

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Bakalářská práce

Personální agenda, mzdy a zaměstnanecké benefity v zemědělském podniku

Vypracovala: Nela Háchová

Vedoucí práce: Ing. Hana Hlaváčková

České Budějovice

2021

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Akademický rok: 2019/2020

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Nela HÁCHOVÁ
Osobní číslo: E18034
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku
Téma práce: Personální agenda, mzdy a zaměstnanecké benefity v zemědělském podniku
Zadávací katedra: Katedra účetnictví a financí

Zásady pro vypracování

Cíl práce:

Provést analýzu mzdového systému a systému zaměstnaneckých benefitů ve vybrané účetní jednotce zaměřené na zemědělskou produkci, navrhnout možnosti vyšší efektivity odměňování zaměstnanců.

Rámcová osnova:

1. Pracovně-právní nároky zaměstnanců.
2. Systém odměňování zaměstnanců.
3. Personální agendy a mzdové účetnictví.
4. Charakteristika vybraného zemědělského podniku.
5. Analýza mzdového systému ve vybraném podniku.
6. Analýza systému zaměstnaneckých benefitů ve vybraném podniku.
7. Návrh možných změn v oblasti odměňování zaměstnanců ve vybraném podniku.

Rozsah pracovní zprávy: 40 – 50 stran

Rozsah grafických prací:

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná

Seznam doporučené literatury:

1. ARMSTRONG, M., TAYLOR, S. (2017). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. Kogan Page Publishers.
2. KOL. AUTORŮ. (2019). *Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti*. Český Těšín: Poradce s.r.o.
3. MACHÁČEK, I. (2019). *Zaměstnanecké benefity a daně*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s.
4. SCHMIED, Z., TRYLČ, L. (2017). *Zákoník práce 2017*. Olomouc: ANAG.
5. ŠUBRT, B. (2020). *Abeceda mzdové účetní 2020*. Olomouc: ANAG.
6. URBAN, J. (2017). *Motivace a odměňování pracovníků*. Praha: Grada Publishing.
7. VYBÍHAL, V. (2020). *Mzdové účetnictví 2020: praktický průvodce*. Praha: Grada Publishing.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Hana Hlaváčková
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: 5. února 2020
Termín odevzdání bakalářské práce: 15. dubna 2021


doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová
děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13
370 05 České Budějovice


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

V Českých Budějovicích dne 5. února 2020

Čestné prohlášení

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

V Českých Budějovicích dne

.....

Nela Háchová

Poděkování

Tímto bych chtěla poděkovat všem těm, kteří mi pomohli tuto práci dokončit. Svoji vedoucí práce Ing. Haně Hlaváčkové za její čas a užitečné informace, dále mému zemědělskému podniku za poskytnuté informace a dokumenty a informace, taktéž zaměstnancům podniku za poskytnuté rozhovory.

Obsah

1	Úvod.....	4
2	Literární řešerše.....	5
2.1	Personální a mzdová agenda.....	5
2.2	Ochrana osobních dat.....	6
2.3	Mzdový list.....	7
2.4	Způsob stanovení mzdy.....	8
2.4.1	Mzdový výměr.....	8
2.4.2	Pracovní smlouva.....	8
2.4.3	Kolektivní smlouva.....	8
2.4.4	Vnitřní předpisy.....	8
2.5	Systém odměňování zaměstnanců.....	8
2.5.1	Finanční odměňování.....	8
2.5.2	Mzda a její složky.....	9
2.5.3	Plnění, která nejsou považována za mzdu.....	12
2.5.4	Výpočet mzdy a její zaúčtování.....	14
2.5.5	Přehled příjmů a jejich zatížení SP, ZP a daní z příjmu FO.....	17
2.5.6	Zaúčtování mzdy.....	18
2.6	Zaměstnanecké benefity.....	18
2.7	Pracovněprávní nároky zaměstnanců.....	19
2.7.1	Minimální a zaručená mzda.....	19
2.7.2	Nárok na placené a neplacené volno.....	20
2.7.3	Nároky pro zaměstnance pracující v nečisté prostředí.....	20
3	Metodika.....	22
4	Charakteristika podniku.....	23

4.1	Organizační struktura	23
4.2	Účetní program	23
5	Analýza mzdového systému a systému benefitů podniku	25
5.1	Získávání zaměstnanců.....	25
5.1.1	Zhodnocení	25
5.2	Zaměstnanecké výhody	25
5.2.1	Gratifikace	25
5.2.2	Benefity	26
5.2.3	Zhodnocení	28
5.2.4	Návrh možného řešení.....	29
5.2.5	Výhody a nevýhody potencionálních benefitů	29
5.3	Pohyblivá složka mzdy.....	30
5.3.1	Příplatky	30
5.3.2	Prémie.....	30
5.3.3	Zhodnocení	30
5.4	Výpočet mzdy a její účtování	31
5.4.1	Výpočet (obecně).....	31
5.4.2	Zaúčtování (obecně).....	31
5.4.3	Výpočet mzdy konkrétního zaměstnance živočišné výroby.....	34
5.4.4	Zaúčtování mzdy (konkrétní)	36
6	Spokojenost a motivace zaměstnanců ŽV	38
6.1	Návrh na řešení	38
7	Závěr	40
	<i>Summary</i>	42
	I. Seznam použitých zdrojů	
	II. Seznam tabulek	
	III. Seznam obrázků	

IV. Seznam grafů

V. Seznam použitých zkratk

VI. Seznam příloh

VII. Přílohy

1 Úvod

Tématem této bakalářské práce je personální agenda, mzdy a zaměstnanecké benefity v zemědělském podniku. Toto téma jsem si vybrala, jelikož je známým faktem, že zemědělství je jedno z odvětví s nejnižšími mzdami a tím pádem je nízký zájem o zaměstnání v tomto odvětví. Tento fakt dokládají data z českého statistického úřadu. Na základě této skutečnosti, jsem chtěla nahlídnout do podniku působícího v tomto odvětví a analyzovat jeho odměňovací systém, systém benefitů a s tím související motivaci zaměstnanců.

V teoretické části mé práce rozebírám pracovněprávní nároky zaměstnanců, například nárok na placené či neplacené volno, mzdu a její složky, postup výpočtu čisté mzdy a její následné zaúčtování, také charakterizuji personální agendu a věci s ní související, jako ochranu osobních dat či informace o zaměstnancích, které zaměstnavatel musí evidovat.

V praktické části se zajímám o konkrétní zemědělský podnik nacházející se ve středočeském kraji a analyzuji jeho odměňovací systém a systémem benefitů za pomoci nestandardizovaných rozhovorů. Těmi zjišťuji, zda jsou zaměstnanci dostatečně motivováni a jestli vnímají ohodnocení svých výkonů za dostatečné či nikoli, také jejich připomínky a požadavky na změny v nabídce benefitů. Zaměřuji se i na vztahy mezi nadřízenými a podřízenými.

Cílem této práce je najít možné řešení pro zvýšení efektivity odměňovacího systému a tím pádem zlepšit motivaci zaměstnanců a jejich spokojenost. Jednou z hlavních výzkumných otázek je: jak moc jsou zaměstnanci motivováni a spokojeni v zaměstnání a jejich důvody.

Práce je určena komukoli, kdo ovládá základní ekonomickou terminologii a chce se seznámit se mzdovou problematikou, problematikou zaměstnaneckých benefitů a s tím související motivací zaměstnanců.

2 Literární rešerše

2.1 Personální a mzdová agenda

Personální a mzdová agenda představuje evidenci o zaměstnancích, která obsahuje souhrn informací, kterými musí nebo potřebuje disponovat zaměstnavatel k plnění svých zaměstnavatelských funkcí, a to ve vztahu k sobě samému, k zaměstnancům i k veřejným orgánům, které jsou oprávněny si některé údaje vyžadovat (finanční orgány, soudy, vyšetřovatelé, Úřad práce, inspekce práce, ale i statistika apod.). Evidenci lze vést elektronicky s výjimkou dokladů, které musí podle zákona mít písemnou formu. K souhrnu personálních údajů často slouží osobní dotazník, ve kterém sám zaměstnanec potřebné údaje sděluje, popřípadě přikládá i svůj životopis (Šubrt et al., 2020).

Obecné požadavky na údaje o zaměstnancích jsou:

- a) Jméno a příjmení, akademický titul, datum a místo narození, rodinný stav, státní občanství, adresa trvalého bydliště, popřípadě doručovací adresa,
- b) rodné číslo,
- c) doklady o vzniku, změnách a skončení daného pracovního poměru nebo jiného pracovně právního vztahu (kopie pracovní smlouvy, její změny či další smlouvy a dohody se zaměstnancem jsou uloženy),
- d) doklady o předchozím pracovním poměru a jeho rozvázání (potvrzení o zaměstnání či pracovní posudek),
- e) údaje a doklady o dosažené kvalifikaci (vysvědčení, osvědčení, diplomy, školení atd.) jsou-li nezbytné,
- f) údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce (lékařský posudek ze vstupní pracovnělékařské prohlídky, popřípadě zdravotní průkaz),
- g) údaje o zdravotní pojišťovně,
- h) údaje nezbytné pro účely nemocenského pojištění podle § 95 ZNP,
- i) záznam o tom, zda občan pobírá důchod, druh důchodu, číslo o rozhodnutí o pobírání důchodu,
- j) pokud jde o osobu se zdravotním postižením, tak údaje o postižení a kategorii do které je zařazen,
- k) mzdový list,
- l) údaje o platebním účtu zaměstnance, v případě vyplácení mzdy či platu na účet,
- m) doklady, které se týkají srážek ze mzdy vedených vůči zaměstnanci,

- n) údaje o zařazení práce, kterou zaměstnanec vykonává, do kategorie (1. až 4.) podle § 37 ZOV,
- o) v případě rizikových prací údaje podle paragrafu 40 ZOVZ, včetně počtu odpracovaných směn v riziku,
- p) doklady týkající se eventuálních pracovních úrazů, ohrožení nebo uznání nemoci z povolání,
- q) evidenční list důchodového pojištění,
- r) prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti,
- s) jiné doklady (Šubrt et al., 2020).

Za účelem přijetí zaměstnance do zaměstnání je nutné seznam výše uvedených údajů značně redukovat, a to jen na informace bezprostředně souvisejícími s uzavřením pracovní smlouvy (Šubrt et al., 2020).

Zaměstnavatel od zaměstnance nesmí vyžadovat informace, které nesouvisí přímo s výkonem práce a jeho základním pracovněprávním vztahem. Informace, které nesmí vyžadovat jsou zejména v souvislosti s: těhotenstvím, rodinnými a majetkovými poměry, sexuální orientací, původem, členstvím v politických stranách nebo hnutích, členstvím v odborové organizaci, náboženskou a církevní příslušností, trestněprávní bezúhonností. Tento výčet údajů není úplný, zahrnuje spoustu dalších údaj, které nelze vyžadovat a evidovat, jsou to především ty, které mají diskriminační povahu. V některých případech zákon umožňuje výjimku, například vyžádání údaje o těhotenství je možné v případě prací zakázaných těhotným ženám (Šubrt et al., 2020).

2.2 Ochrana osobních dat

Zaměstnavatel se setkává s velkým množstvím personálních dat svých zaměstnanců, která podléhají ochraně podle právních předpisů. Tím hlavním je Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) GDPR, které je v účinnosti od 25. 5. 2018. „*GDPR reguluje zpracování osobních údajů, za něž považuje jakoukoliv operaci nebo soubor operací s osobními údaji, které správce nebo zpracovatel provádějí, a to automatizovaně, nebo jinak*“ (Šubrt et al., 2020, s. 21). Jedná se zejména o shromažďování, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, vyhledávání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění, přizpůsobení nebo pozměnění, zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Osobní údaje zpracovává jejich správce (zaměstnavatel), který může na základě smlouvy o zpracování osobních údajů tímto pověřit i jiný subjekt tzn. zpracovatele (tím je například dodavatel

zpracování mezd). Shromažďování a zpracování osobních údajů je možné pouze v případě, že odpovídají stanovenému účelu. Musí jít o pravdivé a přesné údaje, které musí správce aktualizovat, je-li to nezbytné. Zpracovávají mohu být pouze na dobu nezbytně nutnou pro daný účel (Šubrt et al., 2020).

Zásadně platí, že zpracovat osobní údaje je možné pouze se souhlasem subjektu údajů (zaměstnanec). Existuje však řada výjimek, které umožňují zpracovat údaje bez souhlasu zaměstnance. Dá se říct, že ke zpracování naprostě většiny osobních údajů, které zaměstnavatelé shromažďují, není nezbytný souhlas zaměstnance. Aby zaměstnavatel předešel pochybnostem, zda souhlas pro konkrétní údaj či účel potřebuje nebo nikoliv, je účelné tento souhlas obecně vyjádřit, např. v pracovní smlouvě nebo osobním dotazníku. V případě, že se souhlas vyžaduje, je podle GDPR nutné, mj. konkrétní a jednoznačný, učiněný prohlášením nebo jiným zjevným potvrzením svolení, nikoliv již mlčky. Udělení souhlasu musí být správce schopen doložit. I v případě udělení souhlasu však není možné zpracovávat údaje, které podle zákona nelze zpracovávat (Šubrt et al., 2020).

2.3 Mzdový list

Mzdový list musí být založen každému zaměstnanci (poplatníkovi) bez ohledu na formu pracovněprávního vztahu i těm poplatníkům, kteří nemají s podnikem (plátcem) pracovněprávní vztah, ale mají příjmy ze závislé činnosti, které jsou uvedené v § 6 ZDP (Klímová, 2020).

Musí obsahovat:

- a) Jméno a příjmení poplatníka včetně rodného
- b) Rodné číslo
- c) Místo trvalého bydliště
- d) Jméno, příjmení a rodné číslo osoby na kterou poplatník uplatňuje slevu
- e) Den nástupu do zaměstnání
- f) za každý kalendářní měsíc: Úhrn zúčtovaných mezd a částka z toho osvobozená, základ pro výpočet zálohové daně, zálohu na daň, pojistné na SP a ZP, slevy na dani, daňovou povinnost po slevě, popřípadě daňový bonus a skutečně sraženou částku (Klímová, 2020).

➤ *U daňových nerezidentů se náležitosti trochu liší.*

2.4 Způsob stanovení mzdy

Stanovení mzdy může zaměstnavatel provést několika způsoby. Jsou jimi:

2.4.1 Mzdový výměr

Mzdový výměr slouží k vymezení mzdy, a to v případě, pokud není mzda sjednána v pracovní či kolektivní smlouvě, nebo není dána vnitřními předpisy. Sjednání mzdy v mzdovém výměru značně znevýhodňuje zaměstnanec, jelikož výše sjednané mzdy závisí pouze na zaměstnavateli, který ji může bez souhlasu zaměstnanec měnit. Vzor mzdového výměru se všemi povinnými náležitostmi naleznete v příloze (Pracomat, 2021).

2.4.2 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je písemný dokument, který zakládá pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Ze zákona musí obsahovat druh práce, jež bude zaměstnanec vykonávat, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Kromě těchto informací v ní můžeme nalézt stanovenou mzdu, což je pro zaměstnance výhodnější varianta, protože v případě změny výše mzdy, musí zaměstnanec s touto změnou souhlasit (Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti, 2019).

2.4.3 Kolektivní smlouva

Kolektivní smlouva je dvoustranné jednání mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, která upravuje práva i povinnosti v pracovněprávním vztahu mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem. I zde je možné stanovit mzdu zaměstnanců její výši dojednává zaměstnavatel a zmiňovaná odborová organizace (Kadeřábková, 2020).

2.4.4 Vnitřní předpisy

Vnitřním předpisem zaměstnavatel rozšiřuje práva zaměstnanců nad rámec zákona. Jsou v něm zakotveny například benefity, které poskytuje zaměstnavatel. Příkladem může být poskytování dovolené. Zákon nařizuje poskytovat 4 týdny dovolené, avšak většina zaměstnavatelů poskytuje 5 či 6 týdnů, jako benefit a zachycuje to ve vnitřních předpisech podniku. Pokud je součástí vnitřních předpisů i stanovení mzdy, tak v případě, že podnik nemá odbory, změna stanovení mzdy je v plné kompetenci zaměstnavatel (Jouza, 2021).

2.5 Systém odměňování zaměstnanců

2.5.1 Finanční odměňování

Finanční odměňování slouží, jako motivační nástroj. Má za úkol získat a udržet kvalitní pracovníky, dále je také motivovat ke zvýšení výkonu či produktivity, ale i zajišťovat

„vnitřní spravedlnost“ v odměňování. A tedy vytvářet takovou strukturu mezd, která odpovídá náročnosti, přínosu a odpovědnosti jednotlivých pracovních pozic i osobním výsledkům jednotlivých zaměstnanců (Urban, 2017).

Odměňování by pro zaměstnance i jejich nadřízené nemělo být příliš složité a administrativně náročné, dále by také nemělo být diskriminující ani netransparentní. Pochopitelně by nemělo být ani v rozporu s nákladovou konkurenceschopností či rozpočtovými možnostmi dané organizace (Urban, 2017).

Při rozhodování o systému odměňování jsou organizace vystavovány těmito otázkám: Jakou výši mzdy platit, jaké odměny zavést, jak nastavit odměňování, aby efektivně motivovalo, jakou roli by v něm měla sehrávat náplň práce, osobní schopnosti, výsledky práce, popřípadě postavení v organizace, v jakém rozsahu používat pohyblivou mzdu, na jaké ukazatele ji vázat a jak často ji vyplácet (Urban, 2017).

2.5.2 Mzda a její složky

Mzdou se rozumí peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty poskytována, zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to na základě její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních cílů. Mzda je sjednávána ve smlouvě (pracovní, kolektivní či jiné), případně ji stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem. Nesmí být nižší, než je minimální mzda (Vybíhal, 2020).

Mzdu jako takovou tvoří základní mzda neboli fixní složka, příplatky a variabilní složka

Základní mzda

V praxi se vyskytují různé formy základních mezd a to časová, úkolová, podílová, provizní a osobní.

Časová mzda

Časová mzda se uplatňuje u pracovních pozic, kde lze obtížně měřit výkon a výsledek práce, také u činností různorodého charakteru. Výhodou této formy odměňování je její administrativní nenáročnost, avšak nese s sebou i nevýhodu a to takovou, že nemotivuje pracovníky k rychlejšímu pracovnímu výkonu. Základem pro vypočítání mzdy je odpracovaný čas. Výše mzdy se vypočítá jako součin mzdového tarifu daného zaměstnance a skutečně odpracované doby (Volek, 2017).

Úkolová mzda

Úkolová mzda je závislá na výkonu pracovníka, a tudíž lze použít pouze tam, kde lze stanovit objektivní výkonové normy. Výhodou této formy odměňování je zvyšování tempa práce oproti časové mzdě, avšak na úkor kvality. Dále také je úkolová mzda náročnější na evidenci a kontrolu, zvyšuje se při ní riziko úrazu a nepodporuje zájem pracovníka o snížení nákladů (Volek, 2017).

Podílová mzda

Podílová mzda je přímo závislá na výdělku a vyjadřuje se procentem z tržeb či obratu. V praxi se často podílová mzda kombinuje se mzdou stálou. Podílová mzda pak tvoří pouze část celé mzdy. Nejčastěji se používá v obchodu a odvětví služeb (Treybal, 2006).

Provizní mzda

„Provizní mzda se stanoví zpravidla jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek, množství získaných klientů apod.“ (Vybíhal, 2020, s. 92).

Osobní mzda

Osobní mzda se uplatňuje u pracovníků, kteří po delší dobu mají neměnné pracovní tempo a požadovanou kvalitu práce. Lze ji stanovit jak u dělnických pozic, tak u manažerů či vedoucích zaměstnanců (Vybíhal, 2020).

Příplatky

Zákoník práce stanovuje 5 druhů závazných příplatků, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, a to v takové minimální výši, jaká je uvedena v zákoníku. Naopak zvýšení těchto příplatků je zcela umožněno. Zaměstnavatel si dále může zavést jakékoliv další příplatky, například příplatek za účast, příplatek za práci v taktu nebo příplatek za odpolední směnu (Vybíhal, 2020).

Zákonem dané příplatky:

a) Příplatek za práci přes čas

Výše příplatku činí nejméně 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel nedohodl se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Tento příplatek ovšem nepřísluší zaměstnanci v případě, že je mzda sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas. V takto sjednané mzdě nesmí být

sjednaný rozsah přesčasů vyšší než 150 hodin za kalendářní rok (Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti, 2019).

b) Příplatek za práci ve svátek

Výše poskytnutého příplatku činí nejméně 100 % průměrného výdělku. Při čerpání náhradního volna náleží zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

c) Příplatek za noční práci

Výše minimální příplatku za práci v noci je stanovena na 10 % průměrného výdělku. Interval času noční práce je zpravidla od 22:00 hodin do 6:00 hodin.

d) Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Náhrada za práci ve ztíženém prostředí činí 10 % minimální mzdy stanovenou zákonem.

e) Příplatek za sobotní a nedělní práci

Tento příplatek je minimálně ve výši 10 % průměrného výdělku (Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti, 2019).

Variabilní složka

Mezi nejčastější variabilní složky patří: prémie, bonusy, odměny, tantiémy, podíl na výsledku hospodaření, gratifikace, zaměstnanecké akcie, mimořádné výplaty. Jejich zavedení slouží k motivaci či stimulaci zaměstnanců. Variabilní složka je velmi důležitou součástí podnikové politiky (Volek, 2017).

Prémie

Prémie je forma mzdy, jejíž vyplácení je závislé na splnění předem určeného kvantitativního ukazatele či cíle. Prémie bývá tedy vyplacena například za hospodárnost, kvalitu či za dosažené výkony. Na rozdíl od odměny je výše prémie předem známá a zaměstnavatel ji musí vyplatit i v případě finanční tísně (Treybal, 2008).

Bonusy

Bonus je forma mzdy, jež je poskytována k základní mzdě za dosažení specifických a mimořádných cílů ať už individuálních, celopodnikových či úsekových, a to buď jednotlivcům nebo kolektivu (Volek, 2017).

Odměny

Odměny nemusí být vázány na splnění předem stanovených kritérií. Pro jejich poskytování je optimální vydat směrnice (Volek, 2017).

Zaměstnanecké akcie

Zaměstnanecké akcie se nabízí zaměstnancům za určitou cenu v závislosti na době zaměstnance v podniku, mzdě, zisku, či postavení v organizaci. Cena akcie bývá zlevněná, nebo ke koupi jedné akcie dostane druhou zdarma (Volek, 2017).

Tantiémy

Tantiém je označení pro podíl na zisku obchodní společnosti určená výhradně pro členy představenstva a dozorčích rad. Má přímou závislost na hospodářském výsledku, který je základnou pro jejich vyplácení. O tantiému rozhoduje valná hromada. Cíl tantiému je vytvoření sounáležitosti mezi firemními a osobními zájmy (Volek, 2017).

Podíl na zisku

Podíl na zisku je forma mzdy poskytovaná zaměstnancům za jejich přínos k dosažení dobrého hospodářského výsledku. Používá se z důvodu zvýšení produktivity práce a stimulace pracovníků. V dnešní době je často nahrazován variabilním bonusem, jelikož variabilní bonus je na rozdíl od podílu na zisku pro podnik nákladem (Volek, 2017).

Gratifikace

Pojmem gratifikace rozumíme částku, která je vyplácena jednorázově zaměstnanci při mimořádných událostech, jako je například svatba či narození dítěte. Má velký stimulační efekt. Stanovují se absolutní částkou či procentuálně z výdělku (měsíčního/ročního) (Volek, 2017).

Mimořádné výplaty

Mimořádné výplata je forma mzdy, která nesouvisí s výkonem pracovníka. Obvykle se používá k úhradě zvláštních potřeb nebo za určité mimořádné účely. Příkladem může být úhrada nákladů na stěhování v souvislosti se zaměstnáním nebo úhrada nákladů na doškolovací kurz (Volek, 2017).

2.5.3 Plnění, která nejsou považována za mzdu

Plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, která nesouvisí přímo s vykonanou prací, a proto nejsou považována za mzdu. Mezi tato plnění

patří: náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, výnosy z kapitálových podílů či obligací, odměna za pracovní pohotovost a odchodné (Šubrt, Leiblová, & Příhodová, 2020).

Náhrada mzdy

Náhrada mzdy nahrazuje mzdu v případech, kdy zaměstnanec nepracuje nebo nemůže pracovat z různých důvodů uznaných zákonem. Těmito případy jsou:

- a) čerpání dovolené
- b) u důležitých osobních překážek v práci na straně zaměstnance (dočasná pracovní neschopnost, karanténa)
- c) u jiných důležitých osobních překážek v práci na straně zaměstnance
- d) u úkonů v obecním zájmu (Šubrt et al., 2020).

Odstupné

Odstupné je jednorázový příspěvek, na který má zaměstnanec právo, pokud u něho dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem nebo dohodou z důvodu rušení nebo přemístění zaměstnavatele, nebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným. Výše odstupného je dána zákoníkem práce, váže se na délku pracovního poměru a na průměrnou měsíční mzdu. Tuto závislost znázorňuje následující tabulka (Šubrt et al., 2020).

Tabulka 1: Výše odstupného pro rok 2021

Délka pracovního poměru (v letech)	Výše odstupného
Méně než 1 rok	1 průměrný měsíční výdělek
Alespoň 1 rok a méně než 2 roky	2 průměrné měsíční výdělků
Alespoň 2 roky	3 průměrné měsíční výdělků

(zdroj: zákoník práce, vlastní zpracování)

Cestovní náhrady

Cestovní náhrady slouží jako náhrada za výdaje spojené s cestováním, které zaměstnanci vzniknou v souvislosti s plněním pracovních povinností. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zálohu do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se se zaměstnancem nedohodne, že záloha vyplacená nebude. Zaměstnanec je povinen předložit doklady, které potvrzují skutečnou výši cestovních náhrad (najaté kilometry, cena za pohonné hmoty atd.), v opačném případě zaměstnavatel může poskytnout náhradu v jím uznané

výši, která odpovídá určeným podmínkám (Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti, 2019).

Výnosy z kapitálových podílů nebo obligací

Výnosy z kapitálových podílů nebo obligací nemají povahu příjmu ze závislé činnosti. Pro fyzické osoby jsou tzv. příjmem z kapitálového majetku, a proto nejsou považovány za mzdu (Vybíhal, 2020).

Odměna za pracovní pohotovost

Odměna za pracovní pohotovost slouží jako náhrada zaměstnanci za ztrátu vzniklou z omezení volného nakládání s jeho časem. Výše odměny je nejméně 10 % průměrného výdělku. Platí pouze tehdy, když nedojde k výkonu práce, v opačném případě se jedná o práci přesčas (Vybíhal, 2020).

Odchodné

Odchodné náleží zdravotnickému pracovníkovi, který vykonával činnosti při poskytování zdravotnické záchranné služby, při splnění podmínek dané zákonem (zákon 374/2011 Sb. o zdravotnické záchranné službě).

2.5.4 Výpočet mzdy a její zaúčtování

Hrubá mzda

Do hrubé mzdy se zahrnuje mzda (plat), zúčtovaná k výplatě v rozhodném období, která souvisí s výkonem práce. Je velmi důležité rozeznat jaká plnění do této mzdy zahrnout a jaké ne. Nelze do ní zahrnout plnění, které nemá povahu mzdy (platu), protože není poskytováno za práci, ale jedná se jen o plnění poskytované v souvislosti se zaměstnáním. Taková plnění jsou například náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, výnosy ze zaměstnaneckých akcií, náhrady za opotřebení vlastního nářadí nebo také doplatek do minimální mzdy. Příkladem plnění, které se do hrubé mzdy započítává je dovolená, osobní příplatek či odměna (za předpokladu, že zhodnocuje odpracování určitého množství pracovních hodin či směn) (Šubrt et al., 2020).

Superhrubá mzda

Byla hrubá mzda navýšena o sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem. Do roku 2020 sloužila jako vyměřovací základ pro výpočet zálohové daně z příjmu.

Pojistné na sociální zabezpečení placené zaměstnavatelem

Zaměstnavatel je povinen za své zaměstnance odvádět část SP na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení. Výše pojistného se stanoví z vyměřovacího základu, za všechny zaměstnance, zjištěného v rozhodném období. V roce 2021 činí výše pojistného 24,8 %, z toho připadá 21,5 % na důchodové pojištění, 2,1 % na nemocenské pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti (Mečířová, 2021).

Veřejné zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem

Zaměstnavatel kromě SP musí odvádět za zaměstnance část ZP. Výše pojistného se stanoví z vyměřovacího základu zjištěného v rozhodném období. V roce 2021 činí výše pojistného 9 %. Pojistné zaměstnavatel odvádí na účet příslušné zdravotní pojišťovny, u níž je zaměstnanec (pojištěnec) pojištěn (Mečířová, 2021).

Záloha na daň a daňový bonus

Zálohu na daň srazí plátce daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Sazba daně činí 15 % za kalendářní měsíc, pokud je hrubá mzda nižší než 141.764 Kč, v případě přesažení této částky je daň stanovena na 23 % (touto sazbou se daní jen částka nad 141.764 Kč, částka pod vždy sazbou 15 %). Základem pro výpočet je vyměřovací základ za rozhodné období zaokrouhlena na celé stokoruny nahoru. Vypočítaná daň se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Tato částka ovšem nebývá většinou finální, jelikož existují tzv. slevy na dani, které nám částku daně sníží. Jejich výčet znázorňuje následující tabulka. V případě, že sleva na dani je vyšší než daň vypočítaná z hrubé mzdy, pak rozdíl těchto částek tvoří tzn. daňový bonus, který se naopak přičítá k hrubé mzdě. Výše maximálního daňového bonusu byla od roku 2021 zrušena, dříve činila 60.300 Kč ročně. Slevy na dani snižují zálohu na daň jen v případě, že zaměstnanec podepsal prohlášení k dani z příjmů (jeho vzor naleznete v příloze). V opačném případě se slevy dají odečíst až v daňovém přiznání. Výčet slev pro rok 2021 a jejich výše jsou uvedeny v následující tabulce (Mečířová, 2021).

Tabulka 2: Slevy na dani pro rok 2021

<i>Sleva</i>	<i>Roční</i>	<i>Měsíční</i>
Na poplatníka	27 840,-	2 320,-
Invalidita I. a II. stupně	2 520,-	210,-
Invalidita III. Stupně	5 040,-	420,-

U poplatníka soustavně se připravujícího na budoucí povolání	4 020,-	335,-
Držitel ZTP/P (i bez důchodu)	16 140,-	1 345,-
Na vyživované 1. dítě	15 204,-	1 267,-
Na vyživované 2. dítě	19 404,-	1 617,-
Na vyživované 3. a další dítě	24 204,-	2 017,-
Na vyživovanou manželku/manžela	24 840,-	2 070,-
Na studenta	4 020,-	335,-
Na důchodce	24 840,-	2 070,-
Na umístění dítěte v předškolním zařízení (školkové)	Max 14 600,- ¹	

(zdroj: zákon o daních z příjmů, vlastní zpracování)

Pro uplatnění slevy na dani je stanoveno několik podmínek, které jsou dané zákonem o daních z příjmu. Například slevu na dítě může uplatnit pouze jeden z rodičů, a ten musí doložit čestné prohlášení druhého z rodičů o tom, že na dané dítě on slevu neuplatňuje. Slevu na studenta lze požadovat pouze po předložení potvrzení o studiu.

Sociální pojištění placené zaměstnancem

Výše pojistného se stanoví z vyměřovacího základu zjištěného v rozhodném období, v roce 2021 činí 6,5 %. Pojistné odvádí zaměstnavatel za zaměstnance formou srážky ze mzdy, a to i bez souhlasu zaměstnance na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení (Vybíhal, 2020).

Zdravotní pojištění placené zaměstnancem

Toto pojištění odvádí zaměstnavatel za zaměstnance formou srážky ze mzdy, a to i bez souhlasu zaměstnance, a to na účet příslušné zdravotní pojišťovny. Výše pojistného se stanoví z vyměřovacího základu zjištěného v rozhodném období. V roce 2020 činí výše pojistného 4,5 % (Vybíhal, 2020).

¹ Tato částka je závislá na výši minimální mzdy. Výše slevy odpovídá výši výdajů prokazatelně vynaložených poplatníkem za umístění vyživovaného dítěte v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školky. Do výdajů se nezahrnuje úhrada stravování v mateřské škole či předškolním zařízení.

Zdravotní i sociální pojištění ať už placené zaměstnancem nebo zaměstnavatelem se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (Vybíhal, 2020).

Služební auto pro soukromé účely

V případě, že má zaměstnanec k dispozici služební auto i pro soukromé účely, projeví se to v jeho mzdě a to tak, že k jeho mzdovému základu se mu přičte 1 % ze vstupní ceny vozidla (minimálně však 1000 Kč), tím se zvýší odvod sociálního i zdravotního pojištění a také daň z příjmu. Přičtená částka z ceny automobilu ve mzdě nezůstane, ale ke konci se odečte. Není-li ve vstupní ceně zahrnutá daň z přidané hodnoty (DPH), je nutné ji pro tyto účely o její částku navýšit (Jouza et al., 2020).

Ostatní srážky

Ze mzdy lze pochopitelně srazit vícero srážek krom více uvedených. Takovými srážkami bývají trvalé platby například alimenty, exekuce, úvěry či půjčky. V těchto případech je ovšem souhlas zaměstnance nutný. Obvyklá je i srážka za způsobenu škodu a manka v podniku.

2.5.5 Přehled příjmů a jejich zatížení SP, ZP a daní z příjmu FO

Následující tabulka slouží jako přehled některých příjmů, které se promítají do vyměřovacího základu pro SP, ZP či daň z příjmu fyzické osoby („Ano“), nebo jsou naopak od této povinnosti osvobozeny („Ne“).

Tabulka 3: Přehled příjmu zatížených/osvobozených od SP, ZP a daně z příjmu FO

Druh příjmu	SP	ZP	Daň z příjmu FO
Mzda podle pracovní smlouvy (hrubá mzda)	Ano	Ano	Ano
Odstupné dle zákoníku práce	Ne	Ne	Ano
Naturální mzda	Ano	Ano	Ano
Náhrada škody	Ne	Ne	Ne
Náhrada mzdy za dovolenou	Ano	Ano	Ano
Náhrada mzdy za nevybranou dovolenou	Ano	Ano	Ano
Dávky v mateřství, nemocenské, ošetřovné	Ne	Ne	Ne
Nepeněžitý příspěvek na stravování	Ne	Ne	Ne
Peněžitý příspěvek na stravování	Ano	Ano	Ano

Nepeněžní příjem ve výši 1 % vstupní ceny motorového vozidla poskytnutého bezplatně zaměstnanci i pro soukromé účely	Ano	Ano	Ano
Hodnota bezplatně poskytnutých pohonných hmot při používání služebního auta i pro soukromé účely	Ano	Ano	Ano
Hodnota osobních ochranných pracovních prostředků a pracovního oblečení	Ne	Ne	Ne

(zdroj: Vybíhal, 2020, s. 440-441; vlastní zpracování)

2.5.6 Zaúčtování mzdy

Po výpočtu mzdy následuje její zaúčtování:	MD / Dal
Hrubé mzdy zaměstnancům	521 / 331
Příspěvek zaměstnanců na zdravotní pojištění	331 / 336
Příspěvek zaměstnanců na sociální pojištění	331 / 336
Zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem	524 / 336
Sociální pojištění placené zaměstnavatelem	524 / 336
Záloha na daň z příjmu fyzické osoby ze závislé činnosti	331 / 342
Náhrada mzdy za nemoc	521 / 331
Ostatní srážky (př. Alimony, spoření)	331 / 379
Úhrada mzdy na bankovní účet zaměstnance	331 / 221
Úhrada SP a ZP na příslušný účet	336 / 221
Úhrada zálohové daně na bankovní účet	342 / 221

2.6 Zaměstnanecké benefity

Benefity jsou zaměstnanecké výhody, které si vytváří zaměstnavatel. Slouží jako motivační nástroj s cílem zvýšit sounáležitost mezi zaměstnancem a organizací. Jejich zavedení je levnější než při navýšení mzdy, jsou totiž daňově uznatelným nákladem a z většiny se neodvádí sociální a zdravotní pojištění. Charakter těchto výhod může být různý:

- a) Finanční služby – penzijní pojištění, životní pojištění či půjčky, 13. a 14. plat,

- b) Zdravotní péče – rehabilitace, masáže, zdravotní obuv, pobyt v léčebných, zařízeních, příspěvek na zdravotní pomůcky, vitamínové doplňky, očkování nehrazené zdravotní pojišťovnou
- c) Volný čas – vstupenky do fitness centra, suna, vstupenky do kina či divadla, veletrhy a výstavy, sportovní kurzy a jiné,
- d) Rozvoj a vzdělání – do této kategorie benefitů se řadí různé druhy kurzů, jsou jimi jazykové kurzy, kurzy komunikačních dovedností a další,
- e) Profesní zázemí – notebook, služební auto i pro soukromé účely, mobilní telefon
- f) Benefity sociálního charakteru – stravenky, doprava do zaměstnání, příspěvek na dovolenou, příspěvek na svatbu, nebo při narození dítěte (Volek, 2017).

Benefity mohou být určeny pro všechny zaměstnance nebo jen pro užší okruh. V některých případech je čerpání benefitů možné až po určité odpracované době zaměstnance v podniku. Benefity mohou být sjednány v kolektivní smlouvě, pracovní smlouvě, nebo jsou dány vnitropodnikovými směrnicemi. Jejich zavedení zvyšuje konkurenceschopnost jak na trhu práce, tak i mezi konkurenty (Volek, 2017).

Zaměstnavatel by při výběru poskytovaných výhod měl brát ohled na profesi zaměstnanců a na jejich osobní preference. Správnou volbou benefitů zajistí větší motivaci a loajalitu svých zaměstnanců, naopak při nevhodném zvolení hrozí demotivace. Nabídka benefitů by se měla obměňovat, tak aby reagovala na momentální zájmy a potřeby zaměstnanců (Kubíčková et al., 2018).

2.7 Pracovněprávní nároky zaměstnanců

2.7.1 Minimální a zaručená mzda

„Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu.“ (Vybíhal, 2020, s. 90) Základní sazba minimální mzdy v tomto roce (2021) činí 15.200 Kč/měsíc nebo 87,30 Kč/hod., další sazby minimální mzdy nesmí být nižší než 50% základní sazby minimální mzdy. Pokud celková mzda zaměstnance nedosáhne minimální mzdy, náleží mu doplatek do její výše (Vybíhal, 2020).

„Zaručená mzda je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru.“ (Vybíhal, 2020, s. 90).

2.7.2 Nárok na placené a neplacené volno

Zaměstnanec má kromě čtyřech týdnů dovolené nárok na placené či neplacené volno, a to v situacích, které uvádí nařízení vlády č. 590/2006 Sb. Těmito situacemi jsou:

- a) Svatba – Pokud se zaměstnanec žení či vdává vzniká mu nárok na jeden den placeného volna. V případě, že se svatba koná ve všední den, tak den poté má nárok na neplacené volno. Den placeného volna náleží též zaměstnanci, kterému se žení či vdává jeho dítě. V případě svatby rodičů vzniká nárok na den neplaceného volna.
- b) Pohřeb – v případě pohřbu rodinného příslušníka vzniká zaměstnanci nárok na den placeného volna. Pokud se jedná o manžela/manželku nebo druha/družku nárokovat si může dva dny placeného volna, a to v den úmrtí a v den pohřbu.
- c) Darování krve – placené volno náleží zaměstnanci na dobu odběru krve a cestu tam i zpět, ale pouze v případě, že odběr nemůže podstoupit mimo pracovní dobu.
- d) Návštěva lékaře – placené volno z důvodu návštěvy lékaře zaměstnanec může požadovat v případě, že se jedná o lékaře nejbližší k bydlišti zaměstnance. V opačném případě může čerpat volno neplacené.
- e) Narození dítěte – Otec dítěte má nárok na jeden den neplaceného volna z důvodu účasti u porodu. Placené volno může čerpat na dobu nezbytně nutnou pro převoz ženy do porodnice, nebo naopak při odvozu z porodnice domů.
- f) Stěhování – pokud se zaměstnanec stěhuje z vlastní vůle, náleží mu jeden den neplaceného volna, když však stěhování probíhá na přímou žádost zaměstnavatele kvůli práci, může zaměstnanec čerpat až dva dny placeného volna.
- g) Dopravní zácpa či kalamita – když nastane situace, která brání zaměstnanci, aby se dostavil do práce včas, ať už z důvodu dopravní nehody či jiné kalamity, má nárok na neplacené volno po nezbytně dlouhou dobu.
- h) Doprovod dítěte do sociálního zařízení či školy – v této situaci může zaměstnanec čerpat placené volno avšak pouze jde-li o zdravotně postižené dítě.
- i) Další – jsou i některé další situace, ve kterých má zaměstnanec nárok na neplacené volno. Výčet takových věcí nalezneme v zákoníku práce (ČSOB průvodce podnikáním, 2020).

2.7.3 Nároky pro zaměstnance pracující v nečistém prostředí

Zaměstnancům, kteří pracují v nečistém prostředí zaměstnavatel musí poskytovat některé služby či předměty, na které běžný zaměstnanec nárok nemá.

Pracovní oblečení

Zaměstnancům, kteří vykonávají práci v nečistém prostředí, zaměstnavatel musí bezplatně poskytovat oděv a obuv, který používají při výkonu práce. Tuto povinnost mu zákon ukládá, pokud zaměstnanci pracují v prostředí, kde jejich oděv a obuv podléhá mimořádnému opotřebení. Přesné vymezení, na jaké pracovní oblečení mají pracovníci nárok, nalezneme v nařízení vlády 495/2001Sb. Hodnota těchto prostředků je osvobozena od daně z příjmu FO, SP i ZP (Zákon 262/2006 Sb. zákoník práce).

Šatna

Musí být poskytnuta zaměstnancům, kteří musí nosit pracovní či ochranný oděv a nemají možnost se převlékat jinde. Každý zaměstnanec má nárok na dvě šatní skříně, přičemž jedna slouží na pracovní oděv a druhá na civilní oděv. Šatny navíc musí být oddělené zvlášť pro ženy a zvlášť pro muže (nařízení vlády č. 32/2016 Sb.).

Čistící prostředky

Zaměstnancům, kteří vykonávají práci méně čistou až velmi nečistou, zaměstnavatel poskytuje mycí a čistící prostředky jako jsou mýdla a prací prášek, a to jednou měsíčně. Dále také dva ručníky každému z těchto zaměstnanců jedenkrát ročně. Přesné množství, které musí zaměstnavatel poskytnout svým zaměstnancům, závisí na kategorii, do které spadá jejich profese. Rozřazení profesí do kategorií a množství prostředků připadajících těmto kategoriím upravuje nařízení vlády č.495/2001 Sb. Hodnota těchto prostředků není zatížena daní, ani SP a ZP (Zákon 262/2006 Sb. zákoník práce).

Ochranné masti

Na pracovištích s trvale vlhkým prostředím se 1krát měsíčně zaměstnancům poskytuje mast s hydrofobním ochranným účinkem. Při práci s roztoky kyselin, louhů a barvami rozpustných ve vodě (Nařízení vlády č 495/2001 Sb.).

3 Metodika

Cílem této bakalářské práce je analyzovat odměňovací systém společnosti, která působí v oboru zemědělství, jež je podle Statistického úřadu v současné době jedno z odvětví s nejnižšími mzdami, zhodnotit zaměstnanecké výhody podniku a na základě analýzy navrhnout zlepšení tohoto systému.

V praktické části se zabývám mzdou zaměstnanců v živočišné výrobě, jež je hlavní činností podniku. Konkrétně jaké složky mzda obsahuje a jak se počítá. V tomto odvětví je hrubá mzda totiž závislá nejen na odpracované době, ale na množství nadojeného mléka za měsíc. Její výpočet je tak složitější, než je tomu u zaměstnanců v jiném úseku podniku. Dále se zabývám spokojeností zaměstnanců s tímto odměňovacím systémem včetně benefitů a zjišťuji jejich motivovanost.

Celý tento výzkum jsem zpracovala na základě materiálů, které mi poskytl podnik. Analýzu odměňovacího systému a systému benefitů jsem udělala prostřednictvím nestandardizovaných rozhovorů, na jejichž základě jsem vyhodnotila situaci v podniku týkající se této problematiky a navrhla řešení na případné zlepšení. Rozhovoru jsem podrobila 41 zaměstnanců (plný úvazek) z řad živočišné i rostlinné výroby, převážně však živočišné. Tuto formu výzkumu jsem zvolila, protože osobní kontakt s respondentem mi pro výzkum přijde důležitý a efektivní. Hledala jsem odpovědi na otázky jako například: „Jak moc jste v zaměstnání spokojeni na stupnici od 1 do 5?“ „Jak často s vámi řeší zaměstnavatel vaši spokojenost?“ „Jaká je hodnota vaší motivace na stupnici od 1 do 5?“ „Jste spokojeni se svým mzdovým ohodnocením? O kolik by se vaše mzda musela zvýšit, abyste byli spokojení?“ či „Jaké benefity postrádáte v odměňovacím systému?“ Na základě odpovědí jsem své otázky dále rozvíjela. *Veškeré výpočty a účtování jsou v souladu se zákonem České republiky.*

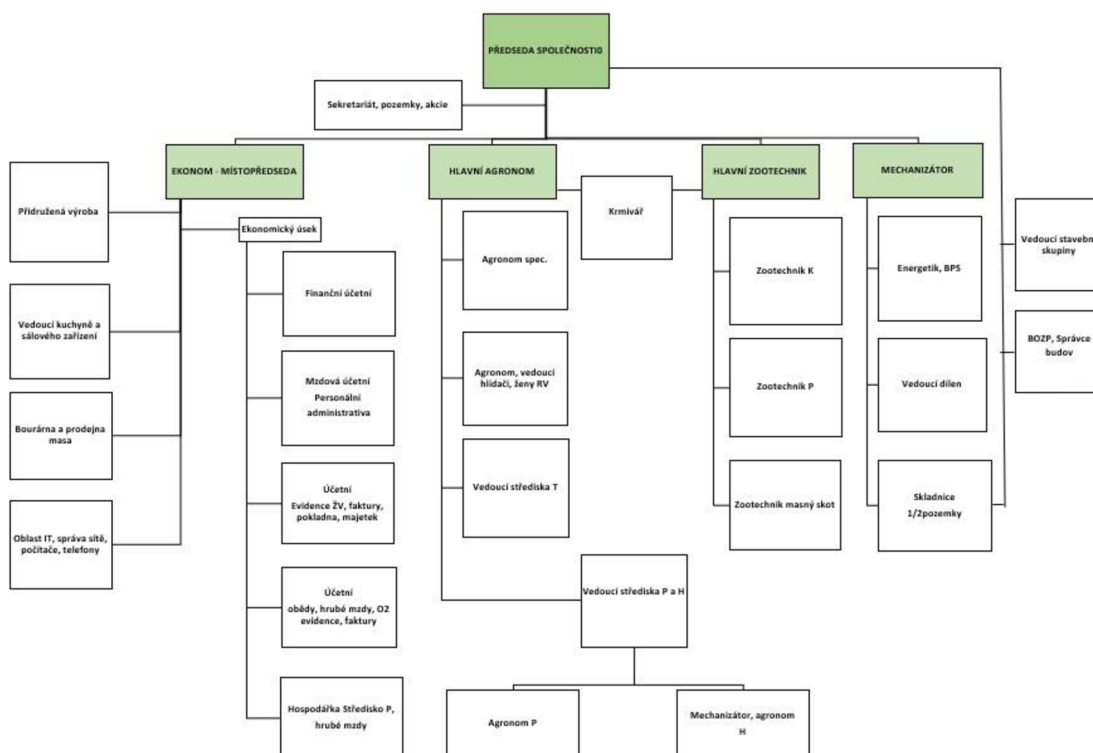
4 Charakteristika podniku

Vybraný podnik XY se nachází ve Středočeském kraji. Jde o zemědělský podnik s hlavním zaměřením na živočišnou výrobu, dále pak na rostlinnou výrobu. Jedná se o akciovou společnost vzniklou v roce 1976 se základním kapitálem dosahujícím bez mála 445 milionů Kč. Celkový počet kmenových akcií je 38 614 ks ve jmenovité hodnotě 1000 Kč, 10 000 Kč či 100 000 Kč.

Společnost zaměstnává 224 zaměstnanců z toho 177 na plný úvazek, 36 na DPP a 11 na DPČ. Struktura této společnosti je zobrazena v následujícím schématu.

4.1 Organizační struktura

Obrázek 1: Organizační struktura



(zdroj: interní dokument podniku)

4.2 Účetní program

Programový systém, který podnik v praxi aplikuje nese název EKOSOFT. Program je určen a vytvořen pro zvládnutí základních účetních a daňových operací. Pro řízení podniků s minimalizací administrativních nákladů. Úlohy systému jsou účetnictví, mzdy,

personalistika, dlouhodobý majetek, zvířata, manažerský infosystém, výpisy minulých let. Tento systém je pro podnik zcela vyhovující, jelikož v případě potřeby jej programátoři přizpůsobují k různým potřebám tohoto podniku. (Hadáčková, nedatováno)

Úloha mezd

Tato úloha slouží především pro evidenci pracovníků, pořizování hrubých mezd, zpracování čistých mezd s výpočtem sociálního a zdravotního pojištění, daně ze závislé činnosti. Součástí této úlohy jsou například okruhy jako: náhrady nemoci a evidence dávek nemocenského pojištění, pravidelné i nepravidelné platby a srážky, kontrola a dopočet minimální mzdy, tvorba evidenčních a zápočtových listů, valorizace mezd, roční zúčtování daně ze závislé činnosti, potvrzení zdanitelných příjmů či importy z evidencí docházky (Hadáčková, nedatováno).

Personalistika

Tato úloha je určena jako nástroj pro evidenci o pracovních volně definovatelných údajů podnikem, která rozšiřuje úlohu mezd. Vedle základních identifikačních údajů přecházejících z úlohy mezd je u každého pracovníka několik matričních souborů (Hadáčková, nedatováno).

5 Analýza mzdového systému a systému benefitů podniku

5.1 Získávání zaměstnanců

Podnik získává nové zaměstnance především prostřednictvím internetu (nejčastěji pomocí sociálních sítí). Zaměstnavatel však nejvíce preferuje získání nového zaměstnance na doporučení některého ze stávajících zaměstnanců. Novým zájemcům nabízí práci na plný úvazek, DPP či DPČ.

Vedení společnosti však myslí i na studenty, které se snaží přilákat tím, že jim nabízí možnost získat stipendium, pokud se společností uzavřou dohodu o nástupu do zaměstnání po úspěšném ukončení studia. Zájem musí projevit nejen student, ale samozřejmě i společnost. Toto stipendium se poskytuje za každý měsíc v akademickém roce (září až červen). Pro učně je to 1.800 Kč, pro středoškoláky 2.000 Kč a pro studenty vysokých škol či vyšších odborných škol je to 2.200 Kč za akademický rok. V případě, že student po ukončení studia nenastoupí do pracovního poměru, musí vrátit společnosti celou sumu obdržených peněz.

5.1.1 Zhodnocení

Získávání zaměstnanců pomocí sociálních sítí je nejlevnější způsob jak inzerát dostat mezi potenciální zaměstnance a v této době je jedním z nejpůlárnějších způsobů. V dřívější době podnik inzeroval nabídky na pracovní pozice i do místního zpravodaje, avšak kvůli nízké efektivitě, už se tak neděje.

5.2 Zaměstnanecké výhody

5.2.1 Gratifikace

Společnost svým zaměstnancům poskytuje věcný dar do výše 2000 Kč (nejčastěji poukaz na nákup potravin, nebo dárkový koš) a to u výročí 50. narozenin, nebo při odchodu do starobního důchodu. K příležitosti 60. narozenin a dále pak vždy po 5 letech, náleží zaměstnancům, včetně těch bývalých (lidem ve starobním důchodu), taktéž věcný dar ve stejné výši. Ve všech těchto případech se jedná o daňově uznatelný náklad. Zaměstnanec se tento dar nepromítá do vyměřovacího základu pro výpočet daně z příjmu či SP a ZP.

5.2.2 *Benefity*

Zaměstnanecké benefity mají za úkol nejen motivovat a udržet stávající zaměstnance v podniku, ale také zajistit firmě lepší konkurenci na trhu práce a přilákat tak do podniku nové zaměstnance. Zdrojem pro financování zaměstnaneckých výhod je sociální fond, do kterého odchází část peněz z hospodářského výsledku. Systém benefitů je zakotven ve vnitropodnikových směrnících.

Příspěvek na životní pojištění

Výše tohoto příspěvku závisí na odpracované době daného zaměstnance v podniku. Pokud je ve firmě méně než 10 let příspěvek činí 1.200 Kč měsíčně. Zaměstnancům, kteří jsou ve společnosti delší dobu než 10 let, je výše příspěvku stanovena na 1.600 Kč měsíčně. Tato částka není předmětem daně z příjmu, pokud jeho výše nepřevyšuje 24.000 Kč ročně tj. 2.000 Kč měsíčně. Z pohledu zaměstnavatele je tento příspěvek daňově uznatelný náklad bez ohledu na jeho výši (Zákon 586/1992 Sb. zákon o daních z příjmu).

Tabulka 4: Účtování ŽP

	Má Dáti	Dal
Příspěvek na ŽP		
a) Předpis pojistného (měsíční)	527	333
b) Úhrada pojistného	333	221

(vlastní zpracování)

Týden dovolené navíc

Podle § 211 zákoníku práce má zaměstnanec v tomto sektoru nárok na 4 týdny placeného volna. V tomto podniku však zaměstnavatel nabízí 5 týdnů placeného volna. Náhrada mzdy při využití té dovolené je součástí vyměřovacího základu daně z příjmu stejně, jako je tomu tak při čerpání základní dovolené. Z pohledu zaměstnavatele je tento benefit daňově uznatelným nákladem.

Třináctý plat

Jedná se o peněžní prémii, která je vyjádřena procentem z průměrného výdělku daného zaměstnance. Výše procenta je závislá na výsledku hospodaření a rozhoduje o ní představenstvo společnosti. Tento benefit je poskytován od roku 2020 i osobám pracujícím na DPP či DPČ, kteří jsou v podniku déle než rok. Promítá se do mzdy za říjen a je samozřejmě součástí vyměřovacího základu pro daň z příjmu.

Půjčky pro zaměstnance

Společnost nabízí svým zaměstnancům možnost úvěru, až do výše 3 milionů Kč, za výhodný úrok. Úrok se odvíjí od výše úvěru. Při úvěru do 1 milionu Kč je úrok 1 % p.a., nad 1 milion Kč pak úrok 1,5 % p.a.

Příspěvek na stravování (obědy)

Tento benefit poskytuje téměř každý zaměstnavatel, v tomto podniku tomu není jinak. Zaměstnanci mají možnost se stravovat v závodní jídelně, která je součástí podniku, a to od pondělí do pátku. Zaměstnanec si platí 25 Kč, zbytek doplácí zaměstnavatel (60 Kč). Pracovníci, kteří jsou zaměstnaní na plný úvazek, mají nárok na oběd s poskytnutým příspěvkem i v den kdy nepracují, toto však neplatí pro osoby, kteří pracují na DPP a DPČ. Ti mají nárok na tento příspěvek pouze v den, kdy jsou fyzicky v práci. Bývalým zaměstnancům (důchodcům) zaměstnavatel tuto výhodu ponechává.

Příspěvek na stravování je daňově uznatelným nákladem v plné výši, jelikož jde o vlastní závodní stravování. Pro zaměstnance je tento příspěvek osvobozen o daně z příjmu v plné výši (zákona č. 609/2020 Sb.).

Služební automobil

Služební automobil i pro soukromé účely podnik poskytuje pouze předsedovi společnosti, kterému se (jak už bylo výše uvedeno) každý měsíc přičítá 1% vstupní ceny tohoto vozidla k vyměřovacímu základu pro odvod sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu.

Masérské služby

Další výhoda, kterou můžou zaměstnanci čerpat je příspěvek na regenerační masáž ve výši 100 Kč formou poukázky na jednu masérskou službu, a to až 10krát ročně. Ovšem pouze u masérky, kterou určuje zaměstnavatel. Jelikož jde o osobu samostatně výdělečně činnou, a ne zdravotní zařízení, nelze náklady spojené s tímto benefitem daňově uznat.

Naturálie

Jednou z nejčastějších zaměstnaneckých výhod v zemědělském sektoru bývají právě naturálie. Tato společnost svým zaměstnancům nabízí odkup brambor, pšenice či ječmene za zvýhodněné ceny. V roce 2021 obilí do 6q za 350 Kč/q, nad 6q pak za 500 Kč/q. Brambory do 4q za 700 Kč/q, nad 4q za 800 Kč/q. Odkup za těchto podmínek je možný

pouze v určitém období, konkrétně v období sklizně. Přičemž brambory podnik nepěstuje, ale odkupuje je od nedalekého zemědělského podniku.

Pokud zaměstnavatel poskytuje výrobky za cenu nižší, než je cena obvyklá, pak zaměstnanec musí z rozdílu těchto cen odvést SP, ZP (stejně tak zaměstnavatel) a daň. Pro zaměstnavatele je tento náklad daňově uznatelný.

Vánoční balíček

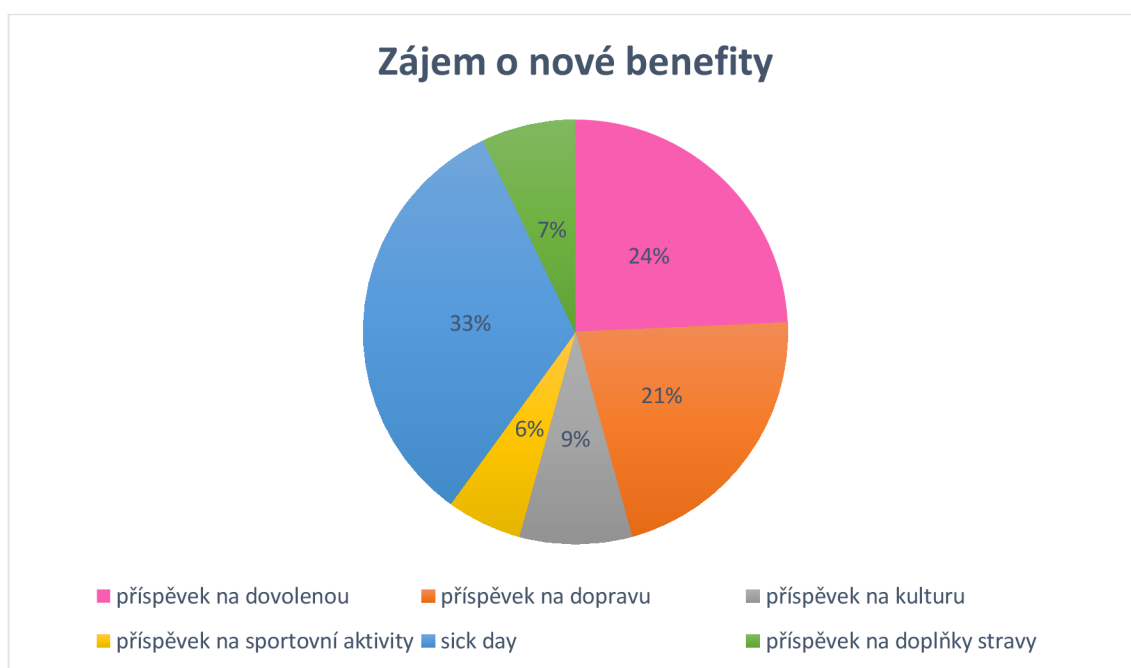
Jedná se o nepeněžitý dar určen pro všechny zaměstnance, včetně těch na DPP či DPČ (pokud jsou v zaměstnání déle než rok). Poskytnut je v týdnu před Vánocemi. Jde o balíček, ve kterém naleznou různé propagační předměty s logem společnosti (kalendář, propisku, nákupní tašku, klíčenku či nějaké pochutiny). Jedná se vždy o balíček, jehož pořizovací cena nepřesahuje 500 Kč bez DPH, aby se jednalo o daňově uznatelný náklad. Zaúčtování v tomto případě proběhne přes účet 501 na MD a 112 na Dal.

5.2.3 Zhodnocení

Nejméně využívaným benefitem je půjčka za výhodnější úrok, ale většina zaměstnanců je ráda, že v případě potřeby tuto možnost mají. Druhým nejméně využívaným benefitem jsou naturálie, tento fakt je zapříčiněn absencí hospodářství u většiny zaměstnanců. Naopak za nejdůležitější výhody jsou považováni příspěvek na životní pojištění, 13. plat a příspěvek na stravování. Příspěvek na masérské služby využil alespoň jednou necelých 50 % respondentů, opakovaně pak pouhých 34 %, důvodem je fixace tohoto příspěvku na maséra, kterého určil podnik. Týden dovolené navíc je většinou zaměstnanců brán jako samozřejmost a za zaměstnaneckou výhodu ho ani nepovažují.

Benefity, které zaměstnanci postrádají jsou příspěvek na dopravu do práce a příspěvek na dovolenou. Ovšem největší zájem pracovníci projeví o tak zvané „sick days“ aneb zdravotní volno, které se čerpá z důvodu krátkodobé pracovní neschopnosti bez lékařského dokladu. Někteří z nich by také uvítali příspěvek na volnočasové aktivity. Jejich zájmy jsou zobrazeny v následujícím grafu.

Graf 1: Zájem o nové benefity



(zdroj: rozhovory se zaměstnanci, vlastní zpracování)

5.2.4 Návrh možného řešení

V některých úsecích podniku by bylo obtížné zavést sick days, ale těmto úsekům by to zaměstnavatel mohl vykompenzovat navýšením počtu dní placené dovolené. Co se týče příspěvku na kulturu, sportovní aktivity, doplňky stravy či dovolenou, nejjednodušším řešením by bylo přispívat zaměstnavatelům formou poukázek Flexi pass, které pokrývají všechny výše uvedené benefity a mnoho dalších. Využití Flexi passu není nutně vázáno přímo na zaměstnance, existuje i možnost poukázku věnovat některému členu rodiny.

5.2.5 Výhody a nevýhody potencionálních benefitů

Sick days

Sick days jsou z pohledu daňového brány, jako dovolená nad rámec zákonné doby. Je tedy daňově uznatelným nákladem pro zaměstnavatele. Pro zaměstnance je to zdanitelný příjem.

Príspevek na sportovní aktivity, doplňky stravy, dovolenou či kulturu

Výše uvedené příplatky lze shrnout do jednoho benefitu, pokud by zaměstnavatel zvolil příspěvek ve formě poukázky namísto např. peněžního příspěvku. Zde zaměstnanec nemusí z hodnoty poukázky odvést SP, ZP ani daň z příjmu. Stejně tak zaměstnavatel ušetří na SP a ZP, avšak o daňově uznatelný náklad se nejedná.

Příspěvek na dopravu do zaměstnání

I tento příspěvek je brán, jako daňově uznatelný náklad. Pro zaměstnance by avšak tento příspěvek byl zdanitelným příjmem a zaměstnavateli by to tak navýšilo SP a ZP, která za zaměstnance odvádí.

5.3 Pohyblivá složka mzdy

5.3.1 Příplatky

Sazby veškerých příplatků, jež zaměstnanci podle zákona náleží, podnik vyplácí v minimální výši, kterou stanovuje zákon s výjimkou příplatku za práci v sobotu a neděli. Výši tohoto příplatku podnik nastavil na 35 % průměrného výdělku. Není tomu tak pouze v živočišné výrobě, kde je toto procento menší, jelikož je zde práce v sobotu a neděli běžná. Zaměstnavatel těmto zaměstnancům příplácí za každou hodinu odpracovanou o víkendu 44 Kč.

5.3.2 Prémie

Prémie za odpracované hodiny

Každý zaměstnanec, který vykonává práci na základě hlavního pracovního poměru obdrží v měsíci listopadu (mzda za měsíc říjen) prémii ve výši 6000 Kč. Podmínkou je odpracovat 1500 hodin za 10 posobějdoucích měsíců (leden – říjen). V opačném případě dostane pouze poměrnou částku.

Prémie za přispění k udržení chodu podniku

V souvislosti s pandemií onemocnění covid-19 se společnost rozhodla, že každý, kdo do konce října 2021 podstoupí plné očkování proti tomuto onemocnění a tento fakt doloží certifikátem, dostane v listopadové výplatě jednorázovou prémii v hodnotě 3000 Kč.

5.3.3 Zhodnocení

Prémie za přispění k udržení chodu podniku je velkým motivátorem pro podstoupení očkování a nemalou odměnou pro zaměstnance, kteří očkování podstoupili z vlastní vůle. V tomto odvětví je tento druh prémie namístě, jelikož jde o práci se zvířaty, která potřebují každodenní péči ke svému přežití a výpadek většího množství pracovních sil je pro fungování podniku neúnosný.

Prémii za odpracované hodiny vnímají zaměstnanci velmi pozitivně, z důvodu její výplaty měsíc před Vánocemi. Na druhou stranu by mzdu, navýšenou o tuto částku, očekávali každý měsíc.

5.4 Výpočet mzdy a její účtování

5.4.1 Výpočet (obecně)

a) Výpočet mzdy v živočišné výrobě

Výpočet hrubé mzdy se skládá ze dvou částí. V první části se spočte každému zaměstnanci část mzdy, kterou musí na základě pracovní smlouvy dostat (stanovená úkolová mzda za odpracované směny, příplatky, placená dovolená). Poté se rozdělí dodatečná suma peněz, která se spočte tak, že od sumy peněz, jež je vyhrazena pro hrubé mzdy pracovníkům v ŽV, se odečte částka spočtena v první části výpočtu. Ta se zaměstnancům promítá do hrubé mzdy jako výkonnostní odměna. Vyhrazená suma peněz pro zaměstnance v živočišné výrobě se odvíjí od množství nadojeného mléka. Osoba pověřena výpočtem hrubé mzdy těchto zaměstnancům se musí pohybovat v rozmezí koeficientů (částka za litr nadojeného mléka), které stanoví na začátku roku hlavní ekonom s předsedou společnosti. Tento rok je toto rozmezí 0,61 Kč - 0,63 Kč (u pobočky s plemenem Český strakatý skot) a 0,59 Kč – 0,61Kč (u pobočky s Holštýnským plemenem). V praxi to znamená že pokud se nadojí (na pobočce s Holštýnským plemenem) 600 000 litrů mléka tak se musí částka připadající na hrubé mzdy v ŽV pohybovat mezi 354 000 Kč až 366 000 Kč. Výkonnostní odměna se rozděluje v závislosti na pracovní pozici zaměstnance a počtu odpracovaných hodin v dané měsíci, popřípadě i na individuálním ohodnocení.

Čistou mzdu poté spočítá mzdová účetní za pomoci softwaru, a to postupem, který stanovuje zákon. V poslední řadě se mzda zaúčtuje.

b) Výpočet mzdy v ostatních úsecích

V rostlinné výrobě jsou zaměstnanci odměňováni časovou mzdou. Do konce minulého roku byly traktoristé odměňováni úkolovou mzdou závislou na obhospodařené ploše. Z důvodu zjednodušení výpočtu podnik přešel na časovou mzdu.

THP pracovníci mají pevnou měsíční mzdu, jež je zakotvena v pracovní smlouvě.

5.4.2 Zaúčtování (obecně)

V této podkapitole nalezneme účetní případy týkající se mezd a jejich zaúčtování, včetně analytiky používanou podnikem. V tabulce č. 5 nalezneme shrnutí tohoto účtování. Tabulka č. 6 naopak znázorňuje rozšířené účtování.

Tabulka 5: Účtování mzdy shrnuté

Druh mzdy	Má dáti	Analytika	Dal
Základní mzda	521	110	331
Prémie a příplatky	521	210	331
Náhrady mezd	521	400	331
Náhrady nemoci	521	405	331
Dohoda o provedení práce	521	600	331

(zdroj: interní materiál podniku, vlastní zpracování)

Tabulka 6: Účtování mzdy rozšířené

Druh mzdy	Má dáti	Analytika	Dal
Úkolová mzda	521	110	331
Vypořádání konta pracovní doby	521	110	331
Odškodnění nemoci z povolání	548	181	331
Odškodnění pracovních úrazů - podnikem	548	181	331
Odstupné, odchodné	521	400	331
Doplatek do minimální mzdy	521	110	331
Ostatní úkolová mzda	521	110	331
Hodinová mzda	521	110	331
Měsíční mzda	521	110	331
Časová mzda ve výši průměru	521	110	331
Ostatní časová mzda	521	110	331

Osobní hodnocení	521	210	331
Noční příplatek	521	210	331
Pohotovost + ostatní příplatky	521	210	331
Příplatek za práci v sobotu a neděli	521	210	331
Ztížené pracovní prostředí	521	210	331
Pohotovostní služby	521	210	331
Vícesměnný provoz	521	210	331
Přesčas	521	110	331
Prémie	521	210	331
Životní jubilea	521	210	331
Jednorázová pré- mie	521	210	331
Výkonnostní od- měny	521	210	331
Odměny členů sta- tutár. orgánů	521	170	331
Vypořádání – 5. tý- den dovolené	521	210	331
Ostatní prémie	521	210	331
Dohoda o prove- dené práce	521	600	331
Odměny z fondu ve- doucího	521	210	331
dovolená	521	400	331
Náhrady za nevy- branou dovolenou	521	400	331
Náhrady ve svátek	521	400	331
Placené i neplacené volno	521	400	331

Náhrada za prostoje	521	400	331
Náhrada nemoci 1-3 dny	521	405	331
Náhrada nemoci nad 3 dny	521	405	331
Ostatní náhrady mezd	521	400	331
Dodatková dovolená	521	402	331

(zdroj: interní materiál podniku, vlastní zpracování)

5.4.3 Výpočet mzdy konkrétního zaměstnance živočišné výroby

Zaměstnanec (hlavní pracovní poměr) odpracoval 19 dní z toho 40 hodin v sobotu a neděli. Nečerpal žádnou dovolenou. Jeden den čerpal placené volno z důvodu darování krve. Tento pracovník má podepsané prohlášení k dani, dvě děti, na které uplatňuje slevu na dani a v podniku je déle než 10 let. Dále je tomuto zaměstnanci strhávána ze mzdy částka za stravování, které čerpal v tomto měsíci celkem 16krát. Odměnu za množství nadojeného mléka v tomto měsíci vedoucí pracovník stanovil na 530 Kč za směnu. Jeho dosavadní hodinový průměr je 155,06 Kč. Výpočet čisté mzdy tohoto zaměstnance je uveden v tabulce č. 7. Tyto skutečnosti jsou také obsaženy ve výplatnici zaměstnance, kterou nalezneme v obrázku č. 2. V tabulce č. 8 nalezneme zaúčtování této mzdy.

Tabulka 7: Výpočet mzdy

	Výpočet	Výsledná částka
Úkolová mzda	19*800	15.200,-
Příplatek za práci v sobotu a neděli	40*44	1.760,-
Výkonnostní odměna	530*20	10.600,-
Náhrada mzdy	155,06*8	1.241,-
Hrubá mzda	15.200 + 1.760 + 10.600 + 1.241	28.801,-

Sociální pojištění (6,5 %)	28.801*0,065	1.873,-
Zdravotní pojištění (4,5 %)	28.801*0,045	1.297,-
Zálohová daň z příjmu (15 %)	28.900*0,15	4.335,-
Sleva na dani	2.320 + 1.267 + 1.617	5.204,-
Daňový bonus	5.204 - 4.335	869,-
Čistá mzda	28.801 – 1.873 – 1.297 + 869	26.500,-
Srážka za stravování	16*25	400,-
Částka k výplatě	26.500 - 400	26.100,-
Náklady zaměstnavatele		
Sociální pojištění (24,8 %)	28.801*0,248	7.142,-
Zdravotní pojištění (9 %)	28.801*0,09	2.592,-
Příspěvek na životní pojištění	---	1.600,-
Celkové ZP	28.801*0,135	3.889,-
Celkové SP	28.801*0,313	9015
Celkové náklady podniku	28.801 + 7.143 + 2.592 + 1.600	40.136,-

(zdroj: interní materiál podniku, vlastní zpracování)

Pozn. Sociální pojištění placené zaměstnavatelem se zaokrouhluje na celé koruny nahoru, avšak zaměstnavatel vypočítává sociální pojištění tak, že vezme celkovou sumu vyměřovacích základů (hrubých mezd) všech zaměstnanců, kteří jsou tímto pojištěním zatíženi, z toho vypočte daných 24,8 %, které posléze zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Proto se ve výpočtu konkrétních zaměstnanců může výsledek vypočten softwarem odchylovat o 1 Kč, jako je tomu v tomto případě.

Obrázek 2: Výplatnice

Výp.m: ŽV					
Výplatnice č.	82	Datum uaroz.	Vyúčtování mzdy za 6 .2021		
Středisko	: 1	DOVOLENÁ zbývá hodin :	0.0	dnů:	0.0
Zdravotní poj.	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR a.s.	Hodin. průměr	155.06	Na náhr.nemoci:	139.55
Typ pr. poměru	Hlavní pracovní poměr				
Druh mzdy	Podn.text (poznámka)	Day	Hodiny/Základ	Množství	Částka
1190	OSTATNÍ ÚKOLOVÁ MZDA	19.00	152.00	19.0000	15200.00
1340	PŘÍP. ZA PRÁCI V SOBOTU A NED.	0.00	0.00	40.0000	1760.00
1560	VÝKONNOSTNÍ ODMĚNY	0.00	0.00	10600.0000	10600.00
1880	OSTATNÍ NÁHRADY MEZD	1.00	8.00	8.0000	1241.00
1990	V O L N Ě D N Y	10.00	0.00	0.0000	0.00
Hrubá mzda		30.00	160.00		28801.00
2000	SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ PO.PR.	0.00	28801.00	0.0000	-1873.00
2010	ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ PO.PR.	0.00	28801.00	0.0000	-1297.00
3000	DAŇ Z PŘÍJMU ZÁLOHOVÁ PO.PR.	0.00	28801.00	0.0000	-4335.00
3010	SLEVA NA DANI- ZÁKLADNÍ	0.00	2320.00	0.0000	2320.00
3060	SLEVA NA DANI- DĚTI	0.00	2884.00	0.0000	2015.00
3070	DAŇOVÝ BONUS - DĚTI	0.00	0.00	0.0000	869.00
3080	PŘÍSPĚVEK NA ŽIVOTNÍ POJIŠT.	0.00	0.00	0.0000	1600.00
3470	ŽIVOTNÍ POJIŠTĚNÍ -PODNIK				-1600.00
5520	PŘEVOD VÝPLATY NA KONTO	0.00	0.00	0.0000	-26100.00
4610	STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCI 25,-Kč			16.0000	-400.00
6000	Čistý příjem				26500.00
6500	Podnikový odvod soc. pojištění				7142.00
6510	Podnikový odvod zdr. pojištění				2592.00
6520	Celkové náklady podniku				40135.00
Nezaokrouhleno					0.00
PODPIS	K výplatě				0.00

(zdroj: interní dokument podniku)

5.4.4 Zaúčtování mzdy (konkrétní)

Tabulka 8: Zaúčtování mzdy

Účetní případ	Text	Částka	MD	D
1)	Výplatní listina			
	Úkolová mzda	15.200,-	521/110	331
	Příplatek za práci v sobotu a neděli	1.760,-	521/210	331
	Výkonnostní odměna	10.600,-	521/210	331
	Náhrada mzdy	1.241,-	521/400	331
	Příspěvek zaměstnanců na ZP	1.297,-	331	336

	Příspěvek zaměstnanců na SP	1.873,-	331	336
	ZP placené zaměstnavatelem	2.592,-	524	336
	SP placené zaměstnavatelem	7.143,-	524	336
	Daň z příjmu zálohová	-869,-	331	342
	Stravné	400,-	331	335
2)	Výpis z bankovního účtu			
	Úhrada SP	9.016,-	336	221
	Úhrada ZP	3.889,-	336	221
	Úhrada zálohové daně z příjmu	-869,-	342	221
	Úhrada mzdy	26.100,-	331	221

(zdroj: interní materiál podniku, vlastní zpracování)

6 Spokojenost a motivace zaměstnanců ŽV

Na jedné z poboček v úseku živočišné výroby, byla zjištěna velká demotivace zaměstnanců zapříčiněna odměňovacím systémem, ale také chováním nadřízeného. Jsou toho názoru, že jejich výkon není dostatečně ohodnocen. Téměř 100 % těchto tázaných zaměstnanců uvedlo, že jejich spokojenost a motivovanost s nimi nikdy nadřízený neřešil a na jejich případné připomínky či potřeby nebere zřetel. Podle necelých 70 % respondentů je odměňovací systém nespravedlivý, protože každý dostane základní úkolovou mzdu za směnu stejnou a výkonnostní prémie závisí na množství směn. Tj. každý zaměstnanec dostane za každou odpolední směnu v daném měsíci stejnou částku, bez ohledu na to, jak kvalitně práci odvedl. Zaměstnanci, kteří odvádějí méně kvalitní výkon, toto odměňování nijak nemotivuje k výkonu lepšímu a naopak zaměstnance, kteří práci odvádějí poctivě a kvalitně, tento způsob demotivuje a donucuje k slabšímu výkonu. Kvalita odvedené práce se odráží v případě ŽV na množství nadojeného mléka, a tudíž i na mzdách zaměstnanců na této pobočce, samozřejmě i na zisku celé společnosti. Někteří zaměstnanci kvůli nastaveným podmínkám dokonce rozvázali s podnikem pracovní smlouvu, jednalo se především o mladé perspektivní zaměstnance, o které je v tomto odvětví nouze. Většina stávajících zaměstnanců v podniku setrvává, protože mají pouze několik let do odchodu do starobního důchodu. Někteří setrvávají pouze proto, že v blízkosti jejich bydliště lepší práci neseženou. Dva zaměstnanci vypověděli, že reálně uvažují o změně zaměstnání a příčinnou není pouze mzdové ohodnocení. Na otázku, o kolik by museli brát více, aby si připadali správně ohodnoceni, většina odpovídala okolo 10.000 Kč. Situace na této pobočce je alarmující.

V ostatních pobočkách byla zjištěna pouze mírná nespokojenost, avšak ani tady spokojenost se zaměstnanci nikdo neřeší a fluktuace zaměstnanců je pouze o něco mírnější. Na otázku, o kolik by museli brát více, aby si připadali správně ohodnoceni, odpovídali v průměru 5.000 Kč.

6.1 Návrh na řešení

K zvýšení motivace a spokojenosti vede mnoho cest, dnes máme mnoho způsobů, jak toho docílit. V této podkapitole uvádím některé svoje návrhy. Vedoucí pracovník by měl podřízeným vytvořit větší prostor pro jejich názory a připomínky a brát v potaz potřeby těchto zaměstnanců a vylepšit si tak s nimi pracovní vztah. Začít projevovat respekt a

empatii. Zvýšit celkově komunikaci mezi nadřízenými a podřízenými a využít kritiku a pochvalu zaměstnanců k jejich motivaci.

Alespoň jednou ročně podrobit zaměstnance dotazníku o jejich spokojenosti s odměňovacím systémem, systémem benefitů a pracovním klimatem, aby mohl zaměstnavatel přizpůsobit pracovní podmínky k potřebám zaměstnanců, a tudíž k jejich spokojenosti.

Co se týče odměňování, spravedlnost je při rozdělování mezd jedním z nejdůležitějších kritérií, proto jsem zaměstnavateli doporučila, aby vyplácená výkonnostní odměna byla více závislá na individuálním výkonu a zvýšila se tak motivace všech zaměstnanců. Pokud by se zvedla motivace zaměstnanců, zvýšil by se i jejich výkon, aneb množství nadojeného mléka, což by mělo pozitivní vliv nejen na výši výkonnostní odměny zaměstnanců v tomto úseku, ale i na zisk celé společnosti.

7 Závěr

Tato práce se zabývá problematikou spojenou s odměňovacím systémem zaměstnanců. Konkrétně jde o efektivnost odměňování a motivaci. Cílem mé práce bylo provést analýzu mzdového systému a systému zaměstnaneckých benefitů ve vybraném podniku se zemědělským zaměřením.

Celý výzkum je založen na nestandardizovaných rozhovorech, kterými podrobuji zaměstnance této společnosti. Nejvíce se zaměřuji na živočišnou výrobu, jelikož je to hlavní činnost podniku, a právě v ní byly zjištěny největší nedostatky.

Výsledkem mé práce je odhalení několika nedostatků, týkající se nespokojenosti zaměstnanců se mzdovým ohodnocením a s klimatem na pracovišti. Nedostatky byly zjištěny například v komunikaci mezi nadřízenými a podřízenými, v nespravedlivém rozdělování mezd či v nabídce benefitů. Tyto nedostatky zapříčiňují nízkou motivaci zaměstnanců a tím pádem snižují výkon pracovníků. Na základě provedené analýzy, jsem navrhla možné řešení pro odstranění zjištěných nedostatků. Doporučuji například rozšířit nabídku benefitů o tzv. Flexi Passy, který dokážou pokrýt příspěvek na různé volnočasové aktivity. Dále navrhuji, aby výkonnostní odměna byla více závislá na individuálním výkonu. Má doporučení jsem předala managementu podniku.

Po vyhodnocení mé analýzy se shodují se studií sociologa PhDr. Vojtěcha Bednáře z roku 2017, že peníze nejsou jediný faktor, který lidi motivuje a udržuje v zaměstnání, ale že lidé potřebují správnou kombinaci 3 faktorů: peněz, dobrého kolektivu a smyslu práce, přičemž absence smyslu práce u profesí, kde očekáváme stále stejný výkon nevádí, což je i tento případ. Příčina odchodu ze zaměstnání pak spočívá v tom, že selhává kombinace těchto faktorů. Což se mi povedlo prokázat v mém výzkumu (Bednář, 2017).

Co se týče slovního hodnocení zaměstnanců, přikláním se k názoru Yvety Richtařikové a její studii, ohledně využití kritiky a pochvaly k motivaci zaměstnanců z roku 2008. Pokud nadřízený využije tyto nástroje správně, může to být pro podnik velkým přínosem. Kritikou lze eliminovat množství chyb na pracovišti a tím pádem ušetřit čas, pokud ušetříme čas, ušetříme i peníze. Pokud chceme, aby kritika fungovala jako motivační nástroj nesmíme opomenout pochvalu, která musí po dobře odvedené práci, která byla předmětem kritiky, následovat (Richtařiková, 2008).

Bakalářská práce je přínosná zejména pro finanční management podniků, které v podnikové praxi řeší podobný problém. Práce přináší možné návrhy a doporučení, jak daný problém efektivně řešit.

Summary

My bachelor thesis deals with wage issues and employee motivation. Its aim is to analyze the agricultural enterprise, specifically its remuneration system and the system of employee benefits. Based on this analysis, then propose a solution to increase the efficiency of these two systems.

In the theoretical part, the employee's employment rights are mentioned. Furthermore, I introduce the reader to all components of the wage, how it is calculated and accounted for, and of course I do not forget about benefits, which are nowadays part of every remuneration system.

In the practical part, I analyse the remuneration system of a specific company, using interviews with employees. I evaluate the information obtained and suggest ways of possible improvement. I also focus on the calculation and accounting of wages.

Key words: wages, taxes, benefits, human resources, motivation.

JEL classification:

- M41 – Accounting
- M54 – Labor Management
- O15 – Human Resources

I. Seznam použitých zdrojů

Knižní zdroje

1. Bednář, V. (14. Listopad 2017). Jak omezit fluktuaci a udržet si zaměstnance manažerskými nástroji. Grada.
2. Richtaříková, Y. (2008). *Kritikou a pochvalou k vyšší motivaci zaměstnanců*. Praha: Grada.
3. Šubrt, B., Leiblová, Z., & Příhodová, V. (2020). *Abeceda mzdové účetní 2020*. Olomouc: ANAG.
4. Vybíhal, V. (2020). *Mzdové účetnictví 2020*. Praha: Grada.
5. Urban, J. (2017). *Motivace a odměňování pracovníků*. Praha: Grada.
6. *Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti*. (2019). Český Těšín: Poradce.
7. Jouza, L., Dandová, E., & spol., a. (2020). *Práce, mzdy a odvody*. (Z. Brezaniová, Editor) Český Těšín: Poradce.

Online zdroje

8. Volek, T. (2017). Mzdové soustavy (prezentace 7).
9. *Finanční správa*. (2017). Načteno z https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/dt-upozorneni-mf-k-tiskopisum/5457_26.pdf
10. Hadáčková, M. O. Načteno z eko-soft.cz: <http://www.eko-soft.cz/pers.html>
11. Klímová, I. R. (8. Červen 2020). Načteno z [www.du.cz: https://www.du.cz/33/mzdovy-list-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EnoRcwhLf5XpW_ZLKdbczPzx23jhMPZ9hA/](https://www.du.cz/33/mzdovy-list-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EnoRcwhLf5XpW_ZLKdbczPzx23jhMPZ9hA/)
12. Kubíčková, A., LL.M., & Patáková, V. (26. Leden 2018). Načteno z práce a mzda: <https://www.praceamzda.cz/clanky/nove-trendy-v-oblasti-zamestnaneckych-benefitu>
13. Mečířová, L. (27. Leden 2021). *finance.cz*. Načteno z Copyright 2021 Internet info, s.r.o.: <https://www.finance.cz/535454-danove-mzdove-zmeny-2021/>

14. *Porál POHODA*. (2021). Načteno z <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ucetni-souvztaznosti/vzorovy-uctovy-rozvrh-pro-podnikatele/>
15. *ČSOB průvodce podnikáním*. (9. červen 2020). Načteno z <https://www.pruvodcepodnikanim.cz/clanek/narok-na-placene-a-neplacene-volno/>
16. Jouza, L. (5. březen 2021). *epravo*. Načteno z www.epravo.cz/top/clanky/vnitri-predpisy-zakon-zamestnavatele-firmy-112614.html
17. Kadeřábková, M. (17. Červenec 2020). *články*. Načteno z Arange Academy: www.orangeacademy.cz/clanky/kolektivni-smlouva-co-to-je/
18. (2021). Načteno z pracomat: www.pracomat.cz/poradna/pro-pracujici/671-mzdovy-vymer.html
19. Tošovský, A. (1. srpen 2020). *vzory smluv a dokumentů*. Načteno z práce pro právníky: <https://www.pracepropravniky.cz/vzory-smluv/mzdovy-vymer/>
20. Treybal, V. (10. Listopad 2006). *práce a mzdy profi*. Načteno z <https://www.pamprofi.cz/33/podilova-mzda-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EowlxWzyTi3sKSfy2ferNj8>
21. Treybal, V. (5. Červen 2008). Načteno z Daně, účetnictví, právo, práce a mzdy pro profesionály: <https://www.du.cz/33/pravidla-pro-poskytovani-odmen-a-premii-uniqueidmRRWSbk196EZY9EEhbhYd1qXtVNAfA0K378yYUmd9RY/>

Zákony a nařízení vlády

22. Zákon 262/2006 Sb. zákoník práce . § 104 odst. 3.
23. Zákon 374/2011 Sb. o zdravotnické záchrané službě. § 28a.
24. Zákon 586/1992 Sb. zákon o daních z příjmu
25. Zákona č. 609/2020 Sb.
26. Nařízení vlády č. 32/2016 Sb.

II. Seznam tabulek

Tabulka 1: Výše odstupného pro rok 2021	13
Tabulka 2: Slevy na dani pro rok 2021	15
Tabulka 3: Přehled příjmu zatížených/osvobozených od SP, ZP a daně z příjmu FO....	17
Tabulka 4: Účtování ŽP.....	26
Tabulka 5: Účtování mzdy shrnuté	32
Tabulka 6: Účtování mzdy rozšířené.....	32
Tabulka 7: Výpočet mzdy.....	34
Tabulka 8: Zaúčtování mzdy	36

III. Seznam obrázků

Obrázek 1: Organizační struktura	23
Obrázek 2: Výplatnice.....	36

IV. Seznam grafů

Graf 1: Zájem o nové benefity	29
-------------------------------------	----

V. Seznam použitých zkratk

DPH – daň z přidané hodnoty

ŽV – živočišná výroba

MD – má dáti

D – dal

SP – sociální pojištění

ZP – zdravotní pojištění

ŽP – životní pojištění

DPP – dohoda o provedení práce

DPČ – dohoda o provedení činnosti

ZTP – zvlášť těžké postižení

GDPR – general data protection regulation obecné (nařízení o ochraně osobních dat)

EU – Evropská Unie

ČR – Česká republika

ZOVZ – zákon o ochraně veřejného zdraví

ZNP – zákon o nemocenském pojištění

ZDP – zákon o daních z příjmů

VI. Seznam příloh

Příloha č. 1: Účetní osnova

Příloha č. 2: Prohlášení k dani

Příloha č. 3: Mzdový výměr (vzor)

Příloha č. 4: Základní otázky rozhovoru

VII. Přílohy

Příloha	č.	1	Účtová	osnova
Účtová třída 0				
DLOUHODOBÝ MAJETEK				
01	Dlouhodobý nehmotný majetek			
012	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	R A		
013	Software	R A		
014	Ostatní ocenitelná práva	R A		
015	Goodwill	R A		
016	Povolenky na emise	R A		
017	Preferenční limity	R A		
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	R A		
02	Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný			
021	Stavby	R A		
022	Hmotné movité věci a jejich soubory	R A		
025	Pěstičské celky trvalých porostů	R A		
026	Dospělá zvířata a jejich skupiny	R A		
029	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	R A		
03	Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný			
031	Pozemky	R A		
032	Umělecká díla a sbírky	R A		
04	Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek			
041	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	R A		
042	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	R A		
05	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek			
051	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	R A		
052	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	R A		
053	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	R A		
06	Dlouhodobý finanční majetek			
061	Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba	R A		
062	Podíly – podstatný vliv	R A		
063	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	R A		
065	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	R A		
066	Zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba	R A		
067	Ostatní zápůjčky a úvěry	R A		
068	Zápůjčky a úvěry – podstatný vliv	R A		
069	Jiný dlouhodobý finanční majetek	R A		
07	Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku			
072	Oprávký k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje	R A		
073	Oprávký k softwaru	R A		
074	Oprávký k ostatním ocenitelným právům	R A		
075	Oprávký ke goodwillu	R A		
079	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku	R A		
08	Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku			
081	Oprávký ke stavbám	R A		
082	Oprávký k hmotným movitým věcem a jejich souborům	R A		
085	Oprávký k pěstičským celkům trvalých porostů	R A		
086	Oprávký k dospělým zvířatům a jejich skupinám	R A		
089	Oprávký k jinému dlouhodobému hmotnému majetku	R A		
09	Opravné položky k dlouhodobému majetku			
091	Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku	R A		
092	Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku	R A		
093	Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku	R A		
094	Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku	R A		
095	Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek	R A		
096	Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku	R A		
097	Oceňovací rozdíly k nabytému majetku	R A		
098	Oprávký k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku	R A		
Účtová třída 1				
ZÁSoby				
11	Materiál			
111	Pořízení materiálu	R A		
112	Materiál na skladě	R A		
119	Materiál na cestě	R A		
12	Zásoby vlastní činnosti			
121	Nedokončená výroba	R A		
122	Polotovary vlastní výroby	R A		
123	Výrobky	R A		
124	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	R A		
13	Zboží			
131	Pořízení zboží	R A		
132	Zboží na skladě a v prodejních	R A		
139	Zboží na cestě	R A		
15	Poskytnuté zálohy na zásoby			
151	Poskytnuté zálohy na materiál	R A		
152	Poskytnuté zálohy na mladá zvířata	R A		
153	Poskytnuté zálohy na zboží	R A		
19	Opravné položky k zásobám			
191	Opravná položka k materiálu	R A		
192	Opravná položka k nedokončené výrobě	R A		
193	Opravná položka k polotovarům vlastní výroby	R A		
194	Opravná položka k výrobkům	R A		
195	Opravná položka k mladým zvířatům	R A		
196	Opravná položka ke zboží	R A		
197	Opravná položka k zálohám na materiál	R A		
198	Opravná položka k zálohám na zboží	R A		
199	Opravná položka k zálohám na mladá zvířata	R A		
Účtová třída 2				
KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY				
21	Peněžní prostředky v pokladně			
211	Peněžní prostředky v pokladně	R A		
213	Ceniny	R A		
22	Peněžní prostředky na účtech			
221	Peněžní prostředky na účtech	R A		
23	Krátkodobé úvěry			
231	Krátkodobé úvěry	R P		
232	Eskontní úvěry	R P		
24	Krátkodobé finanční výpomoci			
241	Vydané krátkodobé dluhopisy	R P		
249	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	R P		
25	Krátkodobý finanční majetek			
251	Registrované majetkové cenné papíry k obchodování	R A		
252	Vlastní podíly	R P		
253	Registrované dluhové cenné papíry k obchodování	R A		
254	Směnky k inkasu	R A		
255	Vlastní dluhopisy	R P		
256	Dluhové cenné papíry se splat. do 1 roku držené do splatnosti	R A		
257	Ostatní cenné papíry k obchodování	R A		
258	Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba	R A		
26	Převody mezi finančními účty			
261	Peníze na cestě	R A		
29	Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku			
291	Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku	R A		
Účtová třída 3				
ZÚČTOVACÍ VZTAHY				
31	Pohledávky (krátkodobé a dlouhodobé)			
311	Pohledávky z obchodních vztahů	R A		
312	Směnky k inkasu	R A		
313	Pohledávky za eskontované cenné papíry	R A		
314	Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé	R A		
315	Ostatní pohledávky	R A		
32	Závazky (krátkodobé)			
321	Závazky z obchodních vztahů	R P		
322	Směnky k úhradě	R P		
324	Přijaté zálohy	R P		
325	Ostatní závazky	R P		
33	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi			
331	Zaměstnanci	R P		
333	Ostatní závazky vůči zaměstnancům	R P		
335	Pohledávky za zaměstnanci	R A		
336	Zúčtování s institucemi sociál. zabezpečení a zdravot. pojištění	R P		
34	Zúčtování daní a dotací			
341	Daň z příjmů	R P		
342	Ostatní přímé daně	R P		
343	Daň z přidané hodnoty	R P		
345	Ostatní daně a poplatky	R P		
346	Dotace ze státního rozpočtu	R P		
347	Ostatní dotace	R P		
349	Vyrovnávací účet pro DPH	R A		
35	Pohledávky za společníky			
351	Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba	R A		
352	Pohledávky – podstatný vliv	R A		
353	Pohledávky za upsaný základní kapitál	R A		
354	Pohledávky za společníky při úhradě ztráty	R A		
355	Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace	R A		
358	Pohledávky za společníky sdruženými ve společnostech	R A		
36	Závazky ke společníkům			
361	Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba	R P		
362	Závazky – podstatný vliv	R P		
364	Závazky ke společníkům při rozdělování zisku	R P		
365	Ostatní závazky ke společníkům obchodní korporace	R P		
366	Závazky ke společníkům ze závislé činnosti	R P		
367	Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů	R P		
368	Závazky ke společníkům sdruženým ve společnosti	R P		
37	Jiné pohledávky a závazky			
371	Pohledávky z prodeje obchodního závodu	R A		
372	Závazky z koupě obchodního závodu	R P		
373	Pohledávky a závazky z pevných termínových operací	R A		
374	Pohledávky z nájmu a pachtu	R A		
375	Pohledávky z vydaných dluhopisů	R A		
376	Nakoupené opce	R A		
377	Prodané opce	R P		
378	Jiné pohledávky	R A		
379	Jiné závazky	R P		

38	Přechodné účty aktiv a pasiv						
381	Náklady příštích období	R	A				
382	Komplexní náklady příštích období	R	A				
383	Výdaje příštích období		R	P			
384	Výnosy příštích období		R	P			
385	Příjmy příštích období	R	A				
388	Dohadné účty aktivní	R	A				
389	Dohadné účty pasivní	R	P				
39 Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování							
391	Opravná položka k pohledávkám	R	A				
395	Vnitřní zúčtování	R	A				
398	Spojovací účet při společnosti	R	A				
Účtová třída 4							
KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY							
41	Základní kapitál a kapitálové fondy						
411	Základní kapitál		R	P			
412	Ážio		R	P			
413	Ostatní kapitálové fondy		R	P			
414	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků		R	P			
416	Rozdíly z ocenění při přeměněch obchodních korporací		R	P			
417	Rozdíly z přeměn obchodních korporací		R	P			
418	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměněch obchodních korporací		R	P			
419	Změny základního kapitálu		R	P			
42	Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření						
421	Ostatní rezervní fondy		R	P			
422	Nedělitelný fond		R	P			
423	Statutární fondy		R	P			
426	Jiný výsledek hospodaření minulých let		R	P			
427	Ostatní fondy		R	P			
428	Nerozdělený zisk minulých let		R	P			
429	Neuhrazená ztráta minulých let		R	P			
43	Výsledek hospodaření						
431	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení		R	P			
432	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku		R	P			
45	Rezervy						
451	Rezervy podle zvláštních právních předpisů		R	P			
453	Rezerva na daň z příjmů		R	P			
459	Ostatní rezervy		R	P			
46	Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím		R	P			
461	Závazky k úvěrovým institucím		R	P			
47	Dlouhodobé závazky						
471	Dlouhodobé závazky – ovládaná nebo ovládající osoba		R	P			
472	Dlouhodobé závazky – podstatný vliv		R	P			
473	Vydané dluhopisy		R	P			
474	Závazky z nájmu a pachtu		R	P			
475	Dlouhodobé přijaté zálohy		R	P			
478	Dlouhodobé směnky k úhradě		R	P			
479	Jiné dlouhodobé závazky		R	P			
48	Odložený daňový závazek a pohledávka						
481	Odložený daňový závazek a pohledávka		R	P			
49	Individuální podnikatel						
491	Účet individuálního podnikatele		R	P			
Účtová třída 5							
NÁKLADY							
50	Spotřebované nákupy						
501	Spotřeba materiálu		V	D			
502	Spotřeba energie		V	D			
503	Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek		V	D			
504	Prodané zboží		V	D			
51	Služby						
511	Opravy a udržování		V	D			
512	Cestovné		V	D			
513	Náklady na reprezentaci		V	N			
518	Ostatní služby		V	D			
52	Osobní náklady						
521	Mzdové náklady		V	D			
522	Příjmy společníků obchodní korporace ze závislé činnosti		V	D			
523	Odměny členům orgánů obchodních korporací		V	N			
524	Zákonné sociální a zdravotní pojištění		V	D			
525	Ostatní sociální a zdravotní pojištění		V	N			
526	Sociální náklady individuálního podnikatele		V	N			
527	Zákonné sociální náklady		V	D			
528	Ostatní sociální náklady		V	N			
53	Daně a poplatky						
531	Daň silniční		V	D			
532	Daň z nemovitých věcí		V	D			
538	Ostatní daně a poplatky		V	D			
54	Jiné provozní náklady						
541	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		V	D			
542	Prodaný materiál		V	D			
543	Poskytnuté dary		V	N			
544	Smluvní pokuty a úroky z prodlení		V	D			
545	Ostatní pokuty a penále		V	N			
546	Odpis pohledávek		V	N			
547	Mimořádné provozní náklady		V	D			
548	Ostatní provozní náklady		V	D			
549	Manka a škody		V	D			
55	Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti						
551	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		V	D			
552	Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů		V	D			
554	Tvorba a zúčtování ostatních rezerv		V	N			
555	Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období		V	D			
557	Zúčtování oprávek k oceňovacím rozdílům k nabytému majetku		V	N			
558	Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek		V	D			
559	Tvorba a zúčtování opravných položek		V	N			
56	Finanční náklady						
561	Prodané cenné papíry a podíly		V	D			
562	Úroky		V	D			
563	Kurzové ztráty		V	D			
564	Náklady z přecenění majetkových cenných papírů k obchodování		V	D			
565	Poskytnuté dary (peněžní)		V	N			
566	Náklady z finančního majetku		V	D			
567	Náklady z derivátových operací		V	D			
568	Ostatní a mimořádné finanční náklady		V	D			
569	Manka a škody na finančním majetku		V	D			
57	Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti						
574	Tvorba a zúčtování finančních rezerv		V	N			
579	Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti		V	N			
58	Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktívace						
581	Změna stavu nedokončené výroby		V	D			
582	Změna stavu polotovarů		V	D			
583	Změna stavu výrobků		V	D			
584	Změna stavu mladých a ostatních zvířat		V	D			
585	Aktivace materiálu a zboží		V	D			
586	Aktivace vnitropodnikových služeb		V	D			
587	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku		V	D			
588	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku		V	D			
59	Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů						
591	Daň z příjmů – splatná		V	N			
592	Daň z příjmů – odložená		V	N			
595	Dodatečné odvody daně z příjmů		V	N			
596	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům		V	N			
597	Převod provozních nákladů		V	D			
598	Převod finančních nákladů		V	D			
599	Změna stavu rezervy na daň z příjmů		V	N			
Účtová třída 6							
VÝNOSY							
60	Tržby za vlastní výkony a zboží						
601	Tržby za vlastní výrobky		V	D			
602	Tržby z prodeje služeb		V	D			
604	Tržby za zboží		V	D			
64	Jiné provozní výnosy						
641	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		V	D			
642	Tržby z prodeje materiálu		V	D			
643	Přijaté dary (nepeněžní)		V	D			
644	Smluvní pokuty a úroky z prodlení		V	D			
645	Výnosy z postoupených pohledávek		V	D			
646	Výnosy z odepsaných pohledávek		V	D			
647	Mimořádné provozní výnosy		V	D			
648	Ostatní provozní výnosy		V	D			
649	Odpis záporného goodwillu a zúčtování oprávek k oceň. rozdílům k nabytému majetku		V	D			
66	Finanční výnosy						
661	Tržby z prodeje cenných papírů a podíli		V	D			
662	Úroky		V	D			
663	Kurzové zisky		V	D			
664	Výnosy z přecenění majetkových cenných papírů k obchodování		V	D			
665	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku		V	D			
666	Výnosy z krátkodobého finančního majetku		V	D			
667	Výnosy z derivátových operací		V	D			
668	Ostatní finanční a mimořádné výnosy		V	D			
669	Přijaté dary (peněžní)		V	D			
69	Převodové účty						
697	Převod provozních výnosů		V	D			
698	Převod finančních výnosů		V	D			
Účtová třída 7							
ZÁVĚROVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY							
70	Účty rozvahné						
701	Počáteční účet rozvahný				Z		
702	Konečný účet rozvahný				Z		
71	Účet zisků a ztrát						
710	Účet zisků a ztrát					Z	
79	Podrozvahové účty						
799	Evidenční účet				P*	P	

VYSVĚTLIVKY

A – aktivní účet
(kladný zůstatek na straně má dáti a záporný zůstatek na straně dáti)

P – pasivní účet
(kladný zůstatek na straně dáti a záporný zůstatek na straně má dáti)

D – daňový účet
(náklady/výnosy jsou daňově uznatelné)

N – nedaňový účet
(náklady/výnosy nejsou daňově uznatelné)

R – rozvahový účet

V – výsledkový účet

Z – závěrkový účet

P* – podrozvahový účet

Příloha č. 2 Prohlášení k dani

PROHLÁŠENÍ

poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období)¹⁾

Prohlášení k dani činím / dodatečně činím ²⁾ podle § 33k zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) pro plátee daně (zaměstnavatele)

Název plátee daně _____	
Adresa _____	

Identifikace poplatníka		
Příjmení _____	Jméno(-a) _____	Rodné číslo _____
Adresa bydliště (místo trvalého pobytu) _____		

Daňový rezident ČR dále vyplní: Datum narození _____		
Číslo a typ dokladu prokazující totožnost poplatníka _____		Stát, který tento doklad vydal _____
Identifikace pro daňové účely ve státu daňové rezidence _____		Stát, jehož jste daňovým rezidentem _____

¹⁾ použijte např. při dalším nástupu ke stejnému plátee daně v průběhu uvedeného zdaňovacího období (např. od září RRRFC)

²⁾ označte „XD“, pokud činíte prohlášení k dani dodatečně podle § 33k odst. 7 zákona v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění

Podle § 35ba odst. 1 zákona uplatňuji³⁾

	Základní slevu na poplatníka (písm. a)
	Základní slevu na invaliditu (písm. c) a prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo že mi zanikl nárok na invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu tohoto invalidního důchodu a starobního důchodu
	Rozšířenou slevu na invaliditu (písm. d) a prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně nebo jiný důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem invalidní ve III. stupni, zanikl mi nárok na invalidní důchod pro invaliditu III. stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně a starobního důchodu nebo že jsem podle zvláštních předpisů invalidní ve III. stupni, avšak žádost o invalidní důchod pro invaliditu III. stupně mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem invalidní ve III. stupni
	Slevu na držitele průkazu ZTP/P (písm. e) a prohlašuji, že mi byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P
	Slevu na studium (písm. f) a prohlašuji, že se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem (do 26 let) nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysoká škola (do 26 let)

³⁾ označte „X“ slevu na dani, kterou uplatňujete. Uplatňujete-li slevu na dani až dodatečně, tj. v rámci ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, označte předmětnou slevu na dani „XD“ a do stejného políčka uveďte i kalendářní měsíce, za které příslušnou slevu na dani dodatečně uplatňujete (např. „XD 9–12“)

Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji / dodatečně uplatňuji⁴⁾ daňové zvýhodnění⁵⁾

na mnoho vyživované dítě/děti podle § 35c odst. 6 zákona a podle § 38k odst. 4 písm. c) zákona uvádím v níže uvedené tabulce, jaký je počet těchto vyživovaných dětí žijících v mé společné hospodářci domácnosti na území členského státu EU nebo EHP a současně uvádím, na které děti uplatňuji neuplatňuji daňové zvýhodnění ve výši náležející podle § 35c odst. 1 zákona

Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Uplatňuji/neuplatňuji nárok ve výši na ⁶⁾	ZTP/P ⁶⁾	Zleté dítě ⁶⁾	Dodatečně za kalendářní měsíce ⁶⁾

⁴⁾ tabulku vyplňte pouze v případě, že uplatňujete daňové zvýhodnění. Do tabulky vyplňte všechny Vaše vyživované děti žijící ve Vaší společné hospodářci domácnosti, a to bez ohledu na jejich další uplatnění. Dále děti, na které uplatňujete daňové zvýhodnění označte podle výše nároku: na jedno dítě označte „1.“, na druhé dítě označte „2.“, na třetí a každé další vyživované dítě označte „3.“, a děti, na které daňové zvýhodnění neuplatňujete, označte „N“

⁵⁾ dále u jednoho z vyživovaných dětí označte „X“ splněnou podmínku – tzv. u sloupce ZTP/P vyznačte, kterému z dětí byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P a v sloupci „Zleté dítě“ označte „X“ dítě z dětí je zletlé (do 26 let) a není mu přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně a splňuje další podmínky uvedené v § 35c odst. 6 písm. b) bod 1. až 3. zákona

⁶⁾ pokud uplatňujete daňové zvýhodnění až dodatečně v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, pak v nadpisu této části označte „XD“, a zároveň vyplňte v posledním sloupci tabulky kalendářní měsíce, za které dodatečně uplatňujete daňové zvýhodnění (např. 9–12)

26 5457 MFa 5457 - v.01 č. 26 1

(Finanční správa, 2017)

Podle § 38k odst. 4 zákona prohlašuji, že:

- a) současně **neuplatňuji** za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období nárok na slevy na dani podle § 38ba zákona u jiného plátce daně a že současně na stejné období kalendářního roku jsem naučím(-a) u jiného plátce daně prohlášení k dani,
 b) současně za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období **neuplatňuji daňové zvýhodnění** na mou vyživované dítě u jiného plátce daně a že daňové zvýhodnění na to samé vyživované dítě neuplatňuje jiná osoba,
 c) v rámci mé společné hospodářci domácnosti **vyživuje tytéž mnou vyživované děti i jiný poplatník AND** **NE** ¹¹⁾

Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Adresa bydliště (místo trvalého pobytu)	Uplatňuje daňové zvýhodnění AND/NE	Zaměstnání AND/NE ¹⁾
Název plátce daně ²⁾					
Adresa plátce daně ²⁾					

¹⁾ pokud daňové zvýhodnění neuplatňujete, bod c) ani tabulku nevyplňujete
²⁾ za předpokladu, že ve společné hospodářci domácnosti vyživuje dítě pouze jeden poplatník, který zároveň uplatňuje daňové zvýhodnění, označte křížkem variantu **NE** a tabulku nevyplňujete. Tabulku vyplňte vždy, pokud křížkem označíte variantu **AND**, tzn., že v níže společně hospodářci domácnosti vyživuje dítě i jiný poplatník. Uveďte identifikační údaje druhého poplatníka a vyberte zvolenou variantu – zda druhý z poplatníků uplatňuje či neuplatňuje daňové zvýhodnění
³⁾ pokud je druhý z poplatníků také zaměstnan (ve sloupci „Zaměstnání“) je uvedeno „AND“, pak bez ohledu na skutečnost, zda tento poplatník u svého plátce daně (zaměstnavatele) uplatňuje či neuplatňuje daňové zvýhodnění – uveďte vždy název a adresu tohoto plátce daně

Dojde-li během zdaňovacího období ke změně skutečnosti rozhodných pro výpočet záloh na daň a daně nebo ke změně podmínek pro poskytnutí slev na dani, nebo daňového zvýhodnění, oznámím v souladu s § 38k odst. 8 zákona tuto změnu plátcí daně (použijte např. změnové tabulky) nejpozději poslední den kalendářního měsíce, v němž změna nastala nebo v němž bylo o změně rozhodnuto.

Jsem si **vědom(-a)** následků nepravdivého prohlášení, a jsem si vědom(-a) toho, že vzniklý rozdíl z nesprávně sražených záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a neoprávněně vyplaceného bonusu, který vznikl mým zaviněním, bude v plné výši spolu s úrokem z prodlení sražen z mé mzdy.

Podpisová část

Potvrzuji pravdivost a úplnost údajů uvedených v tomto prohlášení a prokazuji je příslušnými doklady podle § 38l zákona

	Prokazatelné učiněné prohlášení poplatníkem ¹⁾ (písemně, elektronicky) a datum	Ověření plátcem daně ²⁾ (písemně, elektronicky) a datum
Na uvedené zdaňovací období		
Dodatečně za uvedené zdaňovací období (podle § 38k odst. 7 zákona)		

¹⁾ rozumí se projev vůle poplatníka, buď písemně (podpis) nebo elektronicky
²⁾ plátce daně ověří nárok na slevy na dani podle § 38ba zákona a nárok na daňové zvýhodnění podle § 35c a § 35d zákona

Změnová část

Podle § 38k odst. 8 zákona oznamuji změny v JE uvedených skutečnostech pro uvedené zdaňovací období

Druh změny	Kalendářní měsíc, v němž změna nastala nebo v němž bylo o změně rozhodnuto	Změna oznámena poplatníkem ¹⁾ (písemně, elektronicky) a datum	Ověření plátcem daně ²⁾ (písemně, elektronicky) a datum

¹⁾ rozumí se podpis včetně datumu podpisu a vztahuje se i ke změnové tabulce na daňové zvýhodnění

V případě, že u **daňového zvýhodnění** dochází v průběhu roku ke změně ve vztahu k nároku na jedno dítě, druhé dítě, třetí a každé další vyživované dítě³⁾, vyplňte současně s oznámenou změnou i níže uvedenou změnovou tabulku a aktualizujte výčet všech Vámi vyživovaných dětí (ze strany 1) podle § 35c odst. 8 zákona žijících ve Vaší společné hospodářci domácnosti

Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Uplatňuje/neuplatňuje nárok ve výši na ¹⁾	ZTP/P ²⁾	Zletlé dítě ³⁾

¹⁾ výši Vám uplatňovaného nového nároku na daňové zvýhodnění označte: na jedno dítě „1.“, na druhé dítě „2.“, na třetí a každé další vyživované dítě „1.“ a dítě, na které daňové zvýhodnění neuplatňujete, označte „N“

Upozornění: V případě, že v souladu s § 38k odst. 7 zákona uplatňujete slevy na dani podle § 35ba odst. 1 písm. a, c, d, e, f) příj. daňové zvýhodnění dodatečně v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, pak označte dodatečně uplatňovanou slevu na dani (případně daňové zvýhodnění) „XD“ a zároveň uveďte kalendářní měsíc, za který dodatečně uplatňujete (např. 9–12). Kalendářní měsíce neuvádějte u slevy na poplatníka. Pro účely dodatečného uplatnění lze použít i nový tiskopis MFin 5457. Nepoužívejte změnovou část, která je určena pouze pro změny, které nastaly v průběhu zdaňovacího období, tzn. před žádostí o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění.

Příloha č. 3 Mzdový výměr (vzor)

MZDOVÝ VÝMĚR

Jan Novák
rodné číslo 111111/11
bytem Praha

pracovní zařazení: výrobní dělník

na základě Vašeho pracovního zařazení a v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, stanovuji Vaši mzdu následovně:

- základní mzda (měsíční): 20000 Kč
- pohyblivá složka mzdy: osobní ohodnocení (měsíční): 2000 Kč

Splatnost mzdy je vždy k 14. dni v měsíci následujícím po měsíci, kdy byla práce vykonávána a je splatná na bankovní účet zaměstnance.

Základní i pohyblivá část mzdy je stanovena za předpokladu splnění všech úkolů souvisejících s Vaším pracovním zařazením a úkolů, které vám stanoví Váš nadřízený. Výše určené částky se v jednotlivých měsících upravují podle skutečně odpracovaného času. Mzda bude vyplacena po odečtení zákonných srážek.

Tento platový výměr nabývá účinnosti 1.1.2021.

V České Budějovice dne 12.12.2020

.....
XY

Mzdový výměr převzal dne 14.12.2020

.....
Jan Novák

(Tošovský, 2020)

Příloha č. 4 Základní otázky rozhovoru

Otázka č. 1: V jakém úseku pracujete?

- Živočišná výroba – 32x
- Rostlinná výroba – 6x
- Ekonomický úsek – 3x

Otázka č. 2: Zdá se vám váš pracovní výkon dostatečně peněžně ohodnocen?

- Ano – 0x
- Spíše ano – 4x
- Spíše ne – 27x
- Ne – 10x

Otázka č. 3: Pokud byla vaše předešlá odpověď „Ne“ či „Spíše ne“, o kolik by vaše čistá mzda měla být navýšena, aby vaše odpověď byla „Ano“ či „Spíše ano“?

- 3.000 Kč – 4x
- 4.000 Kč – 6x
- 5.000 Kč – 28x
- 10.000 Kč – 3x

Otázka č. 4: Jaké benefity jsou pro vás nejdůležitější/nejoblíbenější (max 3)?

- 13. plat – 41x
- Příspěvek na ŽP – 38x
- Příspěvek na stravování – 35x
- Týden dovolené navíc – 9x

Otázka č. 5: Který benefit jste nikdy nevyužili?

- Zaměstnanecká půjčka – 35x
- Naturálie – 22x
- Masáž – 20x

Otázka č. 6: Ohodnoťte, jak moc jste motivovaní ke kvalitnímu pracovnímu výkonu. (1 naprosto motivovaní, 5 bez motivace)

- 1 – 0x
- 2 – 2x
- 3 – 18x

- 4 - 10x
- 5 – 11x

Otázka č. 7: Je některý benefit, který vám zaměstnavatel nenabízí, ale vy ho postrádáte?

- Příspěvek na dovolenou – 15x
- Příspěvek na kulturu – 6x
- Příspěvek na doplňky stravy – 5x
- Příspěvek na sportovní aktivity – 4x
- Sick days – 23x
- Příspěvek na dopravu – 13x

Otázka č. 8: Jak byste ohodnotili vztah se svým nadřízeným? (jako ve škole)

- 1 – 0x
- 2 – 4x
- 3 – 8x
- 4 – 19x
- 5 – 10x

Otázka č. 9: Jak často s vámi zaměstnavatel řeší vaši spokojenost?

- Nikdy – 38x
- Jednou – 3x

(zdroj: rozhovory se zaměstnanci, vlastní zpracování)