



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Bakalářská práce

Mzdový systém a zaměstnanecké benefity ve vybrané účetní jednotce

Vypracovala: Šárka Rodová

Vedoucí práce: Ing. Miroslava Vlčková, Ph.D., MBA

České Budějovice 2024

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta
Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Šárka RODOVÁ
Osobní číslo: E21219
Studijní program: B0411A050005 Finance a účetnictví
Téma práce: Mzdový systém a zaměstnanecké benefity ve vybrané účetní jednotce
Zadávající katedra: Katedra účetnictví a financí

Zásady pro vypracování

Cíl práce:

Cílem práce je analyzovat systém mezd a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce a navrhnout, jak optimalizovat mzdové náklady a náklady spojené se zaměstnaneckými benefity, případně navrhnout, jak zlepšit poskytování zaměstnaneckých benefitů ku prospěchu účetní jednotky a spokojenosti zaměstnanců.

Rámcová osnova:

1. Úvod.
2. Definice mzdového systému.
3. Charakteristika zaměstnaneckých benefitů.
4. Provázanost mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů.
5. Metodika.
6. Analýza mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce.
7. Návrhy optimalizace mzdových nákladů a nákladů na zaměstnanecké benefity.
8. Závěr.
9. Přehled použité literatury.
10. Přílohy.

Rozsah pracovní zprávy: 40 – 50 stran formátu A4

Rozsah grafických prací:

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná

Seznam doporučené literatury:

- Gerhart, B. A. (2022). *Compensation* (14th edition). New York: McGrawHill Education.
- Macháček, I. (2021). *Zaměstnanecké benefity a daně* (6. vydání). Praha: Wolters Kluwer.
- Šubrt, B., Leiblová, Z., Příhodová, V., Skoumalová, A., Daněk, A., Ztratil, M., Píkrýlová, H., Šupčíková, L., Dorčáková, J., & Mikyska, M. (2022). *Abeceda mzdové účetní 2022* (32. aktualizované vydání). Olomouc: ANAG.
- Šubrt, B. (2018). *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný údělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG.
- Tomšej, J. (2022). *Zákoník práce 2022 s ujkladem: právní stav k 1.1.2022* (18. vydání). Praha: Grada.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Miroslava Vlčková, Ph.D., MBA.**
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: **1. března 2023**

Termín odevzdání bakalářské práce: **15. dubna 2024**



doc. RNDr. Zuzana Dvořáková Lišková, Ph.D.
děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA

Studentská 13 ⁽²³⁾
370 05 České Budějovice



doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2023

Prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury. Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne 12. 4. 2024

.....

Šárka Rodová

Poděkování

Velké poděkování patří vedoucí mé bakalářské práce Ing. Miroslavě Vlčkové, Ph.D., MBA za cenné rady, připomínky, trpělivost a ochotu. Děkuji také účetní jednotce, která mi poskytla informace a tím pomohla ke vzniku praktické části práce a zaměstnancům za vyplnění dotazníků. Dále děkuji své rodině za velkou podporu během studia.

Šárka Rodová

Obsah

1	Úvod	3
2	Literární rešerše	5
2.1	Mzdový systém	5
2.2	Mzda	5
2.2.1	Složky mzdy	9
2.2.2	Příplatky a doplatky ke mzdě, náhrada mzdy	10
2.2.3	Mzdové formy.....	13
2.2.4	Splatnost a výplata mzdy	15
2.2.5	Výpočet mzdy	16
2.3	Zaměstnanecké benefity	20
2.3.1	Význam zaměstnaneckých benefitů.....	20
2.3.2	Vývoj zaměstnaneckých benefitů	21
2.3.3	Druhy zaměstnaneckých benefitů.....	21
2.3.4	Způsoby poskytování zaměstnaneckých benefitů.....	22
2.4	Provázanost mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů	24
2.4.1	Mzdové náklady.....	24
2.4.2	Zaměstnanecké benefity z hlediska daňového dopadu	24
2.4.3	Zaúčtování mezd a benefitů	32
3	Metodika a cíl práce	34
4	Analýza mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce.....	37
4.1	Základní informace o účetní jednotce.....	37
4.2	Mzdový systém účetní jednotky	37
4.2.1	Zaměstnanci	37
4.2.2	Pracovní doba	39
4.3	Mzdové náklady účetní jednotky	39
4.3.1	Mzdy zaměstnanců	41
4.4	Zaměstnanecké benefity účetní jednotky.....	41
4.5	Dotazníkové šetření	43
4.5.1	Interpretace výsledků.....	43

5	Návrhy optimalizace mzdových nákladů a nákladů na zaměstnanecké benefity....	50
5.1	Průměrná mzda	50
5.2	Návrh č. 1 – nepeněžní příspěvek na dovolenou	51
5.3	Návrh č. 2 – peněžní příspěvek na dovolenou	52
5.4	Návrh č. 3 – 13. plat (14. plat)	53
5.5	Návrh č. 4 – zdravotní benefity	53
5.6	Návrh č. 5 – příspěvek na vybavení automobilu	54
5.7	Návrh č. 6 – paušální náhrada práce na dálku	55
5.8	Návrh č. 7 – dovolená nad rámec zákona	56
5.9	Návrh č. 8 – peněžítý příspěvek na stravování	57
5.10	Shrnutí navrhovaných změn	58
6	Závěr.....	64
7	Summary and keywords	67
8	Přehled použité literatury	68
9	Seznam tabulek a grafů	70
10	Seznam příloh	72
11	Přílohy.....	73

1 Úvod

Tato bakalářská práce se zabývá problematikou mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce. Zvolené téma je v současné době často diskutováno a řešeno téměř v každé účetní jednotce, ve které se vyskytují mzdové náklady. Je tedy důležité tématu porozumět.

Pokud si chce účetní jednotka udržet kvalitní zaměstnance a přispívat tak ke svému rozvoji, je důležité, aby byli zaměstnanci v práci spokojeni. Jestliže jsou zaměstnanci spokojeni přispívá to nejenom k jejich udržení v dané účetní jednotce, ale přináší to i mnoho dalších pozitivních dopadů na účetní jednotku. Na spokojenosti zaměstnanců se nejvíce podílí jejich ohodnocení za odvedenou práci (peněžní i nepeněžní ohodnocení). K tomu je zapotřebí mít správně nastavený mzdový systém. Ten by měl odpovídat současným trendům a preferencím zaměstnanců.

Mzdový systém definuje, jak budou zaměstnanci za práci ohodnoceni. Nemusí být ohodnoceni pouze základní mzdou, ale mohou dostávat také tzv. zaměstnanecké benefity, příplatky, odměny, prémie apod.

Zaměstnanecké benefity jsou motivujícím faktorem pro zaměstnance. Jedná se o výhody, které jsou zaměstnanci poskytovány navíc k základní mzdě. Jednotlivé účetní jednotky se tak snaží odlišovat od konkurence a přilákat pomocí benefitů nové zaměstnance nebo si udržet ty stávající. Pokud zaměstnanec dostane benefity, je spokojenější a motivovanější a může také poté dosahovat lepších výsledků a výkonů při práci. I pro účetní jednotku mají benefity svůj význam. Mohou nejenom zlepšovat konkurenceschopnost účetní jednotky a snižovat fluktuaci zaměstnanců, ale mohou ji také rozvíjet a budovat její dobré jméno. Navíc jsou zaměstnanecké benefity jednou z možností, jak si účetní jednotka může optimalizovat svou daňovou povinnost a tím snížit náklady.

Hlavním cílem této bakalářské práce je zhodnotit mzdový systém a zaměstnanecké benefity účetní jednotky a navrhnout opatření, která by mohla vést k optimalizaci mzdových nákladů a přispěla by ke spokojenosti zaměstnanců.

Práce je rozdělena na část teoretickou a praktickou. V teoretické části práce jsou vysvětleny základní poznatky týkající se mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů.

V praktické části jsou tyto poznatky uplatněny na vybranou účetní jednotku, která je nejprve krátce popsána. Poté je analyzován její mzdový systém, mzdové náklady a zaměstnanecké benefity. Pomocí dotazníkového šetření jsou zjišťovány preference zaměstnanců a ty jsou dále zohledněny a propočteny. Pomocí přidávání nových benefitů zkoumá práce dopad na mzdu zaměstnance a náklady zaměstnavatele.

Na závěr jsou zhodnoceny jednotlivé návrhy možných změn v systému odměňování účetní jednotky, které jí mohou pomoci s optimalizací mzdových nákladů a zvýšit nejen spokojenost zaměstnanců, ale také optimalizovat výši příjmů zaměstnanců a výši daňových nákladů účetní jednotky.

2 Literární rešerše

2.1 Mzdový systém

Mzdový systém je soubor opatření, postupů, zásad a forem zajišťující stanovení mzdy. Každý zaměstnavatel, který odměňuje své zaměstnance mzdou, stanoví určitý mzdový systém dle svého uvážení. Při uplatňování mzdového systému není omezen žádným právním předpisem, musí však dodržovat zásady odměňování za práci podle Zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“) a prováděcí právní předpisy (např. Nařízení vlády č. 567/2006 Sb.¹) (Šikýř, 2016).

Mzdovému systému se může také jinak říkat soustava mezd. Soustava mezd by měla být vyvážená, měla by kompenzovat všechny faktory práce a neměla by být příliš složitá, aby byla přehledná a srozumitelná (Šubrt, 2018).

Hlavním důvodem vytváření mzdového systému je spravedlivé odměňování zaměstnanců za práci a motivace k práci. Správný mzdový systém přispívá ke spokojenosti zaměstnanců ve firmě.

2.2 Mzda

Mzda, plat, odměna z dohod

„Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak“ (§ 109 odst. 2 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

Plat je peněžité plnění, které zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci za vykonanou práci. Platem jsou odměňováni zaměstnanci, jejichž zaměstnavatelem je stát, územní samosprávný celek (obec a kraj), státní fond, příspěvková organizace (až na pár výjimek) nebo školská právnická osoba (zřízena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona). Výjimkou je poskytování peněžitého plnění občanům cizích států, kteří mají místo výkonu práce mimo

¹ Toto nařízení stanovuje minimální mzdu, nejnižší úroveň zaručené mzdy, vymezuje ztížené pracovní prostředí a výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

území České republiky. Ostatní zaměstnavatelé odměňují své zaměstnance mzdou (§ 109 odst. 3 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

Mzda a plat odpovídají složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosažení pracovních výsledků (§ 109 odst. 4 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

Odměna z dohody je peněžité plnění, které přísluší pracovníkům, kteří pracují na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, tj.:

- **dohoda o pracovní činnosti** – lze uzavřít i v případě, kdy rozsah práce nepřesáhne v jednom kalendářním roce 300 hodin. Nesmí však překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Rozsah pracovní doby se posuzuje za celou dobu trvání této dohody (nejdéle za 52 týdnů),
- **dohoda o provedení práce** – rozsah práce nesmí překročit 300 hodin za kalendářní rok. Veškerá odvedená práce se na základě dohod o provedení práce u jednoho zaměstnavatele v jednom kalendářním roce sčítá (i u odlišných druhů prací). Do rozsahu práce se pro tyto účely nezapočítávají doby dle § 348 odst. 1 zákoníku práce.

Obě tyto dohody musí být uzavřeny písemně a musí být stanovena sjednaná práce a doba, na kterou se dohody uzavírají, jinak jsou neplatné (Vrajík et al., 2024).

Zaměstnání malého rozsahu

Zaměstnání malého rozsahu je zaměstnání, při němž příjem zaměstnance nepřesáhne částku 4 000 Kč za měsíc (pro rok 2024) u jednoho zaměstnavatele. Tento příjem nepodléhá odvodům sociálního a zdravotního pojištění. Pojištěn je zaměstnanec pouze v kalendářních měsících, v nichž zaměstnání malého rozsahu trvá. Pokud bude příjem zaměstnance vyšší než 4 000 Kč za měsíc, jedná se již o standardní zaměstnání, které podléhá odvodům pojistného (Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění (dále jen „ZNP“)).

Následující části práce se již zabývají pouze mzdou.

Stanovení mzdy

Údaj o mzdě může vzniknout dvěma způsoby. První způsob je dvoustranné ujednání. Může vzniknout mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem (**pracovní smlouva, samostatná dohoda o mzdě**) nebo mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací (**kolektivní smlouva**). Tomuto způsobu se říká sjednaná mzda. Druhý způsob ujednání je jednostranné vyměření. V tomto případě může být mzda stanovena **vnitřním předpisem** nebo určena **mzdovým výměrem** (musí být zaměstnanci vydán v den nástupu do práce) (Tomšej, 2022).

Minimální mzda

Minimální mzda je nejnižší možná výše odměny za práci. Veškeré mzdy, které jsou vypláceny zaměstnancům nesmí být tedy nižší než minimální mzda. Její výše se stanovuje nařízením vlády. V případě, že celková mzda zaměstnance nebude ve výši minimální mzdy či vyšší, přísluší zaměstnanci doplatek do minimální mzdy. Přičemž se v tomto případě do celkové mzdy nezapočítává mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za noční práci, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí nebo příplatek za práci v sobotu a v neděli (Šubrt et al., 2022).

Základní sazba minimální mzdy pro rok 2024 činí 112,50 Kč za hodinu nebo 18 900 Kč za měsíc (pro rok 2023 činila 103,80 Kč za hodinu nebo 17 300 Kč za měsíc) pro týdenní pracovní dobu 40 hodin (Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí).

Zaručená mzda

Podle zákoníku práce náleží zaměstnanci za vykonanou práci mzda, na kterou má nárok (vznik práva). Této mzdě se říká zaručená mzda a je od ní odvozen právní institut nejnižších úrovní zaručené mzdy. Pokud nemá zaměstnanec sjednanou mzdu v kolektivní smlouvě, pak se na něj vztahuje nejnižší úroveň zaručené mzdy² (Šubrt, 2018).

Práce je rozdělena podle namáhavosti, složitosti a odpovědnosti do osmi skupin. Nedosáhne-li mzda zaměstnance alespoň nejnižší úrovně zaručené mzdy, vyplácí se

² Je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb.

zaměstnanci doplatek stejně jako u minimální mzdy. Do mzdy se opět nezapočítají příplatky vyjmenované výše u minimální mzdy (Šubrt, 2018).

Výše nejnižší úrovně zaručené mzdy je totožná s výší minimální mzdy viz výše. Pro nejvyšší úroveň je to 225,00 Kč za hodinu nebo 37 800 Kč za měsíc pro rok 2024 (pro rok 2023 činila 207,60 Kč za hodinu nebo 34 600 Kč za měsíc) (Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí).

Naturální mzda

Dle § 119 zákoníku práce může zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci naturální mzdu. Zaměstnanec s tím však musí souhlasit a musí společně sjednat podmínky. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci peněžní mzdu alespoň ve výši minimální mzdy, i v případě poskytnutí naturální mzdy. Za naturální mzdu lze považovat výrobky (kromě lihovin a tabákových výrobků a jiných návykových látek), výkony, práce či služby. Naturální mzda se vyjadřuje v peněžní formě (cena srovnatelná s poskytnutými výkony, výrobky, prací či službami).

Průměrný výdělek

Průměrný výdělek se využívá v případech, kdy zaměstnanec určitou dobu nepracoval, ale náleží mu za tuto dobu náhrada mzdy. Podle průměrného výdělku se stanovuje např. náhrada mzdy za dovolenou, dočasnou pracovní neschopnost nebo odstupné (Tomšej, 2022).

Při využívání průměrného výdělku se musí postupovat podle zákoníku práce. Pokud průměrný výdělek nedosáhne výše minimální mzdy nebo zaručené mzdy, upraví se na odpovídající částku dle zákoníku práce (Jouza, 2023).

Průměrný výdělek se stanoví z hrubé mzdy a odpracované doby zaměstnance za rozhodné období, za které je považováno předchozí kalendářní čtvrtletí. Základem pro výpočet jsou pouze částky poskytované za vykonanou práci. Odpracovaná doba je skutečná doba výkonu práce, za kterou zaměstnanci náleží mzda (např. práce přesčas, doba účasti na školení, doba studia). Naopak překážky v práci (např. pracovní volno

s náhradou mzdy, neplacené volno, dovolená, studijní volno atd.) se do odpracované doby nezapočítávají. Hrubou mzdou se rozumí mzda zúčtovaná k výplatě v rozhodném období. Součástí však nejsou plnění, která nemají povahu mzdy (např. náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, odměna za pracovní pohotovost atd.) a částky nevyjadřující pracovní výsledky či výkonnost zaměstnance (Jouza, 2023).

2.2.1 Složky mzdy

Složky mzdy jsou jednotlivé části mzdy, které berou v potaz různá kritéria, podle nichž jsou zaměstnanci odměňováni. Měly by odpovídat složitosti, odpovědnosti, namáhavosti a výsledkům práce. Pro ohodnocení těchto hledisek je důležité zvolit takovou mzdovou složku, která nejlépe vyhoví základnímu hledisku pro poskytnutí mzdy. Je tedy vhodné mít odlišně koncipované složky mzdy pro ohodnocení různých faktorů práce (Šubrt, 2018).

Mzda je tvořena pevnou (fixní), pohyblivou (variabilní) a dodatkovou (benefitní) složkou.

Pevná (fixní) složka mzdy

Pevné (fixní) složce mzdy se také jinak říká základní mzda. Základní mzda je peněžní odměna zaměstnanci za vykonanou práci. Odráží hodnotu práce nebo dovedností a ignoruje rozdíly připadající na jednotlivé zaměstnance (např. každý dělník dostane 105 Kč/ hodinu). Někteří zaměstnanci mohou však dostávat více na základě svých zkušeností nebo výkonnosti. Některé mzdové systémy stanovují základní mzdu v souvislosti s dovednostmi či vzděláním daného zaměstnance (Gerhart, 2022).

Fixní složka mzdy je pevně stanovena na základě mzdové formy (viz kapitola „Mzdové formy“). Tvoří zaručenou část individuální mzdy s cílem získat a udržet pracovníka a řádně ocenit náročnost jeho práce. Pro spokojenost a stabilizaci pracovníků je velmi důležité, aby byla pevná mzda ve správné výši (Urban, 2017).

Nevýhodou pevné mzdy však je, že nemá velkou motivační schopnost, a tudíž příliš nepomáhá zvyšování výkonnosti zaměstnanců. Proto bývá doplněna o pohyblivou složku mzdy, která má větší motivační schopnost.

Pohyblivá (variabilní) složka mzdy

Tato složka mzdy není oproti pevné složce zaručena, proto se nazývá pohyblivá. Přidává se k pevné složce mzdy a může být v různé výši podle pracovního výkonu zaměstnance a splnění stanovených cílů. Mezi pohyblivé složky mzdy patří příplatky (za práci přesčas, za práci ve svátek, za práci v noci atd.). Dále sem patří prémie, osobní ohodnocení, odměny, provize a podíly na zisku, které zaměstnancům náleží za nadstandardní pracovní výkon (Vlčková, 2020).

Dle Šikýře (2016) se počítá procentem ze mzdového tarifu či peněžního ukazatele nebo absolutní částkou v Kč za jednotku času, množství atd.

2.2.2 Příplatky a doplatky ke mzdě, náhrada mzdy

Příplatky

Příplatky mohou být stanoveny dle smlouvy, vnitřního předpisu či mzdového výměru nebo zákonem. Ohodnocují mimořádné pracovní podmínky jako je škodlivost a rizikovitost pracovního prostředí a obtížnost režimů práce. Počítají se z průměrného výdělku či mzdového tarifu procentem nebo absolutní částkou v Kč za hodinu (Šikýř, 2016).

Následující kompenzace (příplatky) jsou dle Šubrta et al. (2022) povinné a zaměstnavatel je poskytovat musí.

Mzda za práci přesčas

Dle § 114 zákoníku práce zaměstnanci za práci přesčas náleží mzda za tuto práci a příplatek ve výši minimálně 25 % průměrného výdělku (pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodli na poskytnutí náhradního volna). Zaměstnavatel však může příplatek navýšit. Nařízená práce přesčas nesmí přesáhnout 150 hodin za kalendářní rok.

Mzda za práci ve svátek

Zaměstnanci za práci ve svátek (§ 115 zákoníku práce) náleží mzda za tuto práci a náhradní volno v rozsahu vykonané práce. Při čerpání náhradního volna je zaměstnanci počítána mzda ve výši průměrného výdělku. Na základě dohody zaměstnance se zaměstnavatelem lze poskytnout místo náhradního volna příplatek k dosažené mzdě (nejméně ve výši průměrného výdělku). Pokud svátek připadá na pracovní den a v tomto důsledku

nemůže zaměstnanec pracovat, náleží mu též náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku (Vybíhal, 2023).

Mzda za práci v noci

Za dobu práce v noci (§ 116 zákoníku práce) náleží zaměstnanci mzda za tuto práci a příplatek ve výši minimálně 10 % průměrného výdělku. Snížit příplatek nebo změnit jeho určení je možné pouze prostřednictvím smlouvy (kolektivní či individuální). Za práci v noci je považována jakákoliv část doby práce v čase od 22.00 hodin do 6.00 hodin (Šubrt et al., 2022).

Mzda za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Zaměstnanci za práci ve ztíženém pracovním prostředí (§ 117 zákoníku práce) přísluší mzda v dosažené výši a příplatek ve výši nejméně 10 % z minimální mzdy (Vlčková, 2020).

Mzda za práci v sobotu a v neděli

Za práci v sobotu a v neděli náleží zaměstnanci jeho mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. Lze sjednat i jinou výši příplatku. Náhradní volno v tomto případě není možné (Tomšej, 2022).

Náhrada mzdy

Při překážkách v práci, dočasné pracovní neschopnosti, karanténě či dovolené je zaměstnanci poskytována náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Náhrada mzdy se poskytuje podle právních předpisů nebo je sjednána v kolektivní (individuální) smlouvě či vnitřním předpisem (Šubrt, 2018).

Náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti či karanténě

Pokud je zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným nebo mu byla nařízena karanténa, je zaměstnavatel povinen poskytovat mu náhradu mzdy podle § 192 zákoníku práce. Zaměstnanec však musí splňovat podmínky nároku na nemocenskou podle ZNP (Brychta et al., 2023).

Náhrada mzdy se poskytuje od prvního dne nemoci či karantény ve výši 60 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel vyplácí náhradu mzdy prvních 14 kalendářních dnů, a to ze svých prostředků (pouze za pracovní dny). Od 15. kalendářního dne se zaměstnanci začínou vyplácet dávky nemocenského pojištění. Tyto dávky poskytuje Okresní správa sociálního zabezpečení za kalendářní dny (včetně sobot a nedělí) (Vlčková, 2020).

Denní vyměřovací základ se upraví dle redukčních hranic. Jejich výše je stanovena dle Sdělení MPSV č. 313/2023 Sb., kterým se vyhláší pro účely nemocenského pojištění výše redukčních hranic pro úpravu denního vyměřovacího základu pro rok 2024. Denní vyměřovací základ lze přepočítat na hodinové redukční hranice (denní redukční hranice * koeficient 0,175).

Hodinové redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy v prvních 14 kalendářních dnech trvání pracovní neschopnosti činí:

- první redukční hranice – 256,55 Kč,
- druhá redukční hranice – 384,83 Kč,
- třetí redukční hranice – 769,48 Kč (Sdělení MPSV č. 313/2023 Sb.).

Dle § 21 ZNP se redukuje denní vyměřovací základ:

- do částky první redukční hranice na 90 %,
- z částky nad první redukční hranici do druhé redukční hranice na 60 %,
- z částky nad druhou redukční hranici do třetí redukční hranice na 30 %,
- k částce nad třetí redukční hranici se nepřihlíží.

Tabulka 1 naznačuje zaúčtování náhrady mzdy a nemocenské. Názvy účtů jsou popsány v účtové osnově, která je zobrazena v příloze 1 této práce.

Tabulka 1: Zaúčtování náhrady mzdy a nemocenské

Účetní operace	MD	D
Náhrada mzdy zaměstnanci za dobu dočasné pracovní neschopnosti či karantény	521	331
Dávky nemocenského pojištění vyúčtované k výplatě zaměstnanec	336	331

Zdroj: Brychta et al. (2023); vlastní zpracování

Otcovská dovolená

Dle § 38 ZNP je otcovská dovolená (dále jen „otcovská“) dávka nemocenského pojištění. Cílem je finančně zabezpečit ekonomicky aktivní občany v případě krátkodobé ztráty výdělku v souvislosti s nemocí či mateřstvím. Nárok na otcovskou má pojištěnec, který pečuje o dítě dle § 38a ZNP a za dalších podmínek stanovených v tomto zákoně.

Otcovská je poskytnuta v případě, když se nástup na otcovskou uskuteční během 6 týdnů ode dne narození dítěte nebo převzetí dítěte do péče. Podpůrná doba činí 2 týdny a začíná nástupem na otcovskou (§ 38b ZNP).

Dle § 38c ZNP činí výše za kalendářní den 70 % denního vyměřovacího základu. Denní vyměřovací základ se určuje z příjmu za 12 kalendářních měsíců před nástupem na otcovskou.

2.2.3 Mzdové formy

Mzdy se mohou stanovovat různými způsoby. Zaměstnavatel může uplatnit své mzdové formy. Musí se však řídit zákoníkem práce a prováděcími právními předpisy, které stanovují základní zásady pro odměňování zaměstnanců (Šikýř, 2016).

Dle Šubrta (2018) jsou nejčastější mzdové formy:

- časová mzda (měsíční, hodinová),
- úkolová mzda,
- podílová mzda (provizní),
- smíšená mzda (kombinovaná).

Časová mzda

Časová mzda je jedna z nejčastějších mzdových forem používaných při odměňování zaměstnanců. Může se jednat o mzdu hodinovou či měsíční.

Používá se u pracovních činností, kde zaměstnanec nemůže ovlivnit množství odvedené práce, práce je různorodá nebo se jedná o práci tvůrčí či řídicí povahy, a tudíž je obtížné měřit množství odvedené práce. Uplatňuje se také z důvodu administrativní nenáročnosti a menší nákladovosti. Časová mzda poskytuje jistý výdělek, ale nemotivuje

zaměstnanec k lepšímu pracovnímu výkonu. Z tohoto důvodu se často doplňuje o jinou formu mzdy (Vybíhal, 2023; Šikýř, 2016).

Výdělek zaměstnance se stanovuje na základě množství odpracovaného času. Počítá se jako součin mzdového tarifu daného zaměstnance a skutečné odpracované doby:

$$mzda = MT * t \quad (1)$$

kde:

MT – mzdový tarif

t – čas

Dle Vybíhala (2023) se rozlišuje na časovou mzdu:

- **s pevným tarifem** (tzv. prostou časovou mzdu) – tarifní stupně podle náročnosti vykonávané práce, např. v Kč/hod,
- **s rozpětím tarifů** – určení sazby tarifu mzdovým dekretem,
- **s odstupňovaným tarifem** – určení tarifních stupňů podle kvantitativních kritérií (počet let praxe, počet odpracovaných let ve firmě) nebo kvalitativních kritérií (kvalita práce, stupeň zmetkovitosti),
- **diferencovanou** – tarif stanoven podle koeficientu plnění norem či výkonu (v %).

Úkolová mzda

Tato forma mzdy se nejčastěji používá u odměňování pracovníků ve výrobě. Výše mzdy se odvíjí od výkonu zaměstnance (pokud ho lze ovlivnit). Pro možnost uplatňování úkolové mzdy musí být zavedena přiměřená výkonová norma, bezchybná organizace práce, bezpečnost práce a musí být stanoven odpovídající pracovní postup. Úkolová mzda motivuje zaměstnance k lepšímu výkonu (oproti časové mzdě), může však způsobit zhoršení kvality práce a vyšší úrazovost (Šikýř, 2016).

Vybíhal (2023) dělí úkolovou mzdu na:

- **úkolovou mzdu přímou** – závisí na odvedeném výkonu (splnění úkolu) jednotlivce nebo kolektivu (např. za vymalování plochy sazba v Kč/m²),

- **akordní mzdu** – skupina pracovníků má splnit určitý úkol v předem daném termínu, částka je předem dohodnuta (např. práce na stavbě).

Podílová mzda

U podílových mezd může zaměstnanec ovlivnit výsledek práce. Nemůže však předem určit jasný postup práce ani určit využití pracovní doby. Podílová mzda se určuje jako přímý procentuální podíl pracovníka na hodnotově vyjádřených výsledcích práce, jako je například obrát, výnos nebo tržby. Uplatňuje se například při odměňování pracovníků v oblasti služeb nebo obchodních zástupců (Vlčková, 2020).

Smíšená mzda

Smíšená neboli kombinovaná mzda vzniká kombinací více forem mezd. Může to být například kombinace časové mzdy s provizní mzdou, kdy k stanovené časové mzdě náleží zaměstnanci navíc určité procento z prodeje (Šubrt, 2018).

2.2.4 Splatnost a výplata mzdy

Splatnost mzdy

Po vykonání práce má zaměstnanec nárok na mzdu. Ta je splatná nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce po měsíci, kdy zaměstnanci tento nárok vznikl. Zaměstnavatel musí určit pravidelný výplatní termín. Pokud tento termín připadne na sobotu, neděli či svátek, musí se mzda vyplatit nejbližší předchozí pracovní den (Šubrt et al., 2022).

Dle Vybíhala (2023) mohou při splatnosti mzdy nastat dvě zvláštní situace pro zaměstnavatele:

- **dovolená** – zaměstnanec může před nástupem na dovolenou zažádat, aby mu mzda (splatná během dovolené) byla vyplacena ještě před tím, než na dovolenou nastoupí. V takovém případě musí zaměstnavatel mzdu vyplatit (pokud se nedohodnou jinak). V případě, že by to z technických důvodů nebylo možné, musí zaměstnavatel poskytnout alespoň odpovídající zálohu a zbytek mzdy doplatit při nejbližším pravidelném termínu výplaty, který následuje po dovolené,

- **ukončení pracovního poměru** – pokud zaměstnanec požádá o výplatu mzdy (splatnou za měsíční období) v den skončení pracovního poměru, musí zaměstnavatel mzdu vyplatit. V případě, že to technika výpočtu mezd neumožňuje, je mzda zaměstnanci vyplacena nejpozději v pravidelném termínu pro výplatu mezd.

Výplata mzdy

Dle § 142 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen vyplácet mzdu v zákonných penězích (v českých korunách), zaokrouhlenou na celé koruny nahoru.

Mzda se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, pokud není stanoveno jinak. Toto platí v případě hotovostní výplaty mzdy, na kterou má zaměstnanec právo (Šubrt et al., 2022).

Podle § 142 zákoníku práce má zaměstnavatel při výplatě mezd určité povinnosti, které musí dodržovat. Jsou to například:

- **zaslání mzdy zaměstnanci na své náklady a nebezpečí** – pokud se zaměstnanec nemůže ze závažných důvodů dostavit k výplatě mzdy v termínu výplaty,
- **zaslání mzdy ve výplatním dni** – případně v nejbližším pracovním dni, který následuje po výplatním dni,
- **vydání písemného dokladu obsahujícího údaje o složkách mzdy** – pokud zaměstnanec požádá, je zaměstnavatel povinen předložit doklady, objasňující výpočet mzdy,
- **vyplacení mzdy na základě plné moci** – po předložení plné moci je možné vyplatit mzdu jiné osobě než zaměstnanci.

2.2.5 Výpočet mzdy

Hrubá mzda

Hrubou mzdou se pro výpočet mezd rozumí součet všech položek, které zaměstnanci přísluší za odvedenou práci (za daný kalendářní měsíc). Mezi tyto položky patří

základní mzda, příplatky, odměny, náhrady mzdy za dovolenou a státem uznané svátky atd. (Vlčková, 2020).

Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy mohou být zákonné (záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, zdravotní pojištění a sociální pojištění) a ostatní (spoření, výživné, pojištění, splátky úvěrů atd.). Pokud jsou uplatňovány ostatní srážky ze mzdy, musí zaměstnavatel uzavřít se zaměstnancem dohodu o srážkách ze mzdy (Vlčková, 2020).

Sociální pojištění

Sociální pojištění má povinnost platit zaměstnavatel i zaměstnanec. Dle Vlčkové (2020) zahrnuje sociální pojištění úhradu:

- **dávek důchodového pojištění** – důchody starobní, invalidní, vdovské, vdovecké a sirotčí,
- **dávek nemocenského pojištění** – nemocenská, podpora při ošetřování člena rodiny,
- **příspěvků na státní politiku zaměstnanosti** – hmotné zabezpečení poskytované uchazečům o zaměstnání, výdaje související se zabezpečením práce, správní výdaje České správy sociálního zabezpečení a úřadů práce.

Výše pojistného se určuje z vyměřovacího základu za tzv. rozhodné období a činí:

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| • u zaměstnavatele | 24,8 %, z toho: |
| ○ důchodové pojištění | 21,5 %, |
| ○ nemocenské pojištění | 2,1 %, |
| ○ státní politika zaměstnanosti | 1,2 %, |
| • u zaměstnance³ | 7,1 %, z toho: |
| ○ důchodové pojištění | 6,5 %, |
| ○ nemocenské pojištění | 0,6 %, |
| ○ státní politika zaměstnanosti | 0 %. |

³ Do roku 2023 činilo 6,5 % na důchodové pojištění, nemocenské pojištění činilo 0 %.

Vyměřovacím základem pro zaměstnance je úhrn jeho příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob⁴, nejsou od této daně osvobozeny a mají účast na nemocenském pojištění. Vyměřovací základ zaměstnavatele pro odvod pojistného na sociální zabezpečení je úhrn vyměřovacích základů jeho zaměstnanců (Zákon č. 589/1992 Sb., České národní rady o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).

Zdravotní pojištění

Pojištěncem podle Zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů je každá osoba s trvalým pobytem na území České republiky a osoba, která nemá trvalý pobyt na území České republiky v případech podle tohoto zákona. Pojistné na zdravotní pojištění musí platit zaměstnanec i zaměstnavatel. Za některé občany platí pojistné stát (za nezaopatřené děti, důchodce, ženy na mateřské dovolené, osoby bez zdanitelných příjmů, studenty atd.).

Zaměstnanci vzniká povinnost platit pojistné dnem nástupu do zaměstnání. Zaměstnavatel je povinen za zaměstnance pojistné odvádět, přičemž pracovník musí při nástupu sdělit zdravotní pojišťovnu, u které je pojištěn (nebo případně změnu pojišťovny). Výše pojistného se počítá z vyměřovacího základu za rozhodné období (kalendářní měsíc, za který se pojistné odvádí) a činí **13,5 %** (4,5 % platí zaměstnanec, 9 % zaměstnavatel). Pojistné si musí plátce vypočítat sám a zaokrouhluje se na celé koruny nahoru. Vyměřovacím základem pro zaměstnance je úhrn jeho příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů, nejsou od této daně osvobozeny a zaměstnavatel mu je zúčtoval (Vybíhal, 2023).

Záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Zaměstnanci je ze mzdy odečítána měsíční záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (dále jen „daň z příjmů“). Daň odvádí a vypočte zaměstnavatel. Pokud zaměstnanec podepíše prohlášení k dani z příjmů ze závislé činnosti, může uplatnit slevy na dani viz tabulka 2. Prohlášení smí podepsat pouze u jednoho zaměstnavatele za rok. Základem pro výpočet zálohy na dani je úhrn příjmů ze závislé činnosti zaměstnance za

⁴ Upravuje zákon č. 586/1992 Sb., České národní rady o daních z příjmů (dále jen „ZDP“ nebo „zákon o dani z příjmů“).

měsíc (hrubá mzda zaokrouhlená na celé stokoruny nahoru). Sazba daně činí 15 % pro část základu daně do 36násobku průměrné mzdy a 23 % pro základ daně přesahující tuto výši (Vlčková, 2020).

Tabulka 2: Slevy na dani pro rok 2024

Sleva	Ročně	Měsíčně
Na poplatníka	30 840 Kč	2 570 Kč
Na studenta do 26 let věku ⁵	zrušena	
Na invaliditu 1. a 2. stupně	2 520 Kč	210 Kč
Na invaliditu 3. stupně	5 040 Kč	420 Kč
Na držitele průkazu ZTP/P	16 140 Kč	1 345 Kč
Na manželku (manžela) s vlastním příjmem do 68 000 Kč ⁶	24 840 Kč	nelze
Na manželku (manžela) ZTP/P s vlastním příjmem do 68 000 Kč	49 680 Kč	nelze
Za umístění dítěte v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školy (školkovně) ⁷	zrušena	

Zdroj: Vrajík et al. (2024); vlastní zpracování

Pokud je daňové zvýhodnění vyšší než daňová povinnost, vzniká tzv. daňový bonus. Pro rok 2024 je minimální daňový bonus stanoven na 50 Kč měsíčně a 100 Kč ročně (max. částka není stanovena). Daňové zvýhodnění na děti činí:

- na první vyživované dítě – 1 267 Kč/měsíc (15 204 Kč/rok),
- na druhé vyživované dítě – 1 860 Kč/měsíc (22 320 Kč/rok),
- na třetí a každé další vyživované dítě – 2 320 Kč/měsíc (27 840 Kč/rok) (Vrajík et al., 2024).

Čistá mzda

Čistá mzda se vypočte jako hrubá mzda, od které se odečte pojistné na sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnancem, daň po slevách a případně se přičte daňový bonus. Čistá mzda se v některých případech může rovnat částce k výplatě.

Celkový výpočet mezd je znázorněn v tabulce 10.

⁵ V roce 2023 činila 4 020 Kč ročně (335 Kč měsíčně).

⁶ Od roku 2024 pouze pro manžela (manželku) pečující o dítě do 3 let věku.

⁷ Do roku 2023 max. do výše minimální mzdy (pouze ročně).

2.3 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity (výhody) jsou plnění nad rámec mzdy, kterou má zaměstnanec sjednanou se zaměstnavatelem. Mohou být v peněžní či nepeněžní formě a tvoří významnou část celkové odměny (Macháček, 2021).

Obvykle tyto výhody nesouvisí přímo s pracovními výsledky zaměstnance. Mohou se však odvíjet od délky zaměstnání, postavení ve firmě či náročnosti pozice (Urban, 2017).

2.3.1 Význam zaměstnaneckých benefitů

Podniky chtějí získávat a udržet si kvalitní zaměstnance, proto je hlavním cílem benefitů motivace a spokojenost jednotlivých zaměstnanců. Zaměstnanecké výhody jsou důležitým nástrojem při náboru pracovníků, jelikož při rozhodování mezi více nabídkami zaměstnání mohou být rozhodujícím faktorem. Pro některé zaměstnance mají benefity větší váhu než mzdové ohodnocení (Macháček, 2021; Urban, 2017).

V současné době hrají zaměstnanecké benefity v podnicích zásadní roli. Vzhledem k vysoké inflaci a s ní spojeným nárůstem cen a vzhledem k nedostatku pracovních sil (vyšší nabídka práce než poptávka po práci), potřebují zaměstnavatelé své zaměstnance motivovat, stabilizovat a podpořit jejich loajalitu. Toho lze dosáhnout za pomoci benefitů (Brůha et al., 2024).

Dalším důvodem, proč zaměstnavatelé benefity poskytují, jsou jejich daňové dopady. Zaměstnavatelé si za pomoci některých benefitů mohou snížit svou daňovou povinnost. Při optimalizaci mzdových nákladů je pro zaměstnavatele tedy výhodnější poskytovat benefity než například navýšit mzdy. Stejně tak pro zaměstnance mohou být benefity výhodné. Některé benefity nepodléhají odvodům sociálního či zdravotního pojištění a jsou osvobozeny od daně z příjmů (nesnižují tedy mzdu zaměstnance) (Brůha et al., 2024).

Pomocí zaměstnaneckých benefitů se zaměstnavatelé snaží také alespoň částečně kompenzovat náročné pracovní prostředí či podmínky práce (stres při práci, tlak na výkon) (Brůha et al., 2024).

2.3.2 Vývoj zaměstnaneckých benefitů

S odlišnými potřebami a zájmy zaměstnanců se postupně mění i poskytované benefity.

Dříve byly nejčastěji poskytovanými benefity příspěvky na stravování, příspěvky na penzijní či životní pojištění. Tyto benefity začaly být postupně z pohledu zaměstnanců brány za samozřejmé a bylo potřeba přidat více nových a více různorodějších benefitů. Mezi poskytované benefity patřily navíc např. příspěvky na vzdělání či rozvoj nebo zá-půjčky zaměstnancům.

V době pandemie COVID-19 se upřednostňovaly výhody týkající se práce na dálku (tzv. home office) a výhody související s péčí o zdraví. V této době bylo poskytování práce na dálku velmi časté. U pracovních činností, kde bylo možné využít práci na dálku, ji většina zaměstnavatelů umožnila.

V dalších letech se postupně stále zvyšoval význam poskytování benefitů týkajících se zdraví a volnočasových aktivit. Zaměstnanci o tyto benefity mají zájem a pro zaměstnavatele to má také své výhody (např. nižší nemocnost). Dalšími benefity, které se začaly dostávat do popředí, jsou například sick days, free days, poukazy Flexi Pass nebo platební karty Flexi Pass Card (Macháček, 2021).

V současné době se zaměstnavatelé zaměřují zejména na rozvoj zaměstnanců, zdravý životní styl, týmové spolupráce či sdílené benefity. Často poskytovanými benefity jsou také příspěvky na sport, kulturu či dovolenou.

Pomocí benefitů se zaměstnavatelé snaží kompenzovat náročné pracovní prostředí či podmínky práce (stres, tlak na výkon).

2.3.3 Druhy zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké benefity se dělí podle mnoha různých kritérií.

Urban (2017) dělí výhody na:

- **výhody vztahující se k práci** – tyto výhody jsou součástí pracovních podmínek. Patří sem např. příspěvek na stravování (stravenky, dotované stravování ve vlastním zařízení), bezplatné občerstvení na pracovišti,

nadstandardní pracovní volno (studijní volno, delší placená dovolená), vzdělávání nad rámec potřeb organizace (jazykové kurzy), doprava do zaměstnání apod.,

- **pracovní pomůcky sloužící i pro osobní potřebu** – jsou to například mobilní telefony, osobní automobily a notebooky, příspěvek na odívání, zvýhodněné či bezplatné bydlení,
- **výhody osobní a sociální povahy** – do těchto výhod patří zejména nadstandardní zdravotní péče o zaměstnance a rodinné příslušníky (např. léčebné pobyty, vitamínové balíčky, očkování, masáže), příspěvek na dovolenou, sportovní či kulturní aktivity, péče o děti (např. školky, dětské tábory), příspěvky na stavební spoření, pojištění a připojištění (např. penzijní, životní, úrazové). Dále sem patří dárky a dárkové šeky, výhody při speciálních příležitostech (např. Vánoce, narození dítěte, jubileum), apod.

2.3.4 Způsoby poskytování zaměstnaneckých benefitů

Způsob poskytování zaměstnaneckých benefitů stanoví zaměstnavatel v kolektivní, pracovní či jiné smlouvě nebo vnitřním předpisem. Benefity se mohou poskytovat plošně (fixně) či volitelně (flexibilně) (Šikýř, 2016).

Fixní způsob

Zaměstnavatel určí základní zaměstnanecké benefity, které jsou pro každého zaměstnance stejné. Každý zaměstnanec si pak vybere, zda je využije či nikoliv. Jedná se o tzv. „poukázkový systém“. Mezi zaměstnanecké výhody poskytované fixním neboli plošným způsobem patří například:

- stravenky,
- občerstvení na pracovišti,
- mobilní telefon,
- osobní automobil,
- zdravotní péče,

- sportovní a kulturní aktivity,
- dovolená nad rámec zákona,
- penzijní připojištění atd. (Macháček, 2021).

Flexibilní způsob (cafeterie)

Flexibilní způsob spočívá v tom, že zaměstnavatel stanoví zaměstnanecké výhody a zaměstnanci si mohou z daných benefitů vybrat ty, které pro ně budou nejlepší. Mají však omezený roční limit bodů, podle kterého benefity čerpají. Limit bodů se stanoví např. na základě pozice či odpracovaných let v podniku (Macháček, 2021; Armstrong & Taylor, 2015).

Každý zaměstnanec má jiné preference, a proto je flexibilní způsob poskytování zaměstnaneckých benefitů výhodný, jelikož může uspokojit potřeby více zaměstnanců najednou. Další výhodou je možnost pružněji reagovat na poptávku po výhodách, rozšiřovat je a ušetřit náklady na benefity, které nejsou tolik využívány. Nevýhodou můžou být vyšší počáteční investice a administrativní náročnost (Urban, 2017).

Oba výše popsané způsoby se mohou kombinovat. Tato kombinace se využívá často, například část výhod je fixní (stravování, penzijní připojištění) a část výhod je flexibilní (příspěvky na kulturu, sport) (Šikýř, 2016).

Dle Macháčka (2021) se může způsob poskytování zaměstnaneckých benefitů dělit kromě fixního a flexibilního na:

- **benefity poskytované všem zaměstnancům** – např. příspěvky na penzijní připojištění, na doplňkové penzijní spoření, příspěvky na kulturní a sportovní akce, příspěvky na stravování, zvýhodněné zápůjčky nebo různé dary,
- **benefity poskytované určité skupině zaměstnanců** – např. mobilní telefony, manažerské auto, úhrada dopravy do zaměstnání nebo zaměstnanecké akcie,
- **individuální benefity** – slouží výhradně jedinci, např. podpory při živelních pohromách, při neštěstí v rodině a v podobných tíživých situacích.

2.4 Provázanost mzdového systému a zaměstnanec- kých benefitů

Zaměstnanecské benefity jsou součástí mzdového systému podniku.

Úkolem zaměstnavatele je sestavit takový mzdový systém a systém benefitů, který bude pro firmu přínosem, bude zvyšovat konkurenceschopnost podniku a zajišťovat spokojené a motivované pracovníky (Macháček, 2021).

Při tvorbě mzdového systému je důležité sestavit odměňování zaměstnanců takovým způsobem, aby za odvedenou práci byli náležitě odměněni. Tato odměna by se měla skládat, jak z peněžních odměn a zaměstnanecských benefitů, tak i nepeněžních odměn. Cílem mzdového systému je tedy spojit odměny do celku (Armstrong & Taylor, 2015).

2.4.1 Mzdové náklady

Mzdové náklady patří do skupiny účtů 52 – Osobní náklady. Zahrnují peněžní či naturální mzdu, prémie, odměny, odstupné (účet 521 – Mzdové náklady), zákonné náklady na sociální a zdravotní pojištění (účet 524 – Zákonné sociální pojištění), náklady nad rámec zákonných (účet 525 – Ostatní sociální pojištění), ostatní sociální zákonné náklady (účet 527 – Zákonné sociální náklady) a ostatní sociální náklady (účet 528 – Ostatní sociální náklady). Mezi ostatní sociální náklady patří např. příspěvky na stravování, bezpečnost práce, péče o zaměstnance (Novotný, 2023).

Dle Urbana (2017) jsou u větších firem mzdové náklady z 5 – 8 % tvořeny zaměstnanecskými benefity.

2.4.2 Zaměstnanecské benefity z hlediska daňového dopadu

Jedním z hlavních kritérií při rozhodování, jaké benefity a v jaké výši bude zaměstnavatel poskytovat, jsou daňové aspekty zaměstnanecských výhod. Náklady spojené s poskytováním benefitů mohou být pro zaměstnavatele buď daňově uznatelné nebo neuznatelné. Pro zaměstnance mohou být výhody buď zdanitelným či nezdanitelným příjmem⁸ (Urban, 2017).

⁸ Podléhají dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti nebo jsou od ní osvobozeni.

Kategorie daňové výhodnosti

„Z hlediska odvodů daně z příjmů a sociálního a zdravotního pojištění lze daňovou výhodnost benefitu vyjádřit poměrem mezi hodnotou příjmu, který obdrží zaměstnanec, a nákladem, který v souvislosti s benefitem musí vynaložit zaměstnavatel.“ (Beránek, 2022, p. 25)

Beránek (2022) dělí kategorie daňové výhodnosti na:

- **nejvýhodnější benefity** – zaměstnanec obdrží vyšší hodnotu benefitu, než jakou za benefit zaměstnavatel vydal (daňově uznatelný náklad pro zaměstnavatele, nezdanitelný příjem pro zaměstnance). Je to například stravenkový paušál (do limitu), přechodné ubytování, cestovní náhrady do limitu, penzijní připojištění do limitu,
- **výhodné benefity** – zaměstnanec obdrží plnou hodnotu benefitu a zaměstnavatel hradí pouze výdaj související s pořízením benefitu (daňově neuznatelný náklad pro zaměstnavatele a nezdanitelný příjem pro zaměstnance). Jsou to například sportovní či kulturní služby (do limitu), vzdělávání, nápoje na pracovišti apod.,
- **neutrální benefity** – benefit je pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem a pro zaměstnance zdanitelným příjmem. Jsou to například peněžní dary či příspěvky nad limit,
- **nevýhodné benefity** – benefit je pro zaměstnavatele daňově neuznatelným nákladem a pro zaměstnance zdanitelným příjmem. Jsou to například benzínové karty či slevy na zboží.

Vybrané benefity

Dle § 6 odst. 9 ZDP došlo od roku 2024 ke změnám u některých nepeněžních benefitů. Tyto benefity jsou nyní osvobozeny od daně z příjmů pouze do výše poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období (21 983,50 Kč pro rok 2024). Nad tuto částku se benefity musí zdanit (podléhají dani z příjmů a také odvodům pojistného).

Poskytování stravování zaměstnancům

Zaměstnavatel může poskytovat svým zaměstnancům stravenky, stravenkový paušál nebo může zajistit stravování pomocí vlastního stravovacího zařízení (závodní stravování).

Stravenky (stravenkové karty) představují nepeněžní plnění a jsou poskytovány zaměstnancům pro stravování ve veřejných stravovacích zařízeních, obchodních řetězcích či prodejnách s potravinami. Také stravování ve vlastním stravovacím zařízení zaměstnavatele je považováno za nepeněžní plnění. Naopak stravenkový paušál je peněžitý příspěvek na stravování (Macháček, 2021).

Příspěvek na stravování se poskytuje za jednu směnu a zaměstnavatel jej poskytne v případě, že zaměstnanec odpracoval alespoň 3 hodiny za tuto směnu a nemá nárok na stravné v rámci cestovních náhrad. Do výše 70 % horní hranice stravného (116,20 Kč pro rok 2024) je příspěvek osvobozen od daně z příjmů ze závislé činnosti zaměstnance. Částky převyšující tento limit jsou zdanitelným příjmem pro zaměstnance a společně se zaměstnavatelem z této částky odvádí sociální a zdravotní pojištění. Pro zaměstnavatele je příspěvek daňově uznatelným nákladem, a to v celé výši (pokud je sjednáno se zaměstnancem) (Macháček, 2024b).

Práce na dálku (home office)

Práce na dálku se začala dostávat více do povědomí firem v době pandemie COVID-19. Od té doby se tento druh práce více využívá. Nelze ho uplatňovat u všech profesí, ale pouze u takových prací, kde není nutná fyzická přítomnost zaměstnance na pracovišti. Zaměstnanec si může sám rozvrhnout pracovní dobu a nastavit svůj pracovní režim, musí však dodržovat pokyny zaměstnavatele. Výhodou pro zaměstnance je ušetření cestovních nákladů a času. Naopak nevýhodou může být nedostatečná sebekázeň, ztráta kontaktu s kolegy či vybavení domácnosti pro práci (Macháček, 2021).

Zaměstnavatel může hradit náklady, které prokazatelně vzniknou při práci na dálku nebo může vyplácet paušální částku (pokud se tak písemně dohodne se zaměstnancem). Při hrazení nákladů se může jednat například o náklady na připojení k internetu, poměrná část výdajů souvisejících se spotřebou elektrické energie a vody či výdaje za telekomunikační služby. Je však velmi náročné výdaje prokázat. Veškeré tyto náklady

jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelné. Z pohledu zaměstnance nejsou tyto náhrady předmětem daně z příjmů FO ze závislé činnosti (Macháček, 2021).

Pokud zaměstnavatel poskytuje paušální náhradu nákladů, nepotřebuje již souhlas zaměstnance se zavedením. Výše náhrady je stanovena Ministerstvem práce a sociálních věcí vyhláškou č. 397/2023 Sb. o stanovení výše paušální částky náhrady nákladů při práci na dálku pro rok 2024. Pro rok 2024 činí 4,50 Kč za každou započatou hodinu práce. Částka, která převýší stanovený limit je zdanitelným příjmem zaměstnance.

Příspěvek na penzijní připojištění a soukromé životní pojištění

Jedná se o příspěvky na zabezpečení zaměstnance ve stáří, souhrnně označované jako daňově podporované produkty na stáří.

Produktem na stáří se dle § 15a ZDP rozumí:

- penzijní připojištění se státním příspěvkem,
- doplňkové penzijní spoření,
- penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění,
- soukromé životní pojištění,
- dlouhodobý investiční produkt.

Příspěvky se mohou libovolně kombinovat, nesmí však v souhrnu přesáhnout limit 50 000 Kč za rok. U zaměstnance se jedná o osvobozený příjem do úhrnné výše 50 000 Kč za rok (za všechny druhy pojištění). Z pohledu zaměstnavatele se jedná o daňový náklad. Pokud je však příspěvek vyšší než limit, podléhá u zaměstnance dani z příjmu FO. Pojistné se platí pouze z částek, které jsou zdanitelným příjmem (Beránek, 2022; Votavová, 2018).

Dle § 15 odst. 5 ZDP lze při výpočtu daně z příjmů fyzických osob odečíst od základu daně příspěvky na zabezpečení ve stáří. Celkový úhrn však nesmí přesáhnout 48 000 Kč zaplacených poplatníkem ve zdaňovacím období na jeho podporované produkty spoření na stáří.

U příspěvku na penzijní připojištění se státním příspěvkem a u příspěvku na doplňkové penzijní spoření je možné odečíst od základu daně pouze část měsíčního

příspěvku, která převyšuje částku, od které náleží nejvyšší státní příspěvek (§ 15 odst. 6 ZDP).

Soukromé pojištění je dle § 15a odst. 3 ZDP pojištění pro případ dožití, dožití se stanoveného věku nebo dřívější smrti a pojištění důchodu (dle stanovených podmínek). I u soukromého pojištění lze snížit základ daně, a to na základě potvrzení pojišťovnou o zaplaceném pojištění ve zdaňovacím období. Nejvýše lze však uplatnit 24 000 Kč v úhrnu od všech pojišťoven za zdaňovací období.

Doprava zaměstnanců do zaměstnání

Dopravu do zaměstnání často řeší velké firmy či továrny. Jedná se o benefit, který může mít jak peněžní, tak nepeněžní podobu. Firmy buď poskytují příspěvek na cestování nebo zařizují svozy zaměstnanců do a ze zaměstnání. Při svozu zaměstnanců se jedná o zdanitelný příjem zaměstnance, ze kterého se navíc odvádí i sociální a zdravotní pojištění. Pro zaměstnavatele je náklad daňově uznatelný (Votavová, 2018).

Firemní vozidlo pro soukromé účely

Podle § 6 odst. 6 ZDP může zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci bezplatně vozidlo pro služební i soukromé účely. Příjmem zaměstnance je pak částka ve výši daného procenta ze vstupní ceny vozidla za každý kalendářní měsíc, kdy je vozidlo poskytnuto. Procento ze vstupní ceny činí:

- 0,25 % – jedná-li se o bezemisní vozidlo,
- 0,5 % – jedná-li se o nízkoemisní vozidlo,
- 1 % – jedná-li se o silniční motorové vozidlo, které není nízkoemisním ani bezemisním vozidlem.

U zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem. Zaměstnanec i zaměstnavatel musí z tohoto příjmu odvádět sociální a zdravotní pojištění. Pro zaměstnavatele je příjem daňově uznatelným nákladem (Dlabačová, 2023).

Odborný rozvoj zaměstnanců

Dle § 227 až 235 zákoníku práce se za odborný rozvoj považuje:

- **zaškolení a zaučení** – zaměstnavatel musí zaškolit nové zaměstnance, náklady hradí zaměstnavatel,
- **odborná praxe absolventů škol** – zaměstnavatel musí zajistit absolventům odbornou praxi, náklady hradí zaměstnavatel,
- **prohlubování kvalifikace** – průběžné doplňování kvalifikace, náklady hradí zaměstnavatel,
- **zvyšování kvalifikace** – změna hodnoty kvalifikace, rozšíření nebo získání.

Odborný rozvoj zaměstnance je osvobozen od daně z příjmů FO, pokud se jedná o poskytnutí nepeněžního plnění zaměstnavatele a odborný rozvoj souvisí s předmětem činnosti pracovníka. U zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad (Macháček, 2021).

Sport, kultura a rekreace

Zaměstnavatel může poskytnout příspěvek na kulturní pořady, zájezdy a sportovní akce, tištěné knihy, používání rekreačních, zdravotnických a vzdělávacích zařízení nebo sportovních zařízení. Příspěvek může být v peněžní či nepeněžní podobě. Pokud je příspěvek na rekreaci, sportovní či kulturní vyžití nepeněžní a je ve výši do limitu ½ průměrné mzdy, pak je příjem zaměstnance osvobozen od daně z příjmů a jedná se o daňově neuznatelný náklad pro zaměstnavatele. V případě překročení limitu je přesažená částka příjmem podléhající dani z příjmů a pro zaměstnavatele je daňově uznatelným nákladem. Jestliže se jedná o peněžní příspěvek, příjem zaměstnance podléhá dani z příjmů a pro zaměstnavatele je daňovým nákladem (Macháček, 2024a).

Sick days, dovolená nad rámec zákonné

Velmi častým benefitem je volno nad rámec zákonné dovolené podle § 213 zákoníku práce. Může se jednat o dovolenou nad rámec základní výměry nebo tzv. sick days.

Tento benefit je považován za jeden z nejžádanějších na straně zaměstnanců (Brůha et al., 2024).

Sick days neboli tzv. dny zdravotního volna slouží tedy zaměstnancům nad rámec zákonné dovolené. Volno je poskytnuto v situacích, kdy se zaměstnanec nemůže dostavit do zaměstnání a vykonávat svou práci z důvodu neočekávané zdravotní indispozice. Nepotřebuje žádné potvrzení od lékaře, musí to však svému zaměstnavateli oznámit. Většinou se poskytuje v rozmezí 3 – 5 dní za rok. Zaměstnanci je za tyto dny poskytnuta náhrada mzdy. Tato náhrada mzdy podléhá sociálnímu a zdravotnímu pojištění a dani z příjmů. Z pohledu zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad. Nevýhodou sick days může být zneužití tohoto benefitu zaměstnanci (Votavová, 2018).

Dovolená nad rámec základní výměry může být poskytnuta zaměstnancům na základě rozhodnutí zaměstnavatele (dle kolektivní smlouvy). Ten může prodloužit dovolenou všem zaměstnancům nebo pouze vybraným skupinám zaměstnanců (při respektování rovného zacházení). Dovolená je poskytována dle pravidel stejných jako u základní výměry dovolené dle § 213 zákoníku práce. Jedná se o zdanitelný příjem na straně zaměstnance a zároveň příjem podléhá sociálnímu a zdravotnímu pojištění. Pro zaměstnavatele je příjem daňově uznatelným nákladem (Brůha et al., 2024).

Prodej výrobků a služeb za nižší než obvyklé ceny

Jedná se o zvýhodněný prodej výrobků a služeb svým zaměstnancům (např. zlevněný prodej rohlíků zaměstnancům v pekárně, zlevněný pobyt v hotelových řetězcích pro zaměstnance hotelu atd.). Náklady na tyto výrobky a služby jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem. Pro zaměstnance je zdanitelným nepeněžním příjmem rozdíl ceny běžné (pro ostatní osoby) a nižší prodejní (pro zaměstnance). Z této ceny se také odvádí pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Při bezplatném poskytnutí výrobků či služeb je zdanitelným příjmem obvyklá cena (Brůha et al., 2024).

Vybrané popsané benefity jsou zaneseny do tabulky 3, která udává přehled daňových dopadů benefitů na zaměstnance a zaměstnavatele.

Tabulka 3: Daňové dopady benefitů pro rok 2024

Benefit	Osvobozený příjem	Daňový náklad	Pojistné na ZP a SP
Stravování	ANO	ANO	NE
<ul style="list-style-type: none"> nepeněžní plnění – závodní stravování, stravenky, stravenkové karty 	(do limitu)		
<ul style="list-style-type: none"> peněžitý příspěvek – stravenkový paušál 	ANO (do limitu)	ANO	NE
Práce na dálku	ANO	ANO	NE
<ul style="list-style-type: none"> úhrada nákladů 			
<ul style="list-style-type: none"> paušální náhrada 	ANO (do limitu)	ANO	NE
Příspěvek na penzijní a životní pojištění	ANO	ANO	NE
<ul style="list-style-type: none"> do 50 000 Kč ročně 			
<ul style="list-style-type: none"> část přesahující limit 	NE	ANO	ANO
Doprava do zaměstnání	NE	ANO	ANO
<ul style="list-style-type: none"> svoz zaměstnanců (obvyklá cena jízdného) 			
Firemní vozidlo pro soukromé účely	NE	ANO	ANO
Odborný rozvoj zaměstnanců – nepeněžní plnění	ANO	ANO	NE
<ul style="list-style-type: none"> související s předmětem činnosti zaměstnavatele 			
<ul style="list-style-type: none"> nesouvisející s předmětem činnosti zaměstnavatele 	ANO	NE	NE
Sport, kultura, rekreace	ANO	NE	NE
<ul style="list-style-type: none"> nepeněžní plnění – sportovní a kulturní akce pořádané zaměstnavatelem 			
<ul style="list-style-type: none"> nepeněžní příspěvek na rekreaci, sportovní a kulturní vyžití do limitu 	ANO (do limitu)	NE	NE
<ul style="list-style-type: none"> nepeněžní příspěvek na rekreaci, sportovní a kulturní vyžití nad limit 	NE (nad limit)	ANO	ANO
Sick days	NE	ANO	ANO
Dovolená nad rámec zákonné	NE	ANO	ANO

Zdroj: Brůha et al. (2024); vlastní zpracování

V tabulce výše je pro každý benefit stanoveno, zda se u zaměstnance jedná o příjem osvobozený od daně z příjmů či se jedná o zdanitelný příjem a zda je u zaměstnavatele příjem zaměstnance daňově uznatelným nákladem (daňový náklad) či neuznatelným (nedaňový náklad). Také je zde zobrazeno, zda se odvádí pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Tabulka vychází ze zákona o dani z příjmů, kde jsou stanoveny limity benefitů a veškeré ostatní podmínky uplatnění.

2.4.3 Zaúčtování mezd a benefitů

Následující tabulky 4 až 9 popisují účtování mezd a zaměstnaneckých benefitů. Názvy účtů jsou popsány ve vzorové účtové osnově, která se nachází v příloze 1 této práce.

Účtování mezd

Tabulka 4: Zaúčtování mzdových operací

Účetní operace	MD	D
Zúčtování hrubé mzdy, prémie, odměn	521	331
Zákonné sociální pojištění hrazené zaměstnancem	331	336.100
Zákonné zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem	331	336.200
Zúčtování zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti po slevě	331	342
Zákonné sociální pojištění placené zaměstnavatelem	524	336.100
Zákonné zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem	524	336.200
Zaúčtování srážek z mezd zaměstnance (zápůjčky, splátky, výživné apod.)	331	379
Vyplacení čisté mzdy na účet zaměstnance	331	221
Odvod SP dle výpisu z bankovního účtu	336.100	221
Odvod ZP dle výpisu z bankovního účtu	336.200	221
Odvod zálohy na daň dle výpisu z bankovního účtu	342	221

Zdroj: Skállová & Suková (2023); vlastní zpracování

Účtování benefitů

Tabulka 5: Stravování zaměstnanců

Účetní operace	MD	D
Nákup stravenek	213	321 (221, 211)
Výdej stravenek zaměstnanci	527	213
Stravenkový paušál	527	333
Výplata stravenkového paušálu	333	221 (211)

Zdroj: Novotný (2024); vlastní zpracování

Tabulka 6: Příspěvek na penzijní připojištění a soukromé životní pojištění

Účetní operace	MD	D
Část hrazená zaměstnavatelem do 50 000 Kč	527	333 (335)
Část hrazená zaměstnavatelem nad 50 000 Kč	528	333 (335)
Část hrazená zaměstnancem	333 (335)	221

Zdroj: Jindrák (2022); vlastní zpracování

Tabulka 7: Firemní automobil pro soukromé účely

Účetní operace	MD	D
Náklady spojené s provozem vozidla	501 (502)	321 (221,211)
Předpis úhrad pracovníkům za náklady při soukromých cestách	335	648
Úhrada nákladů srážkou ze mzdy zaměstnance	331	335

Zdroj: Jindrák (2022); vlastní zpracování

Tabulka 8: Odborný rozvoj zaměstnanců

Účetní operace	MD	D
Náklady na školení zaměstnanců prováděné jinými účetními jednotkami	518	321 (221, 211)
Stipendium a studijní příspěvky	527 (528)	333
Výplata stipendií a studijních příspěvků	333	321 (221, 211)
Nákup odborných knih pro rozvoj (školení)	528	321 (221, 211)

Zdroj: Jindrák (2022); vlastní zpracování

Tabulka 9: Příspěvek na kulturu, sport a rekreaci

Účetní operace	MD	D
Příspěvky na společenské akce	528	333
Daňové náklady za služby od kulturních či sportovních zařízení	527	321 (221, 211)
Nedaňové náklady za služby od kulturních či sportovních zařízení	528	321 (221, 211)

Zdroj: Jindrák (2022); vlastní zpracování

3 Metodika a cíl práce

Cíl práce

Hlavním cílem práce je analyzovat systém mezd a zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce a navrhnout, jak optimalizovat mzdové náklady a náklady spojené se zaměstnaneckými benefity, případně navrhnout, jak zlepšit poskytování zaměstnaneckých benefitů ku prospěchu účetní jednotky a spokojenosti zaměstnanců.

Metodika práce

Tato bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část.

Teoretická část práce vznikla literární rešerší. Ta slouží k vysvětlení základních pojmů týkajících se mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů. Veškeré informace, které jsou v teoretické části popsány a vysvětleny, jsou získány z odborné literatury (knih, odborných článků, periodik) a právních předpisů. Použité zdroje jsou vymezeny na konci této práce.

Teoretické znalosti jsou uplatněny dále v praktické části práce. Veškeré informace v této části práce jsou získány za pomoci techniky sběru dat z internetových stránek vybrané účetní jednotky, z obchodního rejstříku, analýzou účetních závěrek (výkaz zisku a ztráty, rozvaha, příloha) a především z konzultací v účetní jednotce. Dále je v práci využita metoda syntézy či dedukce, analýza získaných dat, dokumentů či textů, a také metoda zkoumání a následného porozumění daným oblastem.

Praktická část práce je rozdělena do několika kapitol. Nejprve jsou popsány základní informace o vybrané účetní jednotce. Dále se práce zabývá analýzou mzdového systému, struktury zaměstnanců, mzdových nákladů, zaměstnaneckých benefitů a v neposlední řadě dotazníkovým šetřením. Na základě analýz a dotazníků jsou provedeny možné návrhy pro optimalizaci mzdových nákladů a pro spokojenost zaměstnanců. Z výsledků návrhů jsou dále stanovena doporučení pro vybranou účetní jednotku.

Pro analyzování mzdových nákladů účetní jednotky jsou v práci použity finanční analýzy, konkrétně horizontální a vertikální. Analýzy jsou provedeny za období posledních pěti let.

Pro analýzu mzdového systému a zaměstnaneckých benefitů práce využívá následující vzorce:

$$\text{roční absolutní změny} = x_t - x_{t-1} \quad (2)$$

$$\text{roční relativní změny (řetězový index)} = \frac{x_t}{x_{t-1}} \quad (3)$$

$$\text{roční relativní změny (bazický index)} = \frac{x_t}{x_0} \quad (4)$$

kde:

x_t – zkoumaný rok,

x_{t-1} – rok předchozí,

x_0 – rok bazický,

$$\text{průměrné mzdové náklady} = \frac{\text{mzdové náklady}}{\text{počet zaměstnanců}} \quad (5)$$

$$\text{podíl mzdových nákladů na celkových nákladech} = \frac{\text{mzdové náklady}}{\text{celkové náklady}} \quad (6)$$

V práci jsou dále počítány a modelovány mzdy při použití různých benefitů. Tím se zjišťuje dopad benefitů na příjem zaměstnanců a daňový dopad na zaměstnavatele. Pro výpočet měsíčních mezd se práce řídí vzorovou tabulkou 10 níže.

V závěru práce jsou navrhována možná opatření pro účetní jednotku, kterými lze optimalizovat mzdové náklady pomocí daňové optimalizace a zvýšit spokojenost zaměstnanců.

Tabulka 10: Výpočet měsíční mzdy pro rok 2024

Č.		Položka	Poznámka
1.		Základní mzda	
2.	+	Příplatky	
3.	+	Prémie a osobní ohodnocení	
4.	=	Hrubá mzda (základ pro výpočet zálohy)	1. + 2. + 3.
5.	-	Pojistné na sociální zabezpečení (7,1 %)	7,1 % z 4.
6.	-	Pojistné na veřejné zdravotní pojištění (4,5 %)	4,5 % z 4.
7.		Zaokrouhlený základ pro výpočet zálohy ⁹	zaokrouhlení 4.
8.		Záloha na daň z příjmů (15 %) ¹⁰	15 % z 7.
9.	-	Slevy na dani	viz tabulka 2
10.	=	Daň po slevách	8. - 9.
11.	+	Daňový bonus	pokud vznikne
12.		Čistá mzda	4. - 5. - 6. - 10. + 11.
13.	-	Ostatní srážky	
14.	+	Náhrada za nemoc	
15.	=	Částka k výplatě	12. - 13. + 14.

Zdroj: Brychta et al. (2023); vlastní zpracování

⁹ Zaokrouhlení na celé stokoruny nahoru, při základu do 100 Kč na koruny nahoru.

¹⁰ Zaokrouhlení na celé Kč nahoru. Základ daně nad 36násobek průměrné mzdy se daní zvýšenou sazbou 23 %.

4 Analýza mzdového systému a zaměstnanec- kých benefitů ve vybrané účetní jednotce

4.1 Základní informace o účetní jednotce

Vybraná účetní jednotka si nepřála být v této práci jmenována. Dále tedy bude nazývána jako společnost XY. Společnost XY se nachází v Jihočeském kraji. Byla založena v roce 2015 a jedná se o společnost s ručením omezeným. Hlavním předmětem činnosti je přeprava potravinářského zboží. Dle obchodního rejstříku je dále předmětem podnikání výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 a 3 živnostenského zákona, opravy silničních vozidel a nákladní silniční motorová doprava.

Hlavním cílem společnosti je udržet si kvalitní zaměstnance a seriózní obchodní partnery, dále rozšiřovat a nabízet kvalitní služby stávajícím i novým partnerům. Pro společnost je prioritou spokojený zákazník a zaměstnanec.

Účetní jednotka má jediného společníka, který je zároveň jejím majitelem. Vystupuje jako jednatel společnosti.

4.2 Mzdový systém účetní jednotky

Mzdový systém účetní jednotky je stanoven vnitřním předpisem. Odměňování zaměstnanců probíhá v souladu se zákoníkem práce.

Pro zpracování účetnictví a podkladů pro mzdy využívá společnost účetní program POHODA.

4.2.1 Zaměstnanci

Struktura zaměstnanců je vymezena v tabulce 11. V současné době společnost zaměstnává 31 pracovníků (2 ženy a 29 mužů).

Ve vedení společnosti je majitel, který je zodpovědný za její chod. Na pozici THP jsou zaměstnáni tři zaměstnanci – jedna účetní a dva administrativní pracovníci. Administrativní pracovníci zařizují např. dispečink, logistiku, komunikaci s dodavateli, odběrateli a státní správou, personalistiku a ostatní úkony spojené s administrativou. Účetní

má na starost veškeré účetnictví kromě mzdového. Mzdové účetnictví a daňové poradenství zabezpečuje externí firma. Dále je zaměstnáno 27 pracovníků na pozici řidič-opravář (dále jen „řidič“). Ti zajišťují zejména přepravu potravinářského zboží.

Většina zaměstnanců je zaměstnána na plné pracovní úvazky na základě pracovní smlouvy uzavřené se zaměstnavatelem. Pouze dva pracovníci (starobní důchodci), na pozici řidiče, pracují na dohodu konanou mimo pracovní poměr, konkrétně na dohodu o provedení práce.

Tabulka 11: Struktura zaměstnanců 2024

Pracovní zařazení	Počet
Vedení společnosti	1
THP pracovník	3
Řidič-opravář	27

Zdroj: Interní materiál účetní jednotky; vlastní zpracování

Tabulka 12 naznačuje vývoj počtu zaměstnanců v letech 2019 až 2023. Vývoj počtu zaměstnanců je vypočten pomocí vzorců (2), (3) a (4). Roční změny v počtech zaměstnanců jsou mezi roky 2019 a 2020 a mezi roky 2021 a 2022 záporné. To znamená, že se počet zaměstnanců oproti předchozímu roku snížil. Mezi roky 2020 a 2021 a mezi roky 2022 a 2023 je číslo kladné. To znamená zvýšení počtu zaměstnanců oproti předchozímu roku.

Při výpočtu bazického indexu byl za bazický (základní) rok zvolen rok 2019 (tedy rok před covidem). Oproti tomuto roku se počty zaměstnanců každý rok snižovaly.

Tabulka 12: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2019 až 2023

Rok	2019	2020	2021	2022	2023
Průměrný přepočtený počet zaměstnanců v průběhu období	35	31	32	31	33
Roční absolutní změny	–	-4	1	-1	2
Řetězový index (v %)	–	-11,43	3,23	-3,13	6,45
Bazický index (v %)	–	-11,43	-8,57	-11,43	-5,71

Zdroj: Přílohy účetní jednotky v letech 2019 až 2023; vlastní zpracování

Největší skok v počtech zaměstnanců nastal mezi roky 2019 a 2020. Bylo to způsobeno pandemií Covid-19. Během roku 2020 bylo z důvodu nedostatku zakázek propuštěno několik zaměstnanců nebo sami odešli do jiného zaměstnání. Další změny v počtech

zaměstnanců jsou nejčastěji zapříčiněny tím, že povolání řidiče je velmi náročné a někteří zaměstnanci tuto práci nezvládají a odcházejí.

Získávání zaměstnanců

Zaměstnanci jsou nejčastěji získáváni na základě doporučení. Dále přes sociální síť, internetové stránky společnosti nebo výjimečně za pomoci místního rozhlasu. Mají tříměsíční zkušební dobu, po jejímž uplynutí je zájemci nabídnuta práce na plný úvazek na dobu neurčitou.

Společnost by v následujících letech chtěla navýšit počet zaměstnanců alespoň o tři pracovníky, nemá pro ně ale dostatečně motivující prvky.

4.2.2 Pracovní doba

Administrativní pracovníci mají pružnou pracovní dobu.

Řidiči mají individuální pracovní dobu dle rozpisu. Pracovní doba je rozvržena do pracovních dní i víkendů. O víkendech se řidiči střídají a obvykle zajišťují dopravu pouze 3 až 4 zaměstnanci na jeden víkend a zbytek řidičů je doma. Během jednoho týdne smí odpracovat maximálně 56 hodin. Docházku si řidiči píší sami a účetní ji poté kontroluje dle knihy jízd.

4.3 Mzdové náklady účetní jednotky

V tabulce 13 jsou zobrazena vybraná data společnosti za období let 2019 až 2023.

Tabulka 13: Vybraná data společnosti v letech 2019 až 2023

Rok	2019	2020	2021	2022	2023
Celkové výnosy (v tis. Kč)	53 656	53 683	55 801	63 244	60 780
Celkové náklady (v tis. Kč)	53 544	50 446	54 460	63 115	60 568
Osobní náklady (v tis. Kč)	16 101	14 845	16 838	18 135	19 864
Mzdové náklady (v tis. Kč)	12 066	11 676	12 615	13 610	14 888
Náklady na sociální a zdravotní pojištění (v tis. Kč)	4 035	3 168	4 223	4 525	4 977
Počet zaměstnanců	35	31	32	31	33
Průměrné mzdové náklady na 1 zaměstnance (v tis. Kč)	345	377	394	439	451

Zdroj: Výkaz zisku a ztráty za roky 2019 až 2023; vlastní zpracování

Hodnoty uvedené v tabulce 13 výše jsou zobrazeny pro další výpočty a použití v práci. Za pomoci vzorce (5) jsou v tabulce výše spočítány průměrné roční mzdové náklady na 1 zaměstnance. Je zřejmé, že se tyto náklady neustále zvyšují vzhledem k rostoucím mzdovým nákladům. Průměrné měsíční mzdové náklady na 1 zaměstnance za období let 2019 až 2023 činí 33 429 Kč (roční 401 153 Kč).

Tabulka 14 udává podíl mzdových nákladů na celkových nákladech. Podíl je vypočten za pomoci vzorce (6). V roce 2022 činily mzdové náklady 21,56 % z celkových nákladů. Tento podíl je za celých 5 let nejnižší, je to dáno zvýšením celkových nákladů v tomto roce. Naopak v roce 2023 byl podíl nejvyšší a činil 24,58 %. V tomto roce se zvýšily mzdové náklady z důvodu navýšení počtu zaměstnanců.

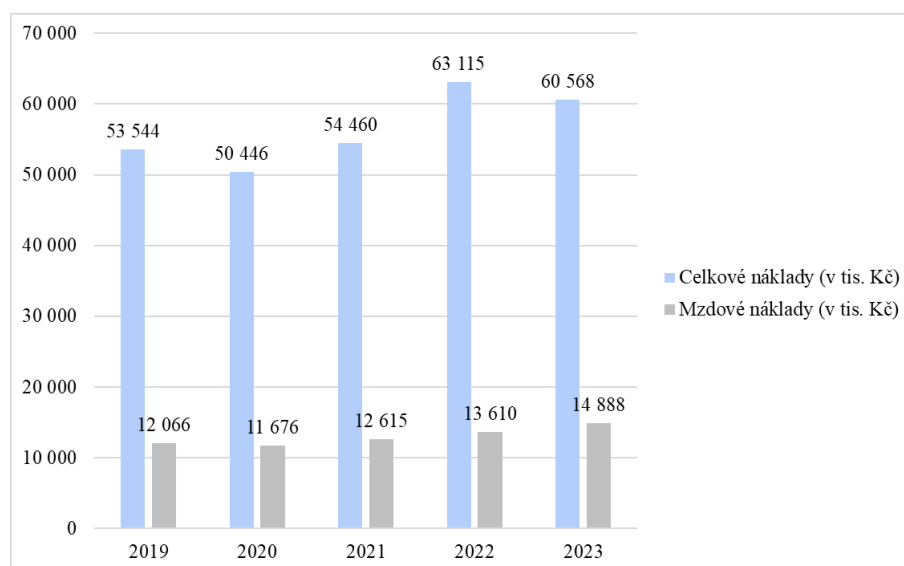
Tabulka 14: Podíl mzdových nákladů na celkových nákladech v letech 2019 až 2023

Rok	2019	2020	2021	2022	2023
Celkové náklady (v tis. Kč)	53 544	50 446	54 460	63 115	60 568
Mzdové náklady (v tis. Kč)	12 066	11 676	12 615	13 610	14 888
Podíl mzdových nákladů na celkových nákladech (v %)	22,53	23,15	23,16	21,56	24,58

Zdroj: Výkaz zisku a ztráty za roky 2019 až 2023; vlastní zpracování

Pro přehlednost jsou mzdové a celkové náklady zaneseny do grafu 1. V grafu je vidět, kolik činí mzdové náklady v porovnání s celkovými. Mzdové náklady činí značný podíl v celkových nákladech.

Graf 1: Mzdové a celkové náklady v letech 2019 až 2023



Zdroj: Výkaz zisku a ztráty za roky 2019 až 2023; vlastní zpracování

Tabulka 15 zobrazuje vývoj mzdových nákladů v letech 2019 až 2023. Vývoj je spočten pomocí vzorce (2), (3) a (4). U bazického indexu je za bazický (základní) rok považován rok 2019 (rok před covidem). Z hodnot lze vyčíst, že mzdové náklady neustále rostou, pouze v roce 2020 klesly oproti roku 2019 o 390 tis. Kč.

Tabulka 15: Vývoj mzdových nákladů v letech 2019 až 2023

Rok	2019	2020	2021	2022	2023
Mzdové náklady (v tis. Kč)	12 066	11 676	12 615	13 610	14 888
Roční absolutní změny (v tis. Kč)	–	-390	939	995	1 278
Řetězový index (v %)	–	-3,23	8,04	7,89	9,39
Bazický index (v %)	–	-3,23	4,55	12,79	23,39

Zdroj: Výkaz zisku a ztráty za roky 2019 až 2023; vlastní zpracování

4.3.1 Mzdy zaměstnanců

Všichni zaměstnanci jsou odměňováni časovou mzdou (hodinovou). Mzdy zaměstnanců se skládají ze základní mzdy (mzdový tarif * odpracovaný čas), odměn (benefitů) a příplatků. Prémie účetní jednotka neposkytuje.

Mezi příplatky, které společnost poskytuje patří zákonné příplatky:

- příplatek za práci v noci – ve výši 10 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci přesčas – ve výši 25 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci ve svátek – ve výši 100 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci v sobotu a neděli – ve výši 10 % průměrného výdělku.

V příloze 3 této práce je uveden vzorový mzdový výměr zaměstnance za květen 2023.

4.4 Zaměstnanecké benefity účetní jednotky

Společnost XY neposkytuje mnoho benefitů. Benefity, které poskytuje jsou spíše nepeněžního charakteru:

- pružná pracovní doba,
- příspěvek na životní pojištění,
- nealkoholické nápoje na pracovišti,

- příjemné pracovní prostředí a zázemí pro zaměstnance,
- vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců.

Příspěvek na životní pojištění

Společnost hradí svým zaměstnancům příspěvek na životní pojištění. Toto pojištění hradí všem svým zaměstnancům. Zaměstnavatel přispívá zaměstnancům ve výši 400 Kč za měsíc/zaměstnance. Zaměstnanci si sami nepřispívají, přispívá pouze zaměstnavatel. Pro zaměstnance je tento příspěvek osvobozen od daně z příjmů a pro zaměstnavatele je náklad daňově uznatelný. Pojistné neodvádí zaměstnanec ani zaměstnavatel.

Pružná pracovní doba

Zaměstnanci v administrativě mají se zaměstnavatelem sjednanou pružnou pracovní dobu. Je to bráno jako nepeněžní benefit, jelikož si zaměstnanci mohou podle svým potřeb a preferencí vybrat, v jaké době budou pracovat.

Práci mohou vykonávat v časovém rozmezí od 6:00 – 18:00 hodin. Musí však odpracovat 8 hodin denně (40 hodin týdně).

Nealkoholické nápoje na pracovišti

Zaměstnanci mají na centrále odkud každý den odjíždí do práce svoje zázemí. Mají zde k dispozici lednici, mikrovlnou troubu, varnou konvici a malou kuchyňku. Je jim zde dodávána káva a čaj, které slouží k jejich bezplatné konzumaci.

Pro zaměstnance je to bezplatná výhoda, kterou mohou využívat. Pro zaměstnavatele je tento náklad daňově neuznatelný.

Vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců

Další výhodou, kterou společnost poskytuje je benefit v podobě nadstandardních odborných školení a kurzů pro zaměstnance. Pro každou profesi jsou potřebné odborné znalosti a jejich pravidelné prohlubování a přezkušování. Společnost poskytuje svým zaměstnancům zákonné vzdělávání a odborný rozvoj ale i takové, které je nad rámec těchto zákonných. Benefit obsahuje například školení BOZP, školení první pomoci, školení požární ochrany a školení řidičů.

Výhodou tohoto benefitu je jeho daňová uznatelnost na straně zaměstnavatele, jelikož se jedná o nepeněžní plnění.

4.5 Dotazníkové šetření

Ve společnosti XY bylo se souhlasem vedení provedeno anonymní dotazníkové šetření, kterého se zúčastnilo 25 zaměstnanců. Zúčastnili se pouze zaměstnanci pracující na plné pracovní úvazky (tři zaměstnanci dotazník nevyplnili). Dotazník byl zaměstnanci vyplněn písemně a následně byly odpovědi zaneseny do MS Excelu, kde byly dále zpracovány.

Předmětem dotazníku bylo osm hlavních otázek týkajících se délky pracovního poměru, spokojenosti se systémem odměňování, preference benefitů a otázky týkající se osobních údajů (věk, pohlaví atd.).

Dotazník slouží k zjištění, jaké mají zaměstnanci preference v mzdové oblasti společnosti a zda jsou spokojeni se současným stavem. Pomocí získaných odpovědí se následně přispělo k návrhům možných opatření ve společnosti.

Vytvořený dotazník je uveden v příloze 2 této práce.

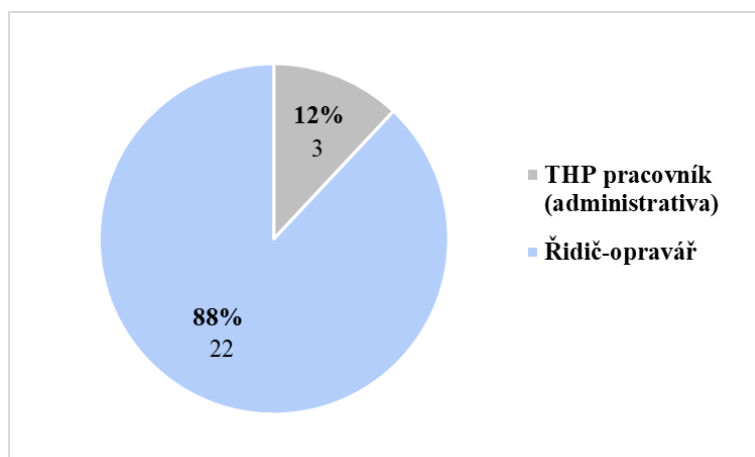
4.5.1 Interpretace výsledků

Následující část práce se zabývá vyhodnocením výsledků dotazníkového šetření a zanesení údajů do grafů pro přehlednost.

1. Jaké je Vaše pracovní zařazení?

V grafu 2 je zobrazeno pracovní zařazení zaměstnanců. Z dotázaných 25 zaměstnanců pracují 3 zaměstnanci (12 %) na pozici THP a 22 zaměstnanců (88%) na pozici řidiče. Tato otázka je nezbytná pro další část práce, kde je důležité rozdělit pracovní pozici vzhledem k odlišným preferencím a potřebám pracovníků.

Graf 2: Pracovní zařazení zaměstnanců

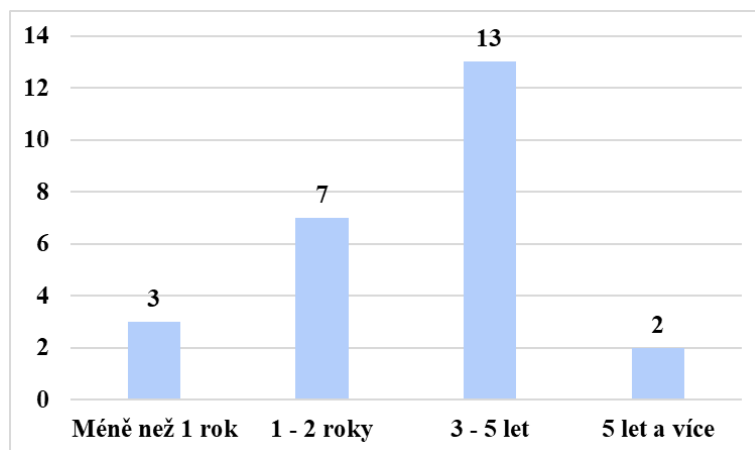


Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

2. Jak dlouho pracujete v tomto podniku?

Graf 3 udává délku výkonu zaměstnání na dané pozici. Většina respondentů ve společnosti pracuje 3 – 5 let (12 řidičů a 1 THP) nebo 1 – 2 roky (6 řidičů a 1 THP). Pouze dva zaměstnanci (1 THP a 1 řidič) zde pracují 5 a více let a tři řidiči jsou zde méně než 1 rok.

Graf 3: Délka pracovního poměru

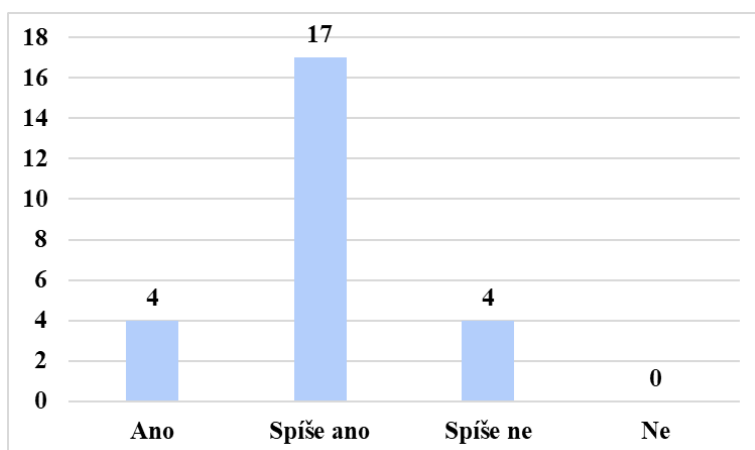


Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

3. Jste spokojen(a) se systémem odměňování? (výše mezd, odměny, ...)

Do grafu 4 jsou zaneseny výsledky týkající se spokojenosti zaměstnanců se systémem odměňování. Většina zaměstnanců uvedla spíše ano (17 odpovědí), 4 uvedli ano a 4 uvedli, že ne. Vcelku tedy vyplývá, že zaměstnanci spokojeni jsou.

Graf 4: Spokojenost zaměstnanců se systémem odměňování

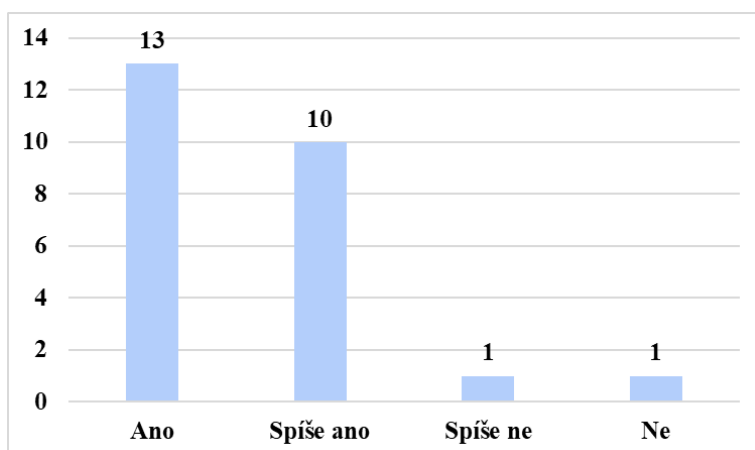


Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

4. Byl pro Vás při výběru společnosti důležitý systém odměňování?

Graf 5 informuje o důležitosti systému odměňování při výběru společnosti. Systém odměňování je důležitý faktor při volbě zaměstnání a ani v té společnosti to není jinak. Kromě dvou zaměstnanců (THP pracovníků) všichni respondenti označili, že byl pro ně systém odměn při výběru společnosti důležitý.

Graf 5: Důležitost systému odměňování



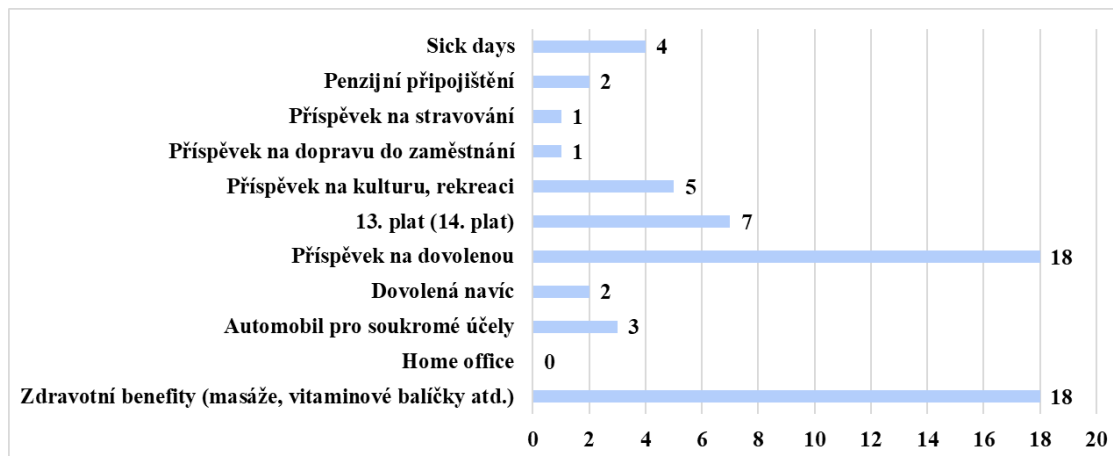
Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

5. Jaké benefity byste nejvíce ocenil(a)? (max. 3)

Nejdůležitější otázkou dotazníku bylo jaké benefity by respondenti nejvíce ocenili. Respondenti měli možnost označit maximálně tři benefity dle preferencí. Někteří však možnost volby tří benefitů nevyužili a vybrali méně benefitů.

Preferované benefity byly rozděleny podle pracovního zařazení (THP pracovník a řidič) a výsledky jsou zaneseny do grafu 6 a 7.

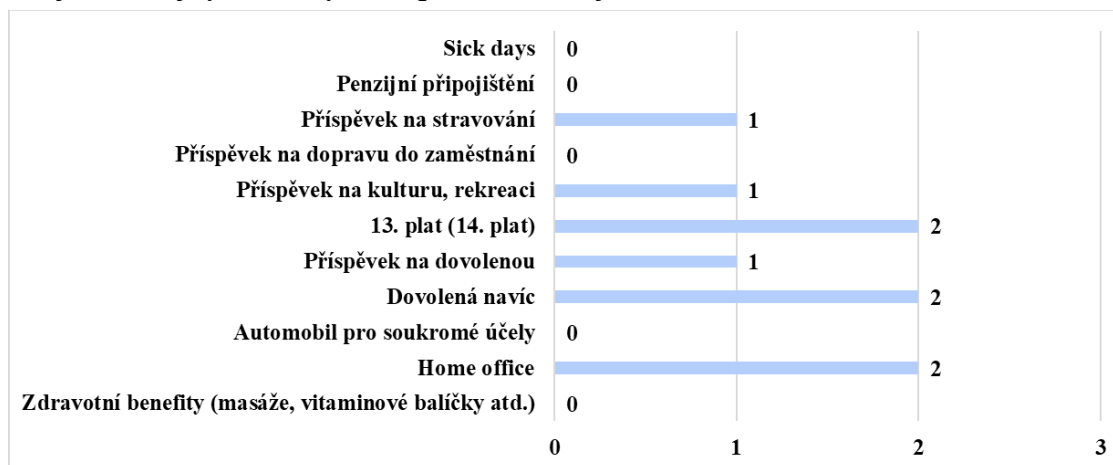
Graf 6: Benefity, které by řidiči nejvíce ocenili



Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

Z výše uvedeného grafu je zřejmé, že téměř všichni dotázaní řidiči by nejvíce ocenili, kdyby se zavedl příspěvek na dovolenou a zdravotní benefity (18 respondentů). Dále by ocenili 13. plat (14. plat). Ostatní benefity nejsou tak hojně zastoupeny.

Graf 7: Benefity, které by THP pracovníci nejvíce ocenili



Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

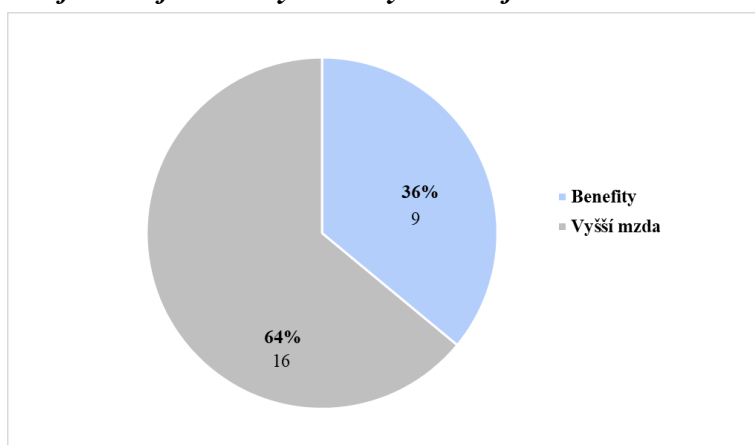
Z grafu 7 je znatelné, že dva THP pracovníci ze tří by ocenili 13. plat (14. plat), dovolenou navíc a home office. Další benefity jsou uvedeny pouze jednou nebo nejsou vybrány vůbec.

Benefity, které byly nejvíce preferované jsou zohledněny dále v práci, kde jsou propočítány a promítnuty do mzdy zaměstnanců a zároveň je propočten dopad na zaměstnavatele.

6. Preferoval(a) byste zvýšení mzdy či přidání benefitu ve stejné výši?

Graf 8 udává, zda by dotázaní zaměstnanci preferovali zvýšení mzdy či by byli raději za přidání benefitu ve stejné výši. Téměř dvojnásobně více zaměstnanců uvedlo, že by byli raději, kdyby se jim navýšila mzda. Je to dáno tím, že většina zaměstnanců neví, jak benefity fungují. Proto je rozdíl mezi poskytnutím benefitu a zvýšení mzdy pomocí prémie či 13. (14. platu) v práci také propočten.

Graf 8: Preference vyšší mzdy či benefitu

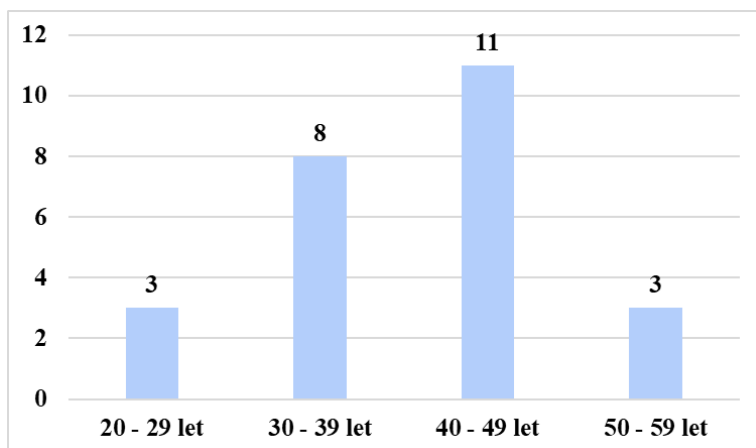


Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

7. Jaký je Váš věk?

Do grafu 9 je zanesen věk zaměstnanců. Otázka ohledně věku je zde kvůli odlišným preferencím a potřebám různých věkových kategorií zaměstnanců. Z dotázaných zaměstnanců je jich nejvíce ve věkové skupině 40 – 49 let (11) a následně ve věkové kategorii 30 – 39 let (8).

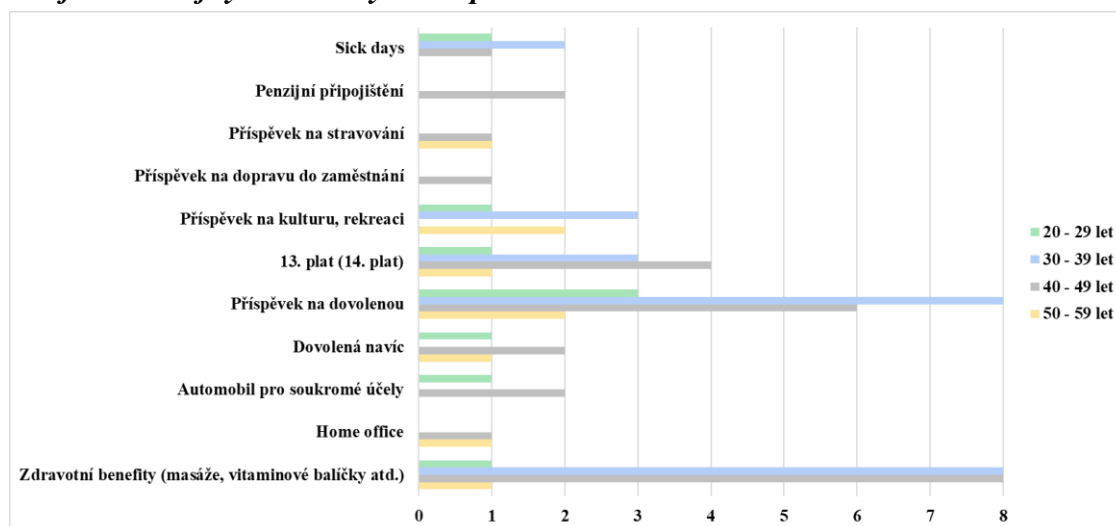
Graf 9: Věk zaměstnanců



Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

Graf 10 níže znázorňuje preference jednotlivých benefitů dle věkových skupin respondentů. Ve věkové skupině 20 – 29 let je nejpreferovanějším benefitem příspěvek na dovolenou. Stejně tak ve věkové skupině 30 – 39 let, kde jsou zároveň početně stejně zastoupeny zdravotní benefity. Věková skupina 40 – 49 let preferuje nejvíce taktéž zdravotní benefity a příspěvek na dovolenou. Také je zde poměrně hojně zastoupen 13. plat (14. plat). Skupina 50 – 59 let preferuje nejvíce příspěvek na kulturu, rekreaci či opět příspěvek na dovolenou jako ostatní věkové skupiny.

Graf 10: Benefity dle věkových skupin

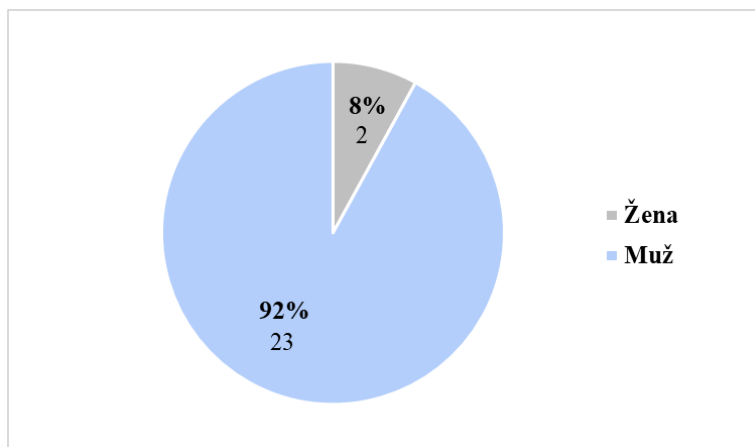


Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

8. Jaké je Vaše pohlaví?

V grafu 11 je zobrazeno poslední otázka týkající se pohlaví zaměstnanců. Pracují zde pouze 2 ženy (8 %) v administrativě a ostatních 23 (92 %) dotázaných zaměstnanců jsou muži. Je to dáno zejména povahou vykonávané práce.

Graf 11: Pohlaví zaměstnanců



Zdroj: Dotazníkové šetření; vlastní zpracování

5 Návrhy optimalizace mzdových nákladů a nákladů na zaměstnanecké benefity

Na základě provedeného dotazníkové šetření a jeho výsledků byly sestaveny návrhy na možné změny v mzdové oblasti a v poskytování benefitů. Vzhledem k odlišným preferencím a potřebám pracovníků na odlišných pozicích jsou návrhy rozděleny pro řidiče a THP pracovníky zvlášť.

Za pomoci přidání benefitů k hrubé mzdě, může zaměstnavatel optimalizovat mzdové náklady společnosti v souvislosti s daňovou výhodností některých benefitů.

Různé návrhy pro optimalizaci jsou propočteny v následující části práce. Výpočty mezd jsou provedeny na základě tabulky 10 a ve všech návrzích je počítáno pouze se slevou na poplatníka (podepsané prohlášení k dani z příjmů), jiné slevy nejsou brány v úvahu.

5.1 Průměrná mzda

Pro možnost porovnávat různé dopady návrhů na mzdu, je nejprve vypočtena průměrná měsíční mzda zaměstnanců pro jednotlivé pozice za rok 2024. Výpočty jsou zaneseny do tabulky 16.

Tabulka 16: Průměrné měsíční mzdy zaměstnanců v roce 2024 (v celých Kč)

Č.	Položka	Vedoucí	THP pracovník	Řidič
1.	Hrubá mzda	60 000	35 000	38 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	4 260	2 485	2 698
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	2 700	1 575	1 710
4.	Základ pro výpočet zálohy	60 000	35 000	38 000
5.	Záloha na daň (15 %)	9 000	5 250	5 700
6.	Slevy na dani	2 570	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	6 430	2 680	3 130
8.	Čistá mzda (částka k výplatě)	46 610	28 260	30 462
9.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	14 880	8 680	9 424
10.	ZP zaměstnavatel (9 %)	5 400	3 150	3 420
11.	Mzdové náklady zaměstnavatele	80 280	46 830	50 844

Zdroj: Vlastní zpracování

Výpočty v tabulce výše vychází z průměrné hrubé měsíční mzdy zaměstnanců na dané pozici ve společnosti, která činí u vedoucího cca 60 000 Kč, u THP pracovníků cca 35 000 Kč a u řidičů cca 38 000 Kč.

Průměrná mzda vedoucího je zde vypočtena pouze pro přehled. Benefity se pro něj nebudou navrhovat, jelikož je vedoucí zároveň jediným společníkem účetní jednotky a jejím majitelem.

5.2 Návrh č. 1 – nepeněžní příspěvek na dovolenou

V této variantě je propočten dopad zavedení nepeněžního příspěvku na dovolenou zaměstnavatelem ve výši 5 000 Kč. Tato částka je tedy v limitu pro osvobozené příjmy zaměstnance (pro rok 2024 činí 21 983 Kč). Tento příspěvek je poskytnut jednorázově všem 27 řidičům. Promítnutí nepeněžního příspěvku na dovolenou zobrazuje tabulka 17.

Tabulka 17: Poskytnutí nepeněžního příspěvku na dovolenou (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (bez benefitu)	Řidič (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	38 000	38 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 698	2 698
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 710	1 710
4.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	38 000
5.	Záloha na daň (15 %)	5 700	5 700
6.	Slevy na dani	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	3 130	3 130
8.	Čistá mzda	30 462	30 462
9.	Nepeněžní příspěvek na dovolenou	–	5 000
10.	Částka k výplatě	30 462	30 462
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	9 424	9 424
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 420	3 420
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	50 844
14.	Daňově uznatelné náklady	50 844	50 844
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	5 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Zaměstnanec nedostane tento příspěvek přímo ve výplatě mzdy, ale zaměstnavatel za něj uhradí fakturu ve výši příspěvku. Vzhledem k dodržení ročního limitu, je pro zaměstnance tento příspěvek osvobozen od daně z příjmů a neodvádí z něj pojistné. Je to

pro něj tedy výhodné. Pro zaměstnavatele je tento náklad daňově neuznatelný a nepodléhá odvodům pojistného.

5.3 Návrh č. 2 – peněžní příspěvek na dovolenou

Druhá varianta spočívá ve vyplacení jednorázového peněžního příspěvku na dovolenou ve výši 5 000 Kč. Příspěvek se přičítá k hrubé mzdě a tím zvyšuje odvody SP a ZP a podléhá dani z příjmů. Výpočet poskytnutí příspěvku udává tabulka 18.

Tabulka 18: Poskytnutí peněžního příspěvku na dovolenou (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (bez benefitu)	Řidič (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	38 000	38 000
2.	Peněžní příspěvek na dovolenou	–	5 000
3.	Zvýšená hrubá mzda	–	43 000
4.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 698	3 053
5.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 710	1 935
6.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	43 000
7.	Záloha na daň (15 %)	5 700	6 450
8.	Slevy na dani	2 570	2 570
9.	Daň po slevách	3 130	3 880
10.	Čistá mzda (částka k výplatě)	30 462	34 132
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	9 424	10 664
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 420	3 870
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	57 534
14.	Daňově uznatelné náklady	50 844	57 534
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky vyplývá, že čistá mzda se rovná částce k výplatě a činí 34 132 Kč. Z hodnoty 5 000 Kč příspěvku dostane zaměstnanec v čisté mzdě pouze 3 670 Kč, jelikož odvede daň a pojistné. Toto už pro zaměstnance tolik výhodné není. Pro zaměstnavatele jsou veškeré náklady daňově uznatelné a příspěvek pro něj také podléhá odvodům pojistného.

5.4 Návrh č. 3 – 13. plat (14. plat)

Téměř každý řidič v dotazníku uvedl, že by si přál 13. či 14. plat. Tento benefit je zohledněn v tabulce 19, kde je vypočtena měsíční mzda řidiče bez benefitu a vedle je porovnána měsíční mzda řidiče v případě 13. (14.) platu.

Tabulka 19: Poskytnutí 13. (14.) platu (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (bez benefitu)	Řidič (13. plat)	Řidič (14. plat)
1.	Hrubá mzda	38 000	41 167	44 333
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 698	2 923	3 148
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 710	1 853	1 995
4.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	41 200	44 400
5.	Záloha na daň (15 %)	5 700	6 180	6 660
6.	Slevy na dani	2 570	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	3 130	3 610	4 090
8.	Čistá mzda (částka k výplatě)	30 462	32 781	35 101
9.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	9 424	10 209	10 995
10.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 420	3 705	3 990
11.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	55 081	59 318
12.	Daňově uznatelné náklady	50 844	55 081	59 318
13.	Daňově neuznatelné náklady	–	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Čistá měsíční mzda (částka k výplatě) bez benefitů činí 30 462 Kč. Benefit 13. či 14. platu byl přepočten na měsíční mzdu, aby se částky daly porovnávat. Roční čistá mzda s benefitem se tedy vypočte jako měsíční mzda*13 měsíců (14 měsíců) a následně se vydělí 12 měsíci pro přepočet na měsíční mzdu. Při poskytnutí 13. (14.) platu se zaměstnanci zvýšila měsíční mzda o 2 319 Kč (4 639 Kč). Pro zaměstnavatele tento benefit znamená zvýšení mzdových nákladů o 4 237 Kč (8 474 Kč) za jednoho zaměstnance, což velmi zvýší celkové náklady.

5.5 Návrh č. 4 – zdravotní benefity

Čtvrtá varianta počítá se zavedením nepeněžního příspěvku na zdravotní benefity. Tento benefit je poskytnut jednou ročně formou poukazu na masáže v hodnotě 1 000 Kč pro každého řidiče (27 řidičů celkem). Výpočet je zanesen do tabulky 20.

Tabulka 20: Poukaz na masáže (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (bez benefitu)	Řidič (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	38 000	38 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 698	2 698
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 710	1 710
4.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	38 000
5.	Záloha na daň (15 %)	5 700	5 700
6.	Slevy na dani	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	3 130	3 130
8.	Čistá mzda	30 462	30 462
9.	Poukaz na masáže	–	1 000
10.	Částka k výplatě	30 462	30 462
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	9 424	9 424
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 420	3 420
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	50 844
14.	Daňově uznatelné náklady	50 844	50 844
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	1 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Jelikož se jedná o nepeněžní plnění, zaměstnanec neodvádí pojistné ani daň z příjmů. Zaměstnanec tedy nedostane nic navíc ke mzdě, ale poukaz v hodnotě 1 000 Kč. Pro zaměstnavatele je náklad daňově neuznatelný a neodvádí pojistné. Mzdové náklady jsou tedy vyšší o poskytnuté poukazy ve výši 1 000 Kč za jednoho zaměstnance.

Benefit se zaúčtuje na straně MD na účet 528 a straně D na účet 325. Názvy účtů jsou popsány v účtové osnově, která se nachází v příloze 1 této práce.

5.6 Návrh č. 5 – příspěvek na vybavení automobilu

Dalším návrhem, který ale nevychází z dotazníku, je poskytnutí benefitu ve formě nepeněžního příspěvku na nadstandardní vybavení automobilu. Tento benefit je poskytnut pouze zaměstnancům, kteří jsou ve společnosti zaměstnání více jak 3 roky (15 zaměstnanců). Benefit je poskytnut jednorázově každý rok ve výši 2 000 Kč. Tabulka 21 udává výpočet.

Tabulka 21: Příspěvek na vybavení automobilu (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (bez benefitu)	Řidič (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	38 000	38 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 698	2 698
3.	ZP zaměstnanec	1 710	1 710
4.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	38 000
5.	Záloha na daň (15 %)	5 700	5 700
6.	Slevy na dani	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	3 130	3 130
8.	Čistá mzda	30 462	30 462
9.	Příspěvek na vybavení automobilu	–	2 000
10.	Částka k výplatě	30 462	30 462
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	9 424	9 424
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 420	3 420
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	50 844
14.	Daňově uznatelné náklady	50 844	52 844
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Mzdové náklady na tento benefit činí o 2 000 Kč více za jednoho zaměstnance. Pro zaměstnance by se jednalo o příjem osvobozený od daně z příjmů, jelikož má nepeněžní podobu. Zaměstnanec by tento benefit nedostal přidaný ke mzdě, ale v nepeněžní podobě. Pro zaměstnavatele je náklad daňově uznatelný v celé výši (na základě daňového dokladu).

Benefit se zaúčtuje na straně MD na účet 501 a na straně D na účet 321. Názvy účtů jsou popsány v účtové osnově v příloze 1 na konci této práce.

5.7 Návrh č. 6 – paušální náhrada práce na dálku

Následující návrhy jsou již pouze pro THP pracovníky.

Prvním návrhem je práce na dálku a její paušální náhrada, zobrazena v tabulce 22. Práce na dálku je stanovena na 4 pracovní dny v měsíci. Paušální náhrada činí 4,50 Kč za každou započatou hodinu práce na dálku. V měsíci zaměstnanec odpracuje průměrně 32 hodin. Měsíční paušální náhrada pro jednoho zaměstnance tedy činí průměrně 144 Kč (32 hodin * 4,50 Kč).

Tabulka 22: Poskytnutí paušální náhrady za práci na dálku (v celých Kč)

Č.	Položka	THP pracovník (bez benefitu)	THP pracovník (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	35 000	35 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 485	2 485
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 575	1 575
4.	Základ pro výpočet zálohy	35 000	35 000
5.	Záloha na daň (15 %)	5 250	5 250
6.	Slevy na dani	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	2 680	2 680
8.	Čistá mzda	28 260	28 260
9.	Paušální náhrada práce na dálku	–	144
10.	Částka k výplatě	28 260	28 404
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	8 680	8 680
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 150	3 150
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	46 830	46 830
14.	Daňově uznatelné náklady	46 830	46 974
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky výše je zřejmé, že zaměstnanec obdrží o 144 Kč více ke mzdě. Z této částky se neodvádí pojistné ani daň z příjmů, což je pro zaměstnance výhodné. Pro zaměstnavatele je částka daňově uznatelným nákladem a ani on neodvádí pojistné. Je to tedy výhodné pro zaměstnance i zaměstnavatele.

5.8 Návrh č. 7 – dovolená nad rámec zákona

Druhým návrhem pro THP pracovníky je přidání dovolené zobrazené v tabulce 23. Zákonná dovolená činí 20 dní za rok (20 dní * 8 hodin = 160 hodin). V této variantě je počítáno s přidáním 5 dní dovolené navíc (25 dní * 8 hodin = 200 hodin). Je stanoven průměrný hrubý výdělek ve výši 201,92 Kč. Tento průměrný hrubý výdělek je vypočten následovně:

pracovní hodiny leden až březen 2024 = 520 hodin

hrubá mzda leden až březen 2024 = 35 000 * 3 = 105 000 Kč

105 000 : 520 = 201,92 Kč.

Náhrada mzdy za dovolenou je vypočtena následovně:

$$160 * 201,92 = 32\,308 \text{ Kč (20 dní dovolené)}$$

$$200 * 201,92 = 40\,384 \text{ Kč (25 dní dovolené).}$$

Tabulka 23: Dovolená nad rámec zákona (v celých Kč)

Č.	Položka	20 dní dovolené	25 dní dovolené
1.	Náhrada mzdy za dovolenou	32 308	40 384
2.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	8 012	10 015
3.	ZP zaměstnavatel (9 %)	2 908	3 635
4.	Mzdové náklady zaměstnavatele	43 228	54 034
5.	Daňově uznatelné náklady	43 228	54 034
6.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky výše vyplývá, že náklady zaměstnavatele se zvýší o 10 806 Kč na jednoho zaměstnance. Náhrada podléhá odvodům na pojistné a jsou daňově uznatelné v plné výši. U zaměstnance navýšená částka podléhá odvodům pojistného a dani z příjmů.

5.9 Návrh č. 8 – peněžitý příspěvek na stravování

Poslední návrh je peněžitý příspěvek na stravování – stravenkový paušál. Stravenkový paušál je nejméně administrativně náročný pro zaměstnavatele, proto byla zvolena tato varianta. Pro zaměstnance je osvobozené plnění maximálně do limitu 70 % horní hranice stravného (166 Kč pro rok 2024), to znamená 116,20 Kč. Pro průměrný měsíční příspěvek byl stanoven průměr odpracovaných dnů na 21 dnů. Průměrný měsíční stravenkový paušál je tedy v částce 2 440 Kč (21 * 116,20). Dopad na mzdy je uveden v tabulce 24.

Tabulka 24: Peněžitý příspěvek na stravování – stravenkový paušál (v celých Kč)

Č.	Položka	THP pracovník (bez benefitu)	THP pracovník (s benefitem)
1.	Hrubá mzda	35 000	35 000
2.	SP zaměstnanec (7,1 %)	2 485	2 485
3.	ZP zaměstnanec (4,5 %)	1 575	1 575
4.	Základ pro výpočet zálohy	35 000	35 000
5.	Záloha na daň (15 %)	5 250	5 250
6.	Slevy na dani	2 570	2 570
7.	Daň po slevách	2 680	2 680
8.	Čistá mzda	28 260	28 260
9.	Příspěvek na stravování - paušál	–	2 440
10.	Částka k výplatě	28 260	30 700
11.	SP zaměstnavatel (24,8 %)	8 680	8 680
12.	ZP zaměstnavatel (9 %)	3 150	3 150
13.	Mzdové náklady zaměstnavatele	46 830	46 830
14.	Daňově uznatelné náklady	46 830	49 270
15.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky výše je patrné, že částka k výplatě zaměstnance se zvýší o stravenkový paušál 2 440 Kč a tato částka nepodléhá odvodům na SP a ZP a dani z příjmů. U zaměstnavatele je tento náklad plně uznatelný a také neodvádí pojistné. Benefit je tedy pro obě strany výhodný.

5.10 Shrnutí navrhovaných změn

Na základě dotazníkového šetření byly vypracovány návrhy poskytování benefitů s ohledem na preference zaměstnanců a zároveň s ohledem na daňovou optimalizaci u zaměstnavatele.

Pro přehledné porovnání jednotlivých návrhů je vytvořena kalkulace ročních nákladů, která je zanesena v tabulce 25. Jsou zde zahrnuty benefity, které jsou v současnosti používané i navržené benefity.

Tabulka 25: Kalkulace ročních nákladů zaměstnavatele (v Kč)

Položka	Mzdové náklady	Daň¹¹	SP a ZP	Celkové náklady
Životní pojištění	148 800	–	–	148 800
Nealkoholické nápoje	30 750	6 458	–	37 208
Pružná pracovní doba	–	–	–	–
Vzdělávání a odborný rozvoj	9 000	–	–	9 000
Nepeněžní příspěvek na dovolenou	135 000	28 350	–	163 350
Peněžní příspěvek na dovolenou	135 000	–	45 630	180 630
13. plat	1 026 000	–	346 788	1 372 788
Zdravotní benefity	27 000	5 670	–	32 670
Vybavení vozidel	30 000	–	–	30 000
Práce na dálku	5 184	–	–	5 184
Dovolená nad rámec zákona	24 228	–	8 190	32 418
Příspěvek na stravování	87 840	–	–	87 840
Celkem	1 658 802	40 478	400 608	2 099 888

Zdroj: Vlastní zpracování

Téměř každý řidič by si přál 13. či 14. plat. Dle tabulky výše je zřejmé, že tento benefit však na straně zaměstnavatele nepřiměřeně zvyšuje náklady a je tedy lepší zavést místo zvyšování mezd některý z benefitů, který nemá na náklady zaměstnavatele takový dopad a může je optimalizovat pomocí daňových dopadů.

Nový systém benefitů je tvořen z těchto benefitů:

- životní pojištění (ve stávající výši 400 Kč/měsíc za 1 zaměstnance),
- nealkoholické nápoje na pracovišti,
- pružná pracovní doba,
- vzdělávání a odborný rozvoj (ve stávající výši 333 Kč na 1 řidiče)
- nepeněžní příspěvek na dovolenou (ve výši 5 000 Kč ročně za 1 řidiče),
- zdravotní benefity (ve výši 1 000 Kč ročně za 1 řidiče),

¹¹ Pro rok 2024 činí daň z příjmů PO 21 %.

- vybavení vozidel (ve výši 2 000 Kč ročně za 1 řidiče, který je zaměstnán déle než 3 roky – 15 zaměstnanců),
- práce na dálku (ve výši 144 Kč/měsíc pro THP pracovníky),
- dovolená nad rámec zákona (ve výši 5 dní pro THP pracovníky),
- příspěvek na stravování (ve výši 2 440 Kč/měsíc pro THP pracovníky)

Nově navržené benefity jsou porovnány ještě vůči prémii, aby se zjistilo, zda premie nevyjde pro zaměstnance a zaměstnavatele lépe. Tyto výpočty jsou zaneseny v tabulce 26 a 27.

Tabulka 26: Porovnání benefitů vůči prémii u THP pracovníka (v celých Kč)

Č.	Položka	THP pracovník (benefity)	THP pracovník (prémie)
1.	Hrubá mzda	35 000	35 000
2.	Prémie	–	10 660
3.	Náhrada mzdy za dovolenou nad rámec zákona	8 076	–
4.	Zvýšená hrubá mzda	43 076	45 660
5.	SP a ZP zaměstnanec (11,6 %)	4 998	5 297
6.	Základ pro výpočet zálohy	43 100	45 700
7.	Záloha na daň (15 %)	6 465	6 855
8.	Daň po slevách	3 895	4 285
9.	Čistá mzda	34 183	36 078
10.	Paušální náhrada práce na dálku	144	–
11.	Příspěvek na stravování - paušál	2 440	–
12.	Částka k výplatě	36 767	36 078
13.	SP a ZP zaměstnavatel (33,8 %)	14 560	15 434
14.	Mzdové náklady zaměstnavatele	57 636	61 094
15.	Daňově uznatelné náklady	60 220	61 094
16.	Daňově neuznatelné náklady	–	–

Zdroj: *Vlastní zpracování*

Částka pro benefity je ve výši 10 660 Kč (náhrada mzdy za dovolenou nad rámec zákona 8 076 Kč, paušální náhrada při práci na dálku 144 Kč, stravenkový paušál 2 440 Kč). Částka premii je stanovena ve stejné výši jako benefity pro přehledné porovnání. Zaměstnanci v případě benefitů obdrží o 689 Kč více ke mzdě oproti prémii.

Zaměstnavatel v případě využití benefitů bude mít náklady o 874 Kč nižší než v případě využití prémie.

Tabulka 27: Porovnání benefitů vůči prémii u řidiče (v celých Kč)

Č.	Položka	Řidič (benefity)	Řidič (prémie)
1.	Hrubá mzda	38 000	38 000
2.	Prémie	–	8 000
3.	Zvýšená hrubá mzda	–	46 000
4.	SP a ZP zaměstnanec (11,6 %)	4 408	5 336
5.	Základ pro výpočet zálohy	38 000	46 000
6.	Záloha na daň (15 %)	5 700	6 900
7.	Daň po slevách	3 130	4 330
8.	Čistá mzda	30 462	36 334
9.	Nepeněžní příspěvek na dovolenou	5 000	–
10.	Poukaz na masáže	1 000	–
11.	Vybavení vozidla	2 000	–
12.	Částka k výplatě	38 462	36 334
13.	SP a ZP zaměstnavatel (33,8 %)	12 844	15 548
14.	Mzdové náklady zaměstnavatele	50 844	61 548
15.	Daňově uznatelné náklady	50 844	61 548
16.	Daňově neuznatelné náklady	9 260 ¹²	–

Zdroj: Vlastní zpracování

V případě využití benefitů řidič obdrží o 2 128 Kč více (i přesto, že nedostane tuto částku přímo vyplacenou ve mzdě) než v případě prémie. Z pohledu zaměstnavatele vychází, že v případě využití benefitů budou náklady o 1 444 Kč nižší než v případě prémie.

Z tabulek 26 a 27 vychází, že prémie není výhodná pro zaměstnance ani zaměstnavatele oproti ostatním benefitům. Do nového systému tedy nebude zahrnuta a budou ponechány pouze zmíněné benefity.

V následující tabulce 28 jsou propočteny roční náklady zaměstnavatele na nově navržený systém benefitů.

¹² Částka daňově neuznatelných nákladů je již zvýšena o daň z příjmů PO ve výši 21 % (6 000 * 1,21 + 2 000)

Tabulka 28: Kalkulace ročních nákladů zaměstnavatele – nový systém benefitů (v Kč)

Položka	Mzdové náklady	Daň ¹³	SP a ZP	Celkové náklady
Životní pojištění	148 800	–	–	148 800
Nealkoholické nápoje	30 750	6 458	–	37 208
Pružná pracovní doba	–	–	–	–
Vzdělávání a odborný rozvoj	9 000	–	–	9 000
Nepeněžní příspěvek na dovolenou	135 000	28 350	–	163 350
Zdravotní benefity	27 000	5 670	–	32 670
Vybavení vozidel	30 000	–	–	30 000
Práce na dálku	5 184	–	–	5 184
Dovolená nad rámec zákona	24 228	–	8 190	32 418
Příspěvek na stravování	87 840	–	–	87 840
Celkem	497 802	40 478	8 190	546 470

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky je patrné, že náklady na nově navrhovaný systém benefitů činí 546 470 Kč. Současný systém benefitů činí 195 008 Kč. Navrhovaný systém zaměstnaneckých benefitů by tedy zvýšil náklady zaměstnavatele oproti současnému stavu o 351 462 Kč ročně. Tato částka v poměru ke spokojenosti zaměstnanců není natolik zásadní a je poměrně realistická.

I přesto, že zaměstnanci v dotazníku uvedli, že jsou spíše spokojeni se systémem odměňování, z konzultací ve společnosti vyplynulo, že spokojeni spíše nejsou a přáli by si navýšit mzdy. Také vzhledem k vysoké inflaci zvýšení mzdy očekávají. Z dotazníku bylo také jednoznačné, že by si přáli 13. či 14. plat. V práci byly tyto preference zaměstnanců propočteny a zjistilo se, že toto navýšení by způsobilo mnohonásobně vyšší náklady pro zaměstnavatele. V práci je také počítáno s přidáním různých benefitů k základní mzdě zaměstnanců jako kompenzací peněžního navýšení mzdy. Z propočtů vyšlo, že benefity vyjdou pro zaměstnance i pro zaměstnavatele daleko lépe než zvyšování mezd pomocí 13. či 14. platu. Místo 13. či 14. platu je tedy navrhováno přidat nové benefity, které jsou shrnuty v novém systému benefitů výše. Dále bylo v práci zkoumáno přidání prémie ve výši nových benefitů. Z výsledků je zřejmé, že ani přidání prémie není pro

¹³ Pro rok 2024 činí daň z příjmů PO 21 %.

zaměstnanec a zaměstnavatele výhodné, jelikož oba odvedou daň a prémie se tím sníží. Opět vyplynulo, že navýšení benefitů by bylo výhodnější.

Jelikož zaměstnanci nemají takový přehled, jak benefity fungují, přáli si raději peněžní navýšení mzdy. Po vysvětlení zaměstnancům, že přidání benefitů pro ně bude výhodnější, by mohli být spokojeni, což by se mohlo vést ke snížení fluktuace ve společnosti.

Pro zaměstnance by zavedení nového systému znamenalo zvýšení mezd o benefitní složku. Zaměstnavatel by si mohl většinu benefitů daňově uznat a tím optimalizovat své náklady.

Zaměstnavatel by chtěl v následujících letech přijmout 2 až 3 zaměstnance, ale nemá pro uchazeče dostatečně motivující prvky, a tudíž je obtížné uchazeče získat. Proto by nový systém zaměstnaneckých benefitů mohl být nápomocný a mohl by přilákat nové zájemce o zaměstnání.

6 Závěr

V současné době hraje správně nastavený systém benefitů důležitou roli v odměňování zaměstnanců. Zaměstnanci již považují tuto položku za samozřejmou a zaměstnavatelé jsou nuceni průběžně obměňovat nastavení mzdového systému kvůli vysoké konkurenci a poptávce po zaměstnancích na trhu práce. Pro uchazeče o zaměstnání je leckdy nastavený systém benefitů rozhodující při výběru potenciálního zaměstnavatele. Pro zaměstnavatele je tedy důležité nastavit zaměstnanecké benefity správně a motivujícím způsobem.

Cílem bakalářské práce bylo analyzovat mzdový systém, zaměstnanecké benefity ve společnosti a navrhnout opatření, která by vedla k optimalizaci mzdových nákladů a spokojenosti zaměstnanců. Z analýzy mzdového systému a systému benefitů bylo zjištěno, že zaměstnavatel neposkytuje mnoho benefitů. Poskytované benefity jsou pružná pracovní doba, příspěvek na životní pojištění ve výši 400 Kč/měsíc za 1 zaměstnance, nealkoholické nápoje na pracovišti, příjemné pracovní prostředí a zázemí pro zaměstnance či vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců. Z konzultací s vedením společnosti vyplynulo, že zaměstnanci nejsou příliš spokojeni se systémem odměňování a očekávají navýšení mzdy. Také pro uchazeče o zaměstnání nemá společnost dostatečně motivující prvky a je obtížné uchazeče získat.

Pro zjištění spokojenosti zaměstnanců v podniku a jejich preferencí byl sestaven dotazník, který následně vyplnilo 25 respondentů. Dle preferencí zaměstnanců, zjištěných na základě provedeného dotazníkového šetření a s ohledem na daňovou optimalizaci u zaměstnavatele, byly vybrány benefity pro návrhy možných opatření. Návrhy byly sestaveny pro kategorii řidičů a THP pracovníků zvlášť, vzhledem k jejich odlišným preferencím, potřebám a povaze vykonávané práce. Pro řidiče byly navrženy tyto benefity: nepeňěžní příspěvek na dovolenou ve výši 5 000 Kč/rok, peněžní příspěvek na dovolenou ve výši 5 000 Kč/rok, 13. plat (14. plat), zdravotní benefity ve výši 1 000 Kč/rok a příspěvek na vybavení automobilu ve výši 2 000 Kč/rok. Pro THP pracovníky byly navrženy tyto benefity: paušální náhrada práce na dálku ve výši 144 Kč/měsíc, dovolená nad rámec zákona v délce 5 dní a peněžitý příspěvek na stravování ve výši 2 440 Kč/měsíc ve formě stravenkového paušálu.

Jednotlivé návrhy byly propočteny a porovnány na základě ročních kalkulací nákladů zaměstnavatele. Bylo zjištěno, že některé zaměstnanci preferované benefity nejsou výhodné, a tudíž není vhodné je do návrhu nového systému zahrnout.

Výsledkem této práce je návrh nového systému zaměstnaneckých benefitů, který je vhodným kompromisem mezi očekáváním a potřebami zaměstnanců a mzdovým zatížením zaměstnavatele. Pro zaměstnavatele i zaměstnance je výhodné, když z benefitu nemusí odvádět pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Pro zaměstnavatele je navíc výhodné, pokud je náklad daňově uznatelný a pro zaměstnance, pokud neodvádí daň z příjmů. Převážná část navrhovaných benefitů tyto podmínky splňuje. Jedná se o tyto benefity: zdravotní benefity ve formě poukazu v hodnotě 1 000 Kč/rok, nepeněžní příspěvek na vybavení automobilu v hodnotě 2 000 Kč/rok, paušální náhrada práce na dálku ve výši 144 Kč/měsíc, příspěvek na stravování ve výši 2 440 Kč/měsíc. Benefit dovolené nad rámec zákona je také výhodný, i přesto, že podléhá odvodům pojistného na zdravotní a sociální pojištění. Nepeněžní příspěvek na dovolenou v porovnání s peněžním příspěvkem na dovolenou je lepší variantou, přestože se jedná o daňově neuznatelný náklad zaměstnavatele, jelikož celkové náklady nepřesáhnou náklady spojené s vyplacením peněžitého příspěvku na dovolenou. Poskytnutí 13. či 14. platu mnohonásobně zvyšuje náklady zaměstnavatele, a navíc podléhá odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění u zaměstnance i zaměstnavatele. Zaměstnanci se tedy o částku odvodů sníží vyplacená částka, což pro něj není tolik atraktivní variantou. Bude pro ně jistě lepší variantou přidání navržených benefitů.

Nově navržený systém by pro zaměstnance znamenal navýšení mzdy o benefiční složku a pro zaměstnavatele optimalizaci nákladů pomocí daňově uznatelných benefitů. Pokud bude zaměstnancům vysvětleno, že přidání benefitů pro ně bude výhodnější než očekávané peněžní navýšení mzdy, mohla by se zvýšit jejich spokojenost a tím se snížit fluktuace ve společnosti.

Navrhovaný systém by zvýšil náklady zaměstnavatele o 351 462 Kč ročně oproti současnému systému. Tato částka není v poměru ke spokojenosti zaměstnanců natolik zásadní a je poměrně realistická. Případně je možné vybrat prozatím pouze část návrhů a v dalších letech aplikovat zbylou část návrhů dle aktuální situace společnosti.

Pro společnost je výsledek práce přínosný, pomůže zlepšit spokojenost zaměstnanců, potažmo zaměstnavatele. Zaměstnavatel se stane konkurenceschopným na trhu práce a přiláká nové uchazeče, jenž poptává. Jedná se však pouze o doporučení a je na dané účetní jednotce, zda návrh přijme či si vybere pouze část návrhů.

V případě použití nově nastaveného systému benefitů je důležité změnit vnitřní směrnice a informovat o změnách zaměstnance.

7 Summary and keywords

The main aim of this thesis is to analyze the system of wages and employee benefits in the transport company and to optimize the costs associated with the provision of benefits and improve employee satisfaction. Employee benefits are a crucial tool for rewarding employees. The happier the employees, the better the company's results. Wages and benefits are therefore one of the main criteria when choosing an employment. The work uses the method of observation, calculations, wage calculations, interviews with staff, the questionnaire and comparison of data from annual reports for each year to obtain the results and based on them, the possible measures are proposed. The different proposals are compared and finally a new system of employee benefits is proposed which is more beneficial for both the employee and the employer. The suggestion how to improve the company's benefits system and how to optimize their costs makes contribution to the satisfaction in the company.

Keywords: employee benefits, payroll system, employees, wage, remuneration

8 Přehled použité literatury

Knižní zdroje

- Armstrong, M., & Taylor, S. (2015). *Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy* : 13. vydání (13. vydání). Grada.
- Beránek, P. (2022). *Zaměstnanecké benefity a obdobná plnění z hlediska daňové výhodnosti* (1. vydání). ANAG.
- Brůha, D., Bukovjan, P., Roučková, D., Schmied, Z., Bršťáková, J., Liškutín, T., Šenk, Z., Kalvoda, A., Chmielová Dalajková, I., & Valenta, J. (2024). *Abeceda personalisty* (14. aktualizované vydání). ANAG.
- Brychta, I., Bulla, M., Kuchařová, I., Pilařová, I., Pšenková, Y., & Strouhal, J. (2023). *meritum Účetnictví podnikatelů 2023* (20. vydání). Wolters Kluwer.
- Gerhart, B. (2022). *Compensation* (14th edition). McGrawHill Education.
- Jindrák, J. (2022). *Sbírka souvztažností k účtům směrné účtové osnovy se vzorovou účtovou osnovou pro podnikatele s opravami pro rok 2023: příručka pro účetní a jiné ekonomické pracovníky*. ANAG.
- Macháček, I. (2021). *Zaměstnanecké benefity a daně* (6. vydání). Wolters Kluwer.
- Novotný, P. (2023). *Účetnictví pro úplné začátečníky 2023* (17. vydání). Grada.
- Novotný, P. (2024). *Účetnictví pro úplné začátečníky 2024* (18. vydání). Grada.
- Skálová, J., & Suková, A. (2023). *Podvojný účetnictví 2023* (29. vydání). Grada.
- Šikýř, M. (2016). *Personalistika pro manažery a personalisty* (2., aktualizované a doplněné vydání). Grada.
- Šubrt, B. (2018). *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. ANAG.
- Šubrt, B., Leiblová, Z., Příhodová, V., Skoumalová, A., Daněk, A., Ztratil, M., Přikrylová, H., Šupčíková, L., Dorčáková, J., & Mikyska, M. (2022). *Abeceda mzdové účetní 2022* (32. aktualizované vydání). ANAG.
- Tomšej, J. (2022). *Zákoník práce 2022 s výkladem: právní stav k 1.1.2022* (18. vydání). Grada.
- Urban, J. (2017). *Motivace a odměňování pracovníků: co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Grada.
- Vlčková, M. (2020). *Základní principy a postupy v účetnictví*. Wolters Kluwer.
- Vlčková, M., & Svoboda, J. (2017). *Základy účetnictví - cvičení*. České Budějovice: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích.
- Vrajík, M., Svěřčinová, E., Příhodová, V., Skoumalová, A., Daněk, A., Ztratil, M., Přikrylová, H., Šupčíková, L., Dorčáková, J., & Mikyska, M. (2024). *Abeceda mzdové účetní 2024* (34. aktualizované vydání). ANAG.
- Vybíhal, V. (2023). *Mzdové účetnictví 2023: praktický průvodce* (26. vydání). Grada.

Periodikum

- Jouza, L. (2023). Minimální mzda v roce 2023 zvýší pracovní právní nároky zaměstnanců. *Účetnictví, 2023*(3), 52.

Internetové zdroje

Dlabačová, J. (2023). *Zaměstnanecké benefity*. Daně pro lidi. Retrieved 2023-12-12, from <https://www.daneprolidi.cz/clanek/zamestnanecke-benefity-3.htm>

Macháček, I. (2024a). *Zdravotní a volnočasové zaměstnanecké benefity a daňové řešení v roce 2024*. Daně pro lidi. Retrieved 2024-03-12, from <https://www.daneprolidi.cz/clanek/zdravotni-a-volnocasove-zamestnanecke-benefity-a-danove-reseni-v-roce-2024.htm>

Macháček, I. (2024b). *Daňové řešení příspěvků zaměstnavatele na stravování zaměstnanců*. Daně pro lidi. Retrieved 2024-03-12, from <https://www.daneprolidi.cz/clanek/danove-reseni-prispevku-zamestnavatele-na-stravovani-zamestnancu.htm>

Votavová, K. (2018). *Benefity zaměstnanců*. Daně pro lidi. Retrieved 2023-12-12, from <https://www.daneprolidi.cz/clanek/benefity-zamestnancu.htm>

Právní předpisy

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů

Sdělení č. 313/2023 Sb., sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí, kterým se vyhláší pro účely nemocenského pojištění výše redukčních hranic pro úpravu denního vyměřovacího základu platných v roce 2024

Vyhláška č. 397/2023 Sb., o stanovení výše paušální částky náhrady nákladů při práci na dálku pro rok 2024

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 586/1992 Sb., České národní rady o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 589/1992 Sb., České národní rady o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

9 Seznam tabulek a grafů

Seznam tabulek

Tabulka 1: Zaúčtování náhrady mzdy a nemocenské.....	12
Tabulka 2: Slevy na dani pro rok 2024	19
Tabulka 3: Daňové dopady benefitů pro rok 2024	31
Tabulka 4: Zaúčtování mzdových operací.....	32
Tabulka 5: Stravování zaměstnanců	32
Tabulka 6: Příspěvek na penzijní připojištění a soukromé životní pojištění	33
Tabulka 7: Firemní automobil pro soukromé účely	33
Tabulka 8: Odborný rozvoj zaměstnanců.....	33
Tabulka 9: Příspěvek na kulturu, sport a rekreaci	33
Tabulka 10: Výpočet měsíční mzdy pro rok 2024	36
Tabulka 11: Struktura zaměstnanců 2024	38
Tabulka 12: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2019 až 2023.....	38
Tabulka 13: Vybraná data společnosti v letech 2019 až 2023	39
Tabulka 14: Podíl mzdových nákladů na celkových nákladech v letech 2019 až 2023	40
Tabulka 15: Vývoj mzdových nákladů v letech 2019 až 2023	41
Tabulka 16: Průměrné měsíční mzdy zaměstnanců v roce 2024 (v celých Kč).....	50
Tabulka 17: Poskytnutí nepeněžního příspěvku na dovolenou (v celých Kč)	51
Tabulka 18: Poskytnutí peněžního příspěvku na dovolenou (v celých Kč)	52
Tabulka 19: Poskytnutí 13. (14.) platu (v celých Kč)	53
Tabulka 20: Poukaz na masáže (v celých Kč).....	54
Tabulka 21: Příspěvek na vybavení automobilu (v celých Kč)	55
Tabulka 22: Poskytnutí paušální náhrady za práci na dálku (v celých Kč)	56
Tabulka 23: Dovolená nad rámec zákona (v celých Kč).....	57
Tabulka 24: Peněžítý příspěvek na stravování – stravenkový paušál (v celých Kč)	58
Tabulka 25: Kalkulace ročních nákladů zaměstnavatele (v Kč).....	59
Tabulka 26: Porovnání benefitů vůči prémii u THP pracovníka (v celých Kč).....	60
Tabulka 27: Porovnání benefitů vůči prémii u řidiče (v celých Kč)	61
Tabulka 28: Kalkulace ročních nákladů zaměstnavatele – nový systém benefitů (v Kč)	62

Seznam grafů

Graf 1: Mzdové a celkové náklady v letech 2019 až 2023.....	40
Graf 2: Pracovní zařazení zaměstnanců	44
Graf 3: Délka pracovního poměru	44
Graf 4: Spokojenost zaměstnanců se systémem odměňování	45
Graf 5: Důležitost systému odměňování	45
Graf 6: Benefity, které by řidiči nejvíce ocenili	46
Graf 7: Benefity, které by THP pracovníci nejvíce ocenili	46
Graf 8: Preference vyšší mzdy či benefitu	47
Graf 9: Věk zaměstnanců	48
Graf 10: Benefity dle věkových skupin	48
Graf 11: Pohlaví zaměstnanců	49

Seznam zkratek

Apod. – a podobně

Atd. – a tak dále

D – dal

DPH – daň z přidané hodnoty

FO – fyzická osoba

Kč – koruna česká

MD – má dáti

N – náklady

Např. – například

PO – právnická osoba

SP – sociální pojištění

Tj. – to je

Tzv. – tak zvaně

ZDP – Zákon o dani z příjmů

ZNP – Zákon o nemocenském pojištění

ZP – zdravotní pojištění

10 Seznam příloh

Příloha 1: Účtová osnova	73
Příloha 2: Dotazník	75
Příloha 3: Vzorový mzdový výměr zaměstnance za květen 2023	77

11 Přílohy

Příloha 1: Účtová osnova

ÚČTOVÁ OSNOVA PRO PODNIKATELE - možný vzor

poslední aktualizace: 2017

Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek

- 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek**
- 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
 - 013 - Software
 - 014 - Ostatní ocenitelná práva
 - 015 - Preferenční limity
 - 016 - Emisní povolenky
 - 017 - Goodwill
 - 019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
- 02 - Dlouhodobý hmotný majetek - odpisovaný**
- 021 - Stavby
 - 022 - Hmotné movité věci a jejich soubory
 - 023 - Přístřeškové celky trvalých porostů
 - 026 - Dopravní zvířata a jejich skupiny
 - 027 - Ocenovací rozdíly k nabytému majetku
- 03 - Dlouhodobý hmotný majetek - neodpisovaný**
- 031 - Pozemky
 - 032 - Umělecká díla, sbírky a památky
- 04 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek**
- 041 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
 - 042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek - nehmotný majetek**
- 051 - Poskytnuté zálohy a závadky na dlouhodobý nehmotný majetek
 - 052 - Poskytnuté zálohy a závadky na dlouhodobý hmotný majetek
 - 053 - Poskytnuté zálohy a závadky na dlouhodobý finanční majetek
- 06 - Dlouhodobý finanční majetek**
- 061 - Podílové cenné papíry a podíly - ovládaná nebo ovládaní osoba
 - 062 - Podílové cenné papíry a podíly v účtech jednotek pod podnikáním výkonem
 - 063 - Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
 - 065 - Dlhové cenné papíry držené do splatnosti
 - 066 - Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládaní osoba
 - 067 - Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv
 - 068 - Ostatní zápůjčky a úvěry
 - 069 - Ostatní dlouhodobý finanční majetek
- 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku**
- 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
 - 073 - Oprávky k softwaru
 - 074 - Oprávky k ocenitelným právům
 - 077 - Oprávky ke goodwillu
 - 079 - Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

Účtová třída 2 - Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky

- 21 - Peněžní prostředky v pokladně**
- 211 - Peněžní prostředky v pokladně
 - 213 - Cenný
- 22 - Peněžní prostředky na účtech**
- 221 - Peněžní prostředky na účtech
- 23 - Krátkodobé úvěry**
- 231 - Krátkodobé úvěry
 - 232 - Ekonomické úvěry
- 24 - Krátkodobé finanční výpomoci**
- 241 - Výdaje krátkodobé dluhopisy
- 25 - Krátkodobý finanční majetek**
- 251 - Majetkové cenné papíry k obchodování
 - 252 - Vlastní podíly
 - 253 - Dlhové cenné papíry k obchodování
 - 255 - Vlastní dluhopisy
 - 256 - Registrované dlhové cenné papíry se splatností do 1 roku realizované cenné papíry
 - 257 - Ostatní realizované cenné papíry
 - 258 - Podíly - ovládaná nebo ovládaní osoba
- 26 - Převody mezi finančními účty**
- 261 - Peníze na cestě
- 29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku**
- 291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku
- Účtová třída 3 - Zúčtovací vztahy**
- 31 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)**
- 311 - Pohledávky z obchodních vztahů - oběhové
 - 313 - Pohledávky za ekonomové cenné papíry
 - 314 - Poskytnuté provozní zálohy a závadky
 - 315 - Ostatní pohledávky
 - 316 - Nárok na závazní panáží
- 32 - Závazky (krátkodobé)**
- 321 - Závazky z obchodních vztahů - dodavatelé
 - 322 - Směnky k úhradě
 - 324 - Přijaté provozní zálohy a závadky
 - 325 - Ostatní závazky
 - 326 - Závazní závazky
- 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi**
- 331 - Zaměstnanci
 - 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
 - 335 - Pohledávky za zaměstnanci
 - 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- 34 - Zúčtování darů a dotací**
- 341 - Dar z příjmi
 - 342 - Ostatní přímé daně
- 35 - Pohledávky ze společností**
- 351 - Pohledávky - ovládaní a řídicí osoba
 - 352 - Pohledávky - podstatný vliv
 - 353 - Pohledávky za upsatý základní kapitál
 - 354 - Pohledávky za společný obchodní korporace při úhradě zraty
 - 355 - Ostatní pohledávky za společný obchodní korporace
 - 358 - Pohledávky za účesmy sdruženými ve sdružení
- 36 - Závazky ke společnostem**
- 361 - Závazky - ovládaní a řídicí osoba
 - 362 - Závazky - podstatný vliv
 - 364 - Závazky ke společným obchodním korporacím při rozdělování zisku
 - 365 - Ostatní závazky ke společným obchodním korporacím
 - 366 - Závazky ke společným obchodním korporacím ze závazné činnosti
 - 367 - Závazky z upsatých neaplacených cenných papírů a výkladů
- 37 - Jiné pohledávky a závazky**
- 371 - Pohledávky z prodeje obchodního závodu
 - 372 - Závazky z koupě obchodního závodu
 - 373 - Pohledávky a závazky z prvých termínových operací
 - 374 - Pohledávky z ujmou a pasiv obchodního závodu
 - 375 - Pohledávky z vydaných dluhopisů
 - 376 - Nárokové cenné
 - 377 - Prodané opce
 - 378 - Jiné pohledávky
 - 379 - Jiné závazky
- 38 - Přechodné účty aktiv a pasiv**
- 381 - Náklady příštích období
 - 382 - Komplexní náklady příštích období
 - 383 - Výdaje příštích období
 - 384 - Výnosy příštích období
 - 385 - Příjmy příštích období
 - 388 - Dobané účty aktiv
 - 389 - Dobané účty pasiv
- 39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování**
- 391 - Opravná položka k pohledávkám
 - 395 - Vnitřní zúčtování
 - 398 - Spojovací účet při sdružení

Účtová třída 1 - Zásoby

- 11 - Materiál**
- 111 - Přírizení materiálů
 - 112 - Materiál na skladě
 - 119 - Materiál na cestě
- 12 - Zásoby vlastní činnosti**
- 121 - Nedokončená výroba
 - 122 - Polotovary vlastní výroby
 - 123 - Výrobky
 - 124 - Mladé a ostatní zvířata a jejich skupiny
- 13 - Zboží**
- 131 - Přírizení zboží
 - 132 - Zboží na skladě a v prodávacích
 - 139 - Zboží na cestě
- 15 - Poskytnuté zálohy na zásoby**
- 151 - Poskytnuté zálohy a závadky na materiál
 - 155 - Poskytnuté zálohy a závadky na mladé a ostatní zvířata a jejich skupiny
 - 156 - Poskytnuté zálohy a závadky na zboží
- 19 - Opravné položky k zásobám**
- 191 - Opravná položka k nasazením
 - 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
 - 193 - Opravná položka k polotovary vlastní výroby
 - 194 - Opravná položka k výrobkům
 - 195 - Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám
 - 196 - Opravná položka ke zboží
 - 197 - Opravná položka k poskytnutým zálohám a závadkům na zásoby

- Účtová třída 4 - Kapitálové účty a dlouhodobé závazky**
- 41 - Základní kapitál a kapitálové fondy**
- 411 - Základní kapitál zapisaný
 - 412 - Emisní (vkladové) řízení
 - 413 - Ostatní kapitálové fondy
 - 414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
 - 416 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměně obchodních korporací
 - 417 - Rozdíly z přeměny obchodních korporací
 - 418 - Rozdíly z ocenění při přeměně obchodních korporací
 - 419 - Změny základního kapitálu
- 42 - Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodářství**
- 421 - Rezervní fond
 - 422 - Nedělitelný fond
 - 423 - Statutární fondy
 - 426 - Jiný výsledek hospodářství
 - 427 - Ostatní fondy
 - 428 - Nerozdělený zisk minulých let
 - 429 - Neuhrazená zřetla minulých let
- 43 - Výsledek hospodářství**
- 431 - Výsledek hospodářství ve schvalovacím řízení
 - 432 - Rozhodnutí o zálohové výplatě podílu na zisku
- 45 - Rezervy**
- 451 - Rezerva podle zvláštních právních předpisů
 - 452 - Rezerva na důchody a podobné závazky
 - 453 - Rezerva na daně z příjmů
 - 459 - Ostatní rezervy
- 46 - Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím**
- 461 - Závazky k úvěrovým institucím
 - 462 - Eskontní úvěry
- 47 - Dlouhodobé závazky**
- 471 - Dlouhodobé závazky - ovládací a řídicí osoba
 - 472 - Dlouhodobé závazky - podnikatý vliv
 - 473 - Výdaje dlužníky
 - 474 - Závazky z nájmu a pachtu obchodního závodu
 - 475 - Dlouhodobé přijaté zálohy a záručky
 - 476 - Dlouhodobé závazky z obchodních vztahů
 - 477 - Dlouhodobé závazky ke společnostem
 - 478 - Dlouhodobé směny k úhradě
 - 479 - Ostatní dlouhodobé závazky
- 48 - Odložené daně; závazek a pohledávka**
- 481 - Odložené daně; závazek a pohledávka
- 49 - Individuální podnikatelé**
- 491 - Účet individuálního podnikatele
- Účtová třída 5 - Náklady**
- 50 - Společenské náklady**
- 501 - Společná materiálu
 - 502 - Společná energie
 - 503 - Společná osmich neskladovatelných dodávek
 - 504 - Prodné zboží
 - 505 - Drobný lunočný majetek
- Účtová třída 6 - Výnosy**
- 60 - Tržby ze vlastních výkonů a zboží**
- 601 - Tržby za vlastní výrobky
 - 602 - Tržby z prodeje služeb
 - 604 - Tržby za zboží
- 64 - Jiné provozní výnosy**
- 641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 - 642 - Tržby z prodeje materiálu
 - 643 - Přijaté dary
 - 644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 - 646 - Výnosy z odměných publikací
 - 647 - Odpis zůstatku goodwillu a oceňovacího rozdílu k nabytému majetku
 - 648 - Ostatní provozní výnosy
 - 649 - Mimořádné provozní výnosy
- 66 - Finanční výnosy**
- 661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
 - 662 - Úroky
 - 663 - Kurzové zisky
 - 664 - Výnosy z přecenění cenných papírů
 - 665 - Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
 - 666 - Výnosy z krátkodobého finančního majetku
 - 667 - Výnosy z derivátových operací
 - 668 - Ostatní a mimořádné finanční výnosy
 - 669 - Přijaté dary
- 69 - Převedové účty**
- 691 - Převedovací výnosy
 - 698 - Převedovací výnosy
- Účtová třída 7 - Závěrkové a podrozvahové účty**
- 70 - Účty rozvahy**
- 701 - Počáteční účet rozvahy
 - 702 - Konečný účet rozvahy
- 58 - Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace**
- 581 - Změna stavu usokocené výroby
 - 582 - Změna stavu polotovárů
 - 583 - Změna stavu výrobků
 - 584 - Změna stavu mloučků a ostatních zvířat a jejich skupin
 - 585 - Aktivace materiálu a zboží
 - 586 - Aktivace vnitropodnikových služeb
 - 587 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
 - 588 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
- 59 - Daně z příjmů, převedové účty a rezerva na daně z příjmů**
- 591 - Daně z příjmů - splatná
 - 592 - Daně z příjmů - odložená
 - 593 - Dodatečné otovoty daně z příjmů
 - 596 - Převed podílu na výsledek hospodářství společností obchodních korporací
 - 597 - Převedovací náklady
 - 598 - Převedovací náklady
- Účtová třída 8 a 9 - Vnitropodnikové účty**
- 51 - Služby**
- 511 - Opravy a udržování
 - 512 - Osobně
 - 513 - Náklady na reprezentaci
 - 515 - Drobný nehmotný majetek
 - 518 - Ostatní služby
- 52 - Osobní náklady**
- 521 - Mzdové náklady
 - 522 - Příjmy společností obchodních korporací ze zvláštní činnosti
 - 523 - Odměny členům orgánů obchodní korporace
 - 524 - Základní sociální a zdravotní pojištění
 - 525 - Ostatní sociální pojištění
 - 526 - Sociální náklady individuálního podnikatele
 - 527 - Základní sociální náklady
 - 528 - Ostatní sociální náklady
- 53 - Daně a poplatky**
- 531 - Daně silnicí
 - 532 - Daně z nemovitých věcí
 - 538 - Ostatní daně a poplatky
- 54 - Jiné provozní náklady**
- 541 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 - 542 - Zůstatková cena prodaného materiálu
 - 543 - Počtyrné dary
 - 544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 - 545 - Ostatní pokuty a penále
 - 546 - Odpis pohledávek
 - 547 - Mimořádné provozní náklady
 - 548 - Ostatní provozní náklady
 - 549 - Manka a škody z provozní činnosti
- 55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti**
- 551 - Odpisy dlouhodobého nehm. a hm. majetku
 - 552 - Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů
 - 554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
 - 555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
 - 557 - Odpis goodwillu a oceňovacího rozdílu k nabytému majetku
 - 558 - Tvorba a zúčtování opravných položek podle zvláštního právního předpisu v provozní činnosti
 - 559 - Tvorba a zúčtování ostatních opravných položek v provozní činnosti
- 56 - Finanční náklady**
- 561 - Prodné cenné papíry a podíly
 - 562 - Úroky
 - 563 - Kurzové ztráty
 - 564 - Náklady z přecenění cenných papírů
 - 565 - Počtyrné dary
 - 566 - Náklady z finančního majetku
 - 567 - Náklady z derivátových operací
 - 568 - Ostatní a mimořádné finanční náklady
 - 569 - Manka a škody na finančním majetku
- 57 - Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti**
- 574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv
 - 579 - Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

Zdroj: Vlčková M. & Svoboda J. (2017)

Příloha 2: Dotazník

Dotazník – Mzdový systém a zaměstnanecké benefity

Dobrý den,

jmenuji se Šárka Rodová a jsem studentkou Ekonomické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

Tímto bych Vás chtěla požádat o vyplnění tohoto dotazníku, který bude podkladem k vypracování praktické části mé bakalářské práce na téma "Mzdový systém a zaměstnanecké benefity ve vybrané účetní jednotce". Dotazník je anonymní a získané informace budou sloužit pouze ke zpracování mé práce.

Děkuji za ochotu a Váš čas.

1. Jaké je Vaše pracovní zařazení?

- THP pracovník (administrativa)
- Řidič-opravář

2. Jak dlouho pracujete v tomto podniku?

- Méně než rok
- 1 – 2 roky
- 3 – 5 let
- Více než 5 let

3. Jste spokojen(a) se systémem odměňování? (výše mezd, odměny atd.)

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

4. Byl pro Vás při výběru společnosti důležitý systém odměňování?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

5. Jaké benefity byste nejvíce ocenil(a)? (max. 3)

- Sick days
- Penzijní připojištění
- Příspěvek na stravování
- Příspěvek na dopravu do zaměstnání
- Příspěvek na kulturu, rekreaci
- 13. plat (14. plat)
- Příspěvek na dovolenou
- Dovolena navíc
- Automobil pro soukromé účely
- Home office
- Zdravotní benefity (masáže, vitaminové balíčky atd.)

6. Preferoval(a) byste zvýšení mzdy či přidání benefitu ve stejné výši?

- Benefity
- Vyšší mzda

7. Jaký je Váš věk?

- 20 – 29 let
- 30 – 39 let
- 40 – 49 let
- 50 – 59 let
- 60 a více

8. Jaké je Vaše pohlaví?

- Žena
- Muž

Zdroj: Vlastní zpracování

Příloha 3: Vzorový mzdový výměr zaměstnance za květen 2023

Výp.m:					
Výplatnice č.	24	Datum naroz.	Vyúčtování mzdy za 5 .2023		
Středisko	: 0	DOVOLENÁ zbývá hodin :	132.0	dnů:	16.5
Zdravotní poj.	Česká průmyslová zdravotní pojišťovna	Hodin. průměr	176.48	Na náhr.nemoci:	158.83
Typ pr. poměru	Hlavní pracovní poměr				
Druh mzdy	Podn.text (poznámka)	Dny	Hodiny/Základ	Množství	Částka
1200 HODINOVÁ MZDA		20.50	164.00	164.0000	21320.00
1560 VÝKONNOSTNÍ ODMĚNY		0.00	0.00	1.0000	8000.00
1800 DOVOLENÁ		0.50	4.00	4.0000	706.00
1830 NÁHRADA VE SVÁTKY		2.00	16.00	16.0000	2824.00
1990 VOLNÉ DNY		8.00	0.00	8.0000	0.00
Hrubá mzda		31.00	184.00		32850.00
2000 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ PO.PR.		0.00	32850.00	0.0000	-2136.00
2010 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ PO.PR.		0.00	32850.00	0.0000	-1479.00
3000 DAŇ Z PŘÍJMU ZÁLOHOVÁ PO.PR.		0.00	32850.00	0.0000	-4935.00
3010 SLEVA NA DANI- ZÁKLADNÍ		0.00	2570.00	0.0000	2570.00
5520 PŘEVOD VÝPLATY NA KONTO		0.00	0.00	0.0000	-26870.00
6000 Čistý příjem					26870.00
6500 Podnikový odvod soc. pojištění					8147.00
6510 Podnikový odvod zdr. pojištění					2956.00
6520 Celkové náklady podniku					43953.00
					Nezaokrouhleno 0.00
PODPIS					K výplatě 0.00

Zdroj: Interní dokument účetní jednotky