



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ

EMPLOYMENT RELATIONSHIPS IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Markéta Lamačová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2021

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Markéta Lamačová
Studijní program:	Ekonomika a management
Studijní obor:	Účetnictví a daně
Vedoucí práce:	Mgr. Helena Musilová
Akademický rok:	2020/21

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního, daňového a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva a ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M., J. PICHRT a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C. H. Beck, 2017. ISBN 978-807-40-6-678.

HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL a kol. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2020. 11. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.

SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. Pracovní právo pro ekonomy. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2014. ISBN 978-80-245-2067-4.

TOMŠEJ, J. Zákoník práce v praxi. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2018. ISBN 978-80-247-3471-2.

VYBÍHAL, Václav. Mzdové účetnictví 2020. 23. vyd. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1032-2.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2020/21

V Brně dne 28.2.2021

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
ředitel

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se věnuje problematice pracovněprávních vztahů u vybraného zaměstnavatele. V teoretické části jsou vysvětleny pojmy, týkající se pracovněprávních vztahů z právní, daňové, ekonomické a účetní perspektivy. Na základě analýzy současné situace zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů, jsou navržena možná řešení jeho problému, kterým je nedostatek zaměstnanců vznikající v návaznosti na odchody do starobních důchodů zaměstnanců.

Abstract

The bachelor's thesis deals with the matters of labour law relations at the selected employer. The theoretical part explains concepts related to labour law relations from a juristic, fiscal, economic and accounting perspectives. Based on the analysis of the the current situation of the contractor in the field of labour law relations, possible solutions to his problem are suggested, which is lack of employees in connection with the retirement of the employees.

Klíčová slova

zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovněprávní vztahy, optimalizace, mzdové náklady, zaměstnanecké benefity

Key words

employee, employer, labor relations, optimization, wage costs, employee benefits

Bibliografická citace

LAMAČOVÁ, Markéta. *Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů*. Brno, 2021. Dostupné také z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/135334>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracoval jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušil autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 16. 5. 2021

.....

podpis autora

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Mgr. Heleně Musilové za odborné vedení, ochotu a cenné rady. Dále bych chtěla poděkovat zaměstnavateli za poskytnutí podkladů a ochotu spolupracovat.

OBSAH

ÚVOD.....	10
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ.....	11
TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	13
1.1 Pojem pracovního práva.....	13
1.1.1 Pracovněprávní předpisy.....	13
1.2 Pracovněprávní vztahy	14
1.2.1 Zaměstnanec	15
1.2.2 Zaměstnavatel	15
1.2.3 Odborová organizace	16
1.2.4 Závislá práce	16
1.3 Pracovní poměr	17
1.3.1 Druhy pracovního poměru	17
1.3.2 Postup před vznikem pracovního poměru	18
1.3.3 Vznik pracovního poměru	18
1.3.4 Pracovní smlouva.....	19
1.4 Pracovní doba a délka pracovní doby	20
1.4.1 Rozvržení pracovní doby	21
1.4.2 Doba odpočinku	22
1.4.3 Dny pracovního klidu	22
1.4.4 Přestávka v práci.....	22
1.4.5 Dovolená.....	23
1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	23
1.5.1 Dohoda o provedení práce	23
1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti	24

1.6	Odměňování zaměstnanců	24
1.6.1	Mzda a plat.....	25
1.6.2	Formy a složky mzdy.....	25
1.6.3	Příplatky v režimu mzdy.....	26
1.6.4	Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	27
1.7	Zákonné odvody z mezd zaměstnanců.....	27
1.7.1	Zdravotní pojištění	27
1.7.2	Pojistné na sociální zabezpečení.....	28
1.7.3	Daň z příjmů fyzických osob	29
1.8	Výpočet mzdy a její účtování.....	30
1.8.1	Výpočet měsíční mzdy.....	31
1.8.2	Účtování mzdy	32
1.9	Náklady z ekonomického hlediska.....	34
1.9.1	Osobní náklady	35
1.9.2	Daňově uznatelné náklady	36
1.10	Zaměstnanecké benefity a jejich daňové aspekty.....	36
1.10.1	Daňově maximálně výhodné benefity	36
1.10.2	Daňově výhodné benefity	37
1.10.3	Daňově neutrální benefity.....	37
1.10.4	Daňově nevýhodné benefity	37
1.11	Shrnutí teoretických východisek práce.....	38
ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA		39
1.12	Základní informace o zaměstnavateli.....	39
1.12.1	Předmět podnikání	39
1.12.2	Organizační struktura.....	40

1.13	Odborová organizace	40
1.14	Rozdělení zaměstnanců	40
1.14.1	Věková struktura zaměstnanců	42
1.15	Charakteristika druhu práce montér potrubář	44
1.15.1	Požadavky na zaměstnance s druhem práce montér potrubář	44
1.16	Pracovní doba	45
1.17	Proces přijímání nových zaměstnanců	45
1.17.1	Zkušební doba a zaučení zaměstnance	46
1.17.2	Náklady na nového zaměstnance	47
1.18	Odměňování zaměstnanců	48
1.19	Výpočet mzdy a její účtování	50
1.19.1	Měsíční výpočet mzdy montéra potrubáře	50
1.19.2	Zaučtování mzdy	52
1.19.3	Osobní náklady zaměstnavatele na montéra potrubáře	53
1.19.4	Vývoj mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance	54
1.20	Poskytované zaměstnanecké benefity a jejich daňová uznatelnost	55
1.20.1	Příspěvek na stravování	55
1.20.2	Příspěvek na penzijní připojištění	55
1.20.3	Zaměstnanecké poukázky – MultiPass CARD	55
1.20.4	Rehabilitační, rekondiční pobyty a rekreace	56
1.20.5	Sick days	56
1.20.6	Očkování	56
1.20.7	Odměny při životních a pracovních jubileích	57
1.20.8	Sociální výpomoc	58
1.20.9	Služební telefony	58

1.20.10	Celkové náklady na poskytované benefity.....	58
1.21	Shrnutí analytické části.....	59
VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ.....		60
1.22	Návrh č. 1 Odborná praxe a motivační příspěvek na vzdělání budoucího zaměstnance.....	60
1.23	Návrh č. 2 Uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	66
1.23.1	Dohoda o provedení práce uzavřena se studenty (v období letních prázdnin).....	67
1.23.2	Dohoda o pracovní činnosti uzavřena se starobními důchodci.....	70
1.24	Návrh č. 3 Zaměstnanecké benefity	73
1.24.1	Srovnání benefitů konkurenčních zaměstnavatelů se zaměstnavatelem Vodovody a kanalizace Hodonín.....	74
1.24.2	Náborový příspěvek.....	76
1.24.3	Očkování proti COVID 19.....	78
1.25	Shrnutí návrhů a vyjádření zaměstnavatele.....	79
ZÁVĚR		81
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....		82
SEZNAM GRAFŮ		87
SEZNAM OBRÁZKŮ		88
SEZNAM TABULEK.....		89
SEZNAM PŘÍLOH.....		90

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá tématem pracovněprávních vztahů mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Pracovněprávní vztahy mají určitý zvláštní charakter. Týkají se nás všech a každý z nás ve svém životě může být v pozici zaměstnance i zaměstnavatele. Proto je pochopení problematiky pracovního práva důležité, zejména z hlediska znalostí práv a povinností účastníků pracovněprávních vztahů.

V bakalářské práci není zahrnut celý rozsah pracovního práva, který přesahuje i do jiných oborů. Je popsána pouze část celé problematiky se zaměřením na optimalizaci mzdových nákladů zaměstnavatele.

Bakalářská práce je rozdělena do tří hlavních částí. V teoretické části jsou charakterizovány základní pojmy pracovněprávních vztahů, které jsou nedílnou součástí všech následujících částí práce. Problematika pracovněprávních vztahů je zde rozebrána jak z právního, tak daňového, ekonomického a účetního hlediska. Podkladem pro tuto část práce byl zejména zákoník práce s odborným komentářem a další související zákony a odborná literatura.

V analytické části práce je popsána situace u vybraného zaměstnavatele. Nejprve je představen zaměstnavatel a dále jsou rozebrány pracovněprávní vztahy, uzavřené se zaměstnanci. Rovněž je přiblížen současný stav odměňování zaměstnanců s vyčíslením osobních a mzdových nákladů zaměstnavatele. Informace potřebné k sepsání analytické části, byly získány především prostřednictvím rozhovorů a e-mailové korespondence s pověřeným zaměstnancem a také z vnitřních předpisů zaměstnavatele.

V poslední kapitole bakalářské práce jsou předložena vhodná řešení zjištěného problému, kterým je nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců vznikající v návaznosti na odchody do starobních důchodů zaměstnanců. Jednotlivé návrhy jsou zhodnoceny z hlediska ekonomické náročnosti a jsou nastíněny výhody a nevýhody s nimi spojené.

Vypracování bakalářské práce pro mě bylo velkým přínosem a doufám, že předložené návrhy budou pro zaměstnavatele stejně přínosné a pomohou k řešení jeho problému.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem bakalářské práce je předložit návrhy na řešení pracovněprávních problémů, se kterými se zaměstnavatel Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s. potýká.

Zásadním problémem je nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců, vyvolaný odchody do starobních důchodů. Zaměstnavatel předpokládá, že do roku 2025 odejde do starobního důchodu 46 zaměstnanců (1), což činí 16,6 % z celkového počtu zaměstnanců. Nedostatek vhodných zaměstnanců může vést k časovým skluzům v poskytovaných službách, spojených s dodávkami vody a následným smluvním pokutám či soudním sporům. V neposlední řadě může mít vliv také na celkové zpomalení ekonomického růstu společnosti, zvyšování mzdových nákladů a přetěžování zaměstnanců.

Pokud se chce zaměstnavatel vyvarovat riziku zhoršení ekonomické situace ve společnosti, z důvodu nedostatku zaměstnanců, bude potřeba nahradit chybějící zaměstnance novými.

Při hledání nové kvalifikované pracovní síly, ale také ke zvýšení pracovního nasazení stávajících zaměstnanců, se chce zaměstnavatel zaměřit na rozšíření nabídky zaměstnaneckých benefitů (1), které povedou nejen ke zvýšení motivace zaměstnanců, ale také k prosperitě společnosti.

Dílní cíle bakalářské práce jsou:

- zpracování teoretických východisek problematiky pracovněprávních vztahů z hlediska právního, daňového, účetního a ekonomického, a to na základě odborné literatury a právních předpisů,
 - analýza současné situace zaměstnavatele v oblasti práv, daní a ekonomiky,
 - návrh řešení, která povedou k optimalizaci mzdových nákladů a k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců,
 - zhodnocení ekonomické náročnosti návrhů se všemi klady a zápory.

Před začátkem psaní bakalářské práce byl nejdříve vybrán vhodný zaměstnavatel a následně osloven. Žádost o poskytnutí informací pro zpracování bakalářské práce byla schválena vedením společnosti a poté jsem byla seznámena s několika

pracovněprávními problémy, které zaměstnavatel řeší. Byly mi poskytnuty všechny potřebné podklady k seznámení se s danými problémy.

Poté následovalo zpracování teoretické části práce, sloužící nejen k vysvětlení problematiky pojmů pracovního práva a jiných odborných pojmů, ale také jako teoretická základna pro analytickou část. Teoretická část práce byla vypracována na základě souvisejících zákonů a odborné literatury. Věnuje se zejména pracovněprávním vztahům z hlediska práva, účetnictví, daňové a ekonomiky.

V analytické části práce byla posouzena situace u vybraného zaměstnavatele, ze všech výše zmiňovaných hledisek. Informace byly získány především z osobních rozhovorů s referentkou personálního oddělení, z vnitřních předpisů zaměstnavatele, nebo z přehledů o mzdových a osobních nákladech převzatých z účetnictví.

V návrhové části práce byly sestaveny a zhodnoceny návrhy na zlepšení zjištěného pracovněprávního problému.

Ke zpracování bakalářské byly použity základní výzkumné metody a nástroje. Nejvyužívanější metodu představuje metoda dotazování, která je založena na rozhovorech, e-mailové komunikaci s pověřeným zaměstnancem a také zaslání dotazníků konkurenčním zaměstnavatelům. Další neméně využívanou metodou je metoda analýzy, která představuje rozbor zkoumané situace u zaměstnavatele a má za cíl poznat určitý systém a odhalit jeho fungování. Pomocí metody syntézy byly sjednoceny podstatné souvislosti v jeden celek (2), (3).

TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

V této kapitole jsou definovány a vysvětleny pojmy týkající se pracovněprávních vztahů z hlediska právního, účetního, ekonomického a daňového. Jako první jsou zde charakterizovány právní pojmy představující východisko pro analytickou část. Mezi nimi jsou vymezeny například druhy pracovněprávních vztahů a jejich smluvních stran. Dále je zde specifikováno také odměňování zaměstnanců. Rovněž se teoretická část práce zaměřuje na pracovněprávní vztahy z účetního pohledu, a proto se práce bude věnovat mimo jiné i výpočtu a zaúčtování mzdy. Teoretická část práce je doplněna o ekonomické hledisko, sloužící k následnému zobrazení osobních a mzdových nákladů. Závěr kapitoly je zaměřen především na zaměstnanecké benefity a jejich daňové aspekty.

1.1 Pojem pracovního práva

Pojem pracovní právo lze chápat jako soubor právních norem, které upravují zejména vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, ale i vztahy s jinými subjekty, které vznikají při výkonu práce (4).

Pracovní právo se dělí na individuální a kolektivní. Individuální pracovní právo upravuje vztahy jednotlivých zaměstnavatelů a zaměstnanců, na rozdíl od kolektivního. To lze charakterizovat jako souhrn právních vztahů mezi zaměstnavatelem, nebo zástupcem zaměstnavatelů na jedné straně a organizovaným kolektivem (zástupcem) zaměstnanců na straně druhé. Kolektivem zaměstnanců se rozumí například odborové organizace nebo rady zaměstnanců (5).

1.1.1 Pracovněprávní předpisy

Mezi všemi právními předpisy, které se pracovněprávních vztahů dotýkají, má nejvýznamnější postavení zákon č. **262/2006 Sb., zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů. Ten je doplněn zákonem č. **89/2012 Sb., občanský zákoník**, kterého lze využít, jestliže jde při pracovněprávních vztazích o problematiku, kterou zákoník práce

neupravuje. Z ustanovení § 4 ZP vyplývá, že „*pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem; nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů*“ (6).“

Vedle zmíněných základních pracovněprávních předpisů mají pro pracovní právo význam i další zákony a prováděcí právní předpisy. Pro oblast kolektivního pracovního práva je to **zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání**, ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k požadavkům na bezpečnost a ochranu zdraví při práci nesmí být opomenut **zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**. Dalším významným zákonem je **zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti**, ve znění pozdějších předpisů, který se věnuje zajišťování státní politiky zaměstnanosti s cílem dosažení plné zaměstnanosti v České republice. Zákonem upravujícím sankce při porušení pracovních podmínek je **zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce**, který také vymezuje postavení orgánů inspekce práce (4), (5).

Z prováděcích předpisů je možné zmínit nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů a také nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, ve znění pozdějších předpisů (7), (4).

1.2 Pracovněprávní vztahy

Zákoník práce považuje za základní pojem své úpravy tzv. pracovněprávní vztahy. Jde o **vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli vznikající při výkonu závislé práce**. Dále považuje za pracovněprávní vztahy i právní vztahy kolektivní povahy s výkonem závislé práce související, ve kterých nevystupují subjekty zaměstnanci a zaměstnavatelé individuálně, ale v zastoupení (8).

Zákoník práce také uvádí **zásady**, které se v pracovněprávních vztazích uplatňují a vymezují jim smysl a účel. Patří mezi ně zejména zákonná ochrana postavení zaměstnance, uspokojivé podmínky pro výkon práce, spravedlnost při odměňování zaměstnanců, řádný výkon práce zaměstnancem a také rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace vyjmenované v § 1a (6). S těmito zásadami, které slouží

mimo jiné i k zvláštní ochraně zaměstnance, jako smluvní strany se slabším postavením ve výkonu závislé práce (nikoliv v rámci uzavírání pracovněprávních vztahů), souvisí i § 18 zákoníku práce, který uvádí: „*Je-li možné právní jednání vyložit různým způsobem, použije se výklad pro zaměstnance nejpříznivější* (8).“

1.2.1 Zaměstnanec

Zaměstnanec vystupuje jako jedna ze smluvních stran pracovněprávních vztahů a může jím být **fyzická osoba**, která osobně vykonává závislou práci pro zaměstnavatele v základním pracovněprávním vztahu (8). Zároveň však musí **mít právní osobnost**, jinými slovy musí být způsobilý k právům a povinnostem, které vyplývají z právního řádu a **svéprávnost**, tedy schopnost právně jednat (9).

Zaměstnancem se může stát osoba, která zdárně ukončila povinnou školní docházku a dovršila 15 let (9). Pokud by nesplnila obě podmínky, tak může vykonávat jen činnost uměleckou, kulturní, reklamní či sportovní, a to za podmínky, že bylo vydáno povolení krajskou pobočkou úřadu práce na základě žádosti zákonného zástupce dítěte (5).

Pro zaměstnance starší 15 let a zároveň mladší 18 let, neboli mladistvých, vymezuje zákon některá omezení týkající se například délky pracovní doby, která nesmí překročit 8 hodin za jednu směnu a 40 hodin týdně. V případě práce přesčas, některých rizikových pracích a dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty a za ztrátu svěřených věcí je zákonem přímo stanoven zákaz (5).

1.2.2 Zaměstnavatel

Zaměstnavatel je druhou ze smluvních stran a je charakterizován v § 7 zákoníku práce jako: „*Osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu* (6).“

Zaměstnavatelem se může stát:

- fyzická osoba;
- občan;
- právnická osoba;
- obec;
- stát (10).

Zaměstnavatel jedná v pracovněprávním vztahu svým jménem, nebo prostřednictvím zmocněného zástupce, kterým může být osoba fyzická i právnická. V případě právnické osoby jedná prostřednictvím statutárního orgánu, například u a.s. s dualistickým systémem je to představenstvo (10).

Způsobilost nabývat práv a brát na sebe povinnosti jako zaměstnavatel vzniká u právnických osob dnem zápisu do obchodního rejstříku a u fyzických osob oprávněných podnikat nebo vykonávat jinou samostatnou výdělečnou činnost narozením a následným dosažení 18 let věku tzv. zletilostí (11).

1.2.3 Odborová organizace

Dalším subjektem pracovněprávních vztahů jsou odborové organizace, které slouží k zastupování práv zaměstnanců u zaměstnavatele. Právo odborového sdružování je zakotveno v Listině základních práv a svobod, která je součástí ústavního pořádku České republiky (7).

Pouze odborová organizace má právo kolektivně vyjednávat se zaměstnavatelem a uzavírat kolektivní smlouvu závaznou pro obě strany (6). V kolektivní smlouvě se upravují práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a práva a povinnosti smluvních stran kolektivní smlouvy. Povinnosti zaměstnanců se zde vynechávají, ty jsou stanoveny zákonem (12).

1.2.4 Závislá práce

Jedním ze základních pojmů dle § 2 a § 3 zákoníku práce je závislá práce, která je vykonávána podle následujících kritérií. Vztah mezi pracovněprávními subjekty je stanoven tak, že zaměstnavatel je nadřízen zaměstnanci a zaměstnanec je mu podřízen a řídí se jeho pokyny. Dalším znakem závislé práce je její provedení jménem zaměstnavatele, který nese všechny náklady spojené s jejím výkonem a také nese za výsledek práce primární zodpovědnost. Důležité je také kritérium osobního a nezastupitelného výkonu práce zaměstnancem k dané pracovní činnosti určené. Zákoník práce dále přiznává právo zaměstnanci na mzdu, plat nebo odměnu za vykonanou práci, kterou provedl ve stanovené pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě (6), (5). Vzhledem k tomu, že

dané podmínky uvádí zákoník práce taxativním výčtem, platí, že pokud nejsou splněny všechny podmínky, nejedná se o závislou práci (10), (6).

Závislá práce může být vykonávána výlučně v základním pracovněprávním vztahu, kterým je pracovní poměr, nebo na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (12).

1.3 Pracovní poměr

Pracovní poměr je hlavním a nejčastějším pracovněprávním vztahem ze skupiny základních pracovněprávních vztahů, do které patří také pracovněprávní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (4). Prostřednictvím pracovního poměru se účastní fyzická osoba na pracovním procesu a zároveň si jeho prostřednictvím zaměstnavatel obstarává pracovní sílu potřebnou k výkonu ekonomické činnosti. Obsahem pracovního poměru jsou vzájemná práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v rámci pracovního závazku (13).

1.3.1 Druhy pracovního poměru

Pracovní poměr lze členit z mnoha hledisek, ale vzhledem k rozsahu práce bude dále rozebráno jen kritérium doby trvání.

Z tohoto hlediska se dá rozlišit na:

- pracovní poměr na dobu určitou;
- pracovní poměr na dobu neurčitou (13).

U pracovního poměru na dobu určitou je typické, že při jeho vzniku je stanovena doba jeho trvání. V § 39 zákoníku práce je vymezeno, že doba pracovního poměru mezi stejnými smluvními stranami nesmí být delší než 3 roky a tento druh pracovního poměru může být opakován nejvýše dvakrát, přičemž za opakování je rovněž považováno i prodloužení. Z toho vyplývá, že maximální délka pracovního poměru na dobu určitou může trvat 9 let (6).

Pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou, pokud v pracovní smlouvě není výslovně uvedeno, že jde o pracovní poměr uzavřený na dobu určitou, tím zákon upřednostňuje tento druh pracovního poměru. O pracovní poměr na dobu neurčitou se bude jednat,

pokud nebudou splněny výše uvedené podmínky pro pracovní poměr na dobu určitou (6).

1.3.2 Postup před vznikem pracovního poměru

Tímto postupem se zabývají paragrafy 30 až 32 zákoníku práce, ze kterých vyplývá, že je v kompetenci zaměstnavatele, jaký postup výběru z hlediska kvalifikace zaměstnanců zvolí, tak aby vybral toho zaměstnance, který mu nejvíc vyhovuje. Zároveň však nesmí při výběru zaměstnance vyžadovat informace, které nejsou pro výkon práce a uzavření pracovní smlouvy relevantní. Dále by se měl vyvarovat diskriminace ať už s přihlédnutím k pohlaví či věku zaměstnance (10). Zákoník práce mu také ukládá povinnost seznámit zaměstnance s jeho budoucími právy a povinnostmi, mzdovými podmínkami a dalšími okolnostmi s výkonem práce souvisejícími. Tyto informace jsou většinou uvedeny v pracovním řádu, kolektivní smlouvě nebo vnitřních předpisech. Zaměstnavatel by si měl od zaměstnance vyžádat potvrzení o zaměstnání a pracovní posudek z předchozího právního poměru, ale výslovně to zákoník práce neukládá (14). Zaměstnanec je povinen se v případech stanovených zákonem podrobit **vstupní lékařské prohlídce**. Je tomu tak vždy při vzniku pracovněprávního vztahu na základě pracovní smlouvy. U zaměstnanců na dohodu o provedení práce nebo na dohodu o pracovní činnosti ji musí podstoupit ten, kdo nastupuje na rizikovou práci. Zaměstnavatel je povinen zajistit účast uchazeče na vstupní lékařské prohlídce. Pokud by se však budoucí zaměstnanec této prohlídce nepodrobil, považoval by se ze zákona za osobu zdravotně nezpůsobilou. Úhradu vstupní prohlídky je povinen provést zaměstnanec a po přijetí do pracovního poměru mu ji zaměstnavatel proplatí. Dále ji proplatí vždy také uchazečům přijímaným na noční práci a mladistvým, i za podmínky, že nebudou do pracovního poměru přijati. Náklady na lékařské prohlídky jsou daňově uznatelné (14).

1.3.3 Vznik pracovního poměru

Dle zákoníku práce lze pracovní poměr založit dvěma způsoby:

- **pracovní smlouvou** – kdy pracovní poměr vzniká dnem, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce,

- **jmenováním** – kdy pracovní poměr vzniká dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Jmenování je povoleno jen pro zákonem vymezené druhy práce (6).

Zákoník práce už neumožňuje vznik pracovního poměru volbou (volba však může být stanovena jako podmínka k uzavření pracovní smlouvy (5).

1.3.4 Pracovní smlouva

Uzavření pracovní smlouvy je nejobvyklejší způsob vzniku pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Jedná se o dvoustranné právní jednání, tedy o vzájemnou dohodu smluvních stran, ve které by měly být uvedeny nejdůležitější práva a povinnosti. Musí mít vždy písemnou formu, jak je uvedeno v § 34 odst. 2 zákoníku práce. Pracovní smlouvu je dle zákoníku práce nezbytné uzavřít před nástupem do práce, nejpozději však v den nástupu do práce. Zákoník práce stanovuje podstatné obsahové náležitosti pracovní smlouvy, bez kterých je smlouva neplatná. Jsou jimi druh práce, místo, resp. místa výkonu práce a den nástupu do práce (8).

Druhem práce se rozumí činnost, kterou bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele (5). Souvisí se základní povinností zaměstnance vykonávat práci určitého druhu a zároveň i právem na to, aby mu zaměstnavatel přiděloval práci sjednaného druhu. Druh práce musí být vymezen jako okruh určitých pracovních úkolů, stejného typu. Sjednaný druh práce většinou vyžaduje podrobnější popis pracovních činností, což se nazývá pracovní náplň (8), (10).

Místo výkonu práce je místo, nebo i více míst odkud bude zaměstnanec práci vykonávat. Může být sjednáno úzce nebo široce, to je v kompetenci zaměstnavatele. Pokud je ale sjednáno příliš široce (např. okruh větší než jedna obec), měl by zaměstnavatel v pracovní smlouvě vymežit pravidelné pracoviště z důvodu výpočtu a vyplácení cestovních náhrad (5).

Den nástupu do práce má zásadní význam pro vznik pracovního poměru, jelikož ten vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Nemusí být stanoven přímo datem, ale i skutečností o níž je jisté, že v budoucnu nastane, např. že někdo nastoupí na mateřskou dovolenou (13). Jako den nástupu práce může být sjednán i víkend nebo státní svátek (8).

Zákoník práce dále uvádí následující: „*Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů* (6).“

V pracovní smlouvě může být ujednáno také **odměňování**, jako nepovinný, ale velmi podstatný údaj. Jde o informace o sjednané výši mzdy nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu a termínu výplaty (6). Dále může být v pracovní smlouvě sjednáno i další plnění, bonusy a benefity. Pokud je do pracovní smlouvy zaměstnavatel uvede, nebude možná jejich jednostranná změna, proto bývají častěji stanoveny vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem (5).

Pracovní smlouva může obsahovat také kromě výše uvedeného, například údaj o délce dovolené, údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení, nebo také údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance (6).

Zákoník práce sice neuvádí **zkušební dobu** jako podstatnou náležitost, ale je důležitou součástí pracovní smlouvy. Aby bylo její sjednání platné, musí mít písemnou formu a nesmí být sjednána dodatečně a ani ji nelze dodatečně prodlužovat, jelikož její délka činí ze zákona maximálně 3 měsíce a pro vedoucí zaměstnance 6 měsíců. Zkušební doba se prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci a v důsledku celodenního čerpání dovolené (14). Důvodem jejího sjednání je možnost vyzkoušet si, zda zaměstnavateli a zaměstnanci spolupráce vyhovuje a popřípadě pracovní poměr jednoduše ukončit (5). Ukončit pracovní poměr může i bez udání důvodu nejen zaměstnavatel, ale také zaměstnanec, a to vždy písemně (15).

1.4 Pracovní doba a délka pracovní doby

Pracovní doba je časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen konat práci podle pokynů zaměstnavatele, případně doba, kdy musí být připraven k výkonu práce. Do pracovní doby se zahrnuje také bezpečnostní přestávka, ne však přestávka na jídlo a oddech. Opakem pracovní doby je doba odpočinku (5).

Délka pracovní doby se stanovuje v hodinách za týden a týdnem je myšleno sedm po sobě následujících kalendářních dnů. Délka týdenní pracovní doby činní v hodinách za týden je uvedená v následující tabulce (7).

Tabulka č. 1: Délka týdenní pracovní doby
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 7)

Délka týdenní pracovní doby	Počet odpracovaných hodin za týden
Jednosměnný pracovní režim	40
Dvousměnný pracovní režim	38,75
Vicesměnný a nepřetržitý pracovní režim	37,5

1.4.1 Rozvržení pracovní doby

Rozvržením pracovní doby se rozumí rozvržení týdenní doby zpravidla 40 hodin, (popřípadě kratší pracovní doby například 20 hodin) do jednotlivých dnů. Rozvrh doby provádí zaměstnavatel, který určuje začátky a konce směn, popřípadě jej projedná s odborovou organizací. Směnou se rozumí část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen odpracovat a nesmí přesáhnout 12 hodin. Práci přesčas je práce konaná na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Stanovenou týdenní pracovní dobu je možné rozvrhnout rovnoměrně a nerovnoměrně. Také je možné uplatnit pružné rozvržení pracovní doby nebo konto pracovní doby (7). **Rovnoměrné rozvržení** pracovní doby dle § 78 zákoníku práce je rozvržení, kdy zaměstnavatel rozvrhuje mezi jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu (6). Nejčastější je rozvržení směn na 5 dní v týdnu po 8 hodinách. Může být však různé, ale je nutné dodržovat maximální délku směny a stejný součet směn v každém týdnu. Na rozdíl od rovnoměrného rozvržení pracovní doby se u **nerovnoměrného rozvržení** nevyžaduje dodržení stanovené týdenní pracovní doby v samotných týdnech, ale až v průměru za delší období (16). Dle zákoníku práce je toto období nejvýše 26 po sobě jdoucích týdnů a kolektivní smlouva toto období může navýšit na 52 týdnů (6).

1.4.2 Doba odpočinku

Doba odpočinku je opakem pracovní doby. Tato doba chrání zaměstnance před důsledky déletrvajících výkonů práce. Doba odpočinku se rozděluje na přestávky na jídlo a oddech, nepřetržitý odpočinek mezi směnami, nepřetržitý odpočinek v týdnu, svátky a dovolenou (4).

1.4.3 Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou státní svátky upravené zákonem č. 245/2000 Sb. a dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu (4).

1.4.4 Přestávka v práci

V rámci pracovní doby mají zaměstnanci ze zákona právo na dobu odpočinku, která se poskytuje po určité odpracované době a poskytuje zaměstnanci odpočinek (4).

Přestávka na jídlo a oddech

Zaměstnavatel je povinen poskytnout přestávku na jídlo a oddech zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v délce nejméně 30 minut. Mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby. Přestávky se neposkytují na začátku a konci pracovní doby. Přestávka může být rozdělena, ale alespoň jedna její část musí činit nejméně 15 minut (11). Zaměstnavatel nemůže po zaměstnancích požadovat žádnou práci během přestávky na jídlo a oddech a ani jim nemůže určovat, kde mají přestávku strávit (13).

Bezpečnostní přestávka

Účelem bezpečnostní přestávky je předejít bezpečnostním rizikům, která jsou s určitými druhy prací spojena (13). Má-li zaměstnanec při výkonu práce nárok na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby (6).

1.4.5 Dovolená

Dovolená je asi nejčastějším důvodem nepřítomnosti v práci. Během jejího trvání by měl být zaměstnanec zproštěn všech pracovních úkolů, jelikož jejím hlavním účelem je regenerace pracovní síly. Zaměstnanci v soukromém sektoru mají nárok na 4 týdny dovolené. Nezávisle na tom, že je dovolená stanovena v týdnech, tak její čerpání může být uskutečněno ve dnech, případně i půldnech. O termínu dovolené rozhoduje zaměstnavatel (17).

Zákoník práce stanovoval tři druhy dovolené, a to dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část, dále dovolenou za odpracované dny a dodatkovou dovolenou (6). Novelou zákoníku práce k 1. 1. 2021 byla zrušena dovolená za odpracované dny. Základní délka ve výši 4 týdnů se nemění, ale její konkrétní výše se stanovuje podle počtu odpracovaných hodin a ne dnů, jako doposud (18).

1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Kromě pracovního poměru jsou dalšími pracovněprávními vztahy **dohoda o provedení práce** a **dohoda o pracovní činnosti** (19).

Tyto dohody jsou využívány zejména při výkonu práce malého rozsahu, případně při plnění jednorázových úkolů. Využívat se mají tehdy, jestliže zaměstnavatel nemůže zajistit plnění svých úkolů zaměstnanci v pracovním poměru. Dle § 74 ZP má zaměstnavatel přednostně zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru (6). Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny písemně (§77 ZP) jinak by nebyly platné. Zrušení dohod je možné dohodou zaměstnance a zaměstnavatele, jednostranným zrušením, či okamžitým zrušením. Jednostranně může být dohoda zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez udání důvodu, v tomto případě běží patnáctidenní výpovědní lhůta (11).

1.5.1 Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí přesáhnout 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává i počet hodin, který zaměstnanec odpracuje u stejného zaměstnavatele na jinou dohodu o provedení práce

v jednom kalendářním roce. Dohoda musí být uzavřena písemně a měla by obsahovat dobu uzavření a trvání práce, sjednanou práci, místo výkonu a odměnu (8). Pojistné na zdravotní a sociální pojištění se platí z měsíčních odměn přesahujících 10 000 Kč (20).

1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti má zaměstnavatel povinnost uzavřít se zaměstnancem, pokud rozsah práce překročí 300 hodin v kalendářním roce, ale může ji uzavřít i když 300 hodin nepřekročí. Zaměstnanec může vykonávat práce pouze do poloviny stanovené týdenní pracovní doby. Tento počet se zjišťuje průměrně za celé období, na které byla dohoda sjednána. Dohodu o pracovní činnosti lze uzavřít na dobu určitou i neurčitou. Dohoda musí obsahovat popis práce, sjednaný rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se uzavírá (8). Pracovně právní vztah sjednaný dohodou o pracovní činnosti zakládá účast na důchodovém a nemocenském pojištění. Odměna zaměstnance tedy podléhá stejným odvodům jako mzda, přičemž při odměně do 3 499 Kč měsíčně (2 999 Kč do roku 2020), neodvádí zaměstnavatel z této dohody sociální ani zdravotní pojištění (21), (22).

1.6 Odměňování zaměstnanců

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci v pracovním poměru plat nebo mzda. Za práci vykonanou na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, pak zaměstnanci náleží odměna z dohody dle zákoníku práce. Účelem odměňování je ocenění pracovního výkonu zaměstnance, které musí být pro všechny zaměstnance spravedlivé. Důležitým pravidlem odměňování je, že za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty náleží všem zaměstnancům stejná mzda, plat nebo odměna z dohody, přičemž za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se považuje práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, a za dosažení stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledků práce (12).

1.6.1 Mzda a plat

O tom, zda bude zaměstnanci vyplácena mzda nebo plat, rozhoduje povaha zaměstnavatele. Platem jsou odměňováni zaměstnanci veřejného sektoru, zatímco mzdou jsou odměňováni zaměstnanci u zaměstnavatele působícího v podnikatelském sektoru (16). Zatímco výše mzdy není omezena právními předpisy, ale pouze ohraničena zdola minimální a zaručenou mzdou, tak plat se řídí vedle zákoníku práce ještě nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (5). Vzhledem ke skutečnosti, že vybraným subjektem je podnikatel, nebude se již dále bakalářská práce problematice platu věnovat. Mzdu si většinou sjednává v pracovní smlouvě zaměstnanec se zaměstnavatelem, ale může být stanovena vnitřním předpisem, mzdovým výměrem nebo kolektivní smlouvou. Musí být však sjednána nebo jinak určena před začátkem výkonu práce (6). Z § 111 zákoníku práce vyplývá, že mzda, plat ani odměna z dohod nesmí být nižší, než je hranice minimální mzdy (6). Aktuální výši **minimální mzdy** upravuje nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. V roce 2020 činila hodinová výše minimální mzdy 87,30 Kč, měsíčně tedy 14 600 Kč (23). Od 1. 1. 021 platí nové nařízení vlády, kterým se mění nařízení vlády č. 567/2006 Sb., v němž se minimální hodinová mzda zvýšila na 90,5 Kč a měsíční výše se zvedla na 15 200 Kč (24). Odměna za práci zaměstnance je také limitována tzv. **zaručenou mzdou**, na kterou má každý zaměstnanec nárok. Její výše se stanoví podle složitosti, odpovědnosti či namáhavosti a odvíjí se podle skupin prací (5).

1.6.2 Formy a složky mzdy

Terminologie a klasifikace mzdových forem vychází z běžné praxe a není upravena žádným právním předpisem. Formy mzdy představují odlišné zásady a postupy stanovení mzdy, které může zaměstnavatel aplikovat podle vlastní strategie odměňování. Musí však dodržet zásady odměňování uvedené v zákoníku práce (12), (7).

Mezi používané mzdové formy patří zejména:

- časová mzda,
- úkolová mzda,
- provize,
- prémie,
- osobní ohodnocení,
- podíl na výsledcích hospodaření (12).

Mzda může být tvořena ze tří složek. První je základní (pevná) složka mzdy, která oceňuje hodnotu práce jednou ze mzdových forem. Zpravidla časovou mzdou s hodinovým mzdovým tarifem nebo měsíčním mzdovým tarifem. Druhou složkou je doplňková nebo také pohyblivá složka mzdy, kterou se oceňují zaměstnanci s nadstandardním pracovním výkonem. Tato složka obsahuje zpravidla osobní ohodnocení, provize, prémie apod. Poslední složkou jsou příplatky, které mohou vyplývat ze smluv, vnitřních předpisů, mzdového výměru, ale hlavně ze zákona. Kompenzují se jimi mimořádně obtížné pracovní podmínky a určují se procentem z průměrného výdělku, procentem z mzdového tarifu, absolutní částkou v Kč za hodinu nebo v Kč za měsíc (7).

1.6.3 Příplatky v režimu mzdy

Mezi tyto příplatky patří příplatek za dobu práce přesčas, za kterou náleží zaměstnanci dosažená mzda a příplatek, pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel nedohodnou na čerpání náhradního volna místo příplatku. Za práci v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci zákonný příplatek, pokud není ve smlouvě určena jiná i nižší výše. Dále kompenzace za práci ve svátek, kdy má zaměstnanec nárok na prvním místě na náhradní volno a poté po domluvě se zaměstnavatelem na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě. Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek, jehož výši je možné snížit pod 10 % průměrného výdělku jen smlouvou a lze také sjednat i jiný způsob určení příplatku. Jako poslední náleží zaměstnanci k dosažené mzdě také příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Výše těchto příplatků jsou zobrazeny v následující tabulce v návaznosti na zákoník práce (14), (6).

Tabulka č. 2: Přehled zákonných příplatků
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 6, 14)

Druh příplatku	Minimální výše
Za práci přesčas	25 % průměrného výdělku
Za práci v sobotu a neděli	10 % průměrného výdělku
Za práci ve svátek	100 % průměrného výdělku
Za práci v noci	10 % průměrného výdělku
Za práci ve ztíženém pracovním prostředí	10 % základní sazby minimální mzdy

1.6.4 Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Za práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti nepřísluší mzda či plat, ale odměna. Její výše se sjednává v příslušné dohodě, nebo také ve vnitřním předpisu či kolektivní smlouvě a nesmí klesnout pod hranici minimální mzdy. Odměna se neřídí zákonnými ustanoveními o mzdě a platu, proto nemusí zahrnovat ani povinné složky mzdy či platu např. příplatky (14).

1.7 Zákonné odvody z mezd zaměstnanců

Zaměstnavatel je v případech stanovených zákonem povinen provádět ze mzdy jednostranné srážky. Jedná se o pojistné na veřejné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a o srážky daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Sražení těchto srážek ze mzdy provede zaměstnavatel před všemi ostatními, ty se poté srážejí z čisté mzdy (14).

1.7.1 Zdravotní pojištění

Veřejné zdravotní pojištění je druh zákonného pojištění a slouží k úhradě zdravotní péče pojištěnce. Plátcí jsou mimo jiné zaměstnanci i zaměstnavatelé, kteří hradí část pojistného za zaměstnance zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec pojištěn.

Povinnost platit pojistné vzniká dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání, což vyplývá z § 8 odst. 1 a) zákona č. 592/1992 Sb. (25). Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním. Výše pojistného činí 13,5 %, z toho 4,5 % se strhává zaměstnanci z hrubé mzdy a zbylých 9 % hradí zaměstnavatel. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Zaměstnavatel je povinen pojistné strhnout a odvést příslušným zdravotním pojišťovnám za jednotlivé kalendářní měsíce od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce (26), (11).

1.7.2 Pojistné na sociální zabezpečení

Pojistné na sociální zabezpečení je vybíráno především z důvodu realizace principu solidarity, kdy zaměstnanci, zaměstnavatelé, osoby samostatně výdělečně činné, případně osoby dobrovolně účastné důchodového nebo nemocenského pojištění peněžně přispívají do systému sociálního zabezpečení v zákonem stanovené výši za účelem přerozdělení pojistného příjemcům prostřednictvím správy sociálního zabezpečení. Vyměřovací základ je stejný jako u zdravotního pojištění. Sazba pojistného na sociální zabezpečení u zaměstnavatele činí 24,8 %, z toho připadá na:

- důchodové pojištění 21,5 %,
- nemocenské pojištění 2,1 %,
- státní politiku zaměstnanosti 1,2 % (11).

Výše pojistného u zaměstnanců činí 6,5 % z vyměřovacího základu na důchodové pojištění zjištěného v tzv. rozhodném období. Rozhodným obdobím je kalendářní měsíc, za který se pojistné platí. Toto pojistné je také zaokrouhlováno na celé koruny směrem nahoru. Vypočtenou částku srazí zaměstnavatel ze mzdy zaměstnanci a spolu s pojistným, které hradí ze svých prostředků, ji odvede příslušné okresní správě sociálního zabezpečení. Pojistné na sociální zabezpečení je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce (11).

1.7.3 Daň z příjmů fyzických osob

Zdanění příjmů fyzických osob ze závislé činnosti je upraveno v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Dani z příjmů fyzických osob podléhají příjmy ze závislé činnosti, ze samostatné činnosti, z kapitálového majetku, z nájmu a ostatní příjmy. Poplatníkem daně z příjmů fyzických osob je zaměstnanec a plátcem je zaměstnavatel. Příjmem ze závislé činnosti jsou jak peněžní, tak i nepeněžní příjmy (27).

Daň vybíraná srážkou podle zvláštní sazby daně

Příjmy ze závislé činnosti mohou být zdaněny daní vybíranou srážkou podle zvláštní sazby daně. Tento typ zdanění se použije například u zdanění pracovněprávního vztahu na základě dohody o provedení práce, za podmínky, že úhrnná výše u téhož plátce daně nepřesáhne částku 10 000 Kč za kalendářní měsíc. Zvláštní sazba daně z příjmů činí 15 % a základem daně pro zvláštní sazbu daně je pouze příjem. Základ daně se nesnižuje o nezdanitelnou část základu daně (§ 15) a zaokrouhluje se na celé koruny dolů (27), (14).

Záloha na daň z příjmu fyzických osob

Výpočet zálohy na daň z příjmu FO provede zaměstnavatel ze základu pro její výpočet. Základem pro výpočet zálohy je úhrn příjmů ze závislé činnosti zúčtovaný nebo vyplacený poplatníkovi za kalendářní měsíc nebo za zdaňovací období, do kterého spadají příjmy ze závislé činnosti, s výjimkou těch příjmů, u kterých byla daň vybraná srážkou. Dále budou odečteny částky, které jsou od daně osvobozeny, a zvýší se o povinné pojistné. Základ se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru, pokud je do 100 Kč, v opačném případě na celé koruny nahoru. Z tohoto základu daně se srazí záloha na daň ve výši 15 %, která se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Vypočtená daň se následně sníží o prokázanou částku měsíční slevy na dani nejvýše do nuly a poté o daňové zvýhodnění. Nakonec plátce daně odvede úhrn sražených záloh nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy vznikla dle § 38h ZDP (27).

Slevy a daňová zvýhodnění

Slevou na dani je částka snižující daňovou povinnost v případě, že zaměstnanec dosahuje příjmy ze závislé činnosti dle § 6 ZDP a podepsal prohlášení k dani z příjmů

fyzických osob. Daňové zvýhodnění na dítě ve společné domácnosti si může poplatník uplatnit formou slevy na dani, daňového bonusu nebo slevy na dani a daňového bonusu (14). Roční výše slev na dani a daňových zvýhodnění v letech 2020 a 2021 je uvedena v tabulce níže.

Tabulka č. 3: Výše slev na dani a daňových zvýhodnění platných pro rok 2020 a 2021
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 14)

SLEVY NA DANI		
	Roční výše v roce 2020 (Kč)	Roční výše v roce 2021 (Kč)
Na poplatníka	24 840	27 840
Na manželku	24 840	24 840
Na invaliditu I. II. stupně	2 520	2 520
Na invaliditu III. stupně	5 040	5 040
Na držitele průkazu ZTP/P	16 140	16 140
Na studenta	4 020	4 020
Za umístění dítěte v předškolním zařízení	Maximálně 14 600	Maximálně 15 200
DAŇOVÉ ZVÝHODNĚNÍ		
Na 1 dítě	15 204	15 204
Na 2 děti	19 404	19 404
Na 3 a více dětí	24 204	24 204

1.8 Výpočet mzdy a její účtování

Základním vnitřním účetním dokladem pro zaučtování mezd je výplatní a zúčtovací listina. Jsou v ní uvedeny složky hrubé mzdy, srážky ze mzdy, čistá mzda, příplatky ke mzdě atd. Kromě zúčtovací a výplatní listiny je zaměstnavatel povinen vést také

mzdové listy. Ty se vedou pro každého zaměstnance zvlášť zpravidla na období jednoho roku. Mzdové listy by měly obsahovat náležitosti uvedené v § 38j ZDP, včetně údajů o úhrnu zúčtovaných mezd, částkách SP a ZP a informací o osobách, na které si zaměstnanec uplatňuje slevy či daňová zvýhodnění (14), (22).

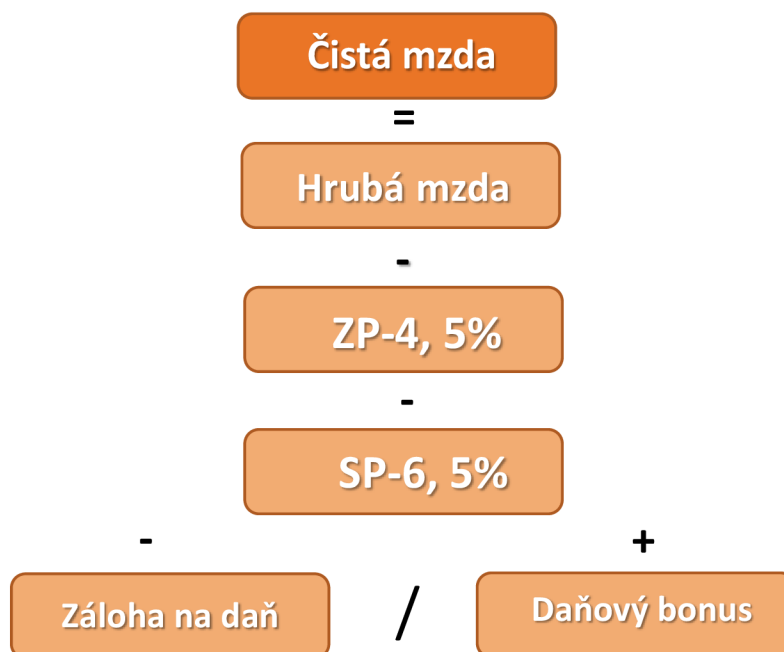
1.8.1 Výpočet měsíční mzdy

Postup měsíčního výpočtu mzdy pro rok 2020 je obecně popsán v tabulce a grafu níže. Vychází z hrubé mzdy, která může zahrnovat základní mzdu, náhradu mzdy, příplatky, prémie a odměny. Ta je upravena o srážky ze mzdy, jako je daň z příjmů zaměstnance. Základem pro její výpočet je tzv. superhrubá mzda zaokrouhlená na stokoruny nahoru. Z takto stanovené zdanitelné mzdy se vypočte daň. Sazba daně činí 15 %. Vypočtená daň ze mzdy se dále zpravidla sníží o slevy na dani a daňová zvýhodnění, což už se liší dle jednotlivých zaměstnanců, dle toho, zda podepsali prohlášení poplatníka daně z příjmů nebo jestli mají nárok na uplatnění slev na dani z příjmů (20).

Tabulka č. 4: Výpočet zálohy na daň
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 22)

HRUBÁ MZDA
+ 9 % zdravotní pojištění (za zaměstnavatele)
+ 24,8 % sociální zabezpečení (za zaměstnavatele)
= SUPERHRUBÁ MZDA (SHM) – základ daně
ZAOKROUHLENÁ SUPERHRUBÁ MZDA (na 100 nahoru)
ZÁLOHA NA DAŇ PŘED SLEVAMI (15 % ze zaokrouhlené SHM)
- slevy na dani dle § 35ba ZDP
= ZÁLOHA NA DAŇ PO SLEVÁCH
- daňová zvýhodnění dle § 35c ZDP
= ZÁLOHA NA DAŇ / DAŇOVÝ BONUS

Novelou zákona o dani z příjmů byl zrušen institut superhrubé mzdy. V roce 2021 se již nenavyšuje základ daně o zdravotní a sociální pojištění, které z příjmu zaměstnance hradí zaměstnavatel. Základem daně jsou pouze příjmy ze závislé činnosti, tedy hrubá mzda zaměstnance (27), (22). Záloha na daň se pak vypočte stejným způsobem, který je uveden v tabulce č. 4. Výsledek první tabulky, tedy konečná záloha na daň, je použita k výpočtu čisté měsíční mzdy zaměstnance zobrazené na následujícím obrázku.



Obrázek č. 1: Výpočet čisté mzdy (Zdroj: Vlastní zpracování dle 20)

Čistá mzda pak vznikne z hrubé mzdy, která se sníží o pojistné stržené zaměstnanci a o zálohu na daň po úpravách, resp. se k ní přičte daňový bonus (20).

1.8.2 Účtování mzdy

Účtování o mzdách probíhá v rámci účtové skupiny 33. Účetní jednotka zde eviduje pohledávky a závazky nejen vůči zaměstnancům, ale také k institucím zdravotního a sociálního pojištění. Těmito institucemi jsou okresní správa sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny. Dále probíhá účtování o mzdách v rámci účtové skupiny 52, kde jsou evidovány osobní, zejména mzdové náklady (28).

Vzorové účtování měsíční mzdy je zobrazeno v následující tabulce. Účtuje se na stranu Má dáti (MD) a na stranu Dal (D). Níže jsou charakterizovány jednotlivé účty použité pro zaúčtování mzdy.

Tabulka č. 5: Zaúčtování mzdy
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 28)

Obsah účetního případu	MD	D
Hrubá mzda	521	331
Zúčtování SP a ZP za zaměstnavatele	524	336
Zúčtování SP a ZP za zaměstnance	331	336
Záloha na daň ze závislé činnosti	331	342
Úhrada mzdy zaměstnanci bezhotovostně	331	221
Odvod SP	336	221
Odvod ZP	336	221
Úhrada zálohové daně na finanční úřad	342	221

221- Bankovní účty

Účetní jednotka na tomto účtu eviduje veškeré pohyby na bankovním účtu, na straně MD přírůstky neboli přijaté platby a na straně D úhrady. Výplatu mzdy provádí účetní jednotka ve výplatním termínu, který si stanoví a který nemusí být shodný s datem sestavení zúčtovací a výplatní listiny (28).

331 – Zaměstnanci

Na tomto účtu se zachycují nejen veškeré závazky z pracovněprávních vztahů, ale i dluhy plynoucí z odvodu zdravotního pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a srážky ze mzdy. Zjišťuje se zde dluh z titulu mezd za měsíc (28).

336- Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

Jsou zde evidovány veškeré pohledávky a dluhy z titulu sociální a zdravotního pojištění. Účetní jednotky zde odvádějí pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na veřejné

zdravotní pojištění a na druhou stranu si zase nárokují výplaty sociálních dávek od institucí sociálního zabezpečení (28).

342 – Ostatní přímé daně

Účtují se zde dluhy z titulu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Jedná se zejména o zálohové daně a srážkové daně za zaměstnance (28).

521- Mzdové náklady

Na tomto účtu jsou shromažďovány všechny náklady z titulu hrubých mezd zaměstnanců podle zúčtovací a výplatní listiny, jak ve formě peněžitých, tak i nepeněžitých plnění (28).

524 – Zákonné sociální pojištění

Zde účetní jednotka eviduje odvody z hrubých mezd zaměstnanců z titulu pojistného na sociální zabezpečení, které činí 24,8 % a pojistného na veřejné zdravotní pojištění ve výši 9 % (28).

1.9 Náklady z ekonomického hlediska

Náklady představují peněžní částky, které podnik účelně využívá k získání výnosů (29). Jsou zobrazeny v účetních výkazech podnikatele, konkrétně ve Výkazu zisku a ztrát. Tento účetní výkaz je písemným přehledem o výnosech, nákladech a výsledku hospodaření za určité období (30). Existuje dvojí pojetí nákladů. Rozlišují se účetní náklady a manažerské náklady, jelikož jsou rozdílně vnímány ve finančním účetnictví a jinak v účetnictví manažerském (31).

Manažerské účetnictví pracuje s ekonomickými náklady, tedy skutečnými, relevantními, které obsahují i tzv. oportunitní náklady. Finanční účetnictví, na rozdíl od manažerského, vnímá náklady jako úbytek ekonomického prospěchu. Ve finančním účetnictví tedy náklady představují spotřebu vstupů vyjádřenou v účetních cenách tzn. cenách, za které byla spotřebovaná aktiva pořízena. Toto pojetí nákladů vyhovuje potřebám bakalářské práce a dále se budou zohledňovat náklady vyhovující tomuto hledisku (31). K řízení a optimalizaci nákladů je důležité jejich členění. Náklady se dají klasifikovat podle různých kritérií. Nejznámějšími členěními jsou například druhové,

účelové, kalkulační, nebo také členění ve vztahu k objemu prováděných výkonů. Dále bude rozebráno druhové členění nákladů, které vychází právě z finančního účetnictví. Druhové členění nákladů znamená rozřazování nákladů do skupin podle druhu spotřebovaného vstupu. Základními nákladovými druhy jsou:

- **spotřeba** (materiálu, surovin, energie, provozních látek),
- **odpisy** (budov, strojů, výrobních zařízení, nehmotného majetku),
- **osobní náklady** (mzdy, platy, provize, sociální a zdravotní pojištění),
- **finanční náklady** (pojistné, úroky, poplatky),
- **náklady na služby** (opravy a údržba, nájemné, cestovné) (29), (31).

1.9.1 Osobní náklady

Osobní náklady jsou jednou ze skupin nákladů podle druhového členění a mají významný vliv na podnik jako celek. Jedná se o náklady vynakládané na pracovní sílu, které souvisí s odměňováním na základě uzavřených pracovně právních vztahů a s odvody pojistného na sociální a zdravotní pojištění, ale řadí se sem i další náklady. Osobní náklady se člení do dvou skupin, které se chovají odlišně ve vztahu k podnikovým výkonům a jejich ziskovosti. Jde o přímé a nepřímé osobní náklady. **Přímé osobní náklady** pokrývají náklady na mzdy zaměstnanců, kteří se přímo podílí na realizaci podnikových výkonů. **Nepřímé osobní náklady** vyjadřují náklady na administrativní a technickohospodářské zaměstnance, kteří se sice nepodílí přímo na realizaci výkonů, ale zajišťují další činnosti, nezbytné pro plynulý chod organizace (31).

V účetnictví jsou zachyceny v účtové třídě 5 ve skupině 2 a patří mezi ně veškeré požitky zaměstnanců. Pod osobní náklady se řadí především mzdové náklady, náklady na sociální a zdravotní pojištění, zákonné a ostatní sociální náklady. Konkrétněji se jedná například o mzdové nároky z pracovního poměru nebo z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, náklady na BOZP, lékařské prohlídky, poskytované stravné, nebo také na životní a penzijní připojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance (28).

1.9.2 Daňově uznatelné náklady

Další důležitou klasifikací nákladů je dělení na náklady daňově uznatelné a neuznatelné, toto členění hraje důležitou roli při optimalizaci daňového základu. Daňově uznatelné náklady jsou uvedené v § 24 ZDP a zaměstnavatel je vynakládá na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Daňově neuznatelné náklady, tedy ty, o které nelze snížit základ daně, jsou uvedeny v následující ustanovení ZDP v § 25 (27).

1.10 Zaměstnanecké benefity a jejich daňové aspekty

K hlavním důvodům poskytování zaměstnaneckých benefitů, ať už peněžitých nebo nepeněžitých, patří snaha získat a udržet kvalitní zaměstnance, zajistit si u nich vyšší loajalitu k zaměstnavateli a motivovat je. Jsou také jedním z významných rozhodovacích faktorů pro výběr zaměstnání. U větších organizací mohou odpovídat svým rozsahem 58 % mzdových nákladů (32).

Za optimální benefity jsou považovány ty, které jsou na straně zaměstnance osvobozeny od daně z příjmů ze závislé činnosti a nezahrnují se do vyměřovacího základu pro výpočet sociálního a zdravotního pojištění a současně jsou na straně zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem snižujícím základ daně z příjmů (33).

1.10.1 Daňově maximálně výhodné benefity

Daňově maximálně výhodné benefity jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem, který snižuje základ daně z příjmů a pro zaměstnance příjmem osvobozeným od daně podle § 6 odst. 9 ZDP.

- stravování zaměstnanců – stravenky nebo závodní stravování,
- příspěvky zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění až do 50 000 Kč za rok,
- odborný rozvoj zaměstnanců – kurzy a školení, které souvisejí s činností zaměstnavatele,
- poskytnutí pracovního oblečení v nepeněžité formě (jako ochranná pomůcka nebo),
- nesyčená a neochucená voda (34), (35).

1.10.2 Daňově výhodné benefity

Daňově výhodné benefity jsou ze strany zaměstnavatele sice daňově neuznatelným nákladem, ale neplatí z jejich poskytnutí sociální a zdravotní pojištění a pro zaměstnance se jedná o daňově osvobozený příjem.

- nepeněžní plnění ve formě příspěvků na vzdělávání, kulturní nebo sportovní akce a zdraví (nepeněžní forma je většinou řešena formou poukázek či voucherů nebo v systému Kafeterie),
- rekreace, včetně tuzemského či zahraničního zájezdu v nepeněžní formě do 20 000 Kč ročně,
- nealkoholické nápoje ke spotřebě na pracovišti,
- hodnota závodního stravování nad limit stanovený zákonem,
- bezplatné využití firemní mateřské školky,
- dárky do 2 000 Kč ročně pro každého zaměstnance z Fondu kulturních a sociálních potřeb (pracovní výročí, životní jubilea, mimořádná aktivita ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech (34), (35)).

1.10.3 Daňově neutrální benefity

Daňově neutrální benefity podléhají zdanění stejnmu jako u výplaty mzdy, tedy příjem podléhá zdanění na straně zaměstnance a odvodům na sociální a zdravotní pojištění. Ze strany zaměstnavatele jde o daňově uznatelný náklad.

- firemní vozidlo pro služební i soukromé účely (základ daně se zvyšuje o 1 % z pořizovací ceny takového vozidla) nebo příspěvek na dopravu do zaměstnání;
- placené pohonné hmoty i pro soukromé účely,
- týden dovolené navíc,
- výrobky a služby poskytované zaměstnanci za cenu nižší než obvyklou – základ daně se zvyšuje o rozdíl cen,
- sick days (34).

1.10.4 Daňově nevýhodné benefity

Pro zaměstnavatele jsou daňově nevýhodné benefity daňově neuznatelným nákladem a zároveň podléhají u zaměstnance zdanění a odvodům na sociální a zdravotní pojištění.

- poskytnutí rekreace v nepeněžní formě nad částku 20 000 Kč ročně
- dárky zaměstnancům, vyjma reklamních a propagačních předmětů potřeb (např. vánoční kolekce, sportovní vybavení (34), (35)).

1.11 Shrnutí teoretických východisek práce

V teoretické části byly vymezeny pojmy týkající se pracovněprávních vztahů z hledisek právních, účetních, daňových a ekonomických. Pozornost byla věnována základním pojmům jako jsou pracovněprávní vztahy, pracovní smlouva a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. V další části byla řešena problematika odměňování, povinných odvodů z mezd, slev na dani a daňových zvýhodnění. Z účetního hlediska bylo uvedeno zaúčtování mzdy na jednotlivých účtech a obecná charakteristika použitých účtů. V poslední kapitole byla řešena problematika zaměstnaneckých benefitů, u kterých byla zkoumána jejich daňová výhodnost. Teoretická část práce je podkladem pro analytickou i návrhovou část práce.

ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Tato kapitola se věnuje představení zaměstnavatele Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s. a analýze současného stavu tohoto zaměstnavatele z hlediska pracovněprávních vztahů. Nejprve jsou v této kapitole uvedeny základní informace o zaměstnavateli. Je rozebrána například organizační struktura, počty zaměstnanců dle uzavřených pracovněprávních vztahů, proces přijetí nových zaměstnanců a náklady s tímto procesem spojené. Kapitola analyzuje také odměňování zaměstnanců a poskytované benefity z hlediska daňové uznatelnosti. Podklady pro analytickou část tvoří zejména interní dokumenty zaměstnavatele, e-mailové korespondence a rozhovory s referentkou personálního oddělení.

1.12 Základní informace o zaměstnavateli

Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s. vznikla transformací bývalého státního podniku VaK Hodonín dnem 1. 1. 1994. Hodnota základního kapitálu činí 797 076 000 Kč. Zaměstnavatel působí v regionu zahrnujícím okres Hodonín a části okresů Břeclav, Vyškov a Kroměříž. Hlavní podnikatelskou činností akciové společnosti je zásobování obyvatelstva a průmyslu kvalitní pitnou vodou, odvádění odpadních vod, jejich čištění v čistírnách odpadních vod a poskytování dalších služeb v této oblasti (36), (37).

1.12.1 Předmět podnikání

Předmětem podnikání zaměstnavatele je:

- provozování vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu,
- provádění staveb včetně jejich změn, udržovacích prací na nich a jejich odstraňování,
- projektová a inženýrská činnost ve výstavbě,
- montáž měřidel,
- vnitrostátní doprava s vozidly do a nad 3,5 t celkové hmotnosti,
- velkoobchod a specializovaný maloobchod,
- činnost technických poradců v oblasti stavebnictví ve vodním hospodářství,
- testování, měření a analýzy,
- podnikání v oblasti nakládání s nebezpečnými odpady (37).

1.12.2 Organizační struktura

Nejvyšším orgánem akciové společnosti je valná hromada a v hierarchii pod ní se nachází dozorčí rada a představenstvo. Dozorčí rada je kontrolním orgánem, který dohlíží na výkon působnosti představenstva a uskutečňování podnikatelské činnosti. Představenstvo je statutárním orgánem, který řídí činnost společnosti, jedná jejím jménem a rozhoduje o všech záležitostech, které nejsou jinak závazně stanoveny. Představenstvo jmenuje a odvolává ředitele a další zaměstnance, o nichž to stanoví zákoník práce a vymezuje jejich působnost i odměňování. Ředitel zajišťuje podle pokynů představenstva obchodní vedení. Technicko-provozní náměstek a obchodně ekonomický náměstek se spolu s ředitelem podílejí na komplexním řízení společnosti jako celku a nesou spolu s ředitelem odpovědnost za její rozvoj. Veškerou pracovněprávní agendu zpracovává referent personálního oddělení, který spadá pod úsek ředitele a je tomuto úseku podřízen. Má zodpovědnost za vznik a zánik pracovněprávních poměrů, vypracování pracovních smluv a dalších pracovněprávních dokumentů. Do jeho kompetencí také spadá oblast odměňování a zaměstnaneckých výhod. Samotnému výpočtu a zaúčtování mzdy se pak věnuje mzdová účetní (38). Organizační struktura je přílohou č. 1 bakalářské práce.

1.13 Odborová organizace

U zaměstnavatele působí odborová organizace s názvem OS DLV, Základní organizace Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s. Zaměstnavatel má s odborovou organizací uzavřenou kolektivní smlouvu v souladu se zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání. Kolektivní smlouva se vztahuje na všechny zaměstnance zaměstnané v akciové společnosti a uzavírá se vždy k začátku každého kalendářního roku. Tato smlouva upravuje pracovněprávní mzdové a ostatní podmínky a nároky zaměstnanců vyplývající z pracovního poměru. Ke dni 31. 12. 2020 měla odborová organizace necelou polovinu členů z řad zaměstnanců (42 %) (39), (40).

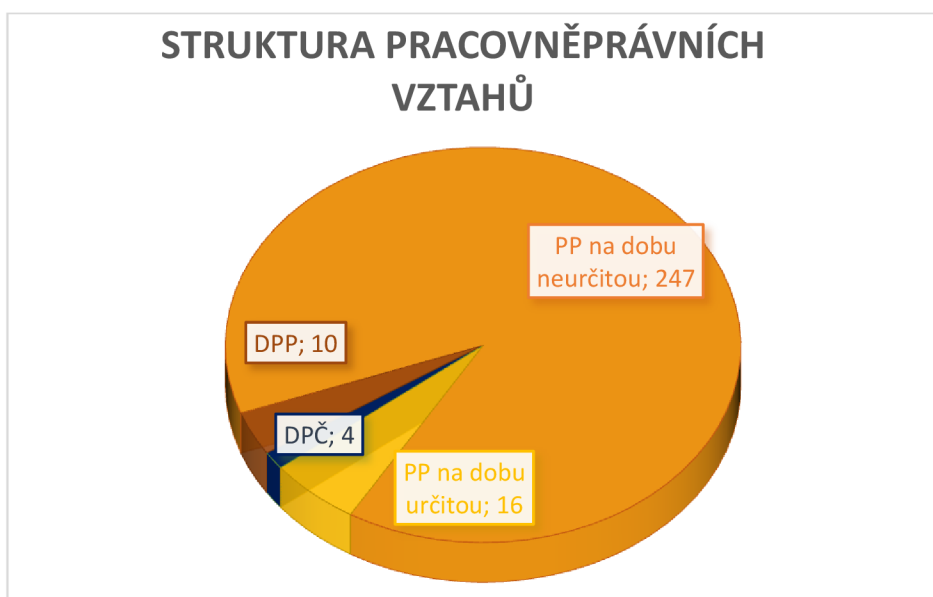
1.14 Rozdělení zaměstnanců

Zaměstnavatel evidoval k 31. 12. 2020 celkem 277 zaměstnanců. Zaměstnanci se dělí do dvou základních kategorií dle druhu jejich práce. Člení se na dělníky (D)

a technickohospodářské zaměstnance (THP). Počet zaměstnanců s druhem práce dělník byl 184 a v kategorii technickohospodářských zaměstnanců bylo evidováno 93 zaměstnanců.

Zaměstnavatel využívá několika forem pracovněprávních vztahů. Pracovní poměr na dobu určitou uzavírá zaměstnavatel se všemi nově přijatými zaměstnanci na dobu 1 roku. Pokud jsou obě smluvní strany spokojeny, tak je sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou. K 31. 12. 2020 bylo zaměstnáno 16 zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou (41).

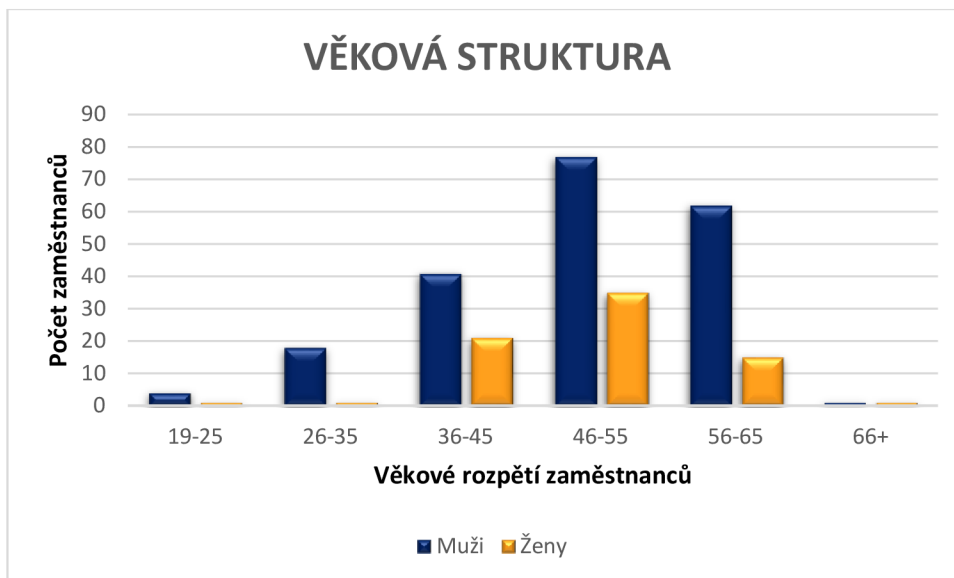
Zaměstnavatel také využívá dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohodu o pracovní činnosti má sjednanou pravidelně se 4 zaměstnanci. Dohodu s nimi uzavírá na plnění úkolů, jako je například údržba objektu, obsluha plynové kotelny v sezóně a také úklid jednoho z provozů. Dohodu o provedení práce má zaměstnavatel uzavřenou stabilně se sedmi zaměstnanci, kteří jsou současně i v pracovním poměru. Jejich pracovní náplní je doručování vyúčtování služeb zákazníkům. Další tři zaměstnanci jsou na DPP přijímáni na údržbu rekreačních zařízení, údržbu objektů akciové společnosti a úklid v budově ředitelství v době nepřítomnosti uklízečky. Zaměstnanců pracujících na základě dohod konaných mimo pracovní poměr je tedy přibližně 14 dle situace. Členění celkového počtu zaměstnanců k 31. 12. 2020 podle jednotlivých pracovněprávních vztahů je graficky znázorněno níže (41).



Graf č. 1: Struktura pracovněprávních vztahů za rok 2020
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 41)

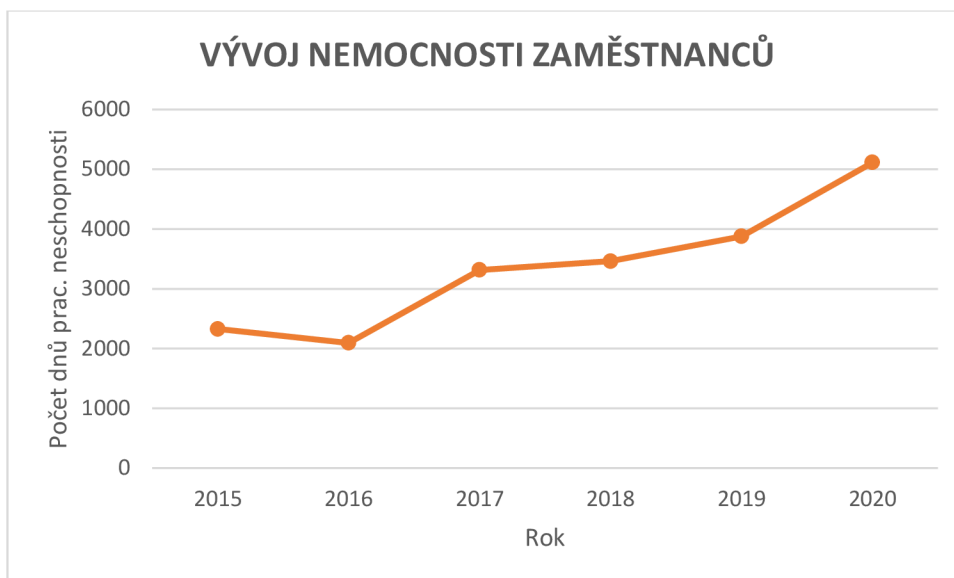
1.14.1 Věková struktura zaměstnanců

Dalším dělením zaměstnanců, použitým pro účely bakalářské práce, je mimo hledisko pracovněprávních vztahů také dělení z hlediska věku. Přepočtený průměrný věk připadající na jednoho zaměstnance je 49,19 let. Z grafu č. 2 je na první pohled jasně patrné, že zaměstnanci dosahují vysokého průměrného věku.



Graf č. 2: Věková struktura zaměstnanců v roce 2020
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 41)

Vysoký průměrný věk zaměstnanců představuje pro zaměstnavatele problém, který má za následek zvýšenou dlouhodobější nemocnost zaměstnanců a blížící se odchody do starobního důchodu. Nemocnosti zaměstnanců je důležité věnovat pozornost, jelikož jsou s ní spojené negativní ekonomické dopady, zejména náklady na náhradu mzdy, náklady spojené s náhradním zaměstnancem či s proplácením přesčasů. Vývoj nemocnosti všech zaměstnanců od roku 2015 do roku 2020 je graficky zaznamenán níže.



Graf č. 3: Vývoj nemocnosti všech zaměstnanců v letech 2015-2020
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 46)

Na základě rozhovoru s referentkou personálního oddělení bylo zjištěno, že do roku 2025 dosáhne důchodového věku 46 zaměstnanců, což činí 16,6 % z celkového počtu zaměstnanců. Největší problém nastává v kategorii D (dělníků), z této kategorie dosáhne důchodového věku 30 zaměstnanců a z kategorie THP pouze 16 (1). Z tohoto důvodu budou následující kapitoly věnovány především dělníkům, konkrétněji druhu práce montér potrubář, u kterého dosáhne průměrně nejvíce zaměstnanců důchodového věku. Přiznáním starobního důchodu zaměstnanci pracovní poměr nekončí, jelikož je možné jej ukončit pouze z důvodů uvedených v zákoníku práce. Pro účely bakalářské práce však předpokládáme, že zaměstnanci, kteří dosáhnou důchodového věku, ukončí pracovní poměr a nebudou dále přesluhovat. Tuto hypotézu potvrdil i zaměstnavatel, jelikož jsou u něj běžné i předčasné odchody do starobních důchodů. Zaměstnavateli tedy vzniká hlavní problém a tím je nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců vyvolaný odchody do starobních důchodů a vyšší počet zaměstnanců v pracovní neschopnosti. Vzniklou situaci bude nutné řešit přijetím nových zaměstnanců, jelikož nedostatek zaměstnanců může vést k neefektivnímu využití výrobní kapacity, časovým skluzům v dodávkách vody a následným smluvním pokutám či soudními sporům. V neposlední řadě také k celkovému zpomalení ekonomického růstu společnosti a přetěžování zaměstnanců. Proto bude této situaci věnována návrhová část práce.

1.15 Charakteristika druhu práce montér potrubář

Zaměstnanec vykonávající druh práce montér potrubář provádí montážní, provozní, údržbářské a opravárenské práce na vodovodní síti vodohospodářských objektů, s využitím všech druhů trubních a instalačních materiálů. Vodohospodářskými objekty jsou myšleny čerpací stanice, vodojemy a armaturní šachty. Dále také provádí montáže a výměny vodoměrů, řídí práce na síti a objektech a volí technologické postupy a použité materiály. V rámci sjednaného druhu práce se zaměřuje také na montážní a nemontážní práce na vodovodních přípojkách, vodovodním potrubí a opravy těchto zařízení. Uvádí do provozu vodovodní síť a provádí jejich čištění a práce spojené s pohotovostní a poruchovou službou (42).

1.15.1 Požadavky na zaměstnance s druhem práce montér potrubář

Odborné vzdělání

Zaměstnavatel požaduje minimálně střední vzdělání s výučním listem v oboru instalatér, potrubář nebo stojní mechanik se zaměřením na výrobu a montáž potrubí.

Odborná praxe

Je požadována praxe 3-9 let dle zařazení zaměstnance do tarifního stupně podle Vnitropodnikového katalogu dělnických povolání. Konkrétně je požadovaná praxe stanovena takto:

- 4. tarifní stupeň – 3 roky,
- 5. tarifní stupeň – 6 let,
- 6. tarifní stupeň – 9 let.

Další požadavky

- Svářečský průkaz E, G
- Řidičský průkaz B, C
- Případně vazačský průkaz, školení na používání výkopového zařízení, průkaz strojník elektrocentrál

Výhodu pro uchazeče o zaměstnání představují získaná oprávnění a průkazy. Přednostně jsou přijímáni uchazeči se strojnickým průkazem na bagr (42).

1.16 Pracovní doba

Rozvržení pracovní doby určuje zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací a konkrétně je stanovena v pracovním řádu. Délka pracovní doby dle zákoníku práce činí 40 hodin týdně, ale zaměstnavatel ji upravil kolektivní smlouvou na 37,5 hodiny týdně s tím, že přestávka na jídlo a oddech trvá 30 minut a nezapočítává se do pracovní doby. Na pracovištích s vícesměnným pracovním režimem a nerovnoměrně rozvrženým pracovním režimem je pracovní doba stanovena směnovým kalendářem s vyrovnávacím obdobím 52 týdnů. V pracovním řádu je stanoveno, že příchod do práce a odchod z práce je zaměstnanec povinen vyznačit do evidence docházky určené pro příslušné pracoviště. Na základě uvedené evidence vedoucí zaměstnanci kontrolují docházku podřízeným zaměstnancům a zpracovávají měsíční výkazy docházky a pracovní listy zaměstnanců. Pracovní řád dále stanovuje, že čas, který zaměstnanec potřebuje k osobní čistotě po ukončení práce, ve výši 15 minut se započítává do pracovní doby (43).

Zaměstnavatel rozvrhl pracovní dobu pro montéra potrubáře jako pevnou v délce 7,5 hodin. Konkrétně vykonává zaměstnanec práci od 7:00 do 15:00 s přestávkou, která začíná v 11:30 a končí ve 12:00 hodin. Zaměstnanci s druhem práce montér potrubář je nařazena i pracovní pohotovost, sloužící k zajištění neodkladných úkolů vodohospodářské služby, nebo i jiných důležitých úkolů realizovaných mimo pracovní dobu zaměstnanců (43).

1.17 Proces přijímání nových zaměstnanců

Prvním krokem při přijímání nového zaměstnance je nahlédnutí referentky personálního oddělení do databáze životopisů, zaslaných potenciálními uchazeči v průběhu roku. Pokud v této databázi nenalezne vhodného uchazeče, pak přistoupí k dalším způsobům získávání zaměstnanců. Těmi jsou následující:

- doporučení od stávajících zaměstnanců,
- inzerce na sociálních sítích – Facebook,
- zveřejnění inzerátu na webových stránkách (42).

Dříve zaměstnavatel využíval i placenou inzerci v Rádiu Jih a místním tisku – Slovácko. Někdy zadával i požadavek na úřad práce. Většina takto přijatých uchazečů

však nebyla spolehlivá a nedodržovala právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele (42).

Výběrová řízení ani přijímací pohovory za účelem přijetí nového zaměstnance nemají standardizovanou podobu. Když se jedná o obsazení místa technickohospodářského zaměstnance, tak obvykle probíhá výběrové řízení ve složení dvou a více zaměstnanců, kteří uchazeče posuzují z hlediska kvalifikace. Pokud je přijímán zaměstnanec dělnické profese, nejprve pozve příslušný vedoucí zaměstnanec uchazeče na neformální schůzku. Na této schůzce uchazeč potvrdí údaje ze zasláného životopisu a předloží příslušné dokumenty (osvědčení o kvalifikaci, odborné způsobilosti, praxi atd.) Tyto dokumenty vedoucí zaměstnanec porovná s požadavky na konkrétní pracovní místo dle Vnitropodnikového katalogu dělnických povolání, případně zjistí reference z předchozího zaměstnání. S obsazováním dělnických profesí měl zaměstnavatel v minulých letech problém, jelikož byl nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců (42), (44).

Vybranému uchazeči je předán formulář k vyplnění údajů, které jsou potřebné k vyhotovení pracovní smlouvy, dále je seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž bude práci vykonávat. Personalista zabezpečí, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce (43).

Nejpozději v den vzniku pracovního poměru přijde vybraný uchazeč k referentce personálního oddělení podepsat pracovní smlouvu, která je uzavřena na dobu určitou (1 rok) a jejíž vzor je uveden v příloze. Když se zaměstnanec osvědčí, tak je mu smlouva prodloužena na dobu neurčitou. Poté u bezpečnostního technika absolvuje proškolení BOZP a požární ochrany a také školení ze systému jakosti (42).

1.17.1 Zkušební doba a zaučení zaměstnance

Nově přijímaní zaměstnanci mají zkušební dobu dlouhou 3 měsíce, vedoucí zaměstnanci 6 měsíců. Ve zkušební době probíhá zaučování na novém pracovišti a odpovídá za něj přímý nadřízený. Nový zaměstnanec se seznámí se všemi předpisy a pracovními postupy a následně je přidělen k některému ze stávajících zaměstnanců.

V případě konkrétního montéra potrubáře jezdí většinou posádky o dvou zaměstnancích (42).

1.17.2 Náklady na nového zaměstnance

Mezi náklady na přijetí jednoho zaměstnance s druhem práce montér potrubář patří vstupní lékařská prohlídka v ceně **500 Kč** a náklady na osobní ochranné pracovní pomůcky (OOPP). Celkové náklady na OOPP pro jednoho zaměstnance při nástupu činí **4 803 Kč**. Zaměstnanci jsou při vzniku pracovního poměru přiděleny jen ty OOPP, které využije v daném ročním období. Pro vyčíslení nákladů na přijetí zaměstnance předpokládáme, že zaměstnanec nastupuje například v zimě (42).

Tabulka č. 6: Celkové náklady na OOPP na jednoho zaměstnance při nástupu do zaměstnání
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 42)

Montér potrubář OOPP	Orientační cena v Kč
Keprový pracovní oblek + kalhoty	975
Vodovzdorný pracovní oblek	199
Zimní bunda + mikina	877
Zimní ponožky	64
Termoprádlo	441
Pracovní zimní obuv	911
Gumové zateplené holínky	1 103
Kožené pracovní rukavice	36
Pogumované rukavice	26
Zimní čepice	60
Ochrana zraku	41
Covid 19	70
Celkem	4 803

Při vzniku pracovněprávního vztahu vynaloží zaměstnavatel **náklady spojené s přijetím** jednoho zaměstnance s druhem práce montér potrubář v průměrné výši **5 303 Kč** (4 803 Kč + 500 Kč). Přičemž náklady na zaškolení a inzerci nejsou brány v úvahu, vzhledem k obtížnosti vyčíslení jejich výše na jednoho zaměstnance (42).

Během roku dostává zaměstnanec zbývající OOPP, potřebné k výkonu zaměstnání. Celková výše poskytovaných OOPP připadajících na jednoho montéra potrubáře činí průměrně **6 566 Kč ročně** (42).

1.18 Odměňování zaměstnanců

Zásady pro odměňování zaměstnanců jsou dohodnuté v Kolektivní smlouvě, která je základem pro tvorbu Mzdového řádu zaměstnavatele. Výši mzdy stanovuje zaměstnavatel ve mzdovém výměru, který je přikládán k pracovní smlouvě. U zaměstnavatele se mzda skládá ze dvou složek základní mzdy a pohyblivé složky mzdy (39), (45).

Výše **základní mzdy** je stanovena na základě tarifního stupně, do kterého je zaměstnanec zařazen. Toto zařazení stanovuje přímý nadřazený po dohodě s personalistou na základě mzdového řádu. Přiřazení jednotlivých tarifních stupňů probíhá podle vnitropodnikového katalogu dělnických povolání, který je závazným podkladem pro rozlišování složitosti, odpovědnosti a namáhavosti dělnických pracovních činností. Základní mzda je stanovena pro dělnická povolání hodinovou sazbou. Výše minimálních mzdových tarifů pro rok 2021 je dohodnuta v Kolektivní smlouvě (39). Do **pohyblivé složky mzdy** patří odměny, prémie, příplatky dle zákoníku práce a další příplatky vyplývající z mzdového řádu. Pohyblivá složka mzdy náleží zaměstnancům s přihlédnutím k hospodářskému vývoji akciové společnosti a za splnění stanovených úkolů (45). Dále jsou vyjmenovány ty pohyblivé složky mzdy, které jsou vypláceny zaměstnancům s druhem práce montér potrubář.

Výkonnostní odměna

Výkonnostní odměnu pro jednotlivé úseky a provozy stanoví měsíčně personalista po odsouhlasení s vedoucím příslušného úseku na základě vývoje hospodaření zaměstnavatele. Je stanovena pro každého zaměstnance s ohledem na pracovní výkonnost a výsledky práce. Maximální výše výkonnostní odměny pro útvar v kategorii

D je 15 % z celkového objemu vyplácených odměn. Výše přidělené výkonnostní odměny je pro daný útvar nepřekročitelná (45).

Mimořádné odměny vyplácené v hotovosti

Tato odměna může být přiznána pouze za mimořádné řešení problémů na technologických částech ČS, ÚV a ČOV, nebo za mimořádné výkony při odstraňování havárií na vodovodních a kanalizačních sítích. Na výplatu těchto odměn zaměstnancům kategorie D je jednotlivým provozům na každý měsíc přidělena příslušná částka dle počtu zaměstnanců, konkrétně pro provoz Hodonín je to 18 000 Kč (45).

Odměna za pracovní pohotovost

Pokud se dohodne zaměstnavatel se zaměstnancem, že bude i mimo pracovní dobu připraven na případné povolání na pracoviště, náleží mu odměna ve výši 10 % jeho průměrného hodinového výdělku za každou hodinu pohotovosti. Pokud bude zaměstnanec povolán k výkonu práce, přísluší mu mzda s příplatkem za práci přesčas (39). Celkové roční náklady za rok 2020 na odměny za pracovní pohotovost činily 2 471 880 Kč a počet hodin odpovídající pracovní pohotovosti všech zaměstnanců byl 114 516 (46).

Cílové odměny vyplácené čtvrtletně

Tyto odměny jsou vázány na ukončení předem vyhlášené akce v příslušném termínu a v odpovídající kvalitě provedení. Jsou vypláceny čtvrtletně na návrh vedoucích úseků a provozů, který schvaluje ředitel. Za rok 2020 byly vyplaceny ve výši 7 128 200 Kč (45), (46).

Prémie

Poskytují se zaměstnancům za splnění stanovených ukazatelů ve výši 20 % tarifních mezd dosažených za příslušné období (I. pololetí, kalendářní rok) (45). Jejich celková výše, která byla vyplacena za rok 2020, činila 4 023 363 Kč (46).

Příplatky

Zaměstnavatel ke mzdě vyplácí příplatky sjednané v Kolektivní smlouvě i nad rámec zákona ve výši uvedené v následující tabulce (39).

Tabulka č. 7: Výše příplatků ke mzdě
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 39)

Druh příplatku	Minimální výše
Za práci přesčas	25 % průměrného hodinového výdělku ve všedních dnech 35 % průměrného výdělku ve dnech pracovního klidu
Za práci ve svátek	100 % průměrného výdělku
Za práci v noci	10 % průměrného hodinového výdělku
Za práci v sobotu a neděli	25 % průměrného hodinového výdělku
Za práci ve směnném provozu (14:00-22:00)	5 Kč za hodinu práce

Níže je uvedena celková výše vyplacených příplatků za rok 2020:

- za práci přesčas – 230 466 Kč,
- za práci ve svátek – 610 147 Kč,
- za práci v noci – 407 634 Kč,
- za práci v sobotu a v neděli – 1 106 480 Kč;
- za práci ve směnném provozu – 131 015 Kč (46).

1.19 Výpočet mzdy a její účtování

Výpočet mzdy a její účtování má v kompetenci mzdová účetní, která musí na měsíční bázi vypočítat výplatu a připravit výplatní pásky, doplňovat mzdový list, odvést srážku ze mzdy na účet správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny za zaměstnance a zaměstnavatele a také odvést zálohu na daň z příjmů ze závislé činnosti (46).

1.19.1 Měsíční výpočet mzdy montéra potrubáře

V následující tabulce je zobrazen výpočet čisté mzdy montéra potrubáře za jeden měsíc. Je zde znázorněn rozdílný postup výpočtu mezi roky 2020 a 2021. Pro výpočet čisté mzdy tohoto zaměstnance je směrodatná průměrná hodinová sazba, která v roce 2020 činila 139 Kč. V roce 2021 došlo k navýšení této sazby na 151 Kč (46). V pracovní smlouvě má zaměstnanec stanovený týdenní rozsah pracovní doby 37,5 hodin, ze kterého následující výpočty vychází (Příloha č. 2).

Zaměstnancům, kteří u zaměstnavatele pracují na základě DPP či DPČ, náleží průměrná hodinová sazba ve výši 117 Kč (41).

Níže uvedený postup výpočtu vychází z podkapitoly 1.8.1 a ve výpočtech se zohledňuje skutečnost, že zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů, tudíž může uplatnit slevu na poplatníka. Dále se uvažuje, že zaměstnanec neuplatňuje daňové zvýhodnění na děti. Znázorněn je rozdílný výpočet mzdy mezi roky 2020 a 2021, jelikož v roce 2021 došlo ke zrušení superhrubé mzdy. Do výpočtů nejsou zahrnuty odměny ani náhrady za dovolenou nebo pracovní neschopnost z důvodů nedostupnosti těchto informací. Jedná se pouze o modelový příklad.

Tabulka č. 8: Výpočet čisté mzdy montéra potrubáře v letech 2020 a 2021
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 41,42, podkapitola 1.8.1)

Položka	Postup výpočtu v roce 2020		Postup výpočtu v roce 2021	
	Částka v Kč	Výpočet	Částka v Kč	Výpočet
HM celkem	20 850	150 h* 139	22 650	150 h *151
ZP zaměstnavatel	1 877	9 % z 20 850	2 039	9 % z 22 650
SP zaměstnavatel	5 171	24,8 % z 20 850	5 617	24,8 % z 22 650
Superhrubá mzda	27 898	20 850 + 1 877 + 5 171 ÷ 27 900	-	-
Záloha na daň před slevami	4 185	27 900 * 15 %	3 405	22 700 * 15 %
Sleva na poplatníka	2 070	Dle ZDP	2 320	Dle ZDP
Záloha na daň po slevách	2 115	4 185 – 2 070	1 085	3 405 – 2 320
ZP hrazené zaměstnancem	938	4,5 % z 20 850	1 019	4,5 % z 22 650
SP hrazené zaměstnancem	1 355	6,5 % z 20 850	1 472	6,5 % z 22 650

Čistá mzda	16 442	20 850 – 1 355 – 938 – 2 115	19 074	22 650 – 1 472 – 1 019– 1 085
Celkové náklady zaměstnavatele	27 898	20 850 + 1 877+ 5 171	30 306	22 650 + 2 039 + 5 617

Měsíční čistá mzda montéra potrubáře byla v roce 2020, po odečtení zákonných odvodů, ve výši 16 442 Kč a v roce 2021 se zvýšila na 19 074 Kč. Zaměstnanci tedy bude v roce 2021 vypláceno měsíčně o 2 632 Kč víc z důvodu zrušení superhrubé mzdy a zvýšení hodinové sazby.

Celkové náklady zaměstnavatele, vyčísleny v tabulce č. 8, činí měsíčně 27 898 Kč v roce 2020 a v následujícím roce představují částku 30 306 Kč. Zaměstnavatel tak za rok 2020 vynaložil za jednoho zaměstnance s druhem práce montér potrubář v průměru 334 776 Kč a v roce 2021 se mu částka vyšplhá průměrně na 363 672 Kč. Zaměstnavateli se tedy zvýší celkové náklady na zaměstnance o 28 896 Kč ročně.

1.19.2 Zaúčtování mzdy

Účtování mezd má v kompetenci mzdová účetní a probíhá v souladu s podkapitolou 1.8.2. Zaměstnavatel však k účtování o mzdách používá i účty analytické pro podrobnější rozvedení syntetických účtů dle potřeb účetní jednotky (42).

Účet **521** je analyticky rozdělen na:

521.10 - HM z pracovních poměrů	/	331.10
521.20 - Odměny z DPČ a DPP		

Účet **524** má následující analytické evidence:

524.10- SP	/	336.10
524.20- ZP	/	336.21 až 28 - analytikami jsou jednotlivé zdravotní pojišťovny

Účet **342** je také analyticky rozdělen:

331.10	/	342.10 - Zálohová daň
	/	342.20 - Srážková daň

Dále se pro zaúčtování mzdy využívají syntetické účty, které již nemají analytickou evidenci. Mzda je splatná 11. den následujícího měsíce po vykonání práce na bankovní účet (41).

1.19.3 Osobní náklady zaměstnavatele na montéra potrubáře

Mezi osobní náklady patří kromě hrubé mzdy a pojistného na sociální zabezpečení a pojistného na zdravotní pojištění i další náklady. U zaměstnavatele VaK, a.s. se mezi další náklady řadí i příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění a náklady na zajištění lékařských prohlídek a osobních ochranných pracovních pomůcek. Náklady na ostatní zaměstnanecké benefity nejsou ve výpočtech brány v úvahu, jelikož nelze přesně určit výši na jednoho montéra potrubáře. Měsíční náklady na stravování tak činí **1 230 Kč** na osobu, jelikož zaměstnavatel přispívá 61,5 Kč na jedno jídlo (39) a při výpočtech je uvažováno 5 pracovních dnů v týdnu, po 4 týdnech v měsíci. Příspěvek na penzijní připojištění je měsíčně stanoven pevnou částkou **500 Kč**. Náklady na lékařské prohlídky jsou ve výši **500 Kč** za rok a náklady na OOPP jsou vynakládány ve výši **6 566 Kč** jedenkrát ročně. V následující tabulce jsou vyčísleny průměrné osobní náklady na montéra potrubáře za jeden měsíc.

Tabulka č. 9: Průměrné měsíční osobní náklady na montéra potrubáře
(Zdroj: Vlastní zpracování dle tabulka č. 8, podkapitoly 2.9.1,2.9.2)

Položka	Osobní náklady na montéra potrubáře za 1 měsíc v Kč	Výpočet
HM	22 650	Průměrná HM
SZP 33,8 %	7 565	22 650*0,338
Příspěvek na stravování	1 230	61,5*20
Příspěvek na penz. připojištění	500	Pevná částka
Osobní náklady celkem	31 945	

Osobní náklady na jednoho zaměstnance s druhem práce montér potrubář činí průměrně 31 945 Kč za měsíc. Za rok tyto náklady dosáhnou výše **383 340 Kč** (31 945 Kč x

12 měsíců). K těmto nákladům je nutné přičíst ještě náklady hrazené jedenkrát ročně, mezi které patří lékařská prohlídka v hodnotě **500 Kč** a ochranné pracovní pomůcky v celkové výši **6 566 Kč**. Celkové osobní náklady na jednoho montéra potrubáře činí v průměru **390 406 Kč** za rok (383 340 Kč + 500 Kč + 6 566 Kč).

1.19.4 Vývoj mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance

V předchozí podkapitole byl znázorněn výpočet průměrných osobních nákladů na zaměstnance s druhem práce montér potrubář za jeden rok. Dále bude vyčíslen a zachycen vývoj celkových mzdových a osobních nákladů na všechny zaměstnance. Mzdové náklady se podařilo rozčlenit dle kategorií, u osobních to však nebylo realizovatelné. Následující tabulka se zabývá vývojem mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele za všechny zaměstnance v letech 2015-2019. Dále také zachycuje procentuální podíl osobních nákladů na celkových nákladech zaměstnavatele ve shodných letech.

Tabulka č. 10: Procentuální podíl celkových osobních nákladů na celkových nákladech
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 46)

Rok	Mzdové náklady (v Kč)		Osobní náklady	Celkové náklady	Osobní náklady/ celkové náklady
	THP	D	v tis. Kč	v tis. Kč	v %
2015	40 746 607	45 653 737	120 501	160 344	75,15
2016	40 739 187	47 844 882	122 975	173 499	70,78
2017	42 330 490	49 641 534	127 715	183 955	69,43
2018	43 689 572	52 968 563	134 140	197 436	67,94
2019	47 386 070	58 487 829	146 557	191 800	76,41

Z tabulky č. 10 je zřejmé, že se podíl osobních nákladů na celkových nákladech ve sledovaném období pohybuje ve vysokých hodnotách. Procento tvořící osobní náklady však příliš nekolísá a v podstatě kopíruje vývoj počtu zaměstnanců. Bakalářská práce má za cíl osobní náklady optimalizovat.

1.20 Poskytované zaměstnanecké benefity a jejich daňová uznatelnost

Poskytování benefitů zaměstnancům je upraveno v Kolektivní smlouvě a vyplácení je realizováno ze sociálního fondu, který je vytvářen z čistého zisku. Níže vyjmenované benefity náleží pouze zaměstnancům v pracovním poměru (39).

1.20.1 Příspěvek na stravování

Zaměstnavatel zajišťuje zaměstnancům ranní směny jedno teplé jídlo a zaměstnancům, kteří nemají možnost stravování v jídelně, náleží jiná forma příspěvku a tou je MultiPass CARD a papírové stravenky SODEXO v nominální hodnotě 90 Kč. Příspěvek na stravování poskytuje zaměstnavatel ve výši 55% ceny jednoho hlavního jídla v průběhu jedné pracovní směny jako svůj daňově uznatelný náklad dle § 24 odst. 2 písm. j) body 4 ZDP. Zbývající část ceny hlavního jídla zaměstnanec nehradí sám, ale zaměstnavatel mu přispívá ještě 12 Kč z prostředků sociálního fondu, tudíž jde z jeho strany o daňově neuznatelný náklad (39). Celkem tedy zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na jedno jídlo částkou 61,50 Kč a zbylých 28,50 Kč doplácí zaměstnanec formou srážky ze mzdy. Na straně zaměstnance je příspěvek na stravování osvobozen od daně z příjmů dle § 6 odst. 9 písm. b) ZDP.

1.20.2 Příspěvek na penzijní připojištění

Příspěvek činí 500 Kč měsíčně pro každého zaměstnance v pracovním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou (delší než 1 rok). Nově přijatým zaměstnancům je vyplácen až po odpracování jednoho roku (39). Na straně zaměstnavatele jde o daňově uznatelný náklad dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP. Pro zaměstnance je částka příspěvku na penzijní připojištění v úhrnu do 50 000 Kč za kalendářní rok osvobozena od daně z příjmů ze závislé činnosti a nepodléhá tak odvodům pojistného na SZ a ZP ale § 6 odst. 9 písm. p) ZDP.

1.20.3 Zaměstnanecké poukázky – MultiPass CARD

Zaměstnanci mohou čerpat prostředky sociálního fondu ve výši 4000 Kč za rok 2021 prostřednictvím karty MultiPass. Využít tyto prostředky lze na kulturu, sport, relaxaci, dovolenou, vzdělávání, zdravotní péči, lázeňské programy, očkování, ale nelze s tím

platit v restauracích a supermarketech. Zůstatek lze převést do dalšího roku (39); (46). Daňové řešení u zaměstnance vyplývá z § 6 odst. 9 písm. d) ZDP, je osvobozeno od daně z příjmů fyzických osob a nepodléhá odvodům pojistného na SZ a ZP. Pro zaměstnavatele se jedná o daňově neuznatelný náklad dle § 25 odst. 1 písm. h) ZDP (27).

1.20.4 Rehabilitační, rekondiční pobyty a rekreace

Zaměstnancům doporučeným vedoucím zaměstnancem náleží čtyřdenní rehabilitační a rekondiční pobyt v hotelu Alexandria v Luhačovicích. Ze sociálního fondu je hrazeno ubytování a rehabilitační úkony, avšak stravu a cestovné si zaměstnanec hradí sám. Rehabilitační pobyt podobného charakteru je poskytován i členům představenstva a dozorčí rady a dalším vybraným zaměstnancům v lázních Rájecké Teplice. Tento příspěvek ve formě peněžního plnění je na straně zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP, jelikož vyplývá z kolektivní smlouvy. U zaměstnance podléhá stejnému zdanění jako mzda. Zaměstnavatel umožňuje zaměstnancům, jejich rodinným příslušníkům a bývalým zaměstnancům využití rekreačních zařízení ve Tvarožné Lhotě a Koryčanech za zvýhodněnou cenu 500 Kč za 1 chatu na den (39).

1.20.5 Sick days

Zaměstnavatel umožňuje čerpat 3 dny za rok placeného zdravotního volna, které zaměstnanec může čerpat při zdravotní indispozici bez potvrzení od lékaře (39).

1.20.6 Očkování

Zaměstnavatel zajišťuje ve spolupráci se závodním lékařem z prostředků sociálního fondu dle zájmu zaměstnance očkování proti chřipce, očkování proti žloutence a vybraným zaměstnancům dle pracoviště i očkování proti klíšťové encefalitidě (39). Na straně zaměstnance je hodnota očkování jako příspěvek ve formě nepeněžního plnění poskytované zaměstnavatelem ze sociálního fondu od daně z příjmů osvobozena v souladu s § 6 odst. 9 písm. d) ZDP (27).

1.20.7 Odměny při životních a pracovních jubileích

Za dlouhodobé dosahování dobrých pracovních výsledků zaměstnavatel vyplácí odměny uvedené v tabulce. O konkrétní výši rozhoduje ředitel na návrh přímého nadřízeného konkrétního zaměstnance (39). Odměny jsou stanoveny v maximální výši dle let odpracovaných u zaměstnavatele. Odměny jsou vypláceny ve mzdě zaměstnance, podléhají tudíž odvodům pojistného na SZ a ZP i dani z příjmů ze závislé činnosti. Ze strany zaměstnavatele jde o daňově uznatelný náklad dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP.

Tabulka č. 11: Výše odměn k pracovním jubileím, životním jubileím a při odchodu do starobního důchodu

(Zdroj: Vlastní zpracování dle 39)

Odměny k pracovním jubileím		Odměny k životním jubileím- 50 a 60 let		Odměny při skončení pracovního poměru při odchodu do starobního důchodu	
Počet odpracovaných h let	Maximální výše odměny	Počet odpracovaných h let	Maximální výše odměny	Počet odpracovaných h let	Maximální výše odměny
10	4 000	5-10	3 500 Kč	5-10	6 500 Kč
15	4 500	11-15	4 000 Kč	11-15	7 500 Kč
20	5 000	16-20	4 500 Kč	16-20	8 500 Kč
25	5 500	21-25	5 500 Kč	21-25	9 500 Kč
30	7 000	26-30	7 000 Kč	-	-
35	8 500	31 a více	9 000 Kč	-	-
40	10 500	-	-	-	-

1.20.8 Sociální výpomoc

Zaměstnavatel také poskytuje v případech uvedených v kolektivní smlouvě jednorázovou nenávratnou sociální výpomoc z prostředků sociálního fondu až do výše 10 000 Kč (39). Tato sociální výpomoc je u zaměstnance osvobozena podle § 6 odst. 9 písm. o) ZDP do výše 500 000 Kč za podmínek v tomto ustanovení uvedeném.

1.20.9 Služební telefony

Většina zaměstnanců může používat služební telefony i pro soukromé účely, ale pro jednotlivé profese (podle hierarchie) je stanoven měsíční limit, částku provolanou nad limit si zaměstnanec hradí sám (42)

1.20.10 Celkové náklady na poskytované benefity

Celkové náklady na všechny poskytnuté zaměstnanecké benefity v roce 2020 jsou pro větší přehlednost znázorněny v následující tabulce.

Tabulka č. 12: Celková náklady na zaměstnanecké benefity v roce 2020
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 46)

Celkové náklady na benefity (v Kč) za rok 2020	
Benefit	Výše v Kč
Příspěvek na stravování	2 725 680
Příspěvek na penzijní připojištění	1 410 640
MultiPass CARD	1 035 201
Rehabilitační, rekondiční pobyty a rekreace	692 40
Sick days	764 307
Očkování – chřipka	21 109
Očkování – žloutenka	17 460
Očkování – klíšťová encefalitida	33 550
Odměny při životních a pracovních jubileích	449 500
Sociální výpomoc	0
Služební telefony	557 056

1.21 Shrnutí analytické části

V této části bakalářské práce byly analyzovány informace o zaměstnavateli. Nejprve byly uvedeny základní informace o VaK Hodonín. Dále byli charakterizováni zaměstnanci a formy pracovněprávních vztahů, které s nimi zaměstnavatel uzavřel. Byl charakterizován druh práce montér potrubář z hlediska pracovní náplně a rozvržení pracovní doby. Také byl popsán postup přijetí zaměstnance do pracovního poměru a byly vyčísleny náklady s přijetím související. Účetní stránku práce pokrývá výpočet a zaúčtování mzdy. V neposlední řadě byly vymezeny osobní a mzdové náklady nejen na montéra potrubáře, ale i na všechny zaměstnance. Analytická část je zakončena zhodnocením daňové uznatelnosti benefitů poskytovaných zaměstnavatelem a je vyčíslena jejich výše za rok 2020.

VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Následující část bakalářské práce je zaměřena na jednotlivé návrhy, které mohou sloužit zaměstnavateli k optimalizaci mzdových a osobních nákladů a také mu pomoci při řešení problému s nedostatečným počtem zaměstnanců v návaznosti na odchody do starobního důchodu. První návrh je zaměřen na dlouhodobé řešení problému s nedostatkem kvalifikovaných zaměstnanců, které si klade za cíl výrazně snížit osobní náklady zaměstnavatele. Jedná se o spolupráci se studenty, v rámci odborných praxí. Ti by se potenciálně mohli stát kmenovými zaměstnanci. Druhý návrh bezprostředně navazuje na návrh první a představuje spíše krátkodobé řešení problému s nedostatkem zaměstnanců. Tento návrh si klade stejný cíl jako předchozí a zaměřuje se na zaměstnávání studentů a starobních důchodců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Poslední návrh je orientován na zvýšení atraktivnosti nabízených volných pracovních míst a vyšší motivaci k práci u stávajících zaměstnanců pomocí rozšíření nabídky benefitů. V návrzích se zohledňuje situace zaměstnavatele k 31. 12. 2020, kdy zaměstnával celkem 184 zaměstnanců v kategorii D a potřebuje získat 30 zaměstnanců této kategorie během dalších pěti let. Průměrně tedy 6 zaměstnanců v roce 2021 (viz. Podkapitola 2.3.1). Jednotlivé návrhy jsou stanoveny s ohledem na realizovatelnost v praxi a jsou zde rozebrány i klady a zápory jednotlivých návrhů a jejich ekonomické zhodnocení.

1.22 Návrh č. 1 Odborná praxe a motivační příspěvek na vzdělání budoucího zaměstnance

Prvním návrh spočívá v navázání dlouhodobé spolupráce mezi zaměstnavatelem a středním odborným učilištěm. Na tento návrh navazuje i návrh další a oba jsou primárně zaměřeny na nábor nových zaměstnanců, v návaznosti na nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců způsobený především odchody do starobních důchodů. Zaměstnavatel se potýká s vysokým průměrným věkem zaměstnanců, jak bylo znázorněno na grafu č. 2 a nízkým zájmem absolventů. Tento problém by mohla vyřešit spolupráce s některým učilištěm v okolí zaměstnavatele, v rámci které, by si zaměstnavatel začal vychovávat budoucí zaměstnance formou odborných praxí.

Doposud není navázána žádná spolupráce s učilištěm ani střední školou a praxe probíhají spíše výjimečně. Ve Výroční zprávě zaměstnavatel uvádí, že: „V roce 2019 byla na personálním oddělení evidována pouze jedna středoškolská praxe (36).“ Proto bych doporučila navázat spolupráci s některým učilištěm v okolí. Jako nejvhodnější se mi jeví Střední odborné učiliště Kyjov (dále „SOU“), které se nachází v blízké dojezdové vzdálenosti od zaměstnavatele a nabízí mimo jiné i studijní obor „Instalatér“. Absolventi tohoto oboru získají odborné vzdělání a odbornou přípravu pro výkon povolání instalatér a topenář a montér vnitřního rozvodu vody a kanalizace (47), což dle mého odpovídá požadavkům zaměstnavatele. Pokud by měl zaměstnavatel zájem spolupracovat se SOU bylo by nutné uzavřít smlouvu o zajištění odborné praxe, ve které by byly stanoveny práva a povinnosti smluvních stran. Odborná praxe by probíhala dle učebního plánu v rámci vyučovacího předmětu Odborný výcvik. Týdenní počet vyučovacích hodin pro tento předmět je rozvržen na základě ročníku studia.

- Pro 1. ročníky 12 vyučovacích hodin,
- Pro 2. a 3. ročníky 17,5 vyučovacích hodin (47).

Vyučovací hodina ve středním odborném vzdělávání trvá obecně 45 minut, ale vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe ve středním odborném vzdělávání trvá 60 minut (48). Odborný výcvik na SOU je vyučován buď ve spolupráci se zařízeními poskytujícími praxi, nebo v budově školy. Počet studentů u jednoho zaměstnavatele však není limitován. V 1. ročníku studenti absolvují šest dnů teoretického vyučování v lichém týdnu a čtyři dny odborného výcviku v sudém týdnu, ve 2. a 3. ročníku se střídá pět dnů teoretického vyučování s pěti dny odborného výcviku po celý školní rok. Učivo je ve všech vyučovacích předmětech rozvrženo v rámci školního roku do 32 týdnů (od září do konce června) a stejně tak i odborný výcvik (47). Pro studenty prvních ročníků je stanoven celkový počet hodin odborného výcviku na 384 hodin ($12 \cdot 32$), pro studenty druhých a třetích ročníků to bude 560 hodin ($17,5 \cdot 32$). Ideálním řešením by byla dlouhodobější spolupráce se stejnými studenty, aby studenti získali během odborné praxe více zkušeností a zaměstnavatel měl větší možnost poznat studenty a vybrat si mezi nimi potenciální zaměstnance do budoucna.

Smlouvou o zajištění odborné praxe by byly stanoveny podrobnosti ohledně výkonu odborné praxe u zaměstnavatele. Nutnou podmínkou by však bylo určení asistenta

odborného výcviku ze strany zaměstnavatele, který by byl pověřen vedením odborného výcviku a důkladně proškolen od SOU (47). Další podmínkou by bylo vyplácet studentům odměnu z produktivní činnosti. Dle ustanovení § 122 Zákona č. 561/2004 Sb. se za produktivní činnost považuje činnost, která přináší příjem a minimální výše měsíční odměny za produktivní činnost pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin je 30 % minimální mzdy. Tato výše se však úměrně upraví při jiné délce týdenní pracovní doby (48). V případě montéra potrubáře je délka pracovní doby kratší a trvá 37,5 hodin. Měsíční výše odměny pro rok 2021 tudíž činí 4 275 Kč ($15\ 200 \cdot 0,28125$). Zaměstnavatel může ve smlouvě o zajištění odborné praxe sjednat se SOU i vyšší odměnu, ale pro účely bakalářské práce bude brána hodnota minimální.

Z této odměny se nebude odvádět pojistné na sociální a zdravotní pojištění (26). Odměna je dle ZDP § 6 odst. 9 písm. l osvobozena od daně, a zároveň se jedná ze strany zaměstnavatele o daňový výdaj (27).

Potřebný počet studentů bude stanoven na základě pracovní doby, kterou by bylo nutné odpracovat ve školním roce od září do června šesti chybějícími zaměstnanci kategorie D (viz. podkapitola 2.3.1) Jelikož je využití odborných praxí možné jen v rámci školního roku, nikoliv v období od července do září, tak by bylo vhodné během těchto dvou měsíců navázat se stejnými studenty spoluprací ve formě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Blíže je situace v období v letních prázdnin popsána v návrhu č. 2. Zaměstnavateli by nevznikly další náklady spojené se zaučováním a poskytováním OOPP, jelikož by tyto náklady byly vynaloženy už při zahájení spolupráce v rámci odborných praxí. Zaměstnance by motivovala vyšší odměna oproti odměně z odborných praxí v zákonem stanovené minimální výši.

Celkem by bylo nutné pokrýt 9 000 hodin ($10\ \text{měsíců} \cdot 4\ \text{týdny v měsíci} \cdot 5\ \text{pracovních dnů} \cdot 7,5\ \text{hodinové směny} \cdot 6\ \text{zaměstnanců}$) čemuž by odpovídalo přijetí 16 studentů ($9\ 000 : 32 \cdot 17,5 = 16,07$).

Shrnutí návrhu č. 1 a ekonomické zhodnocení nákladů

V této kapitole proběhne ekonomické zhodnocení prvního návrhu, za předpokladu, že by zaměstnavatel nahradil 6 zaměstnanců odcházejících do starobního důchodu studenty v rámci odborných praxí během školního roku. Zaměstnancům s druhem práce montér potrubář by náležela hodinová odměna ve výši 151 Kč/hod, viz. podkapitola 2.8.1.

Odměna vyplácena studentům by byla ve stanovené minimální výši 4 560 Kč za jeden měsíc po dobu školního roku. Při přepočtu na hodinovou sazbu se jedná o 28,5 Kč/hod ($4\ 275 / (37,5 \cdot 4)$). Modelový příklad je pouze obecného charakteru a slouží k znázornění nákladů. V úvahu se berou stejné podmínky pro výpočet jako v předchozích výpočtech mzdy zaměstnance.

Tabulka č. 13: Celkové měsíční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 1 studenta (odborné praxe) a 1 zaměstnance (PP)

(Zdroj: Vlastní zpracování dle podkapitoly 2.8.1 a 48)

Položka	Student	Zaměstnanec na PP
Hodinová odměna	28,5 Kč	151 Kč
Měsíční odměna	4 275 Kč	22 650 Kč
ZP a SP	-	7 656 Kč
Celkové osobní náklady na 1 měsíc	4 275 Kč	30 306 Kč

Celkové náklady na odměny studentů po dobu trvání odborných praxí by činily **684 000 Kč** ($4\ 275 \cdot 10 \cdot 16$) za vykonanou odbornou praxi oproti celkovým mzdovým nákladům zaměstnavatele na 6 zaměstnanců s druhem práce montér potrubář, které by vyšplhaly za stejný časový úsek na **1 818 360** ($30\ 306 \cdot 10 \cdot 6$). Úspora na osobních nákladech díky spolupráci s SOU by tedy činila **1 134 360 Kč**.

Ke srovnání celkových osobních nákladů na studenty a zaměstnance vykonávající práci v pracovním poměru bude sloužit následující tabulka. Do osobních nákladů na studenty se započítají kromě mzdových nákladů také náklady na pořízení osobních ochranných pomůcek ve výši 105 056 Kč ($6\ 566 \cdot 16$) a náklady na zajištění lékařské prohlídky ve výši 8000 Kč ($500\ \text{Kč} \cdot 16$). Příspěvek na stravování a na penzijní připojištění náleží pouze zaměstnancům, kteří mají se zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu. Výše těchto příspěvků bude shodná s podkapitolou 2.9.1 a 2.9.2 z analytické části.

Tabulka č. 14: Výpočet odhadnutých mzdových nákladů a vyčíslení úspory dle návrhu č. 1
(Zdroj: vlastní zpracování dle kapitola 2.9., podkapitoly 2.6.2, 2.9.1, 2.9.2, tabulky č. 8)

	Studenti	Výpočet	Zaměstnanci na PP	Výpočet
Mzdové náklady	684 000 Kč	4 275*10*16	1 818 360 Kč	30 306*10*6
OOPP	105 056 Kč	6 566*16	39 396 Kč	6 566*6
Příspěvek na stravování	-	-	88 560 Kč	14 760*6
Příspěvek na penz. příp.	-	-	36 000 Kč	6 000*6
Lékařská prohlídka	8 000 Kč	500*16	3 000 Kč	500*6
Osobní náklady celkem		797 056		1 905 616
Celková úspora		1 108 560		

Dle výpočtů v tabulce uvedené výše by zaměstnavatel uspořil 1 108 560 Kč na osobních nákladech při přijetí tohoto návrhu. Samozřejmě se jedná o modelový příklad a nejsou sem započítány náklady na ostatní poskytované zaměstnanecké benefity, popřípadě náhrady mzdy za dovolenou nebo za nemoc nebo jiné příplatky stanovené zákonem či sjednané v Kolektivní smlouvě. Výše úspory by tak pravděpodobně přesahovala vyčíslenou částku.

Výhody a nevýhody návrhu č. 1

Největší výhodou návrhu spatřuji v tom, že spolupráce zaměstnavatele a školy je prospěšná oběma stranám. Zaměstnavatel má možnost podílet se na obsahu a formě výuky a vybrat si schopné studenty v průběhu studia a tím si zajistit kvalitní pracovní sílu do budoucna. Studenti by během odborného výcviku absolvovali určitý počet let praxe a tím by mohli splnit požadavky na některé druhy práce v kategorii D. Po ukončení školní docházky by mohli uzavřít se zaměstnavatelem pracovní smlouvu. Tím by zaměstnavateli odpadly náklady na zaučení a zaškolení a na inzerci. Také by tento návrh krátkodobě řešil nemocnost zaměstnanců, studenti by mohli vykonávat práci místo dlouhodobě nemocných a zaměstnavatel by nemusel přijímat nové zaměstnance jako náhradu. Nespornou výhodou je také úspora nákladů, plynoucí z vyplácení

minimální odměny oproti mzdovým nákladům na zaměstnance, se kterými by byl uzavřen pracovní poměr.

Za nevýhody považují velké změny, které by u zaměstnavatele nastaly, jelikož nemá doposud navázanou žádnou spolupráci s učilištěm a v minulosti neměl. Další nevýhodou je kapacitní vytížení zaměstnance, který by se žákům věnoval. Také by mohlo být náročné zajistit daný počet studentů, ale je možnost, že by si zaměstnavatel vybral studenty i z jiných oborů než „Instalatér“. Dalším problémem by mohla být nedostatečná pravomoc k určitým úkonům.

Tento návrh představuje řešení, které je jen modelovým příkladem a je na něm zobrazena úspora nákladů v extrémním případě nahrazení všech zaměstnanců, kteří byli zaměstnáni na pracovní poměr studenty, spolupracujícími se zaměstnavatelem v rámci odborné praxe. Optimálním řešením by bylo přijmout studenty například z navrhovaného učiliště, ale v nižším počtu, který by více vyhovoval zaměstnavateli, aby mu plynuly popsané výhody vyplývající z tohoto pracovněprávního vztahu, a zároveň se nenarušil plynulý proces práce.

Dodatek k návrhu č. 1

Pokud by zaměstnavatele zaujala spolupráce se studenty v rámci zajištění si kvalifikovaných zaměstnanců do budoucna, bylo by možné studentům nabídnout místo spolupráce v rámci odborné praxe také motivační příspěvek na vzdělání budoucího zaměstnance. Jednalo by se o navázání spolupráce se středním odborným učilištěm, kde by zaměstnavatel poskytoval stipendijní program pro žáky vybraných studijních oborů týkající se jeho předmětu podnikání. Tím by motivoval žáky k dobrým studijním výsledkům a získal do budoucna kvalitní zaměstnance v preferovaných oborech. Měsíční výši stipendia by si zaměstnavatel upravil dle vlastního uvážení, ale doporučuji mu nepřekročit daňově uznatelnou výši 5 000 Kč měsíčně na jednoho studenta střední školy (33). Podmínkou pro získání stipendia obvykle bývá průměrný prospěch v odborných předmětech do stanovené výše. Pokud by student splnil podmínky pro nárok na stipendium, uzavřel by s ním zaměstnavatel smlouvu, ve které by se se studentem dohodli, že po ukončení studia nastoupí k zaměstnavateli do pracovního poměru. Tímto by si zaměstnavatel zajistil kvalifikované zaměstnance do budoucna a neměl by v budoucnu problém s obsazováním volných pracovních míst.

1.23 Návrh č. 2 Uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Druhý návrh se zabývá porovnáním nákladů vyplývajících z pracovněprávních vztahů uzavřených na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr namísto nákladů plynoucích z pracovního poměru s uzavřeného s novými zaměstnanci s druhem práce montér potrubář. Tento návrh by výrazně optimalizoval osobní i mzdové náklady, což je cílem bakalářské práce a je zde zahrnut vzhledem tomu, že zaměstnavatel uzavírá dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr velmi zřídka. K 31. 12. 2020 měl zaměstnavatel uzavřenou DPP s 10 zaměstnanci a pouze 4 zaměstnanci byli zaměstnaní na základě DPČ, čímž se zabýval graf č. 1 v analytické části. Uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr by představovalo spíše krátkodobé řešení problému s nedostatkem kvalifikovaných zaměstnanců u dělnických profesí. Zaměstnavatel by tento druh pracovněprávního vztahu mohl využít dočasně v případě, že by uchazeči o volné pracovní místo nespĺňovali předepsané požadavky, nebo by byl celkový nedostatek uchazečů. Ale také jako náhradu za pracovní neschopnost zaměstnanců, která je u zaměstnavatele z dlouhodobého hlediska zvýšená. Ve zmiňovaných případech by bylo možné uzavírat dohody s bývalými zaměstnanci, kteří jsou ve starobním důchodu a zdravotní stav by jim to dovoľoval. Výhoda pro zaměstnavatele by spočívala v tom, že by bývalý zaměstnanec měl již potřebnou praxi a znal svou náplň práce a příslušné vnitřní předpisy, tudíž by nevznikla dodatečná potřeba zaučení a zaškolení a nebyl by narušen chod zaměstnavatele.

V období letních prázdnin by bylo vhodné uzavírat dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se studenty středního odborného učiliště Kyjov, kteří spolupracovali se zaměstnavatelem na základě smlouvy o zajištění odborných praxí již během školního roku. Studenti by si tak mohli přivydělat v období letních prázdnin u stejného zaměstnavatele a z jeho strany by nebyla přerušena plynulost práce.

Výhodou pro zaměstnavatele je fakt, že zaměstnavatel není povinen u zaměstnávání na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr poskytovat příplatky a zaměstnanecké benefity, takže jsou osobní náklady na zaměstnance zaměstnané na základě dohody nižší oproti nákladům na zaměstnance v pracovním poměru. Pokud nebude překročena výše pro odvod pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní

pojištění, tak by zaměstnavatel z odměn pro studenty a starobní důchodce neodváděl zákonně pojistné, což by pro něj znamenalo také výraznou úsporu na osobních nákladech. Do osobních nákladů tedy zaměstnavatel zahrne jen náklady na odměnu z dohody a náklady související s přijetím nového zaměstnance (lékařskou prohlídku a poskytnuté OOPP). Následující výpočty budou zaměřeny na zaměstnance s druhem práce montér potrubář, jelikož z této skupiny zaměstnanců odejde průměrně nejvíce lidí do starobního důchodu a během následujících pěti let jich bude zaměstnavatel postrádat 30. Pro zjednodušení výpočtu stanovme, že každý rok bude nedostatek zaměstnanců s tímto druhem práce konstantní, tedy ve výši 6 zaměstnanců (viz. podkapitola 2.3.1.)

1.23.1 Dohoda o provedení práce uzavřena se studenty (v období letních prázdnin)

U dohody o provedení práce je pro účely optimalizace důležité dodržet dvě následující podmínky. První podmínkou je rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá. Ten nesmí přesáhnout 300 hodin v kalendářním roce. Druhou podmínkou je nepřesáhnout výši měsíční odměny 10 000 Kč, aby zaměstnavatel neměl povinnost za zaměstnance odvádět zdravotní a sociální pojištění (viz. podkapitola 1.5.1). Tento návrh navazuje na první a orientuje se na potřebu pokrýt pracovní dobu v období letních prázdnin, kdy není možné zajistit pokrytí směn studenty v rámci odborné praxe. Výpočty se budou zabývat zmiňovaným druhem práce montér potrubář, u kterého budeme brát v úvahu pracovní dobou 37,5 hodin týdně jako v prvním návrhu. Pracovní doba, kterou musí zaměstnanci přijatí na základě DPP pokrýt, bude činit 900 hodin za měsíc ($150 \cdot 6$). Nejvhodnějším řešením by bylo přijmout 12 studentů na dohodu o provedení práce, z nichž každý odpracuje 75 hodin měsíčně. Za červenec a srpen by jeden student odpracoval celkem 150 hodin. Odměna náležící zaměstnanci zaměstnanému na základě DPP nebo DPC je zaměstnavatelem poskytována v průměrné výši 117 Kč za hodinu na základě podkapitoly 2.8.1. Za jeden měsíc by si student vydělal 8 775 Kč ($75h \cdot 117 \text{ Kč/h}$), tudíž by nepřesáhl limit 10 000 Kč a z odměny by nebylo odváděno zákonné pojistné. V následující tabulce je znázorněn výpočet měsíční odměny jednoho zaměstnance zaměstnaného na základě DPP. Postup výpočtu závisí na tom, zda student podepíše, nebo nepodepíše u zaměstnavatele prohlášení

poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Následně je vyčíslena ta část osobních nákladů zaměstnavatele, vyplývající z výpočtu odměny zaměstnance.

Tabulka č. 15: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPP v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle podkapitoly 2.8.1, tabulka č.3)

Položka	DPP- student	
	Podepsal prohlášení	Nepodepsal prohlášení
Měsíční odměna (75 h)	8 775 Kč	8 775 Kč
ZP za zaměstnavatele 9 %	-	-
SP za zaměstnavatele 24,8 %	-	-
Záloha na daň před slevami 15 %	1 317 Kč	1 317 Kč
Sleva na poplatníka	2320 Kč	-
Sleva na studenta	335 Kč	-
Záloha na daň po slevách	0	1 317 Kč
ZP hrazené zaměstnancem 4,5 %	-	-
SP hrazené zaměstnancem 6,5 %	-	-
Odměna z DPP	8 775 Kč	7 458 Kč
Osobní náklady zaměstnavatele	8 775 Kč	8 775 Kč

Jak je z tabulky jasně patrné, tak na výši osobních nákladů zaměstnavatele nemá podpis prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti vliv. Celkové osobní náklady na jednoho studenta vychází v obou případech 8 775 Kč za měsíc, za předpokladu, že odpracuje měsíčně 75 hodin. Avšak na straně zaměstnance představuje podepsání prohlášení výhodu spojenou s uplatněním slev na dani dle § 35ba a daňových zvýhodnění dle § 35c zákona o daních z příjmů. V našem případě si student může uplatnit slevu na poplatníka a slevu na studenta, o které se mu snižuje vypočtená daň z příjmu maximálně do nuly.

Osobní náklady na 12 studentů zaměstnaných na základě DPP, kteří by pokryli potřebnou pracovní dobu, by činily celkem **105 300 Kč** (12* 8 775 Kč) za 1 měsíc. V případě odpracování průměrně stejného počtu hodin 6 zaměstnanci zaměstnanými na základě pracovního poměru by měsíční osobní náklady dle tabulky č. 13 činily **181 836 Kč** (30 306 Kč x 6).

Následující tabulka srovnává celkové osobní náklady na 12 studentů zaměstnaných na základě DPP s 6 zaměstnanci zaměstnanými na základě PP, kteří odpracovali 900 hodin za měsíc. Zaměstnavatel hradí dle podkapitoly 2.6.2 všem zaměstnancům, bez ohledu na druh pracovněprávního vztahu OOPP v hodnotě **4 803 Kč** a lékařské prohlídky v částce **500 Kč** na osobu. Ochranné pracovní pomůcky i lékařské prohlídky jsou uhrazeny již při vzniku pracovněprávního vztahu, tedy v měsíci červenci. V měsíci srpnu již placeny nejsou. Hodnota OOPP není u studentů přičítána k celkovým osobním nákladům, jelikož byly studentům přiděleny v září při zahájení odborných praxí dle návrhu č. 1. Ostatní osobní náklady náležející jen zaměstnancům zaměstnaným na základě pracovní smlouvy vyplývají z podkapitoly č. 2.8.3. Jedná se opět o modelový příklad, ve kterém se bere v úvahu, že oba zaměstnanci podepsali prohlášení poplatníka daně z příjmů a nečerpají dovolenou ani nejsou v pracovní neschopnosti.

Tabulka č. 16: Výpočet odhadnutých mzdových nákladů z DPP v období letních prázdnin v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle tabulka č.15, podkapitola 2.6.2, kapitola 2.9)

Položka	DPP	PP
	12 studentů	6 zaměstnanců
Mzdové náklady	105 300 Kč	181 836 Kč
OOPP	-	28 818 Kč
Lékařská prohlídka	6 000 Kč	3 000 Kč
Příspěvek na stravování	-	7 380 Kč
Příspěvek na penz. připojištění	-	3 000 Kč
Celkové osobní náklady zaměstnavatele v červenci	111 300 Kč	224 034 Kč

Celkové osobní náklady zaměstnavatele v srpnu	105 300 Kč	181 836 Kč
Osobní náklady celkem za letní prázdniny	216 600 Kč	405 870 Kč

Za období letních prázdnin by zaměstnavatel vynaložil osobní náklady na 12 studentů zaměstnaných na základě DPP ve výši 216 600 Kč. Zatímco osobní náklady zaměstnanců v PP by činily 405 870 Kč za 900 hodin za měsíc. Zaměstnavatel by tím ušetřil na celkových osobních nákladech **189 270 Kč** (405 870 Kč – 216 600 Kč) za 2 měsíce. V procentuálním vyjádření by šlo o úsporu **46,60 %**.

Uzavření DPP se zaměstnanci představuje pro zaměstnavatele optimalizaci mzdových i osobních nákladů, avšak neplynou z ní pouze výhody. Pro zaměstnavatele nemusí být z dlouhodobého hlediska výhodné přijímat zaměstnance pouze na období prázdnin, protože při větším počtu přijímaných zaměstnanců dochází i ke zvýšení nákladů na administrativu a zaškolování nových zaměstnanců. Další nevýhodou pro zaměstnavatele je rychlost skončení dohody o provedení práce oproti pracovnímu poměru.

1.23.2 Dohoda o pracovní činnosti uzavřena se starobními důchodci

U dohody o pracovní činnosti jsou také důležité podmínky, které musí být splněny pro dosažení co nejvyšší optimalizace nákladů. První podmínkou je maximální výše odměny, ze které se neodvádí zákonné pojistné. U DPČ se zdravotní a sociální pojištění neodvádí, pokud měsíční odměna z dohody nepřesáhne částku 3 500 Kč (viz. podkapitola 1.5.2).

Druhá podmínka vyplývá ze zákoníku práce a stanovuje, že zaměstnanec nesmí na základě DPČ vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní doby. U zaměstnance s druhem práce montér potrubář je stanovena týdenní pracovní doba na 37,5 hodin, což za měsíc představuje 150 odpracovaných hodin. Zaměstnanec zaměstnaný na DPČ, tedy může odpracovat maximálně 75 hodin měsíčně.

Navrhuji uzavření této dohody s bývalými zaměstnanci, kteří již nabyli nárok na starobní důchod, jelikož se jedná o zkušené zaměstnance s praxí. Odměna z DPČ se neliší od odměny z DPP, tedy zůstává v průměrné výši 117 Kč za hodinu.

V následující tabulce je nejprve vypočtena výše měsíční odměny jednoho zaměstnance zaměstnaného na základě DPČ. Postup výpočtu se opět odvíjí podle podepsaného nebo nepodepsaného prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Následně je vyčíslena ta část osobních nákladů zaměstnavatele, vyplývající z výpočtu odměny zaměstnance.

Tabulka č. 17: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPČ v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: podkapitola 2.8.1, tabulka č.3)

Položka	DPČ- starobní důchodce	
	Podepsal prohlášení	Nepodepsal prohlášení
Měsíční odměna (75 h)	8 775 Kč	8 775 Kč
ZP za zaměstnavatele 9 %	790 Kč	790 Kč
SP za zaměstnavatele 24,8 %	2177 Kč	2177 Kč
Záloha na daň před slevami 15 %	1317 Kč	1317 Kč
Sleva na poplatníka	2320 Kč	-
Záloha na daň po slevách	0 Kč	1317 Kč
ZP hrazené zaměstnancem 4,5 %	395 Kč	395 Kč
SP hrazené zaměstnancem 6,5 %	571 Kč	571 Kč
Odměna z DPČ	7 809 Kč	6 492 Kč
Osobní náklady zaměstnavatele	11 742 Kč	11 742 Kč

První podmínka vykonání práce v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní doby byla splněna, ale druhá podmínka splněna nebyla. Měsíční odměna z dohody činila 7 809 Kč v prvním případě a 6 495 Kč v druhém, tudíž přesáhla částku 3 500 Kč za měsíc v obou variantách. Celá odměna proto podléhá odvodům

na pojistné za zaměstnance i za zaměstnavatele. Ze strany zaměstnance je stejně jako u DPP výhodnější mít podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob a od zálohy na daň odečíst slevy na dani dle § 35ba a daňová zvýhodnění dle § 35c zákona o daních z příjmů. Opět v tomto případě maximálně do nuly, jelikož má zaměstnanec nárok pouze na slevu na poplatníka, tak je jeho daňová povinnost nulová. Odměna z DPČ se snižuje pouze o SP a ZP za zaměstnance za podmínky podepsaného prohlášení poplatníka. V případě, že zaměstnanec nepodepíše prohlášení poplatníka, tak je odměna krácena také o daň z příjmů.

Měsíční osobní náklady zaměstnavatele činí 11 742 Kč při odpracování 75 hodin za měsíc. Na pokrytí pracovní doby 150 hodin měsíčně jednoho montéra potrubáře v pracovním poměru, je potřeba přijmout 2 zaměstnance na základě DPČ, jelikož odpracují dohromady stejný počet hodin jako jeden zaměstnanec na PP. Měsíční osobní náklady na 1 zaměstnance v pracovním poměru při odpracování 150 hodin za měsíc činí 30 360 Kč.

Výpočty se budou týkat šesti chybějících montérů potrubářů s měsíční pracovní dobou 150 hodin. K pokrytí pracovní doby 6 zaměstnanců během jednoho roku je potřeba přijmout 12 zaměstnanců na základě DPČ. Měsíční osobní náklady na 12 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPČ činí 140 904 Kč (11 742 Kč * 12). Měsíční osobní náklady na 6 zaměstnanců v PP jsou ve výši 181 836 Kč (30 306 Kč * 6 zaměstnanců). V rámci vyčíslení celkových ročních osobních nákladů je ještě potřeba přičíst další náklady vynakládané jednou ročně jako jsou OOPP ve výši 6 566 Kč a lékařská prohlídka ve výši 500 Kč. Zaměstnancům v pracovním poměru dále přísluší příspěvek na stravování ve výši 14 760 Kč (1230*12) a příspěvek na penzijní připojištění ve výši 6 000 Kč (500*12). Uvedené hodnoty se vynásobí příslušným počtem zaměstnanců daného pracovněprávního vztahu a počtem měsíců v roce. Následující tabulka zobrazuje porovnání celkových ročních osobních nákladů zaměstnavatele na 12 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPČ a na 6 zaměstnanců v PP při odpracování 10 800 hodin (900h/měsíc*12 měsíců) v jednom kalendářním roce. V modelovém příkladu se předpokládá, že u obou druhů pracovněprávních vztahů zaměstnanci podepsali prohlášení poplatníka, nečerpají dovolenou a nejsou nemocní.

Tabulka č. 18: Celkové roční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 12 zaměstnanců (DPČ) a 6 zaměstnanců PP
(Zdroj: Vlastní zpracování dle tabulka č.17)

Položka	DPČ	PP
	12 zaměstnanců	6 zaměstnanců
Mzdové náklady	1 690 848 Kč	2 182 032 Kč
OOPP	78 792 Kč	39 396 Kč
Lékařská prohlídka	6 000 Kč	3 000 Kč
Příspěvek na stravování	-	88 560 Kč
Příspěvek na penz. připojištění	-	36 000 Kč
Osobní náklady celkem za 1 rok	1 775 640 Kč	2 348 988 Kč

V případě, že by zaměstnavatel uzavřel dohodu o pracovní činnosti s 12 zaměstnanci, kteří by za měsíc odpracovali stejný počet hodin jako 6 zaměstnanců v pracovním poměru, představovala by úspora celkových osobních nákladů **24, 40 %**. Celkové osobní náklady by se poté snížily o **573 348 Kč** za rok (2 348 988 Kč – 1 775 640 Kč). Stejně jako dohoda o provedení práce přináší zaměstnavateli i dohoda o pracovní činnosti nejen úsporu osobních nákladů, ale i jistá negativa zmíněná výše.

1.24 Návrh č. 3 Zaměstnanecké benefity

V tomto návrhu se věnuji zavedení nových zaměstnaneckých benefitů, jelikož mi bylo sděleno při rozhovoru s personální referentkou, že by tento návrh akciová společnost uvítala. Hlavním důvodem pro toto řešení, které se může jevit v rozporu s cílem práce, je udržení si stávajících zaučených a zkušených zaměstnanců a zvýšení jejich motivace k lepším pracovním výsledkům. Při přijetí tohoto návrhu by zaměstnavatel ušetřil peněžní prostředky za administrativu spojenou s přijímáním nových zaměstnanců a za inzerci. Také by zaměstnavateli odpadlo zaučování, zaškolování zaměstnanců a poskytování OOPP. Dalším důvodem pro zavedení tohoto návrhu je získání nových spolehlivých zaměstnanců. Tato skutečnost bude během následující pěti let pro zaměstnavatele klíčová, vzhledem k odchodům do starobního důchodu, jak vyplývá

z analytické části práce. Důležitá by pro zaměstnavatele měla být také schopnost konkurovat mezi okolními zaměstnavateli, protože poskytované benefity mohou být pro potenciální zaměstnance jedním z nejdůležitějších faktorů při rozhodování o budoucím zaměstnavateli. Proto bude součástí třetího návrhu také srovnání benefitů poskytovaných konkurenčními zaměstnavateli. Všechny výše uvedené výhody spojené s poskytováním zaměstnaneckých benefitů považuji za odůvodněné, avšak nejzásadnější podmínkou pro jejich zavedení, je zjištění preferencí přímo u stávajících zaměstnanců. Právě ti jsou cílovou skupinou a budou jim poskytovány. Proto také zaměstnavateli navrhuji, aby před výběrem či změnou zaměstnaneckých benefitů zaměřil pozornost právě na dotazování zaměstnanců a aktivně reagoval na míru zájmu o nabízené benefity ze strany zaměstnanců. Dotazování zaměstnanců není předmětem bakalářské práce, pouze ho doporučuji využít při přijetí navrhovaných zaměstnaneckých benefitů.

V této kapitole budou navrženy dva nové zaměstnanecké benefity. První z nich bude náborový příspěvek zaměřen na přilákání nových zaměstnanců a zvýšení celkové atraktivita pracovních míst pro uchazeče o zaměstnání. Druhý bude představovat obměnu již poskytovaného očkování v závislosti na aktuálně probíhající pandemii COVID 19. Tento návrh je založený s ohledem na následující výsledky srovnání s konkurenčními zaměstnavateli.

1.24.1 Srovnání benefitů konkurenčních zaměstnavatelů se zaměstnavatelem Vodovody a kanalizace Hodonín

Součástí návrhu č. 3 bakalářské práce je rovněž analýza zaměstnaneckých výhod poskytovaných konkurenčními podnikateli. Za konkurenční podnikatele bylo zvoleno 10 zaměstnavatelů ze stejného okresu jako je Vodovody a kanalizace, a.s. s podobným počtem zaměstnanců, ale požadované informace se podařilo získat pouze od poloviny z dotazovaných. Jelikož se v blízkém okolí nenachází zaměstnavatel se stejným oborem podnikání, tak byli zaměstnavatelé vybráni dle toho, že poptávají podobný druh práce jako analyzovaný zaměstnavatel. Prostředkem k získání informací o poskytovaných zaměstnaneckých benefitech byla e-mailová komunikace, prostřednictvím které byl zaslán anonymní dotazník. Získané odpovědi od zaměstnavatelů jsou zobrazeny v následující tabulce a seřazeny dle nejposkytovanějších. Zaměstnavatelé jsou označeni

písmeny A až E pro zachování anonymity. Benefity, které jsou daným zaměstnavatelem poskytovány, jsou označeny symbolem „✓“. Naopak ty, které neposkytuje, jsou vyjádřeny symbolem „×“.

Tabulka č. 19: Srovnání poskytovaných zaměstnaneckých benefitů

(Zdroj: Vlastní zpracování dle 49, kapitola 2.9)

<i>Poskytované benefity</i>	<i>Zaměstnavatel</i>					
	VaK	A	B	C	D	E
<i>Příspěvek na stravování</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Příspěvek na penzijní připojištění</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Příspěvek na kulturu, sport a rekreaci</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Odměny k pracovním a životním jubileím</i>	✓	✓	✓	×	✓	✓
<i>Sick days</i>	✓	✓	×	✓	✓	×
<i>MultiPass Card</i>	✓	×	✓	✓	✓	×
<i>Dovolená navíc</i>	✓	✓	×	✓	×	✓
<i>13. plat</i>	×	×	✓	×	×	✓
<i>Očkování</i>	✓	✓	×	×	×	×
<i>Náborový příspěvek</i>	×	×	×	×	✓	×

Z tabulky č. 19 vyplývá, že mezi nejčastěji poskytované benefity patří příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění a příspěvek na kulturu, sport a rekreaci. Příspěvek na stravování je u většiny dotazovaných vyplácen formou stravenek do maximální daňově uznatelné výše a průměrná nominální hodnota stravenky vychází na 87,5 Kč. V rámci poskytování příspěvku na stravování má tedy konkurenční výhodu

VaK Hodonín. Proplácí stravu nad rámec daňově uznatelných nákladů a tím pádem si zaměstnanci doplácí menší částku a také poskytuje stravenky o vyšší nominální hodnotě než konkurence. Co se týče příspěvku na penzijní připojištění, tady vychází průměrná poskytovaná výše na 1 263 Kč za měsíc (49). Ve srovnání s konkurencí tedy analyzovaný zaměstnavatel poskytuje podprůměrný příspěvek na penzijní připojištění, avšak to dle mého názoru kompenzuje poměrně vysokým příspěvkem na kulturu, sport a rekreaci, který zaměstnanci čerpají formou MultiPass CARD na základě osobních preferencí. Který zaměstnavatel nabízí atraktivnější variantu příspěvku na kulturu, sport a rekreaci nelze přímo určit, jelikož způsoby poskytování a výše jsou různorodé. Zaměstnavatelé D a A například poskytují nepeněžitý příspěvek formou permanentek a voucherů (49). U zaměstnavatele B je zaměstnancům poskytován příspěvek ve výši 150-250 Kč na 1 pobytový den rekreace v závislosti na ročním období, zatímco u zaměstnavatele C je příspěvek poskytován v závislosti na druhu práce. U dalších čtyř již méně častých benefitů je situace podobná jako u analyzovaného zaměstnavatele. Všichni zaměstnavatelé, kteří v dotazníku uvedli, že nabízejí benefit sick days a dovolenou navíc (49), tak ho nabízejí ve shodném rozsahu se zkoumaným zaměstnavatelem. Dalším benefitem v tabulce je 13. plat, který vyplácí dva z pěti dotazovaných zaměstnavatelů. Zaměstnavatel VaK Hodonín tento benefit neposkytuje pravděpodobně vzhledem k vyšší finanční náročnosti. Očkování a náborový příspěvek jsou nejméně využívané zaměstnanecké benefity u konkurence, proto by jejich využití mohlo představovat pro zaměstnavatele konkurenční výhodu, která by mohla na jednu stranu přilákat uchazeče o zaměstnání a na druhou se přizpůsobit aktuálně probíhající pandemii.

1.24.2 Náborový příspěvek

Zaměstnavatel se dlouhodobě potýká s nedostatkem vhodných uchazečů o zaměstnání, kteří by měli požadované praktické znalosti a dovednosti. Dalším benefitem, který by mohl pomoci tento problém řešit je náborový příspěvek. Tento příspěvek poskytuje z pěti dotazovaných zaměstnavatelů pouze jeden, tudíž by při jeho zavedení došlo ke zvýšení konkurenceschopnosti mezi okolními zaměstnavateli. Dle šetření personální agentury Grafton Recruitment je náborový příspěvek nejvíce poskytován zaměstnancům s druhem práce dělník a Jihomoravský kraj patří mezi oblasti, ve kterých je tento benefit

hojně uplatňován. „*Na dělnických pozicích se náborový příspěvek pohybuje běžně mezi 5-10 tisíci korun, u kvalifikovanějších profesí osciluje mezi 10-20 tisíci korun,*“ vysvětluje Martin Ježek, obchodní ředitel Grafton Recruitment (50).

Pro zaměstnavatele VaK Hodonín navrhuji, aby byl nárok na náborový příspěvek zakotven v Kolektivní smlouvě zaměstnavatele jako všechny ostatní benefity poskytované zaměstnancům v pracovním poměru. V Kolektivní smlouvě by byly stanoveny obecné informace o benefitu. Konkrétněji by upravovala podmínky, pro nabytí práva na příspěvek a podmínky vrácení náborového příspěvku, smlouva o poskytnutí náborového příspěvku. Náborový příspěvek by byl vyplácen těm uchazečům, kteří budou přijímáni na druh práce montér potrubář, jelikož se jedná o druh práce s největším nedostatkem zaměstnanců. Vyplácení náborového příspěvku by se v budoucnu odvíjelo od momentálního nedostatku zaměstnanců s takovým druhem práce, jehož obsazení by bylo pro zaměstnavatele prioritní. Náležel by zaměstnanci po konci zkušební doby a byl by primárně vázán na pokračování pracovního poměru v určitém časovém úseku po zkušební době. Pokud by zaměstnanec nesešel v pracovním poměru po sjednanou dobu, došlo by k vrácení náborového příspěvku zpět zaměstnavateli.

Z daňového hlediska je náborový příspěvek pro zaměstnavatele daňově uznatelným výdajem ve smyslu § 24 ZDP. Na straně zaměstnance se jedná o příjem dle § 6 odst. 1 písm. d) ZDP, podléhá tedy stejnému režimu zdanění jako mzda (27).

Každému z 6 chybějících zaměstnanců by mohl náležet náborový příspěvek ve výši **10 000 Kč** a byl by vázán na odpracování 6 měsíců u zaměstnavatele. Tato výše se mi jeví jako vhodná vzhledem k výsledkům šetření personální agentury (50). Pro zaměstnavatele by to sice znamenalo zvýšení mzdových nákladů o 60 000 Kč, avšak zvýšené náklady budou vykompenzovány kvalitními a kvalifikovanými zaměstnanci, které právě tento benefit přiláká. Zaměstnavatel tedy nebude muset slevovat ze svých požadavků na kvalifikaci a díky náborovému příspěvku snáze získá potřebné zaměstnance. Také mu po dobu 6 měsíců odpadnou náklady na administrativu spojenou s přijímáním zaměstnanců do pracovního poměru a nebude proplácet vstupní lékařské prohlídky (**500 Kč**) a poskytovat OOPP (**4 803 Kč**) zaměstnancům, kteří by nesešli v pracovním poměru ani po dobu šesti měsíců. Odhadované náklady, které by díky

náborovému příspěvku nevznikly a vykompenzovaly by ho, činí **31 818 Kč**. Jsou stanoveny na základě podkapitoly 2.6.2 jako $4\,803 * 6 + 500 * 6$.

1.24.3 Očkování proti COVID 19

V návaznosti na probíhající pandemii navrhuji, aby zaměstnavatel zvážil očkování zaměstnanců proti COVID 19. Benefit ve formě očkování zaměstnavatel poskytuje i v současnosti proti jiným onemocněním. Nyní jsou očkovací látky proti onemocnění COVID-19 zajišťovány státem a očkování probíhá centralizovaně pro určité skupiny obyvatel (51). Za předpokladu, že vakcína bude během následující měsíců dostupná a bude jí dostatek, očkování se jeví jako výhodný zaměstnanecký benefit, který sníží náklady na povinné testování a na vyplácené náhrady mzdy za nařízenou karanténu.

Investici do očkování, popřípadě jeho zprostředkování považuji za výhodnou z hlediska fungování akciové společnosti v budoucnu. Velkou výhodou je také úhrada samotného očkování zdravotními pojišťovnami, stejně jako je tomu u ostatních typů očkování hrazených ze zdravotního pojištění (51).

V následující tabulce jsou vyjádřeny náklady, které zaměstnavatel po zavedení benefitu ušetří v souvislosti s testováním na COVID 19. Jelikož zaměstnavatel od 12. 3. 2021 nesmí umožnit zaměstnanci osobní přístup na pracoviště bez negativního výsledku PCR nebo antigenního testu absolvovaného v posledních sedmi dnech (52), tak budou náklady na tyto testy zobrazeny v tabulce. Povinnost podrobit se testování se vztahuje na všechny zaměstnance bez ohledu na formu pracovněprávního vztahu (52), proto budou počítány náklady na 277 zaměstnanců za časové období jeden měsíc. V bakalářské práci bude zobrazena situace, kdy zaměstnavatel provádí samotestování, jelikož tento způsob testování je primárně doporučován Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem zdravotnictví (52). Předpokládejme, že zaměstnavatel nakupuje antigenní testy za 90 Kč/ks a pojišťovna zpětně proplácí příspěvek 240 Kč za jeden měsíc na testovaného (52).

Tabulka č. 20: Vyjádření úspory plynoucí z COVID očkování
(Zdroj: Vlastní zpracování dle 52)

Vyjádření úspory plynoucí z COVID očkování		
	Náklady v Kč	Výpočet
Antigenní test	99 720	90*4*277
Příspěvek od pojišťovny	66 480	60*4*277
Úspora	33 240	99720-66480

V tabulce byl proveden výpočet úspory nákladů na testování při zavedení benefitu očkování proti COVID 19. Měsíční úspora za všechny zaměstnance činí **33 240 Kč**, ročně se tedy jedná o úsporu ve výši **398 880 Kč**.

1.25 Shrnutí návrhů a vyjádření zaměstnavatele

Tato část práce byla věnována vlastním návrhům řešení problematiky zaměstnavatele. Jednotlivé návrhy by mohly pomoci s optimalizací mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a získáním nových zaměstnanců ve formě odborných praxí a zaměstnanců přijatých na DPP a DPČ, případně udržení stávajících. Zpracovány byly celkem 3 návrhy.

Návrh č. 1 se zabýval optimalizací osobních nákladů zaměstnavatele na základě uzavírání smluv o odborných praxích se studenty SOU Kyjov během školního roku, jelikož 16 % zaměstnanců odchází do starobního důchodu a je třeba přijmout a zaučit nové kvalifikované pracovníky, tak by k tomu zmíněná spolupráce mohla dopomoci. Uzavírání těchto smluv by pomohlo optimalizovat počet zaměstnanců pouze z krátkodobého hlediska do doby, než zaměstnavatel získá dostatečný počet zaměstnanců na základě pracovního poměru. Kromě úspory osobních nákladů a optimalizace počtu zaměstnanců má návrh určitá negativa, například velké změny, které by u zaměstnavatele nastaly, jelikož nemá doposud navázanou žádnou spolupráci s učilištěm a v minulosti neměl. Za výhodu z dlouhodobého hlediska považují, že by spolupráce s učilištěm mohla zaměstnavateli pomoci získat dostatečný počet zaměstnanců po dokončení studia praktikantů.

Návrh č. 2 spočíval v optimalizaci osobních nákladů zaměstnavatele uzavíráním dohod o pracích konaných mimo poměr v průběhu letních prázdnin se studenty a celého roku se starobními důchodci. V případě, že by zaměstnavatel uzavřel DPP s 12 zaměstnanci, kteří by odpracovali stejný počet hodin jako 6 zaměstnanců v pracovním poměru v období letních prázdnin, představovala by úspora celkových osobních nákladů 46,60 %. V případě DPČ by úspora během celého roku činila 24,40 %

Návrh č. 3 měl za cíl dopomoci k získání nových uchazečů o zaměstnání a udržení stávajících zaměstnanců u zaměstnavatele, a to pomocí rozšíření nabídky zaměstnaneckých benefitů o dva nové. Uvedené benefity byly vybrány na základě analýzy zaměstnaneckých výhod poskytovaných konkurencí.

Zaměstnavatel byl spokojený s návrhem č. 1, který doporučoval navázání spolupráce se středními školami a učilišti formou odborných praxí, díky kterým by si zaměstnavatel vychovával nové, potenciální zaměstnance. Byla by pro něj vhodná i spolupráce s vysokými školami, protože jsou potřeba kvalifikovaní zaměstnanci i na nedělnických profesích, ale tato skutečnost nebyla předmětem bakalářské práce (40).

Návrh číslo dva se zaměstnavateli jeví jako reálný pouze za předpokladu přijetí bývalých zaměstnanců (starobních důchodců), či takových, kteří mají s danou prací dřívější zkušenosti (40).

Z návrhu č. 3 zaměřeného na zaměstnanecké benefity by zaměstnavatel uvítal zavedení náborového hlavně díky k tomu, že velké množství konkurenčních zaměstnavatelů tohoto benefitu začíná také postupně využívat. Dále předpokládá, že očkování proti COVID 19 bude do Kolektivní smlouvy do dalších let také zakomponováno (40).

ZÁVĚR

Hlavním cílem bakalářské práce bylo předložení návrhů řešení, které by mohly vést ke snížení mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele.

Problém zvyšujícího se průměrného věku zaměstnanců a s tím spojené odchody zaměstnanců do starobního důchodu, bude mít v budoucnu vliv nejen na pracovní výkonnost zaměstnanců a efektivitu práce, ale hlavně na nedostatečný počet zaměstnanců vzhledem k dosahování důchodového věku. Zaměstnavateli budou chybět zkušení a kvalifikovaní zaměstnanci, a tudíž se bude muset zaměřit na nábor nových uchazečů a udržení si stávajících, kteří poté nové zaměstnance zaškolí. Při hledání nové kvalifikované pracovní síly, ale také ke zvýšení pracovního nasazení stávajících zaměstnanců, se zaměstnavatel chce zaměřit na rozšíření nabídky zaměstnaneckých benefitů, které povedou nejen ke zvýšení motivace zaměstnanců, ale také k prosperitě společnosti.

Teoretická část byla zpracována na základě literární rešerše, ve které byly vymezeny základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů, ty se staly východiskem pro následující části. Hlavním podkladem pro zpracování teoretické části byl zejména komentovaný zákoník práce a související předpisy a odborná literatura vážící se k vybranému tématu pracovněprávních vztahů.

V analytické části byly rozebrány pracovněprávní vztahy u vybraného zaměstnavatele. Konkrétněji byla popsána struktura zaměstnanců, proces získávání a přijímání nového zaměstnance a jejich odměňování. Podstatná část byla věnována mzdovým a osobním nákladům na zaměstnance spolu se zaměstnaneckými výhodami, které zaměstnavatel v současnosti svým zaměstnancům nabízí.

Návrhová část obsahovala předložení vlastních návrhů řešení. Byly představeny a zhodnoceny celkem tři hlavní návrhy. Domnívám se, že cíl bakalářské práce byl splněn. Byly navrženy způsoby optimalizace mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele. Také bylo popsáno řešení, které by mohlo dopomoci k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců dělnické profese.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- (1) REFERENTKA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *Rozhovor*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s. 5.10.2020.
- (2) ZEMAN, Karel. *Metodika pro psaní bakalářských a diplomových prací na Národohospodářské fakultě Vysoké školy ekonomické v Praze* [online]. 2013 [cit. 2021-05-09]. Dostupné z: <https://nf.vse.cz/wp-content/uploads/page/1069/Metodika-pro-psaní-BP-a-DP-29-9-2014-12.pdf>
- (3) JANOŠEK, Jaromír. *Psychologické základy verbální komunikace*. Praha: Grada, 2015. Psyché (Grada). ISBN ISBN978-80-247-4295-3.
- (4) BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Praha: C.H. Beck, 2017. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8.
- (5) TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. Praha: Grada, 2018. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-3471-2.
- (6) *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce*.
- (7) ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2., aktualizované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2016. Manažer. ISBN 978-80-247-5870-1.
- (8) HLOUŠKOVÁ, Pavla, Eva HOFMANNOVÁ, Pavel KNEBL, Dana ROUČKOVÁ, Zdeněk SCHMIED, Petr SCHWEINER a Ludmila TOMANDLOVÁ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k 1.2.2018*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-115-4.
- (9) *Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník*.
- (10) SOUŠKOVÁ, Milena a Michal SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. 1. vydání. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014. ISBN 978-80-245-2067-4.

- (11) VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2020: praktický průvodce*. 23. Praha: Grada, 2020. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-1032-2.
- (12) HRDLIČKOVÁ, Andrea, Pavel TOMŠÍK a Hana STOJANOVÁ. *Vybrané otázky z personální práce*. Brno: Mendelova univerzita v Brně, 2019. ISBN 978-80-7509-638-8.
- (13) GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 978-80-210-5852-1.
- (14) ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ et al. *Abeceda mzdové účetní*. 30. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2020. ISBN 978-80-7554-253-3.
- (15) PORUBIAKOVÁ, Václava. *Pracovní právo praktické*. Praha: Academia, 2015. ISBN 978-80-200-2543-2.
- (16) MACHAČ, Martin. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance*. Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0266-1.
- (17) TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce 2020 s výkladem: právní stav k 1.1.2020*. 16. vydání. Praha: Grada, 2020. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5508-3.
- (18) HŮRKA, Petr. Dlouho očekávaná novela zákoníku práce. In: *Epravo* [online]. EPRAVO.CZ, ©1999-2020 [cit. 2020-12-01]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/dlouho-ocekavana-novela-zakoniku-prace-111327.html>
- (19) *Poradce č. 2-3 / 2021 - Zákoník práce: s komentářem po novele*. Český Těšín: Poradce, 2020, . ISSN 1211-2437.
- (20) STROUHAL, Jiří. *Účetnictví podnikatelů 2019*. 16. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2019. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7598-.
- (21) *Sdělení č. 436/2020 Sb.: Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí, kterým se vyhlašuje zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění*.

- (22) STROUHAL, Jiří. *Účetnictví podnikatelů 2021*. 18. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021. Meritum (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7676-040-0.
- (23) *Nariadení vlády č. 567/2006 Sb., nariadení vlády o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.*
- (24) *Nariadení vlády č. 487/2020 Sb., nariadení vlády o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.*
- (25) *Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů.*
- (26) *Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění.*
- (27) *Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.*
- (28) JINDROVÁ, Blanka, Dagmar PROCHÁZKOVÁ a Pavla STRAKOŠOVÁ. *Účetní souvztažnosti v kostce pro podnikatelskou sféru*. Praha: Verlag Dashöfer, 2020. ISBN 978-80-7635-012-0.
- (29) SYNEK, Miloslav. *Manažerská ekonomika*. 5., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada, 2011. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-3494-1.
- (30) RŮČKOVÁ, Petra. *Finanční analýza: metody, ukazatele, využití v praxi* [online]. 6. aktualizované vydání. Pardubice: Grada, 2019 [cit. 2020-12-11]. ISBN 978-80-271-2757-3. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/financni-analyza-6-aktualizovane-vydani-337695/>
- (31) POPESKO, Boris a Šárka PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-5773-5.

- (32) URBAN, Jan. *Motivace a odměňování pracovníků: Co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší* [online]. Praha: Grada, 2017 [cit. 2020-12-9]. ISBN 978-80-271-9599-2. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/motivace-a-odmenovani-pracovniku-337344/>
- (33) MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity: praktická pomůcka jejich daňového řešení*. Praha: C.H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-301-1.
- (34) BERGLOVÁ, Lucie. *Zaměstnanecké benefity a daně*. <https://www.fucik.cz> [online]. Praha: Grant Thornton, 2020 [cit. 2020-12-10].
- (35) MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-514-7.
- (36) Justice.cz. *Veřejný rejstřík a Sbirka listin* [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, © 2012-2015 [cit. 2021-01-18]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=700472&typ=PLATNY>
- (37) Vak-hod.cz. *Základní údaje-Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s.* [online]. WordPress, 2021 [cit. 2021-01-18]. Dostupné z: https://www.vak-hod.cz/?page_id=88
- (38) *Organizační řád*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s, 2005.
- (39) *Kolektivní smlouva*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s, 2021.
- (40) REFERENTKA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. 14. 5. 2021.
- (41) REFERENTKA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. 21.1.2021.
- (42) REFERENTKA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. 28.1.2021.
- (43) *Pracovní řád*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s, 2018.
- (44) *Směrnice S-UR-07-Výcvik, povědomí a odborná způsobilost zaměstnanců*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s, 2010.
- (45) *Mzdový řád*. Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s, 2015.

- (46) REFERENTKA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. 23.3.2021.
- (47) ZÁSTUPCE ŘEDITELE PRO ODBORNÝ VÝCVIK. *Rozhovor*. Střední odborné učiliště Kyjov. 4.3.2021.
- (48) *Zákon č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání*.
- (49) *Survio: Anonymní dotazník - zaměstnanecké benefity* [online]. 2021 [cit. 2021-03-09]. Dostupné z: <https://www.survio.com/survey/d/F0A8A1Q6P1E2O6A5C>
- (50) HOUSER, Pavel. ITBIZ.CZ. *Náborový příspěvek? Běžně desítky, výjimečně i stovky tisíc korun* [online]. Praha: Nitemedia [cit. 2021-03-31].
- (51) VZP ČR. *Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky* [online]. Praha: VZP ČR, 2021 [cit. 2021-03-30].
- (52) *Ministerstvo průmyslu a obchodu: Průvodce samotestováním ve firmách* [online]. Praha: MPO, 2021 [cit. 2021-03-31]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/informace-o-koronavirus/pruvodce-testovanim-ve-firmach--259808/>

SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: Struktura pracovněprávních vztahů za rok 2020	41
Graf č. 2: Věková struktura zaměstnanců v roce 2020	42
Graf č. 3: Vývoj nemocnosti všech zaměstnanců v letech 2015-2020	43

SEZNAM OBRÁZKŮ

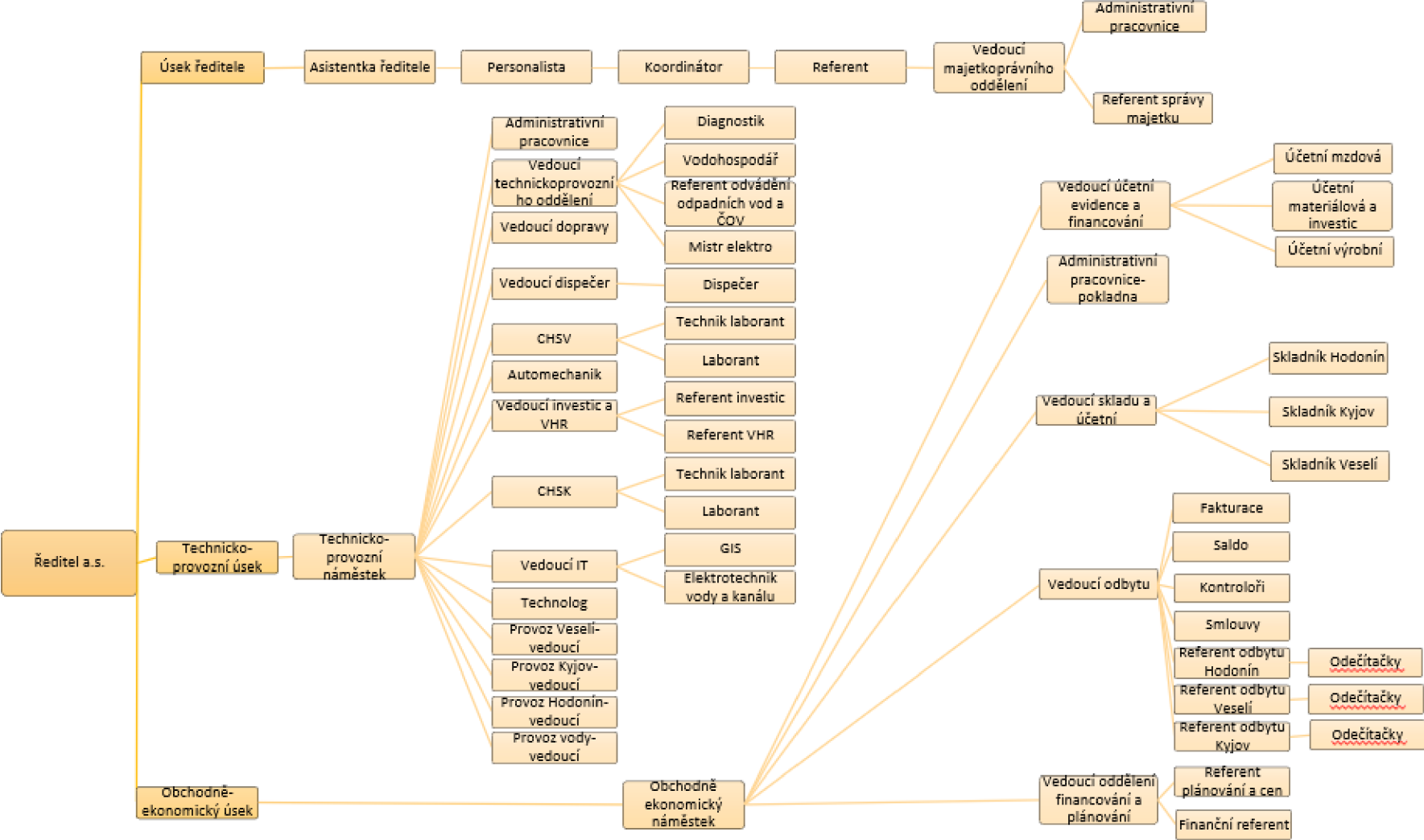
Obrázek č. 1: Výpočet čisté mzdy	32
--	----

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Délka týdenní pracovní doby	21
Tabulka č. 2: Přehled zákonných příplatků	27
Tabulka č. 3: Výše slev na dani a daňových zvýhodnění platných pro rok 2020 a 2021	30
Tabulka č. 4: Výpočet zálohy na daň.....	31
Tabulka č. 5: Zaučtování mzdy.....	33
Tabulka č. 6: Celkové náklady na OOPP na jednoho zaměstnance při nástupu do zaměstnání	47
Tabulka č. 7: Výše příplatků ke mzdě	50
Tabulka č. 8: Výpočet čisté mzdy montéra potrubáře v letech 2020 a 2021	51
Tabulka č. 9: Průměrné měsíční osobní náklady na montéra potrubáře	53
Tabulka č. 10: Procentuální podíl celkových osobních nákladů na celkových nákladech	54
Tabulka č. 11: Výše odměn k pracovním jubileím, životním jubileím a při odchodu do starobního důchodu.....	57
Tabulka č. 12: Celková náklady na zaměstnanecké benefity v roce 2020	58
Tabulka č. 13: Celkové měsíční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 1 studenta (odborné praxe) a 1 zaměstnance (PP)	63
Tabulka č. 14: Výpočet odhadnutých mzdových nákladů a vyčíslení úspory dle návrhu č. 1.....	64
Tabulka č. 15: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPP v Kč	68
Tabulka č. 16: Výpočet odhadnutých mzdových nákladů z DPP v období letních prázdnin v Kč.....	69
Tabulka č. 17: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPČ v Kč).....	71
Tabulka č. 18: Celkové roční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 12 zaměstnanců (DPČ) a 6 zaměstnanců PP	73
Tabulka č. 19: Srovnání poskytovaných zaměstnaneckých benefitů	75
Tabulka č. 20: Vyjádření úspory plynoucí z COVID očkování	79

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Organizační struktura	I
Příloha č. 2 Vzor pracovní smlouvy	I





Vodovody a kanalizace Hodonín, a.s.
Purkyňova 2933/2, 695 11 Hodonín

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně,
oddíl B, vložka 1168.

Zaměstnavatel Vodovody a kanalizace Hodonín, a. s., se sídlem Hodonín, Purkyňova 2933/2, zastoupená Pavlem Čejkou, předsedou představenstva a. s.

a

zaměstnanec, nar.
bytem
uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVA

I.

1. Zaměstnanec nastoupí do práce dnem **1. 1. 2020**, bude vykonávat funkci **montér-potrubář**. Místem výkonu práce je
2. Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou, tj. **do 31. 12. 2020**.
3. Zkušební doba se sjednává na dobu 3 měsíců, tj. **do 31. 3. 2020**. Zaměstnavatel i zaměstnanec mají právo podle § 66 odst. 1 ZP pracovní poměr ve zkušební době kdykoliv i bez uvedení důvodu zrušit. Okamžité zrušení pracovního poměru musí být provedeno písemně a musí být zaměstnavateli nebo zaměstnanci doručeno.

II.

1. Před uzavřením pracovní smlouvy byl zaměstnanec seznámen s právy a povinnostmi a s pracovními a mzdovými podmínkami.
2. Ode dne, kdy pracovní poměr vznikl, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci přidělovat práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, pracovním řádem, kolektivní nebo pracovní smlouvou.
3. Zaměstnanec je povinen konat osobně práce podle pracovní smlouvy a ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.
4. Práva a povinnosti zaměstnavatele i zaměstnance se řídí ustanoveními zákoníku práce, dalšími pracovněprávními předpisy, prováděcími předpisy, pracovním řádem a jinými obecně závaznými předpisy.

III.

1. Dovolena na zotavenou se řídí ustanovením § 212 a násl. zákoníku práce a kolektivní smlouvou.
2. Výpovědní doby řeší § 51 zákoníku práce.
3. Mzda byla sjednána podle zákoníku práce a mzdového řádu organizace, její výše je uvedena ve mzdovém výměru, který je dodatkem této pracovní smlouvy. Mzda je splatná 11. den následujícího měsíce po vykonání práce za měsíční období.
4. Týdenní pracovní doba je 37,5 hod.

IV.

1. Zaměstnanec souhlasí s tím, že bude v případě potřeby zaměstnavatele vysílán na pracovní cesty. Pro účely poskytování cestovních náhrad se stanoví pravidelné pracoviště
2. Zaměstnanec bude při výkonu své funkce řídit služební motorové vozidlo.

V.

Zaměstnavatel jako správce osobních údajů informuje zaměstnance – fyzickou osobu jako subjekt údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR), že veškeré osobní údaje o zaměstnanci budou zpracovávány pouze za účelem splnění této smlouvy, za účelem splnění právních povinností, které se vztahují na správce a za účelem ochrany oprávněných zájmů správce, a to jen po dobu trvání smluvního vztahu a dále po dobu nutnou pro účely určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků. Správce zpracovává osobní údaje jen v nezbytném rozsahu pro splnění smlouvy a splnění zákonných povinností správce, a to především identifikační a adresné údaje subjektu (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště, číslo bankovního účtu). Zaměstnanec má zejména právo požadovat od zaměstnavatele přístup ke svým osobním údajům a požádat o jejich opravu, pokud jsou nepřesné či neúplné, nebo výmaz, pokud osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro něž byly zpracovávány, a dále má právo podat stížnost u dozorového orgánu.

Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

V Hodoníně dne

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel