelné v plné výši a zároveň nejméně finančně náročné. Taktéž je to zaměstnanec, který uvítá onu možnost, při které se mu nezvedá základ daně z příjmu a neodvádí sociální a zdravotní pojištění. Zavedení finančního příspěvku za získání nového zaměstnance do společnosti formou daru od zaměstnavatele představuje nejméně nákladný benefit. Přední výhodou tohoto benefitu je to, že by byl vyplácen nejdříve za jeden rok ode dne přijetí nového zaměstnance, tudíž by ho zaměstnavatel nemusel jednorázově v plné výši vyplatit. Jelikož zaměstnanci poskytují povědomí o volných pracovních místech ve společnosti svému okolí již delší dobu, tak má tento zaměstnanecký benefit nejmenší hodnotu významnosti. Zaměstnanci si nemohou připadat ošizeni z důvodu toho, že většinou nemají ponětí o existenci tohoto bonusu. Finanční odměna ve formě daru by pro ně byla pouze „třešničkou na dortu“. Naopak velice oblíbeným zaměstnaneckým benefitem by mohl být příspěvek na penzijní spoření a životní pojištění nebo příspěvek na MHD v rámci dopravy do a ze zaměstnání, který by byl výhodný pouze pro zaměstnance, kteří využívají Městskou hromadnou dopravu.

Zaměstnavateli navrhuji zvolení uzavření pracovněprávního vztahu prostřednictvím dohod konaných mimo pracovní poměr. Z hlediska nákladnosti by byla dohoda o provedení práce oproti dohodě o pracovní činnosti pro společnost výhodnější. Tento jev

se z krátkodobého hlediska jeví jako přijatelný, a to do doby, než bude zaměstnán dostatečný počet osob na pracovní poměr. Poté by mohlo dojít ke snížení počtu z desíti osob zaměstnaných na DPP na osoby dvě a ponechat si tak brigádníky pro případné onemocnění stávajících zaměstnanců.

Výsledkem práce by mělo být dobré rozhodnutí zaměstnavatele, které by mělo vyřešit nejen optimalizaci mzdových nákladů zaměstnavatele, ale také problém v nedostatku zaměstnanců a neefektivní práce ze strany zaměstnanců, protože důležitá je nejen spokojenost zákazníka, ale také spokojenost zaměstnance.

3.4 Vyjádření organizace ABC, s.r.o. na návrhy řešení

Návrhy zpracované studentkou byly předloženy jednatelem společnosti ABC, s.r.o. Návrhy byly poté zmíněny a předvedeny na firemním zasedání (32).

Návrh obsažený v kapitole 3.1.1 byl shledán vhodným. Společnost nad možností zrušení Vánočních večírků již nějakou dobu sama uvažovala a návrh studentky sloužil jako finální utvrzení postoje pro jejich zrušení. Společnosti se zdá rozumná i provázanost se zavedením odměn v podobě dárkových poukazů v obchodech sídlících v blízkosti společnosti a věří, že tahle varianta mezi zaměstnanci sklídí značné ohlasy. Vedení tedy uvažuje o navázání kontaktu s vybranými obchody pro komunikaci ohledně možné spolupráce. Kapitola 3.1.2 pojednávající o příspěvku za nově přivedeného zaměstnance byla shledána jako nepotřebná, neboť stávající zaměstnanci občasně přivádí nové, potencionální zaměstnance, a to bez jakékoli finanční odměny. Zdravotní benefity, které jsou popisovány v kapitole 3.1.3 společnost zaujaly. Společnost, vzhledem k pandemické situaci ve státě i ve světě, nad poskytováním imunitu podporujících přípravků apod. uvažovala už nějaký čas. Několik uvedených benefitů, bylo v minulosti zavedeno, avšak s postupující pandemickou situací budou zaváděny i benefity další. Společnost zvažuje i poskytování příležitostných rekreačních jednodenních pobytů. Návrh studentky z kapitoly 3.1.4 shledává společnost jako zajímavý, a to kvůli šetření životního prostředí, nicméně vzhledem ke skutečnosti, že 35 % zaměstnanců pro přesun do zaměstnání užívá vlastní automobil je tento krok pro společnost nevhodný. Fakt, že téměř polovina zaměstnanců by byla bez onoho příspěvku by mohl budit diskriminační dojem. Společnost však bude tuhle variantu i nadále zvažovat. Kapitola 3.1.5 shledává společnost negativně. Kapitál na provedení existuje, avšak výdaje činí dosti velkou částku, tedy téměř milion a půl korun, což by v budoucnu mohlo mít nemilé následky na vývoj společnosti. Příspěvky na penzijní spoření a životní pojištění obsažené v kapitole 3.1.6 společnost vnímá jako klíčové a je návrhem zaujata. Společnost v téhle podobě zaměstnaneckého benefitu spatřuje jasný smysl a je spokojena i s výší nákladů, které s sebou přináší. Dále se počítá s kladným ohlasem z řad zaměstnanců. S realizací tohoto benefitu se tedy počítá. V poslední kapitole 3.2 studentka předkládá návrhy na znovu zavedení dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Společnost o výše uvedeném

návrhu uvažuje delší dobu, avšak jedná se pouze o krátkodobé řešení problému. Přes následující letní prázdniny bude zaměstnáno několik nových zaměstnanců na DPČ (32).

3.5 Shrnutí návrhové části

Poslední část bakalářské práce je věnována vlastním návrhům řešení včetně jejich zhodnocení. Návrhy byly zhodnoceny z ekonomického hlediska, byly uvedeny jejich celkové náklady a ty nejvhodnější byly doporučeny zaměstnavateli. První návrh se podrobně věnoval zaměstnaneckým benefitům, které by, dle mého názoru, měly zaměstnavateli dopomoci získat nové zaměstnance a motivovat ty stávající. V případě nesouhlasu zaměstnavatele byl uveden i další návrh řešení, a to přijetí nových zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, čímž by se měla zvýšit hlavně efektivnost výroby vstříkovacích strojů. Jedná se především o výpomoc krátkodobou, která nevyžaduje uzavření pracovního poměru. V neposlední řadě jsem zhodnotila všechny návrhy řešení spolu se zaměstnavatel společnosti ABC, s.r.o.

ZÁVĚR

První část bakalářské práce se zabývala cílem předložení návrhu řešení pracovněprávních problémů, zejména nedostatku kvalifikovaných zaměstnanců a neefektivní závislou prací ze strany zaměstnanců. Na základě provedené analýzy, byla doporučena řešení, která šla k optimalizaci mzdových nákladů zaměstnavatele. Dílčími cíli práce bylo vypracování teoretické části s využitím odborné literatury, kde byly vymezeny základní pojmy z hlediska právního, ekonomického a účetního. Dalším dílčím cílem byla analýza současného stavu mzdových nákladů konkrétního zaměstnavatele a v neposlední řadě cíl na návrh vhodného řešení, které bude vést k optimalizaci mzdových nákladů.

V druhé části, tedy teoretické, byly vymezeny základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů. Znalost těchto pojmů byla východiskem pro zpracování analytické a návrhové části bakalářské práce. Závěr teoretické části se věnoval výpočtu a účtování mzdy. Pro lepší přehlednost a srozumitelnost byly vytvořeny tabulky výpočtu a účtování mzdy zaměstnanců.

Další částí byla analytická, která pojednává o současném stavu vybraného zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů a mzdových nákladů. Výsledky provedené analýzy jsou použity v následující části bakalářské práce, která je zaměřena na vlastní návrhy řešení problému.

Poslední část bakalářské práce byla věnována vlastním návrhům řešení včetně jejich zhodnocení. Návrhy byly zhodnoceny z ekonomického hlediska, byly vyčísleny jejich náklady a ty nejvhodnější byly doporučeny zaměstnavateli. V neposlední řadě byly zhodnoceny všechny návrhy řešení spolu s vyjádřením zaměstnavatele společnosti ABC, s.r.o.

Domnívám se, že cíle, které jsou uvedeny úvodem bakalářské práce, byly splněny. Zaměstnavateli byla navržena východiska, díky kterým by měl optimalizovat své mzdové náklady. Zaměstnavatel byl návrhy zaujat a některé (viz kapitola 3.4) budou využity i v praxi.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. Jednatel společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence*. Říjen, 2020.
2. HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady - 4. vydání*. Praha : Wolters Kluwer ČR, 2014. 978-80-7478-440-8.
3. BĚLINA, M. a J. PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplnění a podstatně přepracované vydání. Praha : Academia iuris C.H. Beck, 2017. 978-80-7400-667-8.
4. SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. Praha : Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014. 978-802-4520-674.
5. Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.
6. NESČÁKOVÁ, L. *Pracovní právo pro neprávnický rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. Praha : GRADA, 2012. 978-80-247-7652-1.
7. PAVLÁTOVÁ, J. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň : Aleš Čeněk, s.r.o., 2014. 978-80-7380-507-4.
8. MARTINOVIČOVÁ, D., KONEČNÝ M. a J. VAVŘINA. *Úvod do podnikové ekonomiky. 2, aktualizované vydání*. Praha : Grada Publishing, 2019. 978-80-271-2034-5.
9. TOMŠEJ, J. *Zákoník práce - s výkladem*. 16. Praha : Grada Publishing a.s., 2020. 978-80-271-1473-3.
10. TOMŠEJ, J. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. Praha : Grada Publishing a.s., 2018. 978-80-247-3471-2.
11. BEZOUŠKA, P. a G. IVANCO. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. Praha : Linde Praha, a.s., 2010. 928-80-7201-795-9.
12. *Meritum Mzdy od A do Z 2016*. 13. vydání. Praha : Wolters Kulwer ČR, 2016. 978-80-7552-063-0.

13. ŠIKÝŘ, M. *Personalistika pro manažery a personalisty. 2., aktualizované a doplněné vydání.* Praha : Grada, 2016. 978-80-247-5870-1.
14. ELIS, F. Česká správa sociálního zabezpečení. [Online] 14. Duben 2021. [Citace: 9. Květen 2021.] https://www.cssz.cz/documents/20143/186336/NP_1_2019_24_26.pdf/6f1cec31-ce8f-6378-910c-0b55d0e6c769?fbclid=IwAR3FP1uyDhm338nf94JIYDB8Fkg2Yg6S3JiO26J_qFI6u0Yd9751ED6ReVc.
15. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.
16. POPESKO, B. a Š. PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení. 2., aktualizované a rozšířené vydání.* Praha : Grada Publishing, 2016. 978-80-247-5773-5.
17. Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
18. Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvků na státní politiku zaměstnanosti.
19. MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2019.* Brno : EDIKA, 2019. 978-80-266-1403-6.
20. Jednatel společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Leden, 2021.
21. Vedoucí manažer společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Prosinec, 2020.
22. Interní dokumenty zaměstnavatele ABC, s.r.o. 2020.
23. Personalista společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Leden, 2021.
24. Manažer společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Prosinec, 2020.
25. Personalista společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Březen, 2021.
26. BOZP, Organizační schéma školení. Interní dokument. 2020.
27. Jednatel společnosti ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence.* Květen, 2021.

28. Účetní rodinné firmy. komunikace prostřednictvím telefonu. Únor, 2021.
29. ČSAD Vsetín, a.s. [Online] Roman Fic, 1. Květen 2021. [Citace: 8. Květen 2021.] https://www.csadvs.cz/?page_id=585.
30. Výroční zpráva společnosti ABC, s.r.o. Interní dokument. 2020.
31. Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením.
32. Jednatel společnost ABC, s.r.o. *E-mailová korespondence*. Březen, 2021.
33. ABC, s.r.o. Interní dokumenty. Vsetín. 2020.
34. Výroční zpráva společnosti ABC, s.r.o. Interní dokument.
35. HŮRKA, P. *Pracovní právo. 2., upr. vyd.* Plzeň : Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. 978-80-7380-540-1.
36. VYSOKAJOVÁ, M. *Pracovní právo*. Praha : Vysoká škola finanční a správní, 2018. 978-80-7408-158-3.
37. NESČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd.* Praha : Grada, 2014. 978-80-2475-124-5.
38. VYBÍHAL, V. *Mzdové účetnictví 2020. 23. vydání.* Praha : Grada, 2020. 978-80-271-1032-2.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

DPČ	-	dohoda o provedení činnost
DPP	-	dohoda o provedení práce
OVL	-	obsluha vstřikovacího lisu
MHD	-	Městská hromadná doprava
BP	-	bakalářská práce
PP	-	peněžní prostředky
ZP	-	Zákoník práce
MD	-	má dáti
D	-	dals
Kč	-	korun českých
tzv.	-	takzvaně
aj.	-	a jiný, a jinak
č.	-	číslo
např.	-	například
apod.	-	a podobně

SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK

Tabulka č. 1: Účtování mzdy	37
Tabulka č. 2: Výpočet čisté mzdy	37
Tabulka č. 3: Ochranné pracovní pomůcky	46
Tabulka č. 4: Vynaložené náklady za vánoční večírek.....	47
Tabulka č. 5: Náklady zaměstnavatele za práci přesčas pro druh práce OVL.....	49
Tabulka č. 6: Náklady spojené s přijetím nového zaměstnance OVL	50
Tabulka č. 7: Výpočet čisté mzdy obsluhy vstříkovacího lisu	51
Tabulka č. 8: Vývoj mzdových nákladů obsluhy vstříkovacích lisů	52
Tabulka č. 9: Účtování mzdy	53
Tabulka č. 10: Zavedení dárkového poukazu	57
Tabulka č. 11: Příspěvek za nově získaného zaměstnance	58
Tabulka č. 12: Roční náklady za zdravotní benefity	59
Tabulka č. 13: Ceník městské hromadné dopravy	60
Tabulka č. 14: Zavedení třinácté mzdy	62
Tabulka č. 15: Náklady zaměstnavatele po zavedení příspěvku na penzijní spoření a životní pojištění.....	63
Tabulka č. 16: Výpočet odměny z dohod o provedení práce.....	64
Tabulka č. 17: Výpočet odměny z dohod o provedení činnosti.....	66
Tabulka č. 18: Přehled ekonomické náročnosti jednotlivých návrhů řešení	67

SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ

Graf č. 1: Vánoční večírek - náklady zaměstnavatel na jednoho zaměstnance	48
Graf č. 2: Účast na vánočním večírku společnosti ABC, s.r.o.	56

SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Organizační struktura společnosti ABC, s.r.o.	41
Obrázek č. 2: Popis vstříkovacího stroje	43