

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

Mzdové náklady a benefity ve zvolené organizaci

Bc. Jana Šonková

© 2016 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Jana Šonková

Podnikání a administrativa

Název práce

Mzdové náklady a benefity ve zvolené organizaci

Název anglicky

Labor cost and remunerations in the company

Cíle práce

Hlavním cílem diplomové práce je optimalizace struktury benefitů z hlediska daňového zatížení. Na základě výsledků analýzy stávajícího stavu mzdových nákladů a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti budou navrženy úpravy vedoucí k optimalizaci stávajícího stavu.

Metodika

Metodika diplomové práce bude založena na rešeršním zpracování odborné literatury vztahující se k problematice mzdových nákladů a zaměstnaneckých benefitů. Vlastní práce bude založena na charakteristice konkrétní společnosti a popisu současného stavu odměňování zaměstnanců získaného na základě interních materiálů společnosti. Pro zhodnocení problémových oblastí a návrhů jejich řešení bude použita metoda komparace s teoretickými východisky, metoda syntézy a analýzy zjištěných dat a empirické metody poznání, jakou jsou pozorování a dotazování.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Mzda, plat, benefity, zaměstnanec, zaměstnavatel, daň z příjmů fyzických osob, sociální pojištění, zdravotní pojištění.

Doporučené zdroje informací

HOFMANNOVÁ, Eva. Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od .. Olomouc: ANAG, [c2007]-., sv. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-923-6

KÖNIGOVÁ, Martina a Marie HORALÍKOVÁ. Personální řízení. Vyd. 1. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2013, 110 s. ISBN 978-80-213-2328-5

Mzdy od A do Z 2014: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2014. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2014, xviii, 559 s. Meritum. ISBN 978-80-7478-439-2

SVĚTLÍKOVÁ, Daniela a Ivana HÁJKOVÁ. Pracovní právo. Vyd. 1. V Praze: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2009, 139 s. ISBN 978-80-213-1950-9

ŠUBRT, Bořivoj. Abeceda mzdové účetní .. Olomouc: ANAG, [1996]-., sv. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-922-9

Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k 1.1.2013. 7. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 1239 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-796-6

Předběžný termín obhajoby

2015/16 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Jitka Šišková, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 14. 10. 2015

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 30. 03. 2016

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Mzdové náklady a benefity ve zvolené společnosti" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31. března 2016

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Jitce Šiškové Ph.D., za odborné vedení a podnětné rady, které mi dopomohly ke zpracování diplomové práce.

Mzdové náklady a benefity ve zvolené společnosti

Souhrn

Diplomová práce „Mzdové náklady a benefity ve zvolené společnosti“ se zabývá mzdovou problematikou v České republice zaměřenou na prostředí konkrétní společnosti.

V teoretické části diplomové práce jsou vymezeny základní pojmy – pracovně právní vztahy, pracovní poměr, dohody konané mimo pracovní poměr, smluvní podmínky, formy odměňování, náhrady mzdy, zdanění mezd, odvody na sociální a zdravotní pojištění. Je popsán postup účtování mezd a stanovení výpočtu čisté mzdy.

Ve vlastní práci diplomové práce je popsána historie zvolené společnosti, ekonomická situace, organizační struktura, základní charakteristiky zaměstnanců společnosti, současný stav odměňování včetně zaměstnaneckých výhod – benefitů. Je proveden modelový průzkum, ve kterém jsou zjišťovány názory zaměstnanců na současný stav benefitů ve společnosti. V závěru práce jsou navrženy změny v benefitech s ohledem na ekonomickou situaci společnosti a s přihlédnutím k daňovému zatížení.

Klíčová slova: Mzda, plat, benefity, zaměstnanec, zaměstnavatel, daň z příjmů fyzických osob, sociální pojištění, zdravotní pojištění

Labor cost and remunerations in the company

Summary

The Diploma thesis "Labour costs and remunerations in the company" talks about salaries at the specific company in the Czech Republic.

The theoretical part defines basic terms - labor relations, employment, labor agreements held outside of employment contract, contractual conditions, forms of remuneration, work compensation, payroll taxes, social security and health insurance. It describes how to post it in accounting system and also describes the calculation of net wages.

The main part of Diploma thesis describes the history of selected company, the economic situation, organizational structure, basic characteristics of the company's employees, the current state of compensation, including benefits. I conducted a random survey in which they are selected employees answering questions on the current benefits in company. In conclusion, I proposed changes in benefits, with regard to the economic situation, and taking into account the tax burden.

Keywords: Wage, salary, benefits, employee, employer, income tax of individuals, social instance, health instance

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Teoretická východiska	14
3.1 Pracovně právní vztahy	14
3.1.1 Účastníci pracovněprávních vztahů	14
3.1.2 Základní zásady pracovněprávních vztahů	14
3.1.3 Závislá činnost	15
3.2 Pracovní poměr	15
3.2.1 Vznik pracovního poměru	15
3.2.2 Změny pracovního poměru	17
3.2.3 Skončení pracovního poměru	17
3.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	19
3.3.1 Dohoda o provedení práce	19
3.3.2 Dohoda o pracovní činnosti	20
3.4 Agenturní zaměstnávání	20
3.5 Pracovní doba a doba odpočinku	21
3.5.1 Rozvržení pracovní doby	21
3.6 Dovolená	22
3.6.1 Dovolená za kalendářní rok	22
3.6.2 Dovolená za odpracované dny	23
3.6.3 Dodatková dovolená	23
3.7 Překážky v práci	23
3.7.1 Překážky na straně zaměstnance	23
3.7.2 Překážky na straně zaměstnavatele	26
3.8 Mzdový systém	26
3.9 Odměňování	27
3.9.1 Průměrný výdělek	28
3.9.2 Mzda	28
3.9.3 Minimální mzda	28
3.9.4 Zaručená mzda	30
3.9.5 Dosažená mzda	31
3.9.6 Plat	31
3.10 Formy mzdy	32

3.10.1	Časová mzda	32
3.10.2	Úkolová mzda	32
3.10.3	Podílová mzda.....	33
3.10.4	Smíšená mzda	33
3.10.5	Příplatky.....	33
3.10.6	Prémie, odměny	33
3.11	Náhrada mzdy	34
3.12	Benefity	35
3.13	Cestovní a jiné náhrady a požitky	37
3.14	Srážky ze mzdy	37
3.14.1	Srážky v případech stanovených zákonem	37
3.14.2	Dohody o srážkách ze mzdy	38
3.14.3	Srážky odborových členských příspěvků	38
3.15	Daň z příjmů.....	38
3.15.1	Sazba daně	39
3.15.2	Slevy na dani.....	39
3.15.3	Daňové zvýhodnění	41
3.16	Zdravotní pojištění	41
3.16.1	Vyměřovací základ	42
3.16.2	Výše pojistného.....	42
3.17	Pojistné na sociální zabezpečení	43
3.17.1	Poplatníci pojistného.....	43
3.17.2	Vyměřovací základ	43
3.17.3	Výše pojistného a sazby.....	43
3.17.4	Odvod pojistného a splatnost.....	44
3.18	Účtování mezd	44
3.19	Výpočet čisté mzdy	47
4	Vlastní práce	49
4.1	Historie a současnost společnosti.....	49
4.2	Přehled ekonomických údajů společnosti	51
4.3	Organizační struktura	52
4.4	Současný stav odměňování ve společnosti	53
4.4.1	Základní charakteristiky společnosti	53
4.4.2	Mzdový řád	58
4.4.3	Splatnost mzdy.....	58
4.4.4	Docházka	59
4.4.5	Práce přesčas a příplatky.....	60
4.4.6	Cestovní náhrady při zahraničních pracovních cestách	61
4.4.7	Poskytování náhrad za použití soukromých vozidel.....	62

4.5	Současná struktura poskytovaných benefitů	63
4.5.1	Příspěvek na stravování - stravenky	63
4.5.2	Dovolená	64
4.5.3	Volné vstupy do kina	64
4.5.4	Studium cizího jazyka	65
4.5.5	Pitný režim a občerstvení na pracovišti	65
4.5.6	Mobilní telefony	66
4.5.7	Firemní automobily	66
4.6	Výsledky modelového průzkumu	66
5	Zhodnocení výsledků a návrhy na zlepšení	70
5.1	Benefit - dovolená	70
5.2	Benefit – občerstvení na pracovišti	70
5.3	Benefit – příspěvek na stravování	71
5.4	Benefit – výuka cizího jazyka	73
5.5	Zavedení nového benefitu	74
	Závěr	79
	Seznam použitých zdrojů	81
	Přílohy	83

Seznam grafů

Graf 1 Výše minimální měsíční mzdy v Kč	29
Graf 2 Minimální měsíční mzda v zemích EU v roce 2015 (Kč)	30
Graf 3 Formy zaměstnání	53
Graf 4 Struktura zaměstnanců podle pohlaví	54
Graf 5 Věková struktura zaměstnanců	55
Graf 6 Struktura zaměstnanců podle délky pracovního poměru	56
Graf 7 Struktura zaměstnanců dle jednotlivých oddělení	57
Graf 8 Struktura zaměstnanců podle výše hrubé mzdy	58
Graf 9 Nejvíce preferovaný benefit nabízený společnostmi	67
Graf 10 Současná nabídka benefitů	68
Graf 11 Nejvíce požadovaný nový benefit zaměstnanci	69

Seznam schémat

Schéma 1 Přehled zdravotních pojišťoven v ČR k 1. 1. 2015	42
Schéma 2 Účtování mezd 1. část	46
Schéma 3 Účtování mezd - 2. část	47
Schéma 4 Výpočet čisté mzdy	48
Schéma 5 Organizační struktura společnosti	52
Schéma 6 Výpočet cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě	61
Schéma 7 Výpočet náhrady mzdy za použití soukromého vozidla	63

Seznam tabulek

Tabulka 1 Přehled nejnižší úrovně mzdy od 1. 1. 2015	31
Tabulka 2 Srovnání očekávání zaměstnanců a skutečně poskytované benefity zaměstnavateli	36
Tabulka 3 Přehled slev na dani z příjmu v roce 2015	40
Tabulka 4 Přehled ekonomických údajů společnosti Kinex	51
Tabulka 5 Příplatky	61
Tabulka 6 Rozpis pracovních cest	62
Tabulka 7 Ceny pohonných hmot	63
Tabulka 8 Nárok zaměstnanců na stravenky v roce 2015	71
Tabulka 9 Návrhy na úpravu benefitu - stravenky	72
Tabulka 10 Srovnání nákladů za občerstvení a náklady na navýšení hodnoty stravenek ...	73
Tabulka 11 Návrhy na financování MultiSport karet	76
Tabulka 12 Měsíční příspěvek na virtuální konto Cafeterie	77
Tabulka 13 Celkový měsíční příspěvek zaměstnavatele	77
Tabulka 14 Porovnání nákladů při navýšení mzdy a při příspěvku do cafeterie	78

1 Úvod

Již Tomáš Baťa věděl, že motivovanost člověka k vyšším výkonům je založena i na výši ohodnocení pracovního výkonu. Dokazuje to jeho citát „Výše civilizace a kultury člověka je právě taková, jak vysoká je mzdy, kterou jim vynáší jejich denní práce. Touha člověka po vyšší mzdě se nikdy nezastaví“ (Svoboda, 2016).

Zaměstnavatelé si stále více uvědomují, že spokojení zaměstnanci jsou základním pilířem úspěchu společnosti. Práce neboli lidský kapitál je jedním z významných výrobních faktorů, který by měl být náležitě ohodnocen. K ohodnocení zaměstnavatelé využívají peněžních forem odměňování či v současné době stále oblíbenějších nepeněžních forem, kam řadíme zaměstnanecké benefity.

Benefity a správně stanovené ohodnocení zaměstnanců ve společnosti napomáhá získat kvalitní pracovníky a zamezit odlivu současných zaměstnanců. Benefity společně se mzdou představují hlavní personální nástroj, který společností pomáhá v konkurenčním boji. Pokud je na trhu práce více konkurentů, je nemyslitelné, aby společnosti zaměstnanecké výhody neposkytovaly. Ztrácely by tak konkurenceschopnost v očích potenciálních zaměstnanců.

Benefity představují formu odměny za pracovní výkon zaměstnance, který je pro zaměstnavatele v době, kdy společnosti chtějí snížit náklady spojené s chodem společnosti na co nejnižší, výhodnější než mzda či plat. Stále se, ale můžeme setkávat s nevědomostí zaměstnanců i zaměstnavatelů, kteří si tuto skutečnost neuvědomují. Zaměstnanci usilují o co nejvyšší platové ohodnocení, přičemž zvýšení mzdy s sebou přináší vyšší odvody daně z příjmů fyzických osob a vyšší odvody na sociální a zdravotní pojištění. V případě benefitů je daňové zatížení pro zaměstnance nulové. Nominální hodnota přínosu pro zaměstnance je tak vyšší v případě zaměstnaneckého benefitu. Zaměstnavatel ušetří náklady společnosti na odvodech za sociální a zdravotní pojištění.

Hlavní úkolem personálního oddělení společně s vedením společnosti je nastavit správnou kombinaci zaměstnaneckých výhod z hlediska optimalizace daňového zatížení. Zaměstnanci musí být spokojeni s odměňováním ve společnosti a zároveň náklady zaměstnavatele musí být přiměřené aktuální ekonomické situaci společnosti.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Hlavním cílem diplomové práce je optimalizace struktury benefitů z hlediska daňového zatížení. Na základě výsledků analýzy stávajícího stavu mzdových nákladů, forem odměňování a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti budou navrženy úpravy vedoucí k optimalizaci stávajícího stavu.

2.2 Metodika

Diplomová práce bude rozdělena na část teoretickou a část praktickou. Metodika diplomové práce bude založena na rešeršním zpracování odborné literatury vztahující se k problematice mzdových nákladů a zaměstnaneckých benefitů. Vlastní práce bude založena na charakteristice konkrétní společnosti a popisu současného stavu odměňování zaměstnanců získaného na základě interních materiálů společnosti. Pro zhodnocení problémových oblastí a návrhů jejich řešení bude použita metoda komparace s teoretickými východisky, metoda syntézy a analýzy zjištěných dat a empirické metody poznání, jakou jsou pozorování a dotazování.

Na základě dohody se společností, která bude blíže popsána ve vlastní práci diplomové práce, bude změněno skutečné jméno společnosti na fiktivní jméno Kinex.

Součástí diplomové práce bude modelový průzkum, který bude zaměřen na zaměstnanecké výhody ve společnosti Kinex. Tento průzkum bude proveden formou osobního dotazování zaměstnanců společnosti. V modelovém průzkumu budou uvedeny pouze základní otázky formou multiple choice, které se týkají zaměstnaneckých benefitů.

3 Teoretická východiska

3.1 Pracovně právní vztahy

Pracovněprávní vztahy vznikají při výkonu závislé činnosti. Tyto vztahy vznikají mezi dvěma účastníky. Zákoník práce rozlišuje dva typy účastníků pracovněprávních vztahů. Jsou jimi zaměstnavatelé a zaměstnanci. Pracovněprávní vztahy jsou rovněž vztahy kolektivní povahy, tj. mezi kolektivem zaměstnanců a zaměstnavatelem, resp. mezi zástupci zaměstnanců a zaměstnavatelem. Mezi základní pracovněprávní vztahy řadíme pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.1.1 Účastníci pracovněprávních vztahů

Zaměstnancem je fyzická osoba. Způsobilost občana mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti a způsobilost k právním jednáním vzniká dosažením 15 let věku. Den nástupu do zaměstnání nesmí předcházet dni ukončení povinné základní školní docházky (Zákoník práce, 2013).

Zaměstnavatelem je také fyzická osoba (např. podnikatel dle živnostenského zákona) nebo právnická osoba. Právnickou osobou jsou např. obchodní společnosti, družstvo, státní podnik, stát reprezentovaný organizační složkou státu, územní samosprávný celek (kraj nebo obec), příspěvková organizace, občanské sdružení, nezisková organizace, politická strana atd. (Šubrt a kolektiv, 2015)

3.1.2 Základní zásady pracovněprávních vztahů

Zákoník práce upravuje v § 1a základní zásady pracovněprávních vztahů, jedná se zejména o následující zásady:

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce,
- spravedlivé odměňování zaměstnance,
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele (tj. princip loajality),
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace (Zákoník práce, 2013).

Tato pravidla byla nově zformulována novelou Zákoníku práce v roce 2012. Před rokem 2012 byla pravidla uvedena v § 13, kdy byly jako základní zásady pracovněprávních vztahů vyjmenovány povinnosti zaměstnavatele a některá oprávnění zaměstnavatele (Zákoník práce – komentář, 2013).

Na základě novely Zákoníku práce z roku 2014 zásady zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance, uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce, rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace, vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek. Na zásadu rovnosti a zákaz diskriminace musí být brán ohled zejména při přijímání do pracovního poměru a při jeho ukončování. Jakákoli rozlišnost v pracovních podmínkách, nárocích, které jsou kladeny na zaměstnance, či výhodách (tzv. benefitech), které zaměstnanci náleží, musí být spravedlivá a musí odpovídat účelu příslušného plnění (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.1.3 Závislá činnost

Závislou činností je činnost vykonávaná ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně. Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě (Zákoník práce, 2013).

3.2 Pracovní poměr

3.2.1 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy nebo ve výjimečných případech jmenováním. Vznik pracovního poměru formou volby není v současné době upravován zákoníkem práce (Šubrt a kolektiv, 2015).

Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nejběžnějším způsobem vzniku pracovního poměru. Jedná se o dvoustranné právní jednání, formální a obsahové náležitosti smlouvy jsou stanoveny zákonem. (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zaměstnavateli je ukládána zákoníkem práce řada povinností ještě před uzavřením pracovní smlouvy. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které

vyplývají z pracovního poměru, který bude pracovní smlouvou uzavřen, s pracovními a platovými podmínkami atd. Při nástupu do zaměstnání je povinností zaměstnavatele seznámit zaměstnance s pracovním řádem, kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy společnosti, s příslušnými předpisy a nařízeními, které se týkají bezpečnosti práce a ochrany zdraví při zaměstnání, s protipožárními předpisy apod. (Šubrt a kolektiv, 2015).

Náležitosti pracovní smlouvy

Zákoník práce stanovuje předepsané náležitosti, které musí být v pracovní smlouvě obsaženy.

Mezi povinné náležitosti patří:

- sjednaný druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán,
- místo výkonu práce,
- den nástupu do práce (Meritum kolektiv autorů, 2013)

Mezi další ujednání stanovené pracovní smlouvou může být např. zkrácení týdenní pracovní doby tzv. zkrácený úvazek. Jestliže není stanoveno smlouvou jinak, je považován pracovní úvazek na dobu neurčitou a na tzv. plný úvazek – stanovená pracovní doba běžná u zaměstnavatele (Šubrt a kolektiv, 2015).

Při sjednávání **pracovního poměru na dobu určitou** došlo od roku 2012 k důležitým změnám. Do roku 2011 bylo možné sjednávat poměr na dobu určitou na dobu 2 roky od jeho vzniku a dále tento pracovní poměr opětovně neomezeně prodlužovat (Šubrt a kolektiv, 2015). V současné době je možné sjednat pracovní poměr na dobu určitou v maximální délce 3 roky ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou a je možné ji prodloužit či opakovat nejvýše dvakrát (Meritum kolektiv autorů, 2013).

V pracovní smlouvě je také možnost sjednat **zkušební dobu**. Zkušební doba umožňuje zaměstnavateli i zaměstnanci ověřit si vzájemně svá očekávání a v případě potřeby pracovní poměr jednostranně ukončit. Délky zkušební doby nesmí být delší než 3 měsíce ode dne vzniku pracovního poměru, v případě vedoucích pracovníků 6 měsíců. Zkušební doba musí být ujednána písemnou formou, jinak by bylo její ujednání neplatné, nelze ji sjednat dodatečně ani ji prodlužovat (Schmied a kolektiv, 2013).

V pracovní smlouvě je možné dojednat **konkurenční doložku**. Konkurenční doložka se sjednává na dobu nejvýše jednoho roku po ukončení pracovního poměru. Je možné dohodnout

smluvní pokutu, kterou by zaměstnanec musel uhradit při porušení svého závazku uhradit. Pokuta se sjednává ve výši přiměřené získanému know-how (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.2.2 Změny pracovního poměru

Pracovní poměr je možné změnit pouze za předpokladu, že se obě smluvní strany na této změně dohodnou. Zákoník práce vyjmenovává tyto změny:

- převedení na jinou práci,
- pracovní cesta,
- přeložení (Zákoník práce, 2013).

3.2.3 Skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru je možné jednostranným právním úkonem jednoho z účastníků pracovní smlouvy nebo na základě jiných právních skutečností (Šubrt a kolektiv, 2015).

Pracovní poměr je možné dle Zákoníku práce ukončit následujícími způsoby:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době,
- uplynutím sjednané doby,
- u cizinců rozhodnutím o zrušení povolení k pobytu či vyhoštění a též uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo tzv. modrá karta,
- úmrtím zaměstnance (Zákoník práce, 2013).

Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodnou na ukončení pracovního poměru k určitému dni a pracovní poměr je tímto dnem považován za skončený. Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak je podle § 20 odst. 1 Zákoníku práce neplatná. V případě, že učiní jedna smluvní strana písemný návrh na ukončení pracovního poměru dohodou, druhá strana návrh plně akceptuje také písemnou formou, je dohoda uzavřena. Obě smluvní strany musí plně souhlasit s celým obsahem dohody (Schmied a kolektiv, 2013).

Výpověď

Výpověď je jednostranný právní akt, na základě kterého dochází ke skončení pracovního poměru uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhé smluvní strany pracovního poměru (Šubrt a kolektiv, 2015).

Výpověď je možné podat ze strany zaměstnance i zaměstnavatele. Zaměstnanec může podat výpověď z jakéhokoli důvodu i bez udání důvodu. Zaměstnavatel může podat výpověď pouze z důvodů taxativně vyjmenovaných v § 52 zákoníku práce. Jedná se hlavně o tyto důvody:

- organizační změny – zrušení zaměstnavatele, přemístění zaměstnavatele, nadbytečnost zaměstnance,
- důvody na straně zaměstnance – dlouhodobé pozbytí zdravotní způsobilosti, nesplňování předpokladů, porušování „pracovní kázně“, porušení jiné povinnosti zaměstnance zvláště hrubým způsobem např. povinnost zdržovat se v době prvních 14 dní pracovní neschopnosti v místě pobytu (Šubrt a kolektiv, 2015).

Výpověď musí splňovat podmínky, aby byla platná:

- musí mít písemnou podobu a být doručena druhému účastníkovi smluvního vztahu,
- výpověď doručená druhé smluvní straně může být zrušena pouze s jejím souhlasem,
- byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby, která činí nejméně 2 měsíce,
- výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně a končí posledním dnem kalendářního měsíce (Šubrt a kolektiv, 2015).

Výpověď nelze dát zaměstnanci, který je uznán dočasně neschopným k výkonu práce pro nemoc či zranění, při výkonu vojenské služby, uvolnění zaměstnance pro výkon veřejné funkce, při těhotenství, čerpání rodičovské dovolené. Zákazy výpovědi tzv. ochranná doba se týkají výlučně výpovědi ze strany zaměstnavatele (Schmied a kolektiv, 2013).

Ostatní způsoby skončení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru je používáno zcela mimořádně a lze použít pouze za přísně stanovených podmínek v § 55 až 60 zákoníku práce. Zaměstnavatel použije okamžité zrušení pracovního poměru z důvodu zvláště hrubého porušení pracovní kázně (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době je možné ze strany zaměstnavatele i zaměstnance, z jakéhokoli důvodu i bez udání důvodu. Je nutná písemná podoba, jinak je zrušení neplatné. Pracovní poměr končí dnem doručení zrušení, není-li ve zrušení sjednán den pozdější (Schmied a kolektiv, 2013).

Jestliže byl **pracovní poměr** sjednán **na dobu určitou**, po uplynutí sjednané doby pracovní poměr končí. Je možné jej ukončit i dohodou, výpovědí ze strany zaměstnavatele i zaměstnance, okamžitým zrušením či zrušením ve zkušební době (Schmied a kolektiv, 2013).

3.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou upravovány Zákoníkem práce v § 74 až § 77. Dle zákona by zaměstnavatel měl zajišťovat plnění svých činností především zaměstnanci v pracovním poměru, nejsou stanoveny žádné podmínky, které by omezovaly uzavírání dohod. Jedinou podmínkou je časové omezení. Zaměstnavatel není povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu (Šubrt a kolektiv, 2015). Mezi výhody dohod patří flexibilita, snadné navázání i rozvázání pracovněprávních vztahů i relativně nízká nákladovost (Schmied a kolektiv, 2013).

Zákoník práce rozlišuje dva typy těchto dohod, jedná se o dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce. Dohody musí být uzavřeny písemnou formou. Dohody je možné využívat i pro tzv. nepravidelnou výpomoc či výpomoc na zavolání (Šubrt a kolektiv, 2015).

Mezi dohodami nyní existuje pouze rozdíl v časových parametrech. Dříve se dohoda o provedení práce týkala přesně stanoveného, uzavřeného a uceleného úkolu, nyní může být tato dohoda využívána na jakoukoli práci, i když nemá povahu uzavřeného pracovního úkolu. Výpověď či okamžité zrušení těchto dohod musí mít písemnou podobu, jinak nemají právní účinnost (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.3.1 Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, na který je dohoda o provedení práce sjednána nesmí být vyšší než 300 hodin v kalendářním roce (Zákoník práce, 2013). Do roku 2011 tento limit byl pouze 150 hodin (Šubrt a kolektiv, 2015). Do tohoto rozsahu práce se započítávají hodiny vykonaných za všechny jiné dohody o provedení práce v tomtéž kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele (Zákoník práce, 2013).

Souběh dohod o provedení práce u stejného zaměstnavatele v témže kalendářním měsíci má vliv na posouzení, zda zaměstnavatel je povinen účastnit se nemocenského pojištění a důchodové pojištění, tato povinnost zaměstnanci vzniká, jestliže překročil součet odměn v tomto měsíci 10 000 Kč. Pro zdravotní pojištění se každá z dohod posuzuje samostatně (Schmied a kolektiv, 2013).

V dohodě musí být stanoven přesný počet hodin, na kterou se dohoda sjednává, je možné dohodnout i dobu neurčitou, v případě, že nepřesáhne 300 hodin za kalendářní rok (Šubrt a kolektiv, 2015). Je vhodné v dohodě jednoznačně vymezit pracovní úkol a sjednanou odměnu za vykonaný úkol. Mezi další podmínky, které je možné ujednat ve smlouvě, patří například podmínky, za kterých lze od dohody odstoupit, snížení odměny, v případě, že sjednaná práce neodpovídá ujednaným podmínkám. Není možné sjednání dovolené ani na jiné důležité osobní překážky v práci (Meritum kolektiv autorů, 2013).

3.3.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel uzavřít se zaměstnancem i v případě, že nebude překročen roční limit 300 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti nesmí rozsah pracovní doby překročit polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Délka této doby se posuzuje na základě konkrétního pracoviště a konkrétní práce. Dodržování týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu trvání dohody, nejdéle však za 52 týdnů (Schmied a kolektiv, 2013).

Dohoda o pracovní činnosti má povinné náležitosti jako jsou: odměna, sjednané práce, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Je přípustná doba určitá i neurčitá. Dohodu lze zrušit dohodou nebo výpovědí z jakéhokoli důvodu i bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 15 dní (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.4 Agenturní zaměstnávání

Agenturní zaměstnávání má ekonomickou povahu pronájmu pracovní síly prostřednictvím agentur práce. Agentura práce přiděluje své zaměstnance k dispozici pro výkon práce jiné právnické osobě na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce. Tato dohoda se řídí Zákoníkem práce a je uzavírána na každého zaměstnance zvlášť. V dohodě jsou ujednány podmínky, za jakých je zaměstnanec pronajímán. Smluvní strany uzavírají též

rámcovou obchodní smlouvu na dočasné přidělení zaměstnanců v delším časovém období obsahující i cenové ujednání (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.5 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba je dobou, kdy je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele a doba kdy je připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Dobou odpočinku chápeme jako dobu, která není pracovní dobou (Schmied a kolektiv, 2013).

Základní délka pracovní doby je 40 hodin týdně, s výjimkou

- zaměstnanců podzemních pracovišť, důlní výstavbě a geologickém průzkumu je základní délka zkrácená na 37,5 hodin týdně,
- pro třísměnný a nepřetržitý provoz pracovišť je délka 37,5 hodin týdně,
- ve dvousměnném režimu, je délka pracovní doby 38,75 hodin týdně (Zákoník práce, 2013).

Pro mladistvé (osoby do 18 let věku) platí stejná pracovní doba jako pro ostatní zaměstnance. Délka jedné směny u mladistvých nesmí překročit 8 hodin (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům přestávky na jídlo a odpočinek. Přestávka musí být poskytnuta nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce, u mladistvých je nárok na přestávku již po 4,5 hodinách. Délka pauzy je limitována v délce nejméně 30 min, lze ji rozdělit a to v nejkratší době 15 min. Přestávka nesmí být poskytována na začátku ani na konci pracovní dobu. Přestávka není započítávána do pracovní doby, zaměstnanec nemá nárok na jejich proplacení (Meritum kolektiv autorů, 2013)

3.5.1 Rozvržení pracovní doby

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel, určuje začátek a konec směn. Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Zaměstnanec musí být přítomen na pracovišti při začátku směny a opustit jej až po skončení směny. Délka směny nesmí být delší než 12 hodin. Rozvrh musí mít písemnou podobu a zaměstnanec s ním musí být seznámen nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je rozvržena pracovní doba (Zákoník práce, 2013).

Pracovní dobu je možné rozvrhnout na směny čtyřmi způsoby:

- rovnoměrně - pracovní doba je ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá (Šubrt a kolektiv, 2015),
- nerovnoměrně - pracovní doba je v jednom týdnu delší a v dalším týdnu naopak kratší než je základní délka pracovní doby, v rámci vyrovnávacího období se týdenní pracovní doba v průměru vyrovná (Šubrt a kolektiv, 2015),
- pružnou pracovní dobou - flexibilní způsob rozvržení pracovní doby. Rozlišujeme základní a volitelnou pracovní dobu, základní dobu zaměstnanec musí být přítomen na pracovišti. Volitelná pracovní doba je časový úsek, v němž si zaměstnanec určuje začátek a konec pracovní doby v jednotlivých dnech (Meritum kolektiv autorů, 2013),
- kontem pracovní doby – umožňuje zaměstnavatelů vyrovnávat období, kdy potřeba práce je vyšší s období, kdy je potřeba práce podprůměrná. Rozdíly jsou tvořeny zejména rozdílnou poptávkou (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.6 Dovolená

Jedním z nejvýznamnějších práv zaměstnanců v pracovním poměru je nárok na placenou dovolenou. Dovolená je upravována Zákoníkem práce v části deváté (Schmied a kolektiv, 2013). Dovolenou lze definovat jako pracovní volno, které je placené, slouží k rekonvalescenci pracovní síly zaměstnance, je výlučně k dispozici zaměstnance (zaměstnavatel nemůže určovat, jakým způsobem má být dovolená trávena) a zaměstnanec si dovolenou „nevybírá“, ale je mu určena zaměstnavatelem (Meritum kolektiv autorů, 2013).

Zákon rozeznává tři druhy dovolené:

- dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část,
- dovolená za odpracované dny,
- dodatková dovolená (Meritum kolektiv autorů, 2013).

3.6.1 Dovolená za kalendářní rok

Nejobvyklejší dovolená je dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část. Nárok na dovolenou má každý zaměstnanec, který vykonával práci u jednoho zaměstnavatele alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Pokud pracovní poměr netrval celý kalendářní rok, náleží zaměstnanci její poměrná část. A to za každý měsíc jedna dvanáctina. Základní výměra dovolené v podnikatelské sféře činí 4 týdny, je možné ji kolektivní nebo individuální smlouvou prodloužit. Dovolenou je možné prodloužit nejen o týdny, ale i o dny. Pro

zaměstnanec ve veřejné správě je dovolená stanovena zákonem ve výši 5 týdnů (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.6.2 Dovolená za odpracované dny

Na dovolenou za odpracované dny vzniká nárok zaměstnanci, který nemá nárok na dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část, protože nepracoval u žádného zaměstnavatele alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Za každých odpracovaných 21 dní náleží zaměstnanci jedna dvanáctina dovolené (Zákoník práce, 2013). Nejvýše může takto vzniknout nárok na dvě dvanáctiny dovolené (Šubrt, 2015).

3.6.3 Dodatková dovolená

Dodatková dovolená náleží zaměstnanci, který pracuje u téhož zaměstnavatele po celý kalendářní rok pod zemí při těžbě nerostů, při ražení tunelů a štol, a zaměstnanci, který vykonává zvláště obtížnou práci. Dodatková dovolená je v délce jednoho týdne za kalendářní rok. V případě, že za těchto podmínek nevykonával práci po celý kalendářní rok, náleží mu jedna dvanáctina dodatkové dovolené za každých 21 odpracovaných dní. Tato dovolená přísluší také při práci v tropických a jinak zdravotně obtížných oblastech světa. Zaměstnanci, kterým tato dovolená náleží, jsou vyjmenováni v § 215 odst. 2 Zákoníku práce (Zákoník práce, 2013).

3.7 Překážky v práci

Překážku v práci chápeme jako okolnost, kdy je nepřítomnost v práci přípustná, jedná se o omluvenou nepřítomnost. Překážky v práci můžeme rozdělit do dvou skupin, podle toho, vznikají-li na straně zaměstnance či na straně zaměstnavatele (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.7.1 Překážky na straně zaměstnance

Překážky v práci má zaměstnanec povinnost ohlásit předem svému zaměstnavateli a požádat o poskytnutí volna. Pokud překážka není předem známa, je povinen ji oznámit bezprostředně po jejím vzniku a odhadnout předpokládanou délku jejího trvání. V případě, že by tak zaměstnanec neučinil, mohlo by to být posouzeno jako hrubé porušení pracovní kázně (Meritum kolektiv autorů, 2013).

Překážky na straně zaměstnance rozlišujeme:

1. důležité osobní překážky v práci,
2. překážky z důvodu obecného zájmu,
3. výjimečně jiné případy (Schmied a kolektiv, 2013).

Osobní překážky v práci

Mezi osobní překážky v práci řadíme pracovní neschopnost, mateřskou a rodičovskou dovolenou, karanténu, ošetřování nemocného člena rodiny nebo péče o dítě (Šubrt a kolektiv, 2015).

Mateřská dovolená náleží zaměstnankyni po dobu 28 týdnů, ve výjimečných případech 37 týdnů (delší mateřská dovolená přísluší ženě, která porodila 2 a více dětí současně, nikoli již ženě samoživitelce). Nastupuje na mateřskou dovolenou nejdříve 8 týdnů, nejpozději 6 týdnů před předpokládaným termínem porodu. Rodičovská dovolená přísluší ženě na základě žádosti, po ukončení mateřské dovolené do 3 let jeho věku dítěte. Otcí dítěte náleží po podání žádosti, od narození dítěte do 3 let jeho věku. Mateřskou a rodičovskou dovolenou mohou čerpat oba rodiče současně (Meritum kolektiv autorů, 2013).

Rodičovskou dovolenou není možné sjednocovat s dobou kdy je poskytován rodičovský příspěvek. Rodičovský příspěvek je možné si rozdělit do 2, 3 nebo 4 let věku dítěte. Současné znění zákona dovoluje ženě pracovat bez omezení, pokud je zajištěna celodenní péče o dítě a to i jinou zletilou osobou (Šubrt a kolektiv, 2015).

Dalším okruhem jiných důležitých osobních překážek v práci upravuje příloha k nařízení vlády č. 590/2006 Sb. V nařízení je zároveň i vymezeno stanovení pracovního volna a podmínky pro posouzení nároku na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Mezi tyto překážky řadíme:

- vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení,
- prohlídku u lékaře související s výkonem práce,
- nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků bez náhrady mzdy,
- vlastní svatbu, svatbu dětí (s nárokem na náhradu mzdy), svatbu rodičů (bez nároku na náhradu mzdy),

- narození dítěte manželce na dobu nezbytně nutnou k převozu (s nárokem na náhradu mzdy), při účasti při porodu bez náhrady mzdy,
- úmrtí rodinného příslušníka, s náhradou mzdy až 3 dny dle stupně příbuzenského vztahu,
- pohřeb spolupracovníka, s náhradou mzdy,
- přestěhování – v případě stěhování v zájmu zaměstnavatele s náhradou mzdy, jinak bez náhrady, nejdéle 2 dny,
- vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, nejvýše jeden půl den týdně (Šubrt a kolektiv, 2015).

Překážky z důvodu obecného zájmu

Překážky z důvodu obecného zájmu jsou rozděleny v Zákoníku práce takto:

- výkon veřejné funkce – např. výkon funkce poslance Poslanecké sněmovny Parlamentu či senátora Senátu Parlamentu, člena zastupitelstva územního samosprávného celku,
- výkon občanské povinnosti – svědectví, soudní znalci, tlumočníci a jiné osoby předvolané k jednání u soudu, při poskytování první pomoci, živelních událostech,
- jiné úkony v obecném zájmu – s náhradou mzdy (činnost člena odborové organizace, účast na školení pořádaném odborovou organizací, činnost dárce při odběru krve) nebo bez náhrady mzdy (činnost zaměstnance při přednášce nebo výuce, činnost člena Horské služby a osoby, která pomáhá při záchranné akci, činnost vedoucích táborů pro děti, činnost členů okrskových volebních komisí s náhradou mzdy atd.),
- pracovní volno související s brannou povinností – přísluší náhrada mzdy, kterou zaměstnavateli refunduje vojenský správní úřad,
- školení, jiná forma přípravy či studia (Zákoník práce, 2013).

Jiné případy překážek v práci na straně zaměstnance

Jedná se o výjimečné případy překážek v práci, které nelze zařadit do předchozích skupin a které mají také vlastní pravidla. Mezi tyto překážky zařadíme účast zaměstnance ve stávce a výluce konané podle zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání nebo na základě ústavní Listy základních práv a svobod, kdy zaměstnanec nemusí žádat o pracovní volno ani překážku v práci dokazovat. Dále sem zařazujeme ztrátu zdravotní způsobilosti z viny zaměstnance, jestliže se zaměstnanec nedostavil k pravidelné lékařské prohlídce, a nezpůsobilost k výkonu práce v důsledku požití alkoholu či jiných návykových látek (Meritum kolektiv autorů, 2013).

3.7.2 Překážky na straně zaměstnavatele

Překážky na straně zaměstnavatele rozlišujeme na prostoje, přerušení práce a ostatní překážky. Prostoje nastávají v okamžiku, kdy zaměstnavatel nemůže vykonávat práci z důvodu dočasného přerušení provozu při závadě na strojním zařízení, která není zaviněná zaměstnavatelem, při přerušení dodávek surovin či energie. Pokud zaměstnavatel není převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 80 % průměrného výdělku. Přerušení práce je způsobeno nepříznivými povětrnostními vlivy, při této skutečnosti náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši alespoň 60 % průměrného výdělku. V případě, že zaměstnavatel nemůže vykonávat práci z jiných důvodů, náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, nevztahuje se na konto pracovní doby (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.8 Mzdový systém

V rámci organizace je mzdový systém rozdělen na kategorie např. na základě formy vyplácení. Mzdový systém je obvykle určován kolektivní smlouvou nebo vnitřním mzdovým předpisem. V praxi se setkáváme se skutečností, že mzdový systém není uplatňován, mzdy jsou přímo ujednány v pracovní smlouvě nebo mzdovém výměru (Meritum kolektiv autorů, 2013).

Mzdové systémy jsou plně v režii podniků. Vytváření mzdových systémů je velice důležitá a odpovědná činnost, pokud chce být podnik na trhu práce plně konkurenceschopný. Tvorba mzdového systému je závislá na ekonomické situaci společnosti, charakteristice trhu práce a dostupných pracovnících. Mzdový systém je ovlivňován těmito faktory:

- kvalitou pracovníku (kvalifikace, flexibilita apod.)

- připraveností pracovníků k výkonu,
- vnitropodnikovou spravedlností,
- nad a mezipodnikovou spravedlností (Horalíková, 2010).

Při vypracovávání mzdového systému je potřeba brát v úvahu celou řadu faktorů jakou jsou faktory, ovlivňující stanovení mzdy (pracovní funkce, výsledek práce a pracovní chování, situace na trhu práce), mzdové cíle podniku, složky mzdy, objektivní kritéria a nástroje pro stanovení jednotlivých složek mzdy, logický postup vypracovávání a zavádění mzdového systému (Horalíková, 2010).

V České republice se nejčastěji setkáváme s tvorbou mzdových systémů pomocí metody mzdových skupin, které využívají odstupňování prací na základě jejich složitosti. Práce jsou rozděleny do tzv. tarifních stupňů, které podniky mají uvedeny v katalozích prací a funkcí, které pomáhají rozřadit práce vykonávané zaměstnanci (Horalíková, 2012).

3.9 Odměňování

Odměňování zaměstnanců v pracovním poměru je upravováno zákoníkem práce. Do roku 2006 se odměňování řídilo dvěma zákony – č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku (zákon o mzdě), a zákonem č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech (zákon o platu). Rozlišení mezi pojmy mzda a plat zůstalo zachováno. Plat pobírají zaměstnanci státu, územních samosprávních celků (krajů a obcí), státních fondů a zásadně (až na výjimky) i příspěvkových organizací a školských právnických osob. Zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů jsou odměňováni mzdou (Šubrt a kolektiv, 2015).

Mzda i plat náleží zaměstnanci za práci vykonávanou pro zaměstnavatele. Výše mzdy či platu závisí na složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle výkonnosti zaměstnance dosahovaných pracovních výsledků. Za mzdu a plat jsou považovány i doplátky ke mzdě či platu, např. doplátky do minimální mzdy nebo nejnižší úrovně zaručené mzdy. V případě dohod konaných mimo pracovní poměr náleží zaměstnanci odměna (Šubrt, 2014).

Při stanovování mzdy či platu je důležité dodržovat zásadu, která říká, že za stejnou práci a za práci stejné hodnoty přísluší stejná mzda, plat či odměna z dohody. Tímto pravidlem by měla být dodržena zásada rovnosti zaměstnanců. Zákon taxativně stanovuje hlediska, která mohou

zaměstnavatelé při určení mzdy zaměstnance brát v úvahu. Jedná se hlavně o složitost, odpovědnost a namáhavost práce, obtížnost pracovních podmínek, pracovní výkonnost a dosahované pracovní výsledky (Šubrt a kolektiv, 2013).

3.9.1 Průměrný výdělek

Průměrným výdělkem zaměstnance se rozumí průměrný hrubý výdělek, nestanoví-li pracovněprávní předpisy jinak (Zákoník práce, 2013). Průměrný výdělek se stanovuje z hrubé mzdy zaměstnance v daném období a z doby odpracované v daném období. Průměrný výdělek se stanovuje za předchozí kalendářní čtvrtletí vždy k prvnímu dni kalendářního čtvrtletí tj. 1. 1., 1. 4., atd. Průměrný výdělek se zjišťuje jako průměrný hodinový výdělek, pro některé účely pak průměrný měsíční výdělek (Meritum kolektiv autorů, 2013).

3.9.2 Mzda

Mzda je sjednávána v pracovní, kolektivní nebo jiné individuální smlouvě. Je vyplácena jako peněžité plnění, zákon připouští i naturální plnění. Mzda musí být sjednána před výkonem práce v písemné podobě. Není-li mzda stanovena kolektivní smlouvou, musí být sjednána individuálně formou mzdového výměru, který musí zaměstnanec obdržet v den nástupu do práce (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.9.3 Minimální mzda

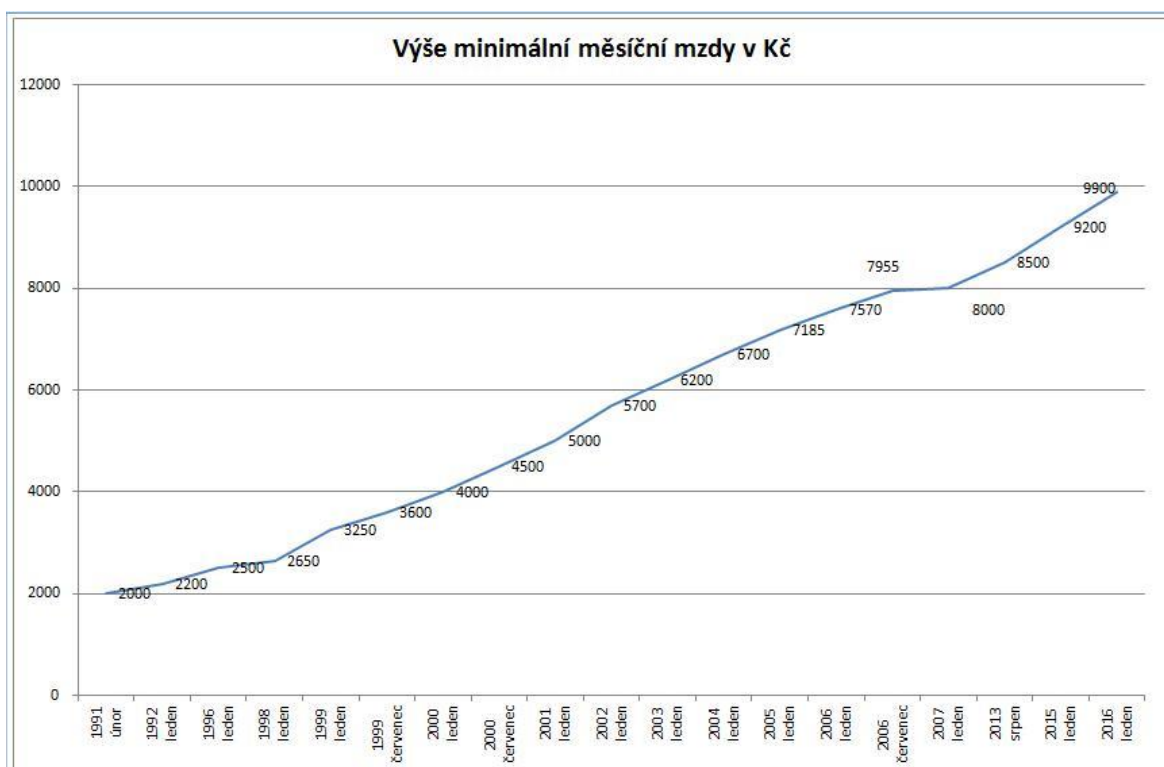
Výše mzdy, platu nebo odměna z odhod konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší, než je minimální mzda stanovená nařízením vlády č. 567/2006 Sb. V současné době je stanovena základní sazba minimální mzdy a dále zvláštní tj. snížená sazba, která je uplatňována při omezeném uplatnění zaměstnance, který je v invalidním důchodu. Sazbu rozlišujeme měsíční a hodinovou, je stanovena pro plný pracovní úvazek s týdenní pracovní dobou 40 hodin, při zkrácené délce pracovní doby se hodinová sazba úměrně zvýší (Šubrt, 2014).

Od 1. 1. 2015 byla výše minimální mzdy stanovena základní sazbou 9 200 Kč za měsíc, hodinová sazba byla stanovena na 55 Kč. Pro poživatele invalidních důchodů minimální mzda zůstala ve stejné výši 8 000 Kč, hodinová mzda 48,10 Kč. Do konce roku 2012 byly stanoveny nižší sazby pro nástupní mzdu osob ve věku 18 až 21 let, mladistvých a invalidních osob. Tyto sazby byly zrušeny k 1. 1. 2013 nařízením vlády č. 246/2012 Sb. Od 1. 8. 2013 byla opětovně zavedena sazba pro invalidní osoby (Šubrt a kolektiv, 2015).

Nedosažne-li zaměstnancova mzda minimální mzdy, náleží mu doplatek do minimální mzdy. Do mzdy se nezapočítávají příplatky za přesčas, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek za práci v noci, ve svátek a ani příplatek za práci v sobotu a v neděli. Doplatek do minimální měsíční mzdy je vyplacen v měsíčním zúčtování platu. Doplatek do minimální měsíční sazby u mzdy se používá, jestliže tak bylo dohodnuto předem. V případě vyplacení mzdy se dorovnáva minimální hodinová sazba (Šubrt a kolektiv, 2015).

Vývoj minimální mzdy od jejího zavedení v roce 1991 až po současnou situaci, kdy od 1. 1. 2016 dojde ke zvýšení minimální mzdy o 700 Kč na 9 900 Kč (finexpert.e15.cz, 2015), je znázorněn v Grafu 1 – Výše minimální měsíční mzdy v Kč.

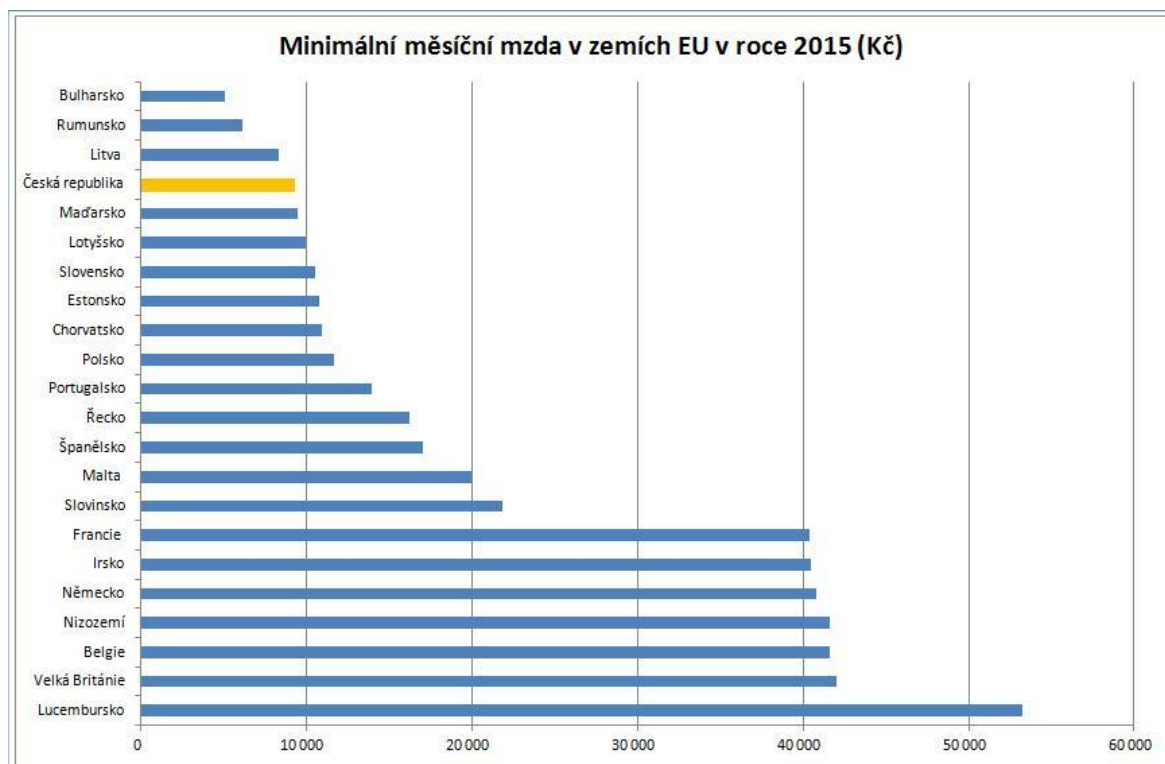
Graf 1 Výše minimální měsíční mzdy v Kč



Zdroj: MPSV - Odbor 65, 2015

Minimální mzda je uzákoněna ve většině zemí Evropské unie. Výjimku tvoří Švédsko, Finsko, Dánsko, Itálie, Kypr a Rakousko. V České republice výše minimální mzdy patří v Evropské unii mezi jednu z nejnižších.

Graf 2 Minimální měsíční mzda v zemích EU v roce 2015 (Kč)



Zdroj: Finance media a.s. – Gola, 2015

3.9.4 Zaručená mzda

Současný zákoník práce zavedl pojem zaručená mzda. Jedná se o mzdu, na kterou vznikl zaměstnanci nárok podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru (Zákoník práce, 2013).

Nejnižší úroveň zaručené mzdy nahradily minimální mzdové tarify. Nejnižší úrovně zaručené mzdy se vztahují na zaměstnance, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a na zaměstnavatele, kteří odměňují své zaměstnance platem. Nejnižší úroveň zaručené mzdy se nevztahuje na dohody konané mimo pracovní poměr (Šubrt, 2014).

Výše nejnižší úrovně zaručené mzdy je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb. stejně jako minimální mzda. Práce jsou odstupňovány dle složitosti, namáhavosti a odpovědnosti do 8 skupin. Pro zaměstnance, kteří jsou odměňováni platem, jsou uvedeny v každé skupině dvě platové třídy. Nejnižší úroveň zaručené mzdy se musí rovnat minimální mzdě. V případě, že mzda nebo plat nedosáhne nejnižší úrovně zaručené mzdy, přísluší zaměstnanci doplatek (Šubrt, 2014).

Tabulka 1 Přehled nejnižší úrovně mzdy od 1. 1. 2015

Skupina prací	Platové třídy	Nejnižší úroveň zaručené mzdy od 1. 1. 2015	
		v Kč za hodinu	V Kč za měsíc
1.	1. a 2.	55,00	9 200
2.	3. a 4.	60,70	10 200
3.	5. a 6.	67,00	11 200
4.	7. a 8.	74,00	12 400
5.	9. a 10.	81,70	13 700
6.	11. a 12.	90,20	15 100
7.	13. a 14.	99,60	16 700
8.	15. a 16.	110,00	18 400

Zdroj: Brychta, Hajšmanová, Kameník, 2015

3.9.5 Dosažená mzda

Dosaženou mzdu definujeme jako mzdu, na kterou zaměstnanci vznikl nárok po dobu práce přesčas, ve svátek, ve ztíženém prostředí nebo za práci o víkendu, před započtením příslušného příplatku (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.9.6 Plat

Zaměstnavatel (organizační složka státu, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, školská právnická osoba) má povinnost vyplácet svým zaměstnancům plat za vykonanou práci na základě zákona, nařízení vlády a v jejích mezích kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zaměstnanec obdrží od zaměstnavatele písemný platový výměr, nejpozději v den nástupu do práce. Výše platu závisí na zařazení do platové třídy, stupně a výše tarifu a o ostatních složkách platu (osobní ohodnocení, příplatek za vedení, zvláštních příplatcích či příplatcích za práci ve ztíženém prostředí). Každá změna musí mít písemnou podobu, musí obsahovat zdůvodnění, a zaměstnavatel ji musí oznámit nejpozději v den účinnosti změny (Šubrt a kolektiv, 2015).

Plat tvoří:

- a) **platový tarif** – náleží zaměstnanci, stanoven pro **platovou třídu**, do které patří nejsložitější práce, která je po zaměstnanci požadována, a pro **platový stupeň**,

který je spočítán dle odpracovaných let. Zákon stanovuje minimální výši tarifů, závazná výše tarifu je určena nařízeními vlády.

Je stanoveno 16 platových tříd. Zařazení práce do platové třídy se provádí na základě katalogu prací. Pro zařazení je rozhodující vykonávaná práce a stupeň vzdělání. Do 1. 1. 2011 byly udávány výjimky při nedosaženém potřebném vzdělání, např. 50 let věku či zahájení studia. V současné době existuje výjimka a to až na dobu 4 let, kdy nemůže zaměstnavatel obsadit místo kvalifikovanou osobou,

- b) příplatky a další složky platu – např. osobní příplatek, příplatek za vedení, za noční práci, za práci v sobotu a v neděli, za práci přesčas, ve svátek, odměny atd. (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.10 Formy mzdy

3.10.1 Časová mzda

Časovou mzdu rozlišujeme na měsíční a hodinovou. Časovou mzdou měsíční je stanoveno zaměstnanci výše mzdy za kalendářní měsíc bez ohledu na skutečně odpracovaný počet hodin, které vyplývají z rozvrhu stanovené týdenní pracovní doby. Při časové mzdě hodinové je zaměstnanec odměňován hodinovou sazbou, kterou násobíme odpracovaným počtem hodin (Šubrt, 2014).

Čistá časová mzda má nízkou motivační schopnost proto bývá upravována. Např. použitím dvou nebo více mzdových tarifů na základě stupně dosaženého výkonu nebo poskytnutím příplatku k časové mzdě, který je určen na základě analytického hodnocení pracovních výsledků a přístupu k práci (Horalíková, 2010).

3.10.2 Úkolová mzda

Úkolová mzda je stanovena tarifem, který závisí na splnění normovaného pracovního úkolu. Splnění úkolu se posuzuje na základě norem spotřeby práce nebo jiným způsobem určeným množstvím práce či pracovního tempa (Šubrt, 2014).

Zaměstnavatel je povinen při určení množství práce a pracovního tempa vzít v úvahu fyziologické a neuropsychické možnosti zaměstnance, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a čas na přirozené potřeby, jídlo a oddech. Množství požadované práce a pracovní tempo je možné určit také normou spotřeby práce (Zákoník práce, 2013).

3.10.3 Podílová mzda

Podílová mzda neboli provizní mzda, je stanovena zaměstnanci podílem (procentem) z objemu tržeb nebo hodnoty jinak sjednaných či realizovaných obchodních případů (Šubrt, 2014).

Jedná se o velmi jednoduchou a zároveň vysoce motivační mzdu. Používá se u pracovních činnostech, jejichž výsledek je možné ovlivnit výkonem pracovníka, způsob dosažení cíle není možné vymezit a spolehlivě tedy sledovat, jakým způsobem je využita pracovní doba. Podílová mzda je vhodná u odměňování činností v oblasti služeb a obchodních činností (Horalíková, 2010).

3.10.4 Smíšená mzda

Smíšená mzda obsahuje různé kombinace časové, úkolové a podílové mzdy. Jako příklad lze uvést měsíční mzdu spolu s provizní mzdou (Šubrt, 2014).

3.10.5 Příplatky

Rozlišujeme povinné a nepovinné příplatky ke mzdě. Mezi povinné příplatky řadíme – mzdu za práci přesčas, náhradu mzdy za práci ve svátek, za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí, za práci v noci nebo za práci o víkendu. Nepovinné příplatky je možné sjednat v kolektivní či pracovní smlouvě. Jedná se nejčastěji o příplatek za práci v odpolední směně, za vedení pracovní skupiny, za dělenou směnu, za zastupování, za znalost jazyků (Horalíková, 2010).

3.10.6 Prémie, odměny

V případě, že zaměstnavatel chce ocenit zaměstnance a jím dosažené výsledky práce je možné mu poskytnout jednorázová mzdová zvýhodnění, která jsou zakotvena v kolektivní či pracovní smlouvě. V České republice se nejčastěji jedná o prémie, odměny, mimořádné výplaty, tantiémy či podíly na zisku (Horalíková, 2010).

Prémie jsou dodatečným zvýhodněním za mimořádně uspokojivé plnění pracovních povinností. Vyskytují se v podobě jednorázových prémie (za splnění mimořádného úkolu) či prémiových mezd (za výkon, kvalitu, úspory, využití výrobní kapacity, za splnění termínu apod. Odměna náleží zaměstnanci při splnění mimořádných či zvlášť významných pracovních úkolů, při poskytnutí pomoci v mimořádných situacích nebo při pracovních a životních

jubileích. Odměny se většinou týkají administrativních či vedoucích pracovníků (Horalíková, 2010).

3.11 Náhrada mzdy

Kompenzace práce přesčas

Za práci přesčas náleží zaměstnanci základní mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, v případě, že nebyla uzavřena dohoda mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem o nároku na náhradní volno místo příplatku za přesčas. Ve smlouvě musí být stanoven maximální rozsah přesčasových hodin, který bude proplacen, a to v rámci limitu pro nařízení práce přesčas v kalendářním roce, nejvýše 150 hodin za rok (Šubrt a kolektiv, 2015).

Kompenzace za práce ve svátek

Na rozdíl od práce za přesčas v první řadě za práci ve svátek přísluší zaměstnanci za práci ve svátek náhradní volno rozsahu práce vykonané ve svátek. Za dobu náhradního volna má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může dohodnout na příplatku ve výši průměrné mzdy místo náhradního volna (Šubrt a kolektiv, 2015).

Příplatek za práci v noci

Práce v noci je definovaná za práci mezi 22. a 6. hodinou (Horalíková, 2010). Za práci v noci náleží zaměstnanci příplatek ve výši nejméně 10% průměrného výdělku. Je možné i stanovení výše příplatku nižšího než 10% průměrného výdělku a to paušálně nebo pevnou korunovou výší, na základě kolektivní nebo individuální smlouvy (Šubrt a kolektiv, 2015).

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Vymezení ztíženého pracovní prostředí je uvedeno v nařízení vlády. Jestliže zaměstnanec pracuje v prostředí, kde se vyskytuje více než vliv, náleží zaměstnanci příplatek za každý takový vliv. Příplatek náleží k dosažené mzdě nejméně ve výši 10 % základní sazby minimální mzdy (Šubrt a kolektiv, 2015).

Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci, který pracuje v sobotu a neděli náleží příplatek k dosažené mzdě ve výši nejméně 10 % průměrného (hodinového) výdělku. V kolektivní či individuální smlouvě může

být určeno jiné stanovení příplatku za práci o víkendu např. stanovení korunovou výší (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.12 Benefits

Poskytování zaměstnaneckých benefitů ve formě různých peněžitých i nepeněžitých výhod motivuje zaměstnance a zvyšuje loajalitu vůči společnosti. Nejen motivace je hlavním důvodem pro poskytování benefitů. Na trhu práce je nedostatek kvalitních a kvalifikovaných potenciálních zaměstnanců, společnosti se tedy snaží „nalákat“ zaměstnance na různá tato zvýhodnění. Při rozhodování uchazečů o zaměstnání jsou benefity jedním z faktorů podle kterých se uchazeči rozhodují (Macháček, 2010).

Mezi nejčastěji poskytované benefity patří:

- příspěvek na stravování – převážně prostřednictvím stravenek,
- příspěvek na odborné vzdělávání (školení, výuka cizích jazyků),
- příspěvek na rekreaci v tuzemsku či zahraničí pro zaměstnance i rodinné příslušníky,
- příspěvek na kulturní či sportovní vyžití,
- příspěvek na penzijní či životní pojištění,
- příspěvek na masážní, posilovací nebo rehabilitační služby,
- příspěvek na vitaminové doplňky,
- očkování proti chřipce,
- poskytování zvýhodněných půjček,
- dary k životním či pracovním jubileu,
- prodej výrobků či poskytování služeb společnosti za nižší ceny,
- občerstvení na pracovišti,
- služební auto i pro osobní účely,
- zřizování firemních školek atd. (Macháček, 2010).

Podniky při rozhodování zda poskytnout zaměstnanci benefit či neposkytnout zhodnocují daňové dopady na společnost. Ne všechny náklady na poskytnutí benefitu jsou daňové uznatelné, podobně výhoda nemusí být, ale může být osvobozena od daně z příjmů fyzických osob. V praxi mohou nastat tři situace. Benefit je daňově uznatelný a zároveň osvobozený od daně z příjmů fyzických osob. Jako příklad můžeme uvést stravenky, příspěvek na životní či penzijní připojištění. Výhoda je daňově uznatelná, ale není osvobozená od daně z příjmů.

Jedná se například o příspěvky na kulturní vyžití, sportovní akce nebo nápoje na pracovišti. Poslední možností je, že náklady na benefit nejsou daňově uznatelné ani osvobozené od daně z příjmů. Jsou to například slevy na zboží, karty na nákup benzínu apod. (Urban, 2013).

V následující tabulce je ukázán rozdílný pohled zaměstnanců a zaměstnavatelů na poskytované benefity, která byla sestavena na základě průzkumu společnosti Hays Czech Republic. V průzkumu bylo osloveno 400 společností. Nejčastěji poskytovaným benefitem jsou stravenky, které poskytuje svým zaměstnancům 96 % z nich. Čtyři z pěti zaměstnavatelů poskytuje zaměstnancům mobilní telefon a tři ze čtyř dovolenou navíc. Dodatečnou dovolenou oceňuje 73 % lidí, mobil a stravenky pouze 50 %. Mezi více preferované patří volná pracovní doba, oceňuje 73 % zaměstnanců. 66 % zaměstnanců má zájem o práci z domova (tzv. home office). Průzkum také ukázal, že přibližně tři z pěti zaměstnanců uvítají další vzdělávání, odborné a jazykové kurzy (Holanová, 2016).

Tabulka 2 Srovnání očekávání zaměstnanců a skutečně poskytované benefity zaměstnavateli

Benefit	Kolik zaměstnanců jej považuje za důležitý	Kolik firem jej poskytuje nebo plánuje zavést
Příspěvek na stravování	52%	96%
Mobilní telefon	55%	79%
Dovolená navíc	73%	75%
Firemní akce	21%	73%
Jazykové kurzy	58%	73%
Příspěvek na penzijní/životní pojištění	42%	69%
Další vzdělávání/odborné kurzy	59%	64%
Občerstvení na pracovišti	34%	60%
Zdravotní volno (sick days)	61%	49%
Služební automobil	56%	49%
Příspěvek na sport	32%	33%
Věrnostní program	35%	32%
Nadstandardní zdravotní péče	26%	24%
Příspěvek na kultury	24%	24%
Příspěvek na dovolenou	21%	15%
Příspěvek na MHD	24%	12%
Kancelář přístupná domácím zvířatům	11%	7%
Firemní školka	24%	3%
Flexibilní pracovní doba	73%	data nejsou k dispozici
Home office	66%	data nejsou k dispozici

Zdroj: Holanová, 2016

3.13 Cestovní a jiné náhrady a požitky

Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnanci, není-li zákoníkem práce stanoveno jinak, náhradu výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce, v rozsahu a za podmínek stanovených v zákoně (Zákon č. 262/2006 Sb., §151, 2015).

Cestovními výdaji, za které zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci cestovní náhrady, jsou výdaje, který zaměstnanci vznikají při:

- pracovní cestě,
- cestě mimo pravidelné pracoviště,
- mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,
- přeložení,
- dočasném přidělení,
- přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,
- výkonu práce v zahraničí (Zákon č. 262/2006 Sb., §152, 2015).

3.14 Srážky ze mzdy

V případě srážek ze mzdy a platu se jedná o částky, které jsou ze mzdy zaměstnance poskytovány či poukazovány na účet jiné fyzické či právnické osobě než zaměstnanci. Tyto částky nejsou nikdy odváděny na platební účet, jehož majitelem je zaměstnanec. Na základě toho pravidla lze odvodit, že srážkou ze mzdy nikdy není bezhotovostní výplata mzdy či platu na účet zaměstnance. Srážky ze mzdy (popř. platu) lze srážet z náhrady mzdy, odměny za pracovní pohotovost, odstupného, z peněžitých plnění věrnostní a stabilizační povahy např. odměna při pracovních a životních výročích a odchodu do důchodu (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zákoník práce definuje tři okruhy, kdy lze provést srážku ze mzdy:

- a) stanoví-li tak zákon,
- b) je-li podepsána dohoda o srážkách ze mzdy,
- c) úhrada členských příspěvků členů odborové organizace (Meritum kolektiv autorů, 2015).

3.14.1 Srážky v případech stanovených zákonem

Jedná se o srážky, které jsou uvedeny v Zákoníku práce či v jiném zákoně, jsou to:

1. daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti nebo pojistné na důchodové spoření,
2. pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění
3. srážky na pohledávky zaměstnavatele, které si může srazit i bez souhlasu zaměstnance,
4. výkon rozhodnutí neboli exekuce (Šubrt a kolektiv, 2015).

První dvě jmenované srážky se provádějí přednostně, s jejich sražením se vytváří čistá mzda. Všechny ostatní srážky se provádějí právě z čisté mzdy. Zaměstnavatel smí zaměstnanci provést srážku bez jeho souhlasu, pouze pokud je taxativně stanovena Zákoníkem práce. Mezi tyto srážky řadíme zálohu na mzdu či na plat, nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, nevyúčtované zálohy poskytnuté k plnění pracovních úkolů, náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo (Meritum kolektiv autorů, 2013).

3.14.2 Dohody o srážkách ze mzdy

Do roku 2013 byly dohody o srážkách ze mzdy rozděleny na 3 okruhy – dohoda o srážkách ze mzdy k uspokojení pohledávky zaměstnavatele, srážkách ze mzdy podle občanského zákoníku a srážkách ze mzdy k uspokojení závazků zaměstnance. Od roku 2014 jsou dohody o srážkách ze mzdy či jiných příjmů upravovány zákonem univerzálně. Písemná forma není zákonem vyžadována, ale je doporučována (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.14.3 Srážky odborových členských příspěvků

Srážky, které slouží k úhradě členských příspěvků zaměstnance, jenž je členem odborové organizace, mohou být provedeny, pokud bylo ujednáno v kolektivní smlouvě nebo na základě písemné dohody mezi zaměstnancem a odborovou organizací se souhlasem člena odborů (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.15 Daň z příjmů

Příjmy fyzických osob ze zákona o daních z příjmů rozlišujeme dle charakteru, z hlediska způsobu zdanění, stanovení základu daně a způsobu platby daně. Předmětem daně z příjmů fyzických osob jsou:

- příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky (§6),
- příjmy z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti (§7),
- příjmy z kapitálového majetku (§8),

- příjmy z pronájmu (§9),
- ostatní příjmy (§10) (Meritum a kolektiv, 2013).

V případě zaměstnanců v pracovním poměru se zabýváme příjmy ze závislé činnosti a funkčními požitky. Příjmy ze závislé činnosti jsou rozděleny dle Zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů:

- a) plnění v podobě příjmu ze současného nebo dřívějšího pracovněprávního, služebního nebo členského poměru a obdobného poměru, v nichž je poplatník při výkonu práce pro plátce příjmu povinen dbát příkazů plátce a funkčního požitku,
- b) příjmy za práci člena družstva, společníka společnosti s ručením omezeným, komanditisty komanditní společnosti,
- c) odměny člena orgánu právnické osoby, likvidátora,
- d) příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem činnosti, ze které plynou příjmy dle a) až c), bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u něhož poplatník vykonává činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, nebo od plátce, u něhož poplatník tuto činnost nevykonává (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.15.1 Sazba daně

Základ daně pro výpočet zálohy na daň se zaokrouhlí na celé koruny do 100 Kč základu daně a na celé 100 Kč nahoru a u základu daně nad 100 Kč. Z takto upraveného základu daně vypočteme měsíční zálohu na daň ve výši 15 % (Šubrt a kolektiv, 2015).

Od 1. 1. 2013 platí nové ustanovení § 38ha – Solidární zvýšení daně u zálohy. Solidární daň u zálohy činí 7 % z rozdílu mezi příjmy zahrnovanými do základu pro výpočet zálohy a 4násobkem průměrné mzdy stanovené podle zákona upravujícího pojistné na sociální zabezpečení, pro rok 2015 činí 4 x 26 611 Kč tj. 106 444 Kč (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.15.2 Slevy na dani

Slevy na dani zohledňují specifické osobní, rodinné a zdravotní poměry poplatníka, jsou určeny fixně a odedítají se od spočítané daně, není brát ohled na výši příjmu poplatníka (Schmied a kolektiv, 2013). Slevy na dani z příjmů fyzických osob jsou taxativně vymezeny v zákonu o dani z příjmů a nalezneme je v § 35ba (Meritum a kolektiv, 2013).

Tabulka 3 Přehled slev na dani z příjmu v roce 2015

Sleva na dani	Výše slevy (Kč)	
	Roční	Měsíční
na poplatníka	24 840	2 070
na manželku	24 840	
na manželku - držitelku ZTP/P	49 680	
na invaliditu - základní	2 520	210
na invaliditu - rozšířená	5 040	420
na držitele průkazu ZTP/P	16 140	1 345
na studenta	4 020	335
za umístění dítěte	max do výše min. mzdy, pro rok 2015 - 9200 Kč	

Zdroj: Vlastní zpracování

Základní slevou na dani je sleva na poplatníka. Na tuto slevu má nárok každý zaměstnanec, který podepíše u zaměstnavatele prohlášení poplatníka. Sleva není závislá na skutečnosti, zda poplatník je rezident či nerezident. Nárok na tuto slevu vzniká v okamžiku podpisu prohlášení, přičemž prohlášení nemusí být podepsané na začátku měsíce. Slevu si poplatník uplatňuje měsíčně, v případě, že podepíše u zaměstnavatele prohlášení (Meritum a kolektiv, 2013).

Jestliže poplatník žije v jedné společně hospodařící domácnosti s manželkou či manželem, jehož příjmy za kalendářní rok nepřesáhly 68 000 Kč, je možné uplatnit si slevu na manželku. Na rozdíl od slevy za poplatníka, slevu na manželku je možné uplatnit až v ročním zúčtování. V případě, že manželství netrvalo celé zdaňovací období, uplatní si poměrnou část. Pokud manželka je navíc držitelkou průkazu ZTP/P (držitel mimořádných výhod III. Stupně – zvlášť těžké postižení s potřebou průvodce) je sleva zvýšena (Šubrt a kolektiv, 2015).

Zákon o dani z příjmů umožňuje poplatníkovi odečíst si slevu na dani v případě, že poplatník pobírá invalidní důchod. Výše slevy je závislá na stupni invalidity. Zákon rozlišuje první a druhý stupeň, kterému náleží shodná výše slevy, třetí stupeň invalidity a následně držitele průkazu ZTP/P (Schmied a kolektiv, 2013).

Pokud se poplatník soustavně připravuje na budoucí povolání až do dovršení věku 26 let nebo poplatník v prezenčním studiu doktorského studijního programu až do 28 let, má nárok na slevu na studenta (Šubrt a kolektiv, 2015).

Od roku 2014 zákon o dani z příjmu umožňuje uplatnění slevy za umístění dítěte. Výše slevy odpovídá výdajům, které byly prokazatelně vynaloženy poplatníkem za umístění vyživovaného dítěte v daném zdaňovacím období v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školy podle školského zákona. Tato sleva se uplatňuje jako roční. Dítě musí žít s poplatníkem ve společně hospodařící domácnosti (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.15.3 Daňové zvýhodnění

Poplatník, který vyživuje dítě, které žije ve společné domácnosti, může uplatnit daňové zvýhodnění na toto dítě. Poplatník si sníží daňovou povinnost o daňové zvýhodnění ročně i měsíčně. Daňové zvýhodnění lze uplatnit formou slevy na dani a daňového bonusu. Výše daňového zvýhodnění je závislá na pořadí dětí. Daňové zvýhodnění za první dítě činí ročně 13 404 Kč, měsíčně 1 117 Kč. V případě druhého dítěte je roční zvýhodnění 15 804 Kč, měsíční 1 317 Kč. Pokud se jedná o třetí a každé další dítě činí roční zvýhodnění 17 004 Kč, měsíční 1 417 Kč. Pořadí dětí není závislé na věku dítěte, ale na dohodě poplatníků v rámci jedné společně hospodařící domácnosti, kteří si mohou uplatnit daňové zvýhodnění. Výše slevy na dani činí maximálně do výše daňové povinnosti. Je-li daňové zvýhodnění vyšší než vypočtená daňová povinnost vzniká poplatníkovi nárok na daňový bonus. Poplatník může uplatnit daňový bonus, jestliže jeho výše je minimálně 100 Kč a maximálně 60 300 Kč ročně (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.16 Zdravotní pojištění

Osoby povinné účastnit se českého systému veřejného zdravotního pojištění jsou osoby, které mají místo trvalého pobytu na území České republiky nebo jsou zaměstnanci zaměstnavatele, který má sídlo na území České republiky. (Šubrt a kolektiv, 2015)

Při nástupu do zaměstnání zaměstnavatel nahlásí zdravotní pojišťovnu, u které je zaměstnanec pojištěn. Zaměstnanec má povinnost informovat o změně pojišťovny do 8 dnů od provedené změny. (Šubrt a kolektiv, 2015)

Schéma 1 Přehled zdravotních pojišťoven v ČR k 1. 1. 2015

Zkratka	Název	Kód
VZP ČR	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR	111
VoZP	Vojenská zdravotní pojišťovna ČR	201
OZP	Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví	207
Škoda MB	Zaměstnanecká pojišťovna Škoda	209
ZP MV	Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra	211
Revírní	Revírní bratrská pokladna	213
ČPZP	Česká průmyslová zdravotní pojišťovna	205

Zdroj: Šubrt, 2015

Zaměstnavatel je povinen do 8 dnů oznámit zdravotní pojišťovně nástup zaměstnance do zaměstnání, změnu zdravotní pojišťovny nebo skutečnosti rozhodné pro povinnosti státu platit za zaměstnance pojistné. (Šubrt a kolektiv, 2015)

Plátcem zdravotního pojištění může být:

- stát,
- zaměstnavatel,
- osoba samostatně výdělečně činná,
- pojištěnci uvedení v § 5 písm. c) zákona č. 48/1997 Sb.

Stát je plátcem například za nezaopatřené děti, za poživatele důchodů z důchodového pojištění, rodičů přijímajících rodičovský příspěvek, ženy na mateřské dovolené, za uchazeče o zaměstnání vedené v evidenci Úřadu práce, osoby se zdravotním pojištěním, osoby ve výkonu trestu odnětí svobody atd. (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.16.1 Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem pro výpočet zdravotního pojištění je úhrn příjmů ze závislé činnosti, které podléhají dani z příjmů fyzických osob (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.16.2 Výše pojistného

Výše pojistného je u zaměstnance 13,5 % z vyměřovacího základu, za kalendářní měsíc. Zaměstnavatel odvádí 2/3 pojistného, které hradí zaměstnavatel za zaměstnance a současně odvádí 1/3 pojistného, které je sráženo zaměstnanci ze mzdy. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.17 Pojistné na sociální zabezpečení

3.17.1 Poplatníci pojistného

Poplatníci pojistného jsou rozděleni zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku nezaměstnanosti do pěti skupin. V první skupině nalezneme zaměstnavatele, který je definován jako právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance, a organizační složky státu. Druhou skupinu tvoří zaměstnanci, kam zařadíme zaměstnance v pracovním poměru, zaměstnanci pracující na základě dohody o provedení práce, o pracovní činnosti, soudci, poslanci Poslanecké sněmovny a senátoři Senátu Parlamentu České republiky, členové zastupitelstev, členové vlády, prezident, viceprezident a členové Nejvyššího kontrolního úřadu, osoby pečující o dítě, osoby ve výkonu trestu odnětí svobody zařazené do práce likvidátoři atd. Do třetí skupiny jsou zařazeny osoby samostatně výdělečně činné, které jsou povinné účastnit se pojistného na důchodové zabezpečení. Čtvrtá skupina obsahuje osoby, které se dobrovolně účastní důchodového pojištění. Poslední skupinu tvoří zahraniční zaměstnanci, kteří dobrovolně platí nemocenské pojištění (Zákon č. 589/1992, 2015).

3.17.2 Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem zaměstnavatele je částka úhrnu vyměřovacích základů jeho zaměstnanců, kteří podléhají odvodům pojistnému na nemocenské a důchodové pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Vyměřovací základ zaměstnance je úhrn příjmů, které podléhají zdanění příjmů v České republice za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc, za který se pojistné odvádí (Šubrt a kolektiv, 2015).

Rozhodným obdobím pro určení maximálního vyměřovacího základu je kalendářní rok. Za rok 2015 je maximálním vyměřovacím základem 48 násobkem průměrné mzdy, tj. 48 x 26 611 Kč. Z příjmů přesahujících částku 1 277 328 Kč neplatí zaměstnanec ani zaměstnavatel pojistné na sociální zabezpečení (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.17.3 Výše pojistného a sazby

Výše sazby se liší podle toho, zda poplatník je účastníkem důchodového spoření. V případě, že se zaměstnanec přihlásil k účasti na důchodovém spoření, jsou sazby:

- zaměstnavatel - 25 % z vyměřovacího základu (z toho 21,5 % na důchodové pojištění, 2,3 % na nemocenské pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti)
- zaměstnanec – 3,5 % z vyměřovacího základu (navíc je zaměstnanci strženo pojistné ve výši 5 %, které je odvedeno na účet Specializovaného finančního úřadu).

Pokud se zaměstnanec neúčastní důchodového spoření:

- zaměstnavatel – 25% z vyměřovacího základu,
- zaměstnanec – 6,5 % z vyměřovacího základu.

U osob samostatně výdělečně činných (dále OSVČ) činí sazby:

- 26,2 % z vyměřovacího základu v případě, že OSVČ je alespoň po část rozhodného období účastníkem důchodového spoření,
- 29,2 % z vyměřovacího základu v případě, že OSVČ není po celé rozhodné období účastníkem důchodového spoření,
- 2,3 % z vyměřovacího základu, pokud jsou dobrovolnými účastníky nemocenského pojištění.

U osob, které se dobrovolně účastní důchodového pojištění:

- 28 % z vyměřovacího základu, jestliže se jedná o osobu, která není v rozhodném období účastníkem důchodového spoření,
- 30 % z vyměřovacího základu, pokud se jedná o osobu, která je v rozhodném období účastníkem důchodového spoření.

Jestliže se jedná o zahraničního zaměstnance, je sazba 2,3 % z vyměřovacího základu za dobu, kdy se dobrovolně účastní na nemocenském pojištění (Šubrt a kolektiv, 2015).

3.17.4 Odvod pojistného a splatnost

Zákon o o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku nezaměstnanosti určuje v § 9 splatnost pojistného, které je splatné následující měsíc po rozhodném období v období mezi 1. a 20. dnem tohoto měsíce (Meritum a kolektiv, 2013).

3.18 Účtování mezd

V oblasti mzdové problematiky z hlediska účetního hovoříme o zúčtovacích vztazích mezi organizací a zaměstnanci. V souvislosti s mzdovou problematikou, společnost účtuje

o zálohách na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, sociálním a zdravotním pojištění, penzijním připojištění, sociálních dávkách i ostatních srážkách z mezd ve prospěch dalších subjektů (Vybíhal, 2015).

Mzdy řadíme z hlediska účetních předpisů mezi osobní náklady, které se účtují v rámci skupiny 52-Osobní náklady, výsledkově a rozvahově prostřednictvím zúčtovacích vztahů, především pak v účtové skupině 33-Zúčtování se zaměstnanci a institucemi a 36-Závazky ke společníkům a sdružení a ke členům družstva (Vybíhal, 2015).

Do účtové skupiny 33 většina účetních jednotek vytváří závazkové účty a 1 účet pohledávek:

331 – Zaměstnanci,

333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům,

335 – Pohledávky za zaměstnanci,

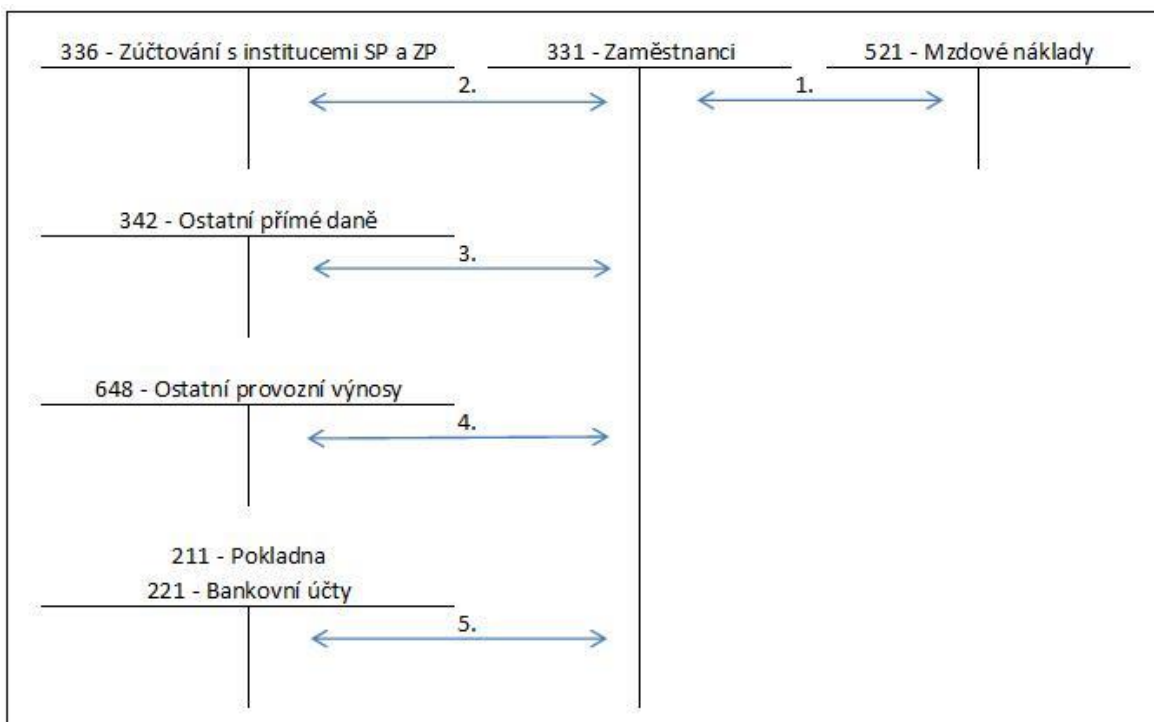
336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění (Krajčová, 2014).

Účet pro zúčtování se zaměstnanci 331 – Zaměstnanci slouží k zachycení vztahů, které souvisí se mzdovými záležitostmi zaměstnanců. Mezi nároky zaměstnanců řadíme hlavně hrubou mzdu bez ohledu na způsob stavební (časová, úkolová, podílová). Za nárok považujeme i mzdu naturální, v peněžním vyjádření v souladu s obvyklými cenami v místě a čase odpovídajícímu naturálnímu plnění. V případě, že jsou zaměstnanci poskytovány jiné formy odměny např. využívání služebního auta nebo telefonu pro soukromé účely, telefony, projevují se tato nepeněžitá plnění prostřednictvím zdanění zaměstnance a případně úhradou podílu nákladů (Březinová, 2006). Analytické účty se vytvářejí podle jednotlivých zaměstnanců na mzdových listech. (Vybíhal, 2015).

V následujícím schématu jsou znázorněny tyto účetní případy:

1. hrubá mzda zaměstnance,
2. srážka z příjmů – zdravotní a sociální pojištění,
3. vyúčtování srážky z příjmů – daň z příjmů fyzických osob,
4. srážky ze mzdy za manka a škody,
5. výplata doplatku mezd.

Schéma 2 Účtování mezd 1. část

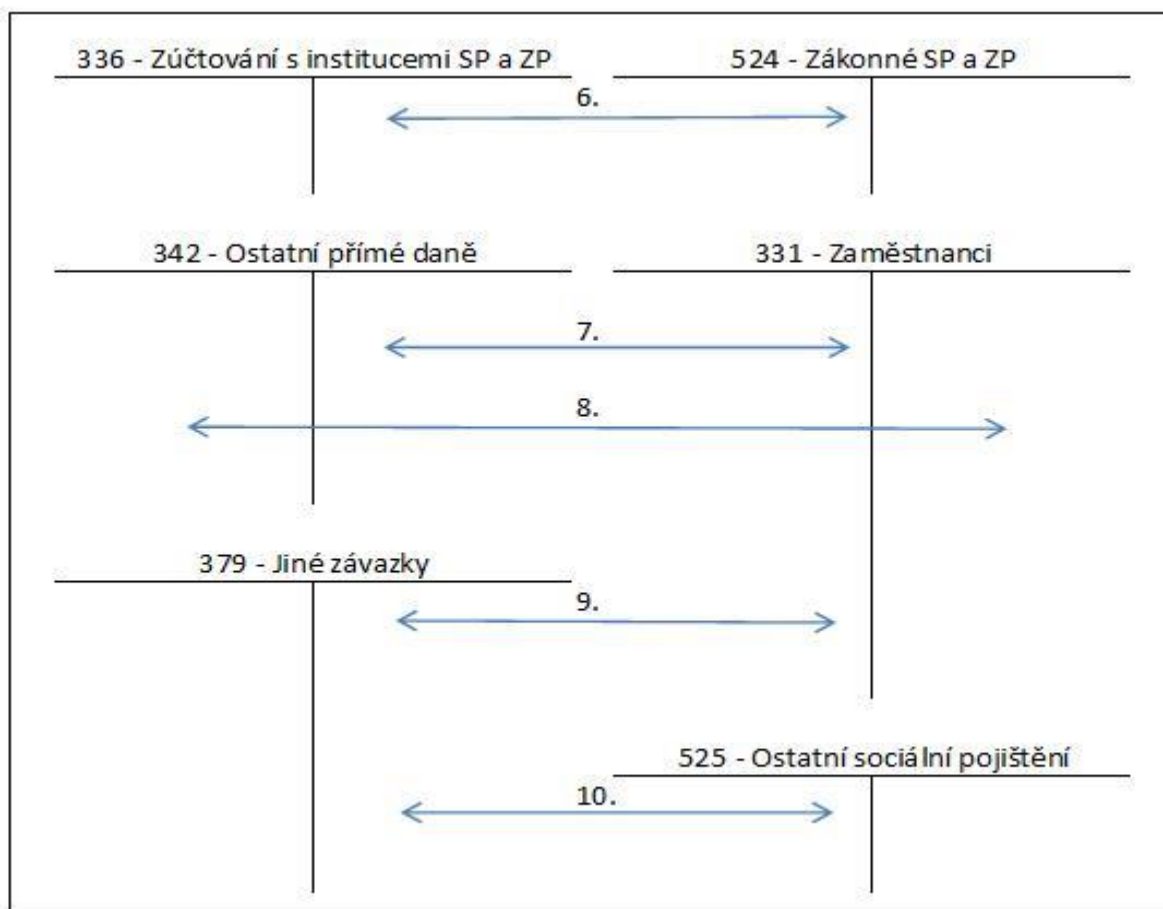


Zdroj: Vlastní zpracování

Ve druhém schématu jsou zachyceny následující účetní případy:

6. předpis pojistného za zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem,
7. vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti dle daňového priznání – součet měsíčních záloh byl nižší,
8. vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti dle daňového priznání – součet měsíčních záloh byl vyšší,
9. penzijní připojištění a životní pojištění hrazené zaměstnancem,
10. penzijní připojištění a životní pojištění hrazené zaměstnavatelem.

Schéma 3 Účtování mezd - 2. část



Zdroj: Vlastní zpracování

3.19 Výpočet čisté mzdy

V roce 2008 bylo zavedeno výpočet základu daně pomocí tzv. superhrubé mzdy. Superhrubá mzda byla stanovena ustanovením §6 odst. 13 zákona o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb. v platném znění) jako základ daně z příjmů při výpočtu záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků, tedy „daně ze mzdy“ u zaměstnanců. Superhrubá mzda je definována jako hrubá mzda pracovníka navýšená o sociální a zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem (Rubáková, 2015).

Schéma 4 Výpočet čisté mzdy

Základní mzda + pobídkové složky mzdy (osobní ohodnocení, příplatky, prémie, odměny) + příplatky za práci (ve svátek, přesčas) + náhrada mzdy (za svátek, dovolenou, překážky v práci)
Hrubá mzda - zaokrouhlená na celé koruny nahoru + pojistné placené zaměstnavatelem (34 % z hrubé mzdy - zaokrouhleno na celé Kč nahoru) Zdanitelný příjem (superhrubá mzda) - zaokrouhleno na celé stovky nahoru - záloha na daň 15 % (před slevou) - slevy na dani (poplatník, dítě, student...) - dle Prohlášení k dani = záloha na daň po slevách
Hrubá mzda - SP placené zaměstnancem (6,5 % zaokrouhleno na celé koruny nahoru) - ZP placené zaměstnancem (4,5 % zaokrouhleno na celé koruny nahoru) - záloha na daň po slevách (eventuelně + daňový bonus)
= čistá mzda - další srážky (spoření, penzijní pojištění, půjčky) + nemocenská (ošetřování člena rodiny - OČR) = částka k výplatě

Zdroj: Rubáková, 2015

4 Vlastní práce

4.1 Historie a současnost společnosti

Společnost Kinex byla založena v České republice roku 1999. Hlavním předmětem činnosti společnosti je pořádání audiovizuálních představení a provozování multikin v České republice. V polovině roku 2001 společnost otevřela první multikino v Praze.

V první polovině roku 2010 bylo otevřeno multikino v Ústí nad Labem a ve druhé polovině roku 2010 potom v Liberci. Nejnovějším multikinem je Ostravské kino, které bylo otevřeno v roce 2012.

1. ledna 2011 došlo k fúzi s konkurenční společností, které znamenalo vytvoření nové sítě multiplexů ve střední a východní Evropě. Společnost Kinex provozuje v současné době 13 multikin po celé České republice. Multikina dohromady mají 111 sálů – v Praze, Brně, Ostravě, Plzni, Pardubicích, Liberci a v Ústí nad Labem.

V roce průběhu roku 2009 ve filmovém průmyslu byla rozšířena 3D technologie. Společnost se musela přizpůsobit novému pokroku ve filmovém průmyslu. Ve všech multikinech byly postupně vyměněny promítací přístroje za Master image 3D projektory.

Společnost Kinex se stále snaží přiblížit svým zákazníkům a dodávat kvalitnější a dostupnější služby. Po fúzi v roce 2011 byly zavedeny do všech multiplexů platební terminály pro platby platebními kartami. Platební karty do té doby nebyly na všech provozovnách přijímány.

Dalším krokem ke snadnějšímu nákupu vstupenek do kina bylo uzavření smlouvy se společnostmi PayU a PayPal, který umožnil zákazníkům nákup vstupenek prostřednictvím internetu. Do té doby bylo možné vstupenky pouze přes internet zamluvit a zákazník si 30 před začátkem promítání vstupenky musel vyzvednout, nákup přes e-commerce usnadnil a urychlil návštěvu multiplexu, jelikož zákazníci obdrží vstupenky na svůj mobilní telefon a mohou tak ihned po příchodu do kina bez čekání ve frontě pokračovat přímo do sálu sledovat film.

V roce 2013, v pražském multikině, byl otevřen nový sál s technologií 4DX, kterou společnost Kinex disponuje jako jediná v České republice. Jedná se o filmovou technologii, která stimuluje všech pět smyslů pomocí speciálních efektů. Poskytuje divákovi ten nejlepší zážitek ze sledování filmu. Sedadla jsou vybavena high-tech pohybem, který v synchronizaci

s akcí na plátně docílí větší reálnosti a pocitu, jako by návštěvníci byli přímo v dění filmu. Zákazníci mají možnost vyzkoušet speciální efekty, jako je vítr, mlha, blesky a vůně, které umocňují zážitek z filmu.

Společnost Kinex neustále investuje do modernizace multiplexů. V současné době probíhají rekonstrukce pražského multikina, v první polovině roku 2015 bylo zrekonstruováno kino v Brně. Společnost plánuje otevřít nové multikino v Praze, které je ve výstavbě a otevřené by mělo být v roce 2017.

Multiplexy společnosti Kinex, jsou součástí největšího provozovatele multiplexů ve střední a východní Evropě, jež zaměstnává více než 3000 lidí v 7 zemích světa. Společnost se stará o moderní síť multiplexů na trhu pro 100 milionů diváků. V současné době společnost Kinex provozuje celkem 96 multiplexů, které mají 906 sálů a přes 175 000 sedadel.

4.2 Přehled ekonomických údajů společnosti

Z následujících ukazatelů lze konstatovat, že se společnost Kinex po sloučení s konkurenční společností, které se uskutečnilo v roce 2011, dostala do ztráty. Tato skutečnost je způsobena převážně vysokými investicemi na obnovu a rekonstrukci multiplexů, které byly zastarale zařízeny a byla nutná renovace interiérů a technického vybavení. Výdaje na rekonstrukce pokračují i v současné době, můžeme tedy předpokládat i ztráty v následujících obdobích.

Tabulka 4 Přehled ekonomických údajů společnosti Kinex

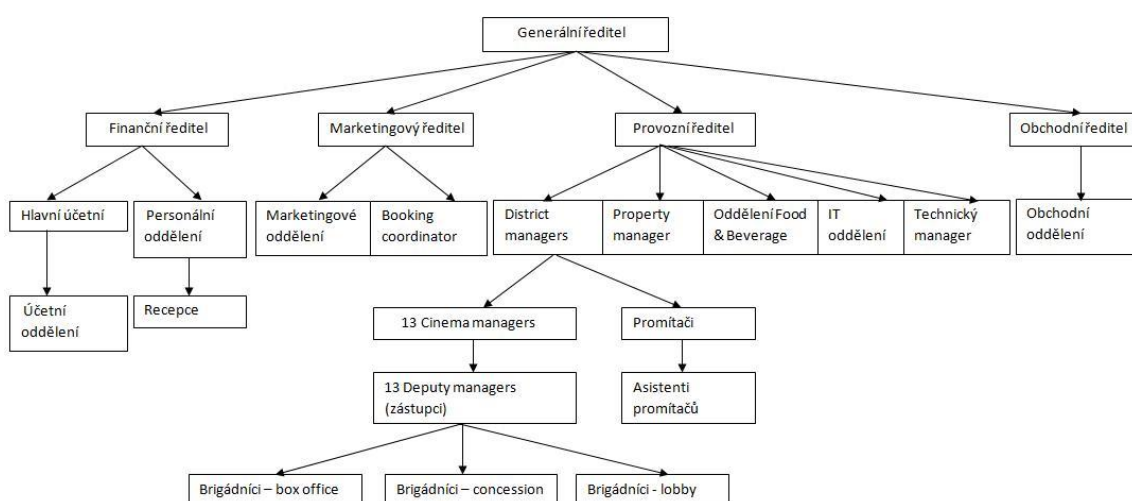
		2009	2010	2011	2012	2013
Vlastní kapitál	v tis. Kč	64 040	98 254	17 988	-39 074	-250 541
- z toho základní kapitál		100	100	100	100	100
Cizí kapitál	v tis. Kč	387 799	328 191	731 022	818 358	898 796
- z toho dlouhodobé závazky		151 051	108 357	411 085	584 410	638 086
- z toho krátkodobé závazky		111 758	106 713	244 738	232 496	259 327
Tržby z prodeje vlastních výrobků a služeb	v tis. Kč	287 514	395 785	673 851	732 639	718 497
Osobní náklady	v tis. Kč	48 025	54 635	130 110	81 624	71 659
- z toho mzdové náklady		39 743	40 528	99 039	61 210	53 270
Provozní výsledek hospodaření	v tis. Kč	-8 197	13 414	-148 833	-52 134	-130 909
Výsledek hospodaření za účetní období	v tis. Kč	-10 397	16 506	-172 807	-57 610	-211 642
Průměrný přepočtený stav zaměstnanců	osob	55	54	179	419	317

Zdroj: Vlastní zpracování

4.3 Organizační struktura

V následujícím schématu je znázorněna organizační struktura společnosti. Struktura je jednoduchá a jsou jasné vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Na vrcholu organizační struktury stojí vedoucí pracovníci společnosti. V nejnižších vrstvách organizační struktury jsou zaměstnanci, kteří jsou zaměstnáni externí společností, na základě dohod, a jsou v přímém kontaktu se zákazníky, zajišťují obsluhu – prodej vstupenek, občerstvení a uvádějí zákazníky do sálů. Podrobnější rozbor struktury zaměstnanců dle různých kritérií je uveden v následující kapitole.

Schéma 5 Organizační struktura společnosti



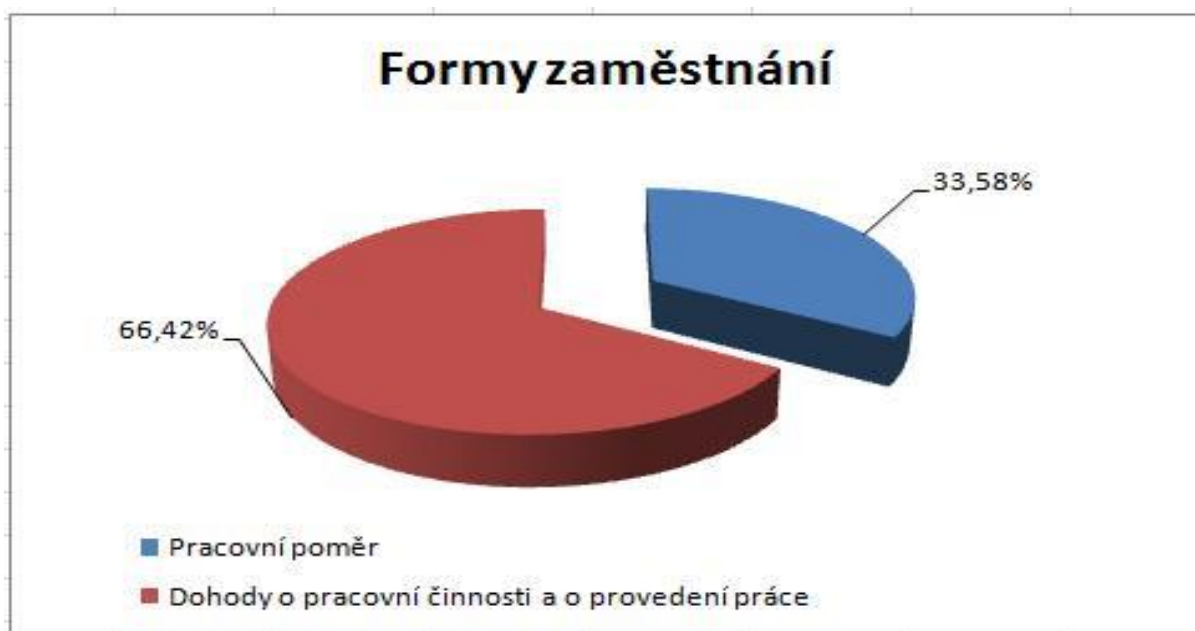
Zdroj: Vlastní zpracování

4.4 Současný stav odměňování ve společnosti

4.4.1 Základní charakteristiky společnosti

Ve společnosti Kinex je v současné době zaměstnáno 408 pracovníků a dalších 10 zaměstnankyň (popř. zaměstnanců) je na mateřské nebo rodičovské dovolené. Zaměstnanci na hlavní pracovní poměr jsou zaměstnání přímo společností Kinex. Pracovníci, kteří pracují pro společnost na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce jsou zaměstnáváni externí společností, která tyto zaměstnance pro společnost Kinex zajišťuje. Zaměstnanců pracujících na základě smlouvy o pracovní činnosti je v době psaní diplomové práce 137. Dohody konané mimo pracovní poměr vykonává ve společnosti přibližně 270 zaměstnanců, fluktuace těchto zaměstnanců je poměrně vysoká.

Graf 3 Formy zaměstnání

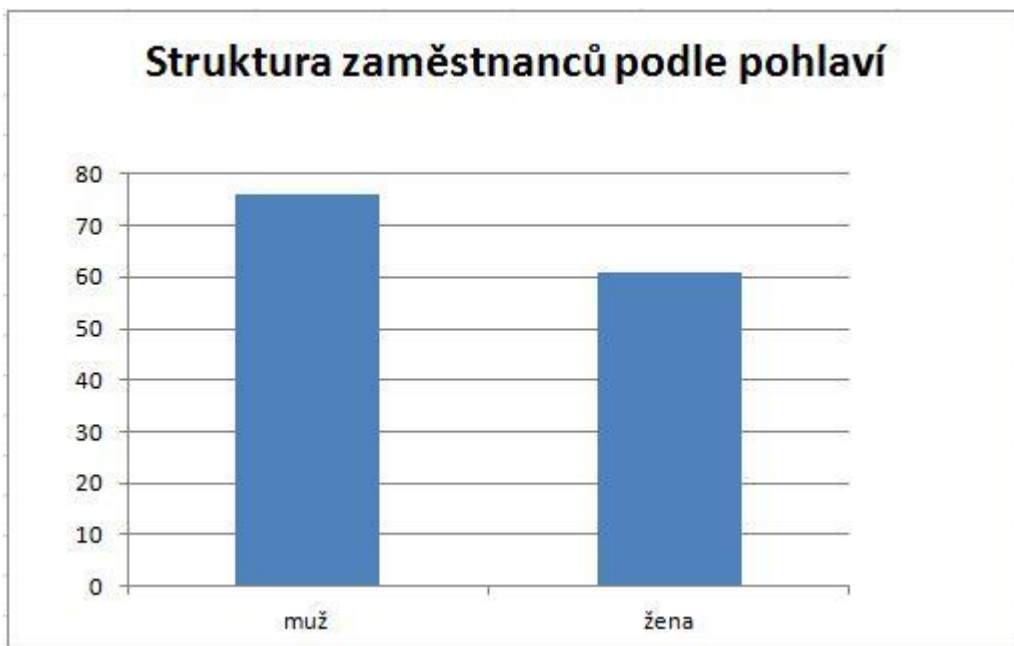


Zdroj: Interní záznamy společnosti

Diplomová práce se bude věnovat zaměstnancům v hlavním pracovním poměru, bližší informace o zaměstnancích externí společnosti nebylo možné získat, jelikož se nejedná o zaměstnance společnosti Kinex, která mi poskytla informace ke zpracování této diplomové práce.

Struktura zaměstnanců podle pohlaví je ve společnosti téměř rovnoměrně rozložená, smlouvu o pracovním poměru uzavřelo 76 mužů, což představuje 55,5 % celkové zaměstnanosti. Ženy zastávají ve společnosti 44,5 % míst na pracovní poměr, tj. 61 žen.

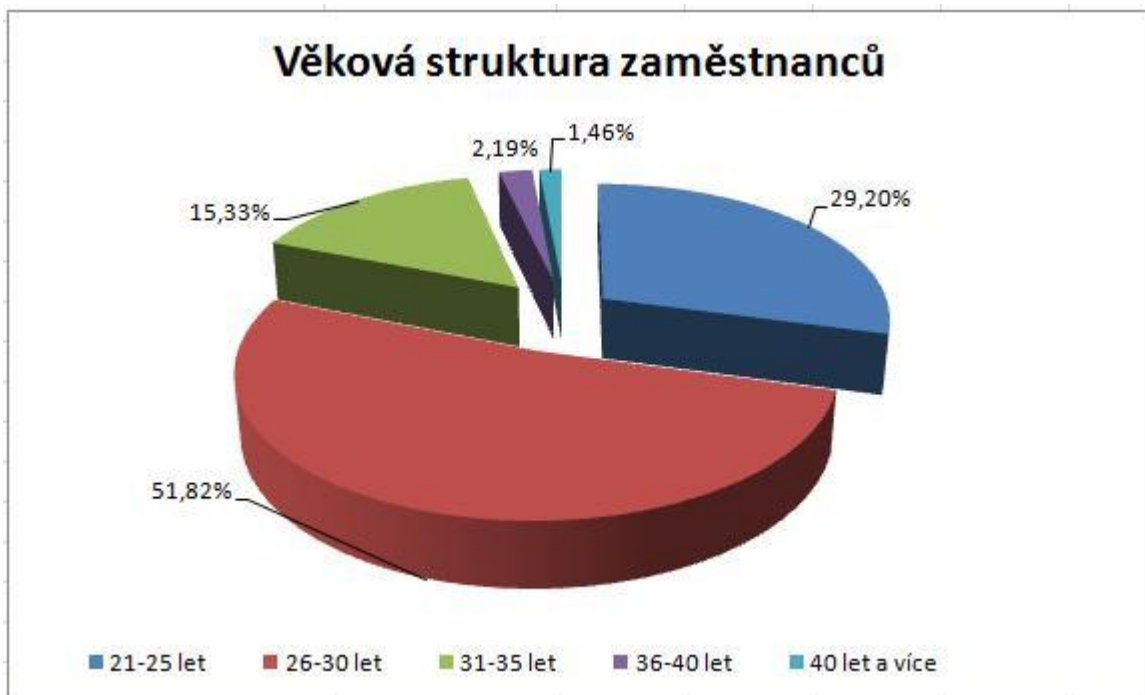
Graf 4 Struktura zaměstnanců podle pohlaví



Zdroj: Interní záznamy společnosti

Na základě zjištěného rozdělení zaměstnanců, můžeme říci, že typickým zaměstnancem společnosti Kinex je pracovník ve věku 26 až 30 let, je pracovníkem operačního oddělení, má ukončené středoškolské vzdělání a ve společnosti pracuje od 2 do 5 let. Celkem 81 % zaměstnanců je mladší 30 let. Společnost bychom mohli považovat z tohoto hlediska za mladou. Ve společnosti není zaměstnaný žádný pracovník mladší 20 let. Zajímavostí je, že společnost zaměstnává pouze 2 osoby starší 40 let.

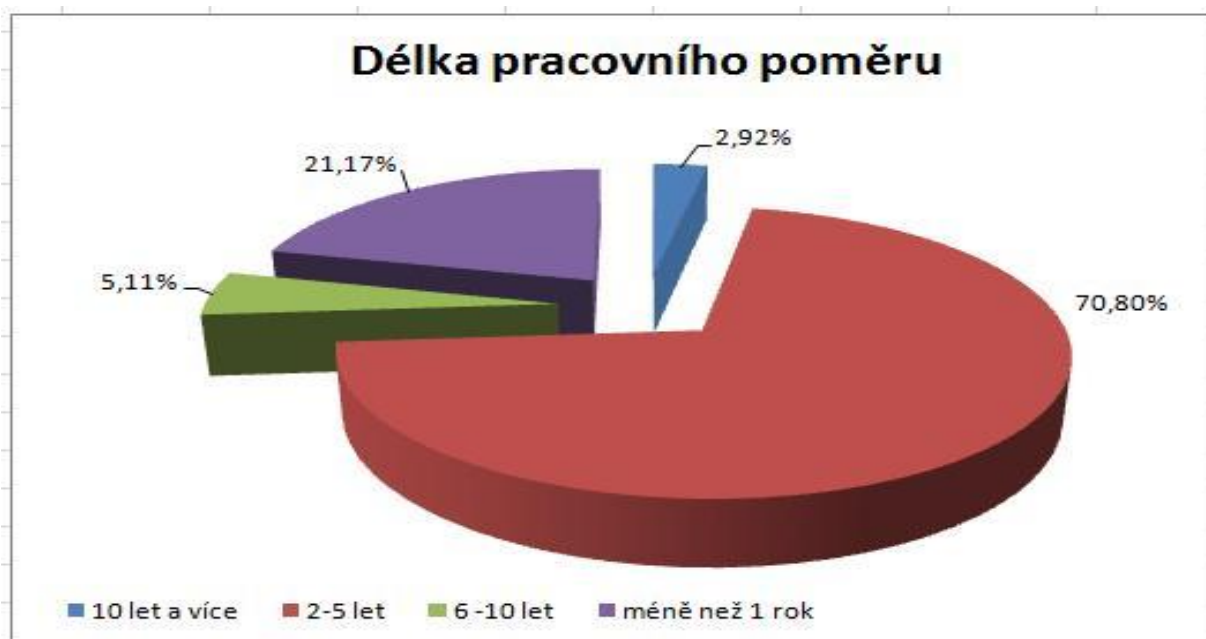
Graf 5 Věková struktura zaměstnanců



Zdroj: Interní záznamy společnosti

Téměř 71 % pracovníků je zaměstnáno ve společnosti Kinex od 2 do 5 let. Druhou nejpočetnější skupinou jsou zaměstnanci, s délkou pracovního poměru kratší než 1 rok, z toho deset zaměstnanců je ve zkušební době. 5,11 % zaměstnanců je ve společnosti zaměstnáno 6 až 10 let. Naopak nejméně zaměstnanců pracuje ve společnosti déle než 10 let, tato skupina tvoří pouhá 3 % pracovníků.

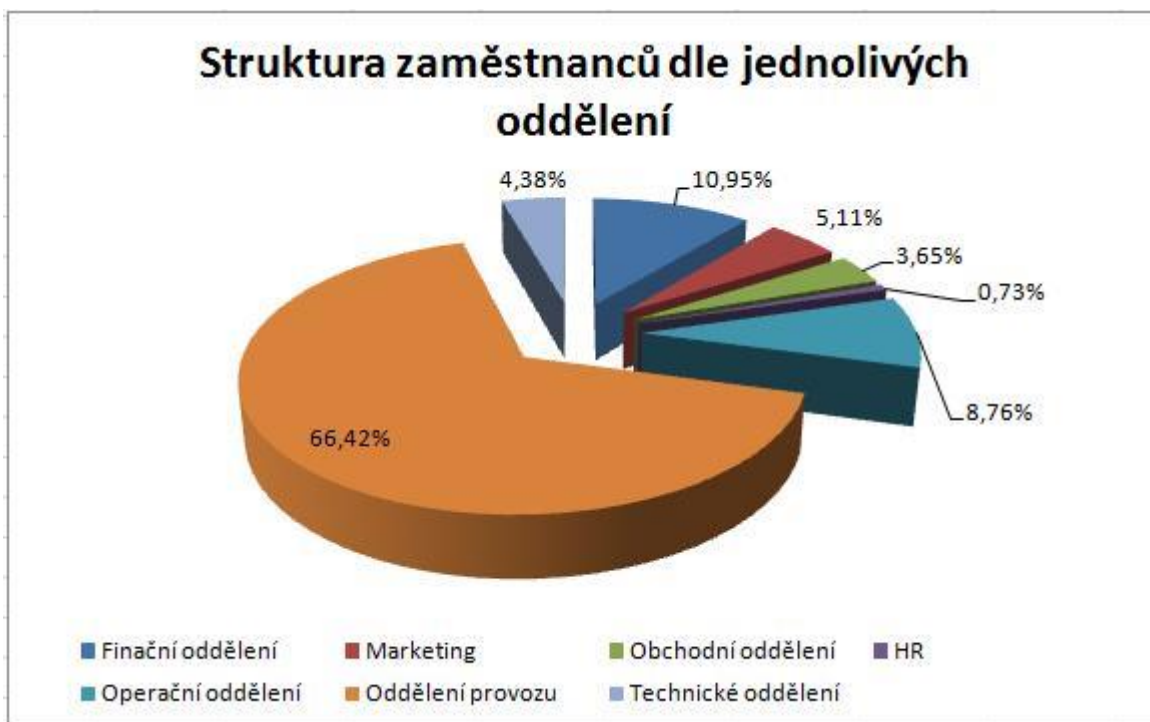
Graf 6 Struktura zaměstnanců podle délky pracovního poměru



Zdroj: Interní záznamy společnosti

Ve společnosti je celkem 6 oddělení, nejvíce zaměstnanců pracuje v oddělení provozu. Jedná se o zaměstnance, kteří pracují na jednotlivých provozovnách a jsou v nejbližším kontaktu se zákazníkem. Druhé největší oddělení je finanční oddělení, které zaměstnává 11 % pracovníků. Necelých 9 % zaměstnanců patří do oddělení operačního oddělení. Radíme sem vedoucí zaměstnance, kteří mají na starosti jednotlivé úseky provozu – jako je např. občerstvení, vedoucí oblastní pracovníky, pracovníky oddělení kontaktu se zákazníky atd.

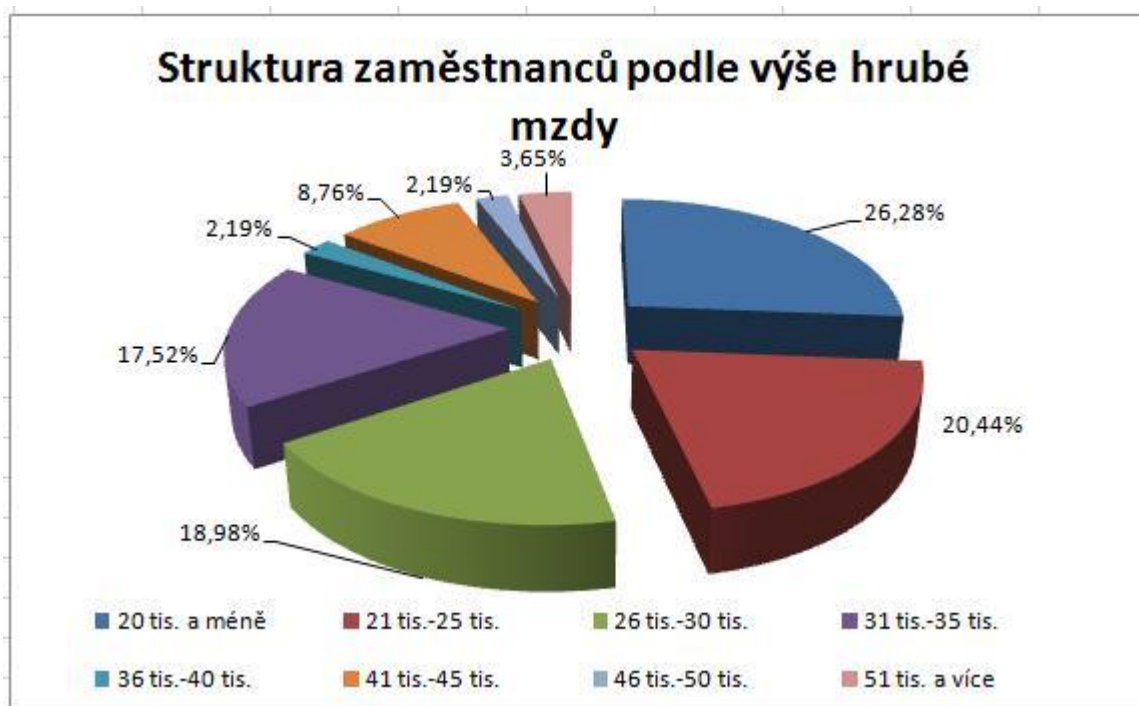
Graf 7 Struktura zaměstnanců dle jednotlivých oddělení



Zdroj: Interní záznamy společnosti

Na následujícím grafu je znázorněné rozdělení zaměstnanců na základě výše jejich hrubé mzdy. Nejvíce zaměstnanců je odměňováno hrubou mzdou ve výši 20 tisíc a méně. Na druhém místě jsou zaměstnanci s hrubou mzdou v rozmezí 21 tisíc až 25 tisíc Kč. Ve společnosti Kinex je 8 % zaměstnanců odměňováno hrubou mzdou vyšší než 46 tisíc Kč.

Graf 8 Struktura zaměstnanců podle výše hrubé mzdy



Zdroj: Interní záznamy společnosti

4.4.2 Mzdový řád

Zaměstnanci jsou odměňováni mzdou, která je stanovena na základě složitosti, odpovědnosti, namáhavosti dané práce s přihlédnutím na pracovní podmínky, za kterých bude zaměstnanec práci vykonávat. Mzdový řád není pevně stanovený, nejsou vymezeny mzdové rámce pro jednotlivé pozice, stanovení mzdy je závislé na vedoucím pracovníkovi daného oddělení a následném schválení jednatelem společnosti.

Mzda je modifikována plošně pro celou společnost jednou ročně, vždy v lednu následujícího roku a to na základě rozhodnutí vyššího vedení společnosti, které stanoví % zvýšení mzdy. Procento je stanoveno s přihlédnutím na výši inflace v České republice v daném roce. V případě převedení zaměstnance na vyšší pozici zaměstnanec má nárok na zvýšení mzdy, které musí být schváleno jednatelem společnosti.

4.4.3 Splatnost mzdy

Mzdy ve společnosti Kinex jsou zpracovávány externí společností, které se posílají podkladové údaje pro zpracování mezd zaměstnanců vždy začátkem každého měsíce. Podklady musí být poslány nejpozději do 2. dne v měsíci, tak aby externí společnost měla

dostatečný čas mzdy zpracovat a zkompletovat do účetní uzávěrky, která je 7. den v daném měsíci.

Po obdržení mzdových reportů, jejich kontrole s účetním oddělením, které mzdy zaúčtuje na nákladové a rozvahové účty příslušného měsíce, je poukázána celková částka mezd na účet externí společnosti, která je rozesílá jednotlivým zaměstnancům společnost Kinex. Splatnost mzdy je k 15. v měsíci.

Zaměstnanci mohou požádat svého přímého nadřízeného o vyplacení zálohy na mzdu. V případě, že zaměstnanec požádá o vyplacení zálohy mzdy, musí být tato záloha schválena přímým nadřízeným. Tato situace je však pouze výjimečná. Záloha byla v minulosti vyplacena zaměstnanci v případě, že v předchozích obdobích byla vyplacena zaměstnanci nižší mzda, než mu náležela z důvodu chybného vykázání docházky provozovnou nebo při změně pozice zaměstnance na pozici vyšší a pozdního dodání podkladů pro změnu zařazení zaměstnance.

Na počátku roku, kdy dochází ke zvýšení mezd zaměstnanců na základě inflace, se musí zpracovat nové mzdové výměry všech zaměstnanců. Tyto mzdové výměry musí být podepsány jednatelem společnosti a také zaměstnanci. Jednatelé společnosti kontrolují správnost výše mzdového výměru. V roce 2016 se schvalování mzdových výměrů opozdilo, proto mzdy byly navýšeny v únorové mzdě, ve které bylo navíc zahrnuto také navýšení lednové výplaty.

4.4.4 Docházka

Společnost Kinex má stanovenou základní týdenní pracovní dobu na 40 hodin týdně, tedy pracovní dobu 8 hodin denně. Do pracovní doby se nezapočítává 30 min přestávka na jídlo a odpočinek.

Rozvržení pracovní doby se liší na základě pozice, kterou zaměstnanec ve společnosti vykonává. Zaměstnance si rozlišujeme dvou skupin – zaměstnanci v kancelářích a zaměstnanci v provozovnách. Zaměstnanci v kancelářích mají nastavenou pružnou pracovní dobu. Zaměstnanci se musí dostavit na místo výkonu práce mezi 8 až 10 hodinou, konec pracovní doby je vždy 8,5 hodiny po jejím začátku. Jejich docházka není zaznamenávána docházkovým systémem, pouze je zasílán měsíční rozpis dnů, kdy zaměstnanec pracoval a kdy čerpal dovolenou, který musí být schválen přímým nadřízeným.

Naopak zaměstnanci v provozovnách zaznamenávají docházku pomocí elektronického docházkového systému. Docházkový systém se skládá z interního docházkového systému, který je shodný s prodejním systémem (systém má víceúčelové použití), a z čipových karet, kterou každý zaměstnanec obdrží při nástupu do zaměstnání. Systém eviduje příchody na pracoviště, odchody z pracoviště, odchody na přestávku na jídlo a odpočinek. Pracovní doba není pevně stanovena na 8 hodin. Délka směny může být 7, 8, 10 nebo 11 hodin, záleží na pracovní pozici a podle potřeby zaměstnavatele. Měsíční pracovní doba však nesmí přesáhnout ve vyrovnávacím období tj. měsíc, základní pracovní dobu 40 hodin.

4.4.5 Práce přesčas a příplatky

Práci přesčas mohou vykonávat pouze zaměstnanci v pracovním poměru. Konat práci přesčas mohou zaměstnanci pouze ve výjimečných případech a pouze na základě nařízení ze strany zaměstnavatele. V případě práce přesčas vzniká zaměstnanci nárok na náhradní volno.

Zaměstnanci z oddělení provozu pracují téměř denně v nočních hodinách. Nočními hodinami je považována práce po 22 hodině. Promítání filmů končí okolo půlnoci, zaměstnanci musí kino zavřít, spočítat tržby, odeslat denní reporty. Zaměstnancům za vykonávanou práci náleží příplatek za práci v nočních hodinách, který je 10 % průměrného výdělku.

Zaměstnanci společnosti Kinex pracují i o víkendech, kdy multiplexy dosahují nejvyšší návštěvnosti. Zaměstnanci mají nárok na příplatek za práci k dosažené mzdě ve výši nejméně 10 % průměrného (hodinového) výdělku.

Příklad

Zaměstnanec Jan Novotný má hrubou mzdu 33 700 Kč, v měsíci ve kterém je 22 pracovních dní, odpracoval 21 dní, 1 den měl dovolenou, 1 den byl státní svátek, ve kterém pracoval, 13 hodin odpracoval o víkendu a 12 hodin pracoval v noci.

V následující tabulce jsou provedeny výpočty příplatků, které jsou p. Novotnému vypláceny. Celková výše příplatků je 4 245 Kč.

Tabulka 5 Příplatky

Průměr pro PP	229,52
Příplatek za práci ve svátek	$8 \times 229,52 = 1\ 836$
Příplatek za práci v noci	$12 \times (229,52 \times 10\%) = 12 \times 22,95 = 275$
Příplatek za práci o víkendu	$13 \times (229,52 \times 10\%) = 13 \times 22,95 = 298$
Dovolená	$8 \times 229,52 = 1\ 836$

Zdroj: Vlastní zpracování

4.4.6 Cestovní náhrady při zahraničních pracovních cestách

Zaměstnanci, který je zaměstnavatelem vyslán na služební cestu, náleží cestovní náhrada. Cestovní náhrada náleží pouze za zahraniční služební cestu. Tuzemské cesty má většina zaměstnanců, která je na ně vysílána v popisu práce.

Zaměstnanci mají nárok na 35 EUR za každý celý den strávený na pracovní cestě dle zákona, zaměstnavatel připlácí ještě diety 5 EUR za každý den bez ohledu na strávený čas na pracovní cestě.

Příklad

Zaměstnanec Lukáš Krásný byl vyslán na služební cestu do slovenské Bratislavy. Den odjezdu byl 2. 2. 2016 8:00 hodin (čas překročení hranic 10:30), den návratu potom 4. 2. 2016 17:00 hodin. V následujícím schématu je znázorněn postup výpočtu.

Schéma 6 Výpočet cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě

4.2.2016 10:30 - 24:00 zaměstnanci náleží 2/3 z 35 EUR, tj. 23,33 EUR
5.2.2016 celý den - zaměstnanci náleží celých 35 EUR
6.2.2016 0:00 - 17:00 zaměstnanci náleží 2/3 z 35 EUR, tj. 23,33 EUR za každý den náleží zaměstnanci 5 EUR 3 x 5 EUR = 15 EUR
Celková náhrada = 23,33 + 35 + 23,33 + 15 = 96,66 EUR

Zdroj: Vlastní zpracování

Náhrada mzdy byla proúčtována 512 – Cestovné /333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům. Následně byla provedena úhrada zaměstnanci z pokladny 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům /211 - Pokladna.

4.4.7 Poskytování náhrad za použití soukromých vozidel

Společnost Kinex vlastní 10 automobilů, které mají k dispozici zaměstnanci, kteří mají v popisu práce tuzemské či zahraniční pracovní cesty. V případě, že automobil potřebuje využít zaměstnanec pro výkon práce k tuzemské či zahraniční pracovní cestě, který služební automobil nemá k užívání, je mu vyplacena náhrada za použití soukromého vozidla.

Náhrady mezd za použití soukromého vozidla jsou znázorněny na následujícím příkladu. Zaměstnankyně Vlasta Svobodová užívá soukromý automobil při výkonu svého zaměstnání. Zaměstnavateli je povinna každý měsíc dodat rozpis pracovních cest viz níže. Je jí vyplácena náhrada za opotřebení vozidla a dále spotřebované pohonné hmoty. Pro výpočet náhrady za spotřebované pohonné hmoty je povinna dodat doklad o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. V případě, že tento doklad nepředloží, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu pohonné hmoty stanovenou v platné vyhlášce. Zaměstnanec musí doložit je technický průkaz k prokázání průměrné spotřeby pohonné hmoty.

Tabulka 6 Rozpis pracovních cest

Pořadí dnů prac. cesty	Den nástupu prac. cesty	Den ukončení prac. cesty	km	Cíl cesty
1.	1.10.2015	1.10.2015	32	Praha 1
2.	2.10.2015	2.10.2015	38	Praha 5
3.	5.10.2015	5.10.2015	36	Praha 9
4.	7.10.2015	7.10.2015	105	Kladno
5.	8.10.2015	8.10.2015	14	Praha 4
6.	9.10.2015	9.10.2015	28	Praha 1
7.	9.10.2015	9.10.2015	39	Praha 8
8.	12.10.2015	12.10.2015	32	Praha 1
9.	13.10.2015	13.10.2015	246	Hradec Králové
10.	19.10.2015	19.10.2015	37	Praha 9
11.	19.10.2015	19.10.2015	33	Praha 1
12.	20.10.2015	20.10.2015	28	Praha 3
13.	27.10.2015	27.10.2015	18	Praha 4
14.	29.10.2015	29.10.2015	28	Praha 2
15.	29.10.2015	29.10.2015	30	Praha 7
16.	30.10.2015	30.10.2015	24	Praha 4
Celkem			768	

Zdroj: Vlastní zpracování

Z technického průkazu byla zjištěna průměrná spotřeba 5,2 litrů na 100 km. Paní Svobodová doložila doklady o nákupu pohonných hmot. Na základě poskytnutých údajů, byla spočítaná náhrada mzdy, která náleží paní Svobodové.

Tabulka 7 Ceny pohonných hmot

Datum dokladu	Cena pohonné hmoty (Kč/l)
1.10.2015	29,4
7.10.2015	30,9
9.10.2015	28,9
13.10.2015	29,2
18.10.2015	29,3
27.10.2015	29,9

Zdroj: Vlastní zpracování

Schéma 7 Výpočet náhrady mzdy za použití soukromého vozidla

Opotřebení vozidla
768 km * 3,70 = 2842 Kč
Spotřeba pohonných hmot
1.10.2015 (cena PH 29,4 Kč/l) = 106 * 0,052 * 29,40 = 162 Kč
7.10.2015 (cena PH 30,9 Kč/l) = 119 * 0,052 * 30,90 = 191 Kč
9.10.2015 (cena PH 28,9 Kč/l) = 99 * 0,052 * 28,90 = 149 Kč
13.10.2015 (cena PH 29,2 Kč/l) = 246 * 0,052 * 29,20 = 374 Kč
18.10.2015 (cena PH 29,3 Kč/l) = 98 * 0,052 * 29,30 = 149 Kč
27.10.2015 (cena PH 29,9 Kč/l) = 100 * 0,052 * 29,90 = 155 Kč
Celková spotřeba PH = 162 + 191 + 149 + 374 + 149 + 155 = 1180 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Celková náhrada mzdy činila 4 022 Kč. Tato náhrada mzdy byla zaúčtována na 512 – Cestovné /333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům. Následovně byla vyplacena z pokladny – 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům /211 - Pokladna.

4.5 Současná struktura poskytovaných benefitů

4.5.1 Příspěvek na stravování - stravenky

Ve společnosti má zaměstnanec nárok na příspěvek na stravování, v případě že je zaměstnán na základě hlavního pracovního poměru. Pracovníci, kteří jsou zaměstnaní na základě dohod (dohoda o provedení práce či pracovní činnosti) nárok na příspěvek na stravování nemají.

Zaměstnanci vzniká nárok na příspěvek na stravování dnem nástupu do zaměstnání i v rámci zkušební doby. Za každý odpracovaný den, v němž zaměstnanec odpracoval alespoň 4 hodiny, mu náleží stravenka v nominální hodnotě 50 Kč. Stravenky jsou vypláceny měsíc zpětně za skutečně odpracované dny. Zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na hodnotu stravenky ve výši 50 %, zbývající část tj. 50 % hradí zaměstnanec prostřednictvím měsíční srážky ze mzdy.

V případě, že není personálnímu oddělení nahlášena dovolená a zaměstnanec tak obdrží plný počet stravenek, v následujícím měsíci jsou stravenky redukovány. Stravenky jsou objednávány u společnosti Edenred, která stravenky rozdělí do obálek dle jednotlivých zaměstnanců a na základě podkladů z personálního oddělení přiřadí zaměstnanci správný počet stravenek, na které zaměstnanec má nárok.

4.5.2 Dovolená

Dovolená je zaměstnanci poskytována v souladu se zákonem č. 262/2006, Zákoník práce v platném znění. Výměra dovolené je stanovena ve výši čtyř týdnů v kalendářním roce. Nárok na dovolenou nemají zaměstnanci, kteří jsou zaměstnání na základě dohod.

Zaměstnanec musí požádat o schválení dovolené svého přímého nadřízeného pomocí vyplněného formuláře - žádosti o dovolenou. Nadřízený musí řádně posoudit současné pracovní vytížení oddělení v termínu žádané dovolené a již naplánované dovolené v oddělení.

Za vyčerpané dny dovolené náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou lze zaměstnanci poskytnout pouze při ukončení pracovního poměru, či při skončení mateřské dovolené a při přechodu na rodičovskou dovolenou, vznikl-li zaměstnankyni či zaměstnanci nárok.

Celá délka dovolené by měla být dle zákoníku práce vyčerpána v roce, kdy na ní vznikl nárok. Společnost, ale dovoluje převést si 5 dní dovolené na následující rok, v případě, že tyto převedené dny budou v průběhu prvního kalendářního čtvrtletí následujícího roku vyčerpány.

4.5.3 Volné vstupy do kina

Zaměstnanci společnosti na hlavní pracovní poměr mají nárok na volné vstupy do multiplexů Kinex. Vyššímu managementu náleží 8 volných vstupů měsíčně, ostatním zaměstnancům potom 4 vstupy každý měsíc. Platnost poukazů na volné vstupy do kina je dva měsíce.

Zaměstnanci je umožněno využití volného vstupu pro návštěvu představení, pokud na film, který si zvolí, je v okamžiku uplatnění poukazu, zakoupena alespoň jedna platící vstupenka. Volný poukaz je omezen dobou, která uplynula od premiéry filmu. Zaměstnanci není umožněno uplatnit poukaz na film, který je promítán méně než 14 dní, které uplynuly od premiéry.

4.5.4 Studium cizího jazyka

Do roku 2013 nebyla ve společnosti možnost vzdělávání se v cizích jazycích. Management společnosti, včetně finančního ředitele společnosti, pochází ze zahraničí a zaměstnanci kanceláří musí komunikovat v angličtině nejen písemnou formou, ale i přímou komunikací. Vzhledem k těmto požadavkům jsou zaměstnání v pracovním poměru zaměstnanci s pokročilou znalostí anglického jazyka.

Znalost jazyka musí být udržována a tak byla od roku 2014 zavedena možnost studia cizího jazyka a to právě anglického jazyka. Zaměstnanci, kteří pro výkon svého povolání tuto znalost potřebují, mají nárok účastnit se skupinových lekcí anglického jazyka, která je pořádána každý týden. Lekce jsou konány v rámci pracovní doby, délka jedné hodiny je 60 minut. Ve výjimečných případech, kdy zaměstnanec není na stejné úrovni znalosti anglického jazyka jako ostatní zaměstnanci navštěvující kurz, je v případě schválení přímým nadřízeným umožněna individuální výuka. V současné době je tato výuka umožněna 3 zaměstnancům, jejichž úroveň znalosti je pouze základní.

4.5.5 Pitný režim a občerstvení na pracovišti

Společnost poskytuje svým zaměstnancům nealkoholické nápoje zdarma (káva, čaj, mléko, perlivá i neperlivá voda, další nápoje dodávané společností Coca-cola HBC Česká republika jako je Coca-cola, Nestea ledové čaje, džusy Cappy apod.). Poskytování zaměstnancům neperlivé vody je pro zaměstnavatele daňově uznatelné, ostatní nápoje jsou daňově neuznatelné.

Dále je zaměstnancům poskytované drobné občerstvení na pracovišti - ořechy, sušené ovoce, müsli tyčinky, drobné sladké sušenky apod. Občerstvení je zajišťováno recepcí, která chodí každý týden do místního supermarketu nakoupit. Toto občerstvení je pro společnost daňově neuznatelné.

4.5.6 Mobilní telefony

Zaměstnanci společnosti, kteří pracují na vyšších pozicích, nebo jsou obsazeni na asistentských pozicích, u kterých je potřebná nepřetržitá dostupnost, mají k užívání mobilní telefony. Jedná se převážně o zaměstnance, kteří se nezdržují celou pracovní dobu na jednom místě.

V současné době, kdy se rozšířily neomezené tarify mobilních sítí za velice příznivé ceny, mají zaměstnanci k dispozici právě tyto tarify. Společnost tak nemá potřebu monitorovat hovory svých zaměstnanců.

Zaměstnanci managementu mají možnost pořídit si druhý zvýhodněný tarif např. pro svou manželku. Náklady na druhý tarif je každý měsíc hrazen zaměstnancem hotově do pokladny. Tyto náklady jsou pro zaměstnavatele daňově neuznatelné.

V roce 2016 je v jednání, zajištění zvýhodnění tarifů i pro zaměstnance, kteří doposud nemají firemní mobilní telefony. Soukromé číslo zaměstnance by bylo vedeno pod smlouvou společnosti. Zaměstnanec by uzavřel se zaměstnavatelem dohodu o srážkách ze mzdy a hradil by náklady na tarif formou srážky ze mzdy každý měsíc. Společnost by pod jednou smlouvou měla více čísel a vznikl by nárok na vyšší množstevní smlouvu. Dosáhlo by se tak vyšší úspory nákladů jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance.

4.5.7 Firemní automobily

Používání firemních automobilů je povoleno pouze pro účely výkonu pracovního výkonu a to zaměstnancům v pracovním poměru. Ve společnosti Kinex je automobil přidělen 10 zaměstnancům. Uživatel automobilu má k dispozici CCS kartu, kterou lze hradit platby. Jedná se o platby pouze za pohonné hmoty, kapaliny potřebné k údržbě vozidla (motorový olej, voda do ostřikovačů, destilovaná voda), mytí vozidla v myčce nebo drobné náhradí díly do vozidla (např. svíčky, žárovky, stěrače atd.).

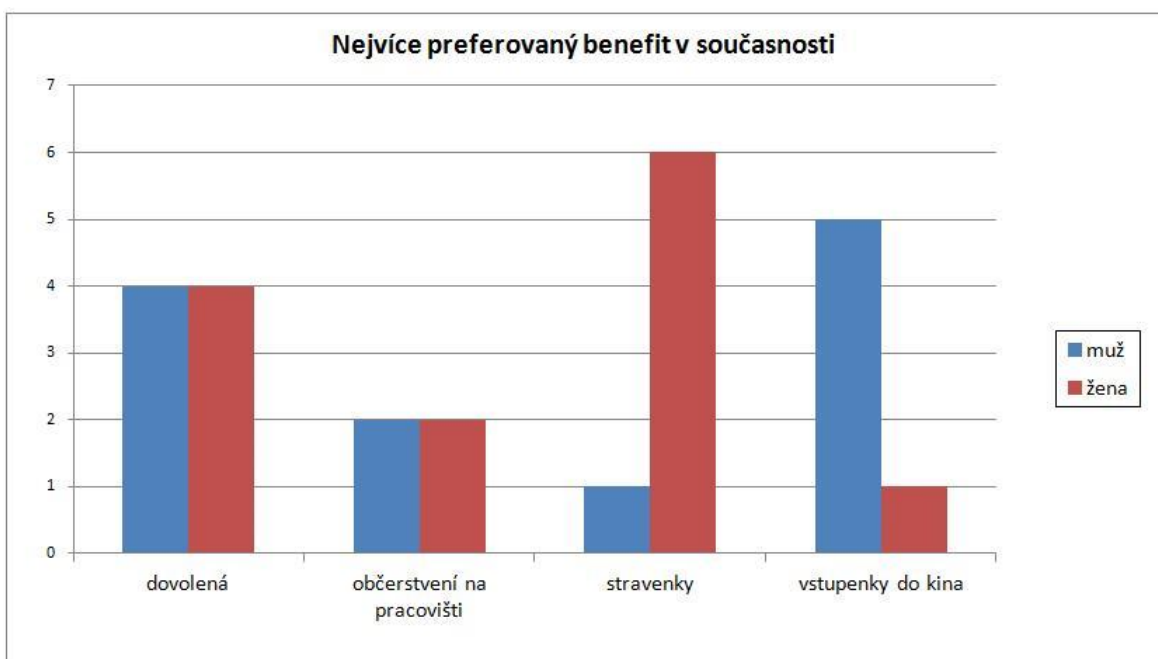
4.6 Výsledky modelového průzkumu

Ve společnosti Kinex byl proveden modelový průzkum. Na krátký modelový průzkum odpovědělo 25 zaměstnanců společnosti. Průzkum zodpovědělo 12 mužů a 13 žen. Jednalo se o zaměstnance ve věku od 21 do 42 let.

Průzkum byl zaměřen především na zaměstnance, kteří pracují ve společnosti 2 roky až 5 let. Jedná se o nejpočetnější skupinu zaměstnanců ve společnosti, která je ve společnosti kritická a společnost by se na ní měla zaměřit, proto je tento průzkum označován jako modelový. Zaměstnanců, kteří pracují ve společnosti déle než 5 let, je pouze 8 %. Společnost by tedy měla zavést takové benefity, které by si zaměstnanci cenili a byli by tak ochotni ve společnosti zůstat i nadále a neměnit zaměstnání.

V příloze č. 1 jsou uvedeny otázky, které byly zaměstnancům pokládány. V otázce č. 4 vybírali zaměstnanci ze současných benefitů, které společnost nabízí, ten kterého si cení nejvíce. Odpovědi zaměstnanců jsou znázorněny na grafu č. 9. Nejvíce ceněným benefitem ve společnosti je dovolená, kterou zvolilo 8 zaměstnanců. Tento závěr se shoduje s průzkumem, který provedla společnost Hays Czech Republic (viz tabulka č. 2), lidé si v současné době cení svého volného času, který mohou věnovat své rodině. Na druhém místě se umístil příspěvek na stravování, který zvolilo 7 respondentů. Dále potom vstupenky do kina a nejméně si zaměstnanci cení občerstvení na pracovišti.

Graf 9 Nejvíce preferovaný benefit nabízený společností

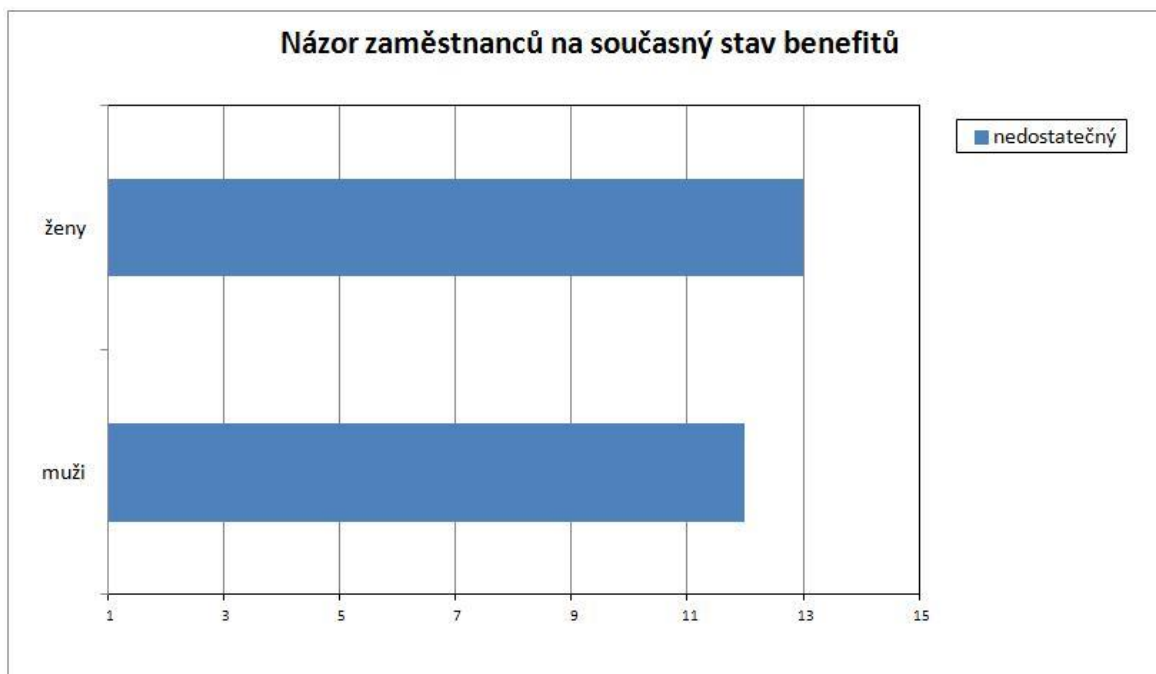


Zdroj: Vlastní zpracování

Další otázka se týkala spokojenosti zaměstnanců se současnou nabídkou benefitů. Žádný z oslovených zaměstnanců neshledává současnou nabídku benefitů za dostatečnou. Odpovědi

jsou znázorněny v grafu č. 10. Nespokojenost zaměstnanců odpovídá trendu ve společnosti, kdy zaměstnanci ve společnosti pracují nejdéle 5 let a poté společnost opouští.

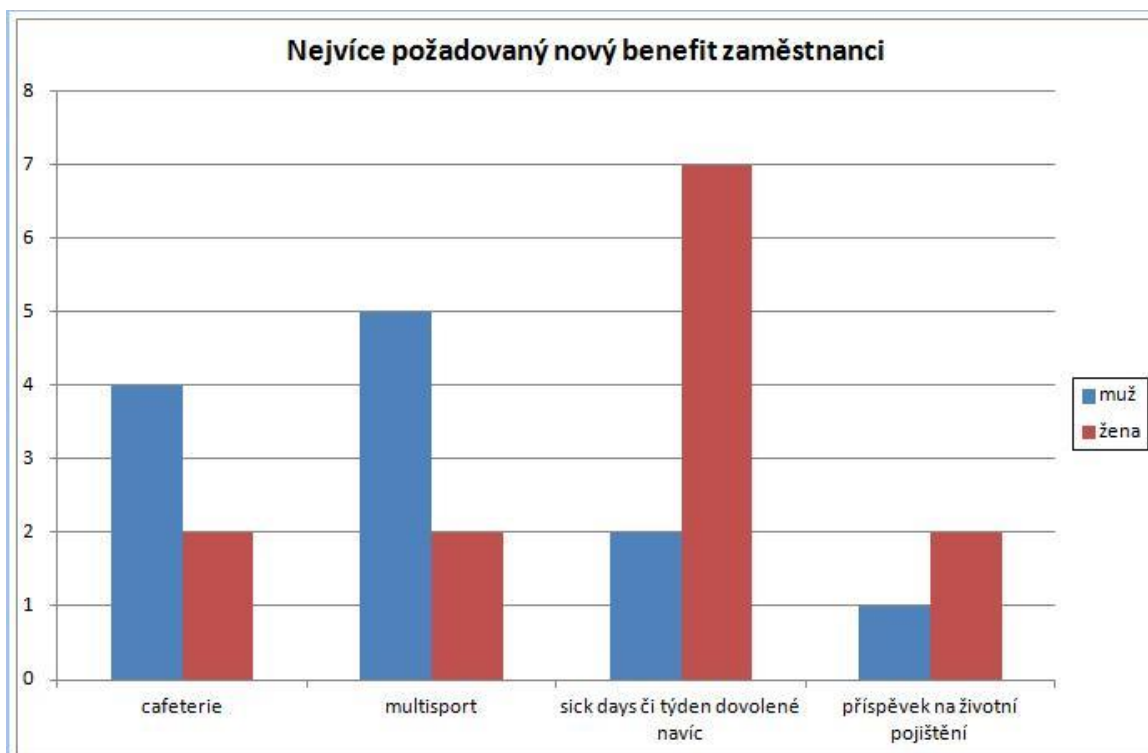
Graf 10 Současná nabídka benefitů



Zdroj: Vlastní zpracování

Poslední otázka modelového průzkumu se týkala benefitu, o který by zaměstnanci měli zájem, a motivoval by je k delšímu pracovnímu úvazku. Názory zaměstnanců jsou zachyceny v grafu č. 11.

Graf 11 Nejvíce požadovaný nový benefit zaměstnanci



Zdroj: Vlastní zpracování

Nejvíce by zaměstnanci měli zájem o prodloužení délky dovolené o týden navíc či zavedení tzv. sick days. Potvrzuje to tvrzení o preferenci volného času, viz otázka č. 4. Možnost zavedení sick days či týdne dovolené navíc zvolilo 8 respondentů. Zájem o více volna by měli zaměstnanci okolo 30 roku věku, převážně ženy, hlavním důvodem můžeme považovat zakládání rodin či starání se o malé děti. Z interních záznamů společnosti bylo zjištěno, že většina žen, které odešly na mateřskou dovolenou, se po jejím skončení do zaměstnání nevrací. Málo volného času bychom mohli považovat za jeden z důvodů. MultiSport kartu by uvítalo zavést 7 respondentů, tuto. O benefitní systém Cafeterie by mělo zájem 6 respondentů. Zavedení příspěvku na životní či penzijní připojištění by uvítali 3 oslovení zaměstnanci.

5 Zhodnocení výsledků a návrhy na zlepšení

5.1 Benefit - dovolená

Společnost Kinex poskytuje svým zaměstnancům dovolenou ve výši, kterou stanovuje zákon tedy 4 pracovních týdnů tj. 20 dní. Dle studie společnosti Hays i na základě provedeného modelového průzkumu ve společnosti je dovolená prodloužená o jeden pracovní týden, tedy na 25 dní dovolené patří mezi nejoblíbenější zaměstnanecký benefit. Pro zaměstnance se stávají důležitými benefity, které umožňují skloubit rodinný život s pracovním a nevzdávat se kariéry. Týden dovolené navíc je tedy přínosný převážně pro zaměstnance, kteří mají děti. V současné době společnost zaměstnává převážně zaměstnance, kteří děti nemají, ale jsou ve věku, kdy lze očekávat, že děti budou v brzké době mít. Pokud si tyto zkušené zaměstnance budou chtít udržet, měli by nad zavedením týdne dovolené navíc uvažovat. Týden dovolené navíc nabízí 75 % zaměstnavatelů.

Alternativou k týdnu dovolené navíc je zavedení tzv. sick days. Je to „dovolená“, kterou zaměstnanci mohou využít v případě, že náhle onemocní. Zaměstnavatel tak nenutí zaměstnance k návštěvě lékaře, který by mu vypsál pracovní neschopnost, která by mohla trvat i delší dobu než je nezbytně nutná. Zaměstnavatel by tak přišel o pracovní sílu na delší dobu než by bylo nezbytně nutné.

5.2 Benefit – občerstvení na pracovišti

V přehledu současných benefitů společnosti Kinex je občerstvení na pracovišti. Za rok 2015 výše občerstvení pouze v kancelářích činila více jak 140 000 Kč. Dalších 90 000 Kč bylo utraceno za občerstvení vedoucích pracovníků na kinech. Dalších 100 000 Kč bylo utraceno za občerstvení zaměstnanců na kinech. Celkově občerstvení na pracovišti činí tedy 330 000 Kč. Výdaje jsou poměrně vysoké a celá jejich výše je daňově neuznatelná. Účtování těchto výdajů je 513/221, jsou hrazeny hotově z hlavní pokladny, která proplácí účty za útratu kin i kancelářů. Občerstvení pro kanceláře zajišťují recepční a občerstvení kin si zajišťují manažeři sami.

Další položkou občerstvení jsou výdaje za pitný režim společnosti. Výdaje na neperlivou vodu činily 60 000 Kč. Výše výdajů za nápoje, které nejsou daňově uznatelné, činila v roce 2015 přibližně 125 000 Kč. Mezi tyto nápoje patří zejména Coca-Cola, Nestea ledové čaje,

Fanta, Sprite. Pokud společnost nadále chce zaměstnancům poskytovat i jiné nápoje než neperlivou vodu, měla by zaměstnancům poskytovat např. i džusy, které jsou zdravější alternativou.

Náklady na občerstvení, které nejsou uznatelné z pohledu daní, by měla společnost Kinex omezit. S ohledem na daňové zatížení společnosti, by tyto náklady společnost mohla přesunout na navýšení hodnoty stravenek, které by pro společnost byly daňově uznatelné.

5.3 Benefit – příspěvek na stravování

Výše stravenek ve společnosti Kinex je 50 Kč. Zaměstnanci za rok 2015, pokud počítáme se současným počtem zaměstnanců a odečteme jejich nárok na dovolenou, mají za rok nárok na 31 647 ks stravenek.

Tabulka 8 Nárok zaměstnanců na stravenky v roce 2015

Období	Počet pracovních dnů	Počet zaměstnanců	Celkový počet stravenek
leden 2015	21	137	2 877
únor 2015	20	137	2 740
březen 2015	22	137	3 014
duben 2015	21	137	2 877
květen 2015	19	137	2 603
červen 2015	22	137	3 014
červenec 2015	22	137	3 014
srpen 2015	21	137	2 877
září 2015	21	137	2 877
říjen 2015	21	137	2 877
listopad 2015	20	137	2 740
prosinec 2015	21	137	2 877
Součet			34 387
Dovolená	20	137	2 740
Počet stravenek bez dovolené			31 647

Zdroj: Vlastní zpracování

Zaměstnavatel hradí 50 % z celkové hodnoty stravenky tj. 25 Kč, zbývající hodnotu stravenky hradí zaměstnanec. Zaměstnavatel si může uplatit jako daňový náklad 55 % z celkové hodnoty stravenky tj. 27,50 Kč.

Modelový průzkumu dokázal, že zaměstnanci si cení příspěvku na stravování jako druhého nejvíce ceněného benefitu, zároveň všichni dotázaní zaměstnanci ohodnotili současný stav benefitů jako nedostačující. Hodnota stravenek nebyla od roku 2008 změněna, proto by měla být zvýšena.

Společnost Kinex se rozhodla, že v roce 2016 zvýší hodnotu stravenek. V následující tabulce jsou znázorněny dva návrhy na zvýšení hodnoty stravenek. Zachycena je i změna % poměru, který je hrazen zaměstnavatelem, poměr byl nastaven na základě daňové uznatelnosti nákladů.

Tabulka 9 Návrhy na úpravu benefitu - stravenky

Období	Počet stravenek po odečtení poměrné části dovolených	Hodnota stravenek					
		50 Kč		80 Kč		100 Kč	
		50 % hradí zaměstnanec	50 % hradí zaměstnavatel	45 % hradí zaměstnanec	55 % hradí zaměstnavatel	45 % hradí zaměstnanec	55 % hradí zaměstnavatel
leden 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
únor 2015	2 512	62 800	62 800	90 432	110 528	113 040	138 160
březen 2015	2 786	69 650	69 650	100 296	122 584	125 370	153 230
duben 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
květen 2015	2 375	59 375	59 375	85 500	104 500	106 875	130 625
červen 2015	2 786	69 650	69 650	100 296	122 584	125 370	153 230
červenec 2015	2 786	69 650	69 650	100 296	122 584	125 370	153 230
srpen 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
září 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
říjen 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
listopad 2015	2 512	62 800	62 800	90 432	110 528	113 040	138 160
prosinec 2015	2 649	66 225	66 225	95 364	116 556	119 205	145 695
Součet	31 651	791 275	791 275	1 139 436	1 392 644	1 424 295	1 740 805

Zdroj: Vlastní zpracování

Na základě provedených výpočtů při zvýšení hodnoty stravenek na 80 Kč by náklady zaměstnavatele činily 1 392 644 Kč za rok, v současné době jsou tyto náklady 791 275 Kč. Při zvolení nominální hodnoty stravenek 100 Kč by náklady zaměstnavatele byly 1 740 805 Kč, náklady vzrostly oproti původnímu stavu o necelý jeden milion korun. Nárůst nákladů je příliš vysoký, proto je vhodnější varianta 80 Kč nominální hodnoty stravenky.

Zvýšení nákladů zaměstnavatele na stravenky by mělo být kompenzováno například snížením daňově neuznatelných nákladů za občerstvení. Náklady na příspěvek na stravování jsou na rozdíl od nákladů na občerstvení daňově uznatelné. Společnost by si tak snížila základ daně z příjmů právnických osob.

Tabulka 10 Srovnání nákladů za občerstvení a náklady na navýšení hodnoty stravenek

Počet stravenek na rok 2015	31 651 ks
Zvýšení nominální hodnoty z 50 Kč na 80 Kč	$31\,651 \times 30 = 949\,530$ Kč
50 % hradí zaměstnanec	$949\,530 \times 0,5 = 474\,765$ Kč
50 % hradí zaměstnavatel	474 765 Kč
občerstvení	330 000 Kč
pitný režim	125 000 Kč
Daňově neuznatelné náklady na občerstvení za rok 2015	455 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce č. 10 je spočítané zvýšení nákladů na stravenky, při zvýšení nominální hodnoty o 30 Kč. Při tomto zvýšení se náklady zaměstnavatele na stravenky zvýší o 474 765 Kč, stejnou částku budou hradit i zaměstnanci, rozdělení nákladů bylo ponecháno 50 % zaměstnavatel a 50 % zaměstnanec. Daňově neuznatelné náklady na občerstvení za rok 2015 činily 455 000 Kč. Při zrušení těchto nákladů a zvýšení nominální hodnoty stravenek dle návrhu by náklady společnosti stouply o 19 765 Kč.

5.4 Benefit – výuka cizího jazyka

Na základě provedeného průzkumu ve společnosti si výuky cizího jazyka zaměstnanci příliš necení. Jako důvod byl uveden nedostačující hodinový fond, kdy pro zdokonalení znalosti anglického jazyka považují zaměstnanci jednu hodinu týdně málo. Při zvýšení hodinového fondu na výuku cizího jazyka a zaměstnavatel tak nepřicházel o hodiny, které zaměstnanec věnuje výuce, zaměstnanci by se účastnili výuky částečně i ve svém volném čase.

Zaměstnanci, kteří mají nárok na výuku anglického jazyka, by bylo vhodné rozčlenit na skupiny. Například skupinu 1 by tvořili manažeři a vrcholoví pracovníci, kteří by měli nárok na individuální výuku. Druhou skupinou jsou podřízení vrcholových pracovníků, kteří by měli nárok na individuální či skupinovou výuku, v závislosti na rozhodnutí nadřízeného.

Výuka, v případě skupinových lekcí, by byla rozšířena na dvě výukové hodiny po 45 minutách týdně. V případě individuálních lekcí by délka mohla být až 120 min. Společnosti by se zvýšily náklady na tyto služby. Na nákladech na výuku cizího jazyka, by se pracovníci, pokud chtějí navštěvovat kurzy anglického jazyka, podíleli na úhradě lekcí. Podíleli by se

10 % - 30 % hodnoty výuky na jednoho účastníka, která je stanovena jazykovou školou, která lekce pořádá.

Zaměstnanci by po pravidelné docházce a úspěšném složení zkoušky mohli získat některý z certifikátů, který společnost podporuje – např. FCE (First Certificate in English) či CAE (Certificate in Advance English).

5.5 Zavedení nového benefitu

Na základě modelového průzkumu byla nabídka benefitů ve společnosti shledána jako příliš úzká a nedostačující. Společnost poskytuje benefity pouze v zákonem dané výši, nenabízí žádnou přidanou hodnotu, díky které by společnost byla atraktivní pro případné uchazeče o zaměstnání a udržela stávající zaměstnance setrvat ve společnosti. Při současné situaci na trhu práce, kdy nezaměstnanost je velice nízká a najít kvalitního zaměstnance je velice obtížné, právě benefity se stávají hlavním bodem, ve kterém si zaměstnavatelé konkurují. Uchazeči o zaměstnání si zvolí zaměstnavatele, který nabízí zajímavější portfolio benefitů.

Karta MultiSport Benefit

V současné době, kdy se lidská populace snaží dbát na zdravotní životní styl, by byl vhodný benefit, který podporuje fyzické aktivity zaměstnanců. Modelový průzkum dokazuje zájem zaměstnanců o zdravý životní styl, kartu MultiSport by uvítalo 7 z 25 zaměstnanců.

Karta MultiSport umožní zaměstnancům neomezený vstup do sportovních a relaxačních zařízení na území České republiky. Sportoviště je možné libovolně měnit, každý den je umožněna jedna návštěva. Karta MultiSport je vystavena na jméno zaměstnance. Jedná se o nezávaznou spolupráci, která je uzavřena písemnou smlouvou, s 1 měsíční výpovědní lhůtou.

Program MultiSport je možné financovat různými formami:

- z provozních prostředků společnosti,
- z vlastních prostředků zaměstnance formou měsíční srážky ze mzdy,
- kombinace provozních prostředků společnosti a vlastních prostředků zaměstnance.

Cena programu MultiSport je závislá na mnoha faktorech. Jeden z nejdůležitějších je počet osob, které se do programu přihlásí. Dalším faktorem, který má vliv na cenu je model financování, který vyplývá z procentuálního rozdělení měsíčních nákladů na kartu MultiSport mezi zaměstnavatele a zaměstnance. Mezi nejčastěji používané způsoby financování je úhrada nákladů v plné výši zaměstnavatelem nebo příspěvek zaměstnavatele v určité výši např. 100, 200 či 300 Kč.

Měsíční cena MultiSport karty, v případě, že zaměstnavatel nebude přispívat žádnou částkou, je 790 Kč. V případě, kdy se zaměstnavatel rozhodne hradit MultiSport kartu celou, je cena karty 430 Kč, jedná se o nejvýhodnější variantu z hlediska ceny karty. Pokud je zaměstnavatel ochoten přispívat pouze 100 Kč, cena karty činí 700 Kč, zaměstnanec tedy hradí 600 Kč. Při příspěvku zaměstnavatele 300 Kč je cena karty 650 Kč. V následující tabulce jsou spočítány návrhy na možnosti financování karty MultiSport při různé účasti zaměstnanců.

Tabulka 11 Návrhy na financování MultiSport karet

Počet zájemců o kartu MultiSport	1.Návrh	2. Návrh		3.Návrh		4.Návrh
	plně hrazená zaměstnavatelem	zaměstnavatel přispívá 100 Kč	zaměstnanec hradí 600 Kč	zaměstnavatel přispívá 300 Kč	zaměstnanec hradí 350 Kč	plně hrazená zaměstnancem
25	10 750,00	2 500,00	15 000,00	7 500,00	8 750,00	19 750,00
50	21 500,00	5 000,00	30 000,00	15 000,00	17 500,00	39 500,00
75	32 250,00	7 500,00	45 000,00	22 500,00	26 250,00	59 250,00
100	43 000,00	10 000,00	60 000,00	30 000,00	35 000,00	79 000,00
137	58 910,00	13 700,00	82 200,00	41 100,00	47 950,00	108 230,00

Zdroj: Vlastní zpracování

V současné době společnost zařizuje smlouvu se společností MultiSport. Zaměstnavatel se rozhodl, že přispívat zaměstnancům nebude. Cena Multisport karty je tedy 790 Kč. Pro MultiSport kartu za tuto cenu se rozhodlo 25 zaměstnanců. Možnost pořízení karty pro zaměstnance je výhodné, zvláště pokud navštěvují pravidelně sportovní zařízení. Náklady na sportovní lekce, při dvou návštěvách týdně a průměrné ceně jedné lekce 130 Kč, činí 1040 Kč. Pro zaměstnance to znamená měsíční úsporu 250 Kč. Čím více navštěvují sportovní lekce, tím více se úspora zvyšuje. MultiSport karta za těchto podmínek je tedy vhodná pro aktivní sportovce.

Náklady na MultiSport karty jako nepeněžní forma plnění je jistě výhodnější alternativou než navyšování mezd zaměstnancům. Náklady na MultiSport je možné uplatnit do daňového přiznání, na straně zaměstnance se jedná o nezdanitelný příjem.

Cafeterie

O systém Cafeterie projevil zájem 6 zaměstnanců z 25. Většina zaměstnanců o tomto benefitu nemá žádné povědomí, proto o tento benefit neprojevil zájem více pracovníků.

Cafeterie je aplikace, která zaměstnanců umožní širší výběr zaměstnaneckých benefitů. Jedná se o samostatný software, který nemusí být začleněn do informačního systému společnosti. Systém Cafeterie je založen na měsíčním připisování bodů na konto zaměstnance. Byl sestaven návrh, ve kterém jsou body připisovány podle délky pracovního poměru, viz následující tabulka.

Tabulka 12 Měsíční příspěvek na virtuální konto Cafeterie

Délka pracovního poměru v letech	Měsíční příspěvek v Kč
do 1 roku	700,-
2-5 roky	900,-
6-10 let	1 100,-
nad 10 let	1 500,-

Zdroj: Vlastní zpracování

Dle rozdělení zaměstnanců podle délky zaměstnání byl proveden výpočet celkového měsíčního příspěvku (viz níže). Při současném rozdělení zaměstnanců by výše měsíčního příspěvku činil 121 300 Kč.

Tabulka 13 Celkový měsíční příspěvek zaměstnavatele

Délka pracovní poměru	Počet zaměstnanců	Výše měsíčního příspěvku	Celkový měsíční příspěvek
do 1 roku	29	700,-	20 300,-
2-5 roky	97	900,-	87 300,-
6-10 let	7	1 100,-	7 700,-
nad 10 let	4	1 500,-	6 000,-

Zdroj: Vlastní zpracování

Benefitní účet k systému Cafeterie je napojen na kartu, kterou dostane zaměstnanec od svého zaměstnavatele. Pro výběr a objednání firemních benefitů je k dispozici online aplikace, která je propojená s kartou. Pomocí aplikace si zaměstnanci vyberou pro ně vhodný a zajímavý benefit.

Nabídka benefitů v rámci Cafeterie:

- kultura: kino, divadlo, muzikál, festivaly, koncerty,
- zdraví: lékárny, optiky, očkování, lázeňské služby, očkování,
- vzdělávání: jazykové kurzy, odborné kurzy,
- sport: fitness, spinning, heat, bowling, bazén, aerobic, golf, tenis, plážový volejbal, služby trenéra,
- cestování.

Tabulka 14 Porovnání nákladů při navýšení mzdy a při příspěvku do cafeterie

Výpočet zaměstnavatel	Odměna do mzdy	Odměna do ca feterie
Odměna ve výši	12 000 Kč	12 000 Kč
Pojistné zaměstnavatele 1 zaměstnance (34%)	4 080 Kč	
Daň z příjmů na 1 zaměstnavatele (19 %)		2 280 Kč
Náklady celkem na 1 zaměstnance	16 080 Kč	1 480 Kč
Náklady celkem na všechny zaměstnance	2 202 960 Kč	1 653 360 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce č. 13 je spočítán rozdíl při zvýšení platu jednomu zaměstnanci ročně o 12 000 Kč a při stejně vysokém příspěvku do systému Cafeteria. V případě poskytnutí příspěvku do systému Cafeterie zaměstnavatel ušetří při měsíčním příspěvku 1 000 Kč celkem 549 600 Kč. Příspěvek 1 653 360 Kč bude zaúčtován 528 – Ostatní sociální náklady oproti 321 – Závazky z obchodních vztahů.

Příspěvek na životní pojištění či penzijní připojištění

Příspěvek na životní pojištění či penzijní připojištění by uvítali 3 zaměstnanci z 25. Jednalo se o zaměstnance, kterým je více než 35 let a je tedy logické, že budou přemýšlet nad svoji budoucností. Ve společnosti je většina zaměstnanců spíše nižšího věku, proto preferují jiné benefity. Do budoucna lze předpokládat, že příspěvek na životní či penzijní připojištění je právě ten benefit, který budou vyhledávat. Podle průzkumu společnosti Hays o tento benefit má zájem 42 % zaměstnanců. Společnost by tedy zavedení tohoto benefitu měla zvážit.

Závěr

Cílem diplomové práce byla charakteristika problematiky mzdového systému a forem odměňování. Na základě výsledků analýzy stávajícího stavu mzdových nákladů, forem odměňování a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti byly navrženy úpravy vedoucí k optimalizaci stávajícího stavu.

Pracovníci ve společnosti Kinex jsou zaměstnání pouze na základě pracovního poměru. Dohody konané mimo pracovní poměr konají zaměstnanci na provozovnách, jedná se o zaměstnance společnosti, která brigádní zaměstnance zajišťuje pro společnost. Diplomová práce se zabývala pouze zaměstnanci společnosti Kinex. Mzdy jsou kalkulovány a zasílány zaměstnancům na účty prostřednictvím externí společnosti.

V diplomové práci bylo na základě analýzy a modelového průzkumu navrženo několik změn v systému odměňování, především v nepeněžních formách odměňování - benefitech. Společnost v současné době nabízí pouze omezené množství benefitů, vzhledem k ekonomické situaci společnosti. Bylo navrženo omezení občerstvení na pracovišti, které je daňově neuznatelné. Náklady na občerstvení jsou ve společnosti vysoké, bylo navrženo omezení občerstvení, které by umožnilo zvýšit nominální hodnotu stravenek, které jsou daňově uznatelné. Při omezení nákladů na občerstvení a zvýšení nominální hodnoty stravenek vzrostou náklady pouze o 20 000 Kč. Společnost tuto změnu do budoucna plánuje.

Ve společnosti Kinex je velice důležitá znalost anglického jazyka, bylo navrženo zvýšení hodin věnovaných na výuku cizích jazyků. Na základě poznatků z modelového průzkumu bylo zjištěno, že zaměstnanci nepovažují výuku jazyků za dostatečnou. Po navržené změně, by se zaměstnanci podíleli na úhradě nákladů za jazykový kurz a výuka by částečně probíhala i ve volném čase zaměstnanců. Nárok na počet hodin byl rozdělen do více skupin zaměstnanců, dle uvážení vedení společnosti.

Dalším doporučením bylo zavést týden dovolené navíc či tzv. sick days na základě modelového průzkumu, ve kterém o tento benefit projevil zájem 36 % zaměstnanců. Dovolenu v délce 5 týdnů nabízí přes 75 % zaměstnavatelů, aby společnost byla konkurenceschopná na trhu práce pro nové uchazeče o zaměstnání. Zavedení sick days není daňově optimální, ale vzhledem k zájmu zaměstnanců ho lze doporučit společnosti.

V poslední části diplomové práce byly navrženy nové benefity, které společnosti prozatím nenabízí. Prvním byla MultiSport karta, která by zaměstnancům umožňovala navštěvovat neomezeně sportovní zařízení. O MultiSport kartu dle modelového průzkumu má zájem 28 % zaměstnanců. Druhou variantou byl systém Cafeterie, který umožňuje navštěvování, jak sportovních zařízení, tak mnoho jiných variant čerpání příspěvků zaměstnavatele. O Cafeterii má zájem 24 % zaměstnanců. Cafeterie spolu s Multisport kartou zajímá přibližně stejné % zaměstnanců, proto lze oba benefity doporučit. Záleží pouze na vedení společnosti, pro který se rozhodne.

Příspěvek na životní pojištění či penzijní připojištění pro současné zaměstnance není zajímavý, zájem o něj projevilo pouze 12 % zaměstnanců, proto nelze tento benefit společnosti doporučit.

Seznam použitých zdrojů

1. **BRYCHTA, Ivan, HAJŠMANOVÁ, Marie, KAMENÍK, Petr**, *Tabulky a informace pro daně a podnikání*. Praha: ASPI, 2005-, ISBN 978-80-7478-749-2
2. **D'AMBROSOVÁ, Hana**. *Mzdy od A do Z: 2013 : výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2013*. 10. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012, xviii, 551 s. Meritum. ISBN 978-80-7357-998-2.
3. **DVOŘÁKOVÁ, Zuzana**. *Management lidských zdrojů*. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 2007, xxii, 485 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7179-893-4
4. **Finance media a.s. – GOLA, Petr**, *Minimální mzda v EU 2015*, [online], 2015, [citace 2015-10-05], Dostupné z WWW: <<http://www.finance.cz/zpravy/finance/438005-minimalni-mzda-v-eu-v-roce-2015/>>
5. **HOFMANNOVÁ, Eva**. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od ..* Olomouc: ANAG, 2007, ISBN 978-80-7263-923-6
6. **HORALÍKOVÁ, Marie**. *Personální řízení*. Vyd. 5. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2010, 260 s. ISBN 978-80-213-1585-3.
7. **Hospodářské noviny, HOLANOVÁ, Tereza**, *Sedm z deseti lidí může letos změnit práci. Chtějí víc peněz a volna, ne stravenky*, [online], 2015, [citace 2015-02-17], Dostupné z WWW: <<http://byznys.ihned.cz/c1-65166990-sedm-z-deseti-lidi-muze-letos-zmenit-praci-chteji-vic-penez-a-volna-ne-stravenky>>
8. **KOUBEK, Josef**. *Personální práce v malých a středních firmách*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2007, 261 s. Manažer. ISBN 978-80-247-2202-3.
9. **KOUBEK, Josef**. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 4., rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2007, 399 s. ISBN 978-80-7261-168-3
10. **KRAJČOVÁ, Jiřina, Marcela PALOCHOVÁ a Yvetta PŠENKOVÁ**. *Účetní souvztahnosti podnikatelských subjektů*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014, xvii, 352 s. ISBN 978-80-7478-486-6.
11. **MACHÁČEK, Ivan**. *Zaměstnanecké benefity: praktická pomůcka jejich daňového řešení*. Vyd. 1. V Praze: C.H. Beck, 2010, xiii, 146 s. C.H. Beck pro praxi. ISBN 978-80-7400-301-1

12. **MSPV – Odbor 65**, Ministerstvo práce a sociálních věcí, *Přehled o vývoji částek minimální mzdy* [online], 2015, [citace 2015-10-05], Dostupný z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/871>>
13. **RUBÁKOVÁ, Věra**. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2015*. 9. vyd. Praha: Grada, 2015. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5497-0,
14. **SCHMIED, Zdeněk**. *Průvodce mzdovou problematikou*, Bohuňovice: Oswald, 2013-, ISBN 978-80-260-3171-0
15. **Svoboda Martin**, *Citáty slavných osobností*, [online], 2016, [citace 2016-02-10] dostupný z WWW: <<http://citaty.net/autori/tomas-bata/>>
16. **ŠUBRT, Bořivoj**. *Abeceda mzdové účetní*, Olomouc: ANAG, 2015, ISBN 978-80-7263-922-9
17. **ŠUBRT, Bořivoj**. *Obsluha mzdy a platu*. 1. vyd. Olomouc: Anag, 2014, 551 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-887-1
18. **URBAN, Jan**. *Řízení lidí v organizaci: personální rozměr managementu*. 2., rozš. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013, 275 s. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-925-8
19. **VYBÍHAL, Václav**. *Mzdové účetnictví ...: praktický průvodce : [zásadní změny v předpisech k ..]*. Praha: Grada, 2015, ISBN 978-80-247-5499-4.
20. **WAGNEROVÁ, Irena**. *Psychologie práce a organizace: nové poznatky*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2011, 155 s. Psyché (Grada). ISBN 978-80-247-3701-0
21. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ..*. Olomouc: ANAG, 2013, ISBN 978-80-7263-796-6

Přílohy

Modelový průzkum

1. Pohlaví

- a) muž b) žena

2. Věk

3. Kolik let pracujete ve společnosti?

4. Jaký ze současných benefitů preferujete nejvíce?

- a) dovolená b) stravenky
c) vstupenky do kina d) výuka cizího jazyka
e) občerstvení na pracovišti

5. Považujete současnou nabídku benefitů za dostatečnou?

- a) ano b) ne

6. O jaký benefit, který společnost nenabízí byste měli zájem?

- a) MultiSport karta b) benefitní systém Cafeterie
c) příspěvek na životní pojištění či penzijní připojištění
d) sick days či týden dovolené navíc