

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

katedra obchodu a financí



Diplomová práce

**Mzdový systém a formy odměňování v konkrétním
podniku**

Bc. Lucie Máchová

© 2010 ČZU v Praze

!!!

**Místo této strany vložíte zadání diplomové práce.
(Do jedné vazby originál a do druhé kopii)**

!!!

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Mzdový systém a formy odměňování v konkrétním podniku" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31. března 2010

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Enikő Lőrinczové, Ph.D za její odborné vedení, věcné připomínky a trpělivost, kterou mi poskytla během zpracování této diplomové práce. Dále bych chtěla poděkovat paní Ivaně Máchové za její praktické připomínky k mzdové problematice. V neposlední řadě pak vedení společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. za jejich ochotu poskytnout mi interní dokumenty důležité pro zpracování praktické části.

Mzdový systém a formy odměňování v konkrétním podniku

Wages system and forms of remuneration in the chosen company

Souhrn

Tato diplomová práce je zaměřena na problematiku mzdového systému a forem odměňování zaměstnanců za jejich vykonanou práci u zaměstnavatele.

V literární rešerši jsou nejprve uvedeny nejdůležitější právní předpisy a normy upravující pracovněprávní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem v České republice. Dále pak jsou vysvětleny nejdůležitější pojmy související s výpočtem mezd zaměstnanců a následného zúčtování. Literární rešerše se také zabývá jednotlivými složkami mzdy a jejich vlivem na výši čisté mzdy zaměstnance. Dále pak obsahuje vztah zaměstnance a zaměstnavatele s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a s finančním úřadem. Všechny tyto tři složky ovlivní mzdu zaměstnance.

V praktické části je představena společnost UniCredit Leasing CZ, a. s., velká leasingová společnost podnikající na českém trhu. U této společnosti je charakterizován mzdový systém a formy odměňování zaměstnanců, které firma používá jako motivační systém proto, aby zaměstnanci byli co nejvíce spřízněni s firmou a pomohli tak plnit stanovené cíle. Na závěr je na příkladu přiblíženo účtování, které mzdová účetní měsíčně provádí jako zúčtování se zaměstnanci.

Summary

This dissertation is concentrated on payment system and forms employees's remuneration for their work.

In first part my dissertation are described most important legal regulations and standard specifications in relation to employer and employees in Czech Republic. Then are described most important notions related to salary accounting and then salary roll. First part my dissertation described also salary parts as employment taxes which influence employees's net pay. In next part of my dissertation is described relation between employees and institutions as are health insurance company, social security and tax office. All of these institutions influence employees's net pay.

In practise part is introduced UniCredit Leasing CZ, a. s. company. UniCredit Leasing CZ is considerable leasing company undertaking in Czech Republic. Then there is characterised payment system and forms of employees's remuneration that are used for motivation to work. Purpose of employees's motivation is due to maximum participation of employees and this motivation helped perform major tasks and targets of company. At the conclusion is described example of accounting. Accounting officer has to do this operation every month.

Klíčová slova: pracovněprávní vztah, zaměstnanec, zaměstnavatel, mzda, UniCredit Leasing CZ, a. s., sociální zabezpečení, zdravotní pojištění, daň z příjmů fyzických osob, odměňování, zaměstnanecké výhody

Keywords: labour relation, employee, employer, wage, UniCredit Leasing CZ, a. s., social security, medical insurance, income tax, remuneration, employee benefits

Obsah:

1. Úvod.....	5
2. Cíl práce a metodika.....	7
2.1. Cíle práce	7
2.2. Metodika práce.....	7
3. Literární řešerše.....	8
3.1. Právní normy odměňování	8
3.2. Pracovněprávní vztahy	10
3.2.1. Účastníci pracovněprávních vztahů	10
3.2.2. Pracovní poměr	12
3.2.2.1. Vznik pracovního poměru.....	12
3.2.2.2. Zkušební doba	13
3.2.2.3. Zánik pracovního poměru	13
3.2.3. Práce konané mimo pracovní poměr.....	15
3.2.3.1. Dohoda o pracovní činnosti	15
3.2.3.2. Dohoda o provedení práce	16
3.3. Mzdová politika	17
3.4. Odměňování práce	18
3.4.1. Zásady odměňování práce.....	18
3.4.2. Plat	19
3.4.3. Mzda.....	21
3.4.3.1. Minimální mzda	21
3.4.3.2. Naturální mzda	22
3.4.3.3. Další formy mezd.....	22
3.5. Složky mezd	25
3.5.1. Příplatková složka hrubé mzdy	26
3.5.2. Pobídková složka hrubé mzdy	27
3.6. Dovolena	29
3.6.1. Čerpání dovolené	30
3.6.2. Náhrada za dovolenou.....	30
3.7. Srážky ze mzdy	31
3.7.1. Dobrovolné srážky	31
3.7.2. Nedobrovolné srážky	32
3.7.3. Nezabavitelné minimum	32
3.8. Průměrný výdělek a pravděpodobný výdělek.....	33
3.8.1. Průměrný výdělek	33
3.8.2. Pravděpodobný výdělek	34
3.9. Zaměstnanecké výhody	35
3.9.1. Význam benefitů	35
3.9.2. Členění benefitů	36
3.9.3. Poskytování zaměstnaneckých výhod v současnosti	37
3.9.4. Přínosy zaměstnaneckých výhod pro zaměstnavatele a zaměstnance	38
3.10. Pojistné na sociální zabezpečení	39
3.10.1. Poplatníci pojistného na sociální zabezpečení.....	40
3.10.2. Odvod pojistného na sociální zabezpečení	40
3.10.3. Sazby pojistného	41
3.10.4. Maximální vyměřovací základ pojistného na sociální zabezpečení	41
3.10.5. Nemocenské pojištění	42

3.10.6. Důchodové pojištění.....	42
3.11. Zdravotní pojištění	44
3.11.1. Pojištěnec a plátce	44
3.11.2. Sazba zdravotního pojištění	44
3.11.3. Odvod zdravotního pojištění	45
3.12. Daň z příjmů fyzických osob	46
3.12.1. Poplatník a plátce daně	46
3.12.2. Předmět daně z příjmů fyzických osob	46
3.12.2.1. Příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků.....	47
3.12.2.2. Příjmy, které nejsou předmětem daně.....	47
3.12.2.3. Příjmy osvobozené od daně	48
3.12.3. Zdanění příjmů ze závislé činnosti.....	48
3.12.3.1. Podepsané Prohlášení o dani.....	49
3.12.3.2. Nepodepsané Prohlášení o dani	49
3.12.4. Roční zúčtování pomocí daňového přiznání.....	50
3.12.5. Slevy na dani	51
4. Vlastní práce.....	52
4.1. Základní informace o vybrané společnosti	52
4.2. Představení vybrané společnosti	53
4.2.1. Organizační struktura společnosti	53
4.3. Orgány společnosti a její management	55
4.4. Produktová činnost společnosti.....	56
4.5. Personální struktura podniku	58
4.6. Mzdové náklady podniku.....	60
4.7. Přijetí nového zaměstnance do společnosti.....	63
4.8. Mzdový systém podniku	64
4.8.1. Pracovní doba.....	65
4.8.2. Zásady odměňování za práci	66
4.8.3. Složky mzdy.....	67
4.8.3.1. Základní mzda.....	67
4.8.3.2. Příplatky za práci	68
4.8.3.3. Pohyblivá mzda.....	69
4.8.3.3.1. Odměňování obchodníků	72
4.9. Personální politika.....	73
4.10. Zaměstnanecké výhody.....	75
4.11. Výpočet a účtování čisté mzdy pro rok 2010.....	84
4.12. Shrnutí zhodnocení mzdového systému a forem odměňování a návrhy řešení	86
5. Závěr	93
6. Seznam použitých zdrojů	95
7. Přílohy	99
7.1. Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů.....	99
7.2. Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách.....	100
7.3. Nemocenské pojištění	101
7.4. Důchodové pojištění.....	105
7.5. Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků.....	109
7.6. Přiznání k dani z příjmů fyzických osob.....	113

1. Úvod

V dnešní společnosti je spravedlivá odměna za vykonanou práci jedním ze základních práv člověka. Toto právo každého zaměstnance je zakotveno v mnoha českých předpisech, např. v Listině základních práv a svobod nebo v Zákoníku práce. Pracovněprávní vztah vymezuje především Zákoník práce č. 262/2006 Sb. v platném znění. Zákoník práce vymezuje nejen povinnosti a práva zaměstnavatele a zaměstnance, ale uvádí i tzv. minimální mzdu, na kterou má právo každý zaměstnanec po splnění předem stanovených podmínek.

Se mzdou však souvisí i další zákony. Mzdový systém podniku se kromě Zákoníkem práce dále řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, zákonem č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění a zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění.

Vše, co se kolem zpracování mezd provádí, vykonává zpravidla mzdová (mzdový) účetní. Protože zabezpečuje veškerou agendu, která se týká výpočtu mezd, musí dosáhnout dostatečné kvalifikace v oblasti výpočtu mezd. Musí zcela ovládat pracovní právo, předpisy sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, daňových zákonů a dalších norem, které přímo nebo nepřímo do oblasti mezd zasahují.

Mzdová účetní odpovídá za dobře vypočtené mzdy zaměstnanců, za odvod sociálního zabezpečení České správě sociálního zabezpečení, za odvod zdravotního pojištění zdravotním pojišťovnám a odvod daně z příjmů fyzických osob finančnímu úřadu. Každý měsíc musí vyhotovovat výplatní pásky, na kterých je uveden rozpis složek mzdy a již zmíněné odvody, které se ze mzdy zaměstnancům strhávají.

Jelikož jsou mzdové předpisy často novelizovány, vyžaduje se, aby mzdové účetní byly o změnách zákonů informovány a aby byly tyto změny do výpočtu mezd aplikovány.

Mzda zaměstnance však není jedinou odměnou za jeho vykonanou práci. V současné době jsou ve většině společností uplatňovány zaměstnanecké výhody, které jsou zaměstnanci poskytovány nad rámec zákonem stanovené mzdy. Podnik využívá

systemu zaměstnaneckých výhod jako motivaci zaměstnance k větším výkonům a následnému plnění podnikových cílů.

Počínaje 1. 1. 2010 začíná platit tzv. Janotův úsporný balíček. Změny se týkají především maximálního rámce ve zdravotním pojištění a nemocenských dávek, které jsou nyní stejné bez ohledu na délku choroby. Změny, které přinesl rok 2010 do problematiky pracovněprávních vztahů, jsou v práci zvýrazněné tučně.

2. Cíl práce a metodika

2.1. Cíle práce

Cílem diplomové práce je podat ucelený přehled o problematice mzdového systému, forem odměňování a výpočtu mezd a následná aplikace na vybrané společnosti.

Práce se skládá z teoretické a praktické části. Cílem teoretické části je charakteristika pracovněprávního vztahu, forem odměňování, výpočtu mezd a povinných odvodů z hrubé mzdy. Cílem praktické části je rozbor a zhodnocení mzdového systému a forem odměňování v konkrétním podniku a návrhy k zlepšení.

2.2. Metodika práce

Metodika práce pro teoretickou část spočívá ve sběru a prostudování informací z relevantních právních předpisů, odborné literatury a internetových stránek zabývajících se mzdovou problematikou. Hlavním zdrojem informací jsou Zákoník práce, Zákon o daních z příjmů a zákony upravující sociální a zdravotní pojištění.

Metodika práce pro praktickou část spočívá v rozboru a zhodnocení mzdového systému a forem odměňování v konkrétním podniku UniCredit Leasing CZ, a. s. Pro zpracování praktické části byly použity závěrečné zprávy a interní dokumentace tohoto podniku a dále teoretické poznatky z literární rešerže.

Zhodnocení a návrhy zlepšení vycházejí z osobních zkušeností, z pohovorů se zaměstnanci tohoto podniku a z výsledků anket, které pravidelně tato společnost provádí. Součástí závěru je i přehled změn, které nastaly v právních předpisech od roku 2010 ve zkoumané oblasti.

3. Literární řešerše

3.1. Právní normy odměňování

Zásady odměňování za práci jsou obsaženy v podnikových předpisech, kterými mohou být: kolektivní smlouva, pracovní řád, mzdové předpisy, pracovní smlouva nebo platový výměr. Tyto podnikové předpisy si podnik vytváří sám podle svých potřeb.

Důležitým podkladem pro podnikové předpisy jsou právní normy. V nich je zakotveno, že poskytovat zaměstnancům mzdu (plat) za jejich vykonanou práci patří k základním povinnostem zaměstnavatele.

Všechny právní normy jsou často novelizovány, a proto je nutné vždy vycházet z platného znění těchto předpisů.

Právními normami upravující odměňování v České republice jsou:

- **Listina základních práv a svobod**, která je součástí ústavního práva České republiky. Tento dokument se odměňování práce dotýká v článku 28, kde je uvedeno, že zaměstnanci mají právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky. Dále tento článek upravuje Zákoník práce. [31]
- **Zákoník práce** č. 262/2006 Sb., v platném znění, upravuje pracovněprávní vztahy týkající se zaměstnavatele a zaměstnance. Zakotvuje podstatné vymezení mzdy, platu, odměny z prací konaných mimo pracovní poměr a veškeré souvislosti s tím určené.

Odměňování zaměstnanců za výkon práce v pracovněprávních vztazích je v České republice komplexně upraveno Zákoníkem práce. Princip odměňování za vykonanou práci je společný pro všechny formy pracovněprávních vztahů. Mzda, plat i odměna z prací konaných mimo pracovní poměr (odměna z dohody o pracovní činnosti a odměna z dohody o provedení práce) jsou plněním, která jsou podmíněna výkonem práce. Nestačí pouhá existence pracovněprávního vztahu. Existují však určitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem vůči zaměstnanci, která nejsou podmíněna přímo výkonem práce, například odstupné nebo odměna za pracovní pohotovost.

Zákoník práce dále uvádí, že mzda nesmí být nižší než minimální mzda. Zaměstnanec má právo na minimální mzdu bez ohledu na typ práce. Nařízení vlády ČR stanoví podmínky pro určení minimální mzdy a její výši zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku. [19]

- **Vládní nařízení č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě** stanovuje podmínky minimální mzdy. Ta činí v současné době, tedy za rok 2010, 8000,-- Kč hrubého. Toto Nařízení vlády ČR určuje, že nesmí být vyplacena nižší mzda než minimální a to za předpokladu, že zaměstnanec odpracuje 8 hodin denně. [27]
- **Zákon o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a dnech pracovního klidu** č. 245/2000 Sb., v platném znění č. 129/2006 Sb. Dny, které vymezuje tento zákon, jsou tzv. dny volna. I přesto však může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci výkon práce. Za tento výkon pak podle Zákoníku práce přísluší zaměstnanci nejen odměna za vykonanou práci, ale i příplatek za práci v den pracovního volna. [19]
- **Zákon č. 118/2000 Sb. o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele** v platném znění 296/2007 Sb. zapracovává příslušné předpisy směrnice Evropského parlamentu a Rady 2002/74/ES ze dne 23. září 2002 o sbližování právních předpisů členských států týkajících se ochrany zaměstnanců v případě platební neschopnosti zaměstnavatele. Zaměstnanci mají v rozsahu a za podmínek stanovených tímto zákonem právo na uspokojení splatných mzdových nároků nevyplacených jejich zaměstnavateli v platební neschopnosti. Zákon se nevztahuje na zaměstnance zaměstnavatele, který je právnickou osobou zřízenou zákonem, za předpokladu, že stát převzal její dluhy nebo se za ně zaručil. [42]
- **Zákon o kolektivním vyjednávání** č. 2/1991 Sb. Tento zákon se týká kolektivních smluv, které uzavírají odbory a zaměstnavatelé. Odbory se staví za práva zaměstnanců a snaží se prosadit například zvýšení počtu dní na dovolenou či zvýšení samotné mzdy.
- **Vládní nařízení a vyhlášky** upravující stávající právní úpravu. Tato nařízení a vyhlášky vycházejí ve Sbírce zákonů.

3.2. Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztah vzniká mezi dvěma stranami, a to zaměstnancem na jedné straně a zaměstnavatelem na straně druhé. V tržních podmínkách se zbožím stává práce. Vytváří se trh práce, na kterém se střetává nabídka s poptávkou. Výsledkem je stanovení ceny práce, tedy mzdy, a úrovně zaměstnanosti.

Zaměstnavatel přichází na trh práce a nabízí práci, kapitál na mzdy a zároveň se poptává po pracovní síle. Zaměstnanec naproti tomu přichází na trh práce a poptává se po pracovní příležitosti, nabízí za ni svou pracovní sílu, kterou prodává za mzdu.

Pracovněprávní vztahy mohou vzniknout pouze se souhlasem zaměstnavatele a zaměstnance. [12]

3.2.1. Účastníci pracovněprávních vztahů

Podle Zákoníku práce patří mezi účastníky pracovněprávních vztahů zaměstnanec a zaměstnavatel. Zákon stanoví podmínky, díky kterým se oba jmenované subjekty mohou stát účastníky pracovněprávních vztahů.

Zaměstnanec

Zaměstnancem může být pouze fyzická osoba. Pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem vzniká výhradně na základě vzájemného souhlasu. K tomu, aby se fyzická osoba mohla stát zaměstnancem, Zákoník práce stanovuje podmínku mít způsobilost práva a povinnosti. Tato způsobilost vzniká fyzické osobě dovršením věku 15 let. Pracovněprávní vztah je podmíněn tím, že zaměstnanec musí mít dokončenou povinnou školní docházku. [5]

Jsou zde ale i jisté výjimky. Např. navštěvuje-li fyzická osoba pomocnou školu, může být sjednán pracovněprávní vztah již po jejím dokončení, tedy dosažením věku 14 let.

Hmotnou odpovědnost však může zaměstnanec mít až dovršením věku 18 let. [19]

Povinností zaměstnance je vykonávat práci podle dohodnuté smlouvy, za tento úkon má právo na odměnu.

Zaměstnavatel

Podle platného Zákoníku práce může být zaměstnavatelem jak právnická, tak i fyzická osoba, ale i stát. [19]

U právnických osob musí být splněny různé předpoklady jako např. existence v době, po kterou vystupuje jako zaměstnavatel vůči zaměstnancům. Tyto okolnosti se posuzují v souladu s příslušnými stanovami Obchodního zákoníku a Občanského zákoníku. [5]

Fyzická osoba se může stát zaměstnavatelem až dovršením 18. roku věku. Způsobilost k právním úkonům trvá až do smrti fyzické osoby. Existují však určité výjimky. Těmi může být omezení či zbavení způsobilosti k právním úkonům na základě rozhodnutí soudu.

V souvislosti s vydáním zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, byla stávající úprava doplněna o úpravu postavení státu. Podle této nové úpravy platí, že vystupuje-li státu v pracovněprávních vztazích, má postavení zaměstnavatele a jeho jménem jedná příslušná organizační složka státu. I pro stát jako zaměstnavatele platí obecná ustanovení o možnosti provádět určité právní úkony jinými zaměstnanci organizační složky státu a o vázanosti zaměstnavatele těmito úkony. [5]

Zaměstnavatel je povinen vyplácet zaměstnanci mzdu a odvádět sociální a zdravotní pojištění. Vytvoření vhodných pracovních podmínek pro zaměstnance je také jeho povinností.

3.2.2. Pracovní poměr

Základními pracovněprávními vztahy je pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Nejčastějším pracovněprávním vztahem je však pracovní poměr.

3.2.2.1. Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr může vzniknout 3 způsoby, a to:

- pracovní smlouvou,
- volbou,
- jmenováním. [12]

Nejrozšířenějším právním úkonem vzniku pracovněprávního vztahu je uzavření pracovní smlouvy. Tato forma musí mít písemnou podobu. Zaměstnavatel je povinen jedno vyhotovení smlouvy vydat zaměstnanci.

Podle Zákoníku práce §34 musí pracovní smlouva obsahovat následující tři náležitosti:

- druh práce,
- místo výkonu práce,
- den nástupu do zaměstnání. [19]

V případě, že by jakákoli z těchto náležitostí v pracovní smlouvě chyběla, smlouva by byla neplatná.

V pracovní smlouvě je dobré zakotvit co nejvíce náležitostí. Mezi ně může patřit:

- údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení účastníků těchto kolektivních smluv. [5]

Vymezení uvedených náležitostí je důležité pro rozsah dispoziční pravomoci zaměstnavatele pro převádění a překládání na jinou práci a také z důvodu, aby zaměstnanec měl možnost obrany v případě, že by zaměstnavatel nedodržel sjednané pracovní podmínky. [3]

Pracovní smlouva může obsahovat i další podmínky, např.:

- délka pracovního poměru (zda je pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou),
- ujednání o zkušební době (maximální doba 3 měsíce),
- příslib zvýšení kvalifikace. [4]

3.2.2.2. Zkušební doba

Důležitou součástí pracovní smlouvy může být ujednání o zkušební době. Zkušební doba musí být sjednána písemně a nelze ji dohodnout dodatečně. Nejpozději lze sjednat v den nástupu do práce.

Zkušební doba může být podle Zákoníku práce maximálně na dobu 3 měsíců. Může být kratší, ale delší nikoli. Důvodem pro sjednávání zkušební doby je možnost jednoduchého zrušení pracovního poměru v jejím průběhu, a to jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance. [6]

Zkušební doba se prodlužuje o dobu překážek v práci, po které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby. [19]

3.2.2.3. Zánik pracovního poměru

Pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem může být ukončen některým ze způsobů uvedených v Zákoníku práce (např. dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době, vyhoštěním nebo zákazem pobytu, splněním úkolu či smrtí). Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby. [6]

K nejčastějším způsobům zániku pracovního poměru patří dohoda a výpověď. Dohoda je dvoustranný právní akt, při kterém musí s rozvázáním pracovního poměru souhlasit oba, jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec. Pokud jde o obsahové náležitosti, Zákoník práce uvádí jako podmínku to, že dohoda o skončení pracovního poměru musí

být v písemné podobě, jinak je neplatná. Dále uvádí, že pracovní poměr končí sjednaným dnem.

V dohodě nemusí ani jedna ze zúčastněných stran uvádět důvod skončení pracovního poměru, avšak požaduje-li to zaměstnanec, zaměstnavatel musí uvést důvody rozvázání pracovního poměru. [19]

Výpověď je, na rozdíl od dohody, jednostranný právní akt. Výpovědí může ukončit pracovní vztah jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel. Od sebe se ale podstatně liší. Zaměstnanec má právo dát výpověď bez udání důvodu nebo může udat jakýkoli důvod. Zaměstnavatel však důvod musí uvést. Tento důvod nemůže být jakýkoli, ale musí se jednat pouze o důvod vymezený v Zákoníku práce. Jedná se například o nesplnění pracovních podmínek, důvody spočívající v reorganizaci podniku zaměstnavatele a z toho vyplývající nadbytečnost zaměstnance, zdravotní důvody.

Den doručení výpovědi je velice důležitý pro posouzení počátku běhu výpovědní lhůty. Výpovědní lhůta trvá 2 měsíce. [5]

Zaměstnavatel nesmí dát výpověď zaměstnanci, pokud je v pracovní neschopnosti, v době, kdy je zaměstnankyně těhotná, při výkonu vojenského cvičení nebo např. v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce. [19]

Okamžité zrušení pracovního poměru je spíše výjimečnou záležitostí. Tomuto zrušení pracovního poměru předchází situace, kdy jedna nebo druhá strana vážně poruší svá práva a povinnosti. Důvody tohoto zániku jsou stanoveny Zákoníkem práce. Jedná se například o trestný čin. [19]

3.2.3. Práce konané mimo pracovní poměr

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se uzavírají v případě, že by nebylo pro zaměstnavatele hospodárné a účelné zaměstnávat zaměstnance v pracovním poměru.

Odměňování prací na základě těchto dohod se řídí dohodou. V dohodách lze zakotvit právo na nároky, které mají ze zákona zaměstnanci v pracovním poměru (např. nárok na dovolenou, nárok na cestovní náklady atd.).

3.2.3.1. Dohoda o pracovní činnosti

Ke vzniku dohody o pracovní činnosti je třeba jednoznačného projevu vůle obou, tedy zaměstnavatele i zaměstnance. Proto Zákoník práce také požaduje, aby tyto dohody byly sjednávány písemně.

Rovněž je nutno vzít v úvahu, že podle této dohody může zaměstnanec u zaměstnavatele vykonávat práce jen do poloviny stanovené týdenní pracovní doby. Je-li tedy týdenní pracovní doba u zaměstnavatele 40 hodiny týdně, může rozsah dohody být do 20 hodiny týdně. Sjednaný nejvýše přípustný rozsah pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů, tj. za období kalendářního roku.

Uzavřením této dohody nevzniká automaticky nárok na dovolenou. Není však vyloučeno, aby si zaměstnanec a zaměstnavatel při splnění určitých podmínek sjednali poskytování pracovního volna v rozsahu odpovídajícím nároku zaměstnance na dovolenou. A to zejména tehdy, blíží-li se obsah dohody o pracovní činnosti charakteru pracovního poměru. [7]

Dohodu účastníků lze zrušit ke sjednanému dni. Jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou. Tato doba začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníku.

3.2.3.2. Dohoda o provedení práce

Vedle dohody o pracovní činnosti může zaměstnanec uzavřít se zaměstnavatelem i dohodu o provedení práce. Tato dohoda nemusí být písemná a uzavírá se tehdy, jestliže předpokládaný rozsah pracovního úkolu, na který se dohoda uzavírá, není vyšší než 150 hodin. Časové omezení maximální doby trvání výkonu práce však platí pouze pro předpokládaný rozsah prací nutných ke splnění úkolu.

V dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení a zpravidla též doba, za níž má být pracovní úkol zaměstnancem proveden. Odměna za provedení pracovního úkolu je splatná po dokončení a odevzdání práce. [7]

3.3. Mzdová politika

Mzdová politika se zabývá efektivním odměňováním, které zaměstnance stimuluje k vysoké produktivitě a kvalitě práce.

Vhodně zvolená mzdová politika může přispět k získání kvalitních zaměstnanců. Také přispívá k aktivní účasti zaměstnance na řešení úkolů podniku, čímž pomáhá zabezpečit dlouhodobou konkurenceschopnost na trhu. Vyjádřením mzdové politiky daného podniku je mzdový systém.

Stanovení mzdy ve správné výši vytváří předpoklady pro dosažení cílů mzdové politiky podniku. Mzdy je nutné stanovovat podle předem určených kritérií, např. druh práce, kvalita práce, pracovní funkce, ale také vliv trhu práce. Výše mzdy musí také respektovat platnou právní úpravu, ve které je stanovena minimální mzda či zaručená mzda, na kterou má zaměstnanec ze zákona právo.

Mzdový systém v podniku je možno charakterizovat jako soubor norem, pravidel a předpisů upravující zaměstnávání a odměňování pracovních sil a jejich motivaci k dosahování požadovaných výkonů. Mzdový systém není pouze naplnění povinností, které ukládá Zákoník práce zaměstnavatelům vůči zaměstnancům, ale i motivace zaměstnanců k co možná nejlepším pracovním výsledkům.

Mzdový systém v podniku představuje vyvážený souhrn nástrojů a stanovených postupů, pomocí nichž se vytváří mzda jednotlivých pracovníků podle předem stanovených kritérií. Většina mzdových systémů vychází z rozdělení mzdy na pevnou a pohyblivou složku.

Nástrojem pro vnitřní úpravu mzdových poměrů je kolektivní smlouva. Podle Zákoníku práce je v ní možno upravit mzdová, ale i platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích. Postup jak uzavírat kolektivní smlouvy včetně řešení sporů upravuje Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Uplatňovaný mzdový systém v podniku má zajistit získání kvalifikované pracovní síly, která svými znalostmi a dovednostmi splňuje požadavky pracovních míst, a stimulaci pracovní síly k žádoucímu výkonu a to včetně chování zaměstnanců. [12]

3.4. Odměňování práce

3.4.1. Zásady odměňování práce

V podniku vznikají mimo jiné závazky vůči zaměstnancům. Zaměstnavateli také vznikají náklady související se zasláním mzdy na účet zaměstnance. Podle zákona je povinností zaměstnavatele poukázat zaměstnanci peníze na účet, který si sám vybere.

V den nástupu do práce je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný *mzdový výměr*, který musí obsahovat především údaje o způsobu odměňování.

Mzda je splatná pozadu za měsíční období, a to nejpozději v následujícím kalendářním měsíci. Tento termín je zaměstnavatel povinen určit. Smluvně je možné splatnost celé mzdy nebo její části sjednat na jiné období. Není-li dohodnut jiný termín, zasílá se mzda nebo její část zaměstnanci na účet v pravidelném termínu výplaty mzdy. [19]

Mzdy jsou vypláceny většinou v bezhotovostní formě, tzn. připsáním výplaty na účet zaměstnance. Pokud se vyplácí v hotovosti, zaměstnanec v den výplaty dostane peníze do vlastních rukou. Popřípadě se vyplácí osobě, která má tzv. plnou moc.

Odměna zaměstnancům je vyplácena převážně v korunách. S výjimkou minimální mzdy, která musí být vždy vyplácena v penězích, umožňuje Zákoník práce poskytovat zaměstnanci část mzdy naturální formou. Tu však může zaměstnavatel poskytovat pouze se souhlasem zaměstnance a za předpokladu, že s ním dohodl podmínky pro poskytování části mzdy touto formou.

Při měsíčním vyúčtování mzdy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad (tzv. výplatní pásku či výplatní lístek), který obsahuje údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách při měsíčním zúčtování mzdy. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen předložit mu k nahlédnutí doklady, na jejichž základě byla mzda vypočítána. [19]

3.4.2. Plat

Plat je peněžité plnění, které zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci. Zaměstnavatelem je zde myšlen stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, jejíž náklady na plat jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz, školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona, nebo veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení. Plat tvoří všechny složky upravené Zákoníkem práce § 122 - § 137 a příslušnými prováděcími nařízeními vlády, tj. platový tarif, přípatky za vedení, za zastupování, za noční práci, za práci v sobotu a v neděli, hodnostní, zvláštní a osobní příplatek, příplatek za dělenou směnu atd. [19]

Plat je tvořen:

a) platovým tarifem

Platový tarif je hlavní složkou platu zaměstnance, kterou se vyjadřuje rozdílnost vykonávaných prací z hlediska míry jejich složitosti, psychické a fyzické náročnosti a odpovědnosti. Podle těchto kritérií jsou práce rozděleny do šestnácti platových tříd. Pro řádný výkon prací zařazených do těchto jednotlivých platových tříd jsou stanoveny kvalifikační předpoklady stupně vzdělání.

Platové tarify se stanoví v 16 platových třídách (viz Tabulka č. 1). Každá z nich má 12 platových stupňů (viz Příloha č. 1), které jsou upraveny Nařízením vlády č. 564/2006 Sb. Jsou dány pro všechny zaměstnance měsíční částkou, která jim náleží, pokud odpracují všechny stanovené směny. Při neodpracování všech směn, které měl zaměstnanec podle harmonogramu odpracovat, náleží zaměstnanci poměrná část platového tarifu.

Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen.

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do *platové třídy* podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě. Do platové třídy je zařazen podle vykonávané nejsložitější práce. Zařazení platové třídy se provádí podle katalogu prací. Pro zařazení zaměstnance do platové třídy je rozhodující vykonávaná práce a dosažený stupeň vzdělání, který je rovněž předepsaný v katalogu. [19]

Platový stupeň je určený podle délky započitatelné praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní služby nebo civilní služby.

Základním kritériem pro zařazení zaměstnance do platového stupně je doba praxe v oboru požadované práce. Po tuto dobu si zaměstnanec osvojoval praktické poznatky a zkušenosti využitelné při plnění úkolů. Nařízení vlády stanoví i možnost a míru zápočtu praxe získané mimo obor požadované práce. [19]

Tab. č. 1 – Stupnice platových tarifů

Platová třída	Platový tarif v Kč měsíčně
1	5.400
2	5.850
3	6.350
4	6.850
5	7.450
6	8.100
7	8.750
8	9.500
9	10.300
10	11.200
11	12.150
12	13.150
13	14.300
14	15.500
15	16.800
16	18.350

Pramen: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., §123 odst. g) Platové tarify [19]

b) příplatky a další složky platu

Do této skupiny patří např.:

- osobní příplatek (při dlouhodobě velmi dobrých pracovních výsledcích až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen; při vynikajícím výkonu až do výše 100 %),
- příplatek za vedení,
- příplatek za noční práci (20 % průměrného výdělku),
- příplatek za práci v sobotu a v neděli (25 % průměrného výdělku),
- plat včetně příplatku za práci přesčas (25 % průměrného výdělku za práci přesčas),
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí (5 % ze základní sazby minimální mzdy za měsíc),
- zvláštní příplatky a odměny. [19]

3.4.3. Mzda

Mzdou se v ČR rozumí peněžité plnění a neplnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody a za zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže. [19]

3.4.3.1. Minimální mzda

Zákoník práce zaručuje zaměstnancům všech zaměstnavatelů, aby bez ohledu na způsob hospodaření zaměstnavatele, způsob utváření mezd a bez ohledu na výkonnostní kritéria hodnocení výsledků jejich práce obdrželi mzdu ve výši minimální mzdy stanovené vládou. [5]

Zákoník práce definuje minimální mzdu jako nejnižší možnou odměnu, kterou zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout za vykonanou práci. Méně, než kolik je

aktuální výše této mzdy, nemůže zaměstnanec dostat ani u dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti.

Do minimální mzdy se nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí, za práci v noci a za práci ve svátek. [5]

Nařízení vlády o minimálních mzdových tarifech stanoví úroveň minimální mzdy a to jednak za každou odpracovanou hodinu a jednak jako měsíční částku. Pro rok 2010 tato mzda činí 8.000,-- Kč hrubého za měsíc nebo 48,10 Kč hrubého za hodinu. [19]

Nižší sazby jsou stanoveny pro zaměstnance, kteří jsou poživateli invalidního důchodu, pro mladistvé zaměstnance a pro zaměstnance do 21 let věku. U těchto skupin se předpokládá nižší výkonnost. [5]

3.4.3.2. Naturální mzda

Naturální mzdu může zaměstnavatel zaměstnanci poskytovat jen s jeho souhlasem a pouze s předem dohodnutými podmínkami. Zaměstnavatel je však povinen vyplatit peněžní mzdu nejméně ve výši příslušné sazby minimální mzdy nebo příslušné sazby nejnižší úrovně zaručené mzdy.

Jako naturální mzdu lze poskytovat výrobky, výkony, práce a služby. Jízdné (tarifní sleva) pro zaměstnance dopravce se za naturální mzdu nepovažuje. Jako naturální mzdu se kategoricky zakazuje poskytovat lihoviny (alkoholické nápoje s vysokým obsahem alkoholu) nebo škodlivé látky.

Výše naturální mzdy se vyjadřuje v peněžní formě (např. pro účely určení průměrného výdělku) tak, aby odpovídala ceně, kterou zaměstnavatel účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce a služby ostatním odběratelům v obvyklé ceně, nebo částce, o kterou je úhrada nižší než obvyklá cena. [19]

3.4.3.3. Další formy mezd

Správně zvolený druh mzdy může kladně ovlivnit pracovní iniciativu a požadovaný výsledek podniku.

Nejčastěji se setkáváme s těmito základními druhy mzdy: časovou, úkolovou, podílovou, kombinovanou a smluvní. [10]

V zemědělských podnicích to může být dále mzda programová, mzda s měřeným výkonem a smíšená mzda. V soukromém sektoru se dále můžeme setkat s tarifní a smluvní mzdou.

Základní formou mzdy, z níž se odvozuje řada dalších modifikací a kombinací, je mzda časová. **Časová mzda** je mzda, při níž je výdělek zaměstnance součinem mzdové sazby stanovené za zvolenou jednotku pracovní doby a počtu těchto jednotek odpracovaných zaměstnancem za období splatnosti mzdy.

Časová mzda se používá převážně tam, kde pracovník nemůže ovlivnit výkon stroje. Výhodou časové mzdy je její jednoduchost pro výpočet, avšak na druhou stranu může tento způsob odměňování vést k nižší produktivitě práce.

Nejčastějším typem časové mzdy v soukromém sektoru, především ve službách v nevýrobní sféře, je mzda smluvní. Jde o mzdu, na které se dohodnou obě strany. Každý měsíc je tato mzda stejná, za předpokladu splnění stejných podmínek. Nezáleží tedy na počtu pracovních dní v měsíci.

Dalším druhem mzdy je **mzda úkolová**. Při tomto druhu mzdy je výdělek závislý na výkonu, který je vyjádřen stupněm plnění stanové normy výkonu. Úkolová mzda tudíž motivuje pracovníka k vyšším výkonům.

Úkolovou mzdu lze použít na pracovištích, kde převládá zájem na množství vyrobené produkce a kde pracovníci mohou toto množství svým výkonem ovlivnit. Na těchto pracovištích je nutné, aby byly k dispozici výkonové normy. Musí zde být uplatněna spolehlivá evidence a kontrola množství a jakosti práce.

Podílová mzda se používá například v obchodech. Utváří se jako procentní podíl na výkonech vyjádřených penězi. Vyjadřuje určitý podíl na zisku, který podnik díky pracovní síle získal. Podílovou mzdu řadíme k progresivním formám odměňování vzhledem k vazbě na realizovaný produkt, kde se v plné míře projeví množství i kvalita vyrobených výrobků.

Programová mzda souvisí s určitým programem, který byl zadán skupině pracovníků. Od nich se požaduje, aby práce byla splněna v určitém množství, kvalitě a příslušném čase. Při nesplnění požadovaného množství se jejich odměna sníží

až o 14 %, při nedodržení kvality až o 6 %. Vzhledem k tomu, že je stanoven určitý program, který by se měl dodržet, není žádoucí ani jeho překročení. Při převýšení programu nejsou tedy pracovníci odměňováni nijak navíc, tzn. nedostanou žádné prémie ani bonusy.

Kombinovaná mzda neboli smíšená je kombinací již výše zmíněných druhů mezd.

3.5. Složky mezd

Hrubá (celková) mzda se skládá ze dvou částí. [2]

Jednou z částí je **mzda za odpracovaný čas**. Tato mzda se skládá ze složky základní, pobídkové a příplatkové.

Základní mzda je například časová, úkolová, podílová. Tato mzda se vypočítává podle toho, jak zaměstnanec plní své pracovní úkoly.

Příplatková složka se váže k práci za přesčas, práci o svátcích, práci ve ztížených pracovních podmínkách a práci v noci. Tyto mzdové příplatky jsou nárokem zaměstnanců při zvláštních situacích. Mzdové příplatky představují doplňkovou část pevných složek mzdy.

Pobídková složka mzdy by měla pobízet pracovníka k lepšímu a kvalitnějšímu výkonu. Patří sem například prémie, odměny, podíly na hospodářském výsledku.

Druhou částí hrubé mzdy je **mzda za neodpracovaný čas**, která je proměnlivou složkou mzdy. Skládá se z náhrady mzdy a nemocenských dávek.

Náhradu mzdy pobírá zaměstnanec za nepřítomnost v práci nebo za nevykonanou práci. Překážky práce na straně zaměstnance jsou vyjmenovány Zákoníkem práce. Patří sem například svatba, pohřeb, stěhování či darování krve. Překážky v práci ze strany zaměstnavatele jsou například nezajištění potřebného materiálu, výpadek elektřiny, povětrnostní vlivy atd. Pro výpočet náhrady mzdy se stanoví průměr pro pracovněprávní účely, který se zjistí z předcházejícího kalendářního čtvrtletí tak, že se mzda za odpracovanou dobu dělí hodinami za odpracovanou dobu.

Druhou složkou mzdy za neodpracovaný čas jsou *nemocenské dávky*. Ty pobírá zaměstnanec za dobu pracovní neschopnosti. Dny strávené na pracovní neschopnosti musí být potvrzeny lékařem. Vyměřovacím základem pro nemocenské dávky je příjem za předcházející kalendářní rok dělený počtem kalendářních dnů, které jsou poníženy o určité dny nepřítomnosti (např. o dny nemoci, o dny ošetřování členů rodiny a další).

3.5.1. Příplatková složka hrubé mzdy

Příplatek za pracovní pohotovost

Podstatou pracovní pohotovosti je pouze požadavek, aby zaměstnanec byl v průběhu pracovní pohotovosti kdykoliv dosažitelný ze strany zaměstnavatele a mohl být povolán k výkonu práce.

Pokud je zaměstnanec v době pracovní pohotovosti povolán k výkonu práce, náleží mu za tento výkon mzda odpovídající charakteru a délce této práce. Odměna za pracovní pohotovost náleží pouze za dobu trvání pracovní pohotovosti, po kterou zaměstnanec nevykonává práci. Tato odměna přísluší zaměstnanci nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Práce za samotný výkon je považována jako práce přesčas, neboť vzhledem k charakteristice pracovní pohotovosti půjde vždy o práci mimo rámec pracovních směn zaměstnance. [5]

Příplatek za práci přesčas

Práce přesčas je práce vykonávaná zaměstnancem výjimečně na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a mimo stanovený rozvrh pracovních směn.

Na rozdíl od pracovní pohotovosti může zaměstnavatel zaměstnanci práci přesčas nařídit jen z vážných provozních důvodů. Tento úkon není vždy podmíněn předchozí dohodou. Základní maximální limit přesčasové práce činí 150 hodin za kalendářní rok, v jednotlivých týdnech nesmí být přesčasová práce delší než 8 hodin. Tento počet hodin smí zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jako práci přesčas. Více hodin přesčas může zaměstnavatel požadovat pouze na základě dohody se zaměstnancem.

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl za tuto dobu nárok. K této mzdě mu přísluší i příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku. A to za předpokladu, že se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna místo příplatku. [19]

Příplatek za noční práci

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. Noční práce je práce konaná v noční době, tj. v době od 22.00 do 06.00 hodin.

Podle Zákoníku práce nesmějí noční práci vykonávat mladiství. Mladiství starší 16 let smějí vykonávat noční práci jen výjimečně a to pouze v rozsahu maximálně jedné hodiny, pokud to vyžaduje jejich příprava na výkon práce a to pod dohledem zaměstnance staršího 18 let. V tomto případě musí tato noční práce přímo navazovat na konec pracovní doby mladistvého. [19]

Mzda za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí

Práce ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí vyžaduje kompenzaci nepříznivých pracovních podmínek. Tento příplatek je nárokem zaměstnance. Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením. Aktuálně je tento příplatek stanoven ve výši 10 % průměrného výdělku. [19]

Náhrada mzdy za svátek

V době veřejných svátků má zaměstnanec podle Evropské sociální charty Rady Evropy právo na placené volno. V případě, že zaměstnanec v tento den vykonává práci, má nárok na placené náhradní volno. Dohodne-li se však zaměstnavatel se zaměstnancem, má zaměstnanec místo placeného volna nárok na příplatek za práci ve svátek. Tento příplatek se stanoví minimálně ve výši 100 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel však může poskytnout příspěvek vyšší. [5]

3.5.2. Pobídková složka hrubé mzdy

Odměny

Odměny představují velkou skupinu forem mzdy, používaných k motivaci různých stránek práce a jejích výsledků. [5]

Mezi obvyklé druhy odměn patří výkonnostní odměny, které se poskytují zaměstnancům podle předem rámcově stanovených kritérií pracovních výsledků a výkonnosti, na které je odměna vázána. Tyto pracovní výsledky se v pravidelných intervalech nebo po splnění úkolu hodnotí. Konkrétní výši výkonnostní odměny stanoví obvykle nadřízený vedoucí zaměstnance.

Dalším významným druhem odměn jsou věrnostní odměny, které zaměstnanec dostává za zpravidla určitý počet odpracovaných let.

Zaměstnanec též může obdržet mimořádné odměny za dosažení zvláště úspěšných pracovních výsledků či iniciativní přínosy pro podnik atd.

Prémie

Mluvíme-li o prémiech, jde o složku mzdy, která umožňuje s velkou variabilitou a pružností motivovat jednotlivé zaměstnance nebo dílčí pracovní kolektivy k dosažení potřebných pracovních výsledků. Zaměstnanci dostávají prémie při dosažení standardního výkonu, kterým může být např. velikost produkce dosažená v předchozím období, její potřebná výkonová norma apod. Za splnění konkrétního pracovního úkolu v dané lhůtě může dostat zaměstnanec termínové prémie.

Podíly na zisku

Vyplácené podíly zaměstnancům mohou být rozdílně konstruovány. Základem stanovení podílu na zisku je buď stanovení určitého podílu zaměstnanců na hospodářském výsledku podnikových organizačních jednotek a rozdělení tohoto podílu na zaměstnance, u kterých je tato forma použita, nebo stanovení podílu na výsledku či zisku jednotlivým zaměstnancům.

3.6. Dovolená

Placená dovolená na zotavenou patří mezi nejvýznamnější nároky zaměstnanců. Zákoník práce rozeznává několik druhů dovolené. Jedná se o:

- dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část,
- dovolenou za odpracované dny,
- dodatkovou dovolená. [6]

Zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce, má právo na **dovolenu za kalendářní rok**. Jestliže pracovní poměr netrval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku, má právo na poměrnou část dovolené.

Výměra dovolené činí nejméně 4 týdny v kalendářním roce. Dovolená zaměstnanců, kteří jsou navázáni na veřejný rozpočet, činí 5 týdnů. Dovolená však může být i delší. Např. pedagogičtí a akademičtí pracovníci vysokých škol mají nárok na 8 týdnů v kalendářním roce.

Poměrná část dovolené činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok.

Zaměstnanci, který nekonal u zaměstnavatele práci alespoň 60 dnů, náleží **dovolená za odpracované dny**. Délka dovolené je dána jako jedna dvanáctina dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném roce.

Při Zákonem vymezených pracích (práce pod zemí při těžbě nerostů, ražení tunelů a štol, práce ve zdravotních zařízeních, práce s infekčním materiálem atd.) mají zaměstnanci nárok na tzv. **dodatkovou dovolenu** v délce 1 týdne. Zaměstnanec je povinen nejdříve vyčerpat dodatkovou dovolenu a pak následně dovolenu za kalendářní rok (popř. její poměrnou část nebo dovolenu za odpracované dny). Jestliže zaměstnanec tuto dovolenu nevyčerpá, propadne mu. Tuto dovolenu není možné převést do následujícího roku. [19]

3.6.1. Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo. Je-li zaměstnanci zaměstnavatelem poskytnuta dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se nedohodnou jinak. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem.

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly poté, co zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo ho odvolal z dovolené.

Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy zaměstnanec vykonává vojenské cvičení, kdy je uznán dočasně práce neschopným ani na dobu, po kterou je zaměstnanec na mateřské nebo rodičovské dovolené.

Neurčí-li zaměstnavatel dovolenou do 31. října příštího kalendářního roku, je dnem nástupu zaměstnance na tuto nevyčerpanou dovolenou první následující pracovní den. Není-li ani pak dovolená vyčerpána, právo na ni zaniká.

Připadá-li na dobu dovolené svátek, tento den se do ni nezapočítává.

Zaměstnavatel může po dohodě s odborovou organizací vyhlásit hromadné čerpání dovolené. Ta nesmí činit více než 2 týdny. Tato dovolená není možná z jiných než provozních důvodů. [19]

3.6.2. Náhrada za dovolenou

Za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. Náhrada mzdy za dobu nevyčerpané dovolené přísluší zaměstnanci v případě skončení pracovního poměru nebo v případě, že dovolenou nemohl do konce příštího kalendářního roku vyčerpat. [19]

3.7. Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy mohou být provedeny pouze v případech stanovených Zákoníkem práce nebo zvláštním zákonem, na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo k uspokojení závazků zaměstnance nebo k úhradě členských příspěvků zaměstnance.

Srážky ze mzdy lze provádět pouze do výše pohledávky s příslušenstvím (tj. s úroky, poplatky z prodlení a náklady spojenými s uplatněním pohledávky u soudu).

Srážky ze mzdy se provádějí z čisté mzdy, tedy po odečtení pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Tyto platby musí být prováděny přednostně. [19]

Podle Zákoníku práce rozlišujeme srážky ze mzdy na dobrovolné a nedobrovolné.

3.7.1. Dobrovolné srážky

Dobrovolné srážky ze mzdy může zaměstnavatel provést pouze na základě dohody o srážkách ze mzdy, kterou zaměstnanec předloží zaměstnavateli. Tato dohoda je uzavřená mezi zaměstnancem a osobou, které má zaměstnanec pravidelně odvádět určité částky. Musí být vždy písemná.

Přestože zaměstnavatel není účastníkem dohody o srážkách ze mzdy, musí ze zákona tyto srážky realizovat. Pokud má zaměstnavatel vůči zaměstnanci pohledávku z pracovněprávního vztahu, může ji také zajistit dohodou o srážkách ze mzdy.

Dobrovolnými srážkami může být např. splátka úvěru, částky posílané na spořicí účet atd. [7]

Mezi dobrovolné srážky částečně patří i převod čisté mzdy na účet zaměstnance. Podle §143 Zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u banky, u které si sám zaměstnanec určí. Je však důležité upozornit na to, že srážky ze mzdy jsou poukazovány na jiný účet než zaměstnancův. [19]

3.7.2. Nedobrovolné srážky

Bez dohody o srážkách ze mzdy je zaměstnavatel oprávněn srazit zaměstnanci pouze položky, které jsou taxativně uvedeny v Zákoníku práce:

- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- zálohu na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy nebo platu,
- nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,
- náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo,
- částky postižené výkonem rozhodnutí nařízené soudem, soudním exekutorem, orgánem správního úřadu, správcem daně, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku (např. přeplatky na dávkách nemocenského pojištění, státní sociální podpory a důchodového pojištění a neprávem přijaté částky dávek sociálního zabezpečení atd.). [19]

3.7.3. Nezabavitelné minimum

V praxi se může stát, že zaměstnavatel bude muset zaměstnanci srazit hned několik srážek ze mzdy. Pohledávky proto musí být rozlišovány podle toho, jak je zaměstnavatel obdržel. Nejprve jsou uspokojovány pohledávky, které zaměstnavatel obdržel jako první. Mezi přednostní pohledávky patří např. výživné.

I kdyby dluhy zaměstnance mnohonásobně překračovaly výši mzdy, není možné mu strhnout celou částku, ale pouze do výše tzv. nezabavitelného minima. Pro výpočet nezabavitelné částky se bere v potaz čistá mzda zaměstnance a počet jím vyživovaných osob včetně manžela/manželky a to i v případě, že má svůj vlastní příjem. [20]

Nezabavitelné minimum pro rok 2010 činí **minimálně 5.148,66 Kč**. Tato částka se vypočítá jako 2/3 ze součtu částek na životní minimum jednotlivce činící 7.723,-- Kč a částky na normativní náklady na bydlení pro jednu osobu činící 4.597,-- Kč.

Dále se připočítává 1/4 nezabavitelné částky, tj. 5.148,66 Kč, na každou další vyživovanou osobu. [28]

3.8. Průměrný výdělek a pravděpodobný výdělek

Průměrný výdělek je nutné počítat pro účely náhrad mezd, pro výpočet náhrady nemocenských dávek, pro výpočet některých příplatků, pro výpočet odškodnění při pracovních úrazech a nemoci z povolání nebo pro výpočet náhrady škody. [19]

3.8.1. Průměrný výdělek

Průměrným výdělkem zaměstnance se rozumí průměrný hrubý výdělek. Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy nebo platu zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Rozhodným obdobím je předchozí kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se zjišťuje k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce. Při uplatnění konta pracovní doby je rozhodným obdobím předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích před začátkem vyrovnávacího období. Za odpracovanou dobu se považuje doba, za kterou zaměstnanci přísluší mzda nebo plat.

Průměrný výdělek se zjistí jako průměrný hodinový výdělek. Má-li být uplatněn průměrný hrubý měsíční výdělek, přepočítá se průměrný hodinový výdělek na 1 měsíc podle průměrného počtu pracovních hodin připadajících na 1 měsíc v průměrném roce, který má pro tento účel 365,25 dnů. Průměrný hodinový výdělek se vynásobí týdenní pracovní dobou zaměstnance a koeficientem 4,348, který vyjadřuje průměrný počet týdnů připadajících na 1 měsíc v průměrném roce.

Má-li být uplatněn průměrný měsíční čistý výdělek, zjistí se tento výdělek z průměrného měsíčního hrubého výdělku odečtením pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a zálohy na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, vypočtených podle podmínek a sazeb platných pro zaměstnance v měsíci, v němž se průměrný měsíční čistý výdělek zjišťuje.

Je-li průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda, na niž by zaměstnanci vznikl nárok v kalendářním měsíci, v němž vznikla potřeba průměrný výdělek použít, zvýší se průměrný výdělek na výši odpovídající této minimální mzdě.

Jako mzda se pro účely zjišťování průměrného výdělku posuzuje i odměna nebo jiný příjem poskytovaný zaměstnanci za práci v jeho zaměstnání konaném v jiném pracovním vztahu než v pracovním poměru. Ale vykonává-li zaměstnanec práci

v několika pracovních vztazích u téhož zaměstnavatele, posuzuje se mzda v každém pracovním vztahu samostatně. [19]

3.8.2. Pravidelný výdělek

Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, používá se místo průměrného výdělku **pravidelný výdělek**. Ten se zjistí z hrubé mzdy, které zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období, nebo z hrubé mzdy, které by zřejmě dosáhl.

Průměrný výdělek může být stanoven několika způsoby, např.:

- součtem základní mzdy stanovené pro daného zaměstnance a pravidelné částky nadtarifní složky mzdy (odměny, prémie atd.),
- průměrem vypočteným ze součtu průměrných výdělků zaměstnanců, kteří u zaměstnavatele vykonávají stejnou nebo obdobnou práci,
- ze skutečně dosažené mzdy od počátku rozhodného období a počtu odpracovaných hodin v tomto období. [7]

Bližší úpravu zjišťování průměrného výdělku lze sjednat v kolektivní smlouvě nebo stanovit ve vnitřním předpisu. Pro zjišťování průměrného výdělku pro účely zjišťování náhrady škody při pracovních úrazech a nemocech z povolání lze v kolektivní smlouvě sjednat, nebo ve vnitřním předpisu stanovit, že rozhodným obdobím je předchozí kalendářní rok, bude-li takto určené rozhodné období pro zaměstnance výhodnější.

3.9. Zaměstnanecké výhody

Podle Zákoníku práce přísluší zaměstnanci za vykonanou práci mzda nebo plat. Určité formy odměňování nemají finanční podobu a přesto přispívají ke spokojenosti pracovníka, k jeho pocitu užitečnosti a důležitosti. Firmy stále častěji vedle základního platu poskytují zaměstnancům i další možnosti, tzv. zaměstnanecké výhody neboli benefity. [21] Ty mají v zaměstnanci vzbudit pocit sounáležitosti s firmou a snahu odvádět pro ni co nejlepší práci. [9]

Zaměstnanecké výhody slouží k posílení pozitivního vztahu k podniku, stabilizaci a spokojenosti zaměstnanců a jejich relaxaci. Počet a charakter benefitů, které společnost poskytuje svým zaměstnancům, vychází z možností zaměstnavatele, potřeb pracovníků a ze srovnání s nabídkou obdobných zaměstnavatelů na trhu práce. Benefity jsou často předmětem kolektivního vyjednávání a kolektivních smluv. [9]

Benefity poskytují zaměstnanci lepší motivaci k práci a jejich spokojenost. Zaměstnaneckými výhodami může zaměstnavatel přispět k vytváření lepších podmínek pro sladění pracovního a soukromého života zaměstnance. Benefity tvoří důležitou součást mzdového ohodnocení. Dobře nastavený systém zaměstnaneckých výhod (podpořený možností svobodného výběru) posiluje oddanost zaměstnanců a motivuje zaměstnance k vyšším pracovním výkonům. [21]

V České republice převažují krátkodobé benefity hmotného charakteru. Převážně jde o stravenky, služební auto i pro soukromé účely, delší dovolená, zdravotní dny volna, benefity ze sektorů sport, kultura či rekreace a poskytnutí služebního automobilu i pro soukromé účely. V Evropě se zaměstnavatelé orientují spíše na dlouhodobé benefity zaměřené na budoucnost (např. penzijní systém pojištění, zdravotní péče, pojištění pro případ smrti). [9]

3.9.1. Význam benefitů

Zaměstnavatel poskytuje benefity z několika různých důvodů. Jedním z nich je ekonomické hledisko, kdy jde o možnost úspory mzdových nákladů s ohledem na daňové a odvodové úlevy. Dochází tak k legálnímu snižování daňových povinností využitím možností, jež jsou dány daňovými zákony. Odhaduje se, že hodnota poskytovaných benefitů v ČR činí asi 10 % hrubých příjmů zaměstnanců. Dalším důvodem poskytování zaměstnaneckých výhod je podpora personální politiky. Benefity

jsou účinným nástrojem personálního managementu, jež přispívá k přilákání a udržení kvalitních zaměstnanců, ke zvýšení jejich loajality, motivace a produktivity a tím i snížení nákladů společnosti. Benefity představují efektivní investici do zaměstnanců, zvyšují jejich motivaci k pracovnímu výkonu a loajalitu k zaměstnavateli. [9]

Možností, jak uplatnit benefity, je několik. Může se jednat o vytváření podmínek pro regeneraci, příspěvky na kulturní a sportovní aktivity, příspěvky na stravování nebo na podporu v různých životních situacích zaměstnanců. Mnoho firem poskytuje penzijní připojištění, životní pojištění, stravenky nebo jazykové kurzy. [21]

Zaměstnanecké výhody jsou záležitostí spíše větších firem. Co se týče těch menších, majitel zná lépe každého pracovníka, jeho povahu a tudíž i jeho potřeby. Díky tomu může zaměstnancům poskytnout rodinné zázemí. Zaměstnanec se tak cítí dobře a jeho pracovní psychika je na vyšší úrovni.

3.9.2. Členění benefitů

Benefity lze členit z hlediska jejich daňové a odvodové výhodnosti, z hlediska věcného a z hlediska charakteru benefitů. [9]

Z hlediska daňové a odvodové výhodnosti se dělí benefity na mimořádně výhodné a s dílčí výhodností. Benefity mimořádně výhodné jsou daňovým výdajem na straně zaměstnavatele, na straně zaměstnance jsou osvobozeny od daně z příjmů FO a nejsou součástí vyměřovacích základů pro odvod sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Benefity s dílčí výhodností jsou buď výdajem zaměstnavatele a součástí daňových příjmů zaměstnance, nebo nejsou pro zaměstnavatele daňovým výdajem a u zaměstnance jsou od daně z příjmů FO osvobozeny a proto nejsou ani součástí vyměřovacích základů pro odvod sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

Z hlediska věcného se benefity rozlišují na:

- bezprostřední podporu zaměstnaneckého vztahu související s pracovním zařazením (např. příspěvek na dopravu, služební automobil i pro osobní potřebu zaměstnance),
- osobní kvalifikační rozvoj a vzdělávání zaměstnanců (např. jazykové a další vzdělávací kurzy a výuka),
- zdravotní aspekty života zaměstnanců (např. závodní lékařská péče, příspěvek na dovolenou, týden dovolené navíc, zdravotní volno, poskytnutí vitamínů, vakcíny proti chřipce),
- sociální aspekty života zaměstnanců (např. podpora a půjčky v obtížných sociálních situacích),
- benefity pro volný čas (např. vstupy do rozličných sportovních zařízení).

Z hlediska charakteru lze benefity členit na finanční a nefinanční. Finanční výhody poskytované zaměstnancům jsou zaměstnavatelem vydávány jako finanční prostředky (např. příspěvek na dovolenou). Nefinanční benefity jsou poskytovány bez finančního výdaje zaměstnavatele (např. poskytnutí služebního vozidla).

3.9.3. Poskytování zaměstnaneckých výhod v současnosti

Podle průzkumu společnosti Ogilvy Public Relations, který byl realizován v červnu 2007 pro společnost ING, využívá 93 % ze 100 nejvýznamnějších českých firem program zaměstnaneckých výhod.

Nejčastějším benefitem, který je poskytován zaměstnancům, je příspěvek na stravování, který nabízí 97 % společností. Na druhém místě se umístilo penzijní připojištění, jež nabízí 86 % dotazovaných společností. Dalšími velmi častými zaměstnaneckými výhodami jsou možnost školení a kurzů a příspěvek na sport, kulturu, zdraví, rekreaci a volný čas. Mezi nejméně poskytovanými benefity těmito firmami zaměstnancům patří sleva při nákupu vyřazeného majetku, příspěvek na hromadnou dopravu a možnost nákupu akcií firmy. [44]

Poskytování zaměstnaneckých benefitů podle průzkumu ING Employee Benefits

Zaměstnanecký benefit	Počet firem, které ho poskytují (v %)
Příspěvek na stravování	97
Penzijní připojištění	86
Školení a kurzy	86
Sport, kultura a rekreace	78
Služební vozidlo	75
Zvýhodněné půjčky	50
Pracovní volno	47
Životní pojištění	42
Nepeněžní dary	36
Manažerské motivační programy	33
Nákp firemních produktů se slevou	33
Přechodné ubytování	25
Sleva při nákupu vyřazených aut, příslušenství a mobilních telefonů	22
Volné jízdenky či příspěvek na hromadnou dopravu	19
Možnost nákupu akcií firmy	14

Zdroj: <http://www.ing.cz/cz/produkty-a-sluzby/employee-benefits/> [44]

3.9.4. Přínosy zaměstnaneckých výhod pro zaměstnavatele a zaměstnance

Přínosy pro zaměstnavatele jsou zejména finanční, motivační a sociální. Zde je přehled těch nejdůležitějších:

- snížení a úspora mzdových nákladů (využití daňových úlev),
- efektivní zvyšování čistého příjmu zaměstnanců,
- úspora na sociálním zabezpečení a zdravotním pojištění,
- motivace zaměstnanců a podpora loajality,
- úspora přímých nákladů,
- konkurenční výhoda na trhu práce,
- posílení image a atraktivity firmy.

Zaměstnanec již při výběru povolání srovnává pracovní nabídky nejen podle platového ohodnocení, ale také podle benefitů. V některých případech vítězí právě firma s průměrným platem, ale lepšími benefity. Přínosem benefitů pro zaměstnance je především příjem finančních prostředků, které nejsou zatíženy daněmi a odvody na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. [43]

3.10. Pojistné na sociální zabezpečení

Sociální zabezpečení je upraveno Zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění. Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje pojistné na důchodové pojištění, pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. [14]

Na rozdíl od soukromého pojištění je výběr pojistného na sociální zabezpečení prováděn především z důvodu solidarity. Zaměstnanci, zaměstnavatelé, osoby samostatně výdělečně činné, případně osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění přispívají do systému sociálního zabezpečení. Peněžní částka, kterou přispívají, je stanovena zákonem. V plné výši je tato částka příjmem státního rozpočtu. Příjmem státního rozpočtu jsou též penále, přírážka k pojistnému na sociální zabezpečení a pokuty ukládané Zákonem č. 589/1992 Sb. [14]

Pojistné na sociální zabezpečení je v podobě transferů poskytováno obyvatelstvu. Dávky jsou příjemcům poskytovány prostřednictvím České správy sociálního zabezpečení, Úřadu důchodového zabezpečení Praha, úřadu práce, úřadu státní sociální podpory, ale i obcí s rozšířenou působností či magistrátů. [7]

Transfery mohou být následující:

- dávky důchodové zabezpečení,
- dávky nemocenského pojištění,
- dávky hmotného zabezpečení jako služby státní politiky zaměstnanosti,
- provádění nemocenského a důchodového pojištění. [12]

Sociální dávky poskytované z nemocenského pojištění zaměstnanců jsou:

- nemocenské dávky v době pracovní neschopnosti,
- podpora při ošetřování člena rodiny,
- vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství,
- peněžité pomoci v mateřství. [11]

Nemocenského a důchodového pojištění jsou účastny i osoby, které pojistné neplatí, např. studenti, ženy na mateřské dovolené či muži vykonávající vojenskou či civilní službu. [12]

3.10.1. Poplatníci pojistného na sociální zabezpečení

Pojistné jsou povinni platit tyto poplatníci:

- organizace (PO nebo FO) zaměstnávající alespoň jednoho zaměstnance,
- zaměstnanci (dle § 3 Zákona č. 589/1992 Sb.),
- osoby samostatně výdělečně činné,
- osoby účastníci se dobrovolně důchodového pojištění. [14]

3.10.2. Odvod pojistného na sociální zabezpečení

Zaměstnavatel odvádí pojistné za jednotlivé kalendářní měsíce. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné vždy od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Částka pojistného se odvádí na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení. [14] Za den platby se považuje den, kdy došlo k odepsání částky z účtu plátce. [7]

V uvedené lhůtě je organizace povinna předložit České správě sociálního zabezpečení přehled o:

- zúčtovaných dávkách nemocenského pojištění,
- výši vyměřovacího základu a pojistného, které je povinna odvést,
- rozdílu mezi pojistným a dávkami nemocenského pojištění s uvedením dne platby tohoto rozdílu a čísla účtu, ze kterého se platba provádí. (viz Příloha č. 2) [11]

Vyměřovacím základem pojistného na sociální zabezpečení je pro zaměstnavatele úhrn vyměřovacích základů jeho zaměstnanců. Pro zaměstnance je to úhrn započitatelných příjmů zúčtovaných mu zaměstnavatelem v souvislosti se zaměstnáním, které založilo účast na nemocenském pojištění. [7]

3.10.3. Sazby pojistného

Aktuální sazby pojistného činí:

- zaměstnavatel - 25 % z vyměřovacího základu, z toho 2,3 % na nemocenské pojištění, 21,5 % na důchodové pojištění, 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti,
- zaměstnanec - 6,5 % z toho: 6,5 % na důchodové pojištění, zaměstnanec pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti neplatí,
- osoba samostatně výdělečně činná - 29,2 %, z toho: 28 % na důchodové pojištění, 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti,
- osoba samostatně výdělečně činná, která je dobrovolně účastna nemocenského pojištění 1,4 % z vyměřovacího základu,
- osoba dobrovolně účastna důchodového pojištění - 28 % na důchodové pojištění,
- zahraniční zaměstnanec, který se dobrovolně přihlásí k účasti na nemocenském pojištění - 1,4 % pojistného na nemocenské pojištění. [24]

Zaměstnavatel je povinen sám vypočítat výši pojistného, kterou odvádí za sebe i za zaměstnance. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Pojistné odvedené za zaměstnance srazí zaměstnavatel z příjmů, které mu zúčtoval.

Účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení a odvod pojistného jsou plátcí pojistného povinni uschovávat po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají. [14]

3.10.4. Maximální vyměřovací základ pojistného na sociální zabezpečení

Pro rok 2010 činí maximální vyměřovací základ zaměstnance pro placení pojistného 72násobek průměrné mzdy. Průměrná mzda stanovená nařízením vlády č. 339/2009 Sb. je ve výši 23.709,-- Kč. Maximální vyměřovací základ pro rok 2010 je tedy **1.707.048,-- Kč**. Rozhodným obdobím je zde kalendářní rok.

Při dosažení maximálního vyměřovacího základu, přestane zaměstnavatel srážet zaměstnanci pojistné z dalších započitatelných příjmů a přestane si tyto příjmy zahrnovat do svého vyměřovacího základu. [29]

3.10.5. Nemocenské pojištění

Dne 1. 1. 2009 nabývá účinnosti zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, který upravuje nemocenské pojištění pro případ dočasné pracovní neschopnosti, nařízené karantény, těhotenství a mateřství a ošetřovné. [18]

Cílem dávek nemocenského pojištění je finančně zabezpečit ekonomicky aktivní občany v okamžiku, kdy kvůli nemoci či mateřství přicházejí krátkodobě o výdělek. Nemocenské se poskytuje za kalendářní dny, tj. nejen za dny pracovní, ale i za sobotu, neděli a svátky. [12] Všechny dávky nemocenského pojištění vyplácí okresní správa sociálního zabezpečení a hradí se ze státního rozpočtu (z příjmů z pojistného). [33]

Pokud si osoby samostatně výdělečně činné a zahraniční zaměstnanci platí nemocenské pojištění, mají nárok na nemocenské a peněžitou pomoc v mateřství.

Podrobnější informace o nemocenském pojištění jsou uvedeny v Příloze č. 3.

3.10.6. Důchodové pojištění

Základním hmotněprávním předpisem upravující nároky na důchody ze základního důchodového pojištění, způsob stanovení výše důchodů a podmínky pro jejich výplatu je Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů. [32]

Český důchodový systém se skládá ze dvou částí. Prvním pilířem je povinné základní důchodové pojištění. Vedle toho existuje dobrovolně financované penzijní připojištění se státním příspěvkem.

Systém důchodového pojištění poskytuje náhradu příjmu v případě stáří (starobní důchod), invalidity (invalidní důchod) a úmrtí živitele (vdovský, vdovecký a sirotčí důchod).

Konstrukce výpočtu důchodu je dvousložková. První složku tvoří základní výměra stanovená pevnou částkou stejnou pro všechny druhy důchodů. Tato složka nyní činí 2.170,-- Kč. Druhou složku tvoří procentní výměra, jejíž výše je rozdílná podle délky pojištění a výši příjmů dosažených v rozhodném období před přiznáním důchodu. Rozhodným obdobím, z něhož se zjišťují hrubé příjmy z výdělečné činnosti, je období 35 kalendářních roků bezprostředně před rokem přiznání důchodu. [22]

Jako podklad pro účely výpočtu důchodu slouží evidenční list důchodového pojištění. Zaměstnavatelé ho jsou povinni vést pro každého občana, který je účasten důchodové pojištění. Tento list se vede vždy za jednotlivý kalendářní rok, případně jeho část. Zaměstnavatel je povinen vyhotovit tři stejnopisy evidenčního listu. Jeden si uchová ve své evidenci, jeden předá Správě sociálního zabezpečení a jeden dá zaměstnanci a to nejpozději v den, kdy předkládá evidenční list příslušnému orgánu sociálního zabezpečení. [37]

Ze základního důchodového pojištění se poskytují tyto důchody: starobní, invalidní, vdovský a vdovecký, sirotčí. [16] Jejich charakteristika je uvedena v Příloze č. 4.

3.11. Zdravotní pojištění

Zákon č. 592/1992 Sb. o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění upravuje výši pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, penále, způsob jejich placení, kontrolu, vedení evidence plátců pojistného a zřízení zvláštního účtu všeobecného zdravotního pojištění. [16]

Řádné fungování veřejného zdravotního pojištění je základním pilířem českého zdravotnictví. Tento systém vychází ze vzájemné solidarity. To v praxi znamená, že výdělečně činná část populace platí pojistné zdravotním pojišťovnám, u kterých jsou pojištěni. Naopak neaktivní občané již do systému finančně nepřispívají. I přesto však mají právo na kvalitní a komplexní poskytnutí zdravotní péče. [25]

3.11.1. Pojištěnec a plátce

Pojištěncem ve zdravotním pojištění je podle zákona o pojistném na všeobecném zdravotním pojištění každá osoba s trvalým pobytem v České republice. Mimo to jsou pojištěnci i osoby bez trvalého pobytu v ČR, pokud má jejich zaměstnavatel sídlo na území ČR. [7]

Pojištěncem se rozumí zaměstnanci v pracovním poměru účastníci se nemocenského pojištění, osoby samostatně výdělečně činné a osoby s trvalým pobytem na území ČR, za které neplatí pojištění stát.

Plátcem zdravotního pojištění může být pojištěnec, zaměstnavatel (jako hromadný plátce) nebo stát. [17]

3.11.2. Sazba zdravotního pojištění

Zaměstnavatel odvádí 9 % vyměřovacího základu, které je povinen hradit za své zaměstnance. Současně odvádí i část pojistného, které je povinen hradit zaměstnanec, srážkou z jeho mzdy nebo platu, a to bez ohledu na souhlas zaměstnance. Tato část činí 4,5 %. Celkově činí tedy výše pojistného 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období. [15]

Pojistné za zaměstnance se stanoví z vypočteného vyměřovacího základu. Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů ze závislé činnosti a funkčních

požitků, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob a nejsou od této daně osvobozeny a jsou zaměstnavatelem zúčtovány v souvislosti se zaměstnáním.

Minimální vyměřovací základ je stanoven ve výši minimální mzdy zaměstnance. Pro rok 2010 tato mzda činí 8.000,-- Kč. Pokud příjem zaměstnance této částky nedosahuje, musí zaměstnanec prostřednictvím svého zaměstnavatele doplatit rozdíl pojistného. Minimální výše zdravotního pojistného je 1.080,-- Kč, tj. 13,5 % z 8.000,-- Kč. [45]

3.11.3. Odvod zdravotního pojištění

Pojistné se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné v den, který je zaměstnavatelem určen pro výplatu mezd a platů za příslušný měsíc. Pojistné se odvádí na účet Všeobecné zdravotní pojišťovny České republiky nebo jiné zdravotní pojišťovny provádějící všeobecné zdravotní pojištění, u níž je pojištěnec pojištěn. [15]

3.12. Daň z příjmů fyzických osob

Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků v České republice upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. [13]

Daň z příjmů fyzických osob je po DPH a dani z příjmů právnických osob nejdůležitějším zdrojem příjmů státního rozpočtu České republiky. [26]

3.12.1. Poplatník a plátce daně

Zákon o dani z příjmu pro své účely rozlišuje poplatníka a plátce daně. Poplatníkem je zde myšlena fyzická osoba, jejíž příjmy jsou této dani podrobeny. Plátcem je zaměstnavatel, který je povinen daň srazit zaměstnanci, tj. poplatníkovi, ze mzdy a následně ji odvést příslušnému finančnímu úřadu. To znamená, že odpovědnost za včasné a řádné plnění daňové povinnosti bývá ponechána na zaměstnavateli. Zaměstnanec tak obdrží v rámci měsíčního vyúčtování mzdy mzdu již po zdanění.

Daň z příjmů platí dvě skupiny poplatníků. První skupinu tvoří tzv. rezidenti, občané s trvalým bydlištěm na území ČR. Ti podléhají dani z příjmů svými celosvětovými příjmy. Druhou skupinu tvoří tzv. nerezidenti, občané, kteří v ČR bydliště nemají, ale zdržují se obvykle v ČR pouze za účelem studia nebo léčení. Nerezidenti odvádějí daň pouze z příjmů dosažených na území ČR. [26]

3.12.2. Předmět daně z příjmů fyzických osob

Předmět daně z příjmů fyzických osob je vymezen v § 3 Zákona o daních z příjmů.

Daň z příjmů fyzických osob se platí z:

- příjmů ze závislé činnosti a funkční požitky - převážně mzdy a platy,
- příjmů z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti,
- příjmů z kapitálového majetku - dividendy, úroky z vkladů na účtech, apod.,
- příjmů z pronájmu - pronájem nemovitostí, pravidelný pronájem movitých věcí,
- ostatních příjmů - příležitostné příjmy, příjmy z prodeje nemovitostí a movitých věcí, výhry v loteriích, atd. [26]

Mezi příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků patří mzda a platy zaměstnanců. Tato kategorie se tedy týká největšího počtu poplatníků. Jelikož je tato práce zaměřena na mzdu, je důležitá především tato oblast předmětu daně.

Součástí výpočtu daně je správné zahrnutí příjmů do základu. Proto je důležité, si uvědomit jaké příjmy jsou či nejsou předmětem daně a jaké příjmy jsou dokonce od daně osvobozeny.

3.12.2.1. Příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků

Příjmy ze závislé činnosti jsou vymezeny v § 6 odst. 1 Zákona o daních z příjmů. Mezi tyto příjmy patří:

- příjmy ze současného nebo dřívějšího pracovněprávního vztahu zaměstnance,
- příjmy ze současného nebo dřívějšího služebního poměru,
- příjmy ze současného nebo dřívějšího členského poměru v družstvu,
- příjmy z obdobného poměru,
- příjmy žáků a studentů z praktického vyučování,
- příjmy za práci členů družstev, společníků a jednatelů společností s ručením omezeným a komanditistů komanditních společností, příjmy za práci likvidátorů,
- odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob,
- příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem závislé činnosti nebo funkce bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u kterého poplatník vykonává závislou činnost nebo funkci, nebo od plátce, u kterého poplatník závislou činnost nebo funkci nevykonává. [13]

3.12.2.2. Příjmy, které nejsou předmětem daně

Příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně, jsou taxativně vymezeny v § 6 odst. 7 Zákona o daních z příjmů. Jedná se o:

- náhrady cestovních výdajů,
- hodnotu osobních ochranných pracovních prostředků a náklady na udržování těchto prostředků,
- hodnotu poskytovaných stejnokrojů včetně příspěvku na jejich udržování,
- částky přijaté zaměstnancem zálohově od zaměstnavatele,

- náhrady za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce,
- náhrady výdajů, na které vzniká nárok podle zvláštních předpisů, s výjimkou náhrady ušlého příjmu. [12]

3.12.2.3. Příjmy osvobozené od daně

Příjmy ze závislé činnosti zaměstnance osvobozené od daně jsou vymezeny Zákonem o daních z příjmů v § 6 odst. 9. Například se jedná o tyto příjmy:

- částky vynaložené zaměstnavatelem na doškolování zaměstnanců,
- hodnota stravování poskytovaného jako nepeněžní plnění zaměstnavatelem zaměstnancům ke spotřebě na pracovišti,
- hodnota nealkoholických nápojů poskytovaných jako nepeněžní plnění zaměstnavatelem zaměstnancům ke spotřebě na pracovišti,
- nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům z fondu kulturních a sociálních potřeb,
- hodnota přechodného ubytování, max. ve výši 3.500,-- Kč měsíčně,
- příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem,
- zvýhodnění poskytovaná zaměstnavatelem provozující veřejnou dopravu osob vlastním zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům ve formě bezplatných nebo zlevněných jízdenek apod. [13]

3.12.3. Zdanění příjmů ze závislé činnosti

Měsíčním základem pro výpočet zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků je zdanitelná mzda. Touto mzdou je úhrn příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. Aby mohla být vypočtena záloha na dani, musí se tento úhrn:

- snížit o částky od daně osvobozené,
- zvýšit o částky na pojistné na sociální zabezpečení a na všeobecné zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance. [7]

Takto se vypočítá tzv. superhrubá mzda se zaokrouhlí na celá sta Kč nahoru. Upravený daňový základ se zdaní sazbou ve výši 15 %. Následně se odečtou slevy na dani, na které má poplatník právo. [26]

3.12.3.1. Podepsané Prohlášení o dani

Při výpočtu záloh na daň ze závislé činnosti přihlíží plátce daně k tomu, zda poplatník podepsal na zdaňovací období Prohlášení poplatníka daně z příjmů FO ze závislé činnosti a z funkčních požitků (viz Příloha č. 5). Toto prohlášení musí poplatník podepsat nejpozději do 30 dnů po vzniku pracovněprávního poměru, pokud poplatník chce uplatňovat slevy na dani. Každoročně pak musí být podepsáno do 15. února.

Pokud má zaměstnanec více pracovních poměrů, musí si vybrat, u kterého z plátců prohlášení k dani podepíše. Poplatník tedy nesmí mít podepsáno více než jedno prohlášení v tom samém měsíci. [12]

3.12.3.2. Nepodepsané Prohlášení o dani

U zaměstnance bez podepsaného Prohlášení k dani nemůže zaměstnavatel vypočtenou zálohu snížit o měsíční slevy na dani a rovněž ani o měsíční daňové zvýhodnění. [7]

Pokud je poplatníkův měsíční hrubý příjem nižší než 5.000,-- Kč, vypočítá se ze superhrubé mzdy srážková daň ve výši 15 % ze zdanitelné mzdy. Tato daň je nevratná. K tomuto příjmu se nepřihlíží ani v ročním zúčtování.

Je-li hrubý příjem vyšší než 5.000,-- Kč, je počítána 15 % zálohová daň, která je při ročního zúčtování vratná. [12]

3.12.4. Roční zúčtování pomocí daňového přiznání

O roční zúčtování záloh daně z příjmů ze závislé činnosti může požádat každý poplatník, který nemá povinnost podat daňové přiznání (viz Příloha č. 6). [6]

Pokud měl poplatník u všech zaměstnavatelů za zdaňovací období podepsané prohlášení k dani, může požádat posledního zaměstnavatele o provedení ročního zúčtování záloh na dani. Zaměstnanec musí o roční zúčtování požádat nejpozději do 15. února po uplynutí zdaňovacího období a doložit od všech předchozích zaměstnavatelů potvrzení o zdanitelných příjmech a o sražených zálohách na dani. Pro uplatnění dalších ročních slev se dokládají další potvrzení, např. Potvrzení o poskytnutých darech, Potvrzení o zaplacených úrocích z úvěru atd. [26]

Aby mohla být výše daně správně stanovena, musí se určit daňový základ. Do ročního zúčtování vstupuje úhrn všech zdanitelných příjmů daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. Nezahrnuje se do něj příjem, který byl zdaněn srážkovou daní, příjem od daně osvobozený a příjem, který není předmětem daně. V ročním zúčtování se navíc odečtou od základu daně odčitatelné položky. Takto vypočtený příjem se zaokrouhlí na celé stokoruny dolů a následně se zdaní sazbou ve výši 15 %. Poté se daň sníží o slevy na dani podle prokázaného nároku. Slevy na dani mohou být poskytnuty pouze do výše daňové povinnosti.

Rozdíl mezi zálohově sraženou daní a vypočtenou daní vrátí plátce daně poplatníkovi jako přeplatek nejpozději při zúčtování březnové mzdy, je-li částka vyšší než 50,-- Kč. Tento rozdíl vzniká např. při stanovení měsíční zálohové daně, kdy se základ zaokrouhluje na stokoruny nahoru. Při ročním zúčtování pak na stokoruny dolů. [26]

Odčitatelné položky od základu daně a jejich roční odpočety:

- dary pro veřejný účel – min. 1.000,-- Kč nebo alespoň 2 % základu daně, max. 10 % základu daně,
- úroky z úvěru zaplacené ve zdaňovacím období – nejvýše 300.000,-- Kč úhrnné částky úroků všech úvěrů v téže domácnosti snížených o státní příspěvek,
- příspěvek na penzijní připojištění – částka snížená o 6.000,-- Kč, maximálně 12.000,-- Kč,
- pojistné na soukromé životní pojištění – max. 12.000,-- Kč,

- členské příspěvky zaplacené odborové organizaci – do 1,5 % zdanitelných příjmů, max. 3.000,-- Kč,
- úhrady za zkoušky – max. 10.000,-- Kč za poplatníka. [26]

3.12.5. Slevy na dani

Slevy na dani a jejich roční sazby jsou uvedeny v § 35 ba Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Nárok na uplatnění slev na dani prokazuje poplatník u plátce daně podpisem Prohlášení k dani. Plátce přihlédně k těmto slevám na dani, podepíše-li poplatník Prohlášení k dani do 30 dnů po vstupu do pracovněprávního poměru nebo do 15. února každoročně

a předloží-li poplatník potřebné dokumenty, např. potvrzení o studiu dítěte. Po splnění těchto dvou podmínek může být vypočtená daň, resp. záloha na daň, snížena o poplatníkem uplatněné slevy na dani. [13]

Přehled slev na dani pro rok 2010 (v Kč)

Sleva na dani/daňové zvýhodnění v roce 2010	Roční	Měsíční
Poplatník	24.840,-	2.070,-
Manžel/ka v domácnosti (žijící s poplatníkem v domácnosti a jejíž/jehož roční příjem nepřesahuje 68.000,-- Kč)	24.840,-	neposkytuje se
Invalidní důchod 1. a 2. stupně	2.520,-	210,-
Invalidní důchod 3. stupně	5.040,-	420,-
Držitel průkazu ZTP/P	16.140,-	1.345,-
Student	4.020	335,-
Dítě	11.604,-	967,-

Zdroj: <http://www.mesec.cz/mzdy-a-duchod/mzda-a-plat/pruvodce/> [34]

Při měsíčním vyúčtování jsou uplatňovány měsíční sazby, které se z roční sazby vypočtou jednoduchým vydělením 12. Jediný odpočet na manželku/manžela v domácnosti nelze provést měsíčně. Tento odpočet může být proveden pouze ročně a to pouze v případě, že její/jeho roční příjem nepřesahuje 68.000,-- Kč.

4. Vlastní práce

Ve své práci jsem se rozhodla zabývat se mzdovým systémem společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s., ve které již necelý rok pracuji v oddělení účetní podpory. Vlastní práce je zpracována na základě vnitřních směrnic, účetní závěrky, konzultací se zaměstnanci a vlastních poznatků za dobu mé spolupráce se společností UniCredit Leasing CZ, a. s.

4.1. Základní informace o vybrané společnosti

Společnost UniCredit Leasing CZ, a. s. byla založena 12. února zakladatelskou smlouvou a 27. února 1991 vznikla zapsáním do obchodního rejstříku pod názvem CAC Leasing Československá-rakouská společnost pro leasing a obchodní služby, a.s. Dne 8. března 1994 byl změněn název společnosti na současný, tedy UniCredit Leasing CZ, a. s. UniCredit Leasing CZ, a. s. je dceřinou společností firmy UniCredit Leasing S. P. A. sídlící v Itálii.

Identifikační číslo společnosti, pod kterým je zapsána v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddílu B, vložce 546, je 15886492. Tato společnost sídlí na adrese Praha 5, Radlická 14/3201, PSČ 150 00.

Předmětem podnikání zapsaným v obchodním rejstříku je především finanční leasing a factoring. Dále pak činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence, výroby, obchod a služby. Předmětem činnosti je pak pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor.

Protože je společnost UniCredit Leasing CZ, a. s. dceřinou společností, je povinna vytvářet jak individuální tak i konsolidovanou účetní závěrku.

V současné době činí základní kapitál společnosti 226.000.000,-- Kč. Tento kapitál je rozdělen mezi 260 ks akcií na jméno v zaknihované podobě s jmenovitou hodnotou 100.000,-- Kč a 400 ks akcií na jméno v zaknihované podobě s jmenovitou hodnotou 500.000,-- Kč.

K 31. 12. 2008 byl objem leasingu společnosti 15.793 milionů Kč. Počet nových klientů za rok 2008 byl 23.931. celkem aktivních leasingových smluv k 31. 12. 2008 činil 81.529. Zisk společnosti se vyšplhal na 539 milionů Kč před zdaněním, tj. 431 milionů Kč po zdanění.

4.2. Představení vybrané společnosti

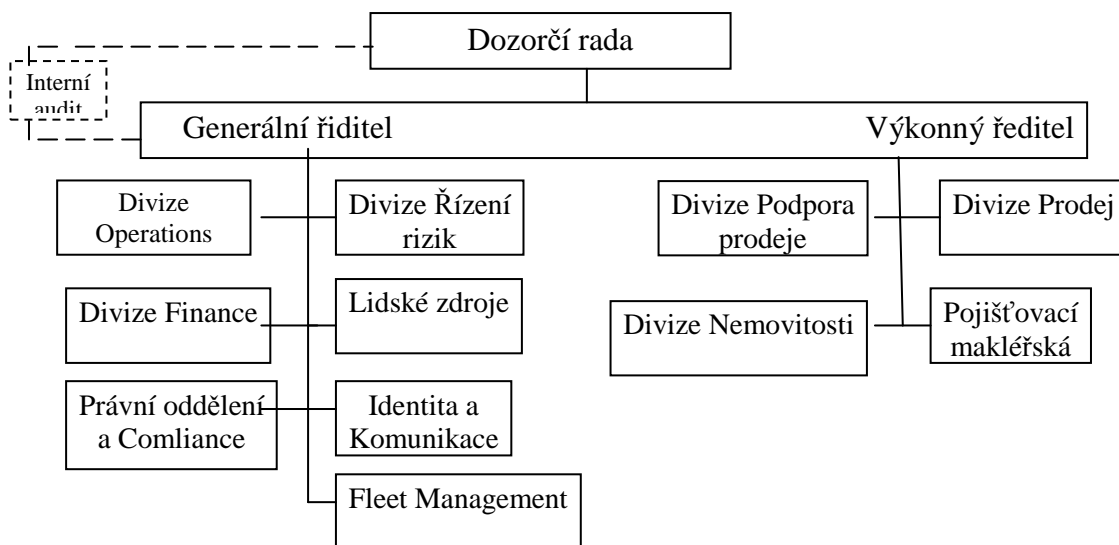
Společnost UniCredit Leasing je univerzální leasingovou společností se silným finančním zázemím evropské bankovní skupiny UniCredit Group. Již od svého vzniku patří k nejvýznamnějším leasingovým společnostem v České republice.

UniCredit Leasing, a.s. je dceřinou společností UniCredit Leasing, S. P. A., která vlastní 100 % podíl této společnosti. Na území České republiky má UniCredit Leasing k dispozici síť s 10 pobočkami.

4.2.1. Organizační struktura společnosti

Společnost UniCredit Leasing je rozdělena na 11 divizí. Jednotlivá oddělení jsou začleněna do úseků a jsou v přímé řídicí působnosti příslušného náměstka, pokud se nejedná o oddělení, případně útvary, přímo řízené představenstvem nebo členem představenstva.

Organizační struktura 1. úrovně



K leasingové společnosti UniCredit Leasing patří její dceřiné a přidružené společnosti. Jsou jimi společnost UniCredit Fleet Management a UniCredit pojišťovací makléřská, RCI Financial Services a UniCredit Leasing Slovakia. První dvě jmenované společnosti jsou součástí organizační struktury společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s., jelikož společnost vlastní jejich 100% podíl.

Společnost Unicredit Fleet Management, s. r. o. se zabývá zajišťováním komplexního operativního full service leasingu firemního vozového parku.

Společnost UniCredit pojišťovací makléřská, s. r. o. se zabývá především zprostředkováním pojištění. Dále pak spolupracuje při tvorbě produktů UniCredit Leasing a nabízí komplexní poradenství v oblasti pojištění a likvidace škod. Tato společnost spolupracuje se všemi renomovanými pojišťovnami na českém trhu, zejména s Allianz pojišťovnou, Českou pojišťovnou, Generali pojišťovnou, Kooperativa pojišťovnou a pojišťovnou UNIQA.

RCI Financial Services je dceřinou společností RCI Banque S. A. a UniCredit Leasing (50% podíl). Tato společnost se specializuje na financování vozů značky Renault a Dacia.

Společnost UniCredit Leasing Slovakia je největší univerzální leasingovou společností na Slovensku. Podíl UniCredit Leasingu CZ je 35,2 %.

4.3. Orgány společnosti a její management

Jako akciová společnost se UniCredit Leasing skládá z valné hromady, představenstva a dozorčí rady.

Statutárním orgánem je představenstvo, které řídí činnost společnosti a jedná jejím jménem. Ve své působnosti má rozhodování o všech záležitostech, které nejsou zákonem nebo stanovami vyhrazeny do působnosti valné hromady nebo dozorčí rady. Těmito úkoly jsou především: zabezpečování obchodního vedení včetně řádného vedení účetnictví, svolávání valné hromady a její organizační zabezpečování a vykonávání usnesení valné hromady. Představenstvo společnosti má dva členy, které volí a odvolává valná hromada. Jejich funkční období je 4leté. Povinnost scházet se je minimálně 12x ročně.

Povinností dozorčí rady je dohlížet na výkon působnosti představenstva a uskutečňování podnikatelské činnosti společnosti. Tato rada se skládá ze šesti členů (z toho: 1 předseda, 1 místopředseda, 2 členové jsou voleni zaměstnanci). Funkční období člena je čtyřleté.

4.4. Produktová činnost společnosti

Činnost společnosti UniCredit Leasing je zaměřena na následující oblasti:

- financování osobních a užitkových automobilů,
- financování ostatní dopravní techniky,
- financování jachet a lodí,
- financování strojů a celých technologických linek,
- financování nemovitostí,
- fotovoltaické zdroje,
- operativní leasing prostřednictvím dceřiné společnosti UniCredit Management,
- zprostředkování pojištění prostřednictvím dceřiné společnosti UniCredit pojišťovací makléřská.

UniCredit Leasing může financovat dopravní techniku, stroje a zařízení a nemovitosti.

Mezi dopravní techniku zařazuje osobní, užitkové a nákladní automobily, motocykly, autobusy a další dopravní techniku, speciální nabídky tzv. značkového leasingu na základě úzké spolupráce s importéry značek Renault a Dacia (RCI Financial Services), BMW (BMW Financial Services), Honda (Honda Finance), KIA (KIA Finance) a Chevrolet (Chevrolet Finance), MAN (Man Finance) a výrobcem nákladních vozů Tatra (Tatra Leasing), dále pak jsou v nabídce návěsy Kögel Finance.

Jako nemovitosti jsou financovány průmyslové objekty, jejichž pořizovací ceny je obvykle vyšší než 20 mil. Kč. Klientům je poskytováno poradenství v oblasti pojištění nebo technické realizace, při organizaci výběrových řízení na provádění stavebních prací, projektový management nebo je zajištěna kontrola nákladů během stavby.

UniCredit Leasing poskytuje financování v podobě následujících produktů:

- finanční leasing,
- zpětný leasing,
- operativní leasing,
- splátkový prodej,
- UCL Credit,
- UCL Fin.

Finanční pronájem s možností následné koupě najaté věci. Předmět leasingu je ve vlastnictví leasingové společnosti. Po ukončení leasingové smlouvy a splacení zůstatkové hodnoty přechází vlastnické právo na nájemce. Doba trvání leasingové smlouvy je vymezena Zákonem o daních z příjmů dle odpisové skupiny předmětu leasingu.

Zpětný leasing je specifická forma finančního leasingu. Při tomto leasingu kupuje leasingová společnost předmět leasingu od majitele a následně mu jej zpětně pronajme na základě leasingové smlouvy.

Smyslem operativního leasingu je poskytování služeb, nikoli pořízení investice. Jde o jakýsi nájem. Součástí může být i doprovodný servis předmětu nájmu v dohodnutém rozsahu. Po skončení doby splácení zůstává předmět nájmu v majetku leasingové společnosti.

Splátkový prodej je formou financování v portfoliu produktů UniCredit Leasing. Tento produkt lze využít především v oblasti leasingu strojů a zařízení a dopravní techniky. Nejdůležitější výhodou je okamžitý přechod vlastnictví k předmětu splátkového prodeje. Tím je splněna jedna z podmínek pro možnost čerpání státních subvencí a dotací.

Produkt UCL Credit je poskytován pro financování vozidel a vybraných strojních zařízení. Nejkratší dobu financování je již od 6 měsíců a minimální výše úvěru je stanovena na 20.000,-- Kč. Je zde i možnost předčasného splacení úvěru. Nepožaduje se jištění nemovitostí nebo třetí osobou. Klient se hned stává majitelem předmětu financování.

UCL Fin je shodný jako produkt UCL Credit. Výjimku tvoří to, že obsahuje vyšší zajištění pro poskytovatele financování a z toho plynoucí nižší splátky pro klienta.

4.5. Personální struktura podniku

Ve společnosti UniCredit Leasing bylo k 31. 12. 2008 zaměstnáváno 282 zaměstnanců. Počet zaměstnanců včetně dceřiných společností k 31. 12. 2008 činil 306 zaměstnanců.

V následujících tabulkách je uvedena struktura zaměstnanců, jak se vyvíjela podle časové osy v letech 2005-2008, dále pak struktura zaměstnanců v roce 2008 rozdělena podle věku a dosaženého vzdělání.

Tab. č. 2: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2005-2008

Rok	2005	2006	2007	2008
Počet zaměstnanců	297	304	303	306

Počet zaměstnanců se nijak výrazně nezměnil. I přes ekonomickou krizi v roce 2008 nezaznamenala společnost k 31. 12. 2008 snížení počtu zaměstnanců. Společnost zaznamenala v době ekonomické krize větší poptávku o leasing než před krizí. Více občanů a obchodních společností spíše pořídí aktivum na leasing, než aby si ho koupili za hotové. Dle výkazů společnosti se meziroční zisk po zdanění zvýšil z 307 milionů na 431 milionů Kč.

I přes tento fakt podle dostupných, v současné době ještě oficiálně nezveřejněných, informací v roce 2009 společnost nezaznamenala ani zvýšení počtu zaměstnanců.

Tab. č. 3: Vývoj struktury zaměstnanců podle věku k 31. 12. 2008

Věk	Muži	Ženy
< 30	23	52
31 – 40	65	55
41 – 50	20	39
51 <	12	40
Celkem	120	186

Z tabulky je patrné, že nejvíce zaměstnanců spadá do středního produktivního věku. Tito zaměstnanci již mají určité zkušenosti, ale i nadále mají chuť rozvíjet své

schopnosti a zkušenosti. Pro firmu jsou tedy nejpřínosnějšími. Průměrný věk ve společnosti je cca 38 let.

Tab. č. 4: Vývoj struktury zaměstnanců podle dosaženého vzdělání k 31. 8. 2008

Vzdělání	Muži	Ženy
Základní	0	1
středoškolské	64	123
vysokoškolské	56	62
Celkem	120	186

Ve společnosti UniCredit Leasing pracují zaměstnanci převážně středoškolského vzdělání. To je způsobeno i dřívějším režimem, kdy vysokoškolské vzdělání nebylo tolik rozšířené. Starší zaměstnanci tedy mají převážně středoškolské vzdělání. Zaměstnanci s vysokoškolskými tituly pracují na vyšších pozicích ve firmě.

4.6. Mzdové náklady podniku

Mzda je základní formou odměny zaměstnancům, kteří vykonávají práci pro zaměstnavatele. Každý zaměstnanec na ni má ze zákona nárok. Pro společnost je mzda nákladem v období, kdy právo na mzdu vzniklo. Výdajem se však mzdy stávají až následující měsíc.

Mzdové náklady UniCredit Leasing řadí mezi osobní provozní náklady. V následující tabulce je uveden poměr mezi osobními náklady, konkrétně mzdovými, a celkovými náklady podniku za období 2005-2008.

Tab. č. 5: Vývoj podílu mzdových nákladů na celkových nákladech podniku v letech 2005-2008 (v tis. Kč)

Ukazatel	2005	2006	2007	2008
Mzdové náklady	143.866	154.251	170.059	179.352
Osobní náklady	211.045	222.877	242.346	249.595
Celkové náklady	2.614.495	2.002.545	1.857.245	1.827.676
Podíl mzdových N na celkových N (v %)	5,50	7,70	9,16	9,81

Celkové náklady mají klesající charakter. Tyto náklady podniku v posledních dvou letech sledovaného období klesly o 29.569 tisíc Kč. Pokles celkových nákladů ovlivnily především úrokové náklady a ostatní náklady z leasingu (pokles o 35.000 tisíc Kč) a jiné provozní náklady (pokles o 23.466 tisíc Kč).

Mzdové náklady meziročně vzrostly o 9.293 tisíc Kč. Mzdové náklady i přes ekonomickou krizi dále rostly.

V následující tabulce je pro srovnání uveden vývoj osobních nákladů, tj. mezd, poplatků zákonného zdravotního a sociálního pojištění, zákonných a ostatní sociálních nákladů, v letech 2007 a 2008.

Osobní náklady připadající na jednoho zaměstnance společnosti UniCredit Leasing za jeden kalendářní rok nebo kalendářní měsíc jsou vypočteny v Tab. č. 7.

V Tab. č. 8 jsou uvedeny výsledky propočtů stejných ukazatelů připadající na jednoho ředitele, náměstka nebo vedoucího organizační složky.

Tab. č.6: Průměrný počet zaměstnanců a související osobní náklady v letech 2007 a 2008 (v tis. Kč)

	2008		2007	
	Celkem	Z toho: ředitelé	Celkem	Z toho: ředitelé
Průměrný počet zaměstnanců	306	39	303	37
Mzdy	179.352	53.300	170.059	41.420
Sociální zabezpečení	57.937	13.560	59.289	14.577
Sociální N	11.629	795	11.262	770
Osobní N	248.918	67.655	240.610	56.767
Odměny statutárním orgánům	677	556	1.736	1.392
Osobní N celkem	249.595	68.206	242.346	58.159

Poznámka: Do vyčleněné kategorie patří kromě ředitelů také náměstci a vedoucí organizačních složek

Je patrné, že zvýšení zaměstnanců o 3 vyvolalo přiměřené zvýšení osobních nákladů. Naproti tomu se snížily odměny statutárním orgánům a to na necelou 1/2.

Tab. č. 7: Průměrné roční a měsíční osobní náklady v roce 2007 a 2008 na jednoho zaměstnance (v Kč)

	2008		2007	
	roční N	měsíční N	roční N	měsíční N
Mzdy	472.105	39.342	483.605	40.300
Sociální zabezpečení	166.206	13.851	168.090	14.008
Sociální náklady	40.577	3.381	39.444	3.287
Osobní náklady	678.888	56.574	691.139	57.595
Odměny statutárním orgánům	453	38	1.293	108
Osobní náklady celkem	679.341	56.612	692.432	57.703

Mohlo by se zdát, že v roce 2008 zaměstnanci dostávali nižší mzdu než v roce 2007. Je však nutné si uvědomit, že v tabulce je uveden pouhý průměr na jednoho zaměstnance. Podle rozhovorů se zaměstnanci ve firmě nedošlo k žádnému snižování platů. Pokles, který je tedy v tabulce vidět, může být následkem změny struktury zaměstnanců. Zaměstnanec s nižším pracovním ohodnocením zaujme pozici zaměstnance s vyšším ohodnocením. Na zaměstnance s nižší kvalifikací a praxí připadají nižší náklady než na zaměstnance s lepší kvalifikací.

Tab. č. 8: Průměrné roční a měsíční osobní náklady v roce 2007 a 2008 na jednoho ředitele, náměstka či vedoucího organizační složky (v Kč)

	2008		2007	
	roční N	měsíční N	roční N	měsíční N
Mzdy	1.366.667	113.889	1.119.459	93.288
Sociální zabezpečení	347.693	28.974	393.973	32.831
Sociální náklady	20.384	1.699	20.811	1.734
Osobní náklady	1.734.744	144.562	1.534.243	127.853
Odměny statutárním orgánům	14.256	1.188	37.622	3.135
Osobní náklady celkem	1.749.000	145.750	1.571.865	130.988

4.7. Přijetí nového zaměstnance do společnosti

Společnost UniCredit Leasing dává při přijímání zaměstnance na pracovní pozici možnost stávajícím zaměstnancům prostřednictvím interních kariérních příležitostí. Sdělení o takovýchto kariérních příležitostech bývají posílány na všechny zaměstnanecké e-mailové adresy. Společnost si tak zaručuje, že zaměstnanec již bude seznámen s provozem společnosti a i když bude na jiné pozici nebo na jiném oddělení, jeho zaučení nebude tolik časově náročné, jako by bylo u uchazeče, který by přišel do společnosti zvnějšku.

UniCredit Leasing dále úzce spolupracuje s pracovní agenturou Axial, která pro společnost najímá brigádníky na zkrácené pracovní úvazky. Společnost si také vybírá své zaměstnance podle uvedených životopisů na webových stránkách www.jobs.cz.

Od roku 2008, kdy ekonomická krize zasáhla i společnost UniCredit Leasing, bylo italským vedením společnosti rozhodnuto, že firma již nebude nabírat nové zaměstnance. Jak tomu je i v jiných společnostech, vedení společnosti chce náklady ušetřit, kde se dá. Při přijetí nového zaměstnance z vnějšího prostředí, tedy od jinud než z celého celku UniCredit Leasing i s dceřinými společnostmi, by přes tento stopstav společnost nemohla posílit kolektiv i přes rostoucí množství práce. Jelikož však již v té době měl UniCredit Leasing CZ, a.s. podepsanou smlouvu o spolupráci s pracovní agenturou Axial, problém pracovní síly se řeší přes ni. Společnost si sama vyhledá nového zaměstnance, personální oddělení vybere z kandidátů nejlepšího uchazeče, ale pracovní smlouvu uchazeč podepíše s již zmíněnou pracovní agenturou. Veškerá organizace je přes společnost, agentura zde slouží jen jakýsi prostředník.

Pokud je společnost se zaměstnancem spokojena, je mu po několika měsících, většinou po zkušební době, nabídnuta k podpisu pracovní smlouva, ve které je již zaměstnavatelem společnost UniCredit Leasing. Vzniká tedy úplně nová pracovní smlouva, která je podmíněna 3 měsíční zkušební dobou.

4.8. Mzdový systém podniku

Zaměstnanci UniCredit Leasing pracují ve společnosti v hlavním pracovním poměru na základě pracovní smlouvy. Ještě předtím by se zaměstnanec měl dozvědět základní informace o společnosti. Popřípadě by mu měl být ukázán i etický kodex společnosti, měl by vědět, jaká pravidla ve společnosti panují.

V souvislosti s etickým kodexem se v současné době ve společnosti UniCredit Leasing objevila tzv. funkce módní policie, která má kontrolovat, zda zaměstnanci se podle kodexu společnosti oblékají. Viníky, kteří nebudou vhodně oblečeni, módní policie vyfotí a v následujícím čísle časopisu společnosti zveřejní. Tento krok vedení společnosti není přívětivě hodnocen a vyvolal spíše mnoho negativních ohlasů. Pomineme-li obchodníky, kteří se střetávají se svými klienty téměř denně, ostatní pozice, především pak ty, jejichž náplní není účastnit se kolektivních jednání, by mohly mít trochu volnější pravidla.

Jak již bylo zmíněno, velmi důležitým dokumentem je pracovní smlouva. V té se mimo jiné zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnou na výši měsíční mzdy, splatnosti mzdy, nároku dovolené a systému evidence pracovní doby. Pracovní smlouva se ve společnosti uzavírá zpravidla na dobu neurčitou. Běh pracovněprávního vztahu je podmíněn vždy 3 měsíční zkušební dobou.

Pracovní smlouva se řídí Zákoníkem práce v platném znění. Pracovní smlouva je dokumentem, který představuje dohodu dvou smluvních stran - zaměstnavatele a zaměstnance. Pracovní smlouva je uzavírána v písemné podobě a jedno vyhotovení podepsané smlouvy je předáno zaměstnanci. Tento pracovněprávní dokument je podepsán zaměstnancem a spolupodepsán členem představenstva a manažerem oddělení Lidských zdrojů.

Ve smlouvě se stanovují následující náležitosti:

- druh práce, kterou bude zaměstnanec vykonávat,
- místo výkonu práce (obec a organizační jednotka, nebo jinak specifikované místo),
- den nástupu do práce,
- zkušební doba (zpravidla v délce 3 měsíců).

První pracovní den je zaměstnanec blíže seznámen s provozem, s druhem práce a bezpečnostními předpisy. Zaměstnanec musí nejpozději v den nástupu doložit potvrzení o předchozím zaměstnání (tzv. Zápočtový list). V případě, že si zaměstnanec přeje uplatnit slevy na dani, musí nejpozději do 30 dnů od vzniku pracovněprávního vztahu podepsat Prohlášení k dani z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. Oddělení Lidských zdrojů založí pro nově příchozího zaměstnance Evidenční list důchodového pojištění.

Zaměstnanec se do jednoho týdne od vzniku pracovněprávního vztahu musí podrobit vstupní lékařské prohlídce a dále pak 1x za dva roky preventivní prohlídce.

4.8.1. Pracovní doba

Pracovní doba ve společnosti UniCredit Leasing je stanovena na 40 hodin týdně. Společnost poskytuje zaměstnancům nejpozději po 4,5 hodinách práce přestávku na jídlo a oddech v délce 30 minut. Tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby.

Ve společnosti se uplatňuje pružně stanovená pracovní doba. Zaměstnanec je povinen za dané měsíční období odpracovat celkový fond pracovní doby odpovídající tomuto období dle stanové týdenní doby. Pružná pracovní doba v rámci pracovního dne se skládá z volitelné pracovní doby, v jejímž rámci si pracovník sám volí začátek a konec pracovní směny, a ze základní pracovní doby, v rámci níž je pracovník povinen být na pracovišti. Volitelná pracovní doba je zvolena na dobu mezi hodinami 7:00-9:00 a 16:00-18:00, v pátek pak 14:30-18:00. Zaměstnanci musí být na svém pracovišti od 9:00 do 16:00, v pátek pak od 9:00 do 14:30.

Pracovní doba je evidována elektronickým evidenčním (čtecím) zařízením. Tento systém pracuje na základě přiložení magnetické karty, kterou zaměstnanec obdrží při nástupu do zaměstnání, a zvolení požadovaného tlačítka (např. příchod, odchod-oběd, příchod-oběd, odchod-služební pochůzka, odchod atd.). Pracovní doba je pak evidována systémem výpočetní techniky. Na intranetu si pak každý zaměstnanec svou evidenci pracovní doby může prohlédnout. V případě, kdy zaměstnanec musel z osobních důvodů odejít z práce dříve, je v této evidenci vidět, kolik hodin má zaměstnanec ztratových a musí je do konce měsíce odpracovat, aby mu příslušela mzda za řádně odpracované hodiny.

Správce evidence pracovní doby je personální oddělení. V případě, kdy si zaměstnanec zapomene „píchnout“ příchod či odchod, nebo v případě nezobrazení, může však požádat svého nadřízeného, aby mu pracovní docházku upravil. Přímý nadřízený má možnost nahlížení a zasahování do pracovních docházek všech svých podřízených.

Zaměstnanci si pružnou pracovní dobu chválí. Podle některých by však mohl být začátek pružné doby stanoven již na 6:00. Některé kolegyně by raději vstávaly dříve a končily cca v 14:30. Návrhem na řešení by bylo, aby systém evidence pracovní doby fungoval neomezeně a zaměstnanci by tak mohli chodit do práce klidně dříve. Samozřejmě by však musela být doržena pevně stanovená pracovní doba, kdy by každý musel být na svém pracovišti.

4.8.2. Zásady odměňování za práci

Základy finančního odměňování je upraveno dokumentem „Personální politika společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. “. Tento dokument však vymezuje pouze základní pojmy jako např. co je to mzda, splatnost mzdy, pracovní doba nebo benefity. Při stanovení konkrétní výše příplatků spojených se mzdou se odkazuje na platný Zákoník práce.

Dle rozhovorů se zaměstnanci by měl být tento dokument každoročně aktualizován a měly by v něm být obsaženy aktuální procentní sazby příplatků. Dokument Personální politika společnosti sice odkazuje na platný Zákoník práce, ale díky konkrétním sazbám by tento dokument měl pro zaměstnance větší vypovídací hodnotu.

Konkrétní finanční částky zásad odměňování za práci jsou obsaženy v konkrétní pracovní smlouvě, kterou podepisuje jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Zaměstnanec je tak již před nástupem do zaměstnání seznámen se mzdou, kterou obdrží za odvedenou práci. Mzda by měla v zásadě odrážet složitost, odpovědnost, závažnost a náročnost pracovních podmínek, efektivitu a také ve značné míře, dosažení pracovní výsledky.

Odměňování za práci je ve společnosti UniCredit Leasing založeno na smluvním principu. Mzda zaměstnance je splatná zpětně, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, je vyplácena na účet zaměstnance.

Společnost UniCredit Leasing si nechává mzdy zpracovávat od firmy Elanor, proto je důležité předložit nejpozději poslední den v daném měsíci všechny doklady, tj. dovolenky, neschopenky atd., do oddělení Lidských zdrojů.

Výplatní páska je zaměstnanci předána každý měsíc v den výplaty mzdy. Jsou na ní uvedeny konkrétní informace o vyplacené mzdě za práci odvedenou v minulém měsíci.

4.8.3. Složky mzdy

Mzda zaměstnance je složena ze dvou částí, mzdy za odpracovaný a neodpracovaný čas. Mzda za odpracovaný čas se skládá ze základní mzdy, příplatkový složky a pobídkové složky. Pobídková složka je nedílnou složkou mzdy, která motivuje zaměstnance k lepším výsledkům. Na všechny tyto složky mzdy mají právo všichni zaměstnanci po splnění předem stanových podmínek (např. u účetních je to zaúčtování všech faktur za měsíc do účetní uzávěrky, u obchodníků pak uzavření stanoveného počtu smluv).

4.8.3.1 Základní mzda

Základní mzda je dohodnuta se zaměstnancem při nástupu do společnosti. Výše základního mzdového tarifu je tučně zvýrazněn v pracovní smlouvě.

Nástupní mzda zaměstnance se odvíjí od jeho kvalifikovanosti, stupně dosaženého vzdělání a délce praxe. Záleží také, na jakou pozici je zaměstnanec přijímán.

Po tříměsíční zkušební době se mzda zaměstnanci zvyšuje o 10 %.

4.8.3.2. Příplatky za práci

Ve společnosti UniCredit Leasing jsou vymezeny tyto základní příplatky:

- příplatek za práci přesčas,
- příplatek za práci ve svátek,
- příplatek za práci v sobotu a v neděli,
- příplatek za pracovní pohotovost.

Příplatek za práci přesčas

Příplatek za práci přesčas náleží zaměstnanci, který konal práci po odpracování stanové pracovní doby. Jedná se o práci nařízenou zaměstnavatelem, nebo práci konanou s jeho vědomím v rámci limitu stanoveného Zákoníkem práce, tj. max. 150 hodin ročně.

Zaměstnanci přísluší za práci přes čas základní mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku. V případě, že se zaměstnanec s nadřazeným vedoucím domluví, může práci přesčas kompenzovat náhradním volnem v rozsahu prací konaných přesčas namísto příplatku, který by mu jinak příslušel.

Příplatek za práci ve svátek

Příplatek za práci ve svátek je vyplácen ve 100% výši denního průměrného výdělku.

Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Tento příplatek kompenzuje nevýhodnost zaměstnancům, kteří nemohou trávit volné dny s rodinou. Příplatek za práci v sobotu a v neděli činí 10 % průměrného hodinového výdělku.

Příplatek za pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost může být dohodnuta pouze v rozsahu maximálně 400 hodin v kalendářním roce. Výkon práce v pracovní pohotovosti se započítává do prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které k faktické práci nedojde, se do pracovní doby nezapočítává, zaměstnanci však za tuto dobu přísluší odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.

Veškeré příplatky činí minimální procentní sazbu určenou Zákoníkem práce. Ve firmě se především uplatňují příplatky za práci přesčas. Na konci a na začátku měsíce, tj. v uzávěrkové dni, někteří zaměstnanci musí do práce i o víkendu. Příplatek 10 % průměrného hodinového výdělku by měl být zvýšen minimálně na 25 %, je-li bráno v úvahu, že zaměstnanec takto přichází o volné dny, které měl trávit s rodinou.

4.8.3.3. Pohyblivá mzda

Pohyblivá součást mzdy zaměstnance motivuje k lepším výsledkům. Přispívá k tomu, aby společnost byla schopna plnit stanovené plány. Tato variabilní část mzdy je nenároková. Bonusy jsou plně v pravomoci představenstva společnosti a akcionářů. Nárok na možnost přiznání bonusu má zaměstnanec společnosti UniCredit Leasing až po uplynutí zkušební doby.

Ve společnosti UniCredit Leasing funguje systém bonusů na principu kaskády, tj. celofiremní cíle se rozpadají skrz firmu a tak každý zaměstnanec přispívá k splnění celofiremní strategie a požadovaným výsledkům. Při stanovení bonusů se sleduje nejen výkonnost firmy ale i výkonnost jednotlivce. Obě výkonnosti jsou přitom na sobě závislé.

Systém bonusů navazuje na systém hodnocení. Poté, co jsou cíle vyhodnoceny při Hodnotícím pohovoru a je známa výkonnost firmy za dané období, je vyčíslena částka bonusu pro každého zaměstnance.

Výkonnost firmy

Výkonnost firmy je sledována podle určených klíčových ukazatelů stanovených akcionáři. Nejdůležitějším ukazatelem jsou především výnosy, počet nově uzavřených smluv, postavení na leasingovém trhu v ČR. Splnění cílů je hodnoceno objektivně akcionáři na konci kalendářního roku a to procentuelně následujícím způsobem:

A: vynikající	120 %
B: splněno úplně	100 %
C: z větší části splněno	80 %
D: nesplněno	60 %

Pokud firma nesplní stanovené cíle na 120 %, bonusy pro zaměstnance se krátí.

Výkonnost jednotlivce

Splnění cílů firmy by nebylo možné bez přispění každého zaměstnance firmy. Proto také výše bonusu závisí zároveň na plnění cílů jednotlivci. Splnění cílů jednotlivci je hodnoceno na stejné procentní škále jako splnění cílů celé firmy. Pokud je tedy zaměstnanec v daném období natolik úspěšný, že dosahuje výkonnosti 120 %, obdrží maximální bonus při stanovené výkonnosti firmy.

Konkrétní výše bonusů připadající na jednotlivce vyplývá z cílů během Hodnotícího rozhovoru. Systém hodnocení zaměstnanců je personálním nástrojem, který je využíván ve společnosti UniCredit Leasing. Hodnotícím rozhovorem se zjišťuje, zda jednotlivce směřuje správným směrem, tj. k cílům a dosažení strategie celé společnosti.

Cílem nastavení konkrétních individuálních cílů je pokud možno co nejvyšší objektivita a férovost hodnocení.

Hodnotící rozhovor provádí vedoucí pracovník s podřízeným. Velkou výhodou je, že vedoucí průběžně vidí snahu a plnění zadaných úkolů zaměstnance. Nejde tedy jen o jeden okamžik, ale o celé časové období.

Přestože se nadřízení snaží o co největší objektivitu, z vlastní zkušenosti mohou říci, že mnohdy hodnotí spíše subjektivně podle toho, jak vnímají zaměstnance za celé pracovní období, jaké jsou jeho výkony nebo jak zaměstnanec přispívá k plnění zadaných úkolů.

Struktura Hodnotícího rozhovoru:

- A - Pohled zpět: Vyhodnocení cílů za dané období
- B - Nastavení osobních cílů pro následující období
- C - Požadavky na zaměstnance
- D - Spolupráce manažera a zaměstnance
- E - Celkové hodnocení
- F - Podpora a rozvoj zaměstnance
- G - Komentáře a popisy zúčastněných

Individuální výkonnost má následující dopad na výši bonusu:

Výkon firmy	% vyjádření	Výše bonusu jednotlivce (v %)
A	120	100
B	100	90
C	80	60
D	< 80	0

Výše bonusů

Výše bonusů je každoročně schvalována představenstvem společnosti a akcionáři. Bonusy jsou vypočítány na základě procentního vyjádření z hrubé roční mzdy daného zaměstnance.

Pro rok 2010 je výše bonusů stanovena následujícím způsobem:

Výkon společnosti	Manažeři	Vedoucí týmu	Obchodníci	Specialisté	Tarifní zaměstnanci
A	16	12	12,6	10	8
B	15	11	11	9	7
C	12	8	8	7	6
D	0	0	0	0	0

Poznámka: Stejně jako tarifní zaměstnanci je odměňována bonusy i personální agentura Axial, která pro společnost pracuje.

Příklad:

Výkon společnosti je na úrovni B a individuální výkonnost zaměstnance je:

- a) na úrovni A,
- b) na úrovni B.

řešení:

- a) zaměstnanec dostane na konci roku bonus ve výši 7 % z hrubé roční mzdy,
- b) zaměstnanec dostane na konci roku bonus ve výši 6,3 % z hrubé roční mzdy.

(90 % z 7 % roční hrubé mzdy)

4.8.3.3.1. Odměňování obchodníků

Obchodníci mají odlišně nastavený systém bonusů než ostatní zaměstnanci. Ekonomické cíle mají stanovené čtvrtletně. Pokud jsou stanovené cíle splněny na 120 %, dosažený bonus je ve výši 4,2 % z hrubé roční mzdy. Cíle jsou hodnoceny na úrovni týmu Autoleasingu a Movitostí na dané pobočce. Celková variabilní odměna obchodníků může tedy dosáhnout až výše 21 % z hrubé roční mzdy. Obchodníci jsou hodnoceny jak měsíčními bonusy, tak i ročním.

Podle rozhovorů se zaměstnanci se v posledních letech v některých odděleních praktikují spíše čtvrtletní odměny, které jsou dále rozpočítávány na měsíční. Zaměstnanci v oddělení účetní podpory si píší seznam činností, které vykonávali daný měsíc nad rámec svých povinností (např. práce za zaměstnance, který je na dovolené nebo nemocen, jednorázová práce pro jiné oddělení). Na základě tohoto seznamu jsou vypočítávány bonusy. Velkou výhodou měsíčních bonusů oproti ročnímu je, že zaměstnancům jsou nenávratně každý měsíc vypláceny. V minulosti se již jednou stalo, že zaměstnancům byly roční bonusy zamítnuty a oni tak přišli o celý bonus naráz. Takto vyplácené odměny jsou proto pro zaměstnance jakousi jistotou.

V případě pochybení zaměstnancem je možno, aby vedoucí pracovník nařídil mzdové účtárně nevyplacení odměny. Může se jednat o jednorázové potrestání, nebo o zamítnutí odměny do doby, kdy bude chybné jednání ze strany zaměstnance odstraněno.

4.9. Personální politika

Personální politika je zaměřena na rozvoj a vzdělávání zaměstnanců.

Cílem UniCredit Leasing je sdílet zkušenosti, know-how a produktové inovace v rámci skupiny a tím zvýšit kvalitu služeb poskytovaných zákazníkům. Úzkou spoluprací s ostatními členy skupiny společnost docílí synergických efektů a maximálního využití silné základny klientů.

V rámci příslušnosti společnosti ke skupině UniCredit se každoročně uskutečňují významné akce pro sjednocení a rozvoj vnitroskupinové firemní kultury. Při nich se mohou zaměstnanci realizovat. Rozvoj zaměstnanců je nutno podpořit. Touto činností se ve firmě zabývá oddělení Lidských zdrojů, které každoročně vytváří dva projekty (Chartu integrity a People Survey), v kterých se zaměstnanci zapojují a vyjadřují tak nejen své názory na nynější stav, ale především nápady jak vytvořit lepší podmínky a zlepšit tak stav společnosti. Nemusí se jednat jen o cíle podniku, ale také interní záležitosti a vztahy na pracovišti.

K rozvoji firemní kultury a stálé informovanosti o aktuálním dění ve společnosti slouží i firemní intranet, pravidelná výroční setkání s vedením společnosti (oficiální setkání - pravidelné snídanež zaměstnanců s vedením společnosti, nebo neoficiální - teambuildingové sportovní hry).

V oblasti lidských zdrojů je kladen důraz na podporu strategických priorit společnosti - kontrola nákladů, produktivita práce, efektivita vynaložených zdrojů a rozvoj zaměstnanců.

Charta integrity je projekt, při němž zaměstnanci všech společností skupiny UniCredit a všech oddělení diskutují o základních hodnotách firemní kultury, které platí v celé skupině. Hodnotami, které spojují celou skupinu UniCredit jsou: slušnost, transparentnost, respekt, vzájemnost, svoboda a důvěra. Každý má díky tomuto projektu přispět k vývoji a směřování skupinové Charty integrity.

People Survey je každoročně pořádaný průzkum názorů zaměstnanců na různé aspekty činnosti společnosti a celé skupiny UniCredit. V roce 2008 byl hlavní důraz kladen na oblasti zefektivnění procesů v back office, motivaci zaměstnanců a na produktové řízení.

V oblasti zdělávání je možnost zaměstnanců čerpat příspěvek zaměstnavatele na jazykovou výuku. Ve společnosti byla také rozšířena interní akademie, ve které přednášejí přímo zaměstnanci společnosti. Akademie je zaměřena především na odborná témata týkající se předmětu činnosti společnosti UniCredit Leasing. Velkou výhodou je, že předávané informace jsou velmi konkrétní a prakticky zaměřené.

Kromě interní akademie probíhají ve společnosti i odborná profesní školení pro zaměstnance jednotlivých odborných útvarů a školení povinná ze zákona.

Typy školení firma člení na právně daná (Bezpečnost práce a zdraví, Protipožární opatření, Řidičské dovednosti), vstupní (Základní informace o leasingu a společnosti UniCredit Leasing), základní (Informace o produktech), rozšiřující (Novinky v oblasti právní, účetní a daňové) a jazyková (výuka AJ a NJ externími učiteli v budově).

Personální politika společnosti má široké spektrum působnosti. Ve společnosti ale někteří zastávají názor, že jsou to špatně vynaložené peníze. Firma nyní z důvodu úsporných opatření zamítá některá školení o aktualitách v účtování nebo na ně posílá jen vybrané zaměstnance. Nemalé částky však investuje do teambuildingu a posílá své zaměstnance na několik dní zpestření do Klatov. Zde vyvstává otázka, zda by firma neměla šetřit spíše na těchto aktivitách a investovat více zdrojů v oblasti školení svých zaměstnanců.

Dalším postřehem za dobu své působnosti ve firmě je, že mnoho úkolů spojených s Personálním oddělením (např. vyplňování dotazníků, plnění projektu Charta integrity či nový projekt na praní špinavých peněz v podobě testu) jsou pro zaměstnance spíše zdržením od jejich vlastní práce. Dotazníků se účastní většinou cca 62 % zaměstnanců, což je sice nadpoloviční většina, ale mnoho z nich to dělá jenom proto, aby mělo splnilo. Charta integrity je sice povinný projekt, ale mnoho zaměstnanců se zapojuje spíše jen z povinnosti. Především starší zaměstnanci vidí v těchto projektech pouze ztrátu času. Co se týče nového testu na praní špinavých peněz, společnost vynaložila nemalou částku na jeho zhotovení externí firmou. Tento test je sice dobrou formou školení pro obchodníky nebo divizi Řízení rizik, ale nikoli pro účetní oddělení. Personální oddělení by mělo vymyslet nenásilnou podobu takovýchto projektů, aby zaměstnanec spíše projevil svou aktivitu a fantazii.

4.10. Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody, neboli benefity, jsou zaměstnancům poskytovány k jejich mzdě. Na plnění tohoto sociálního programu není právní nárok. Zaměstnanecké výhody většinou nejsou součástí mzdy, nepodléhají tedy ani dani z příjmů.

Společnost UniCredit Leasing se prostřednictvím svých benefitů a zaměstnaneckých výhod snaží přispět ke vzájemné spokojenosti. Věří, že teprve když bude zaměstnanec spokojen se svou prací, bude nejlépe přispívat ke splnění cílů společnosti.

Společnost UniCredit Leasing pečlivě sleduje vývoj trhu v oblasti zaměstnaneckých výhod. Do motivačního procesu společnosti UniCredit Leasing patří:

- nealkoholické nápoje v pracovní době,
- nadstandardní výhody,
- příspěvek na stravování,
- týden dovolené navíc oproti Zákoníku práce,
- zdravotní volno,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- systém Benefit Plus,
- sleva na produkty,
- sleva na produkty jiných společností,
- odměna při odchodu do starobního důchodu,
- poskytnutí služebního mobilního telefonu vedoucím pracovníkům,
- poskytnutí služebního automobilu,
- přístup na internet,
- ostatní zaměstnanecké výhody.

Nealkoholické nápoje

Každý zaměstnanec má právo na nealkoholické nápoje, které jsou plně hrazeny společností. Společnost tak zajišťuje dostatečný pitný režim svých zaměstnanců. Kuchyňky jsou vybaveny kávovary, automaty s vodou, ale také čajem a mlékem. Zaměstnanci tak mohou tuto možnost využít kdykoli a v jakékoli míře. Tento benefit neovlivní společnost základ daně, protože je hrazen ze sociálního fondu. Pro

zaměstnanec jsou nealkoholické nápoje nepeněžním příjmem osvobozeným od daně z příjmů.

Nadstandardní výhody

Mezi nadstandardní výhody poskytované společností svým zaměstnancům patří:

- příspěvek na dovolenou,
- příspěvek na kulturu,
- příspěvek na sport,
- příspěvek na dopravu (kromě zaměstnanců se služebním autem),
- příspěvek na vzdělávání, školení.

Celková suma příspěvků činí 15.000,-- Kč ročně na jednoho zaměstnance. Zaměstnanec může tuto částku využít v jakékoli kategorii a zaplatit dodavateli fakturou vystavenou na firmu UniCredit Leasing.

Vzdělávání spadá do skupiny daňově optimálních benefitů. Musí se však jednat o dočasné prohlubování kvalifikace, které souvisí s činností zaměstnavatele. Je-li vzdělávání poskytnuto v nepeněžní formě, je tento benefit osvobozen od daně z příjmů fyzických osob a následně i pod pojistného, bez ohledu na jeho daňovou uznatelnost.

V případě peněžního plnění je tento příjem zdaňován a je součástí vyměřovacího základu pro odvod sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

Příspěvek na stravování

Stravenky jsou velmi oblíbeným benefitem, protože nezvyšují daňový základ zaměstnance. Jejich výše nespadá do vyměřovacího základu pro výpočet zdravotního pojištění ani sociálního zabezpečení. Z hlediska zaměstnavatele jsou daňově uznatelným nákladem do výše 55 % z nominální hodnoty stravenek.

Poskytování stravenek za sníženou cenu se řídí vyhláškou 430/2001 Sb. ministerstva financí. Zde je uvedeno, že zaměstnanec má nárok na jednu stravenku na jedno hlavní jídlo v průběhu jedné pracovní směny.

Na stravenky mají nárok zaměstnanci UniCredit Leasing v hlavním pracovním poměru a na pracovní úvazek nejméně 5 hodin denně.

Společnost poskytuje zaměstnancům příspěvek na stravování formou proplacení 55 % hodnoty stravenek, které jsou ve výši 80,-- Kč/ks. To znamená, že podnik zaměstnanci přispívá 44,-- Kč na stravování za jeden odpracovaný den. Zbylá hodnota, tj. 36,-- Kč za odpracovaný den, je zaměstnanci stržena ze mzdy. Počet odebraných stravenek je limitován počtem skutečně odpracovaných dnů na pracovišti. Stravenky se neposkytují za dny nemoci, dovolené, služebních cest a další dny nepřítomnosti v práci.

Stravenky jsou vydávány na začátku příslušného měsíce na pokladně, tzn. jsou vydávány dopředu. Úhrada stravenek probíhá formou srážek ze mzdy. Při nástupu do oddělení sepíše personální oddělení se zaměstnancem dohodu o srážkách ze mzdy.

V době pracovní cesty, kdy zaměstnanci vznikne ze zákona o cestovních náhradách nárok na stravné, má stravné přednost před poskytnutím stravenky.

Týden dovolené navíc oproti Zákoníku práce

Podle Zákoníku práce má zaměstnanec nárok na 4 týdny dovolené v kalendářním roce. Zaměstnancům společnosti UniCredit Leasing je dovolená poskytována ve výši 25 dnů (5týdnů) nové dovolené. Tento benefit je pro zaměstnavatele daňovým výdajem bez limitu. Pro zaměstnance se stává příjmem peněžním, tj. je dílčím základem daně z příjmů fyzických osob a vyměřovacím základem pro pojistné.

Z roku 2009 si zaměstnanec může do roku 2010 převést maximálně 20 dnů dovolené.

Pravidla čerpání dovolené v roce 2010:

- jestliže zaměstnanec převádí do roku 2010 nějakou starou dovolenou z roku 2009, musí ji čerpat tak, aby mu k 31. 3. 2010 zůstalo z případné převedené dovolené z roku 2009 maximálně 15 dnů,
- do 30. 9. 2010 musí mít všichni zaměstnanci dočerpanou starou dovolenou převedou z roku 2009, každý zároveň musí mít vyčerpano alespoň 5 dnů nové dovolené,
- do 31. 12. 2010 musí mít všichni vyčerpanou dovolenou v takovém rozsahu, aby do roku 2011 převáděli maximálně 10 dnů dovolené z roku 2010,
- zaměstnanci, kteří budou v pracovním poměru po celý rok, musí vyčerpat za období od 1. 1. do 31. 12. 2010 dovolenou v minimálním rozsahu 20 dnů.

Zdravotní volno

Zaměstnanec může zdravotní volno čerpat po dohodě s nadřízeným pracovníkem. Pro letošní rok bylo vedením společnosti schváleno maximálně 5 dní zdravotního volna. Nárok na čerpání tohoto volna existuje od vzniku pracovního poměru, tj. pokud zaměstnanec nastoupí v průběhu roku, má nárok na poměrnou část dní zdravotního volna.

Pro dny zdravotního volna platí daňová uznatelnost stejná, jako u benefitu týkajícího se dovolené navíc.

Pravidla pro nárok na čerpání dní zdravotního volna:

- převádí-li zaměstnanec z minulého roku 16 a více dnů dovolené, má nárok na max. 3 dny zdravotního volna,
- převádí-li zaměstnanec z minulého roku 11-15 dnů dovolené, má nárok na max. 4 dny zdravotního volna,
- převádí-li zaměstnanec z minulého roku 0-11 dnů dovolené, má nárok na max. 5 dní zdravotního volna.

Příspěvek na penzijní připojištění

Penzijní připojištění je pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem bez limitu. Musí zde být dodržen požadavek nepeněžního plnění, tj. zaměstnavatel musí příspěvek poskytnout na daný účet u penzijního fondu. U zaměstnance se nepovažuje příspěvek za zdanitelný příjem, pokud jeho výše nepřevýší 24.000,-- Kč z vyměřovacího základu ročně.

Společnost UniCredit Leasing poskytuje zaměstnanci, který projeví zájem, příspěvky k penzijnímu připojištění ve výši 3 % z vyměřovacího základu dotyčného zaměstnance. Tento náklad je pro zaměstnavatele daňově uznatelným.

Podmínkami, které musí být splněny, aby zaměstnavatel takto přispíval, jsou:

- zaměstnanec pracuje v hlavním pracovním poměru ve společnosti alespoň 1 rok,
- zaměstnanec si sám spoří minimálně 1 % z vyměřovacího základu.

Příspěvek na penzijní připojištění je zaměstnancům poukazován do penzijního fondu na základě uzavření smlouvy o penzijním připojištění a na základě dohody o srážkách ze mzdy uzavřené zaměstnancem se společností UniCredit Leasing. Příspěvek společnosti je zasílán přímo na účet příslušného penzijního fondu, tím je splněna podmínka, aby náklad mohl být daňově uznatelný.

V souvislosti s ustanoveními Zákona č. 261/2007 Sb. o stabilizaci veřejných rozpočtů je pro zaměstnance příjmem osvobozeným od daně z příjmů příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění pouze do výše 24.000,-- Kč za rok. Dojde-li k přečerpání tohoto limitu, bude nadlimitní částka zaměstnanci dodaněna.

System Benefit Plus

Společnost UniCredit Leasing i nadále spolupracuje se společností Benefit Management, která spravuje systém zaměstnaneckých výhod i pro UniCredit Bank. Nárok na čerpání této individuální části mají pouze zaměstnanci, kteří ve společnosti pracují alespoň po dobu 6ti měsíců.

System Benefit Plus je internetovou aplikací ve formě individuálních virtuálních účtů. Každý zaměstnanec má svůj vlastní virtuální účet v bodech, 1 bod = 1 Kč, ve firemní internetové aplikaci, která funguje jako elektronický obchod s interními a externími benefity zaměstnavatele, jako např. služby z oblastí sportu, kultury, cestování, vzdělávání a zdraví.

Pro letošní rok je každému zaměstnanci virtuální účet nadotován ve výši 15 000 bodů, tj. 15.000,-- Kč.

Sleva na produkty

Zaměstnanci mohou čerpat za zvýhodněných podmínek zaměstnanecký leasing na automobily nebo zaměstnanecký úvěr. Pro zaměstnance jsou k využití zvýhodněné pojistné sazby sjednané UniCredit pojišťovací a makléřskou společností. U zaměstnaneckého leasingu i u zaměstnaneckého úvěru je pro zaměstnance paušální poplatek stanoven na úroveň 0,-- Kč.

Sleva na produkty jiných společností

Zaměstnanci společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. mohou využít slev na produkty firem, se kterými společnost spolupracuje. Jedná se především o zpřízněnou banku UniCredit Bank či importéry automobilů.

Zaměstnanci mohou využívat bankovní produkty UniCredit Bank za zvýhodněných podmínek. Mezi tyto zvýhodněné produkty se řadí vedení běžného účtu, termínovaných vkladů a navazujících služeb, kreditní karta Visa Classic, poskytování spotřebitelských úvěrů, hypoteční úvěr Majordomus a investice do cenných papírů.

Importér automobilů společnost Kia Motors Czech, s. r. o. nabídla zaměstnancům UniCredit Leasing CZ, a. s. jako benefit slevu z pořizovacích cen na nové vozy značky KIA. Výše poskytované slevy činí 6 % z pořizovací ceny vozů, u kterých je pořizovací cena od 150.000,-- do 350.000,-- Kč nebo 8 % z pořizovací ceny, která se pohybuje od 350.000,-- do 600.000,-- Kč.

Zaměstnanci velmi často využívají slev na bankovní produkty. Co se týče nákupu automobilů přímo od importéra Kia, tohoto benefitu se využívá jen zřídka. I přes slevu z pořizovací ceny je cena automobilu pro zaměstnance velmi vysoká.

Odměna při odchodu do starobního důchodu

Zaměstnanec, který ukončí pracovní poměr se společností v souvislosti s odchodem do důchodu, obdrží odměnu ve výši jednoho měsíčního hrubého platu.

Tento benefit je daňovým výdajem společnosti ze sociálního fondu. Tento příjem zaměstnance krácen jak o pojistné, tak i o daň z příjmů fyzických osob.

Poskytnutí služebního mobilního telefonu vedoucím pracovníkům

Mobilní telefony se poskytují pouze vedoucím zaměstnancům. U těchto funkcí se předpokládá, že zaměstnanec nebude celý pracovní den na svém pracovišti. K tomu, aby mohl vykonávat svou práci, musí být však v neustálém kontaktu s ostatními. Jelikož se jedná o služební telefonáty, má nárok na služební mobilní telefon.

Zaměstnavatel hradí celý účet za tento telefon. V případě nadměrného volání či nejistot si však vedení společnosti vyhrazuje právo na kontolu hovorů.

Poskytnutí služebního automobilu

Poskytnutí služebního vozidla je osvobozeno od zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení. Pro účely zdanění u zaměstnance dochází pouze ke zvýšení daňového základu o 1 % z pořizovací ceny automobilu (včetně DPH). Co se týče společnosti, tento benefit nemá vliv na daňový základ.

Služební automobil je poskytován vedoucím pracovníkům nebo pracovníkům, kteří chtějí využít služební automobil pro účely služební cesty.

Pro přidělení služebních vozidel platí zásadně princip úspornosti a služební nutnosti. Zaměstnanci jsou rozděleni do 4 úrovní podle pozice. Podle toho do jaké úrovně zaměstnanec spadá, může služební automobil využít. Např. představenstvo nebo ředitelé divizí či zaměstnanci podpůrných oddělení mohou služební vozidlo používat jak pro účely služební, tak i soukromé. Musí být však jednotlivě vykazovány. Ostatní zaměstnanci pouze pro účely služební.

Při převzetí služebního vozidla obdrží uživatel platební kartu. Uživatel služebního vozidla je povinen uvést do knihy jízd aktuální stav kilometrů a čerpané množství pohonných hmot při každém čerpání do služebního vozidla.

Společnost UniCredit Leasing pronajímá pro své zaměstnance podzemní garáže. Ty jsou vyhrazeny nejen pro služební vozy, ale i pro soukromé. Zaměstnanci, který často jezdí do práce soukromým vozidlem, může být přiděleno vyhrazené místo na stání.

Přístup na internet

Přístup na internet mají všichni zaměstnanci. V pracovní době by však zaměstnanci měli internet využívat pouze k pracovnímu účelu nikoli k soukromému. Zaměstnanci jsou IT oddělením průběžně kontrolováni, jaké internetové stránky navštěvují a kolik času na nich tráví. Některé internetové stránky jsou zablokovány úplně, jelikož IT oddělení na ně odepřelo přístup. To má zamezit zaměstnancům, aby pracovní dobu trávili na stránkách, které nesouvisejí s vykonáváním práce (např. stránky časopisu blesk).

Ostatní zaměstnanecké výhody

Společnost UniCredit Leasing nabízí svým zaměstnancům bezplatné očkování proti chřipce. Díky spolupráci s partnery podnikajícími v oblasti zajištění volnočasových aktivit může společnost zaměstnancům tyto aktivity poskytnout za zvýhodněné slevy, např. slevové poukazy na masáže.

Společnost UniCredit Leasing 1x ročně pořádá Fotbaliádu aneb Den plný pohody pro děti a rodiče. Této akce se může zúčastnit každý zaměstnanec se svými ratolestmi. V letních měsících pak společnost organizuje 3týdenní sportovní výlet, kde se pořádají soutěže týmů. Tyto akce mají nejen navodit dobrou náladu a ale především stmelit kolektiv. Týmy jsou vystavovány různým situacím a musejí se umět rychle a zodpovědně rozhodovat.

Dále je každoročně na Mikuláše pořádán Mikulášský den, kdy jsou ve společnosti připraveny nejen hry pro děti, ale i pro jejich rodiče.

Většina zaměstnanců společnosti využívá z benefitů především ty základní jako jsou nealkoholické nápoje, stravenky, týden dovolené navíc a internet. Dále pak je využíváno zdravotní volno a příspěvek na penzijní připojištění. Vedoucí zaměstnanci hojně využívají služební automobily a telefony. Převážně zaměstnanci středního věku využívají ročního příspěvku v hodnotě 15.000,-- Kč na vzdělávání, především jazykové kurzy, rekreaci, sport a kulturu. Tento benefit patřil mezi neoblíbenější v roce 2009. Ostatní benefity jsou spíše nahodile využívány.

Při dotazování, zda by zaměstnanci chtěli jiné benefity, bylo zjištěno, že jsou spokojeni s výběrem poskytovaným zaměstnavatelem. Jediné, co by mohlo být změněno, je vyšší příspěvek na stravování. Např. firma by mohla hradit 80 % hodnoty stravenky. Místo toho by se mohl zrušit systém Benefit Plus, který je využíván pouze minimálně.

Návrhem na zlepšení systému zaměstnaneckých výhod by mohlo být navýšení dvou benefitů. Schůdnější variantou by bylo zvýšení výše příspěvku na rekreaci, vzdělání, kulturu atd. Vzhledem k tomu, že výdaj na tyto nadstandardní výhody je pro zaměstnance daňově uznatelným až do výše 20.000,-- Kč, bylo by doporučením pro firmu, aby tento benefit navýšit na tuto limitní částku na úkor méně využívaných benefitů, např. systému Benefit Plus.

Druhou variantou, která by zaujala všechny zaměstnance, by bylo zvýšení hodnoty příspěvku zaměstnavatele na stravování. V případě, že by zaměstnavatel přispíval 80 % z hodnoty stravenky, tj. 64,-- Kč místo původních 56,-- Kč, byl by pro něj tento další výdaj, činící 20 % hodnoty stravenky, nedaňovým výdajem.

4.11. Výpočet a účtování čisté mzdy pro rok 2010

Při výpočtu čisté mzdy se vychází z hrubé mzdy. Od 1. 1. 2008 musí být vypočítána tzv. superhrubá mzda, tj. hrubá mzda zvýšená o částku pojistného na sociální zabezpečení a částku pojistného na všeobecné zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem. Tato dvě pojištění celkem činí 34 % hrubých příjmů zaměstnance. Superhrubá mzda činící 134 % hrubé mzdy zaměstnance je základem daně z příjmů fyzických osob.

Tento základ daně se zaokrouhluje na stovky Kč nahoru. Následně vypočtená rovná daň, tedy daň z příjmů FO bude činit 15 % z upraveného základu daně. Od vypočítané daně se odečtou slevy na dani.

Zaměstnanec dostane k výplatě hrubý příjem ponížený o zálohu na daň a 11 % pojistného (6,5 % pojistné na sociální zabezpečení, 4,5 % pojistné na zdravotní pojištění). Výsledná částka je jeho čistý příjem.

V některých případech může zaměstnavatel uplatňovat srážky ze mzdy. Pak je čistá mzda ponížena ještě o tyto srážky.

Kromě srážek ze mzdy, na kterých se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodl (např. spoření, úhrada za stravenky), lze ze mzdy zaměstnance srazit pouze částky, které jsou výslovně stanoveny v Zákoníku práce. Těmito částkami mohou být např. exekuce nebo srážky ze mzdy k náhradě škody na základě dohody o srážkách ze mzdy.

Příklad

Jako příklad je zvolena zaměstnankyně, která měsíčně pobírá mzdu ve výši 25.000,- Kč hrubého. Měsíčně si uplatňuje slevu na dvě nezaopatřené děti. Aby ji společnost přispívala na penzijní připojištění, nechává si měsíčně strhávat 1.500,- Kč (tj. více než 1 % hrubé mzdy) na penzijní připojištění. Čistou mzdu si nechává posílat na bankovní účet.

Položky	Částka	MD	D
Hrubý příjem	25.000,-	521	331
Pojistné na sociální zabezpečení – pl. zaměstnav.(25 %)	6.250,-	524	336/1
Pojistné na zdravotní pojištění – pl. zaměstnav. (9 %)	2.250,-	524	336/2
Superhrubá mzda (ve výši 134%)	33.500,-		
Zaokrouhlení na stokoruny nahoru	33.500,-		
Daň z příjmů fyzických osob (15 %)	5.025,-		
Slevy na dani: - na poplatníka - dvě nezaopatřené děti (2 x 967,-)	2.070,- 1.934,-		
Slevy na dani celkem	4.004,-		
Daň	1.021,-	331	342
Pojistné na sociálním zabezpečení – pl. zaměstnan. (6,5 %)	1.625,-		
Zaokrouhlené pojištění na celé koruny nahoru	1.625,-	331	336/1
Pojistné na zdravotní pojištění – pl. zaměstnan. (4,5 %)	1.125,-		
Zaokrouhlené pojištění na celé koruny nahoru	1.125,-	331	336/2
Odvod srážek ze mzdy na penzijní spoření	1.500,-	331	379
Příplatek na penzijní připojištění podnikem (3 % z HM)	750,-	527	379
Odvod srážek ze mzdy za stravenky (20 x 36)	720,-	331	213
Příplatek na stravenky zaměstnavatelem	880,-	527	213
Čistá mzda (25.000-1.021-1.625-1.125—720-1.500)	19.009,-	331	221
Odvod pojistného na sociální zabezpečení (25 % + 6,5 %)	7.875,-	336/1	221
Odvod pojistného na zdravotní pojištění (9 % + 4,5 %)	3.375,-	336/2	221
Odvod daně z příjmů fyzických osob (15 %)	1.021,-	342	221
Odvod penzijního připojištění	1.250,-	379	221
Vydání stravenek zaměstnanci	1.600,-	518	213

4.12. Shrnutí zhodnocení mzdového systému a forem odměňování a návrhy řešení

Při zhodnocení mzdového systému a forem odměňování společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. jsem se zaměřila mimo jiné i na tyto problémové oblasti:

- personální politiku,
- aktualizaci dokumentu „Personální politika společnosti UniCredit Leasing“,
- odměňování zaměstnanců (příplatky, hodnocení jednotlivců, odměny),
- pracovní dobu,
- zaměstnanecké výhody.

Personální politika

Personální politika společnosti je zaměřena na rozvoj a vzdělávání zaměstnanců. Oddělení Lidských zdrojů každoročně provádí 2 projekty (Chartu integrity a People Survey), v kterých zaměstnanci vyjadřují své názory, ale především nápady jak zlepšit kulturu společnosti.

Projekt Charta integrity byl v roce 2008 zaměřen na funkci základních firemních hodnot, tj. na slušnost, transparentnost, respekt, vzájemnost, svobodu a důvěru. Zaměstnanci měli za úkol napsat skutečné příběhy, které jsou charakterizovány těmito hodnotami.

Takovéto úkoly vytvářené Personálním oddělením vnímají zaměstnanci spíše jako zdržení od jejich vlastní práce. Charta integrity je povinným projektem všech oddělení. Odezvy na tento projekt jsou spíše negativní. Zaměstnanci v tomto projektu nevidí žádnou výhodu.

V případě výzkumu People Survey jsou zaměstnanci názoru, že náklady na projekt jsou spíše špatně vynaloženými. V průzkumu sice každý může svůj názor vyjádřit, avšak z důvodu že tento projekt je jednak nepovinný a jednak není anonymní, spousta zaměstnanců se tohoto průzkumu neúčastní. Těchto výzkumů se účastní cca 62 % zaměstnanců.

Projekt People Survey je průzkumem názorů zaměstnanců na aspekty činnosti společnosti. V roce 2008 se tento průzkum zaměřil na oblast zefektivnění procesů

v back office, motivaci zaměstnanců a na produktové řízení. Úkolem bylo reagovat na nespokojenost zaměstnanců.

Co se týče komunikace mezi některými odděleními, nebo nepřímo nadřízenými, je ve společnosti velmi mizivá. Postřehem byl fakt, že některá oddělení mají velký problém spolu komunikovat. Tento fakt je však velkou překážkou v plnění cílů společnosti. Ve společnosti je zaměstnáno mnoho pracovníků na vedoucích pozicích, avšak většinou není vypracována žádná metodika, která by přesně určila jak řešit pracovní postupy. Příkladem může být pouhé zaúčtování režijních faktury, kdy tato faktura je cca 3krát přeúčtována, protože jeden ji chce na účet x a druhý na účet y. Tento problém může být zapříčiněn tím, že vedení společnosti se v posledních letech často měnilo, a tak se jedna a tatáž faktura téměř každý rok účtovala na jiný účet. Ulehčením práce by proto bylo, kdyby ve společnosti byl vytvořen metodický postup, který by stanovoval, kam přesně se mají jaké účetní položky účtovat.

Problém ve zpětné vazbě a v komunikaci nelze však odstranit pouze takovýmto průzkumem. Ten slouží především pro zjištění aktuálního stavu, který je třeba řešit.

V případě průzkumu týkajícího se motivace zaměstnanců se snaží společnost co nejvíce vyhovět potřebám zaměstnanců. Vedení se tímto způsobem zajímá, které činnosti zaměstnanci preferují, na co by se měla společnost v benefitech zaměřit.

Personální politika společnosti zahrnuje také právně dané, vstupní, základní, rozšiřující a jazyková školení. Společnost v nynější době přechází na testy na počítači, kdy si nejprve nastudují informace a následně zaškrtávají správné odpovědi. Je to rychlý způsob školení s rychlým vyhodnocením. Společnost takto vynakládá nemalou částku na jeho zhotovení externí firmou. Takovýto test je sice dobrou formou školení, avšak společnost nevhodně volí koncové uživatele. Test by měl být určen především obchodníkům nebo divizi Řízení rizik, ale nikoli pro všechny zaměstnance.

Aktualizace dokumentu Personální politika společnosti,

Mzdový systém podniku je popsán ve firemním dokumentu Personální politika společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. Tento dokument je však pouze jakýmsi obecným dokumentem. Prozatím pouze vymezuje příslušné pojmy a na konkrétní sazby odkazuje na Zákoník práce v platném znění. Zaměstnanci společnosti by proto ocenili, kdyby tento dokument byl každoročně aktualizován. Pokud by tento dokument byl doplněn o konkrétní sazby, zaměstnanec by tak měl přesný přehled o tom, jak se mu změní mzda při určité události (např. práce přesčas, práce ve svátek, čerpání dovolené, splnění stanovených cílů). Díky tomu by měl tento dokument mnohem větší vypovídací hodnotu pro všechny zaměstnance.

Odměňování zaměstnanců

Zaměstnanci společnosti jsou odměňováni jednak za odpracovaný čas (taxativně stanovenou mzdou) a jednak za neodpracovaný čas (odměnami, příplatky, benefity).

Každý zaměstnanec musí týdně odpracovat 40 hodin. Velkou výhodou je, že ve společnosti se uplatňuje pružně stanovená pracovní doba, která zaměstnancům poskytuje určitou volnost v plánování jejich časového harmonogramu dne. Pružná pracovní doba je vymezena na dobu mezi 7:00 - 9:00 a 16:00 - 18:00, v pátek pak na dobu 14:30 - 18:00. Zaměstnanci musí být na svém místě od 9:00 do 16:00, v pátek pak od 9:00 do 14:30. Někteří zaměstnanci by však navíc ocenili, kdyby systém umožnil příchod do práce již v 6:00. Návrhem řešení by bylo, kdyby systém evidenci docházky fungoval nepřetržitě a zaměstnanci tak měli větší volnost v příchodu a odchodu ze svého pracoviště. Samozřejmě by musela být dodržena podmínka, kdy by zaměstnanec musel být na svém místě v pevně stanovenou pracovní dobu.

Příplatková část mzdy je ve společnosti stanovena na minimální hranici procentního příplatku podle platného znění Zákoníku práce. Nejčastěji využívaným příplatkem je příplatek za práci přesčas, který činí 25 % průměrného hodinového výdělku. Zaměstnanec má právo si místo příplatků za práci přesčas vybrat náhradní volno. Případají-li uzávěrkové dny na víkend, mnoho zaměstnanců musí být alespoň jeden víkendový den v práci. Zaměstnanci tak přichází o volné dny, které mohli trávit se

svými blízkými a to pouze za příplatek 10 %. I přesto, že zaměstnanec dostane při výplatě mzdy i příplatek za přesčas, tj. 35 % průměrného hodinového výdělku, pořád tato částka mnohdy nevyhradí víkendový odpočinek. Návrhem této kompenzace by mohlo být zvýšení příplatku alespoň na příplatek činící 25 % průměrného hodinového výdělku.

Odměny zaměstnanců motivují zaměstnance k lepším výsledkům. Ve společnosti UniCredit Leasing funguje systém bonusů na principu kaskády. Při stanovení bonusů se tak sleduje nejen výkonnost firmy ale i výkonnost jednotlivce.

Při stanovení výkonnost firmy se sleduje především dosažený zisk za období, počet nově uzavřených smluv, dále pak pozice firmy na trhu.

Výkonnost jednotlivce je hodnocena pomocí tzv. Hodnotícího rozhovoru, který provádí vedoucí pracovník s podřízeným. Na začátku období si každý jednatel stanoví cíle, kterých by chtěl dosáhnout a v čem by se chtěl zlepšit. Ty jsou ročně hodnoceny Hodnotícím rozhovorem. Výhodou je, že vedoucí průběžně vidí snahu a plnění zadaných úkolů zaměstnance. Nejedná se tedy pouze o jeden hodnocený okamžik, ale o celé časové období. Přestože se nadřízený snaží o co největší objektivitu, mnohdy je hodnocení spíše subjektivní podle toho, jak vedoucí pracovník vnímají zaměstnance za celé pracovní období. Ale jak zajistit objektivitu Hodnotícího rozhovoru? Řešením by mohly být podklady, které by měly obsahovat podrobně rozpracované objektivní kritéria pro vyhodnocení. Každá pozice by musela mít specifická kritéria. Obchodní prodejci by mohli mít jako kritéria např. počet uzavřených smluv, počet hodin strávených na uzavření jedné smlouvy, procento úspěšnosti uzavření smlouvy. Účetní oddělení by mělo jako zásadní kritérium včasnost a správnost záúčtování účetních případů, kontrola správnosti údajů a vyhodnocení situace pro neproplacení faktur (např. chybějící podpis k proplacení odpovědné osoby).

Osobní cíle zaměstnance by mohl vedoucí pracovník kontrolovat podle hmotných důkazů, např. doložení certifikátu o absolvování kurzu nebo pohovorem s vyučujícím o zlepšení zaměstnance v dané oblasti. U tohoto bodu by se nemělo jednat pouze o zaměstnancovo vyjádření, že jeho osobní cíle byly naplněny a že se v dané oblasti zlepšil.

Spolupráce zaměstnance s ostatními je velice problematickým a většinou velmi subjektivním bodem Hodnotícího rozhovoru. Vedoucí pracovník si může zvolit jako kritéria např. počet stížností na daného pracovníka, komunikace s ostatními odděleními nebo počet neomluvených absencí.

Přestože takto stanovené odměny by ve firmě měly být roční záležitostí, mnoho oddělení praktikuje spíše čtvrtletní, které jsou dále rozpočítávány na měsíční. Tento způsob vyhovuje všem zaměstnancům převážně z důvodu zaručené odměny. Zaměstnanci si vedou seznam činností, které vykonávali nad rámec svých povinností (např. práce za zaměstnance, který byl nemocen, jednorázová práce pro jiné oddělení). Na základě tohoto seznamu jsou následně přímým nadřízeným navrženy bonusy, které musí schválit ještě vedoucí oddělení.

Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody jsou poskytovány zaměstnancům k jejich základní mzdě. Společnost UniCredit Leasing zahrnuje do motivačního procesu následující benefity: nealkoholické nápoje v pracovní době, příspěvek na stravování, týden dovolené navíc, 5 dnů zdravotního volna, příspěvek na penzijní připojištění, nadstandardní výhody (příspěvek na dovolenou, kulturu, sport, vzdělání či dopravu) a další. Zmíněné benefity patří k nejvíce využívaným. Ostatní jako jsou např. slevy na produkty nebo využití systému Benefit Plus nejsou příliš využívanými zaměstnaneckými výhodami.

Zlepšením motivačního systému by byl nový návrh rozložení peněžních prostředků firmy ze sociálního fondu. Mnoho zaměstnanců by ocenilo větší příspěvek na stravování nebo na penzijní připojištění. U mladých pak převládá především oblíbenost příspěvku na sport nebo vzdělání (především jazykové kurzy). Částku, kterou by v této souvislosti zaměstnavatel musel vynaložit navíc, by mohl ušetřit při zrušení systému Benefit Plus, který je využíván pouze minimálně.

Pokud by zaměstnavatel zvýšil příspěvek na rekreaci, sport a vzdělání, tento výdaj by byl daňově uznatelný až do výše 20.000,-- Kč. Nyní společnost poskytuje příspěvek pouze ve výši 15.000,-- Kč na osobu a rok. Tento příspěvek však musí

splňovat podmínku nepeněžitěho plnění, aby byl osvobozen od daně z příjmů a odvodu na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění.

Druhou změnou, kterou by zaměstnanci v motivačním systému uvítali, je zvýšení příspěvku na stravování. Tento benefit využívají všichni zaměstnanci. Jelikož však společnost již přispívá zaměstnancům limitní hranici pro daňově uznatelné náklady, tj. 55 % z hodnoty stravenek, tato varianta nepřichází příliš v úvahu. A to ze strany zaměstnavatele, pro kterého by tyto další náklady byly nedaňovými.

Další variantou by bylo zvýšení příspěvku na penzijní připojištění. Příspěvek společnosti na penzijní připojištění činí 3 % z hrubé mzdy zaměstnance. Tato výše kdysi činila maximální limit daňově uznatelného nákladu pro firmu. Díky reformě veřejných financí však došlo v roce 2008 ke změně, kdy maximální výše limitu není stanovena a daňově uznatelným nákladem je příspěvek podniku v libovolné výši, pokud jsou příspěvky upraveny v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu. Příspěvky jsou od daně z příjmu a odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění osvobozeny do výše 24.000,-- Kč ročně. Musí být dodržena podmínka, že podnik tento příspěvek zasílá přímo na účet penzijního fondu. Podnik by tak mohl přispívat na penzijní připojištění 4 % vyměřovacího základu. Společnosti by se tak zvýšily náklady, ale toto zvýšení by bylo osvobozeno od daně z příjmů a odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Vzhledem k tomu, že otázka důchodů je v posledních letech velmi diskutovanou, všichni zaměstnanci by tuto změnu velmi uvítali.

Výpočet procentního příspěvku zaměstnavatele

Položka	Částka (v Kč)	Částka (v Kč)
Příspěvek, ze kterého se neplatí daň ani odvody	24.000,-- Kč	24.000,-- Kč
Měsíční mzda zaměstnance	40.000,-- Kč	50.000,-- Kč
3 % příspěvek na penzijní připojištění – měsíčně	1.200,-- Kč	1.500,-- Kč
Příspěvek na penzijní připojištění – roční	14.400,-- Kč	18.000,-- Kč
4 % příspěvek na penzijní připojištění – měsíčně	1.600,-- Kč	2.000,-- Kč
Příspěvek na penzijní připojištění – ročně	19.200,-- Kč	24.000,-- Kč
5 % příspěvek na penzijní připojištění – měsíčně	2.000,-- Kč	2.500,-- Kč
Příspěvek na penzijní připojištění – roční	24.000,-- Kč	30.000,-- Kč

Z tabulky je patrné, že pokud by podnik přispíval na penzijní připojištění ve výši 5 % z vyměřovacího základu, bylo by to pro zaměstnance pobírající průměrnou mzdu nejideálnější a pro podnik by se pouze zvýšily daňově uznatelné náklady. V případě zaměstnanců vydělávajících měsíčně více než 40.000,-- Kč, by musela být zaplacená daň a odvody na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění z částky převyšující 24.000,-- Kč ročně. Návrhem by bylo zvýšení příspěvku na 4 % hrubé mzdy zaměstnance. Tento nárůst by byl příznivým jak pro zaměstnance, tak pro společnost. Zaměstnavatel ani zaměstnanec z částky do 24.000,-- Kč ročně neplatí odvody na sociální zabezpečení ani na zdravotní pojištění.

5. Závěr

Problematika pracovněprávních vztahů vznikajících mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je velmi složitá. Nejen že je upravena mnoha právními předpisy, které musí mzdová účetní znát, ale velmi často jsou novelizovány. Mzdové účetní proto musí být vždy včas proškoleny a následně podle aktuálních předpisů vypočítávat a zpracovávat mzdy.

Rok 2010 přinesl do mzdové problematiky mnoho změn. Některé tyto změny byly způsobeny přijetím tzv. Janotova úsporného balíčku, který byl poslanci schválen kvůli velkému schodku státního rozpočtu za rok 2009. Balíček se dotkl výpočtu nemocenských dávek a výše maximálního stropu pojištění.

Nemocenské dávky se od 1. ledna 2010 počítají jako 60 % redukovaného denního vyměřovacího základu po celou dobu trvání pracovní neschopnosti. Dříve byla procenta denního vyměřovacího základu rozdělena podle doby, jakou zaměstnanec strávil na pracovní neschopnosti (60 % redukovaného denního základu 15 – 30 kalendářních dnů, 66 % - 31 – 60 kalendářních dnů, 72 % - od 61 kalendářního dne). V souvislosti s nemocenskými dávkami je nutné brát v potaz i změny redukční hranice, které nepatrně vzrostly.

Výše maximálního rámce je pro rok 2010 stanovena na 72násobek průměrné mzdy, která je výši 23.709,-- Kč. Maximální vyměřovací základ je tedy 1.707.048,-- Kč. V roce 2009 činil maximální vyměřovací základ zaměstnance pro placení pojistného 48násobek průměrné mzdy, tj. 42násobek 23.554,84 Kč, tj. 1.130.640,-- Kč

Další změnou platnou od 1. ledna 2010 je zvýšení nezabavitelného maxima. Nezabavitelné minimum pro rok 2010 činí minimálně 5.148,66 Kč. V roce 2009 činilo minimálně 4.620,-- Kč

Od 1. 1. 2010 také dochází k navýšení daňového zvýhodnění na dítě ze současných 890,-- Kč měsíčně na 967,-- Kč. Snížila se tak daňová povinnost těch, kteří pečují o dítě.

Drobnou, ale významnou, změnou Zákoníku práce je, že náhrada mzdy nepřísluší zaměstnanci za prvních 24 neodpracovaných hodin. Dříve se neplatila zaměstnancům náhrada mzdy za první tři dny. Novou úpravou se omezuje znevýhodnění zaměstnanců pracujících na směny.

Zásadním způsobem se mění i podmínky nároku na starobní důchod. Doba pojištění se prodlužuje na 35 let. V roce 2009 činila povinná doba pojištění 30 let.

Od 1. ledna 2010 se nerozeznává plný a částečný invalidní důchod, ale pouze invalidní důchod. Rozlišují se však tři stupně invalidity podle toho, o kolik procent klesla pracovní schopnost pojištěnce (35 % až 49 % - invalidita prvního stupně, 50 % až 60 % - invalidita druhého stupně, nejméně 70 % - 3. stupeň invalidity).

Na základě získaných informací o mzdovém systému a spolupráce s oddělení účetní podpory ve společnosti UniCredit Leasing CZ, a. s. byl v praktické části popsán mzdový systém a formy odměňování v tomto podniku.

Ve společnosti jsou mzdy stanoveny smluvně. Při splnění ročních podnikových cílů, mají zaměstnanci právo na odměny ve výši určitého % z roční mzdy. Obchodníci jsou navíc motivováni k větší výkonnosti i čtvrtletními bonusy.

K mzdě jsou zaměstnancům společnosti poskytovány i benefity. Společnost poskytuje zaměstnancům nejen, dnes již většinou standardní, výhody jako je přispívání na stravování, zabezpečení pitného režimu po celý den, profesní či jazykové vzdělávací programy či přístup na internet, ale i další výhody, které slouží k lepší motivaci zaměstnanců pro splnění podnikových cílů. Společnost poskytuje zaměstnancům příplatky na dovolenou, příspěvky na penzijní připojištění až do výše 3 % z hrubé mzdy a slevy na produkty.

Zajímavým benefitem ze strany společnosti jsou neoficiální setkání vedení firmy a rodin zaměstnanců, která se pořádají alespoň 2x do roka. Tyto programy jsou vytvářeny jak pro rodiče, tedy zaměstnance, tak pro jejich děti. Tento způsob trávení volného času přispívá k určitému stmelování kolektivu, kdy se zaměstnanci společnosti potkají jinak než pracovně v kanceláři.

6. Seznam použitých zdrojů

- 1) Časopis Mzdy a personalistika v praxi
- 2) ČUHLOVÁ, J.; MUNZAR, V. *Přehled učiva k maturitní zkoušce z účetnictví*. Praha: Fortuna, 2004.
- 3) JOUZA, L. *Bermudský trojúhelník zaměstnaneckých vztahů: zaměstnanec – zaměstnavatel (podnikatel) – zákon*. Praha: Informatorium, 1993. ISBN 80-85427-35-4.
- 4) KAHLE, B. *Kuchařka pro podnikatele – 3. Personální zajištění firmy*. Praha: Pragoeduca, 1994. ISBN 80-85856-12-3.
- 5) KOCOUREK, J.; TRYLČ, L. *Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR*. Hradec Králové: Anag, 2003. ISBN 80-7263-164-0.
- 6) Kol. autorů. *Abeceda mzdové účetní 2010*. Olomouc: ANAG, 2010. ISBN 978-80-7263-574-0.
- 7) Kol. autorů. *Mzdy 2008*. Praha: ASPI, 2008, ISBN 978-80-7357-343-0.
- 8) MÁCHOVÁ, L. *Srovnání vývoje mezd ve vybraných odvětví (bakalářská práce)*. Praha, 2008.
- 9) PELC, V. *Zaměstnanecké benefity v roce 2009*. Praha: LINDE a. s., 2009. ISBN 978-80-7201-754-6.
- 10) ROŠOCHATECKÁ, E. a kolektiv. *Ekonomika podniků*. Praha: PEF ČZU, 2007. ISBN 978-80-213-1682-9.
- 11) VALDER, A. *Účetnictví pro podnikatele*, Praha: ČZU, 2007. ISBN 978-80-213-1254-8.
- 12) VYBÍRAL, V. a kol. *Mzdové účetnictví 2007*, Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1923-8.
- 13) *Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů*. Olomouc: SAGIT a. s., 2010. ISBN 978-80-7208-786-0
- 14) *Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení*. Olomouc: SAGIT a. s., 2010. ISBN 978-80-7208-791-4.
- 15) *Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění*. Olomouc: SAGIT a. s., 2009. ISBN 978-80-7208-774-7.
- 16) *Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění*. Olomouc: SAGIT a. s., 2010. ISBN 978-80-7208-791-4.

- 17) *Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů.* Olomouc: SAGIT a. s., 2009. ISBN 978-80-7208-774-7.
- 18) *Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění.* Olomouc: SAGIT a. s., 2010. ISBN 978-80-7208-791-4.
- 19) *Zákoník práce č. 262/2006 Sb.* Olomouc: SAGIT a. s., 2010, ISBN 978-80-7208-780-8.

Internetové odkazy:

- 20) *Ani soud vám nemůže sebrat celou mzdu* [online]. 25.09.2009 [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <http://www.denik.cz/moje_prace/ani-soud-vam-nemuze-sebrat-celou-mzdu-20090924.html>.
- 21) BUŘÍK, Lukáš. *Zaměstnanecké výhody jsou již běžným standardem* [online]. 02.05.2007 [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.finance.cz/zpravy/finance/108621-zamestnanecke-vyhody-jsou-jiz-beznym-standardem/>>.
- 22) Česká správa sociálního zabezpečení. *Důchodové pojištění* [online]. [cit. 2009-09-21]. Dostupné z WWW: <<http://www.cssz.cz/cz/duchodove-pojisteni/>>.
- 23) Česká správa sociálního zabezpečení. *Nemocenské pojištění* [online]. [cit. 2009-09-22]. Dostupné z WWW: <<http://www.cssz.cz/cz/nemocenske-pojisteni/>>.
- 24) Česká správa sociálního zabezpečení. *Sazba pojistného* [online]. [cit. 2009-09-21]. Dostupné z WWW: <<http://www.cssz.cz/cz/pojistne-na-socialni-zabezpeceni/vyse-a-platba-pojistneho/sazba-pojistneho.htm>>.
- 25) DANĚK, Antonín. *Zdravotní pojištění – záležitost (téměř) pro každého standardem* [online]. 23.09.2009 [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.finance.cz/zpravy/finance/234773-zdravotni-pojisteni-zalezitost-temer-pro-kazdeho/>>.
- 26) *Daň z příjmů fyzických osob* [online]. [cit. 2009-10-05]. Dostupné z WWW: <<http://www.mesec.cz/texty/dan-z-prijmu-fyzickych-osob/>>.

- 27) FETTER, Richard. *Na jakou minimální zaručenou mzdu máte nárok?* [online]. 08.04.2009 [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.mesec.cz/clanky/na-jakou-minimalni-zarucenou-mzdu-mate-narok/>>.
- 28) FETTER, Richard. *Nové limity mzdových srážek v roce 2010 – část 1.* [online]. 05.01.2010 [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.ceskenoviny.cz/zpravy/nove-limity-mzdovych-srazek-v-roce-2010-cast-1-/414121>>.
- 29) HUSOVSKÝ, Richard. *Maximální vyměřovací základ pro rok 2010* [online]. 08.12.2009 [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.epravo.cz/top/clanky/maximalni-vymerovaci-zaklad-pro-rok-2010-59385.html>>.
- 30) KUČEROVÁ, Dagmar. *Se zvýšením redukčních hranic se zvyšuje i náhrada mzdy* [online]. 23.12.2009 [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.podnikatel.cz/clanky/zvysenim-redukcnich-hranic-se-zvysi-nahrada-mzdy/>>.
- 31) *Listina základních práv a svobod* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.psp.cz/docs/laws/listina.html>>.
- 32) Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Důchodové pojištění* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/3>>.
- 33) Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Nemocenské pojištění* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/7>>.
- 34) *Mzda a plat* [online]. [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.mesec.cz/mzdy-a- Duchod/mzda-a-plat/pruvodce/>>.
- 35) *Obchodní rejstřík a Sbírka listin* [online]. [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/index?sysinf.@typ=or&sysinf.@strana=searchResults&hledani.@typ=subjekt&hledani.format.typHledani=x*&hledani.podmin ka.subjekt=uni+credit+leasing>.
- 36) *Platové tarify od 1. 6. 2009* [online]. [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.ucimse.cz/zpravy/platove-tarify-od-162009.html>>.

- 37) Portál veřejné správy České republiky [online]. [cit. 2009-10-05]. Dostupné z WWW:
<http://www.portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/708?uzel=661&POSTUP_ID=671&PRVEK_ID=668>.
- 38) *Přehled nejvýznamnějších změn v nemocenském pojištění od 1. ledna 2010* [online]. 04.01.2010 [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW: <<http://kariera.ihned.cz/c1-39707510-prehled-nejvyznamnejsich-zmen-v-nemocenskem-pojisteni-od-1-ledna-2010>>.
- 39) *Slevy na dani* [online]. [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW:
<<http://www.mesec.cz/dane/dan-z-prijmu/pruvodce/slevy-na-dani/>>.
- 40) *UniCredit Leasing CZ, a. s.* [online]. [cit. 2010-01-30]. Dostupné z WWW:
<<http://www.unicreditleasing.cz>>.
- 41) Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky. *Průměrná mzda* [online]. [cit. 2010-01-29]. Dostupné z WWW:
<http://www.vzp.cz/cms/internet/cz/Platci/OSVC/Vymerovaci_zaklad/prumerna_mzda>.
- 42) *Zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW:
<http://www.portal.mpsv.cz/sz/obecne/prav_predpisy/akt_zneni/z_118_2000>.
- 43) *Zaměstnanecké výhody* [online]. [cit. 2010-02-26]. Dostupné z WWW:
<http://www.awdcr.cz/awdcz/cz/awd_home/zam_stnanecke_vyhody.html>.
- 44) *Zaměstnanecké výhody* [online]. [cit. 2010-02-26]. Dostupné z WWW:
<<http://www.ing.cz/cz/produkty-a-sluzby/employee-benefits/>>.
- 45) *Změny ve zdravotním pojištění* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné z WWW:
<<http://www.podnikatel.cz/clanky/zmeny-ve-zdravotnim-pojisteni/>>.

7. Přílohy

7.1. Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů (v Kč měsíčně)

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

Zdroj: <http://www.ucimse.cz/zpravy/platove-tarify-od-162009.html> [36]

7.3. Nemocenské pojištění

Podmínky účasti na nemocenském pojištění

Povinná účast na nemocenském pojištění vzniká u zaměstnance, pokud splňuje podmínky stanovené zákonem o nemocenském pojištění. Jedná se o následující tři základní podmínky:

1. výkon činnosti na území České republiky,
2. rozsah zaměstnání alespoň 15 kalendářních dnů,
3. minimální výše sjednaného příjmu tzv. „rozhodného příjmu“ ve výši 2000 Kč. [18]

Okruh pojištěných osob

Do okruhu pojistných osob nemocenského pojištění spadají zaměstnanci, kteří jsou uvedeni v § 2 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění. Dobrovolně se mohou nemocenského pojištění účastnit osoby samostatně výdělečně činné.

Nemocenského pojištění mohou být účastny pouze osoby pracující v České republice pro zaměstnavatele se sídlem na území ČR. Neposuzuje se státní příslušnost zaměstnance. Zaměstnanci činní pro zaměstnavatele, kteří nemají na území ČR sídlo, jsou v ČR pojištěni, pokud má zaměstnavatel sídlo na území státu EU nebo na území státu, s nímž ČR uzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení. [18]

Typy dávek nemocenského pojištění

Z nemocenského pojištění zaměstnanců se vyplácejí čtyři druhy dávek:

- nemocenské,
- ošetrovné,
- vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství,
- peněžitá pomoc v mateřství. [18]

Nemocenské

Nemocenské náleží zaměstnanci, který je uznán dočasně neschopným k výkonu svého dosavadního zaměstnání pro nemoc, úraz nebo z důvodu poskytování lázeňské péče. Nemocenské náleží rovněž zaměstnanci po dobu karantény nařízené podle předpisů o opatřeních proti přenosným nemocem. [6]

Tato dávka náleží pojištěnci od 15. kalendářního dne dočasné pracovní neschopnosti do konce dočasné pracovní neschopnosti, maximálně však 380 kalendářních dnů.

Během prvních 14 dní dočasné pracovní neschopnosti poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci náhradu mzdy za pracovní dny. Náhrada mzdy náleží od 4. pracovního dne.

Nově Zákoník práce zohledňuje práce konané na směnu a definuje, že náhrada mzdy nebo platu nepřísluší za první 3 pracovní dny dočasné neschopnosti, nejvýše však za prvních 24 neodpracovaných hodin z rozvržených směn.

Denní vyměřovací základ se stanoví tak, že se vyměřovací základ zjištěný z rozhodného období vydělí počtem kalendářních dnů připadajících na rozhodné období. Jsou-li v rozhodném období vyloučené dny (§ 18, odst. 8 Zákona č. 187/2006 Sb.), snižuje se o ně počet kalendářních dnů připadajících na rozhodné období. Denní vyměřovací základ se stanoví s přesností na 2 platná desetinná místa. [18]

Redukční hranice pro nemocenské (denní) x pro náhradu mzdy (hodinové) činí:

1. redukční hranice 791 Kč x 138,43 Kč,
2. redukční hranice 1 186 Kč x 207,55 Kč,
3. redukční hranice 2 371 Kč x 414,93 Kč. [30]

Denní vyměřovací základ se redukuje tak, že do částky první redukční hranice se u nemocenského a ošetřovného počítá 90 %, z částky nad první redukční hranici do druhé redukční hranice se počítá 60 %, z částky nad druhou redukční hranici do třetí redukční hranice se počítá 30 %. K částce nad třetí redukční hranici se nepřihlíží. [33]

Od 1. 1. 2010 činí výše nemocenské 60 % denního vyměřovacího základu **po celou dobu** trvání pracovní neschopnosti. Ruší se tak 3 hranice s rozdílnými procentními nároky.

Nárok na nemocenské nemá pojištěnec, který si dočasnou pracovní neschopnost přivodil úmyslně. [18]

Ošetřovné

Na ošetřovné má ze zákona nárok zaměstnanec, který nemůže pracovat z důvodu:

- ošetřování nemocného člena domácnosti,
- pečování o zdravé dítě mladší 10 let z důvodů, že školské nebo dětské zařízení bylo uzavřeno,
- dítěti byla nařízena karanténa,
- osoba, která jinak o dítě pečuje, sama onemocněla. [18]

Podpůrčí doba u ošetřovného činí nejdéle 9 kalendářních dnů. Tato doba se prodlužuje na 16 kalendářních dnů, jde-li o osamělého zaměstnance, který má v trvalé péči aspoň jedno dítě ve věku do 16 let, které neukončilo povinnou školní docházku.

Běh podpůrčí doby se u ošetřovného staví po dobu ústavní péče ošetřované osoby ve zdravotnickém zařízení.

Nově od 1. 1. 2010 činí výše ošetřovného od **čtvrtého** kalendářního dne 60% denního vyměřovacího základu za kalendářní den. [33]

Vyrovňovací příspěvek v těhotenství a mateřství

Vyrovňovací příspěvek v těhotenství a mateřství se vyplácí těhotným zaměstnankyním za kalendářní dny, v nichž trvalo převedení na jinou práci. Tento příspěvek se vyplácí nejdéle do počátku 6. týdne před očekávaným dnem porodu. Ve stanovených případech se vyplácí také matkám po porodu, které byly převedeny na jinou práci. [33]

Peněžité pomoci v mateřství

Podmínkou nároku peněžité pomoci v mateřství je účast pojištěnce na nemocenském pojištění alespoň po dobu 270 kalendářních dní a to dva roky před nástupem na mateřskou.

Podpůrčí doba u peněžité pomoci v mateřství začíná nástupem na mateřskou. Nejpozději však počátkem 6. týdne před očekávaným dnem porodu. Podpůrčí doba činí 28 týdnů u pojištěnky, která porodila, a to i v případě, že je osamělá. U pojištěnky, která porodila zároveň dvě nebo více dětí činí podpůrčí doba 37 týdnů.

Při výpočtu peněžité pomoci v mateřství se vychází z denního vyměřovacího základu, který se redukuje podle redukčních hranic. **Nově se do částky první redukční hranice počítá pouze 90 %.** Výše peněžité pomoci v mateřství činí od prvního kalendářního dne 60 % denního vyměřovacího základu dle redukční hranice za kalendářní den. [33]

7.4. Důchodové pojištění

Systém důchodového pojištění poskytuje následující podoby náhrady příjmu:

- starovní důchod,
- invalidní důchod,
- vdovský, vdovecký důchod,
- sirotčí důchod.

Starobní důchod

Pojištěnec má nárok na starobní důchod, jestliže získal potřebnou dobu pojištění a dosáhl stanoveného věku. [16]

Jde-li o pojištěnce narozených před rokem 1936, činí důchodový věk u mužů 60 let. U žen se důchodový věk odvíjí podle toho, kolik vychovaly dětí. Minimální hranice pro odchod do důchodu je 53 let, pokud vychovala alespoň 5 dětí, maximální hranice je 57 let, pokud nevychovala žádné dítě.

U pojištěnců narozených v období 1936 – 1968 je důchodový věk stanoven hranicí. S každým rokem navíc se pak připočítávají k důchodovému věku u mužů 2 a u žen 4 měsíce (viz Tab. č. 2)

Pokud se pojištěnec narodil po roce 1968, jeho důchodový věk činí 65 let u mužů, u žen je stanoveno rozmezí 62 - 65 let podle vychovaných dětí. [16]

Výše základní výměry důchodu činí 2.170,-- Kč měsíčně. Výše procentní výměry důchodu činí za každý celý rok doby pojištění získané do vzniku nároku na tento důchod 1,5 % výpočtového základu. Výše procentní výměry důchodu činí ze zákona nejméně 770,-- Kč měsíčně. [32]

Tab. č. 9: Důchodový věk pojištěnců narozených v období let 1936 až 1968

Rok narození	Důchodový věk činí u						
	mužů	žen s počtem vychovaných dětí					
		0	1	2	3	4	5 a více
1936	60r+2m	57r	56r	55r	54r	54r	53r
1937	60r+4m	57r	56r	55r	54r	54r	53r
1938	60r+6m	57r	56r	55r	54r	54r	53r
1939	60r+8m	57r+4m	56r	55r	54r	54r	53r
1940	60r+10m	57r+8m	56r+4m	55r	54r	54r	53r
1941	61r	58r	56r+8m	55r+4m	54r	54r	53r
1942	61r+2m	58r+4m	57r	55r+8m	54r+4m	54r+4m	53r
1943	61r+4m	58r+8m	57r+4m	56r	54r+8m	54r+8m	53r+4m
1944	61r+6m	59r	57r+8m	56r+4m	55r	55r	53r+8m
1945	61r+8m	59r+4m	58r	56r+8m	55r+4m	55r+4m	54r
1946	61r+10m	59r+8m	58r+4m	57r	55r+8m	55r+8m	54r+4m
1947	62r	60r	58r+8m	57r+4m	56r	56r	54r+8m
1948	62r+2m	60r+4m	59r	57r+8m	56r+4m	56r+4m	55r
1949	62r+4m	60r+8m	59r+4m	58r	56r+8m	56r+8m	55r+4m
1950	62r+6m	61r	59r+8m	58r+4m	57r	57r	55r+8m
1951	62r+8m	61r+4m	60r	58r+8m	57r+4m	57r+4m	56r
1952	62r+10m	61r+8m	60r+4m	59r	57r+8m	57r+8m	56r+4m
1953	63r	62r	60r+8m	59r+4m	58r	58r	56r+8m
1954	63r+2m	62r+4m	61r	59r+8m	58r+4m	58r+4m	57r
1955	63r+4m	62r+8m	61r+4m	60r	58r+8m	58r+8m	57r+4m
1956	63r+6m	63r	61r+8m	60r+4m	59r	59r	57r+8m
1957	63r+8m	63r+4m	62r	60r+8m	59r+4m	59r+4m	58r
1958	63r+10m	63r+8m	62r+4m	61r	59r+8m	59r+8m	58r+4m
1959	64r	64r	62r+8m	61r+4m	60r	60r	58r+8m
1960	64r+2m	64r+2m	63r	61r+8m	60r+4m	60r+4m	59r
1961	64r+4m	64r+4m	63r+4m	62r	60r+8m	60r+8m	59r+4m
1962	64r+6m	64r+6m	63r+8m	62r+4m	61r	61r	59r+8m
1963	64r+8m	64r+8m	64r	62r+8m	61r+4m	61r+4m	60r
1964	64r+10m	64r+10m	64r+4m	63r	61r+8m	61r+8m	60r+4m
1965	65r	65r	64r+8m	63r+4m	62r	62r	60r+8m
1966	65r	65r	65r	63r+8m	62r+4m	62r	61r
1967	65r	65r	65r	64r	62r+8m	62r	61r+4m
1968	65r	65r	65r	64r	63r	62r	61r+8m

Zdroj: Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění [16]

Invalidní důchody

Od roku 2010 zákon nově posuzuje invalidní důchod podle stupňů invalidity. Není zde již rozlišováno, zda jde o plný nebo částečný invalidní důchod.

Jestliže pracovní schopnost pojištěnce poklesla o 35 % - 49 % jedná se o invaliditu prvního stupně. V případě, kdy pracovní schopnost poklesla o 50 % - 69 %, jedná se o invaliditu druhého stupně. Sníží-li se pracovní schopnost pojištěnce o 70 % a více, jde o invaliditu třetího stupně. [16]

Výše základní výměry invalidního důchodu činí 2.170,-- Kč měsíčně. Výše procentní výměry invalidního důchodu činí za každý celý rok doby pojištění 0,5 % výpočtového základu měsíčně, jedná-li se o invalidní důchod pro invaliditu prvního stupně, 0,75 % u invalidity druhého stupně a 1,5 % u invalidity třetího stupně. [16]

Pozůstalostní důchody

Vdova má nárok na vdovský důchod po manželovi, který byl poživitelem starobního nebo invalidního důchodu a splnil ke dni smrti podmínku potřebné doby pojištění pro nárok na invalidní důchod nebo podmínky nároku na starobní důchod anebo zemřel následkem pracovního úrazu. [16]

Vdovský důchod náleží po dobu jednoho roku od smrti manžela. Po uplynutí této doby má vdova nárok na vdovský důchod, jestliže:

- pečuje o nezaopatřené dítě,
- pečuje o nezletilé dlouhodobě těžce zdravotně postižené dítě vyžadující mimořádnou péči nebo o zletilé dítě, které je převážně nebo úplně bezmocné,
- pečuje o převážně nebo úplně bezmocného svého rodiče nebo rodiče zemřelého manžela, který s ní žije v domácnosti, nebo o takového rodiče, který je částečně bezmocný a starší 80 let,
- je invalidní ve třetím stupni,
- dosáhla alespoň věku o 4 roky nižšího, než činí důchodový věk. [16]

Výše základní výměry důchodu činí 2.170,-- Kč měsíčně. K tomu je ještě měsíčně připočítán 50 % procentní výměr důchodu, na který měl nebo by měl nárok zemřelý v době smrti. [32]

Sirotčí důchod

Nárok na sirotčí důchod má nezaopatřené dítě, zemřel-li:

- rodič (osvojitel),
- osoba, která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů.

Výše základní výměry důchodu činí 2 170 Kč měsíčně. V případě oboustranného sirotka náleží základní výměra pouze jednou. Výše procentní výměry důchodu činí 40 % výměry důchodu, na který měl nebo by měl nárok zemřelý v době smrti. [32]

7.5. Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

PROHLÁŠENÍ

poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

Příjmení _____ Jméno _____

Titul _____ Rodné číslo¹⁾ _____ Číslo pasu¹⁾ _____

Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) _____ PSČ _____

Prohlášení podepisuji pro plátce (název a adresa) _____

I.

1. Podle § 35ba odst. 1 písm. a) a § 35d odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), slevu na dani na poplatníka na zdaňovací období nebo uvedenou část zdaňovacího období:

uplatňuji²⁾
 neuplatňuji²⁾

uplatňuji²⁾
 neuplatňuji²⁾

uplatňuji²⁾
 neuplatňuji²⁾

2. Podle § 35ba odst. 1 písm. c) až f) a § 35d odst. 2 zákona uplatňuji slevu na dani z důvodu, že²⁾

a) **pobírám částečný invalidní důchod** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo u mne zanikl nárok na částečný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu částečného invalidního důchodu a starobního důchodu,

b) **pobírám plný invalidní důchod nebo jiný důchod** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem plně invalidní, zanikl mi nárok na plný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu plného invalidního důchodu a starobního důchodu nebo jsem podle zvláštních předpisů plně invalidní, avšak žádost o plný invalidní důchod mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem plně invalidní,

c) **jsem držitelem průkazu ZTP/P**

Druh přiznaného důchodu z důvodu invalidity	Číslo a datum rozhodnutí o přiznání důchodu, popř. potvrzení FÚ č. j., ze dne	Důchod přiznán od	Datum vystavení průkazu ZTP/P

d) **se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem**, ve zdaňovacím období

od - do²⁾

od - do²⁾

od - do²⁾

a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.

3. Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji daňové zvýhodnění na vyživované dítě žijící se mnou v domácnosti (vlastní, osvojené, dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů, dítě druhého z manželů a vnuka-vnučku, pokud jeho rodiče nemají příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit):

a) **Nezletilé dítě**

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

b) **Zletilé dítě až do dovršení 26 let, jestliže nepobírá plný invalidní důchod a – soustavně se připravuje na budoucí povolání:**

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

25 5457 MFin 5457 - vzor č. 19 1

- nemůže se soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, anebo
- z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavou výdělečnou činnost:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Stav	Potvrzení FÚ č. j. ze dne

c) Z dětí uvedených pod písmeny a) a b) jsou držitelé průkazu ZTP/P:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

Uplatňujete-li daňové zvýhodnění a Váš(e) manžel(ka) je zaměstnan(a), vyplňte:

Údaje o manželce (manželovi) žijící (žijícím) se mnou v domácnosti:

Příjmení a jméno	
Název a adresa zaměstnavatele	

II.

Prohlašuji, že

současně **neuplatňuji** za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období

- nárok na slevy na dani podle § 35ba zákona** u jiného plátce daně a že současně na stejné období kalendářního roku jsem nepodepsal(-a) u jiného plátce prohlášení k dani³⁾;
- daňové zvýhodnění⁴⁾** na vyživované dítě u jiného plátce daně a že daňové zvýhodnění na to samé vyživované dítě za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období neuplatňuje jiná osoba;

Dojde-li během zdaňovacího období ke změně skutečností rozhodných pro výpočet záloh na daň a daně nebo ke změně podmínek pro poskytnutí slev na dani podle § 35ba zákona, nebo daňového zvýhodnění, písemně je oznámím plátcům daně (např. změnou v prohlášení) nejpozději poslední den kalendářního měsíce, v němž změna nastala.

Jsem si vědom(-a) následků, kdyby toto prohlášení neodpovídalo pravdě a jsem si vědom(-a) toho, že rozdíl z nesprávně sražených záloh na daň nebo daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků a daňového zvýhodnění z mé viny bude v plné výši včetně příslušenství sražen z mé mzdy.

Změny, k nimž během zdaňovacího období došlo, níže uvádím:

Druh změny	Změna nastala	Datum podpisu	Podpis poplatníka

Potvrzují pravdivost a úplnost údajů uvedených v tomto prohlášení

Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis
Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis
Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis

Nárok na uznání slev na dani podle § 35ba zákona a nárok na daňové zvýhodnění prokázal poplatník⁵⁾

Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil

Kromě nároku na slevy na dani a nároku na daňové zvýhodnění podle údajů uvedených již v prohlášení uplatňuji nárok na:

1. Slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. b) zákona na manželku (manžela)

Jméno _____ Příjmení _____ RČ _____

kteřá (který) v uplynulém zdaňovacím období

_____ od - do²⁾ _____ od - do²⁾ _____ od - do²⁾

se mnou žila (žil) v domácnosti a neměla (neměl) v tomto zdaňovacím období vlastní příjem přesahující 68 000 Kč a v uplynulém zdaňovacím období

_____ byla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾
 _____ nebyla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾

držitelkou (-lem) průkazu ZTP/P.

2. Nezdánitelné části základu daně:

a) Podle § 15 odst. 1 zákona z důvodu poskytnutí daru

Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)

b) Podle § 15 odst. 3 a 4 zákona z důvodu zaplacených úroků z úvěru

Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)

c) Podle § 15 odst. 5 zákona z důvodu platby příspěvků na své penzijní připojištění

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

d) Podle § 15 odst. 6 zákona z důvodu zaplaceného pojistného na své soukromé životní pojištění

Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)

e) Podle § 15 odst. 7 zákona z důvodu zaplacených členských příspěvků člena odborové organizace

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

f) Podle § 15 odst. 8 zákona z důvodu úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání

Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)

Potvrzují pravdivost a úplnost údajů uvedených v oddíle III.

Za zdaňovací období	Datum podpisu	Podpis poplatníka

¹⁾ U poplatníků uvedených v § 2 odst. 3 zákona uveďte datum narození a číslo pasu nebo jiného dokladu, prokazující totožnost poplatníka

²⁾ Nehodící se škrtně, popř. podle jednotlivých zdaňovacích období

³⁾ § 38k odst. 4 zákona

⁴⁾ § 35c a § 35d zákona

⁵⁾ § 38l zákona

7.6. Přiznání k dani z příjmů fyzických osob

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 Rodné číslo

03 DAP¹⁾
 řádné opravné dodatečné

04 Kód rozlišení typu DAP²⁾

05 DAP zpracoval a předkládá daňový poradce na základě plné moci k zastupování,
 která byla podána správci daně před uplynutím neprodloužené lhůty³⁾

05a Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem¹⁾

Otisk podacího razítka finančního úřadu

Důvody pro podání dodatečného DAP zjištěny dne

Datum

ano ne

ano ne

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů fyzických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
 za zdaňovací období (kalendářní rok) nebo jeho část²⁾ od do
 dále jen „DAP“

1. ODDÍL – Údaje o poplatníkovi

06 Příjmení		07 Rodné příjmení	08 Jméno(-a)
09 Titul		10 Státní příslušnost	11 Číslo pasu

Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) v den podání DAP

12 Obec		13 Ulice / část obce		14 Číslo popisné / orientační	
15 PSČ	16 Telefon / mobilní telefon	17 Fax / e-mail		18 Stát	

Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) k poslednímu dni kalendářního roku, za který se daň vyměřuje
 Řádky 19 až 22 vyplňte pouze v případě, že adresa k poslednímu dni kalendářního roku, za který se DAP podává, je rozdílná od adresy v den podání DAP.

19 Obec		20 Ulice / část obce		21 Číslo popisné / orientační		22 PSČ	
---------	--	----------------------	--	-------------------------------	--	--------	--

Adresa pobytu na území České republiky, kde se poplatník obvykle ve zdaňovacím období zdržoval
 Řádky 23 až 28 vyplňte pouze v případě, že nemáte bydliště (trvalý pobyt) na území České republiky.

23 Obec		24 Ulice / část obce		25 Číslo popisné / orientační	
26 PSČ	27 Telefon / mobilní telefon	28 Fax / e-mail			

29 Kód státu – vyplní jen daňový nerezident

29a Výše celosvětových příjmů Kč

30 Spojení se zahraničními osobami¹⁾ ano ne

25 5405 MFin 5405 vzor č. 16

2. ODDÍL – Dílčí základ daně, základ daně, ztráta

1. Výpočet dílčího základu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (§ 6 zákona)

	poplatník	finanční úřad
31 Úhrn příjmů od všech zaměstnavatelů		
32 Úhrn povinného pojistného podle § 6 odst. 13 zákona		
33 Daň zaplacená v zahraničí podle § 6 odst. 14 zákona		
34 Dílčí základ daně podle § 6 zákona (ř. 31 + ř. 32 – ř. 33)		
35 Úhrn příjmů plynoucí ze zahraničí zvýšený o povinné pojistné podle § 6 odst. 13 zákona		

2. Dílčí základy daně z příjmů fyzických osob podle § 6, § 7, § 8, § 9 a § 10 zákona, základ daně a ztráta

36 Dílčí základ daně ze závislé činnosti podle § 6 zákona (ř. 34)		
36a Dílčí základ daně ze závislé činnosti podle § 6 zákona po vyloučení (ř. 36 – úhrn vyloučených příjmů ze zdrojů v zahraničí podle § 6 zákona nebo ř. 36)		
37 Dílčí základ daně nebo ztráta z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti podle § 7 zákona (ř. 113 přílohy č. 1 DAP)		
38 Dílčí základ daně z kapitálového majetku podle § 8 zákona		
39 Dílčí základ daně nebo ztráta z pronájmu podle § 9 zákona (ř. 206 přílohy č. 2 DAP)		
40 Dílčí základ daně z ostatních příjmů podle § 10 zákona (ř. 209 přílohy č. 2 DAP)		
41 Úhrn řádků (ř. 37 + ř. 38 + ř. 39 + ř. 40).		
41a Úhrn dílčích základů daně podle § 7 až § 10 zákona po vyloučení (ř. 41 – úhrn vyloučených příjmů ze zdrojů v zahraničí podle § 7 až § 10 zákona nebo ř. 41)		
42 Základ daně (36a + kladná hodnota z ř. 41a)		
43 (neobsazeno)		
44 Uplatňovaná výše ztráty – vzniklé a vyměřené za předcházející zdaňovací období maximálně do výše ř. 41a		
45 Základ daně po odečtení ztráty (ř. 42 – ř. 44)		

3. ODDÍL – Nezdánitelné části základu daně, odčitatelné položky a daň celkem

Částka podle § 15	Počet měsíců	Počet měsíců
46 Odst. 1 zákona (hodnota daru/darů)		
47 Odst. 3 a 4 zákona (odečet úroků)		
48 Odst. 5 zákona (penzijní připojištění)		
49 Odst. 6 zákona (životní pojištění)		
50 Odst. 7 zákona (odborové příspěvky)		
51 Odst. 8 zákona (úhrada za další vzdělávání)		
52 § 34 odst. 4 zákona (výzkum a vývoj)		
53 Další částky		
54 Úhrn nezdanitelných částí základu daně a položek odčitatelných od základu daně (ř. 46 + ř. 47 + ř. 48 + ř. 49 + ř. 50 + ř. 51 + ř. 52 + ř. 53)		
55 Základ daně snížený o nezdanitelné části základu daně a položky odčitatelné od základu daně (ř. 45 – ř. 54)		
56 Základ daně zaokrouhlený na celá sta Kč dolů		
57 Daň podle § 16 zákona		

4. ODDÍL – Daň celkem, ztráta

58 Daň podle § 16 zákona (ř. 57) nebo částka z ř. 330 přílohy č. 3 DAP		
59 (neobsazeno)		
60 Daň celkem zaokrouhlená na celé Kč nahoru (ř. 58)		
61 Daňová ztráta - zaokrouhlená na celé Kč nahoru bez znaménka minus		

5. ODDÍL – Uplatnění slev na dani a daňového zvýhodnění

62 Slevy celkem podle § 35 odst. 1 zákona		
63 Sleva podle § 35 odst. 6 až 8, § 35a nebo § 35b zákona		

Tab. č. 1 ÚDAJE O MANŽELCE (MANŽELOVI)

Příjmení, jméno, titul manželky (manžela)		Rodné číslo	
Částka podle § 35ba odst. 1	Počet měsíců		Počet měsíců
64 písm. a) zákona (na poplatníka)			
65a) písm. b) zákona (na manželku/manžela)			
65b) písm. b) zákona (na manželku/manžela, která/který je držitelem ZTP/P)			
66 písm. c) zákona (na poživatele část. invalidního důchodu)			
67 písm. d) zákona (na poživatele plného invalidního důchodu)			
68 písm. e) zákona (na držitele průkazu ZTP/P)			
69 písm. f) zákona (studium)			
70 Úhrn slev na dani podle § 35, § 35a, § 35b a § 35ba zákona (ř. 62 + ř. 63 + ř. 64 + ř. 65a + ř. 65b + ř. 66 + ř. 67 + ř. 68 + ř. 69)			
71 Daň po uplatnění slev podle § 35, § 35a, § 35b a § 35ba zákona (ř. 60 – ř. 70)			

Tab. č. 2 ÚDAJE O DĚTECH ŽIJÍCÍCH V DOMÁCNOSTI

	Příjmení a jméno(-a)	Rodné číslo	Počet měsíců	Počet měsíců se ZTP/P
	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
	Celkem			

72 Daňové zvýhodnění na vyživované dítě		
73 Sleva na dani (částka z ř. 72, uplatněná maximálně do výše daně na ř. 71)		
74 Daň po uplatnění slevy podle § 35c zákona (ř. 71 – ř. 73)		

75 Daňový bonus (ř. 72 – ř. 73)		
76 Úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů podle § 35d zákona (včetně případného doplátku na daňovém bonusu)		
77 Rozdíl na daňovém bonusu (ř. 75 – ř. 76)		

6. ODDÍL – Dodatečné DAP

78 Poslední známá daňová povinnost		
79 Zjištěná daňová povinnost podle § 41 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů (ř. 74)		
80 Rozdíl řádků (ř. 79 – ř. 78) : zvýšení (+) částka daně se zvyšuje, snížení (-) částka daně se snižuje		
81 Poslední známá daňová povinnost - daňová ztráta podle § 5 zákona		
82 Zjištěná ztráta podle § 41 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů (ř. 81)		
83 Rozdíl řádků (ř. 82 – ř. 81) : zvýšení (+) - daňová ztráta se zvyšuje, snížení (-) daňová ztráta se snižuje		

7. ODDÍL – Placení daně

84 Úhrn sražených záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků (po slevách na dani)		
85 Na zbývajících zálohách zapláceno poplatníkem celkem		
86 Zaplacená daň stanovená paušální částkou podle § 7a zákona		
87 Sražená daň podle § 36 odst. 6 zákona (státní dluhopisy)		
87a Sražená daň podle § 36 odst. 7 zákona		
88 Zajištěná daň plátcem podle § 38e zákona		
89 Sražená daň podle § 38f odst. 12 zákona		
90 Zaplacená daňová povinnost (záloha) podle § 38gb odst. 4 zákona		
91 Zbývá doplatit (ř. 74 – ř. 77 – ř. 84 – ř. 85 – ř. 86 – ř. 87 – ř. 87a – ř. 88 – ř. 89 – ř. 90) : (+) zbývá doplatit, (-) zapláceno více		

PŘÍLOHY DAP:

Ve sloupci uveďte počet listů příloh.

Název přílohy	
Příloha č. 1 – „Výpočet dílčího základu daně z příjmů z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti (§ 7 zákona)“	
Příloha č. 2 – „Výpočet dílčích základů daně z příjmů z pronájmu (§ 9 zákona) a z ostatních příjmů (§ 10 zákona)“	
Příloha č. 3 – „Výpočet daně z příjmů ze zahraničí (§ 38f zákona) a daně po slevě“ včetně Samostatných listů 1. oddílu	
Účetní závěrka poplatníka, který vede účetnictví	
Seznam pro poplatníky uplatňující nárok na vyloučení dvojího zdanění podle § 38f odst. 10 zákona	
„Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a z funkčních požitků a o sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění“ za příslušné zdaňovací období od všech zaměstnavatelů (např. podle § 38j odst. 3 zákona)	
Doklad o poskytnutém daru	
Potvrzení o poskytnutém úvěru na bytové potřeby a o výši úroků z tohoto úvěru	
Potvrzení o zaplacených částkách na penzijní připojištění	
Potvrzení o zaplacených částkách na soukromé životní pojištění	
Potvrzení o zaplacené úhradě na další vzdělávání	
Další přílohy výše neuvedené	
Počet listů příloh celkem	

**PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TOMTO PŘÍZNÁNÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ
A STVRZUJI JE SVÝM PODPÍSEM**

Údaje o zástupci:	Kód zástupce:
<input type="text"/>	
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby	
<input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby	
<input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)	
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě	
<input type="text"/>	
Datum	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
<input type="text"/>	Otisk razítka
	<input type="text"/>

VYPLNÍ FINANČNÍ ÚŘAD
 Za finanční úřad přiznanou daňovou povinností a ztrátou vyměří¹⁾ – dodatečně vyměří¹⁾ podle § 46 odst. 5 zákona č. 337/1992 Sb.,

 o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, dne ke dni

 Podpis odpovědného pracovníka
ŽÁDOST O VRÁCENÍ PŘEPLATKU NA DANI Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

Podle ust. § 64 odst. 4 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, žádám o vrácení:

přeplatku na daní z příjmů fyzických osob Kč.

Přeplatek zašlete na adresu:

Přeplatek vraťte na účet vedený u č.

kód banky specifický symbol

Vlastník účtu měna, ve které je účet veden

V dne Podpis poplatníka (zástupce)

VYPLNÍ FINANČNÍ ÚŘAD

Otisk podacího razítka finančního úřadu

¹⁾ Označte křížkem odpovídající variantu

²⁾ Údaj vyplňte, pouze máte-li kód rozlišení typu DAP v případech uvedených v § 38gb zákona a dále v případech uvedených v § 40 a v § 40b zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů