

Mzdová agenda s využitím skriptů v jazyce VBA v aplikaci MS Excel

Bakalářská práce

Vedoucí práce:

Ing. Pavel Haluza, Ph.D.

Libuše Kopecká

Brno 2017

Tímto bych chtěla poděkovat svému vedoucímu, panu doktoru Pavlu Haluzovi za jeho ochotu, cenné rady a odbornou pomoc při vedení mé práce a své rodině a svému příteli za podporu při psaní.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto práci: **Mzdová agenda s využitím skriptů v jazyce VBA v aplikaci MS Excel**

vypracovala samostatně a veškeré použité prameny a informace jsou uvedeny v seznamu použité literatury. Souhlasím, aby moje práce byla zveřejněna v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s platnou *Směrnicí o zveřejňování vysokoškolských závěrečných prací*.

Jsem si vědoma, že se na moji práci vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, a že Mendelova univerzita v Brně má právo na uzavření licenční smlouvy a užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 Autorského zákona.

Dále se zavazuji, že před sepsáním licenční smlouvy o využití díla jinou osobou (subjektem) si vyžádám písemné stanovisko univerzity o tom, že předmetná licenční smlouva není v rozporu s oprávněnými zájmy univerzity, a zavazuji se uhradit případný příspěvek na úhradu nákladů spojených se vznikem díla, a to až do jejich skutečné výše.

V Brně dne _____

Abstract

Kopecská, Accounting department using visual basic script in Excel. Bachelor thesis. Brno: Mendel University in Brno, 2017.

This Bachelor thesis deals with creation of wages program. Its create in application MS Excel using procedur and function.

Keywords

accounting department, wages, tax, visual basic, excel, Mendelu, tax, accounting software

Abstrakt

Kopecská, Mzdová agenda s využitím skriptů v jazyce VBA v aplikaci MS Excel. Bakalářská práce. Brno: Mendelova univerzita v Brně, 2017.

Tato bakalářská práce se zabývá návrhem a vytvořením programu pro výpočet mezd a ročního zúčtování zálohy na daň. Je vytvořena v aplikaci MS Excel pomocí procedur a funkcí.

Klíčová slova

mzdová agenda, mzdy, visual basic, excel, Mendelu, daně, účetní software

Obsah

1.1	Úvod.....	12
1.2	Cíl práce.....	12
2	Literární řešerše	13
2.1	Základní pojmy.....	13
2.2	Náplň práce mzdové účetní.....	14
2.3	Osobní a mzdová agenda.....	15
2.4	Mzdová problematika.....	16
2.4.1	Formy mezd.....	16
2.4.2	Mzdové příplatky	17
2.4.3	Srážky ze mzdy.....	18
2.5	Roční zúčtování záloh daně z příjmů ze závislé činnosti.....	18
2.5.1	Nezdanitelné části základu daně.....	19
2.5.2	Slevy na dani	19
2.6	Software pro vedení mzdové agendy	20
2.6.1	Program pohoda.....	20
2.6.2	Mzdový systém PERM 3.....	21
2.6.3	Program ekonom.....	23
3	Metodika	26
3.1	Výpočet mzdy.....	26
3.1.1	Příklad výpočtu mzdy.....	26
3.2	Výpočet ročního zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti.....	27
3.2.1	Příklad výpočtu ročního zúčtování záloh	27
3.3	Nástroje pro implementaci mzdového programu	28
3.3.1	Tabulkový procesor Microsoft Excel	28
3.3.2	Funkce	29
3.3.3	Visual Basic.....	29
3.3.4	Makra	30

4	Návrh a vytvoření aplikace	31
4.1	Navržený program pro výpočet mezd.....	31
4.1.1	Návrh.....	31
4.1.2	Obsah.....	31
4.1.3	Ovládání	31
4.1.4	Vytváření aplikace.....	31
4.2	Navržený program pro roční zúčtování daně.....	36
4.2.1	List tabulky daně	36
4.2.2	List roční zúčtování zálohy na daň	37
4.3	Práce s programem.....	39
5	Diskuze	41
6	Závěr	42
7	Literatura	43
A	Příloha CD	46

Úvod a cíl práce

1.1 Úvod

Ve své bakalářské práci jsem si vybrala téma v oblasti mzdového účetnictví, jelikož je to pro mě velmi zajímavá problematika a jednou bych chtěla pracovat jako mzdová účetní.

Mzdové oddělení patří mezi nejsložitější činnosti v oblasti účetnictví a vyžaduje dokonalé znalosti právních předpisů zdanění příjmů fyzických osob, nemocenského, důchodového a zdravotního pojištění. Mzdová účetní musí mít rozsáhlé znalosti pracovního práva, odměňování zaměstnanců a dalších zákonů.

Pracovní náplň mzdových účetních je velmi obsáhlá, nejedná se pouze o samotný výpočet mezd, ale také sledování legislativy, zapracování všech změn do mzdových, personálních a dalších materiálů mzdové agendy v organizaci, což je velmi náročné na čas a orientaci v daném problému.

Práce mzdových účetních musí být řádně organizována, vzhledem k pevně daným termínům. Jedná se především o výplatní termín mezd, jelikož pozdní výplaty mezd zaměstnancům mohou mít nedozírné následky pro činnost organizace, které mohou vyústit až do ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnanců.

K usnadnění práce mzdových účetních existuje velké množství účetních softwarů, kde se eviduje docházka, počet odpracovaných hodin zaměstnanců, dovolená, personální údaje o zaměstnancích a mnoho dalších. Účetní tak nemusí nic počítat ručně, ale pouze zadají údaje do počítače a mzda a její ostatní složky budou vypočítány.

1.2 Cíl práce

Cílem bakalářské práce je navrhnout a vytvořit program pro automatizovaný výpočet mezd a ročního zúčtování zálohy na daň. Takový program pak může usnadnit práci mzdovým účetním.

V literární rešerši budou vymezeny základní používané pojmy v oblasti mzdového účetnictví, dále pak bude vymezena náplň práce mzdových účetních, osobní a mzdová agenda, ve mzdové problematice budou popsány druhy mezd a mzdové příplatky, roční zúčtování zálohy na daň, a nakonec analyzovány programy zabývající se mzdovou problematikou.

V praktické části bude navržena a vytvořena aplikace pro výpočet mezd a ročního zúčtování zálohy na daň. Výsledkem bude aplikace, která bude automatizovaně počítat mzdy a roční zúčtování zálohy na daň.

2 Literární rešerše

2.1 Základní pojmy

Vzhledem k tomu, že bakalářská práce je zaměřena na mzdovou problematiku, která striktně vychází z právní úpravy (zákoník práce, zákon o daních z příjmů apod.), je nutné před vlastním zpracováním vymezit některé pojmy, které budou často používány.

Čistá mzda neboli mzda k výplatě je hrubá mzda po odečtení zdravotního a sociálního pojištění, hrazeného zaměstnancem a zálohou na daň, případně ostatních srážek (Výplata, 2016).

Hrubá mzda je součtem všech nárokových složek, které náleží zaměstnanci za práci odvedenou v příslušném kalendářním měsíci, dle podmínek uvedených v pracovní smlouvě. Hrubá mzda se skládá ze základní mzdy, příplatků, náhrady mzdy, odměn a dalších plnění (Výplata, 2016).

Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli (§ 111 odst. 1, zákona č. 262/2006).

Minimální mzda je stanovena nařízením vlády. Základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí v roce 2017 11 000 Kč za měsíc nebo 66 Kč za hodinu (Nařízení vlády č. 567/2006 Sb.).

Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Mzda je sjednána v kolektivní smlouvě, vnitřním předpisu, pracovní smlouvě nebo jiné individuální smlouvě. Mzda musí být stanovena písemně, a to před výkonem práce, za kterou tato mzda náleží (Daněk, s. 97, 2015).

Mzdová účetní zodpovídá často nejen za správné a včasné administrativní zabezpečení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ale i vztahu mezi zaměstnavatelem a orgány a institucemi správy zdrojů veřejných rozpočtů a musejí kvalitou a své práce dobře vycházet se zaměstnanci podniku, kteří poměrně často přicházejí ke mzdovým účetním se svými požadavky (Vybíhal, s. 11, 2015).

Mzdová účtárna je útvar zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd nebo platů zaměstnanců. Je-li zaměstnavatelem stát, rozumí se mzdovou účtárnou útvar příslušné organizační složky státu, ve kterém je vedena evidence platů (§ 3, odst. d) zákona č. 187/2006).

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje pojistné na důchodové pojištění, pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Zaměstnavatel odvádí za zaměstnance 25 % z jeho hrubé mzdy a zaměstnanec odvádí 6,5 % (Výplata, 2016).

Pojistné na zdravotní pojištění se odvádí na příslušné účty zdravotních pojišťoven a je z něj hrazena zdravotní péče poskytnuta pojištěnci. Zaměstnavatel odvádí za zaměstnance 9 % z jeho hrubé mzdy a zaměstnanec si hradí 4,5 % (Výplata, 2016).

Základ daně je rozdíl, o který příjmy, s výjimkou příjmů, které nejsou předmětem daně, a příjmů osvobozených od daně, převyšují výdaje (náklady), a to při respektování jejich věcné a časové souvislosti v daném zdaňovacím období (§ 5, odst. 1 zákona č. 586/1992).

2.2 Náplň práce mzdové účetní

Mzdové účetní zodpovídají nejen za správné a včasné administrativní zabezpečení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ale i vztahu mezi zaměstnavatelem a orgány a institucemi státní správy zdrojů veřejných rozpočtů a musejí kvalitou a včasností své práce dobře vycházet se zaměstnanci podniku, kteří poměrně často přicházejí ke mzdovým účetním se svými požadavky (Vybíhal, s. 11, 2015).

Práce mzdových účetních je velice náročná a rozsáhlá. Provádějí srážku a odvod měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti, srážky zdravotního a sociálního pojištění a odvádějí je příslušným orgánům, zapisují všechny předepsané údaje do mzdových listů, zúčtovávají daňové zálohy na podkladě žádosti ze strany zaměstnance, vypočítávají odměny na základě dohod o provedení práce a pracovní činnosti.

Také musejí vyhotovovat mzdové listy pracovníků, evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců, hlášení o pracovních a nepracovních úrazech bezpečnostnímu technikovi, potvrzení pro soudy, spořitelny a banky, pojišťovny či potvrzení o zdanitelných příjmech.

Jejich povinností je také zakládat výplatní lístky všech zaměstnanců a prohlášení k dani zaměstnanců včetně všech ostatních potvrzení.

Musejí sledovat veškeré změny vyplývající z úprav právních předpisů a zúčastňovat se kursů, školení, seminářů a konzultací týkajících se dani z příjmů fyzických osob, sociálního a zdravotního pojištění, mzdové problematiky či zaměstnanosti.

Musejí odvádět měsíčně sociální a zdravotní pojistné a měsíční daňovou zálohu nebo daň z příjmů, které jsou předmětem daně a nejsou od daně osvobozeny. Také vyřizují korespondenci a zajišťují zpracování výplat mimořádných odměn, odměn při pracovním a životním výročí, odměn za řešení výzkumných či jiných úkolů. Každoročně musí předkládat zaměstnancům nejpozději do 15. února k podpisu prohlášení k dani včetně požadavku na vyznačení a doplnění změn a také evidenční listy důchodového pojištění. Jejich další povinností je odeslání evidenčních listů

zaměstnanců na okresní správu sociálního zabezpečení. Jsou povinni kontrolovat převodní příkazy odvodu zdravotního a sociálního pojištění, půjček, spoření, ostatních pojištění, penzijního připojištění nebo darů. Jsou zodpovědní za přesné zavádění srážek z platů zaměstnanců do počítače, za včasné provedení všech úkonů mzdové účetní a za přípravu dokladů pro založení a archivaci. Veškerou mzdovou agendu zpracovávají na počítači (Vybíhal, s. 12-13, 2015).

2.3 Osobní a mzdová agenda

Představuje souhrn informací, které potřebuje zaměstnavatel ke splnění svých zaměstnavatelských funkcí. Častou formou souhrnu personálních údajů bývá osobní dotazník, ke kterému zaměstnanec přikládá většinou svůj strukturovaný životopis. Osobní evidence musí být vedena v souladu se zákonem osobních údajů i v souladu s dalšími právními předpisy. Mezi základní údaje o zaměstnancích patří:

- příjmení, jméno, titul, datum a místo narození, rodinný stav, státní občanství, adresa trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- doklady o vzniku, změnách a skončení daného pracovního poměru,
- doklady o předchozím pracovním poměru a jeho rozvázání, především potvrzením o zaměstnání,
- údaje o dosažené kvalifikaci,
- údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce,
- údaj o zdravotní pojišťovně zaměstnance,
- mzdový list,
- údaj o platebním účtu zaměstnance, jestliže mu bude mzda vyplácena převodem na účet,
- evidence odpracované pracovní doby
- evidenční list důchodového pojištění (Daněk, s.17,2015)

Zaměstnavatel nesmí od svého zaměstnance vyžadovat informace, které nesouvisí s výkonem práce a s jeho základním pracovněprávním vztahem. Za tyto údaje se považují údaje o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech, sexuální orientaci, původu, členství v odborových organizacích, politických stranách, příslušnosti k církvi a trestněprávní bezúhonnosti (Daněk, s. 18, 2015).

Pracovní poměr vzniká nejčastěji pracovní smlouvou a výjimečně jmenováním. Pracovní smlouva je dvoustranný právní akt, jehož formální a obsahové náležitosti stanoví zákon. Aby byla platná, musí být uzavřena vždy v písemné podobě, a to minimálně ve 2 vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé zaměstnavatel (Daněk, s. 46, 2015).

Pracovní poměr může skončit dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době, uplynutím sjednané doby nebo smrtí zaměstnance (Daněk, s. 57, 2015).

2.4 Mzdová problematika

Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků (§ 109. odst. 4 zákona č. 262/2006).

Mzda zahrnuje:

- základní mzdu;
- osobní ohodnocení, které zaměstnavatel může stanovit jako pevné anebo v procentech ze základní mzdy;
- periodické prémie;
- odměny, např. za splnění mimořádných výsledků práce, za splnění stanovených kritérií zaměstnavatelem;
- naturálie;
- cílové prémie;
- příplatky, např. za práci přesčas, v noci, v sobotu a neděli;
- doplátky (Vybíhal, s. 89, 2015)

2.4.1 Formy mezd

V praxi podnikatelských subjektů se uplatňují různé formy *základní mzdy*. Patří mezi ně:

- *časová mzda*;
- *úkolová mzda*;
- *podílová mzda*;
- *provizní mzda*;
- *osobní mzda* (Vybíhal, s. 89, 2015).

Časová mzda se uplatňuje především u pracovních činností, u nichž nelze zcela objektivně měřit výsledky práce pomocí technických, resp. hodnotových ukazatelů, nebo tyto činnosti jsou různorodého charakteru, nebo jde o práci tvůrčího či řídicího charakteru. Základem pro výpočet mzdy je odpracovaný čas. Výše mzdy se stanoví jako součin mzdového tarifu příslušného zaměstnance a skutečně odpracované doby. Rozlišujeme časovou mzdu:

- *s pevným tarifem* - pracovníci jsou zařazeni do určitých tarifních stupňů podle odborné náročnosti, složitosti a namáhavosti vykonávané práce;
- *s rozpětím tarifů* - konkrétní sazba tarifů se pracovníkovi určí mzdovým dekretem;
- *s odstupňovaným tarifem* - pro zařazení do tarifních stupňů jsou stanovena kritéria kvantitativní nebo kvalitativní;

- *diferencovanou* - tarif ovlivňován koeficientem vyjadřujícím plnění výkonu či normy v procentech (Vybíhal, s. 90, 2015).

Úkolová mzda je formou základní mzdy závislé na výkonu pracovníka. Její výhodou je poněkud snadnější motivace pracovníků ve srovnání se mzdou časovou. Podmínkou jejího zavedení je možnost stanovení objektivní výkonové normy a spolehlivá evidence rozsahu a kvality práce (Vybíhal, s. 90, 2015).

Podílová mzda se určí jako podíl v procentech z jednotky vyjádřené v Kč, např. z tržeb (Účetní kavárna, 2016).

Provizní mzda se stanoví zpravidla jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek, množství získaných klientů (Účetní kavárna, 2016).

Osobní mzda se uplatňuje u pracovníků, kteří mají po delší dobu stabilní pracovní tempo a požadovanou kvalitu práce. Může být stanovována jak u dělnických profesí, tak u manažerů a vedoucích zaměstnanců (Účetní kavárna, 2016).

2.4.2 Mzdové příplatky

Zákoník práce rozlišuje celkem 5 druhů příplatků:

1. *Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas*

Za práci přesčas může být zaměstnanci poskytnut příplatek ke mzdě nebo náhradní volno. Za práci přesčas náleží příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku. Místo příplatku může být poskytnuto náhradní volno, ale pouze na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem (Mzdová účetní, 2015).

2. *Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek*

Za dobu práce ve svátek má zaměstnanec právo na dosaženou mzdu a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek (Mzdová účetní, 2015).

3. *Mzda za noční práci*

Za práci v noci přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Noční práci se podle zákoníku práce rozumí práce vykonávaná v době mezi 22. a 6. hodinou (Daněk, s. 98, 2015).

4. *Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí*

Zaměstnanci náleží mzdová kompenzace, pokud vykonává práci ve ztíženém pracovním prostředí. Ztíženým pracovním prostředím se rozumí takové prostředí, ve kterém je zaměstnanec vystaven mimořádným obtížím vyplývajícím jednak z účinků ztěžujících vlivů, jednak z opatření směřujících ke snížení ne-

bo odstranění těchto účinků. Jedná se např. o povinnost používat při práci ochranné pomůcky nebo dodržovat zvláštní režim rozvržení pracovní doby, popř. snášet jiná omezení. Vedle dosažené mzdy zaměstnanci přísluší příplatek nejméně ve výši 10 % částky, která je stanovena jako základní sazba minimální mzdy (Daněk, s. 99, 2015).

5. *Mzda za práci v sobotu a neděli*

Zaměstnanci náleží za práci v sobotu a v neděli dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělků jako kompenzaci zásahu do jeho osobního života, popřípadě života jeho rodiny. Je možné sjednat i jinou minimální výši a způsob určení příplatku (Mzdová účetní, 2015).

2.4.3 Srážky ze mzdy

Mohou být provedeny jen v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním zákonem, na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo k uspokojení závazků zaměstnance, k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace. Srážky ze mzdy mohou být sraženy v tomto pořadí:

- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti nebo pojistné na důchodové spoření
- pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění
- zálohu na mzdu nebo plat, pokud nebyly splněny podmínky nároku na mzdu/plat
- nevyúčtované zálohy na cestovní náhrady, ostatní poskytnuté zálohy
- náhrady mzdy či platu za dovolenou, na kterou nevzniklo právo (§145 zákona č. 262/2006).

2.5 Roční zúčtování záloh daně z příjmů ze závislé činnosti

Příjmy ze závislé činnosti jsou:

- plnění v podobě příjmu ze současného nebo dřívějšího pracovněprávního, služebního nebo členského poměru
- příjmy za práci člena družstva, společníka společnosti s ručením omezeným, komanditisty komanditní společnosti
- odměny člena orgánu právnické osoby, či likvidátora (Daněk, s. 218, 2015).

Smyslem zúčtování záloh je, aby zaměstnanci zaplatili na daních co nejméně. V rámci zúčtování může uplatnit veškeré odečitatelné položky a slevy na dani a nechat si vypočítat skutečnou daňovou povinnost vzhledem k příjmům a již zaplaceným zálohám. O roční zúčtování daně může požádat poplatník, který:

- pobíral mzdu od 1 zaměstnavatele
- pobíral mzdu postupně od více zaměstnavatelů, ale v žádném období neprovozoval současně u více zaměstnavatelů
- podepsal postupně u všech plátců prohlášení k dani

- písemně požádal o roční zúčtování posledního ze zaměstnavatelů, nejpozději do 15. února 2016
- nepodal nebo není povinen podat daňové přiznání (§ 38 g, zákona č. 586/1992)

2.5.1 Nezdánitelné části základu daně

Základ daně můžeme snížit o položky, které jsou uvedeny v § 15 zákona o daních z příjmů. Nyní uvedu ty, které jsou nejpoužívanější:

- *Bezáplatná plnění*- patří sem například odběry krve; abychom je mohli uplatnit, tak jejich hodnota musí přesáhnout 2 % ze základu daně nebo činit minimálně 1000 Kč
- *Úroky* - které jsme zaplatili ve zdaňovacím období z úvěru ze stavebního spoření nebo hypotečního úvěru, můžeme odečíst maximálně 300 000 Kč za rok.
- *Příspěvky*- které zaplatil poplatník na penzijním připojištění se státním příspěvkem nebo doplňkové penzijní spoření, můžeme odečíst maximálně 12 000 Kč za rok
- *Pojistné na soukromé životní pojištění*- doba trvání smlouvy min. 5 let, maximálně lze odečíst 12 000 Kč za rok
- *Členské příspěvky*- které zaplatil člen organizace ve zdaňovacím období odborové organizaci, maximálně lze odečíst 3000 Kč za zdaňovací období
- *Úhrady za zkoušky*- můžeme odečíst maximálně 10 000 Kč za rok, postižení 13 000 Kč a těžce postižení 15 000 Kč (§ 15, odst. 1, zákona č. 586/1992).

2.5.2 Slevy na dani

Vypočtenou daňovou povinnost můžeme snížit o slevy na daních. Patří sem:

- *Sleva na poplatníka* - Může ji využít každý poplatník, který měl zdánitelné příjmy alespoň část roku 2015. Sleva se vždy uplatňuje v roční výši a činí 24 840 Kč (§ 35 ba, odst. 1, písm. a, zákona č. 586/1992)
- *Sleva na vyživovaného manžela/manželku* - Tuto slevu můžete uplatnit na manžela nebo manželku, který s vámi žije ve společné domácnosti a jehož/její příjem nepřesáhne 68 000 Kč. Do těchto příjmů patří podpora v nezaměstnanosti, nemocenská, mateřská, peněžitá pomoc v mateřství, náhrada mzdy při pracovní neschopnosti, invalidní i starobní důchod nebo výživné manžela nebo manželky po rozvodu. Tato sleva činí 24 840 Kč (§35 ba, odst. 1, písm. b, zákona č. 586/1992)
- *Sleva nebo daňové zvýhodnění na dítě* - Můžete ji uplatnit na dítě, které žije s vámi v domácnosti, které je nezletilé nebo je mu maximálně 26 let a soustavně se připravuje na budoucí povolání. Zároveň musí jít o dítě vlastní, osvojené, v náhradní péči, dítě druhého z manželů nebo vnouče, jehož rodiče

nemají příjmy, ze kterých by si mohli slevu na dani uplatnit (§ 35 c, odst. 6, zákona č. 586/1992). Tuto slevu může uplatnit pouze jeden z poplatníků žijících ve společné domácnosti. Od 1. 5. 2016 činní sleva na 1. dítě 13 404 Kč ročně, na 2. 17 004 Kč ročně a za 3. a další dítě 20 604 Kč ročně (§ 35 c, odst. 1, zákona č. 586/1992)

- *Sleva za umístění dítěte*- Zaměstnanec si může uplatnit slevu na dani ve výši prokázaných výdajů za umístění dítěte ve školce nebo předškolním zařízení. Výše slevy je odvozená od výše minimální mzdy. Slevu lze uplatnit pouze, žije-li vyživované dítě s poplatníkem ve společné domácnosti a může ji uplatnit pouze jeden z poplatníků (§ 35 bb, zákona č. 586/1992).

Tab. 1 Roční slevy na daních Zdroj: (Daněk, s. 281, 2015)

Roční sleva na	Částka v Kč
poplatníka	24 840
vyživovaného manžela/manželku	24 840
Na 1. dítě	13 404
Na 2. dítě	17 004
Na 3. a každé další dítě	20 604
Sleva za umístění dítěte	9 900

2.6 Software pro vedení mzdové agendy

2.6.1 Program pohoda

S tímhle účetním softwarem jsem měla možnost setkat se již na střední škole, kde jsme v něm vykonávali praktickou maturitní zkoušku. Je to oblíbený účetní program v České republice a na Slovensku. Je určený pro malé, střední i větší firmy z řad fyzických i právnických osob. Je možné v ní vést podvojný účetnictví i daňovou evidenci a vyhoví plátcům i neplátcům dani z přidané hodnoty.

Nachází se v něm řada agend pro komplexní řízení firmy (agendy zálohových faktur, banka, pokladna, majetek, sklady aj.) Systém umožňuje účtovat zásoby metodou A i B, zpracovávat mzdy pro neomezený počet zaměstnanců, obchodování na internetu. Umožňuje sledování salda a finanční analýzu.

Musím říci, že se mi s ním velice dobře pracuje. Všechno je pěkně udělané a přehledné.

Abychom mohli s programem Pohoda pracovat, potřebujeme si založit účetní jednotku a otevřít účetnictví. Následně v agendě mzdy vybereme personalistiku, kde musíme v kolonce zaměstnanec vyplnit údaje o našich zaměstnancích, jako jsou jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa, osobní číslo, číslo občanského průkazu či číslo bankovního účtu. V kolonce pracovní poměr musíme vyplnit druh pracovního poměru, začátek pracovního poměru, druh mzdy a mzdový tarif. V kolonce pojištění pak musí zaměstnanec uvést zdravotní pojišťovnu, ve které je

registrovaný. V kolonce doplňkové údaje potom najdeme údaje o předešlém zaměstnání, kvalifikaci apod. (Stormware s. r. o. , 2014).

The screenshot shows the 'Zaměstnanec' (Employee) tab in the Pohoda software. It displays various fields for calculating wages and taxes. The 'Mzda' (Wage) section shows a gross wage of 15,664.00 and a net wage of 10,790.00. The 'Daň z příjmů' (Income Tax) section shows a tax liability of 3,150.00. The 'Slevy na dani' (Tax Deductions) section shows various deductions totaling 0.00. The 'Zdravotní pojištění' (Health Insurance) section shows a base of 15,664.00 and a contribution of 705.00. The 'Záloha na daň' (Tax Advance) section shows a balance of 3,150.00. The 'Mzda' section also shows a tax advance of 10,790.00. The 'Opráškák Emil' (Emil) section shows a net wage of 10,790.00. The 'Záloha na daň' section shows a balance of 3,150.00. The 'Mzda' section also shows a tax advance of 10,790.00. The 'Opráškák Emil' section shows a net wage of 10,790.00. The 'Záloha na daň' section shows a balance of 3,150.00. The 'Mzda' section also shows a tax advance of 10,790.00. The 'Opráškák Emil' section shows a net wage of 10,790.00.

X	Měsíc	Rok	Zaměstnanec	Středisko	Kč prům.	Odprac.hod.	Kč hrubá mzda	Kč čistá mzda	Dat.zaúčt.
1	květen	2016	Khon Petr		124,00	176,00	21 824,00	15 027,00	

Obr. 1 Ukázka Pohoda

Po zaevidování zaměstnanců do systému Pohoda můžeme již počítat mzdy za jednotlivé měsíce. Vždy si vybereme konkrétní měsíc, za který budeme mzdy počítat a pak jednotlivým zaměstnancům vypočítáme mzdy. V tomto programu lze také zpracovat daňové přiznání z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Stačí, když v personalistice zaškrtneme u příslušného zaměstnance políčko roční zúčtování záloh, poté mu můžeme provést roční zúčtování. Daňové přiznání můžeme provést buď elektronicky nebo přes tiskové sestavy vytisknout a poslat příslušnému finančnímu úřadu.

Tento program je jednoduchý a přehledný. Existují různé varianty Pohody, některé z nich umožňují práci v síti. Cena programu se pohybuje od 1 980 Kč a může se vyšplhat i na 30 000 Kč. Co na programu postrádám, je evidence docházky zaměstnance a pokud chceme nadstandardní služby tak i cena je vysoká. Vystavení mezd probíhá automaticky s nutnými úpravami přesčasů a příplatků. S pohodou můžeme pracovat pouze na operačních systémech Windows. Práci v tomto programu si můžeme vyzkoušet v demoverzi.

2.6.2 Mzdový systém PERM 3

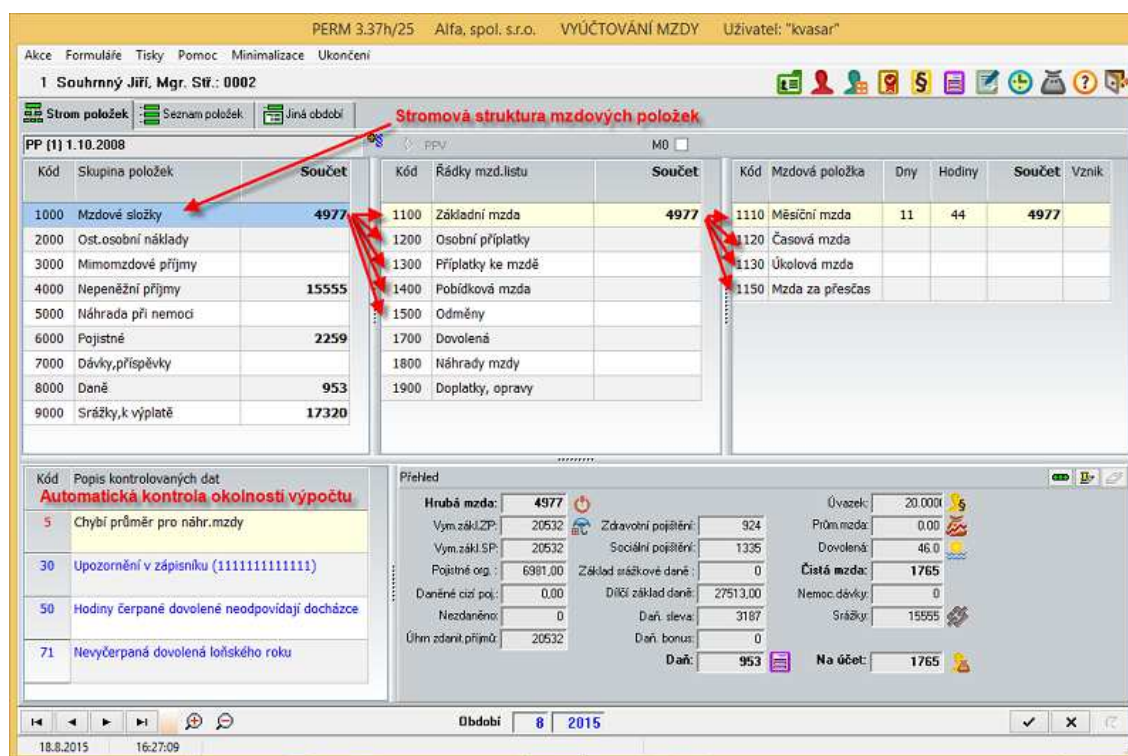
Tento systém vyvinula společnost Kvasar spol. s r. o.. Jedná se o mzdový a personální systém, ve kterém můžeme jednoduše a přehledně zpracovávat mzdy jak časové, tak i měsíční a úkolové. Je vhodný pro malé i střední podniky, jak pro podnikatelské subjekty, tak organizace řízenými státem. Můžeme si zde také podrobně nastavit přístupová práva pro jednotlivé uživatele. Velikou výhodou je také to, že implementační tým této společnosti vám zprovozní a přizpůsobí program přímo na

míru vaší organizace, převede vám data z vašeho stávajícího mzdového systému a zajistí optimální průběh duplicitního zpracování.

V mzdovém systému PERM 3 můžeme mzdy zpracovávat ručně nebo importem elektronických souborů. Dále zde najdeme:

- evidenci docházky pracovníků, jejich osobních, pracovněprávních a mzdových údajů v časovém sledu,
- evidenci uchazečů o zaměstnání,
- evidenci a plánování termínů lékařských prohlídek a školících akcí,
- evidenci svěřených prostředků a ochranných pomůcek a nákladů na jejich pořízení,
- evidenci znalostí a dovedností pracovníků,
- evidenci benefitů a motivací,
- tisk či export do elektronické podoby (je zde více než 400 připravených tiskových výstupů),
- hodnocení pracovníků dle stanovených kritérií a sledování jejich kariérního růstu,
- zařazení pracovníků do tarifních tabulek na základě započitatelné praxe a hlídání platového postupu,
- správu dokumentů (Kvasar spol. s r. o. , 2016).

S tímto programem jsem se setkala na praxi jak na střední, tak vysoké škole, kterou jsem vykonávala na personálním oddělení v Minervě v Boskovicích. Oproti Pohodě mi případně nepřehledný. Co na programu postrádám je možnost si stáhnout program k vyzkoušení zdarma, není uvedena cena a program je pro mě složitý a nepřehledný.



Obr. 2 Ukázka Perm 3, Zdroj: (Kvasar spol. s r. o., 2016)

2.6.3 Program ekonom

Účetní a evidenční systém ekonom je vhodný pro malé i střední podniky. Můžeme v něm vést jak daňovou evidenci, tak podvojný účetnictví. Najdeme v něm základní moduly pro jednotné účtování i rozšiřující moduly, které jsou více propracované.

Podle internetových stránek pokud si zakoupíte tento systém a nebudete s ním spokojeni, tak vám garantují vrácení peněz do 30 dnů od data nákupu a to i bez udání důvodu. Také si můžete vyzkoušet zdarma Start verzi, která je dostupná na webových stránkách systému. Pokud si nebudete vědět rady jak pracovat s programem, můžete použít videokurzy, které jsou opět dostupné na internetových stránkách systému.

Pro výpočet mezd je v základní nabídce produkt Mzdy a personalistika, jejíž základní části tvoří Personalistika, Výpočet mezd, Celkový přehled měsíční a roční.

Personalistiku tvoří osobní údaje, mzdové údaje a přednastavené hodnoty, které se každý měsíc opakují. V osobních údajích najdeme jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, místo narození, bydliště a další údaje o zaměstnanci. Ve mzdových údajích najdeme informace o měsíční smluvní mzdě nebo hodinové mzdě, denním úvazku, informaci o podepsání prohlášení poplatníka, evidenci nároku a čerpání dovolené, průměrnou hodinovou mzdu pro účely náhrad, počet dětí a jejich rodná čísla, název zdravotní pojišťovny a částky opakující se každý měsíc, které jsou automaticky zařazeny do výpočtu mzdy.

- Dále zde najdeme:

- výplatní lístek,
- výplatnice,
- přehled pro OSSZ, přihlášku a odhlášku zaměstnance k pojištění,
- přehled o platbě pojistného na ZP, hromadné oznámení, seznam pojistného,
- mzdový list,
- potvrzení o zdanitelných příjmech,
- potvrzení o zaměstnání (zápočtový list),
- definice platebních příkazů a příkaz k úhradě,
- mzdový číselník, mzdové sazby a pracovní kalendář.

Pro výpočet mzdy musíme nejprve v personalistice vyplnit údaje o zaměstnanci a jeho mzdových údajích. Na základě těchto údajů je mzda automaticky vypočítána.

Modul Mzdy plus rozšiřuje základní modul Mzdy a personalistika o další nadstavbové funkce jako je vedení mezd nad 25 zaměstnanců v personalistice, home-banking, internetbanking, automatické generování docházky, výpočet exekučních srážek pro jednotlivé zaměstnance, funkci jednoduché ověření zaměstnance v insolvenčním rejstříku či přenos dat mezi systémy (Ekonom, 2013).

Tento program je možné vyzkoušet také jako zkušební verzi. Přijde mi složitější, než Pohoda. Nastavení a přehled mzdových položek včetně aktuálních sazeb má v okénku pro mzdy - ostatní. Obsahuje nabídku docházka, kde se zadává ručně přítomnost zaměstnanců. Kompletní program Ekonom lze zakoupit za 14 tisíc Kč, ale můžeme zakoupit i samostatný modul mzdy a personalistika za 5 480 Kč a modul mzdy plus za 2 000 Kč. Na tomto programu postrádám jednoduchost a přehlednost. V programu se mi špatně orientuje a pro začátečníky bych ho nedoporučovala. Cena se mi zdá nepřiměřená. Co postrádám u všech programů je, aby si zákazník mohl program přizpůsobit dle vlastních požadavků.



Období	Číselník	Název	Cena
2011/11	6011	Sleva na poplatníka	1970
2011/11	6020	Záloha před zvýhodněním	3880
2011/11	6031	Daňové zvýhodnění na děti	967
2011/11	6032	Měsíční sleva na dani celkem	967
2011/11	6040	Měsíční záloha daně po slevách	2913
2011/11	7000	Čistá mzda	22971
2011/11	7100	Záloha	5000
2011/11	8000	K výplatě	17971

Obr. 3 Ukázka EKONOM Zdroj: (Účetní kavárna, 2016)

3 Metodika

3.1 Výpočet mzdy

Při výpočtu mzdy je důležité rozlišovat hrubou mzdu a čistou mzdu.

Hrubá mzda se skládá ze základní mzdy, příplatků, prémie, odměň osobního ohodnocení a náhrady mezd.

Z hrubé mzdy vypočítáme čistou mzdu následujícím způsobem:

- vypočítáme zdravotní (9 %) a sociální pojištění (25 %), placené zaměstnavatelem za zaměstnance.
- vypočtené zdravotní a sociální pojištění přičteme k hrubé mzdě a dostaneme zdanitelnou mzdu
- zdanitelnou mzdu zaokrouhlíme na celé stokoruny nahoru
- z takto zaokrouhlené částky vypočteme 15 % zálohu na daň z příjmů ze závislé činnosti
- pokud poplatník podepsal prohlášení k dani, uplatníme zaměstnanci slevu na poplatníka
- tuto slevu odečteme od původní zálohy na daň
- pokud má zaměstnanec děti odečteme slevu na dítě - pokud jsme se dostali do mínusu díky odečtení slevy na dítě, vznikne daňový bonus, tzn. tuto částku přičteme zaměstnanci k výplatě, pokud jsme se dostali do mínusu pouze odečtením slevy na poplatníka, je záloha na daň nulová
- z hrubé mzdy vypočítáme zdravotní (4,5 %) a sociální pojištění (6,5 %), které si platí zaměstnanec sám

Čistou mzdu potom vypočítáme tak, že od hrubé mzdy odečteme zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnancem, zálohu na daň z příjmů ze závislé činnosti (respektive +daňový bonus) (Výpočet mzdy, 2017).

3.1.1 Příklad výpočtu mzdy

Zaměstnanec pobírá hrubou mzdu ve výši 25 000 Kč měsíčně. U zaměstnavatele podepsal prohlášení k dani, jiné slevy neuplatňuje.

Tab. 2 Příklad výpočtu mzdy

Hrubá mzda	25 000 Kč
SP placené zaměstnavatelem (25 %)	6250 Kč
ZP placené zaměstnavatelem (9 %)	2 250 Kč
Zdanitelná mzda	33 500 Kč
Zdanitelná mzda zaokrouhlená	33 500 Kč
Záloha na daň 15 %	5 025 Kč
Sleva na poplatníka	2 070 Kč
Záloha na daň po odečtení slevy	2 955 Kč
SP placené zaměstnancem (6, 5%)	1 625 Kč
ZP placené zaměstnancem (4.5 %)	1 125 Kč
Čistá mzda k výplatě	19 295 Kč

3.2 Výpočet ročního zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti

Základ daně zjistíme tak, že sečteme zdanitelné příjmy vyplacené za jednotlivé kalendářní měsíce. Tyto příjmy se navýší o součet pojistného, které za nás platí zaměstnavatel a tím získáme základ daně. Když se dopracujeme k základu daně sníženého o nezdanitelné části základu daně a odečitatelné položky, tak jej zaokrouhlíme na celé stokoruny dolů a vypočteme z daň, jejíž aktuální sazba činí 15 % (§ 16, zákona č. 586/1992).

Výpočet daně a roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění provede zaměstnavatel nejpozději do 31. března po uplynutí zdaňovacího období (§ 38 ch, odst. 4, zákona č. 586/1992).

Poplatníkovi, který neuplatňuje daňové zvýhodnění vrátí zaměstnavatel přeplatek nejpozději při vyúčtování mzdy za březen, činí-li úhrnná výše tohoto přeplatku více než 50 Kč. Případný nedoplatek se zaměstnanci nesráží (§ 38 ch, odst. 5, zákona č. 586/1992).

3.2.1 Příklad výpočtu ročního zúčtování záloh

Zaměstnanec v podepsaném prohlášení uplatňoval po celá kalendářní rok slevu na dani podle 35ba DZ na poplatníka a daňové zvýhodnění na 1 nezletilé dítě v domácnosti. Po skončení roku uplatnil při ročním zúčtování odpočty nezdanitelných částí základu daně - bezúplatné plnění ve výši 35 000 Kč, penzijní připojištění se státním příspěvkem ve výši 21 000 Kč a 2 životní pojištění v celkové výši 8 650 Kč.

Tab. 3 Příklad výpočtu ročního zúčtování záloh

Hrubá mzda za rok	170 986 Kč
Povinné pojistné	58 137 Kč
Základ daně	229 123 Kč
Nezdanitelné části ZD	52 018 Kč
z toho: bezúplatné plnění	34 368 Kč
penzijní pojištění	9 000 Kč
životní pojištění	8 650 Kč
ZD pro výpočet daně	177 105
ZD zaokrouhlený na 100 Kč dolů	177 100
Roční daň	26 565 Kč
Sleva na poplatníka	24 840 Kč
Daň po slevě	1 725 Kč
Daňové zvýhodnění na dítě	13 404 Kč
Sleva na dani do výše daně	1 725 Kč
daňový bonus	11 679 Kč
Daň po slevě	0 Kč
Skutečně sražené zálohy	4 692 Kč
Rozdíl na dani	+ 4 692 Kč
Daňový bonus	11 679 Kč
Vyplacené daňové bonusy v průběhu roku	1 117 Kč
Rozdíl na daňovém bonusu	10 562 Kč
Rozdíl na dani po slevě	4 692 Kč
Rozdíl na daňovém bonusu	10 562 Kč
Výsledek ročního zúčtování	15 254 Kč

(Daněk, s. 279, 2015)

3.3 Nástroje pro implementaci mzdového programu

3.3.1 Tabulkový procesor Microsoft Excel

Dle Břízy je Excel z kancelářské sady hned po textovém editoru Word nejpoužívanějším programem. Pracuje s údaji z oblasti ekonomické, provádí finanční analýzy, pracuje s rozpočty, výkazy, sleduje a analyzuje vývoj trhu, provádí statistické výpočty či podporuje bankovníctví. Excel sdílí s ostatními programy v sadě Microsoft Office některé moduly jako například diagramy SmartArt, obrázky Klipart či jazykové funkce) a umožňuje snadno předávat a přebírat údaje (Bříza, s. 6, 2007).

Prostředí, ve kterém budu realizovat praktickou část je Microsoft Office Excel 2007.

3.3.2 Funkce

V excelu najdeme mnoho připravených funkcí, které jsou rozděleny do několika kategorií:

- matematické,
- finanční,
- pro práci s datem a časem,
- statistické,
- databázové,
- vyhledávací,
- informační,
- logické,
- textové (Bříza, s. 137, 2007).

Nyní vymezím funkce, které budou použity v praktické části:

Funkce SUMA (číslo1;číslo2;...)

Sečte všechna čísla v oblasti buněk.

Funkce ZAOKROUHLIT (číslo;číslice)

Zaokrouhlovat můžeme podle běžných matematických pravidel na stanovený počet desetinných míst. Můžeme zaokrouhlovat i nahoru a dolů nebo na nejbližší liché a sudé číslo nahoru.

Funkce INDEX (pole;řádek;sloupec)

Vrátí hodnotu nebo odkaz na hodnotu z tabulky nebo oblasti.

Funkce POZVYHLEDAT((co;prohledat;shoda)

Vrátí relativní pozici prvku matice, který odpovídá zadané hodnotě v určeném pořadí. Tato funkce se používá místo funkce vyhledat v případech, kdy není potřeba získat hledaný prvek, ale jeho pozici.

Funkce KDYŽ ((podmínka;ano;ne)

Vrátí určitou hodnotu, pokud je zadaná podmínka vyhodnocena jako pravda a jinou hodnotu, pokud je zadaná podmínka vyhodnocena jako nepravda (Microsoft, online, 2016).

3.3.3 Visual Basic

Jedná se o objektový programovací jazyk, který je obsažen v každém z produktů Microsoft Office. Pomocí funkcí, cyklů a formulářů lze vytvořit velice zdařilé

aplikace, zautomatizovat, zrychlit, zpřesnit a ulehčit vaši práci. Tento programovací jazyk není v češtině, ale v angličtině (Lasák P. , 2016).

Při vytváření maker v editoru visual basic se můžeme nacházet v jednom ze tří režimů. Jsou to režim návrhu, kde píšeme vlastní kód, režim běhu, to znamená, že procedura je spuštěna a režim přerušen, ve kterém můžeme opravovat chyby, sledovat hodnoty proměnných či vlastností (Černý, s. 38, 2008).

3.3.4 Makra

Pro práci s makry jsou určena tlačítka na kartě Vývojář. Dle Černého je makro posloupnost příkazů, spuštěná jako celek, jejímž cílem je automatizovat některé pracovní postupy, vyloučit tak opakované operace a snížit počet případných chyb.

Makra je vhodné použít při automatizaci často prováděných úkonů, vytvoření vlastní funkce či příkazu nebo při vytvoření celé nové aplikace.

Makra se dají vytvořit dvěma způsoby. První způsob je, že si makro můžete nahrát pomocí *záznamníku maker* a druhý způsob je, že můžete makra napsat *ručně*. Makra se dají spustit následujícími způsoby:

- z dialogového okna
- přiřazením klávesové zkratky
- určitým příkazem nabídky
- přiřazením makra nějakému tlačítku na panelu nástrojů
- přiřazením tlačítka umístěnému v listu či na formuláři, nebo libovolnému grafickému objektu (Černý, s. 14-15, 2007).

4 Návrh a vytvoření aplikace

Po prostudování příslušných materiálu, především analyzování stávajících programů pro výpočet mezd, byla navržena aplikace, která automatizovaně počítá mzdy.

4.1 Navržený program pro výpočet mezd

4.1.1 Návrh

Program bude vytvořen v aplikaci Microsoft Excel 2007. Na konci práce by měl být program, který automatizovaně počítá mzdy.

4.1.2 Obsah

Program pro výpočet mezd se skládá z několika listů:

- Personální údaje
- Evidence docházky
- Tabulky mzdy
- Leden-Prosinec

4.1.3 Ovládání

K práci s programem slouží myš a klávesnice.

4.1.4 Vytváření aplikace

List Personální údaje

Každý zaměstnavatel musí vést evidenci o svých zaměstnancích. Požadavky na tuto evidenci nejsou stanoveny žádným zákonem. Proto byla nejprve vytvořena karta Personální údaje, kde jsou všechny nezbytné údaje zaměstnance pro nástup do zaměstnání. Patří sem jméno a příjmení zaměstnance, jeho adresa, datum narození, rodné číslo, telefon, číslo bankovního účtu apod. Z této karty se potom načítají další údaje, potřebné pro výpočet mezd.

Jméno a příjmení	Adresa	Datum narození	Druh pracovního poměru	Osobní číslo	Rodné číslo

Obr. 4 List Personální údaje

Telefon	Číslo účtu	Jméno dětí	Rodné číslo dětí	Počet dětí	Podepsal prohlá.	Sleva poplatník

Obr. 5 List Personální údaje

List evidence docházky

Každý zaměstnavatel musí pečlivě evidovat pracovní dobu svých zaměstnanců. Tento list je proto nejdůležitější částí pro výpočet mezd.

Na této kartě byl nejprve vytvořen pracovní kalendář, kde byly vyznačeny víkendy a svátky. Dále se zde nachází součet odpracovaných hodin celkem, o víkendech, v noci, svátcích, kolik měl pracovník dovolené, odměn a kolik mu bylo sraženo za stravné.

Pro lepší a rychlejší orientaci bylo u každého měsíce vytvořeno tlačítko a přiřazeno mu makro. Kliknutím na příslušný měsíc se dostaneme do listu příslušného měsíce, kde bude vypočítána mzda zaměstnanců (viz obr. 7). Pro každý měsíc bylo vytvořeno následující makro, kde za měsíc se dosazují jednotlivé měsíce:

```
Sub Mesic_Klepnutí()
  Mesic_Klepnutí Makro
  Sheets("Mesic").Select
End Sub.
```


Obr. 6 List evidence docházky

Obr. 7 Ukázka použití tlačítka

List Tabulky mzdy

Na této kartě jsou důležité údaje nezbytné pro výpočet měsíční mzdy. Všechny údaje jsou načteny z listu evidence docházky. V každém měsíci je uvedeno, kolik hodin zaměstnanec odpracoval, výše jeho tarifní mzdy, průměrného hodinového výdělku, počet hodin odpracovaných v sobotu a v neděli a výše příplatku za sobotu a neděli, počet hodin odpracovaných v noci a výše nočního příplatku, výše odměny

zaměstnanců, počet hodin dovolené a hodin odpracovaných ve svátek a výše stravného, pokud podepsal daňové prohlášení tak sleva na poplatníka a počet dětí zaměstnance. Tento list slouží pouze pro načtení údajů do mezd k jednotlivým měsícům, a proto je zamčený, aby nedošlo k případnému přepsání.

Osobní číslo zaměstnance	Jméno	Středisko	Odpracováno hod	Tarifní mzda	Prům. hod. výdělek	so+ne (hod)	Příplatek SO+NE	Noční (hod)	Noční příplatek	Odměna	Rádná dovolená	Náhrada za svátek	Stravné	Sleva-poplatník	počet dětí
Leden															
9001	Petr Khon	B 18	184,0	111,4	189,2	34,5	47,3	92,0	37,8	6 500	-	-	-65	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	165,0	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	6 500	-	-	-150	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	184,0	111,4	189,2	34,5	47,3	92,0	37,8	6 500	-	-	-152	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	165,0	108,2	147,3	7,5	36,8	-	29,5	6 500	-	-	-48	2 070	2
9005	Aleš Procházka	B 12	150,0	128,4	196,7	0	49,2	-	39,3	6 500	-	-	-159	2 070	2
Únor															
9001	Petr Khon	B 18	184,0	111,4	189,2	34,5	47,3	92,0	37,8	0	-	-	-78	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	172,5	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	0	-	-	-72	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	184,0	111,4	189,2	34,5	47,3	92,0	37,8	0	-	-	-241	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	159,0	108,2	147,3	7,5	36,8	-	29,5	0	-	-	-154	2 070	2
9005	Aleš Procházka	B 12	176,0	128,4	196,7	22,5	49,2	-	39,3	0	-	-	-47	2 070	2
Březen															
9001	Petr Khon	B 18	176,0	111,4	189,2	57,5	47,3	92,0	37,8	0	-	23,0	-36	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	172,5	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	0	-	-	-58	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	184,0	111,4	189,2	57,5	47,3	92,0	37,8	0	-	23,0	-69	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	172,5	108,2	147,3	7,5	36,8	-	29,5	0	-	-	-78	2 070	2
9005	Aleš Procházka	B 12	172,0	128,4	196,7	22,5	49,2	-	39,3	0	-	-	-47	2 070	2
Duben															
9001	Petr Khon	B 18	172,5	111,4	189,2	23,0	47,3	80,5	37,8	2 500	-	-	-33	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	164,5	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	2 500	6,0	-	-68	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	172,5	111,4	189,2	23,0	47,3	80,5	37,8	2 500	-	-	-69	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	180,0	108,2	147,3	22,5	36,8	-	29,5	2 500	-	-	-78	2 070	2
9005	Aleš Procházka	B 12	158,5	128,4	196,7	7,5	49,2	-	39,3	2 500	3,0	-	-47	2 070	2
Květen															
9001	Petr Khon	B 18	172,5	111,4	189,2	57,5	47,3	80,5	37,8	0	-	23,0	-68	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	180,0	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	0	-	-	-200	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	172,5	111,4	189,2	57,5	47,3	80,5	37,8	0	-	23,0	-187	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	165,0	108,2	147,3	0	36,8	-	29,5	0	-	-	-63	2 070	2
9005	Aleš Procházka	B 12	177,5	128,4	196,7	12,5	49,2	-	39,3	0	2,0	-	-78	2 070	2
Červen															
9001	Petr Khon	B 18	184,0	111,4	189,2	80,5	47,3	92,0	37,8	0	-	-	-49	2 070	1
9002	Pavel Dvořák	B 15	180,0	104,5	154,2	15,0	36,6	-	30,8	0	-	-	-75	2 070	3
9003	Josef Veselý	B 18	184,0	111,4	189,2	80,5	47,3	92,0	37,8	0	-	-	-44	2 070	0
9004	František Smutný	B 10	161,5	108,2	147,3	7,5	36,8	-	29,5	0	10,0	-	-69	2 070	2

Obr. 8 List Tabulky mzdy

List měsíce

Na této kartě bylo vytvořeno 12 karet s měsíci a začal být sestrojován program pro výpočet mezd. Na každé kartě bylo vytvořeno ovládací tlačítko číselník, pomocí kterého se mění jednotliví zaměstnanci. Toto tlačítko je propojeno s buňkou, kde je osobní číslo zaměstnanců. Další hodnoty byly načteny z listu tabulky- mzdy pomocí funkce index a pozvyhledat. Tento list tvoří název měsíce, osobní číslo zaměstnance, jméno, středisko, kde příslušný zaměstnanec pracuje, počet odpracovaných hodin, počet odpracovaných hodin o víkendu, počet odpracovaných hodin v noci, tarifní mzda, průměrný hodinový výdělek

Řádek složky mzdy tvoří:

- *časová mzda* - počet odpracovaných hodin vynásobíme tarifní mzdou
- *příplatek za sobotu a neděli* - počet odpracovaných hodin v sobotu a neděli vynásobíme příplatkem za sobotu a neděli
- *noční příplatek*- počet odpracovaných hodin v noci vynásobíme příplatkem za práci v noci
- *odměna* - přísluší zaměstnancům za mimořádné výkony

- *řádná dovolená* - počet hodin dovolené vynásobíme průměrným hodinovým výdělkem
- *náhrada za svátek* - počet odpracovaných hodin ve svátek vynásobíme průměrným hodinovým výdělkem

Po sečtení všech složek mzdy získáváme *hrubou mzdu*.

Řádek přehled tvoří:

- Sociální pojištění 25 % - vypočítáme z hrubé mzdy zaměstnance
- Zdravotní pojištění 9 % - vypočítáme z hrubé mzdy zaměstnance
- Dílčí základ daně - tvoří součet hrubé mzdy, sociálního a zdravotního pojištění
- Dílčí základ daně zaokrouhlený - pomocí funkce zaokrouhlit nahoru jsem jej zaokrouhlila na celé stokoruny nahoru
- Daň před slevou - vypočítáme ze zaokrouhleného základu daně 15 % daň
- Sleva na dani - pokud zaměstnanec podepsal prohlášení k dani má právo na slevu na poplatníka
- Počet dětí - informuje o počtu dětí, kvůli slevě či daňovému zvýhodnění na dítě
- Daňové zvýhodnění na dítě - pomocí funkce když vypočítá příslušnou slevu či daňové zvýhodnění na dítě
- Daň po slevách - získáme odečtením daně před slevou a slevou na dani a daňového zvýhodnění na dítě; pokud vyjde záporná částka, znamená to, že zaměstnanci se daň ze mzdy nestrhne, ale bude mu přičtena ve formě daňového zvýhodnění ke mzdě

Řádek srážky tvoří:

- Sociální pojištění 6,5 %- vypočítáme z hrubé mzdy zaměstnance
- Zdravotní pojištění 4,5 % - vypočítáme z hrubé mzdy zaměstnance
- Daň zálohová - daň po slevách, která bude zaměstnanci sražena ze mzdy
- Stravné - tato hodnota bude zaměstnanci stržena z výplaty

Mzdu k výplatě získáme odečtením sociálního a zdravotního pojištění placeného zaměstnancem, zálohovou daní a stravného od hrubé mzdy.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Leden										
	Osobní číslo	9004									
	Jméno	František Smutný									
	Středisko	B 10									
	Prac. doba	odpracováno (hod.)	odpracováno sporné (hod.)	odpracováno noční (hod.)			Tarifní mzda	108,20			
		165	15	0			Přím. hod. výdělek	147,3			
	Složky mzdy	Hodiny	Kč		Sračky	Kč		Přehled	Kč		
	Casová mzda	165,00	17 853		Sociální 6,5 %	1 819		Sociální pojištění 25 %	6 226	Počet dětí	2
	Příplatek SO+NE	36,83	552		Zdravotní 4,5 %	1 232		Zdravotní poj. štěně 9 %	2 242	Daňové zvýhodnění na dítě	2534
	Noční příplatek	29,46	0		Daň zálohová	406		Děti základ daně	33 373		
	Odměna	6500,00	6 500		Srážné	-18		Děti základ daně zrozk.	33 400		
	Řádná dovolená	0,00	0					Daň před slevou	5 010		
	Náhrada za svátek	0,00	0					Sleva na daně	2 070		
								Daň po slevách	406		
		Hrubá mzda	24 905					MZDA K VÝPLATĚ	21 712		

Obr. 9 List mzdy leden

4.2 Navržený program pro roční zúčtování daně

4.2.1 List tabulky daně

V tomto listu se nachází údaje potřebné pro výpočet ročního zúčtování daně. Je zde osobní číslo zaměstnance, jeho jméno a středisko, kde pracuje.

Ve sloupci úhrn příjmů byla každému zaměstnanci zvlášť sečtena hrubá mzda za každý měsíc pomocí datového nástroje sloučit. Stejným způsobem bylo vytvořeno i pojištění. U každého zaměstnance bylo sečteno zdravotní a sociální pojištění placené zaměstnavatelem za každý měsíc. Výpočet byl proveden také pomocí datového nástroje sloučit. Pokud se změní hrubá mzda či pojištění zaměstnance, stačí pouze v excelu na kartě data kliknout na tlačítko sloučit a dát tlačítko ok. Musíme stát na buňce, kde je úhrn zdanitelných příjmů jednotlivých zaměstnanců. Data v buňce se po tomto kroku aktualizují.

Dále v tabulce najdeme nezdanitelné částky základu daně kam patří dary, úroky z úvěrů, penzijní připojištění, životní pojištění a odborové příspěvky. V dalších řádcích najdeme roční slevu na poplatníka, manželku, počet dětí a daňové zvýhodnění.

Tento list slouží pro načítání hodnot do listu roční zúčtování daně. Řádek úhrn příjmů a pojištění se mění automaticky. Zbývající hodnoty musíme měnit ručně.

Osobní číslo zaměstnance	Jméno	Úhrn příjmů	Úhrn pojistného	Úhrn sražených záloh	Vyplacené daňové bonusy	hodnota darů

Obr. 10 List tabulky daně

úroky z úvěrů	penzijní připojištění	životní pojištění	odborové příspěvky	Sleva na poplatníka	Sleva na manželku	Počet dětí

Obr. 11 List tabulky daně

4.2.2 List roční zúčtování zálohy na daň

V tomto listu bylo vytvořeno tlačítko pole se seznamem, kterému byly přiřazeny hodnoty osobních čísel zaměstnanců. Do pole jméno, středisko, úhrn příjmů, úhrn pojistného byly načteny hodnoty z listu *tabulky daně* pomocí funkce `index` a `pozvyhledat`.

Osobní číslo	9005				
Jméno	Aleš Procházka				
Středisko	B 12				
Výpočet roční daňové povinnosti					
Úhrn příjmů	=INDEX("Tabulky daně"!E3:E7;POZVYHLEDAT("Roční zúčtování daně '!B2;'Tabulky daně '!B3:B7;0))				
Úhrn pojistného	POZVYHLEDAT(cc;prohledat;[shoda])				
Dílčí základ daně	406 413				
Nezdanitelné částky					
hodnota darů	0				
úroky z úvěrů	0				
penzijní připojištění	6 000				
životní pojištění	6 000				
odborové příspěvky	0				

Obr. 12 Ukázka použití funkce INDEX a POZVYHLEDAT

Pro získání dílčího základu daně byla pomocí funkce `suma` sečtena hodnota na řádku úhrn příjmů a úhrn pojistného. Od dílčího základu daně odečteme nezdanitelné částky. Základ daně snížený o nezdanitelné částky musíme zaokrouhlit na stokoruny dolů. K tomu byla použita funkce `zaokrouhlit dolů`. Ze zaokrouhleného

základu daně se vypočítá daň 15 %, která se upraví o slevu na poplatníka a manželku. Protože částka slevy na dani či daňového zvýhodnění na dítě závisí na počtu dětí, tak pro tento výpočet byla použita funkce když. Daň po uplatnění slevy na manželku a poplatníka odečteme od daňového zvýhodnění na dítě. Pokud daň po uplatnění daňového zvýhodnění je záporná, tak bude zaměstnanci vrácena. Pokud není záporná, zaměstnanec nic neplatí.

Osobní číslo	
Jméno	
Středisko	
Výpočet roční daňové povinnosti	
Úhrn příjmů	
Úhrn pojistného	
Dílčí základ daně	
Nezdanitelné částky	
hodnota darů	
úroky z úvěrů	
penzijní připojištění	
životní pojištění	
odborové příspěvky	
Základ daně snížený o nezdanitelné částky	
Základ daně snížený o nezdanitelné částky zaokr.	
Daň 15 %	
Sleva - poplatník	
Sleva - manžel/ka	
Počet dětí	
Daň po uplatnění slev	
Daňové zvýhodnění na dítě	
Úhrn sražených záloh	
Vyplacené daňové bonusy	
Doplatek/Přeplatek daně	

Obr. 13 List zúčtování zálohy na daň

4.3 Práce s programem

Nyní bude představena práce s výsledným programem.

Jako příklad si uvedeme 5 zaměstnanců, kteří pracují ve výrobním podniku, 4 z nich podepsali prohlášení k dani a 2 z nich žijí ve společné domácnosti s dítětem, které se soustavně připravuje na budoucí povolání a vypočítáme jim mzdy za leden až prosinec a poté jim provedeme roční zúčtování zálohy na daň.

Nejprve v listu personální údaje zaevidujeme zaměstnance, vyplníme o nich všechny údaje a přesuneme se na list evidence docházky (viz obrázek 14,15).

Jméno a příjmení	Adresa	Datum narození	Druh pracovního poměru	Osobní číslo	Rodné číslo
Petr Khon	Kosmonautů 25, Blansko	25.4.1975	HPP	1	7504254678
Pavel Dvořák	Na Kopečku 44, Ráječko	1.5.1963	HPP	2	6305014258
Josef Veselý	Na Horce 24, Senetářov	26.8.1990	HPP	3	9008263698
František Smutný	U Dubu 32, Benešov	27.2.1982	HPP	4	8202271245
Aleš Procházka	Horní 19, DolníLhota	3.3.1971	HPP	5	7103036985

Obr. 14 Práce s programem

Telefon	Číslo účtu	Jméno dítě	Rodné číslo dítě	Počet dětí	Podepsal prohlá:	Sleva poplatník
725896732	107-36978521/2110	-	-	0	ano	2 070
770212369	19-2587652/0100	-	-	0	ano	2 070
741852963	1546785/0300	Jana Veselá		1	ano	2 070
739852741	136597/0800			3	ano	2 070
736852741	13697845/0100			0	ano	2 070

Obr. 15 Práce s programem

Po zaevidování zaměstnanců se přesuneme na list docházka, kde zjistíme počet odpracovaných hodin zaměstnanců na jejichž základě se mzda vypočítá (viz obrázek 16).

PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE	Celkem hodin	so+ne	noční	Dovolená	Svátek	Odměny	Stravné	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	184	34,5				6500	-65	
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5		7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	11,5	11,5	165	15			0	0	6500	-150
		11,5	11,5	11,5	11,5					11,5	11,5	11,5	11,5	184	34,5	92		0	0	6500	-152
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5		165	15			0	0	6500	-48
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			150	0			0	0	6500	-159

Obr. 16 Práce s programem

A poté už se přesuneme na jednotlivé měsíce, za které chceme mzdu spočítat. Tam stačí pouze kliknout na určitého zaměstnance a mzda mu bude automaticky pomocí algoritmů vypočítána (viz obrázek 17).

5 Diskuze

V předchozí kapitole byl popsán návrh a vytvořen program pro automatizovaný výpočet mezd. Programy pro výpočet mezd jsou drahou záležitostí. Záleží na mnoha faktorech, mezi které patří velikost podniku, zda podnik vede daňovou evidenci nebo účetnictví apod. V literární rešerši jsem zmiňovala program Pohoda, jehož základní řada stojí okolo 2 000 Kč a nejdražší řada se vyšplhá až na 30 000 Kč, poté program Perm 3, kde na jejich internetových stránkách cena za program není uvedena a nakonec Ekonom, jehož cena se nachází přes 5 000 Kč. Za můj vytvořený program mohou mzdoví účetní ušetřit tisíce korun.

K práci s programem stačí mít pouze Microsoft Excel, nebo OpenOffice či LibreOffice, kde musíme pro správné fungování programu zaškrtnout povolení maker v sešitě.

Program není dokonalý, má své výhody i nevýhody. jako velkou výhodou hodnotím cenu. Mzdoví účetní mohou ušetřit i desetitisíce korun. Jednoduše a přehledně se v něm orientuje, co možná bude účetním chybět je zaúčtování mezd a tiskové sestavy, což by mohlo být podmětem pro zlepšení a rozvoj aplikace do budoucna. Dalším podnětem do budoucna by mohl být program na míru, kde si účetní na základě svých požadavků řeknou, jaké funkce dále v programu vyžadují.

6 Závěr

Tato práce měla za úkol navrhnout a vytvořit program pro automatizovaný výpočet mezd. K vytvoření programu byla nejprve nastudována potřebná literatura a poté byl program sestavován. Než dosáhl program finální podoby, tak prošel několika úpravami a několikrát byl pozměněn.

Na trhu existují spousty softwarů pro mzdové účetní a je jen na každém, jaký si zvolí ke svojí práci. Každému vyhovuje něco jiného. Někdo si vybere software, který se mu zdá jednoduchý a přehledný a pro druhého člověka může být zase zbytečně složitý a nepřehledný. Každý si musí vybrat ten, který mu nejlépe vyhovuje.

Přínosem této práce pro mě bylo zopakování mzdové problematiky a prověření znalostí v aplikaci Microsoft Excel.

7 Literatura

BŘÍZA, V. Excel 2007:podrobný průvodce. Praha:Grada Publishing, 2007. 232 s. ISBN 978-80-247-1965-8

ČERNÝ, J. Excel 2000-2007:záznam, úprava a programování maker. Praha:Grada Publishing, 2008. 192 s. ISBN 978-80-247-2305-1

DANĚK, A., DORČÁKOVÁ, J., LEIBLOVÁ, Z., LUKEŠOVÁ, D., MYKISKA, M., PŘÍHODOVÁ, V., PŘIKRYLOVÁ, H., SKOUMALOVÁ, A., ŠIMČÍKOVÁ, R., ŠUBRT, B. Abeceda mzdové účetní 2015. 25. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-922-9.

EKONOM:účetní a evidenční systém[online]. 2006-2013[cit. 2016-04-30] Dostupné z: <<http://www.ekonom-system.cz/cz/produkty>>

LASÁK P. :jak na excel - Co je VBA [online]. 2004-2016 [cit. 2016-04-30] Dostupné z:< <http://office.lasakovi.com/excel/vba/co-je-VBA/>>

KVASAR SPOL. S R. O. :Personalistika a mzdy - PERM 3.[online].2016 [cit. 2016-04-30] Dostupné z:< <http://www.kvasar.cz/24729-personalistika-mzdy-perm3>>

Kvasar spol. s r. o. : Zpracování mzdy [online]. 2016. [cit 2016-04-30] obrázek ve formátu PNG. Dostupné z:< http://www.kvasar.cz/wch/photogallery/85/photo/zpracovani_mzdy.png>

Microsoft: Funkce aplikace Excel (podle kategorie) [online].2016 [cit. 2016-04-23] Dostupné z:< <https://support.office.com/cs-cz/article/Funkce-aplikace-Excel-podle-kategorie-5f91f4e9-7b42-46d2-9bd1-63f26a86c0eb>>

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ: Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. [online]. 2014 [cit. 2015-12-29]

Dostupné z: < http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv567_2006 >

MZDA A PLAT:Rozdíl mezi mzdou a platem [online]. 1998-2016[cit. 2015-12-29] Dostupné z: <<http://www.mesec.cz/danovy-portal/dan-z-prijmu/mzda-a-plat/>>

Mzdová účetní. Olomouc: Anag, 2015, XXI(6). ISSN 1211-1430

NÁVOD NA VÝPOČET MZDY: Výpočet mzdy [online]. [cit. 2017-03-30] Dostupné z: <<http://www.iucto.cz/navod-na-vypocet-mzdy/>>

STORMWARE S. R. O. : Daňová přiznání TAX 2016. [online]. 2014 [cit 2016-03-06] Dostupné z: <<http://www.stormware.cz/tax/>>

STORMWARE S. R. O. : Pohoda: Mzdy a personalistika. [online]. 2014 [cit 2016-03-06] Dostupné z: <<http://www.stormware.cz/pohoda/mzdy.aspx>>

ŠUBRT, B. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-7263-887-1

ÚČETNÍ KAVÁRNA: Zpracování personální a mzdové agendy v účetních softwarech [online]. 2016 [cit. 2017-03-22] Dostupné z: <<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d38599v48553-zpracovani-personalni-a-mzdove-agendy-v-ucetnich-softwarech>>

ÚČETNÍ KAVÁRNA: Zpracování personální a mzdové agendy v účetních softwarech [online]. 2016 [cit. 2017-03-22] obrázek ve formátu jpeg
Dostupné z: <<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d38599v48553-zpracovani-personalni-a-mzdove-agendy-v-ucetnich-softwarech>>

VYBÍHAL, V. , BERNREITER, T., PŘIBA, J. Mzdové účetnictví 2015: praktický průvodce. 18. vyd. Praha 7: Grada Publishing, a. s. 2015. ISBN 978-80-247-5499-4

VÝPLATA: Postup při výpočtu mzdy [online]. 1998-2016 [cit. 2015-12-29]
Dostupné z: <<http://www.vyplata.cz/vyplatamzdy/postupprivypoctuvyplaty.php>>

VÝPLATA: Zkratky a pojmy [online]. 1998-2016 [cit. 2015-12-29] Dostupné z: <<http://www.vyplata.cz/zkratkyapojmy.php>>

Zákon č. 187/2006 sb., o nemocenském pojištění, v platném znění

Zákon č. 262/2006 sb., zákoník práce, v platném znění

Zákon č. 586/1992 o daních z příjmů, v platném znění

Přílohy

A Příloha CD