

**ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA  
V PRAZE**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra obchodu a financí**

**MZDOVÝ SYSTÉM A FORMY ODMĚŇOVÁNÍ**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**Jitka Müllerová**

**© 2010 ČZU v Praze**

# **ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE**

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Mzdový systém a formy odměňování vypracovala samostatně a použila jen pramenů, které cituji a uvádím v příložené bibliografii.

V Praze dne: .....

Jitka Müllerová

## **Poděkování**

Chtěla bych poděkovat vedoucí mé práce Ing. Enikő Lőrinczové, Ph.D. za rady a připomínky k mé práci. Dále bych chtěla poděkovat Ing. Jarmile Kupcové a paní Boženě Riantové, které mi poskytly cenné informace z praxe. Důležitá pro mě byla i podpora a pomoc rodiny.

# Mzdový systém a formy odměňování

---

## The wages and salaries system

### Souhrn

Tato práce se věnuje problematice mzdového systému, zkoumá různé formy odměňování v České republice a shrnuje získané poznatky. Práce se skládá z teoretické části a modelového příkladu.

Teoretická část se týká zákonů a vyhlášek, které upravují příjmy ze závislé činnosti a způsoby výpočtu odvodů státu. Práce se postupně zabývá jednotlivými složkami mezd, určováním hrubé a čisté mzdy.

V modelovém příkladu jsou představeny konkrétní výpočty mzdy, komentáře a také jsou zde zmiňovány problémy, s nimiž se setkávají mzdové účetní.

**Klíčová slova:** Zaměstnanec, zaměstnavatel, práce, mzda, plat, odměna, složka mzdy, mzdový systém, tarif

## **Summary**

This thesis deals with the issue of wage system, examines various forms of remuneration in the Czech Republic and summarizes gained findings. The work consists of both theoretical and model example.

The theoretical part concerns the laws and regulations governing income from employment and methods of calculating state levies. The work subsequently deals with particular wage components and determining gross and net wages.

Model example shows specific wage calculations and comments and also mentions some problems which accountants have to face.

**Keywords:** Employer, employee, work, wage, salary, remuneration, wage component, wage system, wage tariff,

# Obsah

1 Úvod.....	4
2 Cíl práce a metodika.....	5
2.1 Cíl práce .....	5
2.2 Metodika.....	5
3 Literární rešerše.....	6
3.1 Mzdy v právním systému ČR.....	6
3.2 Pracovněprávní vztah a jeho účastníci .....	7
3.2.1 Zaměstnanec.....	7
3.2.2 Zaměstnavatel.....	7
3.2.3 Zastoupení .....	8
3.3 Odměňování .....	9
3.3.1 Mzda.....	9
3.3.2 Plat.....	12
3.3.3 Odměna z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	14
3.4 Příplatky a náhrady.....	15
3.4.1 Práce přesčas .....	15
3.4.2 Náhrada za práci ve svátek.....	15
3.4.3 Práce v noci .....	16
3.4.4 Ztížené pracovní prostředí.....	16
3.4.5 Příplatek za práci v sobotu a v neděli.....	16
3.4.6 Odměny nemzdové povahy.....	17
3.5 Minimální a zaručená mzda .....	18
3.5.1 Minimální mzda .....	18
3.5.2 Zaručená mzda .....	18
3.6 Splatnost a výplata .....	20
3.6.1 Hrubá mzda .....	20
3.6.2 Čistá mzda.....	22
4 Modelový příklad.....	27
4.1 Plat zdravotní sestry bez náhrad mzdy a nemocenské .....	28
4.2 Plat zdravotní sestry, náhrada mzdy a nemocenská .....	30
4.3 Plat zástupce ředitele s náhradou za dovolenou.....	34
4.4 Výpočet mzdy, práce přesčas .....	37
4.5 Výpočet mzdy není-li podepsané prohlášení .....	40
4.6 Shrnutí .....	42
5 Závěr.....	43
6 Seznam literatury.....	45
7 Přílohy .....	49

# 1 Úvod

Mzdový systém a formy odměňování není téma, které se týká jen mzdových účetních a zaměstnanců úřadu práce, ale každého, kdo chce vstoupit do pracovního poměru ať už za účelem získání finanční odměny nebo kvůli získání pracovní síly.

V dnešní době již není povinnost pracovat, ale všichni máme právo na práci. Je na každém, zda se rozhodne pracovat a na jaké pracovní podmínky je ochoten přistoupit. Stát určuje základní pravidla, kterými se snaží chránit nejen zájemce o práci, zaměstnance a zaměstnavatele, ale také osoby, které z jakéhokoliv důvodu pracovat nemohou. Pro fungování státu jako celku je také nezbytná povinnost odvádět daně a pojištění z příjmů.

Předpisy, které upravují otázku mezd se neustále mění. Tak jako se mění ekonomická, politická i demografická situace v zemi.

Celkově tato práce uvádí současnou problematiku mzdového systému a forem odměňování, vysvětluje pojmy související s daným tématem a uvádí základní problémy, se kterými se lze setkat.



## **2 Cíl práce a metodika**

### ***2.1 Cíl práce***

Cílem bakalářské práce je shrnout poznatky o mzdovém systému a různých formách odměňování zaměstnanců v České republice. Uvést základní složky mzdy, a získané poznatky aplikovat na modelovém příkladu.

V modelovém příkladu se práce zaměřuje na konkrétní výpočty platu zaměstnanců ve státním sektoru a na výpočty mezd. Součástí je slovní hodnocení postupů a výsledků.

### ***2.2 Metodika***

Práce je zpracována na základě údajů získaných z odborné literatury, především ze zákonů týkajících se dané problematiky. Zákoníky, které se týkají mezd jsou především Zákoník práce a Občanský zákoník. Dále bylo třeba prostudovat i příslušné daňové zákony, zejména zákon o dani z příjmů. Kromě literatury byly využity i internetové zdroje, kterých se v poslední době objevuje stále více.

Při tvorbě práce mi velmi pomohly rady a materiály od odborníků, kteří získali své znalosti a zkušenosti nejen teoretickým studiem, ale také mnohaletou praxí.

## 3 Literární rešerše

### 3.1 Mzdy v právním systému ČR

Základním dokumentem, který se zmiňuje o právu získávat prostředky pro své životní potřeby prací, o spravedlivé odměně a o uspokojivých pracovních podmínkách, je Listina základních práv a svobod (dále jen „Listina“), která byla v Československu vyhlášena v prosinci roku 1992. [20] Protože pojem spravedlivá odměna lze chápat velmi subjektivně, odkazuje Listina na zákony, které upravují konkrétní oblasti práva. [31]

Právo zaměstnance na spravedlivou odměnu vymezuje zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon praví, že zaměstnanci přísluší za závislou práci pro zaměstnavatele mzda, plat nebo odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (Dále jen „mzda“. V případech, kde to bude nutné, bude rozlišen i pojem plat nebo odměna z dohod. Pojem „odměna“ je obecný.). [31, 35]

Již před vstupem České republiky do Evropské unie (dále jen „EU“) byla mzda upravována nejen v českých zákonech, ale také v mezinárodních smlouvách. Jedním z dokumentů, které udávají obecné podmínky pro poskytování mezd, je Úmluva Mezinárodní organizace práce č. 95 O ochraně mzdy, 1949. U nás byla ratifikována v lednu 1990. Tato Úmluva udává mimo jiné v jaké měně, jakou formou a komu mají být mzdy vypláceny, v jakých termínech a jak má být zaměstnanec informován o mzdových podmínkách. Po vstupu České republiky do EU je mzda upravována také v úmluvách a směrnicích EU, které jsou českým zákonům nadřazené. Evropské směrnice se zaměřují nejen na zajištění rovných pracovních příležitostí, ale i na zajištění stejné odměny za práci stejné hodnoty. [18]

### ***3.2 Pracovněprávní vztah a jeho účastníci***

Pracovněprávní vztah mezi fyzickou osobou - zaměstnancem a fyzickou nebo právnickou osobou - zaměstnavatelem může vzniknout pouze na základě souhlasu obou zúčastněných stran. Zaměstnavatele vede k uzavření takového vztahu potřeba pracovní síly a zaměstnanec potřebu opatřit si finanční prostředky na zajištění svých životních potřeb.

#### **3.2.1 Zaměstnanec**

Zaměstnancem se může stát fyzická osoba, která je způsobilá nabývat práva a plnit povinnosti týkající se pracovněprávních vztahů. Tato osoba musí být starší 15 let věku a musí mít ukončenou povinnou školní docházku. Osoby, které nesplňují věkový limit 15 let nebo nemají ukončenou povinnou školní docházku mohou vykonávat na základě zvláštních předpisů pouze uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost. [35]

Podle § 10 Občanského zákoníku může být zaměstnanec zbaven způsobilosti například pokud trpí duševní chorobou, která není jen přechodná. Soud může také omezit způsobilost k právním úkonům osobám, které nadměrně požívají alkohol. [14]

#### **3.2.2 Zaměstnavatel**

Zaměstnavatelem může být fyzická osoba starší 18 let věku způsobilá k právům a povinnostem v pracovněprávních vztazích. Zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům zaměstnavatele se řídí stejným předpisem jako u fyzické osoby - zaměstnanec, tj. § 10 Občanského zákoníku. Zaměstnavatelem může být i právnická osoba. Pokud je zaměstnavatelem Česká republika (dále jen „stát“), považuje se také za právnickou osobu. Za právnickou osobu jedná v pracovněprávních vztazích vedoucí zaměstnanec zaměstnavatele. Za stát jedná v pracovněprávních vztazích vedoucí zaměstnanec konkrétní organizační složky státu. [35]

S ohledem na poskytování mezd je potřeba zaměstnavatele rozdělit podle toho, jakou formou vyplácejí odměnu za práci. Zaměstnavatelé, kteří podnikají, vyplácejí

zaměstnancům za odvedenou práci mzdu, kdežto zaměstnavatelé, kteří nepodnikají (státní organizace), poskytují plat. [36]

### **3.2.3 Zastoupení**

Zastupovat může jen osoba, která je oprávněna jednat za jiného a je způsobilá k právnímu úkonu, o který se jedná. Zástupce jedná zpravidla osobně, nechat se zastoupit může jen ve zvláštních případech daných zákonem nebo dohodou se zastoupeným.

Zástupce může získat své právo zastupovat na základě zákona, rozhodnutím státního orgánu anebo na základě dohody o plné moci.

V pracovněprávních vztazích je zástupce zaměstnavatele oprávněn například podepisovat pracovní smlouvu za zaměstnavatele. [15]

### **3.3 Odměňování**

#### **3.3.1 Mzda**

Zaměstnancům v soukromém sektoru ze zákona náleží mzda za vykonanou práci. Tato mzda je vyplácena ve výplatním termínu. Může se skládat ze základní mzdy, náhrady mzdy a výkonnostní složky. Mzda je vyplácena v penězích nebo v penězích a naturáliích, výše mzdy je vždy písemně ujednána před začátkem výkonu práce. [30, 32] Mzda může být sjednána jedním z následujících čtyř způsobů:

#### **Sjednání mzdy v kolektivní smlouvě**

Kolektivní smlouva je dokument, který nejčastěji uzavírá zaměstnavatel s odborovou organizací nebo svazy zaměstnavatelů s odborovými centrály. Odbory se snaží v tomto spise vyjednat co nejvýhodnější podmínky pro zaměstnance daného podniku nebo celého odvětví. [3]

Předpokládá se, že na výši mzdy se shodli dva rovnocenní partneři, tedy zaměstnanec a zaměstnavatel, a proto lze soudit, že takto sjednaná mzda je spravedlivější, než mzda stanovená subjektivně zaměstnavatelem. [30] Nároky zaměstnanců plynoucí z pracovněprávních předpisů nelze kolektivní smlouvou omezovat a povinnosti zaměstnanců nelze rozšiřovat. Je ale samozřejmě možné vyjednat v kolektivní smlouvě podmínky, které jsou pro zaměstnance výhodnější, než jak je stanoví zákon. [19]

#### **Mzda sjednaná v pracovní či jiné smlouvě**

Zákon neukládá povinnost zpracovat do pracovní smlouvy ujednání o mzdě, ale ani tuto možnost nevylučuje. Pokud smlouva toto ujednání neobsahuje, je zaměstnavatel povinen jinou cestou informovat zaměstnance o mzdě a způsobu odměňování, o splatnosti mzdy, o termínu výplaty mzdy, a o místu a způsobu vyplácení mzdy. Zaměstnanec musí být také informován v případě jakékoli změny některého z výše uvedených údajů.

Pokud je mzda ujednána ve smlouvě, která není zvláště upravena, například manažerská smlouva, může být tato smlouva časově omezena a může obsahovat i další

mzdové podmínky. Tyto podmínky mohou souviset například s vyplácením prémie, poskytnutím služebního vozu, nebo mohou obsahovat konkurenční doložku a další.

U obou typů smluv je důležité dát si pozor na dodržení zásady stejné mzdy za práci stejné hodnoty u všech zaměstnanců. [30]

### **Mzda určená vnitřním předpisem**

Vnitřním předpisem lze u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace, písemně stanovit mzdová práva zaměstnanců. Zaměstnavatel se může ve vnitřním předpise zavázat poskytovat zaměstnancům některé výhody nad rámec zákona. Předpis samozřejmě nesmí být v rozporu s právními předpisy a nesmí být vydáván zpětně. Zaměstnanec musí mít možnost seznámit se se změnami předpisu alespoň do 15 dnů od nabytí účinnosti, ovšem mzdová práva musí zaměstnanec znát již před začátkem doby, na kterou se předpis vztahuje. [30]

### **Mzda určená mzdovým výměrem**

Pokud mzdová ujednání nejsou stanovena ani ve smlouvě (ať už kolektivní, pracovní či jiné), ani předpisem, musí být určena mzdovým výměrem. Na rozdíl od předchozích způsobů, kde se na podmínkách musejí obě strany shodnout, je výměr jednostranný akt ze strany zaměstnavatele. Pokud ve výměru dojde ke změně, stačí tuto změnu zaměstnanci ohlásit nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. Zaměstnanec má omezené možnosti, jak se proti změnám bránit nebo se na ně připravit. [30]

### **Tvorba mzdy**

Předně je třeba se rozhodnout, zda-li bude zaměstnanec ohodnocen časovou, úkolovou nebo podílovou mzdou. Každá z variant má své opodstatnění u různých typů práce a každá je jinak administrativně náročná. Samozřejmě je možná, a v praxi také často používaná, kombinace těchto systémů. [29]

#### **Časová mzda**

Tato mzda je vypočítána podle skutečně odpracovaného času, nebere v úvahu kvantitativní ani kvalitativní výkon. V praxi většinou ani není možné výkon ohodnotit

jinak, než dobou, po kterou zaměstnanec pracuje. Čas se nejčastěji pro výpočet mzdy uvádí v hodinách nebo jako měsíční mzda. Pokud je mzda určena jako měsíční, nebere se v úvahu případný rozdíl v počtu pracovních dní v měsíci. Tam kde je to vhodné, lze použít i jiný časový údaj, například směnu, kalendářní den nebo týden a podobně. Nevýhodou tohoto systému je nízká motivace zaměstnanců k vyšším výkonům. Tento nedostatek se dá odstranit například poskytováním prémie za nadstandardní výkony. [29]

#### Úkolová mzda

Mzda se váže na každý splněný výkon, například kus. Tato mzda je vlastně upravená časová mzda, protože je často vyjádřena v takzvaných normohodinách. Zaměstnanec je motivován k vyšším výkonům, může ovlivnit výši své mzdy podle toho, jak bude plnit výkonové normy. [23] Například pokud bude norma určena na výrobu 5 kusů za hodinu a zaměstnanec dokáže vyrobít 6 kusů za hodinu, náleží mu za skutečně odpracovanou hodinu výdělek za 1,2 normohodin, při nesplnění normy se plat naopak poměrně sníží.

Zákoník práce chrání zaměstnance tak, že úkolová mzda se nesmí používat tam, kde by zvýšení výkonu práce mohlo ohrozit zdraví nebo život zaměstnance, a již při určování norem spotřeby práce je třeba vzít v úvahu biologické potřeby zaměstnance. [37]

#### Podílová a provizní mzda

Podílová a provizní mzda silně motivuje zaměstnance k vyšším výkonům. Měsíční mzda zaměstnance se totiž počítá například jako procento z celkových dosažených tržeb firmy v daném měsíci, nebo je dána provize, tedy pevná částka, z každého uskutečněného prodeje. Tato mzdová forma se velice často používá v oblasti poskytování služeb a všude tam, kde pracovník může organizací vlastní práce výrazně ovlivnit výsledek činnosti. [29]

### 3.3.2 Plat

Plat dostávají jako peněžní kompenzaci za odvedenou práci zaměstnanci státu, územních samosprávních celků, příspěvkových organizací, neziskových organizací a školských právnických osob (dále jen „státní zaměstnanci“). [36]

Plat určuje zaměstnanci zaměstnavatel výlučně podle zákona a vládních nařízení. Vedoucímu zaměstnanci, který je statutárním orgánem dané organizace stanovuje plat zpravidla orgán, který ho do funkce dosadil, například ministerstvo. Jelikož je plat určován především podle zákona a vládních nařízení a jen omezenou měrou může být upraven kolektivní smlouvou či vnitřním předpisem, není zde velká možnost ovlivnění výše platu. Ten samozřejmě nesmí klesnout pod úroveň minimální mzdy. [24]

V pracovní smlouvě je dohodnutý rozsah prací, které má zaměstnanec vykonávat. Z tohoto rozsahu se vyberou nejnáročnější požadované úkony a podle nich se určí, do jaké platové třídy bude zaměstnanec zařazen. Dále je potřeba, aby zaměstnavatel zařadil zaměstnance do platového stupně. Ten se stanoví podle doby dosažené praxe v oboru. Informace o platové třídě, stupni, výši tarifu a dalších složkách platu dostane zaměstnanec v písemném platovém výměru nejpozději v den nástupu do zaměstnání. Změny v platovém výměru musí být vždy zdůvodněny a zaměstnanec musí být s novým či upraveným platovým výměrem seznámen. Plat se skládá z několika složek. [24]

#### **Platový tarif**

Platový tarif je základní složkou platu, je to pevná měsíční částka určená podle platové třídy a platového stupně. Pokud zaměstnanec odpracuje veškeré předem stanovené směny, má nárok na celou částku. Při splnění jen části směn, náleží zaměstnanci poměrná část z platového tarifu.

Od roku 2004 existuje 16 platových tříd oproti předešlým 12. Důvodem navýšení počtu tříd bylo přesnější rozdělení pracovníků. Klasifikace prací do platových tříd je uvedena v katalogu prací. [24] Platový stupeň, jak už bylo výše řečeno, se určí



podle délky dosažené praxe. Dále může mít vliv na zatřídění zaměstnance délka péče o dítě nebo doba výkonu vojenské základní služby. [33] (viz. Příloha č. 2.,3.,4.)

### **Osobní příplatek**

Osobní příplatek je zpravidla nenárokovou složkou platu. Nárokovou složkou se může stát, pokud bude součástí platového výměru. [24] Používá se k ocenění zaměstnance, který plní více úkolů než ostatní nebo je ve svém oboru vysoce uznávaný odborník. Výši osobního příplatku určí zaměstnavatel na základě nařízení vlády, ve většině případů se částka může pohybovat až do výše 50 % platového tarifu, u špičkových odborníků zařazených do 10. až 16. platové třídy, lze přiznat příplatek až do výše 100 % platového tarifu. [36]

### **Příplatek za vedení**

Nárok na tuto část platu mají vedoucí zaměstnanci nebo ti, kteří po delší dobu zastupují vedoucího zaměstnance. Zákon rozlišuje 4 stupně vedení. Výše příplatku se odvíjí od platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen, a to v rozmezí pěti až šedesáti procent. [11]

### **Zvláštní příplatek**

Zaměstnancům, kteří jsou při práci vystavováni vysoké neuropsychické zátěži, podstupují riziko ohrožení zdraví či života, nebo mají práci v obtížném pracovním režimu, náleží zvláštní příplatek. [10] Práce zařazené do některé z pěti skupin s nárokem na zvláštní příplatek jsou například práce vykonávané střídavě ve dvousměnném, třísměnném nebo nepřetržitým provozním režimu, práce třídního učitele a některých lékařů. [11]

### **Příplatek za rozdělenou směnu**

V případě, že směna zaměstnance je rozdělena do dvou nebo více částí a části směn jsou od sebe odděleny mezerami, které dohromady trvají dvě hodiny nebo déle, přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku. Nárok na příplatek za rozdělenou směnu mají například někteří pracovníci pečovatelské služby nebo školní vychovatelky sloužící v ranní a odpolední družině. [24]

### **Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah**

Každý pedagogický pracovník má stanovený rozsah hodin, po který musí vykonávat přímou pedagogickou činnost (dále jen „odučit“), při překročení tohoto rozsahu mu přísluší příplatek ve výši 200 % průměrného hodinového výdělku za každou odučenou hodinu. V tomto případě se nejedná o práci přesčas i když k souběhu obou příplatků může dojít. [36, 13]

### **Odměna**

V současné době může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci odměnu jednorázově za splnění mimořádného nebo zvláště důležitého pracovního úkolu. Od ledna 2010 může navíc poskytnout odměnu při dovršení 50 let věku zaměstnance, při odchodu zaměstnance do invalidního či starobního důchodu a při některých dalších výjimečných příležitostech. [24, 34]

### **3.3.3 Odměna z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Za práci, která je vykonávána mimo pracovní poměr, tedy na základě dohody o provedení práce nebo o pracovní činnosti, dostává zaměstnanec takzvanou odměnu z dohody. Práva vyplývající pro tyto smlouvy jsou obdobné jako u pracovního poměru. U tohoto způsobu odměňování zaměstnavatel neurčuje zaměstnanci rozvrhnutí pracovní doby. Podle dohody o provedení práce (dále jen „DPP“) nesmí zaměstnanec odpracovat více než 150 hodin za kalendářní rok pro jednoho zaměstnavatele. Za osobu zaměstnanou na DPP zaměstnavatel neodvádí pojistné. Na základě dohody o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) je možné odpracovat pro jednoho zaměstnavatele více než 150 hodin, rozsah práce ale nesmí být v průměru větší, než je polovina stanovené týdenní pracovní doby. Pojistné se z DPČ odvádí. [4]

### ***3.4 Příplatky a náhrady***

#### **3.4.1 Práce přesčas**

Práci přesčas je míněna práce, která je vykonávána nad rámec stanovené pracovní doby na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem. Zaměstnavatel může nařídit zaměstnanci práci přesčas jen ve výjimečných případech a v maximálním rozsahu 150 hodin za rok. S prací přesčas nad 150 hodin za rok musí zaměstnanec souhlasit a nesmí být překročen limit 8 přesčasových hodin za týden. Práci přesčas nelze sjednat v pracovní smlouvě.

Ať se jedná o práci za mzdu nebo za plat, je práce přesčas ohodnocena základní mzdou nebo platem a příplatkem ve výši 25 % průměrného výdělku. Kromě příplatku je možné práci přesčas kompenzovat také náhradním volnem na kterém se ovšem musí zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnout a volno musí být poskytnuto do tří měsíců po výkonu práce přesčas. Pokud do té doby zaměstnanec náhradní volno nevyčerpá, dostane původní mzdu a 25% příplatek. [36]

Pokud je státnímu zaměstnanci nařízena práce přesčas v dny nepřetržitého odpočinku, náleží mu příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku. Za dobu čerpání náhradního volna obdrží zaměstnanec plat ve výši průměrného výdělku. [21]

Vedoucí zaměstnanci v soukromém sektoru mohou mít zvýšený plat kvůli předpokládané práci přesčas, tito zaměstnanci pak ale nemají nárok na příplatek ani na náhradní volno. [36]

#### **3.4.2 Náhrada za práci ve svátek**

Práce ve svátek je odměněna běžným výdělkem a navíc je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci náhradní volno do tří měsíců od výkonu práce ve svátek. Za dobu, kdy zaměstnanec čerpá náhradní volno, mu přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. Stejnou náhradu obdrží i zaměstnanec, který nemohl pracovat, protože svátek vyšel na jeho běžný pracovní den. Obě zúčastněné strany se také mohou dohodnout na příplatku za práci ve svátek místo náhradního

volna. Výše příplatku není zákonem určena a náhradní volno jako kompenzace se bere jako prioritní řešení. [36, 21]

### **3.4.3 Práce v noci**

Příplatek za práci v noci se vztahuje na zaměstnance, kteří pravidelně v rámci jedné směny odpracují alespoň 3 hodiny v nočním čase, tj. mezi 22. a 06. hodinou. Příplatek za tuto práci je pro státní zaměstnance stanoven ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Zaměstnanci soukromého sektoru mají nárok jen na 10% příplatek, pokud není v kolektivní smlouvě sjednána jiná výše. [36, 21]

### **3.4.4 Ztížené pracovní prostředí**

Podmínky, které znamenají ztížené pracovní prostředí na pracovišti, jsou charakterizovány ve vládním nařízení č. 567/2006 Sb. Na těchto pracovištích jsou často překračovány hygienické normy o prachu, hluku, vibracích nebo jsou zaměstnanci vystavováni jiným zdraví ohrožujícím vlivům.

Minimální příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí je pro státní zaměstnance 5 % a pro zaměstnance soukromého sektoru 10 % z minimální mzdy za každý ztěžující vliv. [12]

### **3.4.5 Příplatek za práci v sobotu a v neděli**

Za práci konanou v době od soboty 0.00 hodin do neděle 24.00, musí zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům příplatek jako kompenzaci za zásah do osobního života. Zaměstnanci státního sektoru náleží příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku. V soukromé sféře si zaměstnanci za práci o víkendu vydělají navíc jen 10 % průměrného výdělku. V kolektivní smlouvě je možné změnit procento příplatku jak za vyšší, tak za nižší, nebo lze příplatek určit pevně v korunách za hodinu. [24]

### 3.4.6 Odměny nemzdové povahy

V některých podnicích je obvyklé, že zaměstnanci dostávají ke své mzdě určité benefity. Jsou to odměny v naturální podobě, které nejsou odměnou za vykonanou práci, ale mohou s ní souviset. Benefity mohou být různé poukázky, stravenky, vzdělávací kurzy a další. Všechny tyto výhody poskytnuté zaměstnancům nejsou součástí mzdy.

Odměna za nařízenou pracovní pohotovost je ve výši minimálně 10 % průměrného výdělku, avšak tato odměna také není mzdou. V případě výkonu práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci mzda či plat, ale přichází o odměnu za pohotovost. [24]

V lednu roku 2009 začal platit zákon o nemocenském pojištění. Ze znění tohoto zákona vychází, že zaměstnavatel má povinnost poskytnout náhradu mzdy za 4. až 14. den pracovní neschopnosti zaměstnance. [9] Náhrada mzdy za dobu pracovní neschopnosti není součástí hrubých mezd, z této náhrady mzdy se neodvádí sociální a zdravotní pojištění, nehradí se daň, a proto je důležité správně odlišit, co je a není mzda. [24]

## ***3.5 Minimální a zaručená mzda***

### **3.5.1 Minimální mzda**

Ačkoli je § 111 Zákonníku práce označen jako „Minimální mzda“, platí nejen pro mzdy, ale také pro plat a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zákon říká, že hrubá mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší, než je minimální mzda. Ta je už od roku 2007 na stejné úrovni a to 8 000 Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu při týdenní pracovní době 40 hodin. Tyto částky jsou očištěné od jakýchkoli příplatků. [36]

U mladých zaměstnanců ve věku 18-21 let v případě prvního zaměstnání, u mladistvých do 18-ti let věku a u poživatelů invalidních důchodů mohou být využity snížené sazby minimální mzdy z důvodu omezeného uplatnění zaměstnance. Přitom právo na stejnou odměnu za stejnou práci nesmí být porušeno. [16] Nižší sazba mzdy pro tyto zaměstnance a tím pádem nižší mzdové náklady pro zaměstnance mají být motivací, aby zaměstnavatelé takové osoby více zaměstnávaly. [38] Pokud sjednaná výše mzdy je nižší než minimální mzda, má zaměstnavatel povinnost poskytnout zaměstnanci doplatek do výše minimální mzdy. Tento doplatek nesmí být tvořen příplatky za práci přesčas ani jinými náhradami, může být tvořen například osobním příplatkem. [24]

### **3.5.2 Zaručená mzda**

Až do roku 2006 se v Zákonníku práce psalo o minimálních mzdových tarifech. Tento pojem byl v novém zákoníku práce v roce 2007 nahrazen nejnižší úrovní zaručené mzdy. Nový není jen název, ale i obsah tohoto pojmu. Zaručenou mzdu dostávají zaměstnanci, kteří jsou odměňováni platem nebo ti, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, netýká se ovšem odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. [24]

Rozdíl mezi minimální a zaručenou mzdou tkví v tom, zda je zohledněna náročnost práce. Minimální mzda je částka, kterou musí zaměstnanec obdržet od

zaměstnavatele bez ohledu na složitost, namáhavost a odpovědnost vykonávané práce. Zaručená mzda již tyto faktory bere v úvahu a stanovuje 8 úrovní zaručené mzdy, přičemž nejnižší úroveň nesmí být nižší než minimální mzda. [2]

<b>Nejnižší úrovně zaručené mzdy platné od 1.1. 2007</b>				
Skupina prací	40	38,75	37,5	v Kč za měsíc
	hodin týdně v Kč za hodinu			
1	48,1	49,6	51,3	8 000,0
2	53,1	54,8	56,6	8 900,0
3	58,6	60,5	62,5	9 800,0
4	64,7	66,8	69,0	10 800,0
5	71,5	73,8	76,2	12 000,0
6	78,9	81,4	84,1	13 200,0
7	87,1	89,9	92,8	14 600,0
8	96,2	99,3	105,5	16 100,0

Tabulka č. 1

Zdroj: Zrůtký J.: *Minimální mzda a zaručená mzda*, Právní rádce č. 3/2007, *Economia a.s.* ([www.pravniradce.ihned.cz](http://www.pravniradce.ihned.cz)) - dle ust. § 3 odst. 1 a ust. § 5 odst. 1 nařízení vlády č. 567/2006 Sb.

Rozdělení prací do jednotlivých skupin je popsáno v příloze nařízení vlády č. 567/2006 Sb. Část přílohy je součástí této práce (viz Příloha č. 1).

Pokud mzda nebo plat nedosahuje výše zaručené mzdy, musí zaměstnavatel, podobně jako u minimální mzdy, poskytnout zaměstnanci doplatek do jeho zaručené mzdy například ve formě osobního příplatku.

Někteří zaměstnavatelé nedodržují povinnost vyplácet zaručenou mzdu. Často si myslí, že stačí vyplácet minimální mzdu. [24] Zaměstnanci o svém nároku na zaručenou mzdu často nevědí nebo jsou dohodnuti se zaměstnavatelem, že ten jim bude vyplácet minimální mzdu a zbytek „na ruku“ ze zdrojů, které neprocházejí účetnictvím. Toto je obvyklé zejména v sektoru služeb. Ze strany zaměstnavatele jde o hrubé porušení zákona postižitelné například orgány inspekce práce. [2]

### ***3.6 Splatnost a výplata***

Zaměstnavatel zpravidla určí místo a pravidelný termín výplaty v období, které vymezuje zákon, což je kalendářní měsíc, který následuje po měsíci, ve kterém byla práce vykonána. V kolektivní ani jiné smlouvě se nelze dohodnout na méně časté, než měsíční výplatě, je ale možné dohodnout se na týdenním vyplácení mzdy. Zaměstnanec má právo si zvolit, zda mu má být mzda poskytována v hotovosti, na vlastní účet nebo část hotově a část na účet. Zaměstnavatel musí těmto požadavkům vyhovět, může ale odmítnout zaměstnancovu žádost o posílání výplaty na několik bankovních účtů.

Vyplácet mzdu v jiný než výplatní termín může zaměstnavatel pouze v případě, že výplatní termín vyjde na svátek nebo den pracovního klidu. Pro tyto případy musí být předem ujasněno, zda bude výplata poskytnuta v poslední pracovní den před stanoveným termínem nebo v první pracovní den následující. Druhou výjimkou je výplata mzdy zaměstnanci, který je ve výplatní termín na dovolené na zotavenou (dále jen „dovolená“). V takové situaci má zaměstnanec nárok na výplatu mzdy před započítáním dovolené nebo na zálohu mzdy a po návratu z dovolené na doplatek. Tento problém odpadá při posílání mzdy na účet. Třetí a poslední možností, kdy zaměstnavatel může vyplatit mzdu v jiný než výplatní termín, je při skončení pracovního poměru zaměstnance. Pokud technika výpočtu mezd umožňuje vyplatit mzdu ihned, je tak zaměstnavatel povinen učinit. Nejpozději však musí zaměstnanci zaplatit v běžný výplatní termín. [6]

#### **3.6.1 Hrubá mzda**

Výsledná mzda může být tvořena jedním ze dvou základních postupů. Tím prvním je postupné načítání jednotlivých složek mzdy (například: základní mzda + příplatky + prémie + odměny = celková mzda). Tímto způsobem je mzda vypočítávána každý měsíc, metoda je tedy velice přesná, ale také administrativně a časově náročná. Druhý způsob se hodí pro určování mezd tam, kde je stabilní prostředí, kde se podmínky a výkony nemění příliš často. Princip této druhé metody spočívá v tom, že se již na začátku při určování výše mzdy přihlédne ke všem okolnostem, které výši mzdy ovlivňují (např. příplatky, prémie atd.). V praxi se často používá kombinace



těchto dvou způsobů. Například pracovníci, kteří pravidelně pracují v noci mají příplatky za práci v noci již započítané do mzdy a každý měsíc se určuje konkrétní výše prémie za dosažené výsledky. [29]

### **Pracovní doba**

Čas, který věnuje zaměstnanec na vykonávání práce pro zaměstnavatele, se nazývá pracovní doba. Základní pracovní doba je stanovena na 40 hodin týdně, pracující v podzemí nebo ve vícesměnném provozu mají zkrácenou pracovní dobu až na 37,5 hodiny týdně. Od roku 2008 neplatí zkrácená pracovní doba pro mladistvé na 30 hodin za týden, mohou tedy pracovat až 40 hodin týdně. [26]

Pauza na jídlo a oddech, kterou je zaměstnavatel zaměstnanci povinen poskytnout nejdéle po 6 hodinách práce se do pracovní doby nezapočítává, není tedy ani proplacena. Mladistvým musí být umožněna přestávka již po 4,5 hodinách práce. [33]

### **Průměrný výdělek**

Pro pracovněprávní účely se vypočítává takzvaný průměrný hodinový výdělek (dále jen „průměrný výdělek“), tento pojem je třeba odlišit od vyměřovacího základu. Zatímco průměrný výdělek se používá pro správný výpočet náhrady mzdy (například za dovolenou, nemoc), vyměřovací základ se zjišťuje pro ostatní účely, například pro nemocenské pojištění. Průměrný výdělek může být hrubý nebo čistý. Hrubý výdělek vypočítáme ze souhrnu hrubých mezd za minulé kalendářní čtvrtletí a porovnáme ho s délkou odpracované doby. Čistý průměrný výdělek se používá méně často, například pro účely stanovení podpory v nezaměstnanosti. Jeho výše se vypočítává z průměrného hrubého měsíčního výdělku odečtením zálohy na daň z příjmů fyzických osob, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění. [27]

### 3.6.2 Čistá mzda

Abychom získali částku, která je pro zaměstnance nejdůležitější, tedy čistou mzdu, musí být hrubá mzda upravena. Modifikace probíhá tak, že od hrubé mzdy odečteme zálohu na daň z příjmů v případě, že má zaměstnanec podepsané prohlášení k dani, v opačném případě odečteme srážkovou daň. Dále odečteme sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem. Po těchto krocích získáme čistou mzdu.

#### **Náhrada mzdy za dobu pracovní neschopnosti, nemocenská**

Dočasně práce neschopný zaměstnanec (dále jen „nemocný“) má nárok na náhradu mzdy za dobu, kdy měl pracovat a z důvodu nemoci či karantény nemohl. Náhradu mzdy za prvních 14 dnů nemoci vyplácí zaměstnavatel. Ten si může odečíst polovinu vyplacené náhrady mzdy z odvodu pojistného. Nemocenskou vyplácí Okresní správa sociálního zabezpečení (dále jen „OSSZ“) až od 15. dne nemoci zaměstnance. První tři dny nemoci, nejvýše prvních 24 neodpracovaných hodin, ubíhá takzvaná karenční lhůta, během které se náhrada mzdy nevyplácí. Ta je vyplácena až od 4. do 14. dne nemoci a to ve výši 60 % takzvaného průměrného redukováného výdělku za dny, které měly být pro nemocného pracovní. Zaměstnanci v karanténě se nepočítá karenční doba a náleží mu již za první 3 dny v karanténě náhrada mzdy ve výši 25 % průměrného redukováného výdělku. Průměrný redukováný výdělek (dále jen „PRV“) vypočítáme z průměrného výdělku redukcí a to tak, že:

- z částky do 138,43 se započítává 90 %
- z částky od 138,43 do 207,55 se započítává 60 %
- z částky od 207,55 do 414,93 se započítává 30 %
- k částce nad 414,93 se nepřihlíží.[28]

Výsledný PRV se zaokrouhluje na haléře nahoru. Z těchto údajů vychází, že maximální dosažitelný PRV je 228,27 Kč.

Pro účely výpočtu výše nemocenské se vychází z denního vyměřovacího základu a použije se redukováný denní vyměřovací základ. Denní vyměřovací základ se vypočte jako podíl součtu hrubých mezd za předchozích 12 kalendářních měsíců a počtu kalendářních dnů připadajících na rozhodné období (Rozhodné období je

zpravidla období 12 kalendářních měsíců, před sociální událostí.). Tento denní vyměřovací základ se dále redukuje tak, že:

- z částky do 791,- se započítává 90 %
- z částky od 791,- do 1 186 ,- se započítává 60 %
- z částky od 1 186 ,- do 2 371 ,- se započítává 30 %
- k částce nad 2 371 ,- se nepřihlíží.

Výše nemocenské činí 60 % redukovaného denního vyměřovacího základu (dále jen „RDVZ“) od 15. kalendářního dne trvání pracovní neschopnosti nebo karantény po celou dobu pracovní neschopnosti. [8]

Pokud je náhrada mzdy stanovena podle těchto zákonných pravidel, je osvobozena od daně z příjmů a není základem pro odvod sociálního a zdravotního pojištění, stejně jako je tomu u dávek nemocenského pojištění. Pokud je v kolektivní smlouvě ujednána vyšší náhrada mzdy nebo náhrada i za první 3 dny nemoci, podléhá rozdíl zdanění a je základem pro odvod sociálního a zdravotního pojištění. [1,17]

### **Sociální a zdravotní pojištění**

Zaměstnavatel má povinnost odvést pojistné za své zaměstnance. Výše zdravotního pojištění (dále jen „ZP“) je 13,5 % z hrubého příjmu zaměstnance. Dle zákona je jedna třetina strhnuta zaměstnanci z platu a zbylé dvě třetiny hradí zaměstnavatel. Častou chybou ve výpočtu je, že zaměstnavatel strhne 4,5 % z hrubého příjmu zaměstnance a částku zaokrouhlí nahoru, dále vypočítá 9 % z hrubého příjmu zaměstnance a tu také zaokrouhlí nahoru. Případné rozdíly pak plynou z onoho zaokrouhlování. [28]

Sociální pojištění (dále jen „SP“) vypočítává a odvádí zaměstnavatel za sebe i za svého zaměstnance. U zaměstnance mohou nastat dvě situace:

- 1) Zaměstnanec je účasten nemocenského a důchodového pojištění. V tom případě zaměstnavatel odvádí 25 % z úhrnu hrubých mezd zaměstnance (z toho 2,3 % na nemocenské pojištění, 21,5 % na důchodové pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti) ze svých prostředků a 6,5 % strhává ze mzdy zaměstnanci. Tato situace je v praxi běžnější.

- 2) Zaměstnanec se účastní jen důchodového pojištění. Povinnost zaměstnavatele je odvést celkem 28 % z vyměřovacího základu. Z toho připadá 21,5 % na zaměstnavatele a 6,5 % je strhnuta zaměstnanci ze mzdy. [25]

### **Prohlášení poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků, daň**

Osoba, která pobírá příjmy ze závislé činnosti je poplatníkem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků (dále jen „daň“). Každý měsíc je poplatníkovi, nebo-li zaměstnanci vypočítávána záloha na daň nebo daňová srážka ve výši 15 % ze základu daně. Základ daně je tvořen takzvanou super hrubou mzdou, tedy hrubou mzdou a pojistným placeným zaměstnavatelem, výsledná částka je zaokrouhlena na stokoruny nahoru. [7]

Poplatník má možnost snížit základ daně o slevu na dani, pokud zaměstnavateli podepíše Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (dále jen „prohlášení“). Každý má nárok odečíst si ze základu daně takzvanou slevu na poplatníka, což je 2 070 Kč. Další slevu mohou uplatnit studenti a zdravotně postižení. Osoby, které žijí s nezletilým dítětem, vůči kterému mají vyživovací povinnost, si odečtou z vypočtené daně daňové zvýhodnění na dítě. Slevu na dani je možné uplatnit jen do výše zálohy na daň, oproti tomu z daňového zvýhodnění může vzniknout takzvaný daňový bonus, který se přičítá do čisté mzdy. V ročním zúčtování daně z příjmů je možné uplatnit slevu na dani na manželku/a, jejíž/jehož příjem nebyl větší, než stanovený limit (viz Příloha č.5). [5]

Prohlášení nemůže mít zaměstnanec podepsané u více zaměstnavatelů zároveň. Nemá-li zaměstnanec z jakéhokoli důvodu podepsané prohlášení a jeho měsíční příjem je maximálně 5 000 Kč, daní se mu celá hrubá mzda zvýšená o pojistné hrazené zaměstnavatelem srážkovou daní. U příjmu nad 5 000 Kč měsíčně se odvádí záloha na daň. Ani v jednom případě však nemá zaměstnanec nárok na slevu na dani. [23]

### **Srážky ze mzdy**

Část mzdy, která je poukazována na jiný účet než na účet konkrétního zaměstnance se nazývá srážkou ze mzdy (dále jen „srážka“). Srážky lze strhávat jen

v takové výši, aby zaměstnanci zůstala nezabavitelná částka. Ta se skládá z životního minima a normovaných nákladů na bydlení.

Mezi zákonné srážky patří daň z příjmů fyzických osob a sociální a zdravotní pojištění. Na rozdíl od ostatních srážek se tyto vypočítávají z hrubé mzdy. Stát dovoluje, aby si zaměstnavatel v některých případech strhl ze mzdy zaměstnance pohledávky na něž má nárok. Nařídí-li soud nebo státní orgán exekuci zaměstnance, provádí zaměstnavatel srážky k výkonu těchto rozhodnutí.

Dohoda o srážkách je dokument podepsaný zaměstnancem i zaměstnavatelem, ve kterém se lze dohodnout například na srážkách výživného nebo členských příspěvků u členů odborové organizace. [22]

#### **Tabulka pro výpočet zálohy na daň z příjmů v roce 2010**

	Hrubá mzda (HM)	Mzda za odvedenou práci = základní mzda + příplatky + odměny + náhrada mzdy + další plnění
+	Zdravotní pojištění (ZP)	ZP hrazené zaměstnavatelem ( $HM * 0,135$ ) / 3 * 2
+	Sociální pojištění (SP)	SP hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM v r. 2010)
=	Super hrubá mzda	HM zvýšená o zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem. Zaokrouhlit na stokoruny nahoru.
*	Sazba daně z příjmů	Sazba 15 % pro rok 2010
=	Záloha na daň z příjmů	Sazba daně vynásobená zaokrouhlenou super hrubou mzdou.
-	Slevy na dani	1/12 roční slevy na dani
-	Daňové zvýhodnění	1/12 ročních hodnot
=	<b>Výsledná záloha na daň</b>	Záloha na daň snižená o slevy a zvýhodnění. Případně vzniklý daňový bonus.

Tabulka č. 2

### Tabulka pro výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

	Hrubá mzda (HM)	Mzda za odvedenou práci = základní mzda + příplatky + odměny + náhrada mzdy + další plnění
-	Zdravotní pojištění (ZP)	ZP hrazené zaměstnancem ( $HM * 0,135 =$ zaokrouhlit na Kč nahoru) / 3
-	Sociální pojištění (SP)	SP hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM v r. 2010), výsledek zaokrouhlit na celé Kč nahoru.
-	Výsledná záloha na daň	Záloha na daň po odečtení slev a zvýhodnění
=	<b>Čistá mzda</b>	$HM - ZP - SP -$ záloha na daň po slevách
+	Náhrady mzdy	Náhrada mzdy za nemoc v zákonem stanovené výši
-	Srážky ze mzdy	Jen v některých případech (výživné, splátka úvěru...)
-	Převod na běžný účet	Částka, která je zaměstnanci posílána na jeho účet
=	<b>Částka k výplatě</b>	Částka, kterou obdrží zaměstnanec od zaměstnance na místě a v den výplaty.

Tabulka č. 3

## 4 Modelový příklad

Na příkladech z praxe bude ukázán postup výpočtu mzdy a platu.

První příklad je základní výpočet platu zdravotní sestry, která nečerpá dovolenou a není nemocná. Druhý příklad má obdobné zadání jako první, ovšem v tomto příkladě bude zdravotní sestra nemocná déle než 14 dnů, aby byl ukázán jak výpočet náhrady mzdy za nemoc, tak nemocenská. Třetí příklad také znázorňuje výpočet platu. Platový tarif je ovšem určen podle jiné tabulky, než předchozí dva příklady a navíc tento zaměstnanec bude čerpat dovolenou. Čtvrtý příklad je ukázkou výpočtu mzdy zaměstnance, který pracoval ve svátek za který čerpal náhradní volno a také pracoval přesčas s nárokem na příplatek za práci přesčas. Poslední příklad znázorňuje výpočet mzdy zaměstnance, který nemá podepsané prohlášení k dani z příjmů.

#### 4.1 Plat zdravotní sestry bez náhrad mzdy a nemocenské

Zaměstnankyně zdravotnického zařízení je podle katalogu prací evidována jako zdravotní sestra. Je zařazena do 9. platové třídy a podle doby dosažené praxe (33 let praxe) do 12. platového stupně (viz Příloha č. 4). Zdravotní sestře náleží osobní příplatek 2 070 Kč, a také zvláštní příplatek I. skupiny 400 Kč a II. skupiny 600 Kč. Pracuje na plný úvazek ve vícesměnné provozu (37,5h týdně), je odměňována měsíčním platem. Zaměstnankyně má podepsané prohlášení k dani, slevu na dani uplatňuje pouze na poplatníka.

Zaměstnavatel má pokyn poukazovat celý plat na bankovní účet. V měsíci březnu 2010 zaměstnankyně nečerpala dovolenou a nebyla nemocná. Měsíc má 23 pracovních dnů, sestra odpracovala všechny dny.

#### Výpočet hrubé mzdy

Položka		Částka v Kč
Základní mzda = mzdový tarif		22 140,00
Osobní příplatek / PD * odpracované dny	+	2 070,00
Zvláštní příplatek I. skupiny / PD * odpracované dny	+	400,00
Zvláštní příplatek II. skupiny / PD * odpracované dny	+	600,00
<b>Hrubá mzda (HM)</b>	=	<b>25 210,00</b>

Tabulka č. 4

Odvod ZP celkem: (HM * 0,135)		3 404,00
ZP zaměstnanec: $\sum ZP/3$ (zaokrouhleno)		1 135,00
ZP zaměstnavatel: $\sum ZP -$ odvod zaměstnance		2 269,00

Tabulka č. 5



### Výpočet zálohy na daň z příjmů

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		25 210,00
ZP placené zaměstnavatelem	+	2 269,00
SP placené zaměstnavatelem (25 %)	+	6 302,00
Super hrubá mzda	=	33 781,00
Super hrubá mzda zaokrouhlená		33 800,00
Záloha na daň z příjmů (15 %) před slevami	* 0,15	<b>5 070,00</b>
Slevy na dani	-	2 070,00
<b>Výsledná záloha na daň z příjmů</b>	=	<b>3 000,00</b>

Tabulka č. 6

### Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda (HM)		25 210,00
Zdravotní pojištění	-	1 135,00
Sociální pojištění	-	1 639,00
Výsledná záloha na daň z příjmů	-	3 000,00
<b>Čistá mzda</b>	=	<b>19 451,00</b>
Náhrada mzdy za nemoc	+	0,00
Srážky ze mzdy	-	0,00
Převod na běžný účet	-	19 436,00
<b>Částka k výplatě</b>	=	<b>0,00</b>

Tabulka č. 7

Celkové odvody státu z platu zdravotní sestry jsou 9 178 Kč a skládají se ze sociálního a zdravotního pojištění placené zaměstnancem a zaměstnavatelem a ze zálohy na daň z příjmů sníženou o slevu dani. Náklady zaměstnavatele na tuto pracovníci činí celkem 33 781 Kč, což odpovídá super hrubé mzdě. Zdravotní sestře přijde na účet v bance 19 436 Kč za odpracovaný měsíc.

Toto je nejjednodušší příklad výpočtu platu zaměstnankyně ve státním sektoru. Zdravotní sestra nečerpala dovolenou, nebyla nemocná a nebylo tedy nutné vypočítávat jakékoli náhrady mzdy.

## **4.2 Plat zdravotní sestry, náhrada mzdy a nemocenská**

Zaměstnankyně zdravotnického zařízení je podle katalogu prací evidována jako zdravotní sestra. Je zařazena do 9. platové třídy a podle doby dosažené praxe (33 let praxe) do 12. platového stupně (viz Příloha č. 4). Zdravotní sestře náleží osobní příplatek 2 070 Kč, a také zvláštní příplatek I. 400 Kč a II. skupiny 600 Kč. Pracuje na plný úvazek ve vícesměnné provozu (37,5h týdně), je odměňována měsíčním platem. Zaměstnankyně má podepsané prohlášení k dani, slevu na dani uplatňuje pouze na poplatníka. V měsíci březnu 2010 zaměstnankyně nečerpala dovolenou a byla 20 dnů v pracovní neschopnosti.

Měsíc má 23 pracovních dnů (dále jen „PD“). Od pondělí 1. března do soboty 20. března byla zdravotní sestra uznána jako dočasně práce neschopná. První 3 dny nemoci ubíhá karenční lhůta, za 4.-14. den náleží zaměstnankyni náhrada mzdy, z toho připadají 4 dny na víkend. Náhrada se tedy počítá pro sedm dnů. Průměrný výdělek pro pracovněprávní vztahy byl vypočten na 189,29 Kč a vyměřovací základ pro nemocenské dávky je 1 293 Kč. Na konci měsíce sestra odpracovala 8 dnů.

Základní mzda:	platový tarif / PD * odpracované dny
Základní mzda:	$22\ 140 / 23 * 8 = 7\ 701$
Osobní příplatek.:	osobní příplatek / PD * odpracované dny
Osobní příplatek.:	$2\ 070 / 23 * 8 = 720$
Zvláštní příplatek:	zvláštní příplatek / PD * odpracované dny
Zvláštní příplatek I.sk.:	$400 / 23 * 8 = 139$
Zvláštní příplatek II. sk:	$600 / 23 * 8 = 209$

Výpočet PRV:

$$138,43 * 0,9 = 124,587$$

$$(207,55 - 138,43) * 0,6 = 41,473$$

$$(189,29 - 138,43) * 0,3 = 15,258$$

$$\text{PRV: } 124,587 + 41,473 + 16,551 = 182,61$$

Náhrada mzdy:

1.-3.den nemoci: 0 Kč

4.-14. den nemoci: dny \* hodiny \* PRV \* sazba 0,6

4.-14. den nemoci:  $7 * 7,5 * 182,61 * 0,6 = 5\,752$  Kč (zaokrouhleno na Kč)

Výpočet RDVZ:

$791 * 0,9 = 711,9$

$(1\,186 - 791) * 0,6 = 237$

$(1\,293 - 1\,186) * 0,3 = 32,1$

RDVZ:  $711,9 + 237 + 32,1 = 981$

Nemocenská:

Počet kalendářních dnů \* RDVZ \* sazba 0,6

$6 * 981 * 0,6 = 3\,531,6$

#### Výpočet hrubé mzdy

Položka		Částka v Kč
Základní mzda		7 701,00
Osobní příplatek	+	720,00
Zvláštní příplatek I. skupiny	+	139,00
Zvláštní příplatek II. skupiny	+	209,00
<b>Hrubá mzda (HM)</b>	=	<b>8 769,00</b>

Tabulka č. 8

Odvod ZP celkem: $(HM * 0,135)$		1 184,00
ZP zaměstnanec: $\sum ZP/3$ (zaokrouhleno)		395,00
ZP zaměstnavatel: $\sum ZP -$ odvod zaměstnance		789,00

Tabulka č. 9

### Výpočet zálohy na daň z příjmů

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		8 769,00
ZP placené zaměstnavatelem	+	789,00
SP placené zaměstnavatelem (25 %)	+	2 192,00
<b>Super hrubá mzda</b>	=	<b>11 750,00</b>
Super hrubá mzda zaokrouhlená		11 800,00
Záloha na daň z příjmů (15 %) před slevami	* 0,15	1 770,00
Sleva na dani (do výše zálohy na daň)	-	2 070,00
<b>Výsledná záloha na daň z příjmu</b>	=	<b>0,00</b>

Tabulka č. 10

### Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda (HM)		8 769,00
Zdravotní pojištění	-	395,00
Sociální pojištění	-	570,00
Záloha na daň z příjmů	-	0,00
<b>Čistá mzda</b>	=	<b>7 804,00</b>
Náhrada mzdy za nemoc	+	5 752,00
Srážky ze mzdy	-	0,00
Převod na běžný účet	-	0,00
<b>Částka k výplatě</b>	=	<b>13 556,00</b>

Tabulka č. 11

Celkové odvody státu z platu této zaměstnankyně jsou 1 070 Kč a skládají se ze sociálního a zdravotního pojištění placené zaměstnancem a zaměstnavatelem, snížené o polovinu z přiznané náhrady mzdy a ze zálohy na daň z příjmů sníženou o slevu dani. Náklady zaměstnavatele na tuto pracovníci činí celkem 11 750 Kč, což odpovídá super hrubé mzdě. Zdravotní sestra dostane vyplacenou částku 13 556 Kč za měsíc, ve kterém byla 20 dnů nemocná. Nemocenská se nezapočítává do mzdy, její výše je 3 531,60 Kč. Okresní správa sociálního zabezpečení ji uhradí zaměstnanci zvlášť.

Jak je vidět, tento výpočet je už o poznání složitější, než v předchozím případě. Pro výpočet hrubé mzdy bylo nutné přepočítat jednotlivé složky platu podle skutečně

odpracovaných dnů. Sleva na dani je vyšší, než vyměřená daňová povinnost, ale ze slevy na dani nevzniká daňový bonus. Odvedená daň je tedy nulová. Výpočet náhrady mzdy a nemocenské za dobu pracovní neschopnosti je zdlouhavý kvůli výpočtům dvou různých základů. Je nutné rozlišovat mezi pracovními a víkendovými dny, protože náhrada mzdy je vyplácena jen za dny, které měly být odpracované, ale nemocenská se vyplácí i za dny, ve kterých nebyla práce nařízena.

### 4.3 Plat zástupce ředitele s náhradou za dovolenou

Ve škole působí zaměstnanec na pozici zástupce ředitele základní školy. Podle charakteru práce byl zařazen do 12. platové třídy a na základě vykonané praxe do 12. platového stupně (viz Příloha č. 2). Zaměstnanec je odměňovaný měsíčním platem a pracovní úvazek má na 40 hodin týdně. Náleží mu také osobní příplatek ve výši 4 000 Kč, příplatek za vedení ve výši 3 500 Kč a zvláštní příplatek I. skupiny ve výši 800 Kč. Zaměstnanec má podepsané prohlášení k dani, slevu na dani uplatňuje pouze na poplatníka. Zaměstnanec si přeje, aby mu byla jedna polovina měsíčního platu zasílána na bankovní účet, druhou polovinu si vyzvedne u zaměstnavatele.

V měsíci březnu 2010 zaměstnanec čerpal 5 dnů dovolené. Měsíc má 23 pracovních dnů. Potřebné údaje z předešlého čtvrtletí jsou uvedené v tabulce.

Složka platu	Částky v Kč			
	říjen	listopad	prosinec	celkem
Základní mzda	21 909,00	22 952,00	19 909,00	64 770,00
Osobní příplatek	3 636,00	3 810,00	3 304,00	10 750,00
Zvláštní příplatek	727,00	762,00	661,00	2 150,00
Vedení a zástup	3 182,00	3 333,00	2 891,00	9 406,00
Prémie a odměny	0,00	40 124,00	29 200,00	69 324,00
	Hodiny			
Odpracované hod.	160	160	152	472

Tabulka č. 12

Základní mzda:  $\text{mzdový tarif} / \text{PD} * \text{odpracované dny}$

Základní mzda:  $24\,100 / 23 * 18 = 18\,861$

Výpočet příplatků:  $\text{příplatek} / \text{PD} * \text{odpracované dny}$

Osobní příplatek:  $4\,000 / 23 * 18 = 3\,130$

Příplatek za vedení:  $3\,500 / 23 * 18 = 2\,739$

Zvláštní příplatek:  $800 / 23 * 18 = 626$

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely zjistíme jako souhrn základních mezd a příplatků za předešlé čtvrtletí. Nepřipočítávají se náhrady mezd.

$$(64\,770 + 10\,750 + 2\,150 + 9\,406 + 69\,324) / 472 = 331,36$$

Náhrada mzdy za dovolenou se zjistí vynásobením průměrného výdělku a počtu hodin odpovídajících pěti pracovním dnům.  $331,36 * 40 = 13\,254$

#### Výpočet hrubé mzdy

Položka		Částka v Kč
Základní mzda		18 861,00
Osobní příplatek	+	3 130,00
Příplatek za vedení	+	2 739,00
Zvláštní příplatek I. skupiny	+	626,00
Náhrada mzdy za dovolenou	+	13 254,00
<b>Hrubá mzda (HM)</b>	=	<b>38 610,00</b>

Tabulka č. 13

Odvod ZP celkem: (HM * 0,135)		5 213,00
ZP zaměstnanec: $\sum ZP/3$ (zaokrouhleno)		1 738,00
ZP zaměstnavatel: $\sum ZP -$ odvod zaměstnance		3 475,00

Tabulka č. 14

#### Výpočet zálohy na daň z příjmů

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		38 610,00
ZP placené zaměstnavatelem	+	3 475,00
SP placené zaměstnavatelem (25 % z HM)	+	9 652,00
<b>Super hrubá mzda</b>	=	<b>51 737,00</b>
Super hrubá mzda zaokrouhlená		51 800,00
Záloha na daň z příjmů (15 %) před slevami	* 0,15	7 770,00
Sleva na dani	-	2 070,00
<b>Výsledná záloha na daň z příjmů</b>	=	<b>5 700,00</b>

Tabulka č. 15

### Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		38 610,00
Zdravotní pojištění	-	1 738,00
Sociální pojištění (6,5 % z HM)	-	2 510,00
Záloha na daň z příjmů	-	5 700,00
<b>Čistá mzda</b>	=	<b>28 662,00</b>
Náhrada mzdy za nemoc	-	0,00
Srážky ze mzdy	-	0,00
Převod na běžný účet	-	14 331,00
<b>Částka k výplatě</b>	=	<b>14 331,00</b>

Tabulka č. 16

Z platu tohoto zaměstnance půjde do státního rozpočtu 23 075 Kč. Tato částka se skládá ze sociálního a zdravotního pojištění placené zaměstnancem a zaměstnavatelem a ze zálohy na daň z příjmů sníženou o slevu dani. Náklady zaměstnavatele na zástupce ředitele činí celkem 51 737 Kč, což odpovídá super hrubé mzdě. Pracovníkovi bude odeslána polovina platu na účet v bance, zbylých 14 331 Kč předá zaměstnavatel zaměstnanci osobně ve výplatní den.

Jednoduchým přepočtem byla určena základní mzda a jednotlivé příplatky. Časově náročnější bylo zjišťování náhrady mzdy za dovolenou, přestože byly známy údaje o mzdě z předchozího kalendářního čtvrtletí. Po stanovení výše hrubé mzdy byl zbytek výpočtu jednoduchý, jelikož zaměstnanec nebyl nemocný a nebylo tedy nutné průměrný výdělek dále upravovat.



#### 4.4 Výpočet mzdy, práce přesčas

Hodinový mzdový tarif (dále jen „HMT“) zaměstnance je dán v pracovní smlouvě na 85 Kč, průměrný výdělek je vypočten na 88 Kč. Pracovník má stanovenou pracovní dobu na 40 hodin týdně. Ve svátek 1. ledna 2010 byl v práci a 4. ledna uplatnil nárok na náhradní volno. 9. ledna odpracoval 3 hodiny práce přesčas, za které nebude čerpat náhradní volno. Měsíc má 20 pracovních dnů. Zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění na 1 dítě a se zaměstnavatelem se dohodl na srážce mzdy na penzijní připojištění ve výši 800 Kč. Zaměstnanci je mzda posílána na jeho účet.

Základní mzda:	HMT * odpracované hodiny
Základní mzda:	85 * 160 = 13 600
Práce přesčas:	průměrný výdělek * odpracované hodiny
Práce přesčas:	88 * 3 = 264
Příplatek za práci přesčas:	průměrný výdělek * 0,25 * odpracované hodiny
Příplatek za práci přesčas:	88 * 0,25 * 3 = 66

#### Výpočet hrubé mzdy

Položka		Částka v Kč
Základní mzda		13 600,00
Práce přesčas	+	264,00
Příplatek za práci přesčas	+	66,00
<b>Hrubá mzda (HM)</b>	=	<b>13 930,00</b>

Tabulka č. 17

Odvod ZP celkem: (HM * 0,135)		1 881,00
ZP zaměstnanec: $\sum ZP/3$ (zaokrouhleno)		627,00
ZP zaměstnavatel: $\sum ZP -$ odvod zaměstnance		1 254,00

Tabulka č. 18

### Výpočet zálohy na daň z příjmů

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		13 930,00
ZP placené zaměstnavatelem	+	1 254,00
SP placené zaměstnavatelem (25 % z HM)	+	3 483,00
<b>Super hrubá mzda</b>	=	<b>18 667,00</b>
Super hrubá mzda zaokrouhlená		18 700,00
Záloha na daň z příjmů (15 %) před slevami	* 0,15	<b>2 805,00</b>
Sleva na dani	-	2 070,00
Daňové zvýhodnění na dítě	-	967,00
<b>Výsledná záloha na daň z příjmů, daňový bonus</b>	=	<b>- 232,00</b>

Tabulka č. 19

### Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		13 930,00
Zdravotní pojištění	-	627,00
Sociální pojištění (6,5 % z HM)	-	905,00
Záloha na daň z příjmů, daňový bonus	+	232,00
<b>Čistá mzda</b>	=	<b>12 630,00</b>
Náhrada mzdy za nemoc	-	0,00
Srážky ze mzdy	-	800,00
Převod na běžný účet	-	11 830,00
<b>Částka k výplatě</b>	=	<b>0,00</b>

Tabulka č. 20

Zaměstnanci přijde na účet 11 830 Kč, 800 Kč bylo převedeno na penzijní připojištění. V lednu 2010 byla jeho daňová povinnost nižší, než výše uplatňovaných slev a mohl čerpat daňový bonus ve výši 232 Kč. Stát získal na pojistném a daních 6 037 Kč za tohoto pracovníka. Zaměstnavatel si musel vyhradit prostředky ve výši 18 667 Kč na tohoto zaměstnance.

V tomto příkladě není určena měsíční mzda, základní mzda je tedy spočítána jako součin počtu odpracovaných hodin a HMT. Práce přesčas je ohodnocena průměrným výdělkem a příplatkem v zákonné výši. Průměrný výdělek byl již určen a není třeba ho zjišťovat, což usnadňuje a zkracuje výpočet. Další postup je obdobný, jako v předchozích příkladech, kde byla určována výše platu.

#### 4.5 Výpočet mzdy není-li podepsané prohlášení

Měsíční časová mzda zaměstnance podniku je 9 600 Kč. Leden 2010 má 20 pracovních dnů. Zaměstnanec čerpal 2 dny dovolené. Souhrn hrubých mezd za předchozí čtvrtletí činí 30 070 Kč a zaměstnanec v něm odpracoval 62 dnů. Zaměstnanec nemá podepsané prohlášení.

Základní mzda:      měsíční mzda / PD \* odpracované dny

Základní mzda:       $9\,600 / 20 * 18 = 8\,640$

Náhrada mzdy za dovolenou:

$\Sigma$  HM za předchozí čtvrtletí / odpracované dny \* počet dnů dovolené

Náhrada mzdy za dovolenou:  $30\,070 / 62 * 2 = 970$

#### Výpočet hrubé mzdy

Položka		Částka v Kč
Základní mzda / PD * odpracované dny		8 640,00
Náhrada mzdy za dovolenou	+	970,00
<b>Hrubá mzda (HM)</b>	=	<b>9 610,00</b>

Tabulka č. 21

Odvod ZP celkem: (HM * 0,135)		1 298,00
ZP zaměstnanec: $\Sigma ZP/3$ (zaokrouhleno)		433,00
ZP zaměstnavatel: $\Sigma ZP -$ odvod zaměstnance		865,00

Tabulka č. 22

### Výpočet zálohy na daň z příjmů

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		9 610,00
ZP placené zaměstnavatelem	+	865,00
SP placené zaměstnavatelem (25 % z HM)	+	2 403,00
<b>Super hrubá mzda</b>	=	<b>12 878,00</b>
Super hrubá mzda zaokrouhlená		12 900,00
<b>Záloha na daň z příjmů</b>	* 0,15	<b>1 935,00</b>

Tabulka č. 23

### Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Položka		Částka v Kč
Hrubá mzda		9 610,00
Zdravotní pojištění	-	433,00
Sociální pojištění (6,5 % z HM)	-	625,00
Záloha na daň z příjmů	-	1 935,00
<b>Čistá mzda</b>	=	<b>6 617,00</b>
Náhrada mzdy za nemoc	-	0,00
Srážky ze mzdy	-	0,00
Převod na běžný účet	-	0,00
<b>Částka k výplatě</b>	=	<b>6 617,00</b>

Tabulka č. 24

Jelikož zaměstnanec nemá podepsané prohlášení, odvádí daň v plné výši. Celkové odvody do státního rozpočtu jsou 6 261 Kč. To je podobná částka, jakou zaměstnanec dostane k výplatě, tedy 6 617 Kč. Zaměstnavatele stojí tento zaměstnanec 12 878 Kč.

Pokud není třeba zjišťovat souhrn hrubých mezd za minulé čtvrtletí a počet odpracovaných dnů, protože už jsou tyto údaje známy, tak je výpočet jednoduchý. Kdyby měl zaměstnanec podepsané prohlášení, neodváděl by žádnou daň, protože výše zálohy na daň je nižší, než případná sleva na poplatníka.

## ***4.6 Shrnutí***

Mezi výpočtem mzdy a platu není zásadní rozdíl. Jediný rozdíl je při zjišťování základní složky mzdy/platu, která je určena buď platovým tarifem nebo dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem či mzdovým výměrem. Vždy je zohledněna nejnižší úroveň zaručené mzdy.

Při výpočtu zálohy na daň z příjmů byly započteny slevy na dani v případech, kde měl zaměstnanec podepsané prohlášení. Tam, kde byla daňová povinnost menší, než sleva na dani byla odváděna daň v nulové výši nebo byl dokonce čerpán daňový bonus.

Náhrada mzdy je již složitější výpočet. U náhrady mzdy za dobu pracovní neschopnosti se výpočet provádí jiným způsobem a z jiné částky, než je tomu například u náhrady mzdy za dovolenou. Podle charakteru náhrady je třeba znát souhrn hrubých mezd za předchozích 12 kalendářních měsíců nebo za předchozí kalendářní čtvrtletí a délka odpracované doby v daném období. Rozdíl mezi náhradami je i v tom, zda se započítávají do základu pro výpočet pojistného či nikoliv.

Čistá mzda se velmi často liší od částky k výplatě. Rozdíl bývá způsobený přiznanými náhradami, srážkami ze mzdy a částkou, která je zaměstnanci poukazována na bankovní účet.

## 5 Závěr

Cílem práce bylo shrnout poznatky o mzdovém systému a formách odměňování. Byli charakterizováni jednotliví účastníci pracovněprávního vztahu. Odměna zaměstnanci za odvedenou práci pro zaměstnavatele může mít jednu ze tří podob. Je to buď mzda, plat nebo odměna z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mzda i plat se skládají jednak ze základní části a jednak z různých příplatků. Obecně se dá říct, že příplatky jsou poskytovány za zhoršené pracovní podmínky.

Aby mzda plnila svou sociální funkci, je nastavena takzvaná minimální a zaručená mzda, na kterou má každý zaměstnanec nárok. Mzda se vypočítává jednak hrubá jako základ pro výpočet pojistného, daně z příjmů a pro pracovněprávní účely. Z hrubé mzdy zjistíme čistou mzdu odečtením pojistného a zálohy na daň z příjmů.

V práci bylo uvedeno 5 příkladů z praxe, které se váží na první, teoretickou část. Podle uvedených výpočtů je zřejmé, že zjišťování hrubé mzdy a platu se od sebe výrazně neliší. Rozdíl je jen v tom, zda zjišťujeme základní mzdu z příslušné tabulky platových tarifů nebo ze smluv, ať už pracovních, kolektivních či jiných. Způsoby výpočtu příplatků jsou v zásadě stejné, buď jde o pevně stanovenou částku nebo o procento ze mzdy, to už záleží na povaze konkrétního příplatku. Jediná komplikace se může vyskytnout při výpočtu náhrady mzdy za dovolenou, protože již nestačí znát aktuální údaje, ale je třeba nahlédnout do dat týkajících se předešlého kalendářního čtvrtletí.

Odvody do státního rozpočtu jsou jasně definované. Jak sociální pojištění, tak zdravotní pojištění se vypočítává ze stejného základu, tedy z hrubé mzdy, což velmi zjednodušuje výpočty. Jediné úskalí je ve správném zaokrouhlování. Ač termín super hrubá mzda není zákonem přesně určený, je v praxi běžně využíván k označení základu daně, který se zaokrouhluje, aby z něj mohla být vypočtena srážková daň nebo záloha na daň z příjmů.

Při výpočtu čisté mzdy je rozdíl mezi zaměstnanci, kteří mají a nemají podepsané prohlášení k dani. Oba jsou povinni odvádět sociální a zdravotní pojištění a daň ze své mzdy. Ten, který má podepsané prohlášení má ovšem nárok uplatnit slevy na dani a v některých případech mu může vzniknout daňový bonus.

Náhrada mzdy za nemoc již není tak snadno zjistitelná. Nestačí znát průměrný výdělek za minulé kalendářní čtvrtletí, ale tento výdělek je potřeba ještě upravit na průměrný redukováný výdělek. Nemocenskou nevyplácí zaměstnavatel, jak tomu bylo dříve, ale Okresní správa sociálního zabezpečení, ta také určuje její výši. Podklady pro výpočet jí předává zaměstnavatel. Vyměřovací základ pro výpočet nemocenské je ovšem něco jiného, než průměrný výdělek, potřebný pro zjištění náhrady mzdy za nemoc. Zaměstnanec, který má na starosti komunikaci s OSSZ musí prověřit a nahlásit příjmy a odpracované dny dočasně práce neschopného zaměstnance za předchozích 12 kalendářních měsíců.

Jen zřídka se v praxi stává, že čistá mzda je shodná s částkou k výplatě. Čistá mzda může být navýšena o náhradu mzdy, byl-li pracovník v dočasné pracovní neschopnosti nebo může být snížena o srážky a část mzdy, převedenou na účet zaměstnance.

Proces celého výpočtu je většinou snadný a srozumitelný. Bylo by ovšem vhodné sjednotit vyměřovací základ pro výpočet náhrady mzdy za dovolenou, nemoc i nemocenskou, usnadnila by se tím práce mzdových účetních. I sám zaměstnanec by si mohl udělat lepší přehled o svých nárocích.



## 6 Seznam literatury

1. *Businesscenter.cz* [online]. Praha : 2009 [cit. 2010-03-15]. Zákon o nemocenském pojištění. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/nemocenske-pojisteni/>>. ISSN 1213-7235.
2. FETTER, Richard W. *Měšec.cz* [online]. 8. 4. 2009 [cit. 2010-02-20]. Na jakou minimální zaručenou mzdu máte nárok?. Dostupné z WWW: <<http://www.mesec.cz/clanky/na-jakou-minimalni-zarucenou-mzdu-mate-narok/>>.
3. Finance media a.s. © 2000. *Finance.cz : pro firmy a podnikatele* [online]. 2007 [cit. 2010-03-07]. Kolektivní smlouva. Dostupné z WWW: <<http://firmy.finance.cz/zamestnanci/informace/pruvodce-zakonik-prace/kolektivni-smlouva/>>. ISSN 1213-4325.
4. Finance media a.s. © 2000. *Finance.cz : zaměstnanci* [online]. 2008 [cit. 2010-03-02]. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dostupné z WWW: <<http://firmy.finance.cz/zamestnanci/informace/pruvodce-zakonik-prace/kolektivni-smlouva/>>. ISSN 1213-4325.
5. *Jak podnikat : Daně* [online]. 2009, 16.9.2009 [cit. 2010-03-10]. Dostupné z WWW: <<http://www.jakpodnikat.cz/sleva-na-dani.php>>.
6. KNOBLOCHOVÁ, Vladimíra. *Verlag Dashöfer : nakladatelství odborné literatury* [online]. Praha : 27.1.2010 [cit. 2010-02-27]. Výplata mzdy. Dostupné z WWW: <<http://www.dashofer.cz/7/0/vyplata-mzdy-cid229261/>>.
7. *Kurzy.cz : Zákon o daních z příjmů* [online]. 2010 [cit. 2010-03-10]. ÚPLNÉ ZNĚNÍ ZÁKONA Č. 586/1992, ZÁKON O DANÍCH Z PŘÍJMŮ. Dostupné z WWW: <<http://zakony.kurzy.cz/586-1992-zakon-o-danich-z-prijmu/>>. ISSN 1801-8688.
8. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha : 2010 [cit. 2010-03-10]. Nemocenské pojištění. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/7#undnp>>.

9. Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha : 2010 [cit. 2010-02-25]. Nemocenské pojištění v roce 2010. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/7#vdnp>>.
10. MPSV / TREXIMA, spol. s r.o. *Ministerstvo práce a sociálních věcí : Práce a právo* [online]. 2010, 11.1.2010 [cit. 2010-02-27]. Příručka pro personální a platovou agendu. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB079#III.9.6>>.
11. MPSV / TREXIMA, spol. s r.o. *Ministerstvo práce a sociálních věcí : Práce a právo* [online]. 2010, 11.1.2010 [cit. 2010-03-07]. Příručka pro personální a platovou agendu. Dostupné z WWW: <[http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv564\\_2006\\_priloha1](http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv564_2006_priloha1)>.
12. MPSV / TREXIMA, spol. s r.o. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2006, 11.1.2010 [cit. 2010-02-28]. Práce a právo. Dostupné z WWW: <[http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv567\\_2006](http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv567_2006)>.
13. MÜLLNER, Jaroslav. *Ministerstvo mládeže, školství a tělovýchovy : Ministerstvo* [online]. 12. květen 2005 [cit. 2010-02-27]. Sdělení MŠMT k příplatkům za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah. Dostupné z WWW: <<http://www.msmt.cz/ministerstvo/sdeleni-msmt-k-priplatkum-za-primou-pedagogickou-cinnost-nad-stanoveny-rozsah>>.
14. *Občanský zákoník : a související předpisy podle stavu k 19.10.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část první, Hlava druhá., § 10, s. 288. ISBN 978-80-7208-766-2.
15. *Občanský zákoník : a související předpisy podle stavu k 19.10.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část první, Hlava třetí, Zastoupení, s. 288. ISBN 978-80-7208-766-2.
16. Odbor 14. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2010, 14.1.2010 [cit. 2010-02-25]. Informace o minimální mzdě. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/4973>>.
17. Odbor 51. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha : 2009, 18.2.2010 [cit. 2010-03-10]. Práce a právo. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/5941>>.

18. Odbor 71. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2005, 4.5.2005 [cit. 2010-02-15]. Úmluvy MOP. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/1009>>.
19. Proxima Sociale. *Finanční noviny : ekonomický server ČTK* [online]. Praha 12 : 24.03.2006 [cit. 2010-02-28]. K čemu je dobrá kolektivní smlouva?. Dostupné z WWW: <[http://www.financninoviny.cz/kariera/index\\_view.php?id=179515](http://www.financninoviny.cz/kariera/index_view.php?id=179515)>. ISSN 1213-4996.
20. *Psp.cz : dokumenty* [online]. 1995, 07.10.2005 [cit. 2010-02-27]. Listina základních práv a svobod. Dostupné z WWW: <<http://www.psp.cz/cgi-bin/text/docs/laws/listina.html>>.
21. SVT BRNO, s.r.o. *Výplata mezd : sociálních podpor a důchodů* [online]. Brno : 2010 [cit. 2010-02-27]. Výplata mzdy. Dostupné z WWW: <<http://www.vyplata.cz/vyplatamzdy/praceprescas.php>>.
22. SVT BRNO, s.r.o. *Výplata mezd : sociálních podpor a důchodů* [online]. Brno : 2010 [cit. 2010-03-08]. Srážky ze mzdy. Dostupné z WWW: <<http://www.vyplata.cz/vyplatamzdy/druhysrazek.php>>.
23. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
24. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Odměňování, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
25. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Pojistné na sociální zabezpečení, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
26. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Pracovní doba a doba odpočinku, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
27. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Průměrný výdělek hrubý a čistý, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
28. ŠUBRT, Bořivoj, et al. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vydání. Olomouc : ANAG, 2009. Zdravotní pojištění, s. 534. ISBN 978-80-7263-497-2.
29. TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Vydání první. Praha 3 : ASPI, 2009. Mzdový systém, s. 336. ISBN 978-80-7357-340-9.

30. TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Vydání první. Praha 3 : ASPI, 2008. Speciální podmínky pro poskytování mzdy, s. 336. ISBN 978-80-7357-340-9.
31. TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Vydání první. Praha : ASPI, 2008. Základní všeobecná ustanovení zákoníku práce ve vztahu ke mzdám, s. 336. ISBN 978-80-7357-340-9.
32. *Wikipedie : otevřená encyklopedie* [online]. 9. 1. 2010 [cit. 2010-01-28]. Mzda. Dostupné z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Mzda>>.
33. *Zákoník práce : podle stavu k 1.1.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část čtvrtá, Hlava III, s. 128. ISBN 978-80-7208-714-3.
34. *Zákoník práce : podle stavu k 1.1.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část desátá, s. 128. ISBN 978-80-7208-714-3.
35. *Zákoník práce : podle stavu k 1.1.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část první, Hlava II, § 2, s. 128. ISBN 978-80-7208-714-3.
36. *Zákoník práce : podle stavu k 1.1.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část šestá, s. 128. ISBN 978-80-7208-714-3.
37. *Zákoník práce : podle stavu k 1.1.2009*. Ostrava-Hrabůvka : Sagit, 2009. Část třináctá, s. 128. ISBN 978-80-7208-714-3.
38. ZRUTSKÝ, Jaromír. *Právní rádce* [online]. 27. 3. 2007, 27. 3. 2007 [cit. 2010-02-19]. Minimální mzda a zaručená mzda. Dostupné z WWW: <<http://pravniradce.ihned.cz/c1-20768400-minimalni-mzda-a-zarucena-mzda>>.

## **7 Přílohy**

Příloha č. 1 Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě a o nejnižších úrovních zaručené mzdy

### **Skupiny prací pro účely stanovení nejnižší úrovně zaručené mzdy**

#### **I. Obecné charakteristiky skupin**

##### **1. skupina prací**

Jednotlivé pracovní úkony stejného druhu s předměty (prvky) tvořící jednoduchý celek konané podle přesného zadání a s přesně vymezenými výstupy a s rámcovými návaznostmi na další procesy. Manipulační práce s jednotlivými předměty, jednoduchými pomůckami a nástroji bez vazeb na další procesy a činnosti včetně prací s případným jednostranným zatížením drobných svalových skupin, v případném vnuceném pracovním rytmu, při mírně zhoršených pracovních podmínkách a s případným rizikem pracovního úrazu.

##### **2. skupina prací**

Stejnorodé práce s rámcovým zadáním a s přesně vymezenými výstupy, s větší možností volby jiného postupu a s rámcovými návaznostmi na další procesy (dále jen "jednoduché odborné práce"). Práce s celky a sestavami několika jednotlivých prvků (předmětů) s logickým (účelovým) uspořádáním s dílčími vazbami na jiné celky (sestavy). Práce předpokládající jednoduché pracovní vztahy. Dlouhodobé a jednostranné zatížení větších svalových skupin. Mírně zvýšené psychické nároky spojené se samostatným řešením skupiny stejnorodých časově ustálených pracovních operací podle daných postupů.

##### **3. skupina prací**

Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy (dále jen "odborné práce"). Práce s ucelenými systémy složenými z mnoha prvků s dílčími vazbami na malý okruh dalších systémů. Koordinace prací v proměnlivých skupinách. Usměrnování jednoduchých rutinních a manipulačních prací a procesů v proměnlivých skupinách, týmech a jiných nestálých organizačních celcích a bez podřízenosti skupiny

zaměstnanců spojené s odpovědností za škody, které nelze odstranit vlastními silami a v krátké době.

Zvýšené psychické nároky vyplývající ze samostatného řešení úkolů s různorodými konkrétními jevy a procesy a s nároky na představivost a předvídatelnost, schopnost srovnávání, pozornost a operativnost. Značná smyslová náročnost. Značná zátěž velkých svalových skupin ve velmi ztížených pracovních podmínkách.

#### **4. skupina prací**

Odborné práce konané s ucelenými samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystémy a s vazbami na další systémy. Zajišťování širšího souboru odborných prací s rámcově stanovenými vstupy a způsobem vykonávání a vymezenými výstupy, které jsou organickou součástí širších procesů (dále jen "odborné specializované práce"). Usměrnování a koordinace jednoduchých odborných prací. Práce v rámci komplexních systémů s vnitřním členěním na ucelené subsystémy s úzkými vazbami na další systémy a s vnitřním členěním i mimo rámec organizace.

Psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení úkolů, kde jsou rovnoměrně zastoupeny konkrétní a abstraktní jevy a procesy různorodého charakteru. Nároky na aplikační schopnosti a přizpůsobivost různým podmínkám, na logické myšlení a určitou představivost. Vysoká náročnost na identifikaci velmi malých detailů, znaků nebo jiných zrakově důležitých informací a zvýšené nároky na vestibulární aparát. Nadměrné zatížení velkých svalových skupin v extrémních pracovních podmínkách.

#### **5. skupina prací**

Odborné specializované práce, ve kterých je předmětem komplexní samostatný systém složený z několika dalších sourodých celků nebo nejsložitější samostatné celky. Koordinace a usměrnování odborných prací. Zajišťování komplexu činností s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, značnou variantností způsobu řešení a postupů a specifickými vazbami na široký okruh procesů (dále jen "systémové práce"). Předmětem práce je komplexní systém složený ze samostatných různorodých systémů se zásadními určujícími vnitřními a vnějšími vazbami. Koordinace a usměrnování odborných specializovaných prací.

Zvýšená psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení soustavy úkolů, kde jsou více zastoupeny abstraktní jevy a procesy, s nároky na poznávání, chápání a interpretaci jevů a procesů. Vysoké nároky na paměť, flexibilitu, schopnosti analýzy,

syntézy a obecného srovnávání. Vysoké nároky na vestibulární aparát. Mimořádná zátěž nervové soustavy.

### **6. skupina prací**

Systémové práce, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. Komplex systémových činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy a předem nespecifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy (dále jen "systémové specializované práce"), kde jsou předmětem obory činnosti složené ze systémů s rozsáhlými vnějšími a vnitřními vazbami.

S výkonem prací je spojena značná psychická námaha vyplývající z velké složitosti kognitivních procesů a vyššího stupně abstraktního myšlení, představivosti, generalizace a z nutnosti rozhodování podle různých kritérií.

### **7. skupina prací**

Systémové specializované práce, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Komplexní koordinace a usměrňování systémových prací. Činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy s velmi širokými vazbami na další procesy, tvůrčí rozvojová a koncepční činnost a systémová koordinace (dále jen "tvůrčí systémové práce"). Předmětem je soubor oborů nebo obor s rozsáhlým vnitřním členěním a s četnými vazbami na další obory a s působností a dopadem na široké skupiny obyvatelstva nebo souhrn jinak náročných oborů. Koordinace a usměrňování systémových specializovaných prací.

Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Přenos a aplikace metod a způsobů z jiných odvětví a oblastí. Rozhodování v rámci značně kombinovatelných spíše abstraktních a různorodých jevů a procesů z různých odvětví a oborů.

Vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení.

### **8. skupina prací**

Tvůrčí systémové práce, kdy předmětem je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu. Činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsobem řešení i výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších

činností, kde jsou předmětem jednotlivé vědní obory a disciplíny a jiné nejširší a nejnáročnější systémy.

Velmi vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení ve vysoce abstraktní rovině při značné variabilitě a kombinovatelnosti procesů a jevů a na schopnosti nekonvenčního systémového nazírání v nejširších souvislostech.

## **II. Administrativní, ekonomické, provozní a správní činnosti**

### **2. skupina**

1. Zapisování, příjem, výdej a třídění omezeného počtu sourodých položek, vedení jednoduchých evidencí, výkazů a seznamů.
2. Poskytování různorodých informací, informačních a jiných písemností a materiálů podle obecně daných postupů.

### **3. skupina**

1. Pokladní manipulace s peněžní hotovostí.
2. Samostatné práce na počítačích v prostředí databázových systémů, tabulkových procesorů, textových editorů apod.
3. Fakturace a likvidace faktur, ukládání účetních písemností a záznamů účetních jednotek a jejich uschovávání, provádění jednotlivých účetních zápisů o účetních případech včetně shromažďování a kontroly náležitostí dokladů účetních případů, výpočet cestovních náhrad.

### **4. skupina**

1. Výpočet výše, zajišťování výplaty, zúčtovávání mzdy, náhrad mzdy, nemocenského a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, výpočet a provádění srážek ze mzdy, zajišťování agendy daně z příjmu ze závislé činnosti zaměstnanců, pojistného na sociální a zdravotní pojištění.
2. Samostatné účtování pohledávek a závazků, na úseku zúčtovacích vztahů (k odběratelům, dodavatelům a zaměstnancům) a zúčtovávání daní a dotací, na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu (finančních operací) a stavu finančních prostředků na bankovních účtech a kontrola bankovních zůstatků a hotovosti. Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění oprav v účetních dokladech. Zajišťování inventarizace majetku a závazků.



3. Provádění dílčích odborných technických agend nebo provádění odborných provozních a technických prací, například kontrola realizace investic, provádění vstupní, mezioperační a výstupní kontroly kvality, řízení a usměrňování obslužných a pomocných výroby a provozů, zajišťování provozuschopnosti a správy jednodušších technických a technologických zařízení a staveb.

4. Zajišťování oprav, údržby a uvádění do provozu jednoduchých strojních, dopravních, mechanizačních a jiných technických a provozních zařízení včetně zajišťování servisních činností nebo organizace provozu.

## **5. skupina**

1. Zajišťování personální a mzdové agendy.

2. Vedení účetnictví účetní jednotky, koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih. Sestavování rozpočtu. Zajišťování financování, agendy finančních zdrojů, zúčtovacího a platebního styku, úvěrování. Analýza pohledávek a závazků.

3. Samostatné zajišťování daňové agendy a daňového řízení se správcem daně.

4. Zajišťování jednotlivých úseků obchodní činnosti, například průzkumu trhu, zásobování a odbytu. Kalkulace.

5. Zajišťování správy rozsáhlého majetku.

6. Vytváření a testování aplikačního programového vybavení.

7. Zajišťování správné funkce a chodu vymezených uživatelských úseků informační a komunikační infrastruktury. Stanovování a organizování způsobů a postupů využívání komunikačních prostředků výpočetní techniky. Zajišťování ochrany, údržby a aktualizace složitých databází. Zajišťování správy, funkčnosti a bezpečnosti lokálního síťového prostředí. Monitorování a diagnostika sítí, definování a přidělování adres uživatelům a propojování na další síť. Zajišťování bezpečnosti dat. Zajišťování integrity dat. Nastavování databází. Zajišťování servisu uživatelům na úseku správy databází. Monitorování a nastavování parametrů podle požadavků uživatelů.

8. Zajišťování bezpečnosti práce v rizikovém pracovním prostředí.

9. Zpracování projektových podkladů jednodušších sestav a konstrukčních řešení jednoduchých výrobků včetně stanovení technických podmínek.

10. Stanovování technologických postupů podle rámcových pokynů nebo standardních postupů.

11. Příprava nebo realizace investic menšího rozsahu nebo dílčích částí velkých investic.

12. Řízení odborných prací na vymezeném technologickém výrobním nebo provozním úseku (mistr, dispečer).

## **6. skupina**

1. Tvorba koncepce organizačních vztahů, personalistiky a odměňování nebo přípravy a vzdělávání zaměstnanců.

2. Zajišťování obchodní činnosti včetně zpracovávání programů a realizace mezinárodních obchodních vztahů. Organizace prodeje. Tvorba návrhů cen.

3. Tvorba metodiky účetnictví.

4. Zajišťování systému financování.

5. Koordinace vývoje aplikačního programového vybavení, návrh jeho systémových komponent, externích rozhraní a databází a zajišťování jeho integrace včetně jejího testování a vývoje testů pro ověřování pro redukované nebo kombinované projekty vývoje informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo na ně mají omezené vazby, případně jsou kombinované s dalším externím nákupem a zavedením informačních systémů nebo rozvojem jejich provozu a údržby.

6. Zajišťování správy (administrování) systému výpočetní techniky. Metodické usměrňování uživatelů, definování jejich problémů a jejich řešení se všemi účastníky správy systému. Zajišťování nového nastavení systémů, řešení přístupových práv konkrétních uživatelů pro vstup do aplikací systémů výpočetní techniky. Zajišťování provozu při změnách projektů informačních a komunikačních systémů nebo programového vybavení, zpracovávání plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům. Navrhování a optimalizace databází včetně jejich ochrany a údržby, vytváření nových modulů a nových verzí, řešení nestandardních problémů s dodavateli, aplikace aktualizací a změn. Výstavba, administrace a zajišťování provozu sítí LAN a vytváření uživatelských aplikací pro tyto sítě a pro jednotlivé pracovní stanice.

7. Tvorba koncepce informačních a komunikačních systémů.

#### **7. skupina**

1. Stanovování finanční strategie organizace, provádění finančních operací na finančním a kapitálovém trhu, koordinace finančních a jiných aktivit a zajišťování rovnováhy ve zdrojích a potřebách organizace. Tvorba cenových koncepcí.

2. Tvorba celkových marketingových strategií, marketingová koordinace všech činností. Zpracovávání marketingových prognóz.

3. Tvorba koncepce informačních a komunikačních systémů s rozsáhlou hierarchickou strukturou a vazbami na jiné informační systémy a s rozsáhlými databázemi popřípadě.

4. Vývoj nového aplikačního programového vybavení a systémů výpočetní techniky, například operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, komunikačních systémů, informačních systémů, databázových systémů, vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských, grafických, kancelářských a jiných aplikací pro koncového uživatele, sítí, databází. Navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů.

#### **8. skupina**

1. Stanovování podnikatelské, obchodní a finanční strategie organizace, provádění finančních operací na finančním a kapitálovém trhu, koordinace finančních a jiných aktivit a zajišťování rovnováhy ve zdrojích a potřebách organizace.

Příloha č. 2 Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 1 (v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	6 550	7 110	7 710	8 350	9 060	9 830	10 660	11 570	12 550	13 620	14 780	16 020	17 370	18 850	20 470	22 200
2	do 2 let	6 790	7 370	8 000	8 670	9 400	10 200	11 060	12 000	13 030	14 130	15 340	16 630	18 030	19 570	21 240	23 030
3	do 4 let	7 050	7 650	8 300	9 000	9 770	10 580	11 480	12 460	13 520	14 670	15 920	17 260	18 720	20 300	22 050	23 900
4	do 6 let	7 320	7 940	8 620	9 340	10 140	10 990	11 920	12 930	14 040	15 230	16 520	17 910	19 420	21 070	22 880	24 800
5	do 9 let	7 600	8 240	8 950	9 690	10 520	11 400	12 370	13 420	14 570	15 810	17 140	18 580	20 160	21 860	23 740	25 740
6	do 12 let	7 890	8 550	9 290	10 070	10 920	11 840	12 840	13 930	15 120	16 410	17 800	19 290	20 920	22 690	24 640	26 710
7	do 15 let	8 190	8 890	9 640	10 450	11 340	12 280	13 330	14 450	15 690	17 030	18 470	20 010	21 710	23 550	25 570	27 710
8	do 19 let	8 500	9 230	10 000	10 840	11 770	12 750	13 830	15 000	16 280	17 670	19 160	20 770	22 530	24 440	26 530	28 760
9	do 23 let	8 820	9 580	10 390	11 260	12 220	13 230	14 360	15 570	16 900	18 350	19 890	21 550	23 380	25 360	27 540	29 840
10	do 27 let	9 150	9 940	10 780	11 680	12 680	13 730	14 910	16 160	17 540	19 040	20 640	22 370	24 260	26 310	28 570	30 970
11	do 32 let	9 510	10 320	11 190	12 120	13 160	14 250	15 480	16 770	18 200	19 760	21 420	23 220	25 170	27 310	29 650	32 140
12	nad 32 let	9 870	10 720	11 620	12 580	13 660	14 780	16 070	17 400	18 890	20 510	22 230	24 100	26 120	28 340	30 770	33 350

**Příloha č. 3** Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 2 (v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	7 420	8 050	8 730	9 460	10 270	11 130	12 070	13 110	14 220	15 420	16 750	18 150	19 680	21 360	23 180	25 150
2	do 2 let	7 700	8 360	9 060	9 830	10 670	11 560	12 530	13 600	14 750	16 000	17 380	18 830	20 430	22 160	24 060	26 100
3	do 4 let	7 980	8 680	9 400	10 200	11 070	11 990	13 000	14 120	15 310	16 610	18 050	19 550	21 200	23 000	24 970	27 080
4	do 6 let	8 280	9 010	9 770	10 580	11 490	12 450	13 500	14 660	15 890	17 240	18 730	20 280	22 000	23 870	25 910	28 110
5	do 9 let	8 610	9 350	10 140	10 990	11 930	12 920	14 010	15 220	16 490	17 890	19 430	21 050	22 830	24 770	26 880	29 160
6	do 12 let	8 940	9 700	10 520	11 400	12 380	13 410	14 540	15 800	17 110	18 560	20 170	21 840	23 690	25 700	27 900	30 260
7	do 15 let	9 280	10 080	10 920	11 840	12 850	13 920	15 080	16 400	17 770	19 270	20 930	22 670	24 580	26 680	28 950	31 400
8	do 19 let	9 630	10 460	11 340	12 280	13 340	14 440	15 650	17 020	18 440	19 990	21 720	23 530	25 510	27 680	30 050	32 580
9	do 23 let	9 990	10 850	11 770	12 750	13 840	14 990	16 240	17 660	19 130	20 750	22 540	24 420	26 470	28 730	31 190	33 810
10	do 27 let	10 380	11 270	12 220	13 230	14 370	15 560	16 850	18 330	19 860	21 530	23 390	25 340	27 470	29 810	32 370	35 080
11	do 32 let	10 770	11 690	12 680	13 730	14 920	16 150	17 500	19 030	20 610	22 350	24 270	26 290	28 510	30 940	33 590	36 410
12	nad 32 let	11 180	12 140	13 160	14 250	15 490	16 760	18 160	19 750	21 390	23 200	25 190	27 290	29 590	32 110	34 850	37 780

**Příloha č. 4** Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 3 (v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	7 680	8 340	9 040	9 800	10 630	11 520	12 500	13 570	14 720	15 960	17 340	18 790	20 370	22 110	24 000	26 040
2	do 2 let	7 970	8 660	9 380	10 180	11 050	11 970	12 970	14 080	15 270	16 560	17 990	19 490	21 150	22 940	24 910	27 020
3	do 4 let	8 260	8 990	9 730	10 560	11 460	12 410	13 460	14 620	15 850	17 200	18 690	20 240	21 950	23 810	25 850	28 030
4	do 6 let	8 570	9 330	10 120	10 960	11 900	12 890	13 980	15 180	16 450	17 850	19 390	20 990	22 770	24 710	26 820	29 100
5	do 9 let	8 920	9 680	10 500	11 380	12 350	13 380	14 510	15 760	17 070	18 520	20 120	21 790	23 630	25 640	27 830	30 190
6	do 12 let	9 260	10 040	10 890	11 800	12 820	13 880	15 050	16 360	17 710	19 210	20 880	22 610	24 520	26 600	28 880	31 320
7	do 15 let	9 610	10 440	11 310	12 260	13 300	14 410	15 610	16 980	18 400	19 950	21 670	23 470	25 450	27 620	29 970	32 500
8	do 19 let	9 970	10 830	11 740	12 710	13 810	14 950	16 200	17 620	19 090	20 690	22 490	24 360	26 410	28 650	31 110	33 730
9	do 23 let	10 340	11 230	12 190	13 200	14 330	15 520	16 810	18 280	19 800	21 480	23 330	25 280	27 400	29 740	32 290	35 000
10	do 27 let	10 750	11 670	12 650	13 700	14 880	16 110	17 440	18 980	20 560	22 290	24 210	26 230	28 440	30 860	33 510	36 310
11	do 32 let	11 150	12 100	13 130	14 220	15 450	16 720	18 120	19 700	21 340	23 140	25 120	27 220	29 510	32 030	34 770	37 690
12	nad 32 let	11 580	12 570	13 630	14 750	16 040	17 350	18 800	20 450	22 140	24 020	26 080	28 250	30 630	33 240	36 070	39 110

Příloha č. 5 Výše slevy na dani a daňového zvýhodnění

**Slevy na dani a daňové zvýhodnění v roce 2010**

<b>Sleva na dani</b>	<b>měsíčně</b>	<b>ročně</b>
Poplatník	2 070 Kč	24 840 Kč
Manželka/manžel v domácnosti	jen v ročně	24 840 Kč
Invalidní důchod prvního nebo druhého stupně	210 Kč	2 520 Kč
Invalidní důchod třetího stupně	420 Kč	5 040 Kč
Držitel průkazu ZTP/P	1 345 Kč	16 140 Kč
Student do 26 let věku	335 Kč	4 020 Kč
Daňové zvýhodnění (bonus) na dítě	967 Kč	11 604 Kč