



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

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

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí

Bakalářská práce

Mzdový systém ve vybraném podniku

Vypracoval: Renata Kohoutová
Vedoucí práce: Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.

České Budějovice 2014

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Renata KOHOUTOVÁ**
Osobní číslo: **E110170**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Mzdový systém ve vybraném podniku**
Zadávající katedra: **Katedra účetnictví a financí**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cíl práce:

Cílem práce je analyzovat současný mzdový systém ve vybraném podniku a na základě zjištěných skutečností navrhnout možné změny mzdového systému, které by vedly k úspoře mzdových nákladů.

Rámcová osnova:

1. Úvod
2. Legislativní úprava
3. Charakteristika pracovního poměru
4. Způsoby odměňování
5. Charakteristika mzdového systému ve vybraném podniku
6. Analýza mzdových nákladů
7. Návrh možných změn mzdového systému
8. Závěr

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: 40 - 50 stran

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

1. ŠUBRT, B., a kol. Abeceda mzdové účetní 2013. 23. vyd. Olomouc : ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-800-0.
2. VYBÍHAL, V. a kol.: Mzdové účetnictví 2013 : praktický průvodce. 16. vyd. Praha : Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4627-2.
3. KOCOUREK, J., TRYLČ, L. Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR. 4. aktual. a dopl. vyd. Olomouc: ANAG, 2004, 839 s. ISBN 8072632264.
4. Zákon č. 262/2000 Sb., Zákoník práce
5. D'AMBROSOVÁ, H. Abeceda personalisty 2011. 4. vyd. Olomouc: Anag, 2011, 415 s. ISBN 9788072636464.
6. PILAŘOVÁ, I. Jak efektivně hodnotit zaměstnance a zvyšovat jejich výkonnost. Vyd. 1. Praha: Grada, 2008, 120 s. ISBN 9788024720425.
7. KREBS, V. Sociální politika. 5., přeprac. a aktual. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010, 542 s. ISBN 9788073575854.
8. RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2012. 12. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, c2012, 1095 s. ISBN 9788072637140.
9. HŮRKA, P., NOVÁK O., VRAJÍK M. Aktuální pracovněprávní judikatura s podrobným komentářem: znění a podrobný komentář judikatury za roky 2011 a 2012. Olomouc: ANAG, 2012, 246 s. ISBN 9788072637850.

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.

Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: 1. března 2013

Termín odevzdání bakalářské práce: 15. dubna 2014


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.

děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (1)
370 05 České Budějovice


doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.

vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2013

Prohlášení

Prohlašuji, že svoji bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to – v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou – 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 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 13. dubna 2014

Renata Kohoutová

Poděkování

Chtěla bych poděkovat vedoucí bakalářské práce Ing. Marii Vejsadové Dryjové, Ph.D. za vedení práce. Dále mé poděkování patří firmě UNIMONT J.C.K. s. r. o. za poskytnuté informace.

OBSAH

1. Úvod	4
2. Legislativní úprava	5
2.1 Zákoník práce (č. 262/2006 Sb.).....	5
2.2 Zákon o zaměstnanosti (č. 435/2004 Sb.).....	5
3. Charakteristika pracovního poměru	7
3.1 Pracovní poměr	7
3.1.1 Pracovní smlouva	7
3.1.1.1 Náležitosti pracovní smlouvy	8
3.1.2 Změny pracovního poměru.....	10
3.1.2.1 Převedení na jinou práci	10
3.1.3 Dohody o pracích konané mimo pracovní poměr.....	11
3.1.4 Skončení pracovního poměru	12
3.1.4.1 Dohody o rozvázání pracovního poměru	12
3.1.4.2 Ostatní způsoby skončení pracovního poměru.....	13
3.1.4.2.1 Okamžité zrušení pracovního poměru	13
3.1.4.2.2 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době	13
3.1.4.2.3 Uplynutím sjednané doby	13
4. Způsoby odměňování.....	14
4.1 Mzda, plat a odměna z dohody.....	14
4.1.1 Minimální mzda.....	14
4.1.1.1 Pracovní doba.....	15
4.1.2 Zaručená mzda	15
4.1.3 Formy mzdových plnění	15
4.2 Základní mzda	16
4.2.1 Povinné mzdové příplatky.....	17
4.2.1.1 Práce přesčas.....	17
4.2.1.2 Práce ve svátek.....	17
4.2.1.3 Práce v noci	17
4.2.1.4 Práce ve ztíženém prostředí.....	18
4.2.1.5 Mzda za práci v sobotu a v neděli	18
4.3 Náhrada mzdy	18

4.3.1 Náhrada mzdy za dovolenou.....	18
4.3.2 Cestovní náhrady.....	19
4.3.2.1 Lhůty pro vyúčtování náhrad cestovních výdajů.....	20
4.4 Zaměstnanecké benefity.....	20
4.5 Srážky ze mzdy.....	21
4.5.1 Daň z příjmů fyzických osob.....	21
4.5.2 Sociální a zdravotní pojištění.....	22
4.5.3 Srážky na pohledávky zaměstnavatele.....	23
4.5.4 Srážky na základě exekuce.....	23
5. Metodika.....	24
6. Představení společnosti.....	25
6.1 Cíle podniku.....	27
7. Charakteristika mzdového systému v podniku.....	28
7.1 Pracovněprávní vztahy.....	28
7.1.1 Vznik pracovního poměru.....	28
7.1.2 Změna a zánik pracovního poměru.....	28
7.1.3 Pracovní doba a doba odpočinku.....	29
7.2 Mzdový systém podniku.....	29
7.2.1 Fixní a variabilní složka mzdy.....	30
7.2.2 Náhrada mzdy za dobu čerpané dovolené.....	31
7.2.3 Náhrada mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti.....	31
7.2.4 Cestovní náhrady.....	31
7.2.5 Odměna za pracovní pohotovost.....	33
7.2.6 Odstupné.....	33
7.2.7 Zaměstnanecké benefity.....	34
7.2.8 Srážky ze mzdy.....	35
7.2.8.1 DPFO a zákonné pojistné.....	35
8. Analýza mzdových nákladů.....	37
8.1 Horizontální analýza.....	38
8.2 Vertikální analýza.....	39
8.3 Srovnávání hrubé mzdy.....	44
9. Návrh možných změn mzdového systému.....	46
9.1 Zaměstnanecké výhody.....	46
9.1.1 Příspěvky na penzijní a životní pojištění.....	46

9.1.2 Poskytnutí automobilu k soukromým účelům	47
9.1.3 Poukázky	47
9.1.4 Týden dovolené navíc	48
9.1.5 Vzdělávání	48
9.2 Prémie	48
10. Závěr	49
I. Summary	51
I.1 Keywords.....	51
II. Seznam použitých zdrojů	52
III. Seznam obrázků a tabulek	53

1. Úvod

To, že je mzda upravená ve spoustě zákonů, předpisech a nařízeních a je diskutovaná mnoha ekonomy, svědčí o její složitosti. Mzda je nejen prostředek zajišťovací, ale i motivační. Tudíž i mzdový systém patří k nejnáročnějším, jak z hlediska právní úpravy, tak i z hlediska zařazení do systému podniku.

Každý podnik, či fyzická osoba se snaží přežít v nasyceném trhu firem. Pokud bude firma správně využívat své zdroje a správně zvolí jednotky práce, může ušetřit na mzdových nákladech, které tvoří velkou část podnikových výdajů.

Výsledná mzda by měla odpovídat jak požadavkům podniku, tak požadavkům zaměstnanců. Pokud podnik spravedlivě nastaví mzdový systém, pak může nejen snížit náklady, ale získat i pracovité zaměstnance.

Cílem této bakalářské práce je analyzovat mzdový systém konkrétního podniku a na základě zjištěných skutečností navrhnout změny mzdového systému.

2. Legislativní úprava

Pracovní právo má mnoho právních předpisů. Mezi nejdůležitější prameny pracovního práva patří zákoník práce, zákon o zaměstnanosti. Doplňuje je plno dalších zákonů, vyhlášek a nařízeních vlády.

2.1 Zákoník práce (č. 262/2006 Sb.)

Upravuje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem. Zákon obsahuje všeobecné ustanovení, které se zabývá předmětem úpravy a vymezením pracovněprávních vztahů, smluvními stranami základních pracovněprávních vztahů, rovným zacházením a zákazem diskriminace a právními úkony. Dále zákon upravuje záležitosti ohledně pracovního poměru, který je nejrozsáhlejší částí zákoníku. Řeší postup před vznikem pracovního poměru, vznik, změny i skončení pracovního poměru. Stanovuje pracovní dobu a dobu odpočinku, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, odměňování za práci a srážky. Upravuje náhradu výdajů s výkonem práce, překážky v práci, dovolenou. Dočteme se zde o péči o zaměstnance, náhradě škody atd. Zákon také zahrnuje dohody o pracích konané mimo pracovní poměr.

Dříve byl za hlavní pilíř pracovních vztahů považován zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, který byl v roce 2007 zrušen a stal se součástí zákoníku práce.

2.2 Zákon o zaměstnanosti (č. 435/2004 Sb.)

Se vztahuje k úkolům státní politiky zaměstnanosti a upravuje základní práva a povinnosti zaměstnance. Je součástí soukromého práva.

Dalšími předpisy upravující mzdy jsou:

- zákon č. 266/ 5006 Sb. o úrazovém pojištění zaměstnanců,
- zákon č. 187/ 2006 Sb. o nemocenském pojištění,
- zákon č. 2/1993 Sb. – Listina základních práv a svobod, článek 28,
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb, o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení zřízeného pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém prostředí,

- zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů (naposled ve znění zákona č. 73/2011 Sb.),
- zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů (naposledy ve znění zákonů č. 365/2011 Sb. a č. 367/2011 Sb.),
- nařízení vlády č. 564/2004 Sb. o platných poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,
- nařízení vlády č. 590/ 2006 Sb., kterým je stanoven okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci,
- nařízení vlády č. 589/2006 Sb., stanoví se jim odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě,
- zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 245/2000 Sb. o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 120/1990 Sb., kterým se upravují některé vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, ve znění pozdějších předpisů,
nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek, ve znění pozdějších předpisů.
(Vybíhal, 2012)

Teze „co není zakázáno, je povoleno“ je stručným, obyčejným vyjádřením možnosti odchylovat se od zákona, která je projevem omezením pracovněprávních vztahů, z níž má zákoník práce vycházet. V Zákoníku práce mohou být práva a povinnosti upraveny odchylně od zákoníku práce, ale jen pokud to zákon nevylučuje. (Šubrt, 2012)

3. Charakteristika pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká při výkonu mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Zaměstnanec je vždy fyzická osoba a zaměstnavatel je fyzická osoba (živnostník) nebo právnická osoba (obchodní společnosti, družstvo, státní podnik, stát reprezentovaný organizační složkou státu, územní samospráva, příspěvková organizace, nezisková organizace, občanské sdružení, politická strana.)

Dosažením 15 let věku vzniká způsobilost občana mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, avšak jako den nástupu do práce. Nesmí být sjednán den, který předcházela ukončení povinné školní docházky. K uzavření pracovní smlouvy i k dohodě o ukončení pracovního poměru s mladistvým se už nevyžaduje souhlas zákonného zástupce.

Mezi základní pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr a dohody o pracích konané mimo pracovní poměr, tj. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Přednost má samozřejmě pracovní poměr, který je nejčastějším základním pracovněprávním vztahem. U zmíněných dohod jsou pracovněprávní jistoty a nároky zaměstnanců omezeny, což platí i pro nemocenské a sociální pojištění. (Šubrt, 2012)

3.1 Pracovní poměr

Podle §33 ZP pracovní poměr vzniká pracovní smlouvou, výjimečně jmenováním.

3.1.1 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je dvoustranný právní úkon. Je to nejčastější způsob vzniku pracovního poměru. Jeho obsah a formální náležitosti stanoví zákon. Musí být uzavřena písemně, a to minimálně ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé si ponechá zaměstnavatel. Smlouva se považuje za platnou, pokud je podepsána oběma smluvními stranami buď předem, nebo v den nástupu zaměstnance do práce. (Leštinská, 2011)

Před uzavřením smlouvy ukládá zákoník práce zaměstnavateli mnoho povinností. Jedná se o povinnost seznámit ho s právy a povinnostmi, které vyplývají z pracovního poměru, jenž má být uzavřen s pracovními a mzdovými podmínkami a dalšími okolnostmi. Dále

je nutná vstupní lékařská prohlídka a to nejen před vznikem pracovního poměru, ale i dohod prací konaných mimo pracovní poměr. Pokud by budoucí zaměstnanec nepodstoupil tuto prohlídku, považuje se za osobu zdravotně nezpůsobilou. Zákon nestanovuje, kdo tyto prohlídky hradí, ale pokud bude zaměstnanec přijat, měl by ji uhradit zaměstnavatel.

Při nástupu do práce je zaměstnavatelovou povinností, seznámit zaměstnance s pracovním řádem, kolektivní smlouvou a ostatními předpisy o bezpečnosti práce, ochraně a zdraví při práci, dále s protipožárními předpisy atd.

3.1.1.1 Náležitosti pracovní smlouvy

Předepsané náležitosti, bez kterých by byla pracovní smlouva neplatná, jsou:

- Druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímá
- Místo výkonu práce
- Den nástupu do práce

Druh práce může být sjednán úžeji nebo šířeji nebo může jít o kumulaci funkcí. Jak široký bude druh práce je závislé rovněž na podmínkách a velikostech podniku. (Šubrt, 2012)

Místo výkonu práce by mělo být sjednáno co nejpřesněji. Může být vymezeno podnikovou adresou nebo jeho organizační složkou. Lze ho také vymežit šířeji, jako např. místem obce, čtvrtí města apod. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Sjednaným dnem nástupu do práce vzniká pracovní poměr, a to i tehdy, pokud zaměstnanec v tento den do práce nenastoupí. V takovém případě by mohl zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit, pokud zaměstnanci v nástupu nebránila překážka v práci nebo se zaměstnavatel o ní do týdne nedozví.

Dále může pracovní smlouva obsahovat i další ujednání, o které mají obě strany zájem. Takto se sjednává případná kratší týdenní pracovní doba. Pokud ve smlouvě není uvedeno jinak, tak se považuje, že pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou a na plný úvazek, což znamená na stanovenou týdenní pracovní dobu uplatňovanou u zaměstnavatele.

Pracovní poměr může trvat po dobu určitou nebo po dobu neurčitou. Pracovní poměr po dobu neurčitou trvá, pokud nebyla výslovně sjednaná doba jeho trvání. Pracovní poměr, který se sjednává na dobu vymezenou časovým intervalem, se nazývá pracovním poměrem na dobu určitou. Lze ho sjednat také na vykonání určité konkrétní práce nebo na určitou skutečnost. Doba trvání nesmí přesáhnout 3 roky a může být opakována nejvýše dvakrát. Pokud zaměstnanec před uplynutím sjednané doby oznámí, že chce, aby ho zaměstnavatel nadále zaměstnával, pracovní poměr se mění na dobu neurčitou. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

„Jmenováním na vedoucí pracovní místo se zakládá pracovní poměr v případech stanovených zvláštním právním předpisem^{16a)}; nestanoví-li to zvláštní právní předpis, zakládá se pracovní poměr jmenováním pouze u vedoucího

- a) organizační složky státu⁷⁾,*
- b) organizačního útvaru organizační složky státu,*
- c) organizačního útvaru státního podniku¹³⁾,*
- d) organizačního útvaru státního fondu¹⁴⁾,*
- e) příspěvkové organizace¹⁵⁾,*
- f) organizačního útvaru příspěvkové organizace,*
- g) organizačního útvaru v Policii České republiky¹⁶⁾.“*

(Zákoník práce, §33 odst. 3)

Vyžadují-li stanovy nebo právní předpis, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby příslušným orgánem, považuje se zvolení za předpoklad, který předchází sjednání pracovní smlouvy. Pro pracovní poměr, který je založený jmenováním platí ustanovení o pracovním poměru sjednaném pracovní smlouvou. Vzniknou-li nové pracovní poměry, zaměstnavatel je povinen o nich předkládat zprávy odborové organizaci. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Zkušební doba je důležitou součástí pracovní smlouvy. Musí být sjednaná písemně, jinak by bylo jednání neplatné. Není možné ji dohodnout dodatečně, ani prodlužovat její délku, protože je ze zákona daná a to v délce 3 měsíce. Zkušební doba by měla být sjednána buď před vznikem pracovního poměru, nebo nejpozději v den, který byl sjednán jako nástupní. U pracovního poměru na dobu určitou ji lze také sjednat,

ale nesmí být dohodnuta delší než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru. Zkušební doba začíná běžet ode dne nástupu do práce.

Konkurenční doložkou se zaměstnanec zavazuje, že se zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči němu soutěžní povahu. Je přijatelné dohodnout i přiměřenou smluvní pokutu, kterou by musel zaměstnanec při porušení uhradit. Konkurenční doložku je možné sjednat na dobu nejvýše jednoho roku po skončení pracovního poměru.

3.1.2 Změny pracovního poměru

Obsah pracovní smlouvy může být měněna pouze za souhlasu obou smluvních stran. Ke změnám dochází z důvodů jmenování na vedoucí pracovní místo (ZP, §33 odst. 3), převedení na jinou práci, z důvodu pracovní cesty nebo přeložení.

Zaměstnavatel může pouze v určitých případech zákonem stanovených převést zaměstnance na jinou práci. A to v těchto případech:

- zdravotních,
- trestněprávních,
- pracovněprávních,
- objektivních překážek.

3.1.2.1 Převedení na jinou práci

Změna sjednaného druhu práce patří mezi nejčastější sjednané změny pracovních podmínek. Zaměstnavatel ji může učinit v případech stanovených zákonem i bez dohody o změně pracovní smlouvy a bez souhlasu zaměstnance. Důležité je však rozlišit, kdy je zaměstnavatel povinen tak učinit a kdy má pouze možnost. Povinnost převedení pro něho vhodnou práci nastává:

- je-li zaměstnanec dlouhodobě nezpůsobilý konat dosavadní práci ze zdravotních důvodů podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb,
- z důvodů ochrany zdraví těhotné či kojící ženy nebo matky dítěte mladšího 9 měsíců, pokud má žena práci zakázanou,
- z důvodu ochrany zdraví jiných osob před nakažlivými nemocemi,
- pokud soud zakáže činnost,

- je-li zaměstnanec, který pracuje v noci na základě lékařského posudku uznán nezpůsobilým pro noční práci,
- vyžádá-li si to těhotná či kojící žena nebo matka, která má dítě mladší 9 měsíců a pracuje v noci.

V případě přeřazení na jinou (méně platově ohodnocenou) práci z důvodu ohrožení nemocí z povolání nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice (v hornictví) a při tzv. neúplné karanténě přísluší zaměstnanci doplatek do průměrného výdělku.

Zaměstnavateli je dovoleno převést zaměstnance i bez jeho souhlasu po tuto dobu a v těchto případech:

- do uplynutí výpovědní doby v případě, že dal zaměstnanci výpověď, protože nesplňoval předpoklady nebo požadavky pro výkon sjednané práce nebo pro porušení „pracovní kázně“,
- pokud je vedeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele,
- pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon dohodnuté práce, nejdéle celkem na 30 pracovní dnů v roce,
- po dobu nezbytné potřeby, nemůže-li zaměstnanec konat práci pro postoj nebo pro přerušování práce, jež způsobily nepříznivé povětrnostní vlivy, ale pouze se souhlasem zaměstnance,
- potřebujeme-li to k odvrácení mimořádné nebo živelné události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků. (Šubrt, 2012)

3.1.3 Dohody o pracích konané mimo pracovní poměr

Právní úprava obsažená v ZP výrazně zlehčila podmínky pro využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Nejsou zde žádné podmínky, které by měly být splněny, aby bylo možné uzavřít tyto dohody, kromě časového omezení. Dohody musí být písemné a zaměstnavatel zde na rozdíl od pracovního poměru není povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu. Často se dohody využívají pro tzv. nepravidelné pomoci. Dohody o pracích konané mimo pracovní poměr mají mnoho výjimek z ustanovení zákoníku práce. Například se neuplatní nařízení o pracovní době a době

odpočinku. Přísluší jim jen nárok na odměnu za vykonanou práci. Odměna za odvedenou práci se řídí dohodou.

Dohodu o provedení práce lze uzavřít, pokud rozsah práce nepřesáhne 300 hodin v kalendářním roce. Pracoval-li zaměstnanec u zaměstnavatele v témže kalendářním roce na jinou dohodu o provedení práce, tato doba se započítává také do tohoto rozsahu práce. Musí být uvedena doba, na kterou se dohoda uzavírá. Zaměstnanec je povinen platit nemocenské i důchodové pojištění, jestliže výše jeho příjmu přesáhne 10.000 Kč. Vznikne-li zaměstnanci v takovém kalendářním roce pracovní neschopnost, má po dobu trvání dohody v prvních 3 týdnech nárok na náhradu mzdy.

Dohoda o pracovní činnosti může být uzavřena, i když rozsah práce přesahuje 300 hodin, přitom sjednaný rozsah pracovní doby nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Ta se posuzuje podle konkrétní práce a pracoviště. Dodržení rozsahu prací se posuzuje v průměru za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle na 52 týdnů. Dohodu lze zrušit dohodou nebo jednostrannou výpovědí z jakéhokoliv důvodu.

3.1.4 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být skončen buď jednostranným právním úkonem jednoho z účastníků pracovní smlouvy, nebo na základě jiných právních skutečností. Pracovní poměr může skončit:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době,
- uplynutím sjednané doby,
- u cizinců rozhodnutím o zrušení povolení k pobytu či vyhoštění a též uplynutím, doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání,
- smrtí zaměstnance.

3.1.4.1 Dohody o rozvázání pracovního poměru

Dohodou - Jestliže se obě smluvní strany shodly na jejím obsahu (pokud ji adresovaná strana akceptovala), dohoda je uzavřena. V dohodě musí být sjednán den, ke kterému

pracovní poměr končí. Dohoda se uzavře písemně, jinak by nebyla platná. Vyžaduje-li to zaměstnanec, zaměstnavatel je povinen uvést důvod ukončení pracovního poměru. V dohodě je možné sjednat odstupné, které však podléhá odvodu pojistného.

Výpověď je jednostranný, písemný právní úkon ze strany zaměstnance nebo zaměstnavatele, který musí být doručen druhému účastníku. Zaměstnanec může dát výpověď bez udání důvodu, kdežto zaměstnavatel může dát výpověď pouze v případech daných v ZP § 52. Pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní lhůty, která činí nejméně 2 měsíce.

3.1.4.2 Ostatní způsoby skončení pracovního poměru

3.1.4.2.1 Okamžité zrušení pracovního poměru

Zákoník práce stavuje přísné podmínky pro jeho uplatnění. Pracovní poměr může být ukončen pouze písemně a jen z důvodů uvedených v zákoníku, přičemž důvod musí být vymezen. Zaměstnavatel okamžitě ruší pracovní poměru z důvodu zvláště hrubého porušení povinnosti, které vyplývají z právních předpisů, které se vztahují k zaměstnancem vykonané práci neboli „pracovní kázně“.

3.1.4.2.2 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Pracovní poměr může být zrušen, aniž by jedna strana uvedla důvod, avšak musí být písemně. Pracovní poměr končí v okamžiku, kdy je doručen druhé straně, pokud v něm není uveden den pozdější. Zaměstnavatel v prvních 14 dnech, ani v období prvních 21 kalendářních dnů, kdy trvá dočasná pracovní neschopnost, nemůže zrušit pracovní poměr.

3.1.4.2.3 Uplynutím sjednané doby

Skončí-li doba, na kterou byl pracovní poměr uzavřený. Zde neplatí žádná omezení. Bude-li zaměstnanec i po uplynutí doby nadále pracovat, znamená to, že se pracovní poměr změnil na dobu neurčitou.

4. Způsoby odměňování

Odměna zaměstnancům za práci je upravena přímo v zákoníku práce. Princip odměňování je pro všechny formy pracovněprávních vztahů stejný. Zaměstnanci, který vykonával práci, přísluší mzda, plat i odměna podle podmínek stanovených v šesté části zákoníku práce. Za práci, kterou zaměstnanec konal na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dostane odměnu.

4.1 Mzda, plat a odměna z dohody

Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak. (ZP, § 109 odst. 2)

Plat je peněžité plnění poskytované zaměstnanci za práci zaměstnavatelem, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, školská právnická osoba, veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení, s výjimkou plnění poskytovaného občanům cizích států s místem výkonu práce mimo územní České republiky (ZP, § 109 odst. 3)

Tyto zaměstnanci se hodnotí podle stupnice platových tarifů – podle platových tříd a platových stupňů.

Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti (ZP, § 109 odst. 5)

4.1.1 Minimální mzda

Pro mzdu, plat i odměnu z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr platí, že nesmí být nižší než minimální mzda. Její výše je dána nařízením vlády. Minimální mzda je 8 000 Kč měsíčně, resp. sazba je 48,10 Kč/hod a je stanovena pro pracovní dobu 40 hodin týdně. Zaměstnanci náleží doplatek mzdy, pokud by nedosáhl výše minimální mzdy. Do této mzdy se nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práce ve zdravotně ztíženém pracovním prostředí, mzda za práci v noci a příplatky za práci o svátcích.

4.1.1.1 Pracovní doba

Zaměstnanec je v této době povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele a je připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Doba odpočinku není součástí pracovní doby. Stanovená týdenní pracovní doba je nejvýše 40 hodin týdně. Je rozvržena do pětidenního pracovního týdne. O rozvržení rozhoduje zaměstnavatel, který určí začátek a konec směn.

„Směna“ je část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou musí každý zaměstnanec dle předem stanoveného rozvrhu odpracovat.

- dvousměnný pracovní režim – zaměstnanci se pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- třisměnný pracovní režim – zaměstnanci se vzájemně střídají ve 3 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- nepřetržitý pracovní režim – to je provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin 7 dní v týdnu, a zaměstnanci se střídají ve směnách v rámci 24 hodin,
- pracovní pohotovost – zaměstnanec v ní musí být připraven k případnému výkonu práce dle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána,
- práce přesčas – práce konaná nad stanovenou týdenní dobu. (Šubrt, 2012)

4.1.2 Zaručená mzda

To je mzda nebo plat, na kterou má zaměstnanec nárok. Jsou stanoveny v nařízení vlády. Práce jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a náročnosti do 8 skupin. Nedosáhne-li mzda nebo plat nejnižší úrovně zaručené mzdy, zaměstnanec má potom nárok na doplatek.

4.1.3 Formy mzdových plnění

Uplatňují se různé formy mzdových plnění, pokud zaměstnavatel zaměstnává pracovníky. Je třeba odlišit mzdu od ostatních plnění. Rozlišujeme tedy:

- mzdu (souvisí bezprostředně s výkonem práce),
- plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním (přímo nesouvisí).

Za mzdu považujeme např. základní mzdu, osobní ohodnocení, periodické prémie, cílové prémie, naturální mzdu, příplatky a doplátky. (Šubrt, 2012)

4.2 Základní mzda

Je součástí tzv. pevné složky hrubé mzdy. Podnikatelské subjekty uplatňují různé formy mzdy. Je to především mzda:

- časová (hodinová, měsíční),
- úkolová,
- podílová,
- provizní,
- osobní.

Časová mzda je nejčastěji používaná forma mzdy. Využívá se tam, kde nelze měřit výsledky práce pomocí hodnotových ukazatelů. Zaměstnanec je tedy ohodnocován podle skutečné doby, kterou odpracoval, mzdovým tarifem, který může být hodinový či měsíční. Mzdu tedy rozlišujeme: (Tomší, 2008)

- s pevným tarifem – zaměstnanci jsou ohodnocováni dle vykonané práce a zařazení do určitých tarifních stupňů,
- s rozpětím tarifů – konkrétní tarifní sazba je určena mzdovým předpisem;
- s odstupňovaným tarifem – zaměstnanci jsou zařazení do tarifních stupňů podle kritérií (kvalita práce, počet let odpracovaných ve firmě),
- diferencovanou – tarif ovlivňuje koeficient, který vyjadřuje procento plnění výkonu či normy. (Šubrt, 2012)

Úkolová mzda je forma základní mzdy, kdy výše mzdy závisí na výkonu pracovníka. Vyjadřuje se buď dobou na provedení určitých prací, nebo mzdou za kusy. Výhodou je, že motivuje zaměstnance k lepším výkonům. Důležité je však stanovení objektivní výkonové normy a spolehlivá evidence rozsahu a kvality práce. Nejčastější je mzda přímá, nepřímá, kolektivní a individuální.

Podílová mzda je určena jako procentní podíl z určitého množství, vyjádřený v Kč.

Provizní mzda je procentuální podíl z realizovaných obchodů, zakázek apod. Je poskytována v podmínkách větší míry samostatnosti.

Osobní mzda se používá u pracovníků se stabilním pracovním tempem a s požadovanou kvalitou práce.

4.2.1 Povinné mzdové příplatky

V Zákoníku práce je uvedeno 5 základních případů, kdy má zaměstnanec nárok na příplatek za práci v nestandardním prostředí či nestandardní dobu. Zákoník práce definuje poplatky v minimální výši a jsou pro zaměstnavatele závazné.

4.2.1.1 Práce přesčas

Práce přesčas je podle § 114 ZP poskytována dvojím způsobem. Zaměstnavatel zvýší mzdu, a to ve výši nejméně 25 % z průměrného výdělku nebo poskytne náhradní volno místo zvýšení mzdy.

„Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.“ (ZP, § 93)

4.2.1.2 Práce ve svátek

„Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.“ (ZP, §115)

„Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.“ (ZP, §115)

4.2.1.3 Práce v noci

Zaměstnanec má nárok na příplatek nejméně ve výši 10 % z průměrného výdělku k jeho dosažené mzdě. Musí mu být poskytnut, pokud zaměstnanec konal práci v rámci 8 hodin od 22.00 do 6.00.

4.2.1.4 Práce ve ztíženém prostředí

„Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí nejméně 10 % částky, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy.“ (ZP, § 117)

4.2.1.5 Mzda za práci v sobotu a v neděli

„Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je však možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku.“ (ZP, §118)

4.3 Náhrada mzdy

Zaměstnanec má nárok na náhradu mzdy pouze v případech uvedených v ZP.

4.3.1 Náhrada mzdy za dovolenou

Čerpal-li zaměstnanec dovolenou, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného hodinového výdělku. Vyplácí se také, pokud zaměstnanec má nevyčerpanou dovolenou nebo její část, ve výši průměrného výdělku. Povinností zaměstnavatele proplatit ji, je jen v případě skončení pracovního poměru. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Zaměstnanec má nárok, pokud splní podmínky uvedené v ZP §212 až §223:

a) Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část

Dovolená za kalendářní rok přísluší zaměstnanci, který pracoval nepřetržitě. V případě, že odpracoval alespoň 60 dní v kalendářním roce, náleží mu poměrná část této dovolené, což je 1/12 za každý celý kalendářní měsíce trvání pracovního poměru. (ZP, §212)

b) Dovolená za odpracované dny

Zaměstnanec, který nekonal v kalendářním roce u téhož zaměstnavatel práci alespoň 60 dnů, má nárok na 1/12 dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v tomto období (ZP, §214).

*c) **Dodatková dovolená***

Náleží zvláště obtížným profesím. A to buď celá část, což je 1 týden, anebo její poměrná část. Nelze ji proplácet. (ZP, §215)

Zaměstnanec musí vyčerpat dovolenou v kalendářním roce, ve kterém právo na dovolenou vzniklo a musí být vyčerpána do konce následujícího kalendářního roku.

4.3.2 Cestovní náhrady

Zaměstnanec má nárok na náhradu výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce. Za cestovní náhrady jsou považovány náhrady při pracovní cestě, cestě mimo pracoviště, mimořádné cestě, přeložení, dočasném přidělení mimo agenturní zaměstnání, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru, výkonu práce v zahraničí. (Vybíhal & kolektiv, 2012 a Šubrt, 2012)

*a) **Pracovní cesta a cesty mimo pravidelné pracoviště***

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci při pracovní cestě náhradu: jízdních výdajů; jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny; výdajů za ubytování; zvýšení stravovacích výdajů a nutných vedlejších výdajů. Definiuje je ZP §157 – 164.

Náhrada jízdních výdajů poskytuje se zaměstnavatelem po předem daném způsobu dopravy. Výdaje zahrnují: jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, letenky, použité taxi, jízdenky MHD. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny bude zaměstnanci poskytnuta, pokud cesta trvá déle než 7 kalendářních dní. (ZP, §161)

Náhrada výdajů za ubytování je zaměstnanci vyplacena ve výši, kterou prokáže dokladem o ubytování.

Stravné náleží zaměstnanci při tuzemské pracovní cestě ve výši, která závisí na délce pracovní cesty.

Nesjedná-li nebo neurčí-li zaměstnavatel před vysláním na pracovní cestu výši stravného, zaměstnanci přísluší stravné ve výši nejméně 58 Kč (délky pracovní cesty 5-12h), 88 Kč (delší než 12h, nejdéle však 18 h) nebo 138 Kč (déle než 18h). Zaměstnavatel může přiznávat i stravné nad stanovené limity, ale každý zvýšení bude pro zaměstnance zdanitelným příjmem. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Náhrada nutných vedlejších nákladů bude zaměstnanci poskytnuta v přímé souvislosti s pracovní cestou, a to ve výši, kterou prokáže. Za vedlejší výdaje se považují poplatky za telefon, dopis, parkovné, úschova zavazadel, použití sprchy či WC, nepovažují se pokuty.

b) Přeložení

Pokud je zaměstnanec přeložen do jiného místa výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, náleží mu náhrada mzdy jako při pracovní cestě. Výjimkou je např. doba strávená na novém pracovišti, která se nezapočítává do doby rozhodné pro poskytnutí stravného).

c) Zahraniční pracovní cesta

Při zahraniční pracovní cestě má zaměstnanec nárok na náhradu jako při tuzemské cestě s pár odchylkami. Zaměstnavatel hradí cestovní výdaje, výdaje na stravné, ubytování, vedlejší výdaje, návštěvu rodiny a popř. i kapesné. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

4.3.2.1 Lhůty pro vyúčtování náhrad cestovních výdajů

Lhůta pro vyúčtování náhrad cestovních výdajů je 10 pracovní dnů a obecná promlčecí lhůta je 3 roky. To znamená, že zaměstnanec je povinen do 10 dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit doklady k vyúčtování pracovní cesty, a předložit písemné doklady a vrátit nevyúčtovanou zálohu. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

Vyúčtování tuzemské cesty a veškeré zálohy se provádí v Kč, zahraniční cesty jsou poskytnuty v potřebné cizí měně.

4.4 Zaměstnanecké benefity

Je to nepřímá forma odměňování, motivační nástroj. Zaměstnavatel je poskytuje svým zaměstnancům nad rámec mzdy, tudíž mají finanční výhodu. Pro zaměstnance je výhodou tehdy, když benefit nepodléhá zákonným srážkám ze mzdy. Pokud je výdaj daňově uznatelným nákladem, potom je výhodný i pro zaměstnavatele. (<https://managementmania.com/en/employee-benefits>, dne 15. 4. 2014)

Nejznámějšími benefity jsou:

- stravenky – daňově uznatelným nákladem je pro zaměstnavatele maximálně 55 % z ceny a pro zaměstnance není zdanitelným příjmem,

- zvýšení nároku na dovolenou,
- příspěvek na penzijní a životní připojištění – daňově uznatelné jsou do výše 24 000 Kč ročně,
- úhrada kultury a sportovních aktivit,
- nepeněžní dary – jsou osvobozeny od daně do výše 2 000 Kč ročně od jednoho zaměstnavatele,
- poskytnutí motorového vozidla pro soukromé účely,
- školení a kurzy.

(<http://www.mesec.cz/clanky/vyuzivate-zamestnanecke-vyhody/>,
dne 15. 11. 2013)

4.5 Srážky ze mzdy

Srážky, které se sráží ze mzdy, platu nebo jiných příjmů (odměna z dohody, náhrada mzdy nebo platu, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, peněžitá plnění věrnostní nebo stabilizační povahy poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se zaměstnáním) jsou uvedeny v § 145 ZP.

Srážky smějí být provedeny jen v případech, které stanoví zákon nebo na základě dohody o srážkách ze mzdy a k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace (ZP, §146)

Srážky, kterou jsou stanovené ZP nebo jiným zákonem:

- daň z příjmů fyzických osob,
- pojistné na sociální zabezpečení a všeobecné zdravotní pojištění,
- záloha na mzdu nebo plat,
- nevyúčtovaná záloha na cestovní náhrady,
- náhrady mzdy nebo platu za dovolenou,
- výkon rozhodnutí (ZP, §147).

4.5.1 Daň z příjmů fyzických osob

Patří k přednostním srážkám. Výše sazby pro rok 2013 je 15 % z dílčího základu daně. Předmětem této daně jsou příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky; příjmy

z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti; příjmy z kapitálového majetku, příjmy z pronájmu, ostatní příjmy. (ZDPř, §3)

Základem daně jsou příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky, které jsou zvýšené o výši pojistného a zaokrouhleného na stovky nahoru. Tento navýšení příjem se nazývá superhrubá mzda.

Do základu daně se nezahrnují příjmy, které nejsou předmětem daně. Uvádí je zákon o daních z příjmů § 3 odst. 4.

Při výpočtu daně z dílčího základu daně záleží na tom, zda zaměstnanec podepsal prohlášení k dani za zdaňovací období. Poplatník nesmí podepsat prohlášení u více zaměstnavatelů za jeden kalendářní měsíc. Jestliže poplatník prohlášení podepsal, je mu DPFO sražena ve formě záloh a on pak může na konci roku požádat o roční zúčtování záloh. Pokud by ho nepodepsal, je mu sražena v podobě srážky. (Příhodová, Skoumalová, 2012)

Daň vybíraná zálohou – zaměstnanec může uplatnit slevy na dani (ZDPř, §35ba), daňové zvýhodnění (ZDPř, §35c a 35d) a při ročním zúčtování i odečet nezdánitelných částí základu daně (ZDPř, §15).

Daň vybíraná srážkou – používá se, pokud příjmy nepřesáhnou úhrnem 5 000 Kč a pokud zaměstnanec nepodepsal prohlášení k dani.

4.5.2 Sociální a zdravotní pojištění

Jsou to srážky vůči Okresní správě sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovně. Pojistné na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti je u zaměstnavatele 25 %. U zaměstnance to je 6,5 % z vyměřovacího základu. Výše pojistného (zaměstnance, zaměstnavatele) se zaokrouhluje na celé Kč směrem nahoru za každý kalendářní měsíc.

Sazba zdravotního pojištění pro zaměstnavatele činí 9 % a pro zaměstnance 4,5 %. Pojistné se také zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Povinnost platit ZP mají všechny osoby, které pracují pro zaměstnavatele, kteří mají trvalý pobyt na území České republiky.

Vyměřovacím základem jsou veškeré příjmy, které jsou předmětem DPFO a nejsou od daně osvobozeny.

Maximální vyměřovací základ zaměstnance platí od roku 2008. Rozhodným obdobím, je kalendářní rok. Minimální vyměřovací základ pro rok 2013 je stanoven na částku 12 942 Kč. (Vybíhal & kolektiv, 2012)

4.5.3 Srážky na pohledávky zaměstnavatele

Tyto srážky může zaměstnavatel srazit i bez souhlasu zaměstnavatele, ale musí se řídit ZP §147 odst. 1 c) až e).

4.5.4 Srážky na základě exekuce

Jsou nařízené soudem, správcem daně, soudním exekutorem, orgánem správního úřadu, jiným státním orgánem nebo orgánem územního samosprávného celku. (ZP, §147)

5. Metodika

Cílem a úkolem této bakalářské práce bude analyzovat mzdový systém vybraného podniku a na základě zjištěných skutečností navrhnout společnosti možné změny.

Bakalářskou práci lze rozdělit na teoretickou a praktickou část. Literární rešerše se zabývá legislativní úpravou, charakteristikou pracovního poměru a způsoby odměňování. Další kapitola je věnována charakteristice mzdového systému vybraného podniku a analýze mzdového systému. S teoretickými znalostmi a spolu s údaji, které byly získány ve společnosti, jsou v poslední kapitole navrženy změny, které by měly vést k úspoře nákladů ve společnosti.

Praktická část bude aplikována na společnosti UNIMONT J.C.K. s. r. o., která sídlí na Vysočině. V podnikatelském subjektu bylo průměrně zaměstnáno 27,185 zaměstnanců pro rok 2013. Veškerá zjištěná data byla získána od společnosti na základě prováděných rozhovorů s ekonomickou pracovníci, a popřípadě byla doplňována prostřednictvím e-mailů.

Analyzován bude systém odměňování zaměstnanců. Zkoumaná bude základní mzda, povinné a ostatní mzdové příplatky, cestovní náhrady aj. Sledován bude vývoj mzdy v jednotlivých letech.

Závěrem bude provedena syntéza na základě zjištěných poznatků, dále zhodnocen mzdový systém podniku a navrženy změny, které by měly společnosti pomoci ušetřit mzdové náklady.

6. Představení společnosti

Obrázek 1: Logo společnosti



Zdroj: Materiály podniku

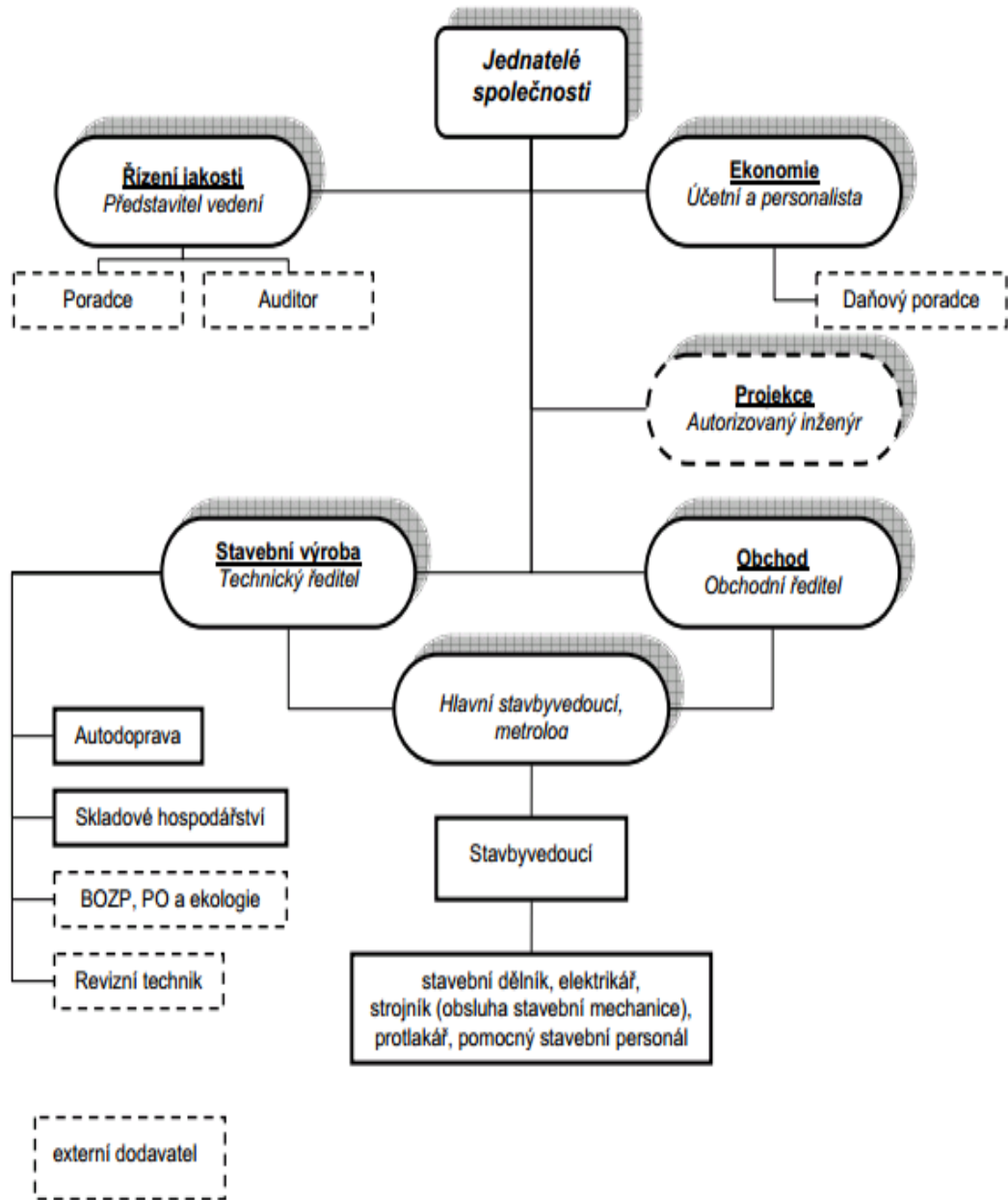
Společnost UNIMONT J.C.K. s. r. o. byla založena 12. května 1997. Firma sídlí v obci Hradec u Ledče nad Sázavou. Zakladateli jsou Petr Jeřábek, Jiří Cihlář a Josef Karel. Iniciály těchto 3 zakladatelů jsou stále skryty v názvu společnosti, i když zbylími majiteli a společníky jsou už jen Jiří Cihlář a Petr Jeřábek. Josef Karel po roce fungování opustil společnost.

Název UNIMONT vyjadřuje činnosti podniku – univerzální montáže. Společnost provádí univerzální montáže ve stavebnictví, vodárenství a energetice. Prvně firma začínala s budováním telekomunikačních sítí, poté svou činnost rozšířila a začala provádět plynofikaci obcí a rozvody elektrických vedení nízkého napětí. Poté přidala další oblast – vodovody, kanalizace a pozemní práce. Společnost má bohatou zkušenost v různých oblastech inženýrských sítí – i díky tomu získává zakázky na výstavbu technické infrastruktury pro parcely rodinných domů.

Podnik je velmi dobře technicky vybaven. Vlastní 14 velkých strojů, 10 univerzálních smykových nakladačů, 11 nákladních automobilů, 10 užitkových vozů, 6 dieslových kompresorů, 25 hutnící techniky a 56 kusů bourací a vrtací techniky.

Schéma č. 1 nám znázorňuje organizační struktury firmy.

Schéma 1: Organizační struktura společnosti



Zdroj: Materiály podniku

6.1 Cíle podniku

Prioritou společnosti je přežití na trhu konkurence ostatních firem. Firma klade důraz na kvalitu práce, profesionální přístup a seriózní jednání s investorem. Dalším cílem podniku je maximalizace zisku. Mzdové cíle se odvíjí od cílů podnikových.

Cíle mzdové politiky:

- minimalizovat náklady při maximálním využití práce – zaměstnanci jsou v podniku odměňováni stálou mzdou, která je doplněna variabilní složkou a benefity.
- zajistit konkurenceschopnost mezd – výše mezd téměř odpovídá s cenou práce v regionu.

7. Charakteristika mzdového systému v podniku

7.1 Pracovněprávní vztahy

Společnost zaměstnává k 1. 1. 2014 27 zaměstnanců, průměrně 27,185. Při nástupu je s každým zaměstnancem uzavřena pracovní smlouva. Jelikož firma nemá uzavřenou kolektivní smlouvu, jakékoliv obecné mzdové otázky řeší mzdový předpis.

7.1.1 Vznik pracovního poměru

Při výběru pracovníků se podnik nejčastěji řídí doporučením zaměstnanců. Pracovní poměr vzniká uzavřením pracovní smlouvy. Pracovní smlouva je většinou uzavřená na dobu neurčitou. Za správnost a obsah pracovní smlouvy zodpovídá účetní. Smlouvy obsahují nejen povinné náležitosti (druh práce, místo či místa výkonu práce a den nástupu), ale i výši a formu mzdy, zkušební dobu. Ve firmě doposud nebyla se žádným zaměstnancem sjednaná konkurenční doložka.

Pokud podnik potřebuje zajistit práci v malém rozsahu, používá dohody konané mimo pracovní poměr. Nejčastěji uzavírá dohodu o provedení práce, kde je omezení 300 hodin za kalendářní rok a do částky 10.000 Kč se z ní neodvádí sociální a zdravotní pojistné. Tato dohoda je nejvíce využívána v letních měsících, kdy podnik přijímá brigádníky. Za rok 2013 společnost na dohodách o provedení práce zaplatila 43 480 Kč.

7.1.2 Změna a zánik pracovního poměru

K roku 2013 zatím nedošlo k žádné změně pracovního poměru. Pouze 1 pracovní poměr byl ukončen dohodou, kdy zaměstnanec opustil zaměstnání z důvodu jiné pracovní příležitosti. Míru fluktuace znázorňuje tabulka 2. V roce 2013 byla míra fluktuace 3,68 %. Viz tabulka č. 1.

Ve smlouvě je sjednaná 2 měsíční výpověďní lhůta, která odpovídá zákonem stanové době.

Tabulka č. 1: Míra fluktuace

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Počet rozvázaných pracovních poměrů	0	0	0	1	1	0	1
Počet prac. poměrů delších 5 let	3	4	6	4	5	5	6
Počet prac. poměrů delších 10 let	4	6	7	10	11	12	14
Průměrný evidenční stav zaměstnanců	22,581	22,554	24,446	23,489	22,295	25,41	27,185
Míra fluktuace (v %)	0	0	0	4,26	4,49	0	3,68

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

7.1.3 Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba zaměstnance činí 40 hodin týdně bez přestávek v práci na jídlo a oddech. Pracovní doba je doba 7,5 hodiny denně, která je rovnoměrně rozvržena do pěti pracovních dnů (pondělí – pátek). Začátek pracovní doby je stanoven na 6:30 a konec na 14:30 hodin.

Doba odpočinku začíná denně v 11:00 a končí v 11:30.

Za rok 2013 zaměstnanci odpracovali 50 116 hodin, z toho 2925 přesčasů.

7.2 Mzdový systém podniku

Podnik své zaměstnance odměňuje mzdou, protože působí v podnikatelské sféře. Zaměstnanci je mzda vyplacena po vzniku nároku na ni. Každý začátek měsíce zaměstnanci nosí vyplněné mzdové výčetky, na základě kterých je jim 8. dne v měsíci vyhodnocena mzda a následně 15. dne měsíce vyplacena.

Zaměstnanec je ohodnocen jak na základě individuální pracovní smlouvy, tak i na základě vnitřního mzdového předpisu, který upravuje všeobecné příplatky a další

nároky. Mzda je sjednána vždy na základě složitosti, náročnosti a také stupni odpovědnosti. Výsledná hrubá mzda je zaokrouhlena na koruny nahoru.

Pokud je s pracovníkem uzavřena dohoda o provedení práce, náleží mu odměna z dohody.

Žádný zaměstnanec firmy nepobírá minimální mzdu, která nesmí být nižší než 8500 Kč měsíčně nebo 50,60 za hodinu.

Ohodnocení naturální mzdou není se zaměstnanci sjednáno.

Průměrný výdělek slouží k výpočtu náhrady mzdy při překážkách v práci na straně jak zaměstnance, tak i zaměstnavatele při dočasné pracovní neschopnosti, za dovolenou, při čerpání náhradního volna, odstupného, odměn za pracovní pohotovost, náhrady škody, povinných mzdových příplatků krom příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Vypočítává se pouze z příjmů, které přímo souvisejí s výkonem práce a daným obdobím. Při výpočtu se do průměrného výdělku nezapočítávají např. náhrady mzdy, cestovní náhrady, odstupné, odměna za pracovní pohotovost, benefity, vychází se pouze z hrubých příjmů.

Povinností ze zákona je počítat průměrný výdělek na haléře, ale není upraven způsob zaokrouhlování.

7.2.1 Fixní a variabilní složka mzdy

Fixní složka mezd je tvořena časovou mzdou s pevným tarifem. Vedoucí stavebních skupin, účetní, personalista a jednatelé mají sjednaný měsíční pevný tarif. Ostatní profese (strojníci, stavební dělníci, řidiči nákladních aut, zedníci) jsou odměňovány pevným hodinovým tarifem. Všichni zaměstnanci jsou hodnoceni na základě skutečně odpracované doby. Každý zaměstnanec si vyplňuje mzdovou výčetku, kde uvádí, kolik hodin se zdržoval na pracovišti.

Fixní složka je doplněna povinnými mzdovými příplatky. Příplatkem za práci přesčas, ve svátek, v sobotu a v neděli. Společnost poskytuje minimální výši příplatků, které jsou dány zákoníkem práce. Příplatek za práci přesčas je zaměstnanci vyplacen vždy, odpracoval-li více než 40 hodin týdně.

Ostatní mzdové příplatky – prémie jsou vypláceny podle plnění přidělených úkolů. Úkoly musí být splněny kvalitně a v určitém čase. Dále výše prémie také závisí na výši hospodářského výsledku.

7.2.2 Náhrada mzdy za dobu čerpané dovolené

Nárok zaměstnanců na dovolenou vzniká za kalendářní rok. Výměra dovolené podniku je 4 týdny. Koncem roku nárok na ni propadá. Pokud zaměstnanec čerpá dovolenou, náleží mu za každý den průměrný denní výdělek. Pokud si pracovník vezme pouze půldenní dovolenou, náhrada mu náleží pouze za hodiny, po které mu byla dovolená poskytnuta.

7.2.3 Náhrada mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti

V roce 2013 je vyplácena náhrada mzdy za prvních 14 kalendářních dnů, za první 3 pracovní dny náhrada mzdy zaměstnanci nepřísluší. Počítá se z redukovaného průměrného výdělku.

Společnost v roce 2013 vyplatila 20 561 Kč za náhrady za pracovní neschopnost.

Pokud má zaměstnanec jiné překážky, poskytuje mu podnik pracovní volno, po případě i náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Nejčastěji je to návštěva lékaře a darování krve. V roce 2013 na tuto překážku poskytla 424 hodin pracovního volna.

7.2.4 Cestovní náhrady

Zaměstnanci pracují na stavbách mimo sídlo firmy v rámci České republiky. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům cestovní náhrady v souvislosti s pracovní cestou nebo cestou mimo pravidelné pracoviště v závislosti na době trvání cesty. Jedná se o stravné ve výši sazeb podle Zákoníku práce upřesněných vnitřním předpisem.

Stravné je poskytováno podle délky pracovní cesty. Sazby příslušných časových intervalů ve společnosti ukazuje tabulka č. 2. V tabulce č. 3 jsou sazby pro tuzemské pracovní cesty.

Tabulka č. 2: Sazby stravného společnosti při tuzemských cestách od 1. 1. 2014

Délka pracovní cesty	2013	2014
Od 5 – 12 hod.	70 Kč	70 Kč
Od 12 – 18 hod.	105 Kč	100 Kč
Nad 18 hodin	160 Kč	160 Kč

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Tabulka č. 3: Sazby pro tuzemské pracovní cesty podle Zákoníku práce

Stravné podle ZP §176	Rok 2013	
	Dolní hranice	Horní hranice
Trvá-li cesta 5-12 hodin	58 Kč	69 Kč
Trvá-li cesta 12-18 hodin	88 Kč	106 Kč
Trvá-li cesta nad 18 hodin	138 Kč	165 Kč

Zdroj: ZP, §176

Společnost poskytuje o 1 Kč vyšší stravné, než horní hranice podle ZP, v časovém intervalu od 5 do 12 hodin. V intervalu od 12 do 18 hodin poskytuje naopak stravné o 6 Kč nižší než je horní hranice. To samé platí pro 3. interval, kde se liší o 5 Kč. Ve společnosti nedochází ke krácení stravného, neboť zaměstnanci nedostávají žádné jídlo, které by mělo podobu snídaně, oběda či večeře.

Tam, kde se společnost podle svého uvážení rozhodne poskytovat vyšší hodnotu stravného, od určité částky je to zdanitelný zaměstnancův příjem, který se dá zpojistit. Pro společnost jde o daňově uznatelný náklad v celé výši. To znamená, že pokud zaměstnavatel poskytne stravné vyšší než je horní hranice stanovená ZP §176, jedná se potom o zdanitelný a zpojistitelný příjem zaměstnance.

K vykonávání pracovních cest se používají služební vozidla. Náhrady za jízdné se tedy neuplatňují.

Náhrady za ubytování se poskytují ve skutečně vynaložené výši podle dokladů předložených zaměstnancem.

Jakmile účetní obdrží vyplněné cestovní příkazy, následně provádí vyúčtování pracovní cesty. Proplacení nastává společně s výplatou mzdy.

Celkové náklady za cestovné klesly oproti roku 2012 o 16 000 Kč, uvedeno v tabulce č. 4.

Tabulka č. 4: Porovnání celkových nákladů za cestovné v letech 2012 a 2013

	2012	2013
Celkové náklady za cestovné	487.000 Kč	471.000 Kč

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Tabulka č. 5 udává podíl mzdových a celkových nákladů. V roce 2012 to bylo 7,41% a v roce 2013 už 8,69%.

Tabulka č. 5: Srovnání výše mzdových a celkových nákladů

	2012	2013
Hrubá mzda (mzdové náklady)	7 836 883 Kč	8 811 425 Kč
Celkové náklady	105 701 000 Kč	101 276 000 Kč
Podíl mzdových a celkových nákladů	7,41 %	8,69%

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

7.2.5 Odměna za pracovní pohotovost

Společnost neuzavřela se žádným zaměstnancem dohodu o pracovní pohotovosti, tudíž ani nevznikl nárok na vyplácení odměny. V případě, že by tak učinila, náležela by zaměstnanci odměna v zákonné výši a v zákoně daných případech.

7.2.6 Odstupné

Podnikatelský subjekt neposkytuje odstupné v jiných případech, než v těch, které stanovuje zákoník práce, ani v jiné míře (3násobek nebo 12násobek průměrné mzdy).

Do roku 2013 společnost nevyplatila zatím žádné odstupné, neboť veškeré pracovní poměry skončily způsobem, kdy zaměstnavatel není povinen je vyplatit

7.2.7 Zaměstnanecké benefity

Představují výhodnou motivaci zaměstnanců. Jsou daňově uznatelný náklad a nejsou zpojistitelným příjmem podniku. Pro zaměstnance jsou výhodné, neboť tento příjem není brán jako zdanitelný a zpojistitelný. Zaměstnanci si tuto výhodu uvědomují, a proto je tedy preferují.

Stravenky

Stravenky mají ve společnosti hodnotu 60 Kč. Zaměstnavatel hradí 55 %, tj. 33 Kč a zaměstnanec 45 %, což je 27 Kč. Ve společnosti stravenky odebírají pouze zaměstnanci, kteří jsou v ekonomickém úseku a jednatelé společnosti. Nárok na stravenky má zaměstnanec jen v případě, odpracoval-li celou směnu a nevznikl mu nárok na výplatu stravného.

Podnik přispívá zaměstnancům na penzijní připojištění celkem 3 700 Kč měsíčně. Podmínkou zaměstnavatele je osobní účast zaměstnance na příspěvku. Tento benefit v roce 2013 využilo 5 zaměstnanců.

Životní jubileum, odpracované roky

Při dosažení 50. životního výročí je zaměstnancům vyplácena peněžní částka 10 000 Kč. Dále je zaměstnancům vyplácen peněžní dar, který dostanou v případě, že fungují ve firmě po 10 let, v částce 10 000 Kč. V roce 2013 slavili 2 zaměstnanci 10leté působení ve firmě.

Oblečení

Každý přijatý zaměstnanec na pozici stavební dělník, řidič nákladních aut a zedník obdrží při nástupu do zaměstnání jednotnou pracovní oděv s logem společnosti v tomto počtu:

- tričko s krátkým rukávem 2x
- mikina 2x
- montérková souprava 2x
- čepice 2x
- pracovní obuv 1x

- vesta 1x
- bunda zimní 1x
- a další ochranné pomůcky dle potřeby.

Zaměstnanci mají nárok na nová trička, mikiny, montérkové soupravy a čepice ve stejném počtu jako při nástupu každý rok. Novou pracovní obuv dostanou po 2 letech a zimní bundu s vestou po 3 letech. Další ochranné pomůcky si mohou brát podle potřeby.

Pitná voda

Zaměstnanci ve společnosti dostávají tento benefit nepeněžního charakteru.

Je vidět, že největší objem peněz je vložen do stravenek. Celkové náklady za rok 2013 se vyšplhaly na 213 600 Kč. Viz tabulka č. 6.

Tabulka č. 6: Nákladovost benefitů

Benefit	Náklady za rok 2013
Stravné	65 200 Kč
Penzijní připojištění	44 400 Kč
Životní jubileum	20 000 Kč
Pracovní oděvy	84 000 Kč
Celkové náklady za rok	213 600 Kč

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

7.2.8 Srážky ze mzdy

Zaměstnancům jsou ze mzdy a jiných příjmů sraženy srážky, které vyplývají ze zákona a písemných dohod o srážkách ze mzdy. Jedná se o zálohu na daň fyzických osob, zdravotní a sociální pojištění. Dále sráží i srážky, které vyplývají ze soudního řízení.

7.2.8.1 DPFO a zákonné pojistné

Daň z příjmů fyzických osob závisí na výši příjmů a také na tom, zda zaměstnanec podepsal prohlášení k dani.

Společnost nemá zvýšenou sazbu pojistného na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti, a tudíž zaměstnavatel platí pojistné ve výši 25 % a zaměstnanec 6,5 %.

Pojistné na všeobecné zdravotní pojištění dle zákona činí pro zaměstnavatele 9 % a pro zaměstnance činí tato sazba 4,5 %.

Tabulka č. 7 udává částku, kterou podnik zaplatil na záloze na dani z příjmů fyzických osob, na srážkové dani, na zdravotním a sociálním pojištěním za organizaci.

Tabulka č. 7: DPFO a zákonné pojistné

	Rok 2013
Záloha na daň z příjmů fyzických osob	1 754 955 Kč
Srážková daň	6 096 Kč
Zdravotní pojištění za organizaci	1 164 140 Kč
Sociální pojištění za organizaci	2 716 153 Kč

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

8. Analýza mzdových nákladů

Mzda v podniku je tvořena časovou mzdou. Pouze vedoucí stavebních skupin, účetní, personalista a jednatelé mají sjednaný měsíční pevný tarif. Ostatní profese (strojnici, stavební dělníci, řidiči nákladních aut, zedníci) jsou odměňovány pevným hodinovým tarifem.

Jelikož všichni zaměstnanci pracují mimo společnost, jsou jim poskytovány cestovní náhrady podle délky jejich pracovní cesty.

Společnost poskytuje zaměstnancům (ekonomickému úseku a jednatelům) stravenky v hodnotě 60 Kč. Dále přispívá na penzijní připojištění. Pokud zaměstnanci dosáhnou životního jubilea (50 let), obdrží od společnosti 10.000 Kč. Stejnou částku obdrží v případě 10letého výročí jejich práce ve společnosti.

V tabulce je uvedena celková hrubá mzda od roku 2007 do roku 2013. ZMF - Základní mzdovou formu, dále jen ZMF, tvoří časová mzda a náhrada mzdy za dovolenou. Náhrada mzdy za dovolenou vychází z výše průměrného výdělku za předchozí kalendářní období.

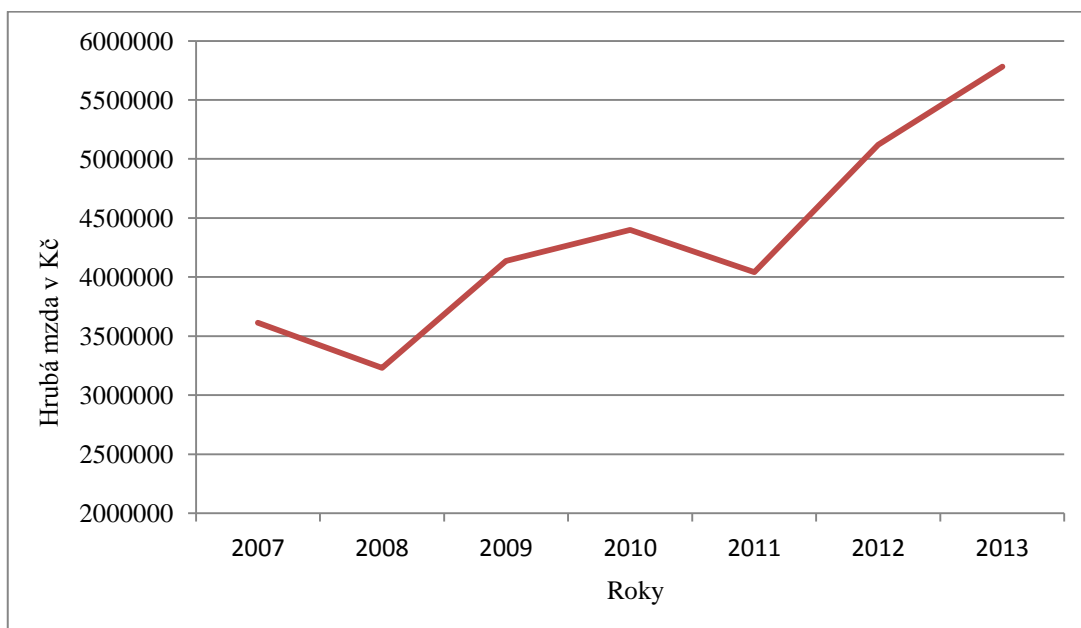
OMF - Ostatní mzdová forma, dále jen OMF, je tvořena příplatky za práci v přesčas a prémie.

Tabulka č. 8: Hrubá mzda v letech 2007-2013

	Rok						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
ZMF	2 357 208	2 710 952	2 608 239	2 903 907	2 649 991	3 338 451	3 415 964
OMF	1 256 350	520 511	1 529 248	1 494 207	1 390 670	1 781 678	2 365 247
HM (Kč)	3 613 558	3 231 463	4 137 487	4 398 114	4 040 661	5 120 129	5 781 211

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Graf č. 1: Vývoj hrubé mzdy v letech 2007 - 2013



Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Na grafu č. 1 můžeme vidět, že mzda od roku 2007 do roku 2008 klesla zhruba o 50 000 Kč. Až do roku 2010 pomalým tempem rostla, avšak v roce 2011 spadla. V roce 2012 přišel boom a hrubá mzda vzrostla o cca 100.000 Kč. Poté se v roce 2013 vyšplhala na hodnotu 5 700 000 Kč.

8.1 Horizontální analýza

Horizontální analýza zkoumá změny absolutních ukazatelů v čase. Vyjadřuje tedy změnu v určité položky jak absolutním, tak relativním vyjádřením. Je to jednoduchá metoda, pomocí které můžeme analyzovat vývoj ukazatele. Porovnání se provádí v čase a po řádcích.

Absolutní změna = hodnota_t – hodnota_{t-1}

Relativní změna = absolutní změna / hodnota_t

Tabulka č. 9 obsahuje údaje o horizontální analýze.

Tabulka č. 9: Horizontální analýza hrubé mzdy

	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012
Absolutní změna HM	-382 095	906.024	260 627	-357 453	1 079 468	661 082
Relativní změna HM (v %)	-10,57	28,04	6,30	-8,85	21,08	11,44

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Z tabulky č. 9 je patrné, že v roce 2008 byla absolutní změna -382 095 Kč a relativní změna -10,57 %. V roce 2011 byla hrubá mzda nižší než předešlý rok o 357 453 Kč. Relativní změna pak byla -8,85 %. V těchto letech byly zřejmě vyplaceny menší cílové prémie, protože nebylo dosaženo tak velkého hospodářského výsledku. V ostatních letech se vždy mzda o trochu zvýšila oproti minulému roku.

8.2 Vertikální analýza

Vychází z toho, že na jednotlivé položky se pohlíží v relaci k nějaké veličině a zjišťuje se procentní podíl jednotlivých položek na zvoleném základu. Pomocí vertikální analýzy můžeme zhodnotit, která položka tvoří větší podíl na základu.

V našem případě budou jednotlivé položky základní mzdová forma (ZMF) a ostatní mzdová forma (OMF). Základem bude hrubá mzda (HM).

Tabulka č. 10: Vertikální analýza hrubé mzdy v %

	Rok						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
ZMF/HM	65,23	83,89	63,04	66,03	65,58	65,20	59,09
OMF/HM	34,77	16,11	36,96	33,97	34,42	34,80	40,91
Celkem	100	100	100	100	100	100	100

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Z tabulky č. 10 je patrné, že vždy největší podíl na hrubé mzdě má základní mzdová forma, kterou tvoří časová mzda a náhrada mzdy za dovolenou. Je tedy patrné, že podnik vydá nejvíc peněz na základní formu mzdy, která ve všech případech překročila 50% hranici. Základní mzdová forma je průměrně tvořena 60 %. Pro zaměstnance je to pozitivní zpráva, protože mají jistou mzdu v průměru 60 %

Tabulka č. 11 obsahuje mzdové náklady, které jsou tvořeny součtem základní mzdové formy (časové mzdy a náhrady mzdy) a dohod o provedení práce.

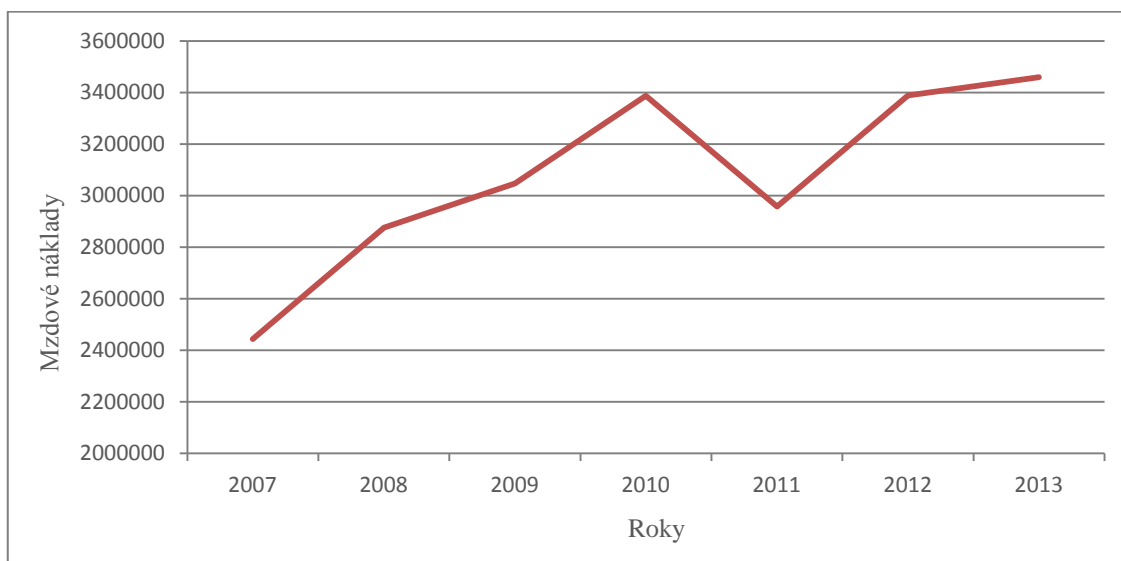
V roce 2009, 2010 a 2011 byly mzdové náklady na dohody o provedení práce vysoké, protože v těchto letech bylo uzavřeno více dohod o provedení práce, některé i na vyšší částky cca 20 – 25 tisíc Kč hrubého. Bylo to hlavně v měsících červen – září, kdy chodí na brigády studenti. V dalších letech se o trochu zvýšil počet stálých zaměstnanců, a tudíž společnost nepotřebovala již tolik brigádníků.

Tabulka č. 11: Mzdové náklady v letech 2007 - 2013

	Rok						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
ZMF	2 357 208	2 710 952	2 608 239	2 903 907	2 649 991	3 338 451	3 415 964
DPP	86 220	168 800	438 600	483 495	307 330	50 180	43 480
MN (Kč)	2 443 428	2 875 752	3 046 839	3 387 402	2 957 321	3 388 631	3 459 444

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

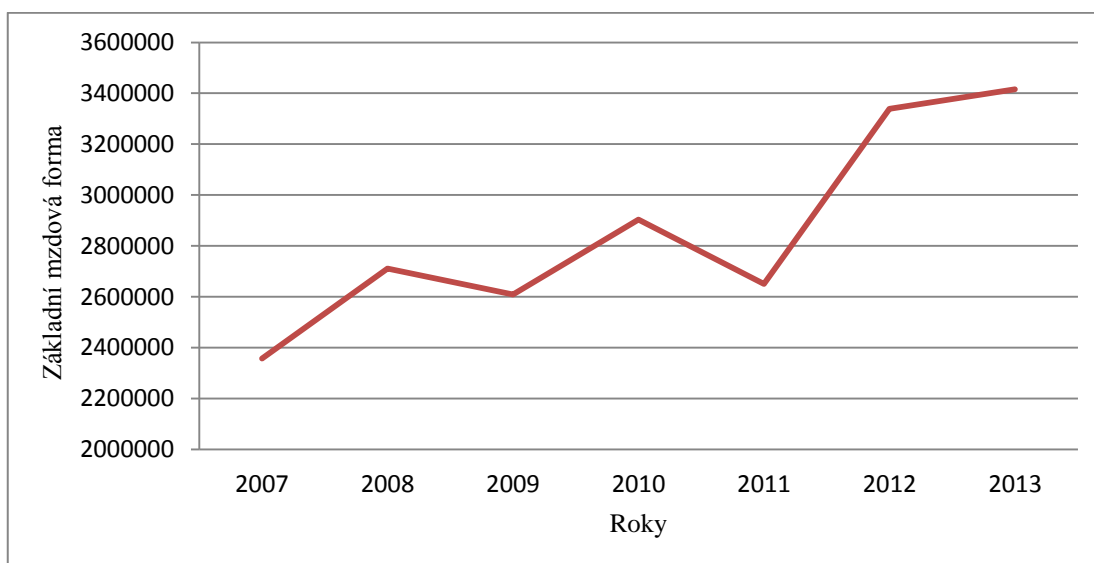
Graf č. 2: Vývoj mzdových nákladů v letech 2007 - 2013



Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Na grafu č. 2 můžeme vidět, že mzdové náklady od roku 2007 do roku 2010 pomalým tempem rostly. V roce 2011 prudce klesly, protože se snížily náklady na základní formu mzdy a i náklady na dohodu o provedení práce. Následně zas vzrostly, protože základní mzdová forma vzrostla o více než 600 000 Kč, ač výrazně klesly náklady na dohodu o provedení práce.

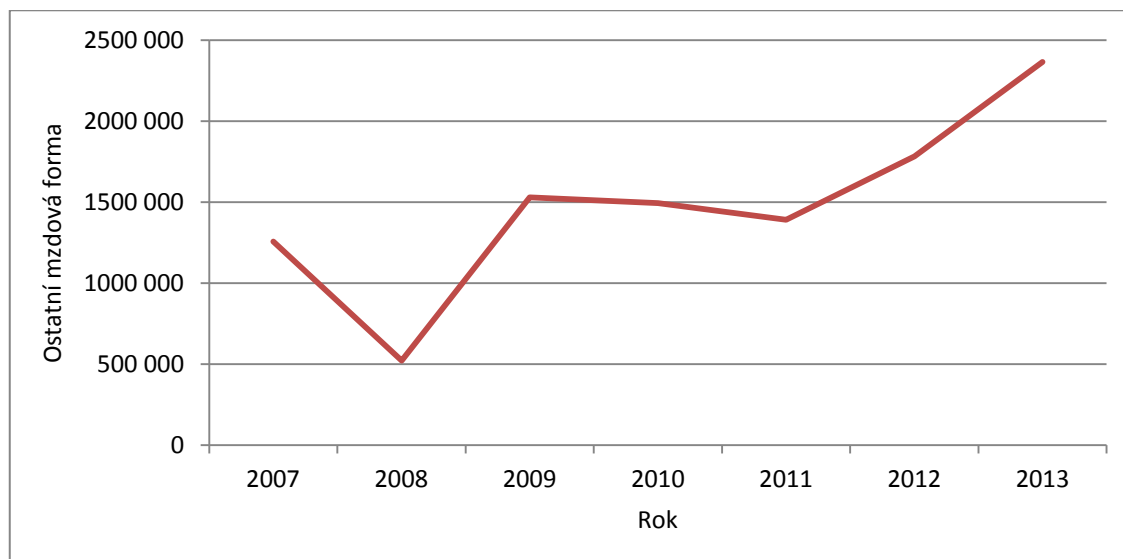
Graf č. 3: Vývoj základní mzdové formy v letech 2007-2013



Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Z grafu č. 3 je patrné, že základní mzdová forma se postupně zvyšovala. Mírně klesla v roce 2009 a v roce 2011.

Graf č. 4: Vývoj ostatní mzdové formy 2007-2013



Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Tabulka č. 12 znázorňuje výši mzdových nákladů od roku 2007 do roku 2013, v jednotlivých měsících.

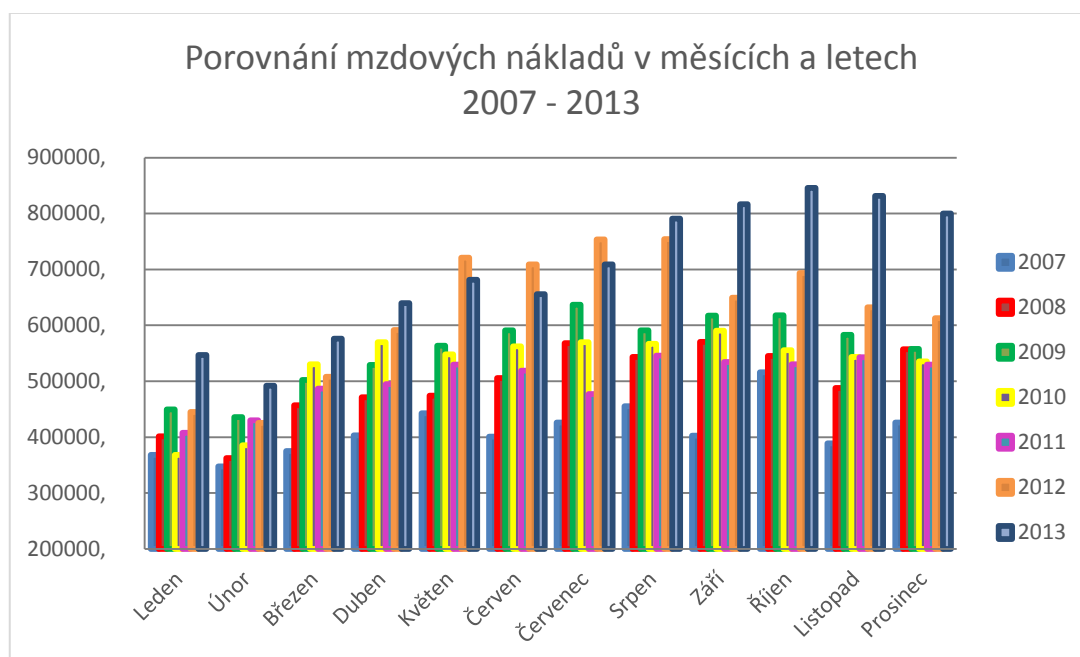
Tabulka č. 12: Porovnání mzdových nákladů v měsících a letech

Měsíc	Rok						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Leden	368 411	401 389	449 419	368 372	407 776	444 831	546 687
Únor	347 635	362 820	436 133	385 452	430 093	425 444	492 090
Březen	374 973	457 187	502 486	530 516	487 043	507 831	575 988
Duben	403 014	471 354	529 287	569 793	494 943	591 400	639 594
Květen	442 807	474 353	563 543	547 906	529 941	720 780	681 387
Červen	401 109	505 873	590 939	562 529	518 672	709 276	655 818
Červenec	426 295	568 061	637 000	569 657	477 211	753 644	709 010
Srpen	455 116	543 659	591 296	566 799	545 610	754 044	790 718

Září	402 590	570 480	617 524	590 588	534 405	649 361	816 761
Říjen	516 030	545 445	618 129	555 515	530 405	693 627	845 741
Listopad	389 136	487 809	583 302	543 782	543 040	632 412	831 453
Prosinec	425 879	557 466	557 807	535 530	529 497	612 567	799 835

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Graf č. 5: Porovnání mzdových nákladů v měsících a letech 2007-2013



Zdroj: Materiály společnosti – autor

Graf č. 5 znázorňuje mzdové náklady z tabulky 12, která porovnává mzdové náklady v jednotlivých měsících a v letech 2007-2013. Z grafu lze vyčíst, že nejnižší mzda ve všech měsících byla v roce 2007, naopak nejvyšší v roce 2013. Je to tím, že v roce 2007 byl stav zaměstnanců menší než v roce 2013. Nejnižší mzda byla ve všech letech v měsících leden, únor, březen. Je to tím, že stavitelství je považováno za sezónní práci a také tím, že společnost zaměstnává pracovníky z Ukrajiny, kteří odjíždí od ledna do března domů. Naopak mzdové náklady rostou od května, kdy je nejvíce práce a vrcholí uzavírání zakázek v listopadu.

8.3 Srovnávání hrubé mzdy

V této části jsem porovнала průměrnou hrubou mzdu ve společnosti s průměrnou hrubou mzdou v oboru stavebnictví v roce 2013. Z tabulky č. 13 lze vyčíst, že podle uváděného zdroje se průměrná mzda v oboru stavebnictví vyšplhala na 29. 042 Kč, což je o 10.000 více než v naší společnosti. Jelikož je podnik menšího charakteru a sídlí na Vysočině, blízko Ledče nad Sázavou, tak mzdy budou pravděpodobně nižší než ve větších městech po republice. Protože se chce podnik udržet na trhu, tak nemůže nabízet své služby draze, tím pádem jeho výnosy nejsou tak velké a podnik si nemůže dovolit vyplácet průměrnou mzdu, která by se rovnala mzdě v oboru.

Tabulka č. 13: Porovnání průměrné hrubé mzdy společnosti s průměrnou hrubou mzdou v oboru (rok 2013)

Průměrná mzda ve společnosti	Průměrná mzda v oboru stavebnictví
19.971 Kč	29.042 Kč

Zdroj: Materiály podniku, www.kurzy.cz, vlastní zpracování

Tabulka č. 14 obsahuje porovnání průměrné mzdy společnosti s průměrnou mzdou v ČR. Tento údaj byl Českým statistickým úřadem vydaná dne 11. března 2014. Průměrná mzda společnosti je opět nižší, než je průměrná mzda v ČR.

Tabulka č. 14: Porovnání průměrné hrubé mzdy v podniku s průměrnou mzdou v ČR

Průměrná mzda ve společnosti	Průměrná mzda v ČR
19.971 Kč	26.637 Kč

Zdroj: Materiálu podniku, www.czso.cz, vlastní zpracování

Další srovnání se týká opět průměrné mzdy naší společnosti a průměrné mzdy společnosti A. Společnost A sídlí také na Vysočině. Společnost si nepřála být jmenována.

Jak říká tabulka č. 15, mzda v naší společnosti je o více než 3.000 Kč vyšší než ve společnosti A.

Tabulka č. 15: Srovnání dvou stavebních společností

Průměrná mzda ve společnosti	Průměrná mzda společnosti A
19.971 Kč	16.257 Kč

Zdroj: Materiály podniku, materiály podniku A, vlastní zpracování

9. Návrh možných změn mzdového systému

Společnost má svůj mzdový systém dobře vyřešený. Nějaká větší změna by se asi neuchytila. Změnit například časovou mzdu za úkolovou by bylo bezpředmětné. Zaměstnanci jsou podle otázek, které jsem jim kladla, spokojeni. Přesto je vždy co zlepšovat. Vše by mělo být provázané s ekonomickou situací podniku a s legislativou České republiky. Důležité je se také ohlédnout na přání a potřeby zaměstnanců.

9.1 Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody též známé jako benefity jsou oblíbené. Stimulují k dlouhodobému výkonu, pomáhají udržet si klíčové pracovníky, zvyšují spokojenost s prací, motivují zaměstnance k práci. Představují ale také daňovou úlevu. Absolutní, kde je v daňové výhodě jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec nebo částečnou, kde je ve výhodě jedna ze zmíněných stran.

9.1.1 Příspěvky na penzijní a životní pojištění

Mezi daňově nejvýhodnější patří příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvky na soukromé životní pojištění, proto jich společnost měla využít co nejvíce a u více zaměstnanců než doposud. Společnost by těmito příspěvky na penzijní připojištění podporovala důchodový systém České republiky. Soukromé životní pojištění i penzijní připojištění je pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem, pokud se ve vnitřních předpisech zaváže k jejich poskytování. Zaměstnanec z těchto příspěvků neplatí daň z příjmů ani zdravotní a sociální pojištění v celkové výši 24 000 Kč ročně. V současné době společnost přispívá 5-ti zaměstnancům na penzijní připojištění.

Navrhuji přispívání 1 000 Kč každému zaměstnanci, který má uzavřenou smlouvu na dobu neurčitou a má ve firmě odpracováno určitý počet let, na soukromé životní pojištění a na penzijní pojištění se státním příspěvkem. Zaměstnavatel určí peněžní ústav, u kterého by zaměstnanec uzavřel smlouvu o soukromém životním pojištění nebo penzijním připojištění. Tabulka č. 16 ukazuje mzdu, kde je poskytnut příspěvek na životní pojištění i penzijní připojištění a tabulka č. 17 znázorňuje navýšení hrubé mzdy o 2 000 Kč.

Tabulka č. 16: Poskytnutí příspěvku 2 000 Kč

Hrubá mzda	19 900 Kč
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem 34 %	6 460 Kč
Příspěvek	2 000 Kč
Mzdové náklady na zaměstnance	28 360 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka č. 17: Navýšení hrubé mzdy o 2000 Kč

Hrubá mzda	21 900 Kč
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem 34 %	7 446 Kč
Mzdové náklady na zaměstnance	29 346 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Pro zaměstnavatele je výhodnější poskytnout příspěvek na životní a penzijní pojištění než navýšit mzdu o 2 000 Kč. Ušetří se tím 986 Kč měsíčně. Za rok může společnost ušetřit stovky tisíc.

9.1.2 Poskytnutí automobilu k soukromým účelům

Tato zaměstnanecká výhoda zvyšuje prestiž firmy a v dnešní době se stává standardem. Společnost poskytuje svým zaměstnancům automobil, ale nepovažuje ho za benefit. Zaměstnancům musí zaměstnavatel do vyměřovacího základu pro pojistné připočítat 1 % vstupní ceny automobilu každý měsíc. Zvyšují se tak vyměřovací základy i daň příjmů jak zaměstnavateli, tak zaměstnanci. Pokud zaměstnanec nebude využívat automobil k soukromým účelům, bude mít vyšší čistou mzdu. Přesto je poskytování automobilu k soukromým účelům výhodné. Náklady na užívání vlastního automobilu budou určitě vyšší, než navýšení mzdy o pár set korun.

9.1.3 Poukázky

Zaměstnavatel neposkytuje žádné poukázky na sport, kulturu, dovolenou, na nákup léků, na zdravotní péči ačkoliv jsou výhodné. Pro společnost jsou administrativně

nenáročné, motivují a zvyšují výkonnost zaměstnance. Zaměstnanec může poukázku využít se svojí rodinou a neplatí daň z příjmů ani sociální a zdravotní pojištění.

9.1.4 Týden dovolené navíc

Společnost by měla zvážit poskytování dovolené nad rámec, ušetřila by tak další náklady, protože týden dovolené navíc je hrazený z daňově uznatelných nákladů.

9.1.5 Vzdělávání

Navrhuji, aby společnost posílala své zaměstnance více na kvalifikační kurzy, protože vzdělávání zaměstnanců patří k daňově uznatelným nákladům. Zaměstnanci by si tak zvyšovali své znalosti a společnost by si budovala kvalitní zaměstnance.

Všechny tyto benefity by zvyšovaly konkurenceschopnost podniku.

9.2 Prémie

Aby společnost zvýšila zainteresovanost pracovníků, měla by vypsát cílové prémie za kvalitní a včasné zpracování zakázek. Zaměstnanci by tak byli motivováni k vyšším výkonům a společnost by neplatila zbytečné sankce za případné nedodržení termínů.

10. Závěr

Na každý mzdový systém je kladen vysoký stupeň náročnosti. Zákony nám umožňují odchýlení, ale vždy stanovují určité hranice, které musí být striktně dodrženy. Nastavený systém musí být v souladu se zákony České republiky. Musí odpovídat nařízení vlády, sdělením a další legislativním dokumentům. Dále také požadavkům zaměstnavatele, odborovým organizacím a hlavně požadavkům zaměstnanců.

V první části bakalářské práce, kterou je nazývána teoretickou částí, jsem byla seznámena s důležitými hranicemi, skutečnostmi i důležitými pojmy. Veškeré získané informace byly pak použity ke srovnání jednotlivých údajů, které byly získány v konkrétním podnikatelském subjektu.

Společnost UNIMONT J.C.K. s. r. o. je středního typu, proto by celková analýza a srovnání mzdového systému nemělo být složité. Firmy většího typu mají většinou složitější mzdový systém, na který je potřeba mít vyšší odbornost. Společnost se specializuje na provádění univerzálních montáží ve stavebnictví, vodárenství a energetice. Společnost mi poskytla veškeré informace, které se týkaly struktury podniku, podnikových cílů a mzdového systému.

Praktická část navazuje na pojmy, které jsou v literární rešerši. Hlavním cílem je zhodnotit mzdový systém konkrétního podniku.

Všechny tři cíle odpovídají podnikovému cíli. Mzdové náklady v roce 2013 vzrostly o 12%. Tím pádem vzrostl i podíl mzdových nákladů a celkových o 1,28 %. Minimální či nulová fluktuace svědčí o stabilitě pracovníků, což napomáhá k udržení stejného pracovního tempa. Zaměstnanci jsou ohodnoceni ve výši dané zákonem i v míře dané trhem práce. Průměrná mzda zaměstnanců je silně pod průměrem mzdy v oboru stavebnictví i pod průměrem mzdy v ČR. Jelikož je mzda, kterou podnik vyplácí zaměstnancům nižší než oborový průměr, nelze říci, že by zaměstnancům nepříslušela mzda podle náročnosti a stupně odpovědnosti.

Pracovněprávní vztahy jsou řízeny individuálními pracovními smlouvami a dohodami. Společnost se zaměstnanci uzavírá pracovní smlouvy a dohody o provedení práce. Veškeré smlouvy obsahují zákonné náležitosti, výši a formu mzdy a zkušební dobu. Dohody o provedení práce uzavírá společnost většinou v letních měsících, kdy přijímá brigádníky. V roce 2013 společnost rozvázala 1 pracovní poměr dohodou, kdy

zaměstnanec odcházel dobrovolně do jiného zaměstnání. Denní pracovní doba je 7,5 h. Nárok na přestávku mají zaměstnanci mezi 11:00 a 11:30.

Mzdový systém je spravedlivý. Každý zaměstnanec je odměňován fixní složkou, která není nižší než minimální ani zaručená mzda. Mzdu tvoří i složka variabilní, která je vázaná na odvedený výkon. Povinné příplatky jsou poskytovány dle zákona. Další příplatky společnost poskytuje dle svého uvážení. Jedná se především o prémie.

Ostatní plnění, která nejsou považována za mzdu, vyplácí zaměstnavatel pracovníkům řádně podle zákonů, nařízení a sdělení České republiky. Náhrada mzdy za dovolenou pracovníkům náleží ve výši průměrného výdělku. V případě dočasné pracovní neschopnosti má zaměstnanec nárok za prvních 14 pracovních dnů. Avšak nárok na náhradu vzniká až od 4. pracovního dne. Podnik poskytuje zaměstnanci pracovní volno podle zákona. Cestovní náhrady jsou zaměstnanci vypláceny podle jednotlivých výdajů, které prokáže, a na které mu vznikne právo. Tím pádem je důležité, aby každý zaměstnanec řádně prokázal všechny výdaje přeložením potvrzení o platbě. Společnost poskytuje o 1 Kč vyšší stravné, než horní hranice podle ZP, v časovém intervalu od 5 do 12 hodin. Ovšem pro společnost to neznamená zvýšený výdaj na sociální a zdravotní pojištění. Ve společnosti nedochází ke krácení stravného, neboť zaměstnanci nedostávají žádné jídlo, které by mělo podobu snídaně, oběda či večeře. Odstupné je vypláceno v zákonem stanovené minimální výši. Podnik přispívá ekonomickému úseku a jednatelům 27 Kč na stravenky. Také přispívá na penzijní připojištění. Pokud zaměstnanec ve firmě dosáhne 50. životního výročí, dostane od společnosti 10.000 Kč. Stejnou částku obdrží, pokud má ve firmě 10leté působení.

Srážky společnost strhává v zákonem daných případech a na základě dohody s pracovníkem. V roce 2013 účetní jednotka provedla srážky pouze z titulu daně z příjmů fyzické osoby, zákonného pojistného a srážky při výkonu exekuce.

Největší úspora mzdových nákladů je navržena v oblasti zaměstnaneckých výhod. Kdyby společnost přispívala každému zaměstnanci na soukromé životní pojištění a na penzijní připojištění se státním příspěvkem, ušetřila by ročně několik set tisíc. Dále bych navrhovala zavedení poukázek. Je nutné si uvědomit, že benefit je výhodnější než navýšení mzdy.

I. Summary

The aim of this thesis is analyzing of payroll system of concrete company. On the basis of informations obtained I want to suggest the changes in payroll system of this concrete company.

This bachelor thesis is divided into two parts – theoretical and practical part. Theoretical part is focused on legislative adjustment, characteristic of employment and different types of payoffs. In practical part we will find the characteristic and analyze of payroll system of chosen company. This analysis is focused on basic wage, variable component of wage and employee's benefits. The average wage in this company is compared with the average wage in the same business branch. There are also suggested changes that leads to cost savings, especially increasing utilization of employee's benefits.

I.I Keywords

Wage, basic wage, variable wage, supplies considered not to be wage.

II. Seznam použitých zdrojů

Bibliografie

(21. Duben 2014). Načteno z Český statistický úřad: <http://www.czso.cz/>

Armstrong, M. (2007). *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada.

Bukač, P. (15. listopad 2014). *Využíváte zaměstnanecké výhody?* Načteno z [měšec.cz](http://www.mesec.cz/):
<http://www.mesec.cz/clanky/vyuzivate-zamestnanecke-vyhody/>

d'Ambrosova, H., Čornejová, H., Leštinaská, V., Pelech, P., Schmied, Z., Stýblo, J., . . . Valenta, J. (2011). *Abeceda personalisty 2011*. Olomouc: ANAG.

Employee benefits. (15. Duben 2014). Načteno z Management mania:
<https://managementmania.com/en/employee-benefits>

Hůrka, P., Novák, O., & Vrajík, M. (2012). *Aktuální pracovní právní judikatura s podrobným komentářem: znění a podrobný komentář judikatury za roky 2011 a 2012*. Olomouc: ANAG.

JUDr. Šubrt, B., JUDr. Leiblová, Z., Příhodilová, V., Ing. Skoumalová, A., Ing. Daněk, A., Příkrylová, H., . . . JUDr. Mikyska, M. (2012). *Abeceda mzdové účetní 2012*. Olomouc: ANAG.

Kocourek, J., & Trylč, L. (2004). *Mzda, plat a jino formy odměňování za práci v ČR*. Olomouc: ANAG.

Krebs, V., & kolektiv. (2010). *Sociální politika*. Praha: ASPI.

Pilařová, I. (2008). *Jak efektivně hodnoti zaměstnance a zvyšovat jejich výkonnost*. Praha: Grada.

Ryneš, P. (2012). *Podvojný účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1. 2012*. Olomouc: ANAG.

Stavebnictví - vývoj tržeb ve stavebnictví v ČR. (1. Duben 2014). Načteno z [kurzycz](http://www.kurzy.cz/makroekonomika/stavebnictvi/A=6):
<http://www.kurzy.cz/makroekonomika/stavebnictvi/A=6>

Tomší, I. (2008). *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI.

Vybíhal, V., & kolektiv. (2012). *Mzdové účetnictví 2012*. Praha: Grada.

III. Seznam obrázků a tabulek

Obrázek 1: Logo společnosti	25
Schéma 1: Organizační struktura společnosti	26
Tabulka č. 1: Míra fluktuace	29
Tabulka č. 2: Sazby stravného společnosti při tuzemských cestách od 1. 1. 2014	32
Tabulka č. 3: Sazby pro tuzemské pracovní cesty podle Zákoníku práce	32
Tabulka č. 4: Porovnání celkových nákladů za cestovné v letech 2012 a 2013	33
Tabulka č. 5: Srovnání výše mzdových a celkových nákladů	33
Tabulka č. 6: Nákladovost benefitů	35
Tabulka č. 7: DPFO a zákonné pojistné	36
Tabulka č. 8: Hrubá mzda v letech 2007-2013	37
Tabulka č. 9: Horizontální analýza hrubé mzdy	39
Tabulka č. 10: Vertikální analýza hrubé mzdy v %	39
Tabulka č. 11: Mzdové náklady v letech 2007 - 2013	40
Tabulka č. 12: Porovnání mzdových nákladů v měsících a letech	42
Tabulka č. 13: Porovnání průměrné hrubé mzdy společnosti s průměrnou hrubou mzdou v oboru (rok 2013)	44
Tabulka č. 14: Porovnání průměrné hrubé mzdy v podniku s průměrnou mzdou v ČR	44
Tabulka č. 15: Srovnání dvou stavebních společností	45
Tabulka č. 16: Poskytnutí příspěvku 2 000 Kč	47
Tabulka č. 17: Navýšení hrubé mzdy o 2000 Kč	47
Graf č. 1: Vývoj hrubé mzdy v letech 2007 - 2013	38
Graf č. 2: Vývoj mzdových nákladů v letech 2007 - 2013	41
Graf č. 3: Vývoj základní mzdové formy v letech 2007-2013	41
Graf č. 4: Vývoj ostatní mzdové formy 2007-2013	42
Graf č. 5: Porovnání mzdových nákladů v měsících a letech 2007-2013	43

Seznam použitých zkratk

- ZP – zákoník práce
- ZDPř – zákon o daních z příjmů
- DPFO – daň z příjmů fyzické osoby
- ZMF – základní mzdová forma
- OMF – ostatní mzdová forma

IV. Seznam příloh

Příloha č. 1: Mzdová výčetka

Příloha č. 2 :Mzda zaměstnance XY

Příloha č. 1: Mzdová výčetka



Mzdová výčetka

za měsíc.....			Středisko:.....				Pracovník:				
Poř.č.	1 akce	2 akce	3 akce	4 akce	5 akce	6 akce	Začátek Pracovní doby	Konec pracovní doby	Přerušení od	Přerušení do	Hodnocení
Č.zak.											
Název akce											
Střed.											
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											
Σ akce											
Jméno a podpis partáka											
Podpis pracovníka:							Kontroloval:				

Příloha č. 2: Mzda zaměstnance XY

UNIMONT J.C.K.S.R.O.; Hradec 8

Výplatní lístky

Za období: Říjen 2013

Vytvořeno: 13.11.2013 10:36:30 KONTROLNÍ TISK

Výplatní lístek		UNIMONT J.C.K.S.R.O.; Hradec 8		Útvar1/Hradec (111) VZP; Havlíčkův Brod, Havlíčkovo nám. 170		Říjen 2013	
(2) Pracovní poměr		Týdenní plný	40:00	Hrubá mzda	27 692	Čistá mzda	23 369
Fond 23 dnů	184:00	Plat základ		Zdanitelný příjem	27 692	Náhrady/Dávky ne...	
Odpracováno	176:00	Prům. výdělek	131,72	Částka odp.poj.	9 415	Minul. Mzda+Náhr.	0 / 0
Přesčas	30:00			Superhrubá mzda	37 107	Min.dah/poj.	
Neodpracováno	8:00	Dovolená čerpáno		Zákl.solidár.daň		Min.náhr./dávka	
Nemoc		Zbývá z nároku	5 dnů	Zákl.výp.zál.daň	37 107	Celkem k výplatě	23 369
Mzda časová, jednic.	75,00	176:00	13 200	Daň zálohová	37 107		5 580
Práce přesčas čas.jed.	75,00	30:00	2 250	Měs.sleva na dani (sníž.)			-2 070
Přípl.za práci přesčas	25,00 %	30:00	988	Měs.sleva na dani (dítě)			-2 234
Prémie v Kč	8 000		8 000	Daň po sl.(§35ba)			3 510
Prémie v Kč	2 200		2 200	Daň po sl.(§35ba+§35c)			1 276
Náhrada svátku 1d	(28)	8:00	1 054	Sražená záloha			1 276
				Sociální pojištění	27 692	(2) Prac..	1 800
				Zdravotní pojištění	27 692	(2) Prac..	1 247
				Sniž.daně -poplatník			2 070
				Daňové zvýhod.na dítě	2x		2 234
				Mzdové náklady zaměst/tele	37 107		
Zálohy+Penz.př.		Srážky		Bankovní účet			23 369