

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

**Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí**

Studijní program: 6208 B Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku



Zúčtování se zaměstnanci a společníky

Vedoucí bakalářské práce
Ing. Jaroslav Svoboda, Ph.D.

Autor
Miluše Poláková

2008

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Zúčtování se zaměstnanci a společníky vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

V Nedělištích dne 1. 4. 2008

Miluše Poláková

Poděkování

Děkuji vedoucímu práce panu Ing. Jaroslavu Svobodovi Ph.D. za pomoc při zpracování mé bakalářské práce a současně děkuji majitelce společnosti paní Janě Randové za poskytnutí informací.

Abstract

In my bachelor thesis I have decided to deal with the topic of Settlement with employees and partners. The main objective in the theoretical part is to describe the settlement with employees and partners in the year 2007 and changes which have occurred since the year 2008. The main objective in the practical part is the application of mentioned theoretic solvents to choiced entrepreneurial subject. I have made this part in the nameless Limited Liability Company where I am interested in calculation of the salaries for mentioned years, annual reconciliation and total costs of the company.

Keywords

Employees, Partners, Salary, Product of economy

Obsah

1. Úvod	3
2. Vymezení základních pojmů, vč. právní legislativy a evidence	4
2.1 Vymezení základních pojmů, vč. právní legislativy.....	4
2.1.1 Základní pojmy.....	4
2.1.2 Některé vybrané ostatní náklady spojené se zaměstnanci	7
2.2 Evidence	8
2.2.1 Účetní doklady.....	9
3. Zúčtování se zaměstnanci a společníky	11
3.1 Hrubá mzda	11
3.1.1 Mzda	11
3.1.2 Plat a odměna za pracovní pohotovost	13
3.1.3 Náhrada mzdy za dovolenou	15
3.2 Veřejné zdravotní pojištění.....	16
3.3 Pojistné na sociální zabezpečení.....	17
3.4 Dávky nemocenského pojištění	17
3.5 Daň z příjmů fyzických osob.....	18
3.5.1 Rok 2007	19
3.5.2 Rok 2008	21
3.6 Vybrané ostatní náklady spojené se zaměstnanci a společníky.....	21
3.6.1 Cestovní náhrady v tuzemsku.....	21
3.6.2 Cestovní náhrady při zahraničních pracovních cestách.....	22
3.6.3 Závodní stravování	23
3.7 Podíl na výsledku hospodaření	23
3.7.1 Rozdělení zisku.....	23
4. Možné účtování	25
5. Charakteristika podniku	28

6. Metodika	29
7. Praktická část	30
7.1 Zúčtování se zaměstnanci	30
7.1.1 Výpočet měsíční mzdy	30
7.1.2 Roční zúčtování	32
7.1.3 Ukázka dokumentů	34
7.2 Zúčtování se společníky	35
7.3 Náklady společnosti	36
7.3.1 Cestovní náhrady	40
7.3.1.1 Vnitropodniková směrnice	40
7.3.1.2 Výpočet cestovních náhrad, ukázka cestovního příkazu	43
8. Závěr	45
9. Seznam použité literatury	47
10. Seznam tabulek	48
11. Seznam grafů	49
12. Seznam obrázků	50
13. Seznam příloh	51

Přílohy

1. Úvod

Ve své bakalářské práci jsem se rozhodla pro téma zúčtování se zaměstnanci a společníky. Mzdy jsou nejen odměnou za práci, kterou dostávají zaměstnanci popřípadě společníci, ale jsou rovněž významnou složkou nákladů podniku. Dle zákoníku práce se mzdou rozumí peněžité či nepeněžité plnění (naturální mzda) poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci.

Mzdou se rozumí např. smluvní či základní mzda, různé druhy prémie, osobní ohodnocení, odměny za výkon práce, příplatky, naturální mzda. Mzdou nejsou např. náhrady mzdy, cestovní náhrady, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, poskytování služebního automobilu a další benefity. Náhrady mezd, jak již napovídá samotný název, jsou plnění, která nahrazují mzdu. Zaměstnanci náleží tato plnění například z důvodu dovolené, při překážkách v práci, obecně tato plnění nahrazují mzdu, jež by zaměstnanec dostal, kdyby pracoval.

Hlavním cílem v teoretické části je popsat zúčtování se zaměstnanci a společníky v roce 2007 a změny, které proběhly v roce 2008. V praktické části je cílem aplikovat uvedená teoretická východiska u vybraného podnikatelského subjektu.

Začátek bude zaměřen na vymezení základních pojmů, včetně právní legislativy, kde bude vybráno několik zákonů upravujících problematiku pracovního práva a zaměstnanosti. Konec první kapitoly bude věnován evidenci související se zaměstnanci. V druhé kapitole bude blíže rozebrána většina pojmů z první kapitoly. Nejvíce zde bude věnováno hrubé mzdě, veřejnému zdravotnímu pojištění, pojištění na sociální zabezpečení, nemocenskému pojištění, daní z příjmů fyzických osob, některým dalším vybraným nákladům a na závěr podílu na výsledku hospodaření. Ve třetí kapitole bude uvedeno možné účtování v návaznosti na předchozí teorii.

Praktickou část budu dělat v nejmenované společnosti s ručením omezeným. Zde se budu zabývat výpočtem mezd pro dané roky, ročním zúčtováním, celkovými náklady této firmy a vytvořením vnitropodnikové směrnice.

2. Vymezení základních pojmů, vč. právní legislativy a evidence

2.1 Vymezení základních pojmů, vč. právní legislativy

Problematickou pracovního práva a zaměstnanosti se zabývá mnoho pracovněprávních předpisů, jako jsou zákony, nařízení vlády a vyhlášky.

Některé vybrané zákony, upravující problematiku pracovního práva a zaměstnanosti:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a na něj navazující předpisy upravují vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli
- Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech
- Zákon č. 37/1993 Sb., o změnách v nemocenském a sociálním zabezpečení a některých pracovněprávních předpisů
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 266/2006 Sb., o úrazovém pojištění zaměstnanců (účinnost od 1.1.2008)
- Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).
- Zákon č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce

2.1.1 Základní pojmy

Zaměstnavatel

Dle Zákoníku práce § 7 je zaměstnavatel jedním z účastníků pracovněprávního vztahu, vystupující v pracovněprávních vztazích svým jménem, má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Zaměstnavatelem může být fyzická osoba (např. živnostník), občan, který

chce přijmout druhého občana do pracovního poměru, právnická osoba (např. obchodní společnost) nebo stát.

Zaměstnanec

Zaměstnanec je podle Zákoníku práce § 6 jedním z účastníků pracovněprávního vztahu, je to fyzická osoba, jednající svým jménem.

Společník

Z Obchodního zákoníku § 56 vyplývá, že společníkem může být fyzická osoba i právnická osoba s neomezeným ručením.

Podíl

Podle § 61 Obchodního zákoníku se podílem rozumí účast společníka ve společnosti a z ní plynoucí práva a povinnosti. Společník může mít ve společnosti jeden podíl, pokud nejde o akciovou společnost.

Výsledek hospodaření

Rozdíl mezi výnosy a náklady podniku představuje výsledek hospodaření. Jsou-li výnosy vyšší než náklady, dosáhl podnik zisku, v opačném případě vykáže ztrátu.

Odměna za práci

Odměna za práci zaměstnance má především formu mzdy nebo platu, ale také odměny za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Formy celkového odměňování zaměstnanců lze rozdělit:

1. peněžité formy - především mzda či plat a jiná peněžítá plnění
2. nepeněžité formy
 - a. hmotné povahy - naturální požitky (např. přidělený osobní automobil, pracovní oděvy, prodloužení dovolené aj.)
 - b. nehmotné povahy, které nelze vyjádřit v penězích (např. prestiž zaměstnance v zaměstnání, prestiž ve společnosti díky jménu zaměstnavatele a zastávané pracovní pozice, uspokojení z práce, úroveň firemní kultury aj.)

Mzda × plat

Pojem mzdy

Mzdu definuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Mzdou se rozumí peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Mzda se používá v podnikatelské sféře.

Pojem plat

Plat definuje zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech. Platem se rozumí odměna za práci zaměstnanců v pracovním poměru, je i ekvivalentem vykonané práce poskytovaným zaměstnancům v penězích [3].

Rozsah působnosti je vymezen pro všechny zaměstnance, jejichž zaměstnavatelem je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace nebo školská právnická osoba.

Minimální mzda

Je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohod nesmí být nižší než minimální mzda. [10]

Pro rok 2007 činí základní sazba minimální mzdy 8 000 Kč/měsíc nebo 48,10 Kč/hod., při týdenní pracovní době 40 hodin. V roce 2008 se výše minimální mzdy nezměnila.

Základní mzda

Základní mzda je to, co je v platovém výměru. Pevně daná mzda – základ, bez odměn a prémie.

Hrubá mzda

Hrubá mzda je součet všech složek mzdy tj. základní mzda + prémie, odměny.

Čistá mzda

Čistou mzdou se rozumí hrubá mzda po odvodu povinných srážek.

Srážky ze mzdy (z platu)

Srážky ze mzdy (z platu) lze definovat jako právními předpisy povolené a zaměstnavatelem provedené odebrání části mzdy (platu) zaměstnanci, na kterou mu již vznikl nárok. [9]

Zaměstnavatel jako plátce mzdy zaměstnance může (musí) provádět z jeho mzdy (platu) některé srážky. Mzda je zákonem chráněna a proto do mzdy může zaměstnavatel vstupovat jen při respektování přísných podmínek:

1. Srážky ze mzdy lze provést na základě dohody o srážkách ze mzdy – dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.
2. Srážky stanovené zákonem:
 - a. záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pojistné na sociální a zdravotní pojištění
 - b. srážky na pohledávky zaměstnavatele
 - záloha na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit
 - nevyúčtované zálohy na cestovní náhrady, nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů
 - náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo
 - c. exekuce – zaměstnavatel provádí srážky k výkonu rozhodnutí nařízených soudem, soudním exekutorem, správcem daně

2.1.2 Některé vybrané ostatní náklady spojené se zaměstnanci

Cestovné

Platným právním předpisem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu pouze, je-li to dohodnuto v pracovní smlouvě.

Cestovnými výdaji se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při (§ 152 Zákoník práce) pracovní cestě, cestě mimo pravidelné pracoviště, cestě v souvislosti s mimořádným výkonem práce mimo rozsah směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přeložení, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru nebo výkonu práce v zahraničí.

Stravné

Zaměstnavatel je povinen stravování pouze umožnit, nikoliv zajistit. Může zajistit závodní stravování ve vlastním zařízení nebo formou poukázek do restauračních zařízení.

Náhrady dalších výdajů souvisejících s výkonem práce

Zaměstnavatel může poskytovat zaměstnancům náhrady za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce. Toto se nevztahuje na motorová vozidla. Používání, například vlastních počítačů, mobilních telefonů, nástrojů, nelze zaměstnanci nařídit, je nutné se s ním dohodnout.

Odvod pojistného z příspěvku na penzijní připojištění zaměstnavatele

Příspěvky na penzijní připojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance přímo na účet penzijního fondu jsou příjmem zaměstnance.

Odstupné

Zaměstnanec, kterému skončil pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo dohodou z důvodů organizačních, má tento zaměstnanec nárok na odstupné v minimální výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku.

2.2 Evidence

Evidence pracovní doby

Základní podklad pro zúčtování mzdy (§ 94 Zákoník práce). Zákon ukládá zaměstnavateli povinnost vést evidenci odpracované pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel i odpracované doby v rámci pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců.

Za nejvhodnější lze považovat vyznačování časových údajů začátku a konce pracovní doby s uvedením odpracované doby v každé směně, doby práce přesčas, v noci, ve svátek, eventuálně v dalších podmínkách, za něž jsou poskytovány určité složky mzdy či platu (příplatky).

Pro zúčtování mzdy je potřebné evidovat dobu překážek v práci a jejich důvod, dovolenou, náhradní volno za práci přesčas a za práci ve svátek, neomluvenou absenci.

Personální evidence

S přijetím občana do pracovního poměru vzniká zaměstnavateli povinnost založit a vést o novém zaměstnanci tzv. personální evidenci. Forma a systém vedení této evidence není předepsán. V personální evidenci se uvádí jméno a příjmení, titul, datum a místo narození, rodinný stav, místo trvalého bydliště, rodné číslo, vznik a ukončení pracovního poměru, dobu pracovní neschopnosti zaměstnance pro nemoc, dobu mateřské, zda zaměstnanec pobírá důchod, mzdový list, evidenční list důchodového zabezpečení, podepsané daňové prohlášení, údaje o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti náležející za pracovní úraz nebo nemoc z povolání, jméno a příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, místo trvalého bydliště nezaopatřených dětí, na něž uplatňuje přídavky, neomluvené pracovní dny, údaje o výši odvedeného pojistného.

2.2.1 Účetní doklady

Zúčtovací a výplatní listina

Sestavuje se na konci každého měsíce pro každého zaměstnance.

Mzdový list

Je doklad, který jsou plátcí daně z příjmu ze závisle činnosti (zaměstnavatelé) povinni vést pro poplatníky (zaměstnance), z jejichž mezd sráží zálohy na daň, a to spolu s rekapitulací o sražených zálohách a dani sražené podle zvláštní sazby daně za každý kalendářní měsíc i za celé zdaňovací období. Mzdové listy musí obsahovat:

- jméno a příjmení poplatníka, rodné číslo, bydliště, jména a rodní čísla osob, které poplatník uplatňuje pro snížení základu daně, výši jednotlivých nezdánitelných částek s uvedením důvodu jejich uznání
- odpracované dny, hrubou mzdu, pojištění zdravotní i sociální, základ daně, slevy, bonusy, odvod daně, čistá mzda

Evidence o srážkách ze mzdy

Zaměstnavatel je povinen evidovat údaje o srážkách ze mzdy. Je nezbytné postupovat podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, který v § 35a odst. 4 ukládá uschovat mzdové listy nebo účetní záznamy o příslušných údajích po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají. V této evidenci se uvádí jméno a příjmení, adresa, jde-li o fyzickou osobou název a sídlo, jde-li o právnickou osobu, písemnosti týkající se prováděných srážek.

Evidenční list důchodového zabezpečení

Organizace a orgány jsou povinny vést pro každého zaměstnance evidenční list po dobu, po kterou pojištění trvá, pokud nejde o pracujícího poživatele starobního důchodu.

Význam evidenčních listů:

- od 1. 1. 2004 se vedou vždy za jednotlivý kalendářní rok, případně jeho část
- pro každý kalendářní rok se vede vždy nový evidenční list důchodového zabezpečení
- účast na důchodovém pojištění nevzniká a evidenční list důchodového zabezpečení není třeba vést, pokud se jedná o výdělečnou činnost, která svým rozsahem nezakládá účast na nemocenském pojištění – dohoda o provedení práce

Evidenční list důchodového pojištění musí obsahovat identifikační údaje organizace, identifikační údaje pojištěnce, průběh pojištění v daném roce (kód, pojištění od-do, počet dnů, vyloučené dny...), datum a podpis pojištěnce, podpis a razítko organizace a datum, podpis a razítko okresní správy sociálního zabezpečení.

Vnitřní účetní doklady

Pomocí těchto dokladů, se zúčtovávají mzdy.

Cestovní příkaz

Cestovní příkaz musí být podepsán pověřeným pracovníkem zaměstnavatele před nástupem na pracovní cestu, aby nedošlo k případné důkazní nouzi. Cestovní příkaz může být i ústní, tato forma příkazu se uplatňuje zpravidla tehdy, jedná-li se o krátké pracovní cesty v blízkosti pracoviště. Jedná-li se o delší pracovní cestu a uskutečněnou motorovým vozidlem je nutné, aby cestovní příkaz měl písemnou formu.

3. Zúčtování se zaměstnanci a společníky

3.1 Hrubá mzda

3.1.1 Mzda

Hrubá mzda se skládá ze základní mzdy, různých příplatků, prémie.

Mzda musí být sjednána nebo stanovena písemně před výkonem práce, za kterou přísluší. Zákoník práce umožňuje zaměstnavateli uplatnit jakýkoliv mzdový systém, ať již s tarifní mzdou nebo bez ní, různé formy mzdy a může vést různé složky čili části mzdy.

V praxi podnikatelských subjektů se uplatňují různé formy **základní mzdy**. Především:

Časová mzda se uplatňuje u pracovních činností, u nichž nelze zcela objektivně měřit výsledky práce pomocí technických, resp. hodnotových ukazatelů, nebo tyto činnosti jsou různorodého charakteru, nebo jde o práci tvůrčího či řídicího charakteru. Časová mzda se využívá rovněž v případech, kdy použití jiné mzdové formy by bylo příliš nákladné, administrativně náročné nebo by mohlo vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví při práci. Základem pro výpočet mzdy je odpracovaný čas. [10]

Úkolová mzda je formou mzdy závislé na výkonu pracovníka. Její výhodou je snadnější motivace pracovníků ve srovnání se mzdou časovou. Podmínkou jejího zavedení je možnost stanovení objektivní výkonové normy a spolehlivá evidence rozsahu a kvality práce. [10]

Podílová mzda se určí jako podíl v procentech z jednotky vyjádřené v Kč, např. z tržeb. [10]

Provizní mzda se stanoví zpravidla jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek, množství získaných klientů apod. [10]

Smíšená mzda je kombinací více mzdových forem (např. měsíční mzdu s provizní mzdou).

Zákoník práce stanoví závazné druhy **příplatků**, a to ve formě:

Mzda za práci přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda stanovena podle Zákoníku práce § 114 a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel nedohodli na čerpání náhradního volna místo příplatku.

Mzda za práci ve svátek

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci podle zákoníku práce § 115 na prvním místě náhradní volno v rozsahu konané práce ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku (100 %) místo náhradního volna.

Mzda za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Za práci ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci mzda a příplatek ke mzdě ve výši nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy, což je pro rok 2007 nejméně 4,81 Kč za hodinu. Jestliže zaměstnanec pracuje současně pod více ztěžujícími vlivy, poskytuje se mu příplatek v uvedené výši za každý takový vliv (platné od 1.1.2007).

Mzda za noční práci

Za práci v noci přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku, pokud není v kolektivní smlouvě sjednáno jinak. Zaměstnavatel může stanovit příplatek v pevné korunové výši, nesmí však u žádného zaměstnance činit méně než 10 % jeho průměrného výdělku.

Mzda za práci v sobotu a v neděli

Jde o nový zákonný příplatek zavedený Zákoníkem práce 2007. Přísluší za dobu práce v sobotu a v neděli k dosažené mzdě zaměstnance, a to nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. V tomto případě nemůže kolektivní smlouva sjednat příplatek v nižší výši.

Prémie

Forma mzdy, která umožňuje motivovat jednotlivé zaměstnance nebo dílčí pracovní kolektivy k dosažení potřebných výsledků. Nejčastěji se kombinují s časovou mzdou.

Druhy prémie: výkonové prémie, prémie za věcné úspory, prémie za kvalitu, termínované a cílové prémie.

Odměna

Představují skupinu forem, používaných k motivaci práce a jejích výsledků.

Druhy odměn: výkonnostní odměny, stabilizační a věrnostní odměny, mimořádné odměny

Osobní ohodnocení

Forma mzdy, kterou se motivuje dlouhodobější pracovní výkonnost a výsledek zaměstnanců. Lze ho použít tam, kde se uplatňují pevné mzdové tarify, nebo rozpětí mzdových tarifů je využíváno podle doby odpracované v podniku (praxe v oboru).

3.1.2 Plat a odměna za pracovní pohotovost

Plat, vyplácen v tzv. nepodnikatelské sféře, tvoří platový tarif + příplatky a další složky platu.

Zaměstnavatel má povinnost vydat zaměstnanci písemný platový výměr v den nástupu do práce. Platový výměr dává zaměstnanci informace o platové třídě a stupni, o výši tarifu a o výši ostatních pravidlem měsíčně poskytovaných složek platu.

Platový tarif

Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazena nejsložitější práce, kterou na něm zaměstnavatel podle pracovní smlouvy požaduje, a to platový stupeň určený podle délky započítatelné praxe, doby péče o dítě.

Platové tarify se stanoví v 16 platových třídách a v každé z nich ve 12 platových stupních. Stupnici platových tarifů stanoví nařízení vlády pro příslušný kalendářní rok, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku, tak aby platové tarify v jednotlivých platových

třídách činily nejméně hodnoty uvedené v tabulce v příloze č. 1. Hodnoty jsou pro rok 2007 i rok 2008 stejné.

Pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, je stanovena nejnižší úroveň zaručené mzdy pro týdenní pracovní dobu 40 hodin odstupňovanou podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací, a to do 8 skupin uvedené v tabulce v příloze č. 1. I zde se rok 2007 a 2008 neliší.

Příplatky a další složky platu

Příplatek za vedení je nárokovou složkou platu, která slouží k ocenění řídicí práce. Určuje se částkou v rámci procentního rozpětí stanoveného zákonem.

Příplatek za noční práci je nárokovou složkou platu, která náleží zaměstnanci, který pracoval mezi 22.00 a 6.00 hodinou, za každou část této doby. Výše příplatku činí 20 % průměrného hodinového výdělku.

Příplatek za práci v sobotu a v neděli je nárokovou složkou platu. Zaměstnanci přísluší za každou hodinu práce v sobotu a v neděli ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Plat včetně příplatku za práci přesčas: náleží zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas. Příplatek je stanoven ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, který stanoví vláda nařízením výše tohoto příplatku a podmínky pro jeho poskytování.

Zvláštní příplatek náleží zaměstnancům, kteří vykonávají práci ve vysoké neuropsychické zátěži, s rizikem ohrožení života a zdraví nebo v obtížných pracovních režimech.

Příplatek za rozdělenou směnu náleží zaměstnanci, jehož směna je rozdělena na dvě nebo více částí, pokud přerušení práce nebo jejich souhrn trvá alespoň dvě hodiny, přísluší mu příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou rozdělenou směnu.

Osobní příplatek náleží zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci.

Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah přísluší pedagogickému pracovníkovi. Příplatek činí za každou tzv. „nadúvazkovou hodinu“ v rámci přímé pedagogické činnosti dvojnásobek (200%) průměrného hodinového výdělku.

Odměna je jednorázovou nenárokovou složkou platu, lze ji poskytnout zaměstnancům za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.

Příplatek za práci ve svátek je nárokovou složkou platu v případě, že se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodne o poskytnutí příplatku místo náhradního volna za práci ve svátek. Příplatek náleží zaměstnanci za každou odpracovanou hodinu ve svátek. Výše příplatku činí 100 % průměrného hodinového výdělku. Čerpá-li zaměstnanec za tuto práci náhradní volno, plat se mu nekrátí. Pokud připadne svátek na obvyklý pracovní den a zaměstnanec nepracuje, plat se mu rovněž nekrátí.

3.1.3 Náhrada mzdy za dovolenou

Placená dovolená na zotavenou patří mezi nejvýznamnější nároky zaměstnanců z pracovního poměru.

Nejobvyklejší je dovolená za kalendářní rok nebo za část roku (pokud pracovní poměr netrval celý rok). Nárok má zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal u něj práci alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Za odpracovaný den se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval více než polovinu směny.

Za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnancům náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku za předchozí kalendářní čtvrtletí, „platného“ pro zaměstnance v době čerpání jeho dovolené. Tato náhrada je poskytována ve výši průměrného hodinového výdělku za příslušný počet hodin plánované směny, při níž byla dovolená čerpána. [9]

Pokud vznikne zaměstnanci nárok na náhradu mzdy za nevyčerpanou dovolenou nebo její část, přísluší mu tato náhrada rovněž ve výši průměrného výdělku.

3.2 Veřejné zdravotní pojištění

Při nástupu do pracovního poměru má zaměstnanec povinnost sdělit zaměstnavateli zdravotní pojišťovnu, u které je pojištěn. Dle zákona č. 48/1997 Sb., v plném znění § 11 má pojištěnec právo na výběr zdravotní pojišťovny.

Výše pojistného a rozhodné období

Výše *pojistného* činí pro rok 2007 i rok 2008 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období. Výši pojistného je jeho plátce povinen si sám vypočítat.

Rozhodným obdobím, z něhož se zjišťuje vyměřovací základ za zaměstnance, je kalendářní měsíc. Zaměstnavatel odvádí 2/3 pojistného, které je povinen hradit za zaměstnance, a současně odvádí 1/3 pojistného, kterou je povinen hradit zaměstnanec, a to přímou srážkou z jeho mzdy.

Pojistné se zaokrouhluje vždy na celou korunu směrem nahoru a platí se v Kč.

Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem zaměstnance pro rok 2007 je úhrn příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které zakládá účast na nemocenském nebo důchodovém pojištění. Zúčtovaným příjmem se pro tyto účely rozumí plnění, jehož hodnota je na příslušném účtu zaměstnavatele účtována jako náklad nebo úbytek prostředků a které bylo v peněžní nebo nepeněžní formě poskytnuto zaměstnanci nebo předáno v jeho prospěch. [9]

Vyměřovacím základem zaměstnance je s účinností od 1.1. 2008 úhrn příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním. Zúčtovaným příjmem se pro tyto účely rozumí

plnění, které bylo v peněžní nebo nepeněžní formě nebo formou výhody poskytnuto zaměstnavatelem zaměstnanci nebo předáno v jeho prospěch, popřípadě připsáno k jeho dobru nebo spočívá v jiné formě plnění prováděné zaměstnavatelem za zaměstnance. [8]

3.3 Pojistné na sociální zabezpečení

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje částky odvodu pojistného na důchodové pojištění a na nemocenské pojištění. V rámci této skupiny je odváděn rovněž příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Výše pojistného se stanoví z vyměřovacího základu zjištěného v tzv. rozhodném období a činí pro rok 2007 i rok 2008 u zaměstnavatele 26 % (z toho připadá na důchodové pojištění 21,5 %, na nemocenské pojištění 3,3 % a na státní politiku zaměstnanosti 1,2 %) a u zaměstnanců 8 % (z toho připadá na důchodové pojištění 6,5 %, na nemocenské pojištění 1,1 % a na státní politiku zaměstnanosti 0,4 %). [10]

Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Odděleně je třeba zaokrouhlovat pojistné, které platí zaměstnavatel, a odděleně jednotlivé pojistné, které platí jeho zaměstnanci. Organizace je povinna sama vypočítat pojistné a vypočtené pojistné odvádět v úhrnu na příslušný účet správy sociálního zabezpečení. [9]

Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které zakládá účast na nemocenském nebo důchodovém pojištění. Zúčtovaným příjmem se pro účely věty první rozumí plnění, jehož hodnota je na příslušném účtu zaměstnavatele účtována jako náklad nebo úbytek prostředků a které bylo v peněžní nebo nepeněžní formě poskytnuto zaměstnanci nebo předáno v jeho prospěch. [9]

3.4 Dávky nemocenského pojištění

Dávky nemocenského pojištění jsou peněžité dávky: nemocenské, podpora při ošetřování člena rodiny, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, peněžitá pomoc v mateřství.

Nemocenské náleží zaměstnanci, který je uznán dočasně neschopným k výkonu svého dosavadního zaměstnání pro nemoc, úraz nebo z důvodu poskytování lázeňské péče. Poskytuje se za kalendářní dny. Vyměřovacím základem je úhrn započitatelných příjmů z rozhodného období. Denní vyměřovací základ se stanoví, tak že vyměřovací základ v rozhodném období dělíme počtem kalendářních dnů připadajících na rozhodné období. Denní vyměřovací základ je omezen maximální hranicí, která platí pro všechny zaměstnance. Zaokrouhluje se na celé Kč nahoru.

Podpora při ošetřování člena rodiny je peněžitou dávkou nemocenského pojištění, které má zabezpečit zaměstnance, který musel zůstat doma a nemůže pracovat z důvodu, že musí ošetřovat nemocného člena rodiny. Pro účely stanovení výše podpory při ošetřování člena rodiny se denní vyměřovací základ stanoví stejným způsobem jako nemocenské. Délka poskytování podpory při ošetřování člena rodiny je buď 9 nebo 16 kalendářních dnů.

Vyrovňovací příspěvek v těhotenství a mateřství se poskytuje ekonomicky činným ženám, pokud vykonávaly práci, jež je těhotným ženám zakázána, nebo práci, která podle lékařského posudku ohrožuje jejich těhotenství.

Peněžitá pomoc v mateřství se při splnění stanovených podmínek poskytuje zaměstnankyním v době mateřské dovolené. Výše peněžité pomoci v mateřství se metodicky stanoví stejným způsobem jako nemocenské od 15. kalendářního dne pracovní neschopnosti.

V příloze č. 3 je uveden výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2007 a v příloze č. 4 výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2008.

3.5 Daň z příjmů fyzických osob

Daní z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti se zabývá zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

3.5.1 Rok 2007

Dílčí základ daně z příjmů ze závislé činnosti je úhrn všech příjmů zaměstnance ze závislé činnosti a z funkčních požitků, snížený o sražené nebo zaměstnancem uhrazené částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, které je zaměstnanec povinen podle zvláštních předpisů platit.

Zdanění příjmů ze závislé činnosti – při výpočtu záloh na daň ze závislé činnosti přihlíží plátce daně k tomu, zda poplatník podepsal na zdaňovací období Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob. Poplatník nesmí podepsat Prohlášení současně v měsíci u více plátů najednou.

1. Nemá-li zaměstnanec podepsané Prohlášení

Z příjmů zúčtovaných nebo vyplacených při splnění ostatních podmínek u zaměstnance bez podepsaného prohlášení srazí plátce zálohu na daň způsobem uvedeným v tabulce č. 3 v příloze č. 5.

Příjmy, z nichž se srazí konečná daň zvláštní sazbou, nevstupují do ročního zúčtování daňových záloh, ani do daňového přiznání.

2. Má-li zaměstnanec podepsané Prohlášení

Plátce daně srazí zálohu na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti snížených o:

- částky, které jsou od daně osvobozeny
- částky sražené nebo zaměstnancem uhrazené na pojistné na sociální pojištění a na zdravotní pojištění

Záloha se vypočte ze základu pro výpočet zálohy, zaokrouhleného do 100 Kč na celé koruny nahoru a nad 100 Kč na celé stokoruny nahoru dle tabulky č. 4 v příloze č. 5.

Slevy na dani podle §35ba zákona

Vypočtená daň, respektive záloha na daň se sníží o poplatníkem uplatněné slevy na dani.

Tyto slevy jsou uvedeny v tabulce č. 6 v příloze č. 6.

Daňové zvýhodnění na vyživované dítě

Daňové zvýhodnění náleží poplatníkovi v roční výši 6 000 Kč.

Nezdanitelná část základu daně

K prokázaným nezdanitelným částkám ze základu daně přihlédne plátce daně za podmínek stanovených v § 38k odst. 5 zákona č. 582/1992 až při ročním zúčtování záloh za zdaňovací období nebo je poplatník uplatní v daňovém přiznání. Jsou to zejména dary, úroky z úvěru placené ve zdaňovacím období, příspěvek na penzijní připojištění, pojistné na soukromé životní pojištění, odpočet členských příspěvků zaplacených odborové organizaci, odpočet úhrady za zkoušky.

Roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků a daňového zvýhodnění

Poplatníkovi, který nepožádá o roční zúčtování, plátce daně roční zúčtování neprovede, a není-li poplatník povinen podat daňové přiznání, jeho daňová povinnost je splnění zálohami na daň sraženými z příjmů ze závislé činnosti. Poplatník, který ve zdaňovacím období pobíral příjmy ze závislé činnosti a z funkčních požitků, může po skončení zdaňovacího období (kalendářního roku) požádat plátce daně o provedení ročního zúčtování.

Roční sazby daně (pro příjem za rok 2007) jsou uvedeny v tabulce č. 5 v příloze č. 5.

Do ročního zúčtování vstupuje úhrn všech zdanitelných příjmů daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. Do ročního zúčtování se nezahrnuje příjem, který byl zdaněn srážkovou daní, příjem od daně osvobozený a příjem, který není předmětem daně. Úhrn hrubých příjmů snížený o povinné pojistné tvoří základ daně. Ten dále snížený o nárokové nezdanitelné části základu daně tvoří základ pro výpočet daně. Po zaokrouhlení základu daně na stokoruny dolů se stanoví daň. Takto vypočtená daň se sníží o slevy na dani podle prokázaného nároku. Tyto slevy mohou být poskytnuty pouze do výše daňové povinnosti. Následně nově vypočtenou daň sníží o slevu na dani na vyživované dítě podle nároku. Takto vyčíslenou daň po slevě porovná s úhrnem záloh na daň po slevě. Dále plátce porovná daňový bonus s úhrnem již vyplaceným daňových bonusů. Jestliže je úhrn částek vyplacených na měsíčních daňových bonusech nižší než daňový bonus, zvýší plátce daně o nevyplacenou částku na daňovém bonusu vypočtenou částku přeplatku na dani po slevě

nebo sníží nevyplacenou částku na daňovém bonusu o vypočtenou částku nedoplatku na dani po slevě. [9]

3.5.2 Rok 2008

Nemá-li zaměstnanec podepsané Prohlášení

Z příjmů zúčtovaných nebo vyplacených při splnění ostatních podmínek u zaměstnance bez podepsaného Prohlášení srazí plátce zálohu na daň následně:

- hrubá mzda od 1 do 5000 Kč, zaokrouhlí se základ daně na koruny dolů a mzda bude zdaněna srážkovou daní 15 %
- hrubá mzda 5001 Kč a více, zaokrouhlí se základ daně na stokoruny nahoru a mzda bude zdaněna zálohovou daní 15 %

Má-li zaměstnanec podepsané Prohlášení

V roce 2008 je pouze jedna sazba a to 15 % v dalším roce se daň sníží na 12,5 %.

Je nově zaveden pojem „superhrubá“ mzda, která zahrnuje zdravotní a sociální pojištění, které platí zaměstnavatel za zaměstnance, tedy původní hrubá mzda se navýší o 35 %. Skutečná daň bude vyšší, protože 15 % se počítá z této „superhrubé“ mzdy.

Slevy na dani v pro rok 2008 jsou uvedeny v tabulce č. 7 v příloze č. 6.

Daňové zvýhodnění na vyživované dítě činí na rok 10 680 Kč.

3.6 Vybrané ostatní náklady spojené se zaměstnanci a společníky

3.6.1 Cestovní náhrady v tuzemsku

Na pracovní cestě přísluší zaměstnanci ze zákona náhrada jízdních výdajů, náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, náhrada výdajů za ubytování, stravné, náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

Náhrada jízdních výdajů

Vyplácí se veškeré výdaje spojené s dopravou. Především jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka, letenky, použití taxi.

Dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla zaměstnavatele, přísluší mu za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty.

Náhrady za použití vlastního vozidla pro rok 2007 za 1 km jsou uvedeny v tabulce č. 8 přílohy č. 7. V této tabulce jsou rovněž uvedeny průměrné ceny pohonných hmot, které se používají v případě, že zaměstnanec neprokáže cenu pohonné hmoty dokladem z čerpací stanice. V tabulce č. 9 jsou uvedeny tyto náhrady pro rok 2008.

Náhrada výdajů za ubytování

Prokazují se účtem vystaveným hotelem nebo jiným ubytovacím zařízením v době trvání pracovní cesty.

Stravné

Sazby s účinností od 1. 1. 2007 minimálního stravného jsou uvedeny v příloze č. 7 v tabulce č. 8 spolu s procentním krácením, pokud bylo zaměstnanci zajištěno úplné nebo částečné zajištění bezplatného stravování. V tabulce č. 9 jsou uvedeny tyto sazby pro rok 2008.

Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

Vzniká v případech, kdy zaměstnanci vznikají další náklady spojené s pracovní cestou. Jde například o poplatky za použití telefonu, parkovné, vstupenky atd.

3.6.2 Cestovní náhrady při zahraničních pracovních cestách

Při zahraniční pracovní cestě náleží zaměstnanci stravné, náhrada jízdních výdajů, náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, náhrada výdajů za ubytování, stravovací výdaje v cizí měně a náhrada nutných vedlejších výdajů.

Při poskytování náhrad v případech zahraničních pracovních cest platí obdobná pravidla jako u tuzemských pracovních cest.

Stravné náleží zaměstnanci v cizí měně při překročení státní hranice. Na žádost zaměstnance může zaměstnavatel vyplatit stravné v české měně. Výši denní sazby stravného v cizí měně stanovuje a vyhláší Ministerstvo financí, v příloze č. 8 jsou uvedeny sazby pro vybrané státy, pro rok 2007, které jsou stejné i v roce 2008.

3.6.3 Závodní stravování

Pokud zaměstnavatel zajišťuje závodní stravování jsou daňově uznatelné veškeré náklady na provoz kromě hodnoty potravin. Zajišťuje-li stravování prostřednictvím poukázek, jsou daňově uznatelné náklady do 55 % hodnoty poukázky, za jednu směnu a pokud přítomnost zaměstnance v práci během směny trvá alespoň 4 hodiny.

3.7 Podíl na výsledku hospodaření

Zisk, popřípadě ztráta, který byl při uzavírání účetních knih převeden ve prospěch, popřípadě na vrub účtu 702 z účtu 710, a který nemá dosud přiřazeno žádné číslo účtu, se při otevírání účetních knih zaúčtuje na účet 431 (podle typu společnosti) se souvztažným zápisem na vrub (v případě zisku) nebo ve prospěch (v případě ztráty) účtu 701.

3.7.1 Rozdělení zisku

K rozdělení vykázaného zisku dochází až v následujícím účetním období.

Akciová společnost

Společník u a. s. se nazývá akcionář, který má z titulu držení akcií právo podílet se na zisku a.s. – má právo na dividendu. Pravidla rozdělování části zisku jednotlivým akcionářům určují statuty.

Společnost s ručním omezeným

Valná hromada určí část k rozdělení mezi společníky. Společníci mají nárok na podíl na zisku v poměru svých obchodních podílů, nestanoví-li společenská smlouva jinak.

Veřejná obchodní společnost

Tato společnost není poplatníkem daně z příjmů právnických osob. Společníci se dělí o vykázaný zisk rovným dílem, pokud nestanoví společenská smlouva jinak. Tyto částky pak zahrnou do svého daňového přiznání.

Komanditní společnost

Zisk je rozdělen na dvě části – část připadající společnosti a část připadající komplementářům. Pokud smlouva neurčí jinak, zisk se rozdělí na polovinu. Část připadající společnosti se zdaní a poté se rozdělí mezi komanditisty v poměru, který stanoví společenská smlouva nebo v poměru splacených vkladů. Komplementáři si rozdělí zisk rovným dílem, pokud společenská smlouva nestanoví jinak.

Družstvo

O způsobu rozdělení zisku rozhoduje při projednání roční účetní závěrky členská schůze. Také určí rozsah zisku, který může být rozdělen mezi členy. Podíl člena na zisku může být vymezen ve stanovách. Nevyplyvá-li ze stanov něco jiného, určí se tento podíl poměrem výše splaceného vkladu člena k splaceným vkladům všech členů.

4. Možné účtování

Doklad	Účetní případ	MD	D
Zúčtování se zaměstnanci			
VPD	Výplata zálohy mezd	335	211
VÚD	Hrubé mzdy	521	331
VÚD	Srážka zálohy na daň z příjmů	331	342
VÚD	Srážka zdravotního pojištění	331	336200
VÚD	Srážka sociálního pojištění	331	336100
VÚD	Nárok na dávky nemocenského pojištění	336	331
VÚD	Srážky na spoření a půjčky	331	379
VÚD	Příspěvek penzijní pojištění	427	379
VÚD	Odstupné	548	335
VÚD	Zúčtování zálohy na mzdy	331	335
BV	Výplata doplatku mezd	331	221
Zúčtování se společníky			
VÚD	Hrubé příjmy	522	366
VÚD	Srážka daně z příjmů	366	342
VÚD	Srážka zdravotního pojištění	366	336200
VÚD	Srážka sociálního pojištění	366	336100
VÚD	Nárok na dávky nemocenského pojištění	336	366
VÚD	Srážky na spoření a půjčky	366	379
BV	Výplata doplatku mezd	366	221
BV	Půjčka poskytnuta společníkovi	355	221
Zúčtování sociálního a zdravotního pojištění hrazené zaměstnavatelem			
VÚD	Sociální pojištění	524100	336100
VÚD	Zdravotní pojištění	524200	336200
Zaplacení sociálního a zdravotního pojištění, daně z příjmů			
BV	Úhrada sociálního pojištění	336100	221
BV	Úhrada zdravotního pojištění	336200	221
BV	Úhrada daně z příjmů	342	221
Stravenky			

VÚD	Zákonné sociální náklady do 55 %	527	213
VÚD	Ostatní sociální náklady nad 55 %	528	213
VÚD	Doplatek ze sociálního fondu	427	213
VÚD	Část hrazená zaměstnancem	335	213
Cestovné v tuzemsku			
VPD	Vyplacena záloha na pracovní cestu zaměstnanci	335	211
VPD	Vyplacena záloha na pracovní cestu společníkovi	335	211
VÚD	Vyúčtování pracovní cesty zaměstnancem	512	335
VÚD	Vyúčtování pracovní cesty společníkem	512	355
VPD	Doplatek cestovného	335(355)	211
PPD	Vrácení přeplatku	211	335(355)
Cestovné v zahraničí			
VPD	Vyplacena záloha na pracovní cestu	335(355)	211
VÚD	Vyúčtování pracovní cesty dle dokladů	512	335(355)
PPD	Vrácení přeplatku	211	335(355)
VPD	Doplatek cestovného	335(355)	211
VÚD	Vyúčtování kursového rozdílu – zisk	335(355)	663
VÚD	Vyúčtování kursového rozdílu – ztráta	563	335(355)
Rozdělení výsledku hospodaření ve v. o. s.			
VÚD	Přiznání podílu na zisku	596	354
VÚD	Zúčtování v případě ztráty	354	596
Rozdělení výsledku hospodaření v k. s.			
VÚD	Přiznání podílu na zisku komplementářů	596	354
VÚD	Zúčtování v případě ztráty u komplementářů	354	596
VÚD	Převod zisku na začátku období	701	431
VÚD	Podíly na zisku komanditistů	431	364
Rozdělení výsledku hospodaření v a. s. a s. r. o.			
VÚD	Převod zisku na začátku období	701	431
VÚD	Podíly společníků na zisku	431	364
VÚD	Přiznání dividend (a. s.)	431	364
VÚD	Daň z dividend (a. s.)	364	342
VPD	Výplata dividend (a. s.)	364	221

Účtování vychází z účtové osnovy, která je uvedena v příloze č. 1.

Zkratky použité u dokladů:

BV – bankovní výpis

PPD – příjmový pokladní doklad

VPD – výdajový pokladní doklad

VÚD – vnitřní účetní doklad

5. Charakteristika podniku

Praktická část bude aplikována na nejmenovanou společnost sídlící ve východočeském městě Hradec Králové. Jedná se o společnost s ručením omezeným, která má pouze dva zaměstnance.

Společnost vznikla roku 1996 zápisem do obchodního rejstříku v Hradci Králové. Byla založena dvěma osobami, které jsou zároveň statutárním orgánem a jsou oprávněny jednat jménem společnosti navenek samostatně.

Předmět podnikání:

- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- daňové poradenství
- činnost účetních poradců, vedení účetnictví
- činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických

6. Metodika

Cílem mé bakalářské práce je popsat zúčtování se zaměstnanci a společníky a aplikace těchto teoretických východisek u vybraného podnikatelského subjektu. K dispozici mám údaje z účetnictví společnosti poskytující služby, převážně daňové a účetní poradenství, za rok 2007.

První část bude zaměřena na zúčtování se zaměstnanci. Nejprve bude naznačen postup výpočtu mezd za rok 2007 u jednoho ze zaměstnanců, kde bude vycházeno z poskytnutých údajů, ale také mzda za rok 2008, kde proběhlo několik změn ve způsobu výpočtu a porovnání čistých mezd. Na výpočet naváže účtování této mzdy a účetních případů se mzdou spojených. Dále bude uveden způsob ročního zúčtování za dané roky.

V druhé části bude popsán způsob rozdělení výsledku hospodaření za rok 2007 mezi společníky, popřípadě další závazky či pohledávky vůči společníkům.

Dále se budu zabývat strukturou nákladů, kde bude vycházeno z Výkazu zisku a ztráty ke dni 31.12.2007. Zde bude naznačen vliv mzdových i všech osobních nákladů na celkové náklady a struktura veškerých nákladů společnosti. Tato část bude také ukazovat vývoj jednotlivých osobních nákladů během roku 2007, jedná se především o mzdové náklady, sociální pojištění, zdravotní pojištění a nějaké další náklady spojené se zaměstnanci či společníky.

Na závěr bude navržena vnitropodniková směrnice na poskytování a účtování cestovních náhrad při tuzemských pracovních cestách. Na této cestě přísluší zaměstnanci především náhrada jízdních výdajů, náhrada výdajů za ubytování, stravné a náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

7. Praktická část

7.1 Zúčtování se zaměstnanci

7.1.1 Výpočet měsíční mzdy

V této části porovnávám mzdu jedné ze zaměstnankyň paní „A“ pro rok 2007, 2008 i rok 2009, jedná se o ženu v důchodu, která pracuje na poloviční úvazek, pracuje 4 hodiny denně a má pevnou měsíční mzdu ve výši 10 000 Kč.

V tabulce č. 11 jsou uvedeny výpočty mezd pro rok 2007, 2008 i 2009.

Rok 2007

Paní „A“ v tomto roce nemá jako důchodkyně nárok na slevu na poplatníka, podepsala Prohlášení. Měsíční základ daně pro rok 2007 se vypočítá jako rozdíl hrubé mzdy a pojistného, které hradí zaměstnanec, což činí na sociálním pojištění 450 Kč a na zdravotním pojištění 800 Kč. Základ daně je 8 750 Kč ($10\,000 - 450 - 800$), tento základ se zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru. Daň se vypočítá podle tabulky č. 4 uvedené v příloze č. 5.

Rok 2008

V tomto roce nastala zásadní změna, změnil se nejen výpočet základu daně, ale také sazba daně. Zatímco v roce 2007 se základ daně vypočetl jako rozdíl hrubé mzdy a pojistného, které hradí zaměstnanec, od tohoto roku se naopak k hrubé mzdě přičítá sociální a zdravotní pojištění, které odvádí zaměstnavatel za zaměstnance, jedná se tzv. „superhrubou“ mzdu. Hrubá mzda se tak zvýší o 35 % ($10\,000 \times 135\% = 13\,500$ Kč). Sazba daně je jednotná a to 15 % ze „superhrubé“ mzdy. Od tohoto roku, mají i lidé v důchodu nárok na slevu na dani, která v tomto roce činí 2 052 Kč měsíčně, paní „A“ podepsala Prohlášení.

Rok 2009

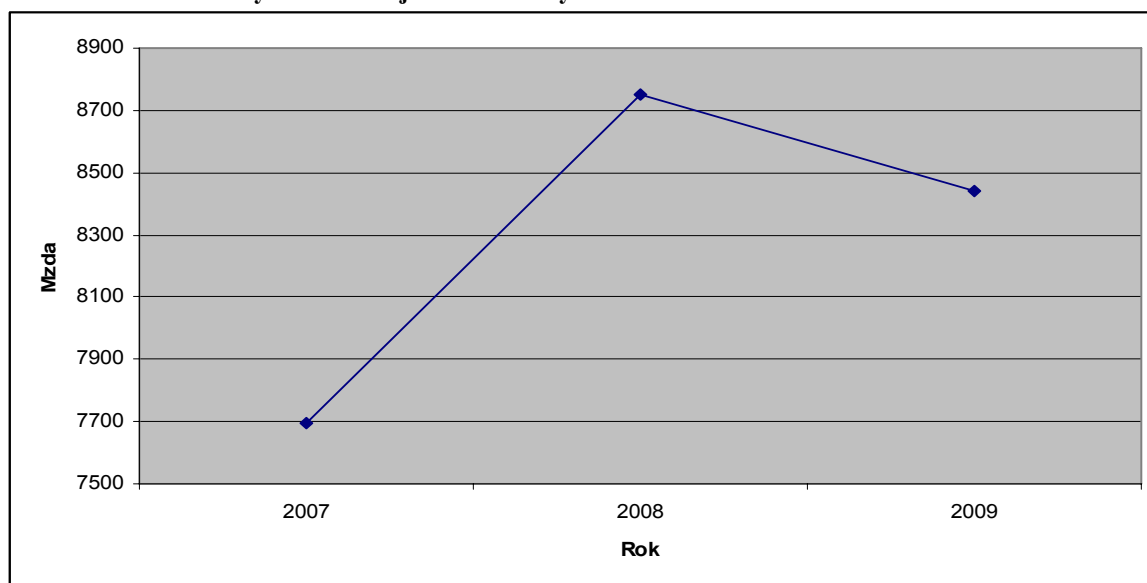
V roce 2009 jsou plánované také změny oproti roku 2008, a to sice v sazbě daně, která by měla být 12,5 %. Výpočet základu daně bude stejný jako v předchozím roce. Zde vyjde daň 1 687,5 Kč, která se zaokrouhlí na celé Kč nahoru. Snížením sazby daně dojde i ke snížení slev. Změna na poplatníka bude 1 380 Kč měsíčně.

Tabulka č. 11: Výpočet mzda pro rok 2007, 2008, 2009

Rok	2007	2008	2009
Hrubá mzda	10 000,-	10 000,-	10 000,-
Základ zdravotního pojištění	10 000,-	10 000,-	10 000,-
zaměstnanec (4,5 %)	450,-	450,-	450,-
zaměstnavatel (9 %)	900,-	900,-	900,-
zdravotní pojištění celkem	1 350,-	1 350,-	1 350,-
Základ sociálního pojištění	10 000,-	10 000,-	10 000,-
zaměstnanec (8 %)	800,-	800,-	800,-
zaměstnavatel (26 %)	2 600,-	2 600,-	2 600,-
sociální pojištění celkem	3 400,-	3 400,-	3 400,-
Slevy na dani			
na poplatníka	---	2 070,-	1 380,-
Zaokrouhlený základ daně	8 800,-	13 500,-	13 500,-
Daň	1 056,-	2 025,-	1 688,-
Daň po slevě	1 056,-	0,-	308,-
Čistá mzda	7 694,-	8 750,-	8 442,-

V následujícím grafu je vidět, jak se mění čistá mzda paní „A“. Konkrétně tato zaměstnankyně si oproti roku 2007 v roce 2008 polepšila o více než 1 000 Kč, a to především z důvodu, že od tohoto roku má také nárok na slevu na dani na poplatníka. V roce 2009 mzda klesne o zhruba 300 Kč, sice se sazba daně sníží o 3,5 %, ale také se sníží sleva na poplatníka.

Graf 1: Porovnání čistých mezd za jednotlivé roky



7.1.2 Roční zúčtování

Roční zúčtování provede zaměstnavatel pokud si o něj zaměstnanec požádá, tedy pokud nemá povinnost podat daňové přiznání. Pokud má tuto povinnost, zaměstnavatel mu vystaví pouze potvrzení o příjmech, na základě něhož si zaměstnanec podá sám přiznání k dani. O roční zúčtování se musí požádat písemně nejpozději do 15. 2. po skončení roku, dále předložit příslušné potvrzení o výši vyplaceného příjmu a sražených zálohách. Roční zúčtování provede poslední plátce, u něhož měl poplatník podepsáno Prohlášení.

Roční zúčtování 2007

Paní „A“ pracuje pouze v této společnosti. Mzda se paní „A“ nemění, každý měsíc má 10 000 Kč, v měsíci červenci měla 2 týdny dovolené. Její průměrný hodinový výdělek činil v předcházejícím čtvrtletí 115,40 Kč/hod. Její mzda v tomto měsíci tedy činila 10 017 Kč. Pojistné, které platí zaměstnanec v tomto měsíci činí na sociálním pojištění 806 Kč a na zdravotním pojištění 454 Kč. Záloha na daň je 1 068 Kč.

Nejprve je souhrn všech příjmů za daný rok, z toho částka pojistného. Dílčí základ se vypočte rozdílem těchto dvou čísel. Základ daně se zaokrouhlí tentokrát na stovky Kč dolů a vypočte se daň pomocí tabulky č. 5 uvedené v příloze č. 5. Takto vypočtená daň se porovná s úhrnem sražených záloh na daň a zjistí se buď přeplatek nebo nedoplatek. Pokud

je přeplatek nižší než 50 Kč nic se zaměstnanci nevrací, o vrácený přeplatek plátce sníží nejbližší odvody záloh správci daně, nejpozději do konce zdaňovacího období, v němž bylo zúčtování provedeno. V tomto roce činí přeplatek 84 Kč.

Roční zúčtování 2008

Zde bude opět oproti roku 2007 změna. Příjmy paní „A“ se nezmění, roční zúčtování bude pro tento rok oproti minulému stejné až po řádek zaokrouhlený základ daně. V tomto roce je daň 15 %, což činí z uvedeného základu daně 24 300 Kč, sleva na dani je 24 840 Kč, rozdíl je 540 Kč. Vzhledem k tomu, že tato osoba během roku nezaplatila na zálohách na daň nic, tak ji také nic nebude vráceno.

Roční zúčtování 2009

V tomto roce si opět paní „A“ bude moci požádat o roční zúčtování záloh. Postup je úplně stejný jako v roce 2008. Zde je přeplatek 18 Kč, jelikož je to méně než 50 Kč, nic se jí nevrací.

Tabulka č. 12: Roční zúčtování 2007, 2008, 2009

Rok	2007	2008	2009
Úhrn příjmů	120 071,-	120 071,-	120 071,-
Úhrn pojistného	15 010,-	15 010,-	15 010,-
Úhrn pojistného placené zaměstnavatelem	42 025,-	42 025,-	42 025,-
Dílčí základ daně	105 061,-	162 096,-	162 096,-
Nezdanitelné částky	0,-	0,-	0,-
Základ daně snížený o nezdanitelné částky	105 061,-	162 096,-	162 096,-
(zaokrouhlený základ daně)	105 000,-	162 000,-	162 000,-
Vypočtená daň	12 600,-	24 300,-	20 250,-
Sleva na dani – na poplatníka	0,-	24 840,-	16 560,-
Daň po slevě na dani	12 600,-	- 540,-	3 690,-
Úhrn sražených záloh na daň (po slevě)	12 684,-	0,-	3 708,-
+ (-) Přeplatek (Nedoplatek)	+ 84,-	0,-	+ 18,-

7.1.3 Ukázka dokumentů

Výplatní a zúčtovací listina

V tomto případě se jedná o konkrétní podobu výplatní listiny paní „A“.

Obrázek 1: Výplatní listina

měsíc	08/01	celkem
počet mezd	1	1
dnů a hodin v měsíci		
dnů v měsíci	23,0	23,0 dny
hodin v měsíci	92,0	92,0 hod
odprac. čas, složky mzdy		
odprac. dnů v měsíci	23,0	23,0 dny
hodin celkem	92,0	92,0 hod
v měsíční mzdě	92,0	92,0 hod
měsíční mzda	10000	10000 Kč
hod. + měs. úkol.....	10000	10000 *
příplatky		
příplatky celkem.....		0 *
náhrady		
náhrady celkem.....		0 *
ostatní složky mzdy		
ostatní složky celkem		0 *
hrubá mzda		
hrubá mzda	10000	10000 Kč
pojistné		
základ zdr. poj.	10000	10000 Kč
zaměstnanec	450	450 Kč
zaměstnavatel	900	900 Kč
zdravotní celkem	1350	1350 Kč
základ soc. poj.	10000	10000 Kč
zaměstnanec	800	800 Kč
zaměstnavatel	2600	2600 Kč
sociální celkem	3400	3400 Kč
slevy na dani		
na poplatníka	2070	2070 Kč
daň		
zaokrouhlený základ	13500	13500 Kč
záloha na daň	2025	2025 Kč
sleva na dani	2025	2025 Kč
čistá mzda.....	8750	8750 *
sračky		
sračky celkem.....		0 *
jiné dávky		
dávky celkem.....		0 *
k výplatě		
výplata	8750	8750 Kč
dobírka.....	8750	8750 *
neodpracovaná doba		
OSSZ		
omluvená absence		0,0 dny
vyloučené doby		0,0 dny
	08/01	

Vnitřní účetní doklad

Obrázek 2: Vnitřní účetní doklad

LIST: MATE FORUM

číslo	1-1	Hrubá mzda	zdravotní Zákl -- Poj	sociální Zákl -- Poj	daň Záloh	Srážk	Čistá mzda	Náhrady nemoc
7/01 zaměstnanci		10000	10000	450	10000	800	1056	7694
7/01 zaměstnavatel				900		2600		
7/01 náklady *		13500	z toho	1350		3400	1056	7694
								0

Na základě tohoto vnitřního účetního dokladu účetní jednotka účtuje o mzdách. Účtování vypadá následovně (rok 2007):

Účetní případ	částka	MD	D
Mzdové náklady	10 000	521	331
Sociální pojištění	450	331	336100
Zdravotní pojištění	800	331	336200
Sociální pojištění - zaměstnavatel	900	524100	336100
Zdravotní pojištění – zaměstnavatel	2 600	524200	336200
Záloha na daň	1 056	331	342
Úhrada sociálního pojištění	1 350	336100	221
Úhrada zdravotního pojištění	3 400	336200	221
Úhrada daně	1 056	342	221
Výplata mzdy	7 694	331	221

Evidenční list důchodového pojištění

Vyplňuje se na konci roku pro daného zaměstnance. Paní „A“ již důchod pobírá, proto pro ní by se již tento doklad nevyplňoval. Formulář evidenčního listu důchodového pojištění je v příloze č. 10.

Osobní a mzdový list

Tento dokument se vyplňuje pro každého zaměstnance za daný rok. Ukázka tohoto dokumentu je v příloze č. 11.

7.2. Zúčtování se společníky

Výkaz zisku a ztráty za rok 2007 uvedený v příloze č. 9 ukazuje, že výsledek hospodaření společnosti byl 201 289,23 Kč. V roce 2006 byl výsledek hospodaření 449 000 Kč. K rozdělování zisku mezi společníky nedochází. Všechn zisk společnost na konci účetního období převede na účet 428 Nerozdělený zisk minulých let.

7.3 Náklady společnosti

V příloze č. 9 je uveden Výkaz zisku a ztráty ke dni 31. 12. 2007.

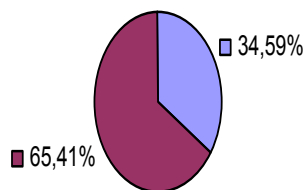
V grafu č. 2 je porovnání mzdových nákladů (účet 521) a ostatních nákladů. Mzdové náklady jsou pro tuto firmu velmi důležitou nákladovou položkou, jak je vidět z tohoto grafu, tvoří náklady vynaložené na mzdy 35 % z celkových nákladů. Jedním z důvodů je, že se jedná o firmu poskytující služby, tudíž nemá žádné náklady spojené s výrobou.

V grafu č. 3 jsou zahrnuty už celkové osobní náklady, tedy účet 521 Mzdové náklady, ale také účet 524 Zákonné sociální pojištění, který zahrnuje sociální pojištění, zdravotní pojištění a zákonné pojištění z mezd. Je zde vidět, že mzdové náklady jsou pouze o 7 % nižší, než celkové osobní náklady. Je to i z důvodu, že ve firmě pracuje kromě paní „A“ ještě jeden zaměstnanec na dohodu o provedení práce. Z těchto dohod se sociální pojištění, zdravotní pojištění ani zákonné pojištění z mezd neplatí.

V grafu č. 4 je struktura jednotlivých složek osobních nákladů. Jak vyplývá z předchozích grafů největší část těchto nákladů tvoří mzdové náklady, pak sociální pojištění, zdravotní pojištění a nepatrnou částí jsou náklady na pojištění z mezd.

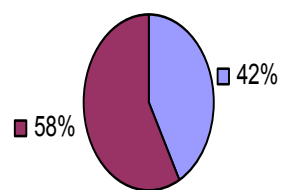
V grafu č. 5 jsou zobrazeny všechny náklady firmy. I v tomto grafu je vidět, že osobní náklady tvoří velmi důležitou část, a to 42 % všech nákladů. Nejvíce tvoří výkonová spotřeba 56 %, která zahrnuje účet 501 Spotřeba materiálu, 511 Opravy a udržování a účet 518 Ostatní služby. Daně a poplatky tvoří minimální část, sem patří účet 531 Daň silniční a 538 Ostatní nepřímé daně a poplatky. Ostatní provozní náklady tvoří účet 543 Dary a také 545 Ostatní pokuty a penále. Účet 568 Ostatní finanční náklady je poslední složkou nákladů.

Graf 2: Porovnání mzdových nákladů a ostatních nákladů



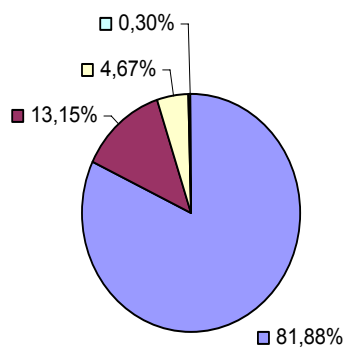
■ mzdové náklady ■ ostatní náklady

Graf 3: Porovnání osobních nákladů a ostatních nákladů



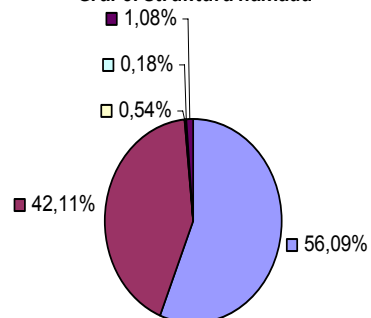
■ osobní náklady ■ ostatní náklady

Graf 4: Struktura osobních nákladů



■ mzdové náklady ■ zákonné sociální poj.
■ zákonné zdravotní poj. ■ zákonné pojištění z mezd

Graf 5: Struktura nákladů

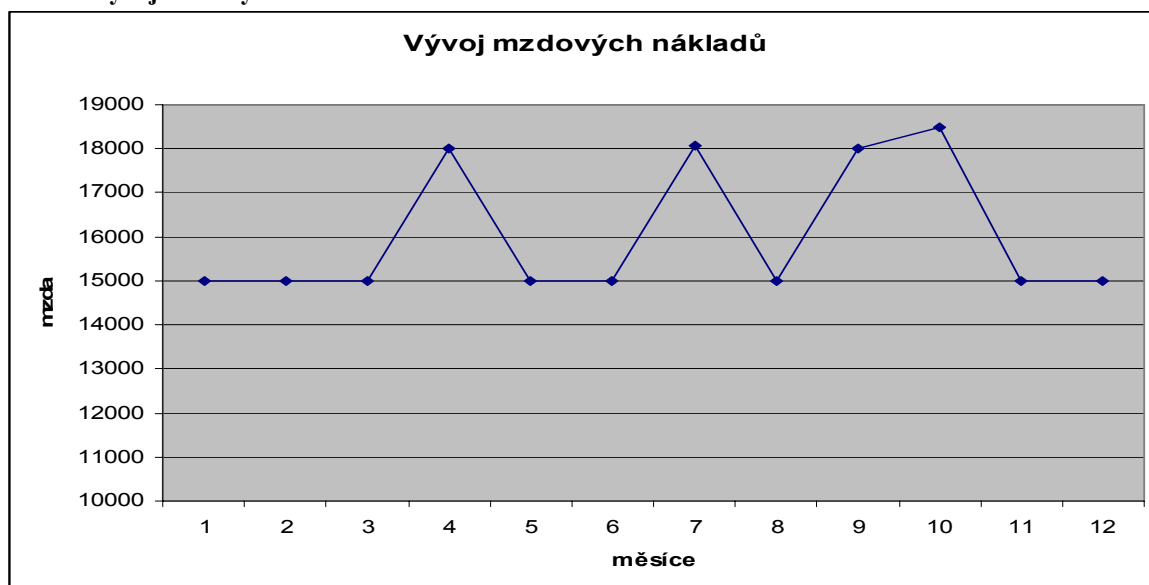


■ výkonová spotřeba ■ osobní náklady
■ daně a poplatky ■ ostatní provozní náklady
■ ostatní finanční náklady

Účet 521 000 Mzdové náklady

V následujícím grafu je zobrazen vývoj mzdových nákladů v roce 2007.

Graf 6: Vývoj mzdových nákladů



Jak jsem již v charakteristice podniku psala, v této firmě pracují pouze dva zaměstnanci. Paní „A“, která má mzdu 10 000 Kč měsíčně a druhá zaměstnankyně, která je ve firmě pouze na dohodu o provedení práce.

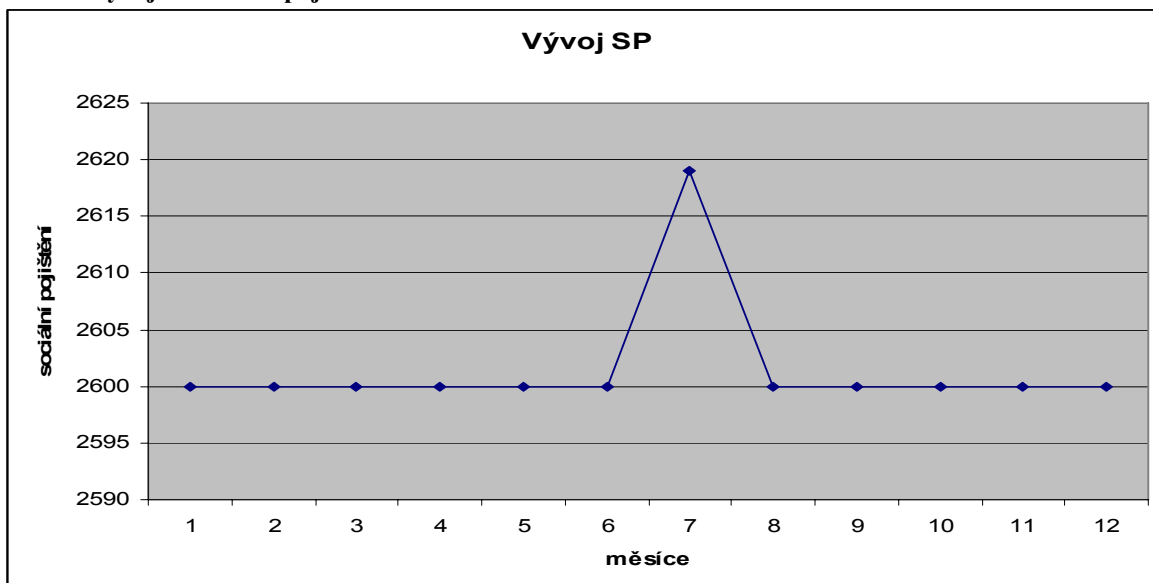
Účet 524 100 Zákonné sociální pojištění – Sociální pojištění

Sociální pojištění placené zaměstnavatelem je v každém měsíci stejné, kromě měsíce, kde měla paní „A“ dovolenou a její mzda byla o několik málo korun vyšší, zde se zvýšily i náklady na sociální pojištění. Z dohody o provedení práce se sociální pojištění neplatí. Vývoj sociálního pojištění je v grafu č. 7.

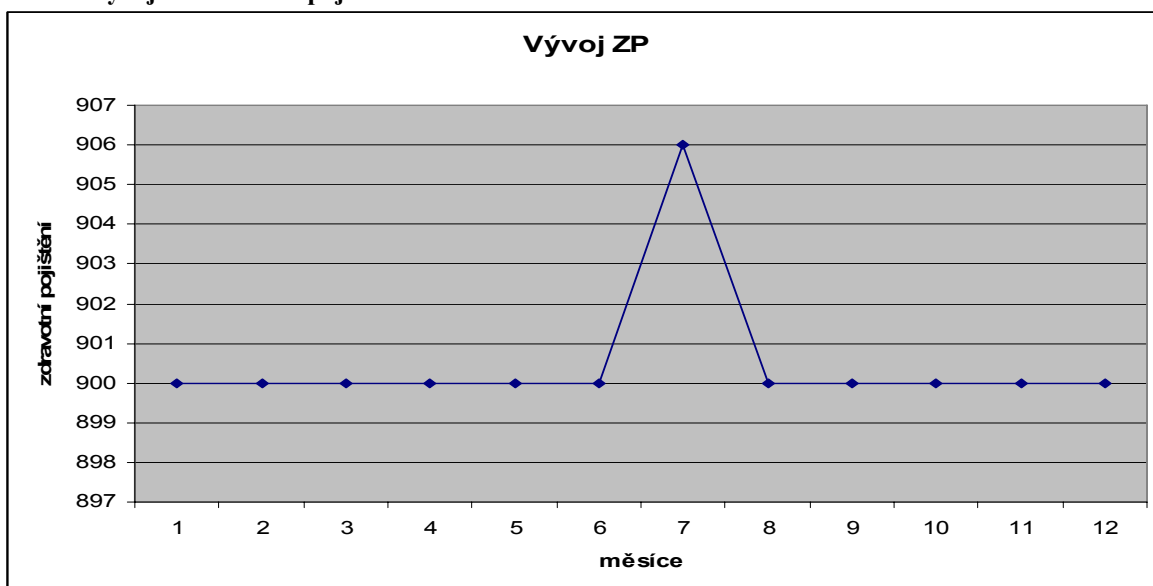
Účet 524 200 Zákonné sociální pojištění – Zdravotní pojištění

Stejně jako u sociálního pojištění je výše zdravotního pojištění placené zaměstnavatelem ve všech měsících stejné vyjma jednoho měsíce. Ani zdravotní pojištění se nepočítá z dohody o provedení práce. Vývoj zdravotního pojištění je v grafu č. 8.

Graf 7: Vývoj sociálního pojištění



Graf 8: Vývoj zdravotního pojištění



Účet 524 300 Zákonné sociální pojištění – Zákonné pojištění z mezd

Toto pojištění je pro případ úrazů zaměstnanců nebo nemoci z povolání. Platí se čtvrtletně z objemu mezd, i zde se opět dohody nezapočítávají, určitým promilem. Sazba pojistného (promile) činí 5,6 ‰.

Za první, druhé a čtvrté čtvrtletí roku 2007 činí toto pojištění 168 Kč. Ve třetím čtvrtletí je to částka 169 Kč.

7.3.1 Cestovní náhrady

Dalším nákladem souvisejícím se zaměstnanci by mohly být cestovní náhrady při pracovních cestách. Zatím takový případ ve firmě nenastal, proto jsem vypracovala návrh možné vnitropodnikové směrnice poskytování a účtování cestovních náhrad při tuzemských pracovních cestách.

7.3.1.1 Vnitropodniková směrnice

POSKYTOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD PŘI TUZEMSKÝCH PRACOVNÍCH CESTÁCH

(Při poskytování náhrad je postupováno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.)

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Před vysláním na pracovní cestu určuje zaměstnavatel podmínky konání pracovní cesty a to: místo jednání, místo nástupu a ukončení, datum začátku a konce, účel, způsob dopravy, výši zálohy, další podmínky (spolucestující apod.).

Druhy náhrad při pracovní cestě

Zaměstnanci vyslanému zaměstnavatelem na pracovní cestu náleží tyto náhrady:

1. jízdních výdajů
2. výdajů na ubytování
3. zvýšení stravovacích výdajů (stravné)
4. nutných vedlejších výdajů

1. Náhrada jízdních výdajů

Hromadné prostředky dálkové přepravy

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu náleží náhrada jízdních výdajů za použití určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a taxislužby v prokázané

výši. Při použití jiného než určeného dopravního prostředku (se souhlasem zaměstnavatele) náleží zaměstnanci náhrada ve výši odp.ceně jízdného za určený prostředek.

MHD

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu náleží náhrada jízdních výdajů za použití MHD:

- v obci, ve které má sjednáno místo výkonu práce, ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty (není nutno prokazovat)
- mimo obec, ve které má sjednáno místo výkonu práce, v prokázané výši

Soukromé motorové vozidlo

Použije-li zaměstnanec při pracovní cestě na žádost zaměstnavatele soukromé motorové vozidlo, přísluší mu:

- za každý 1 km jízdy základní náhrada ve výši 4,10 Kč
- náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu (PHM), kterou určí zaměstnavatel násobkem ceny PHM a průměrného množství spotřebované PHM. Průměrná spotřeba PHM je vypočtena dle technického průkazu vozidla. Cenu spotřebované PHM prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Pokud nemůže cenu hodnověrně prokázat, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu PHM stanovenou prováděcím právním předpisem jakým je vyhláška MPSV platná pro příslušné období.

2. Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu náleží náhrada výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty, v prokázané výši.

3. Náhrada zvýšení stravovacích výdajů (stravné)

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu delší než 5 hodin náleží stravné ve výši:

- 60,- Kč trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin
- 92,- Kč trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin
- 144,- Kč trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Pokud bylo zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které finančně nepřispěl, krátí zaměstnavatel stravné za každé jídlo takto:

- 70 %, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin
- 35 % trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin
- 25 % trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Pokud byla zaměstnanci plně bezplatně poskytnuta celodenní strava (tj. snídaně, oběd a večeře) stravné nenáleží.

Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, je možno posuzovat dobu trvání pracovní cesty odděleně za každý kalendářní den samostatně nebo dobu trvání pracovní cesty za oba dny sčítat je-li to pro zaměstnance výhodnější.

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu kratší než 5 hodin v obci, ve které má sjednáno místo výkonu práce, stravné nenáleží.

4. Náhrada nutných vedlejších výdajů

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu náleží náhrada nutných vedlejších výdajů, které mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, v prokázané výši. Nemůže-li zaměstnanec výši výdajů prokázat, může mu být poskytnuta náhrada odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

Vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli doklady nezbytné k provedení vyúčtování pracovní cesty a vrátit nespotřebovanou zálohu na pracovní cestu v hotovosti do pokladny neprodleně po té, kdy je mu známa celková výše náhrad.

Po předložení dokladů zaměstnancem je zaměstnavatel povinen vyplatit zaměstnanci cestovní náhrady za pracovní cestu v termínu dohodnutém s pracovníkem.

7.3.1.2 Výpočet cestovních náhrad, ukázka cestovního příkazu

Příklad pro ukázkou výpočtu cestovních náhrad.

Zaměstnavatel plánuje vyslat zaměstnankyni na pracovní cestu do Prahy, kde má proběhnout školení. Paní „A“ pojedje vlastním vozidlem (150 km), cena pohonné hmoty činí v době pracovní cesty 30 Kč/litr. Průměrná spotřeba je dle technického průkazu 6,5 litrů/100 km. Pracovní cesta bude trvat 14 hodin.

Zaměstnankyni budou náležet tyto náhrady:

- za použití vlastního automobilu = $150 \times 4,10 = 615$ Kč
- náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu = $150 / 100 \times 6,5 = 9,75$ litrů
 $9,75 \times 30 = 292,5$ Kč
- stravné = 92 Kč

$$\text{celkové náhrady} = 615 + 292,5 + 92 = 999,5 \text{ Kč.}$$

Organizace - firma (razítko)	CESTOVNÍ PŘÍKAZ č. XXX	Evid. číslo XXX	Útvar XXX
1. Příjmení, jméno, titul Paní "A"		Telefon, linka XXX	
2. Bydliště Hradec Králové		Normální pracovní doba od 8 do 12	

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)
Hradec Králové 1.4.2008 14	Praha	školení	Hradec Králové 1.4.2008

3. Spolucestující

4. Určený dopravní prostředek: =C= =R= =A= =T= =BS= AUV =OS= =OV= =P=

5. Při použití vlastního vozidla: druh SPZ. č. pojistky

PHM: B speciál B super B natural B min B nář B byt průměrná spotřeba dle tech. průkazu 6 50 l/100 km, cena 1l PH 30 00 Kč

6. Předpokládaná částka výdaje Kč 1 000 00

7. Povolená záloha Kč 500 00 vyplacená dne 31.3.2008 pokl. doklad číslo XXX

.....
Podpis pokladníka

.....
Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VÝUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 3.4.2008

Se způsobem provedení souhlasí XXX

.....
Datum a podpis odpovědného pracovníka

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS						
Hrazeno z (ze)		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
	nákladů					
	zisku					

9. VÝDAJOVÝ - PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Vyplacená záloha

Doplatek - Přepatek

Slový:

.....
Datum, a podpis pracovníka,
který upravil výúčtování

.....
Datum a podpis, příjemce
(průkaz totožnosti)

.....
Datum a podpis
pokladníka

.....
Schválil (datum a podpis)

Datum	Odjezd-přijezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Počet ujetých km ³⁾	Sazba zákł. náhrady	Náhrada za spotř. PH	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné (přípl. na strav.)	Nocležné	Nutné vedl. výdaje	Celkem	Upraveno	
							Kč	Kč	Kč	Kč			Kč
1	2	v hod.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												
	Přijezd												
	Odjezd												

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

O - osobní vlak
A - autobus
P- pěšky
R - rychlík
L - letadlo

AUS - auto služební
AUV - auto vlastní
MOS - motocykl služ.
MOV - motocykl vlastní

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu uvádějte podle jízdního řádu

²⁾ Uvádějte ve zkratce (viz výše).

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného doprav. prostředku.

Datum a podpis účtovatele

8. Závěr

Cílem mé práce bylo popsat zúčtování se zaměstnanci a společníky v nejmenované společnosti s ručením omezeným, jež se zabývá především daňovým a účetním poradenstvím. I přesto, že má tato společnost pouze dva zaměstnance, bylo možno vypracovat právě část, týkající zaměstnanců z poskytnutých dat. Společnost nemá vůči společníkům žádné závazky ani pohledávky, tudíž účtování ve vztahu k nim neprobíhá.

Začala jsem výpočtem mzdy pro roky 2007, 2008 i 2009 u jedné ze zaměstnankyň, která je v důchodu a pracuje na poloviční úvazek, její hrubá mzda je stále 10 000 Kč měsíčně. Od roku 2008 nastaly změny v daňovém základu i v sazbě daně. Zatímco do roku 2007 se základ daně vypočítal jako rozdíl hrubé mzdy a pojistného, od roku 2008 je základ daně tzv. „superhrubá“ mzda, což je hrubá mzda plus pojistné placené zaměstnavatelem, tedy hrubá mzda zvýšená o 35 %. Do roku 2007 byly čtyři sazby daně a to podle výše mzdy, od roku 2008 je pouze jedna daň. V roce 2008 je sazba 15 % a v roce 2009 bude sazba 12,5 %. Od roku 2008 mají také lidé v důchodu nárok na slevu na dani na poplatníka, to je také hlavním důvodem, že čistá mzda v tomto případě vrostla v roce 2008 oproti roku 2007 zhruba o 1 000 Kč. V roce 2009 čistá mzda oproti roku 2008 klesla o 308 Kč, i přestože se daň snížila o 2,5 %. S poklesem sazby daně, klesne i sleva na poplatníka o 690 Kč, a proto je i čistá mzda nižší. Na výpočet mzdy jsem navázala ročním zúčtováním opět pro všechny tři roky. V roce 2007 platila paní „A“ každý měsíc zálohu na daň 1 056 Kč každý měsíc, kromě měsíce, kdy měla dovolenou, a daň tedy činila 1 068 Kč. V tomto roce byl přeplatek 84 Kč, který ji byl vrácen. Během roku 2008 neplatila v žádném měsíci zálohu na daň, sleva na dani byla vždy vyšší než vypočtena daň. V roce 2009 byla daň po slevě 308 Kč za každý měsíc, opět vyjma měsíce, kde měla dovolenou, zde výše daně byla 320 Kč. Přeplatek činil 18 Kč. V tomto roce by však tento přeplatek vrácen nebyl, neboť se vrací jen pokud je vyšší než 50 Kč.

Zúčtování se společníky nebylo možno více rozebrat. K rozdělování zisku mezi společníky nedochází. Všechn zisk společnost převede na účet 428 Nerozdělený zisk minulých let.

Další část byla zaměřena na to, jaký mají vztah osobní náklady k ostatním nákladům společnosti. Toto srovnání jsem uváděla pomocí grafů. Osobní náklady, (které jsou spojeny

se zaměstnanci) jsou důležitou složkou mezi celkovými náklady, neboť tvoří 42 % celkových nákladů. Jedním z důvodů je, že se jedná o firmu poskytující služby, tudíž nemá žádné náklady spojené s výrobou. Samotné mzdové náklady tvoří 35 % z celkových nákladů, tedy sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem tvoří 7 % z celkových nákladů. Největší část osobních nákladů tvoří mzdové náklady naopak nepatrnou částí jsou náklady na pojištění z mezd. Výkonová spotřeba je nejdůležitější složkou nákladů, kterou tvoří spotřeba materiálu, opravy a udržování a ostatní služby, a to 56 %. Dále je naznačen vývoj účtů, za jednotlivé měsíce roku 2007, souvisejících se zaměstnanci, jako je účet 521 Mzdové náklady a účet 524 Zákonné sociální pojištění.

Jelikož se jedná o malou firmu nemá žádné další náklady spojené se zaměstnanci. V budoucnu by mohly vzniknout náklady spojené s pracovní cestou. Společnost nemá pro tento případ vnitropodnikovou směrnici. Vytvořila jsem možnou podobu této směrnice, která je zaměřena na poskytování a účtování cestovních náhrad při tuzemských pracovních cestách. Zde jsou vymezeny jednotlivé druhy náhrad při pracovní cestě jako jsou: jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje. A také je zde způsob jakým proběhne vyúčtování pracovní cesty. V závěru je uveden příklad výpočtu cestovních náhrad i s ukázkou možného formuláře.

9. Seznam použité literatury

- [1] Fiala, J. a kol. Mzdová evidence a srovnání způsobů zaměstnávání. Ostrava : Migro, 1995. 115 s. ISBN 80-85922-14-2.
- [2] Jakubka, J. a kol. Zákoník práce. 1. vyd. Olomouc : Anag, 2007. 1022 s. ISBN 978-80-7263-370-8.
- [3] Kocourek, J. Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR. 4. aktualizované vyd. Olomouc : Anag, 2004. 839 s. ISBN 80-7263-226-4.
- [4] Kovanicová, D. Abeceda účetních znalostí pro každého. 14. aktualizované vyd. Praha : Polygon, 2004. 444 s. ISBN 80-7273-098-3.
- [5] Pelech, P. Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2007. 15. aktualizované vyd. Olomouc : Anag, 2007. 383 s. ISBN 978-80-7263-369-2.
- [6] Pokorná, J. Obchodní společnosti a družstvo. Brno : Masarykova univerzita, 1992. 122 s. ISBN 80-210-0538-6.
- [7] Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2007. 17. vyd. Olomouc : Anag, 2007. 518 s. ISBN 978-80-7263-373-9.
- [8] Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2008. 18. vyd. Olomouc : Anag, 2008. 543 s. ISBN 978-80-7263-438-5
- [9] Šubrt, B. Průměrný výdělek a další obsluha mzdy a platu. Olomouc : Anag, 2004. 509 s. ISBN 80-7263-221-3.
- [10] Vybíhal, V. a kol. Mzdové účetnictví 2007. Praha : Grada, 2007. 394 s. ISBN 978-80-247-1923-8.

<http://business.center.cz/>

<http://www.du.cz/>

10. Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Stupnice platových tarifů pro rok 2007 a 2008	příloha č. 2
Tabulka č. 2: Nejnižší úroveň zaručené mzdy pro rok 2007 a 2008	příloha č. 2
Tabulka č. 3: Výpočet zálohy na daň z příjmů v roce 2007, nemá-li zaměstnanec podepsané prohlášení	příloha č. 5
Tabulka č. 4: Výpočet zálohy na daň z příjmů v roce 2007, má-li zaměstnanec podepsané prohlášení	příloha č. 5
Tabulka č. 5: Roční sazba daně pro příjem za rok 2007	příloha č. 5
Tabulka č. 6: Slevy na dani pro rok 2007	příloha č. 6
Tabulka č. 7: Slevy na dani pro rok 2008	příloha č. 6
Tabulka č. 8: Cestovní náhrady pro rok 2007	příloha č. 7
Tabulka č. 9: Cestovní náhrady pro rok 2008	příloha č. 7
Tabulka č. 10: Výše denních sazeb stravného	příloha č. 8
Tabulka č. 11: Výpočet mzdy pro rok 2007, 2008, 2009	str. 31
Tabulka č. 12: Roční zúčtování 2007, 2008, 2009	str. 33

11. Seznam grafů

Graf 1: Porovnání čistých mezd za jednotlivé roky	str. 32
Graf 2: Porovnání mzdových nákladů a ostatních nákladů	str. 37
Graf 3: Porovnání osobních nákladů a ostatních nákladů	str. 37
Graf 4: Struktura osobních nákladů	str. 37
Graf 5: Struktura nákladů	str. 37
Graf 6: Vývoj mzdových nákladů	str. 38
Graf 7: Vývoj sociálního pojištění	str. 39
Graf 8: Vývoj zdravotního pojištění	str. 39

12. Seznam obrázků

Obrázek 1: Výplatní listina	str. 34
Obrázek 2: Vnitřní účetní doklad	str. 34
Obrázek 3: Evidenční list důchodového pojištění	Příloha č. 10
Obrázek 4: Přední strana osobního a mzdového listu	Příloha č. 11
Obrázek 5: Zadní strana osobního a mzdového listu	Příloha č. 11

13. Seznam příloh

Příloha č. 1: Účtová osnova pro podnikatele

Příloha č. 2: Stupnice platových tarifů a nejnižší úroveň zaručené mzdy

Příloha č. 3: Výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2007

Příloha č. 4: Výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2008

Příloha č. 5: Sazby pro výpočet zálohy na daň a roční zúčtování pro rok 2007

Příloha č. 6: Slevy na dani

Příloha č. 7: Cestovní náhrady

Příloha č. 8: Sazby stravného při zahraničních cestách

Příloha č. 9: Výkaz zisk a ztráty za rok 2007

Příloha č. 10: Evidenční list důchodového pojištění

Příloha č. 11: Osobní a mzdový list

PŘÍLOHA Č. 1: Účtová osnova pro podnikatele

ÚČTOVÁ OSNOVA PRO PODNIKATELE - MOŽNÝ VZOR

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

- 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek**
 010 - Dlouhodobý nehmotný majetek
 011 - Zhrnovací výdaje
 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
 013 - Software
 014 - Ocenitelná práva
 017 - Goodwill
02 – Dlouhodobý hmotný majetek – odpisovaný
 021 - Stavby
 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 023 - Pestrielské celky trvalých porostů
 026 - Základní stádo a tažná zvířata
 027 - Očekávaný rozdíly k nabytému majetku
 029 - Ostatní dlouhodobý hmotný majetek
03 – Dlouhodobý hmotný majetek – neodpisovaný
 031 - Pozemky
 032 - Umělecká díla, širky a památky
04 – Nedokončený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
 040 - Pořízení dlouhodobého majetku
 041 - Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
 042 - Pořízení dlouhodobého finančního majetku
05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
 050 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
 052 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek
06 – Dlouhodobý finanční majetek
 061 - Podíly v ovládaných a řízených osobách
 062 - Podíly v územních jednotkách pod podnikáním všem
 063 - Realizovatelné cenné papíry a podíly
 065 - Dlužné cenné papíry držené do splatnosti
 066 - Půjčky a úvěry – ovládající a řízení osoba, podstatný vliv
 067 - Ostatní dlouhodobé půjčky a úvěry
 069 - Ostatní dlouhodobý finanční majetek
07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
 070 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
 071 - Oprávky ke zhrnovacím výdajům
 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje

Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

- 21 – Peníze**
 210 - Peníze
 211 - Pokladna
 213 - Cenný
22 – Účty v bankách
 221 - Bankovní účty
23 – Krátkodobé bankovní úvěry
 231 - Krátkodobé bankovní úvěry
 232 - Eskontní úvěry
24 – Krátkodobé finanční výpomoci
 241 - Emitované krátkodobé dluhopisy
 249 - Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek
 251 - Majetkové cenné papíry k obchodování
 252 - Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
 253 - Dlužné cenné papíry k obchodování
 255 - Vlastní dluhopisy
 256 - Dlužné cenné papíry se splatností do 1 roku držené do splatnosti
 257 - Ostatní realizovatelné cenné papíry
 259 - Pořizování krátkodobého finančního majetku
26 – Prevody mezi finančními účty
 261 - Peníze na cestě
29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku
 291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)**
 311 - Pohledávky z obchodního styku (odběratelé)
 312 - Směnky k inkasu
 313 - Pohledávky ze eskontované cenné papíry
 314 - Poskytnuté provozní zálohy
 315 - Ostatní pohledávky
32 – Zálohy (krátkodobé)
 321 - Zálohy z obchodních styků (dodavatelé)
 322 - Směnky k úhradě
 325 - Ostatní zálohy
33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
 331 - Zaměstnanci
 333 - Ostatní zálohy vůči zaměstnancům
 335 - Pohledávky za zaměstnanci
 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

- 34 – Zúčtování daní a dotací**
 341 - Daň z příjmů
 342 - Ostatní přímé daně
 343 - Daň z přidané hodnoty
 345 - Ostatní daně a poplatky
 346 - Dotace ze státního rozpočtu
 347 - Ostatní dotace
35 – Pohledávky ke společnostem, za účasti sdružení a za členy družstva
 351 - Pohledávky – ovládající a řízení osoba
 352 - Pohledávky – podstatný vliv
 353 - Pohledávky za upsatý základní kapitál
 354 - Pohledávky za společnosti při úhradě ztráty
 355 - Ostatní pohledávky ke společnostem
 358 - Pohledávky k účastníkům sdružení
36 – Zálohy ke společnostem, k účastníkům sdružení a ke členům družstva
 361 - Zálohy – ovládající a řízení osoba
 362 - Zálohy – podstatný vliv
 364 - Zálohy ke společnostem při rozdělování zisku
 365 - Ostatní zálohy ke společnostem
 366 - Zálohy ke společnostem a členům družstva ze závislé činnosti
 367 - Zálohy z upsatých nesplacených cenných papírů a vkladů
 368 - Zálohy k účastníkům sdružení
37 – Jiné pohledávky a zálohy
 371 - Pohledávky z prodeje podniku
 372 - Zálohy z koupe podniku
 373 - Pohledávky a zálohy z prvních termínových operací
 374 - Pohledávky z pronájmu
 375 - Pohledávky z emitovaných dluhopisů
 376 - Nakoupené opce
 377 - Prodané opce
 378 - Jiné pohledávky
 379 - Jiné zálohy
38 – Přechodné účty aktiv a pasiv
 381 - Náklady příštích období
 382 - Komplexní náklady příštích období
 383 - Výdaje příštích období
 384 - Výnosy příštích období
 385 - Příjmy příštích období
 388 - Dohadné účty aktivní
 389 - Dohadné účty pasivní
39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
 391 - Opravná položka k pohledávkám
 395 - Vnitřní zúčtování
 398 - Spojovací účet při sdružení

Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411 - Základní kapitál
- 412 - Emisní ážio
- 413 - Ostatní kapitálové fondy
- 414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- 418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
- 419 - Změny základního kapitálu

42 – Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výšešky hospodaření

- 421 - Zákonný rezervní fond
- 422 - Nedělitelný fond
- 423 - Statutární fondy
- 427 - Ostatní fondy
- 428 - Nerozdělený zisk minulých let
- 429 - Neuhrazená zřítla minulých let

43 – Výsledek hospodaření

- 431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

45 - Rezervy

- 451 - Rezervy zákonné
- 452 - Rezervy na důlchody a podobné závazky
- 453 - Rezerva na daň z příjmů
- 459 - Ostatní rezervy

46 – Dlouhodobé bankovní úvěry

- 461 - Bankovní úvěry

47 - Dlouhodobé závazky

- 471 - Dlouhodobé závazky z obchodních vztahů
- 472 - Dlouhodobé směnky k úhradě
- 473 - Emitované dluhopisy
- 474 - Závazky z pronájmu
- 475 - Dlouhodobé přijaté zálohy
- 479 - Ostatní dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a pohledávka

- 481 - Odložený daňový závazek a pohledávka

49 - Individuální podnikatel

- 491 - Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – Náklady

50 - Spotřebované nákupy

- 500 - Spotřebované nákupy
- 501 - Spotřeba materiálu
- 502 - Spotřeba energie a dalších neskladovatelných dávků

51 - Služby

- 504 - Prodané zboží
- 510 - Služby
- 511 - Opravy a udržování
- 512 - Cestovné
- 513 - Náklady na reprezentaci
- 518 - Ostatní služby

52 - Osobní náklady

- 520 - Osobní náklady
- 521 - Mzdové náklady
- 522 - Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti

53 - Daně a poplatky

- 523 - Odměny členům orgánů společnosti a družstva
- 524 - Zákonné sociální pojištění
- 525 - Ostatní sociální pojištění
- 526 - Sociální náklady individuálního podnikatele
- 527 - Zákonné sociální náklady
- 528 - Ostatní sociální náklady

54 - Jiné provozní náklady

- 530 - Daně a poplatky
- 531 - Daň silniční
- 532 - Daň z nemovitosti
- 538 - Ostatní daně a poplatky

55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady přístřích období a opravné položky provozních nákladů

- 540 - Jiné provozní náklady
- 541 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 542 - Prodaný materiál
- 543 - Dary
- 544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 545 - Ostatní pokuty a penále
- 546 - Odpis pohledávky
- 548 - Ostatní provozní náklady
- 549 - Manka a škody z provozní činnosti

56 - Finanční náklady

- 551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 552 - Tvorba zákonných rezerv
- 554 - Tvorba ostatních rezerv
- 555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů přístřích období
- 556 - Tvorba a zúčtování opravné položky ke goodwillu
- 557 - Tvorba a zúčtování opravné položky k oceňovacímu rozdílu k nabýtemu majetku
- 558 - Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek
- 559 - Tvorba a zúčtování opravných položek z provozní oblasti

57 - Rezervy a opravné položky finančních nákladů

- 560 - Finanční náklady
- 561 - Prodané cenné papíry a vklady
- 562 - Úroky
- 563 - Kurzové ztráty
- 564 - Náklady z přecenění majetkových cenných papírů
- 566 - Náklady z finančního majetku
- 567 - Náklady z derivátových operací
- 568 - Ostatní finanční náklady
- 569 - Manka a škody na finančním majetku

58 - Mimořádné náklady

- 574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv
- 579 - Tvorba a zúčtování opravných položek
- 580 - Mimořádné náklady
- 581 - Náklady na změnu metody
- 582 - Škody
- 584 - Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
- 588 - Ostatní mimořádné náklady

59 - Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů

- 591 - Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
- 592 - Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená
- 593 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - splatná
- 594 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - odložená
- 595 - Dodatečné odvody daně z příjmů
- 596 - Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
- 597 - Převod provozních nákladů
- 598 - Převod finančních nákladů

Účtová třída 6 – Výnosy

60 – Tržby za vlastní výkony a zboží

- 600 - Tržby za vlastní výkony a zboží
- 601 - Tržby za vlastní výrobky
- 602 - Tržby z prodeje služeb
- 604 - Tržby za zboží

61 – Změny stavu zásob vlastní činnosti

- 610 - Změny stavu vnitropodnikových zásob
- 611 - Změna stavu nedokončené výroby
- 612 - Změna stavu polotovárů
- 613 - Změna stavu výrobků
- 614 - Změna stavu zvířat

62 – Aktivace

- 620 - Aktivace
- 621 - Aktivace materiálu a zboží
- 622 - Aktivace vnitropodnikových služeb
- 623 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
- 624 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

64 – Jiné provozní výnosy

- 640 - Jiné provozní výnosy
- 641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 642 - Tržby z prodeje materiálu
- 644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 - Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 - Jiné provozní výnosy

66 – Finanční výnosy

- 660 - Finanční výnosy
- 661 - Tržby z prodeje cenných papírů a vkladů
- 662 - Úroky
- 663 - Kurzové zisky
- 664 - Výnosy z přecenění majetkových cenných papírů
- 665 - Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
- 666 - Výnosy z krátkodobého finančního majetku

68 – Mimořádné výnosy

- 667 - Výnosy z derivátových operací
- 668 - Ostatní finanční výnosy
- 680 - Mimořádné výnosy
- 681 - Výnosy ze změny metody
- 688 - Ostatní mimořádné výnosy

69 – Převodové účty

- 697 - Převod provozních výnosů
- 698 - Převod finančních výnosů

Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty

70 – Účty rozvahné

- 701 - Podléšný účet rozvahný
- 702 - Konešný účet rozvahný

71 – Účet zisků a ztrát

- 710 - Účet zisků a ztrát

75 až 79 – Podrozvahové účty

Účtová třída 8 a 9 – Vnitropodnikové účstnictví

PŘÍLOHA Č. 2: Stupnice platových tarifů a nejnižší úroveň zaručené mzdy

Tabulka č. 1: Stupnice platových tarifů pro rok 2007 a 2008

platová třída	platový tarif v Kč měsíčně
1	5 400
2	5 850
3	6 350
4	6 850
5	7 450
6	8 100
7	8 750
8	9 500
9	10 300
10	11 200
11	12 150
12	13 150
13	14 300
14	15 500
15	16 800
16	18 350

Zdroj: Vybíhal, V. a kol. Mzdové účetnictví 2007

Tabulka č. 2: Nejnižší úroveň zaručené mzdy pro rok 2007 a 2008

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy	
	(v Kč/hod.)	(v Kč/měsíc)
1.	48,10	8 000
2.	53,10	8 900
3.	58,60	9 800
4.	64,70	10 800
5.	71,50	12 000
6.	78,90	13 200
7.	87,10	14 600
8.	96,20	16 100

Zdroj: Vybíhal, V. a kol. Mzdové účetnictví 2007

PŘÍLOHA Č. 3: Výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2007

Nemocenské

Částka denního vyměřovacího základu se pro rok 2007 upraví tak, že:

- za dobu prvních 14 kalendářních dnů pracovní neschopnosti se:
 - o z částky do 550 Kč počítá 90 %
 - o z částky nad 550 Kč do 790 Kč se počítá 60 %
 - o k částce nad 790 Kč se nepřihlíží
- od 15. kalendářního dne pracovní neschopnosti se:
 - o částka do 550 Kč počítá v plné výši
 - o z částky nad 550 Kč do 790 Kč se počítá 60 %
 - o k částce nad 790 Kč se nepřihlíží

Procentní sazby:

- za první 3 kalendářní dny pracovní neschopnosti 25 %, max. denní výše 160 Kč
- za 4. až 14. kalendářní den pracovní neschopnosti 69 %, max. denní výše 441 Kč
- od 15. kalendářního dne pracovní neschopnosti 69 %, max. denní výše 479 Kč

Maximální výše denního vyměřovacího základu v roce 2007 činí:

- za prvních 14 dnů 639 Kč
 $(90 \% \text{ z } 550 \text{ Kč} + 60 \% \text{ z } 240 \text{ Kč} = 495 \text{ Kč} + 144 \text{ Kč} = 639 \text{ Kč})$
- od 15. dne 694 Kč
 $(550 \text{ Kč} + 60 \% \text{ z } 240 \text{ Kč} = 550 \text{ Kč} + 144 \text{ Kč} = 694 \text{ Kč})$

Podpora při ošetřování člena rodiny

- vdaná žena (ženatý muž) prvních 9 kalendářních dnů 69 %, max. denní výše 441 Kč
- osamělá žena (muž) za prvních 14 kalendářních dnů 69 %, max. denní výše 441 Kč
- osamělá žena (muž) za 15. a 16. kalendářní den 69 %, max. denní výše 479 Kč

Peněžitá pomoc v mateřství

- vdaná žena – (28 týdnů) 69 %, max. denní výše 479 Kč
- osamělá žena – (37 týdnů) 69 %, max. denní výše 479 Kč
- žákyně a studentky 253 Kč na den

PŘÍLOHA Č. 4: Výpočet dávek nemocenského pojištění pro rok 2008

Nemocenské

Částka denního vyměřovacího základu se pro rok 2007 upraví tak, že:

- z částky do 550 Kč se počítá 90 %
- z částky nad 550 Kč do 790 Kč se počítá 60 %
- k částce nad 790 Kč se nepřihlíží

Procentní sazby:

- za první 3 kalendářní dny pracovní neschopnosti zaměstnanci nemocenská nenáleží
- od 4. do 30. kalendářního dne pracovní neschopnosti 60 %, max. denní výše 384 Kč
- od 31. do 60. kalendářního dne pracovní neschopnosti 66 %, max. denní výše 422 Kč
- od 61. kalendářního dne pracovní neschopnosti 72 %, max. Denní výše 461 Kč

Podpora při ošetřování člena rodiny

- za prvních 9 (16) kalendářních dnů 60 %, max. denní výše 384 Kč

Peněžitá pomoc v mateřství

Redukce denního vyměřovacího základu

- do 550 Kč bez redukce
 - nad 550 Kč do 790 Kč se počítá 60 %
 - ze 790 Kč je to částka 694 Kč
-
- porod jednoho dítěte – (28 týdnů) 69 %, max. denní výše 479 Kč
 - porod více dětí současně – (37 týdnů) 69 %, max. denní výše 479 Kč

PŘÍLOHA Č. 5: Sazby pro výpočet zálohy na daň a roční zúčtování pro rok 2007

Tabulka č. 3: Výpočet zálohy na daň z příjmů v roce 2007, nemá-li zaměstnanec podepsané prohlášení

hrubá mzda (Kč)	zaokrouhlení základu daně	způsob zdanění
1 – 5 000 včetně	na koruny dolů	srážková daň 15 % zaokrouhlена na koruny dolů
5 001 – 31 000	na stokoruny nahoru	záloha 20 %
31 100 a více	na stokoruny nahoru	záloha měsíční sazbou

Zdroj: Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2007

Tabulka č. 4: Výpočet zálohy na daň z příjmů v roce 2007, má-li zaměstnanec podepsané Prohlášení

základ pro výpočet zálohy		záloha	ze základu přesahujícího
od Kč	do Kč		
0	10 100	12 %	
10 100	18 200	1 212 Kč + 19 %	10 100
18 200	27 600	2 751 Kč + 25 %	18 200
27 600	a více	5 101 + 32 %	27 600

Zdroj: Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2007

Tabulka č. 5: Roční sazba daně pro příjem za rok 2007

ze základu daně		daň	ze základu přesahujícího
od Kč	do Kč		
0	121 200	12 %	
121 200	218 400	14 544 + 19 %	121 200
218 400	331 200	33 012 + 25 %	218 400
331 200	a více	61 212 + 32 %	331 200

Zdroj: Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2007

PŘÍLOHA Č. 6: Slevy na dani

Tabulka č. 6: Slevy na dani pro rok 2007

Sleva na dani	Roční částka	Měsíční částka
Na poplatníka	7 200	600
Na vyživovanou osobu	4 200	-
Částečná invalidita	1 500	125
Plná invalidita	3 000	250
Držitel průkazu ZTP/P	9 600	800
Student	2 400	200

Tabulka č. 7: Slevy na dani pro rok 2008

Sleva na dani	Roční částka	Měsíční částka
Na poplatníka	24 840	2 070
Na vyživovanou osobu	24 840	-
Částečná invalidita	2 520	210
Plná invalidita	5 040	420
Držitel průkazu ZTP/P	16 140	1 345
Student	4 020	335

PŘÍLOHA Č. 7: Cestovní náhrady

Tabulka č. 8: Cestovní náhrady pro rok 2007

Náhrada za použití vlastního vozidla	
Jednostopá vozidla a tříkolky	1,00 Kč
Osobní silniční motorová vozidla	3,80 Kč
Průměrné ceny pohonných hmot	
Benzin 91 O Speciál	27,80 Kč
Benzin 91 O Normál	27,90 Kč
Benzin 95 O Super	28,10 Kč
Benzin 98 O Super plus	31,10 Kč
Motorová nafta	28,10 Kč
Výše stravného za každý kalendářní den	
Trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin	58 Kč – 69 Kč
Trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin	88 Kč – 106 Kč
Trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin	138 Kč – 165 Kč
Krácení stravného v případě úplného nebo částečného zajištění bezplatného stravování	
Trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin	70 %
Trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin	35 %
Trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin	25 %

Zdroj: Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2007

Tabulka č. 9: Cestovní náhrady pro rok 2008

Náhrada za použití vlastního vozidla	
Jednostopá vozidla a tříkolky	1,10 Kč
Osobní silniční motorová vozidla	4,10 Kč
Průměrné ceny pohonných hmot	
Benzin 91 oktanů	30,60 Kč
Benzin 95 oktanů	30,90 Kč
Benzin 98 oktanů	33,10 Kč
Motorová nafta	31,20 Kč
Minimální výše stravného za každý kalendářní den	
Trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin	58 Kč
Trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin	88 Kč
Trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin	138 Kč
Krácení stravného v případě úplného nebo částečného zajištění bezplatného stravování	
Trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin	70 %
Trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin	35 %
Trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin	25 %

Zdroj: Šubrt, B. a kol. Abeceda mzdové účetní 2008

PŘÍLOHA Č. 8: Sazby stravného při zahraničních cestách

Tabulka č. 10: Výše denních sazeb stravného

Země	Měnový kód	Měna	Základní sazby stravného
Belgie	EUR	Euro	45,-
Bělorusko	EUR	Euro	45,-
Bulharsko	EUR	Euro	35,-
Dánsko	EUR	Euro	50,-
Egypt	USD	Americký dolar	45,-
Finsko	EUR	Euro	45,-
Francie	EUR	Euro	45,-
Indie	USD	Americký dolar	45,-
Indonésie	USD	Americký dolar	40,-
Irák	USD	Americký dolar	45,-
Írán	USD	Americký dolar	45,-
Irsko	EUR	Euro	50,-
Island	EUR	Euro	55,-
Itálie	EUR	Euro	45,-
Izrael	USD	Americký dolar	55,-
Japonsko	USD	Americký dolar	60,-
Kanada	USD	Americký dolar	45,-
Lichtenštejnsko	EUR	Euro	45,-
Litva	EUR	Euro	40,-
Lotyšsko	EUR	Euro	40,-
Lucembursko	EUR	Euro	45,-
Maďarsko	EUR	Euro	35,-
Mexiko	USD	Americký dolar	45,-
Německo	EUR	Euro	45,-
Nizozemsko	EUR	Euro	45,-
Norsko	EUR	Euro	55,-
Polsko	EUR	Euro	35,-
Portugalsko	EUR	Euro	40,-
Rakousko	EUR	Euro	45,-
Rumunsko	EUR	Euro	35,-
Rusko	EUR	Euro	45,-
Slovensko	SKK	Slovenská koruna	550,-
Slovinsko	EUR	Euro	35,-
Spojené státy americké	USD	Americký dolar	50,-
Španělsko	EUR	Euro	40,-
Švédsko	EUR	Euro	50,-
Švýcarsko	CHF	Švýcarský frank	75,-
Turecko	EUR	Euro	40,-
Velká Británie	GBP	Anglická libra	40,-

Zdroj: Vybíhal, V. a kol. Mzdové účetnictví 2007

PŘÍLOHA Č. 9: Výkaz zisku a ztráty ke dni 31. 12. 2007

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	1	0	0
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2	0	0
+	Obchodní marže (ř. 01 - 02)	3	0	0
II.	Výkony	4	809	928
B.	Výkonová spotřeba	5	313	272
+	Přidaná hodnota (ř. 03 + 04 - 05)	6	496	656
C.	Osobní náklady	7	235	276
D.	Daně a poplatky	8	3	4
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	9	0	0
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	10	0	180
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	11	0	0
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	12	0	0
IV.	Ostatní provozní výnosy	13	1	3
H.	Ostatní provozní náklady	14	1	2
V.	Převod provozních výnosů	15	0	0
I.	Provod provozních nákladů	16	0	0
*	Provozní výsledek hospodaření [ř. 06 - 07 - 08 - 09 + 10 - 11 - 12 + 13 - 14 + (-15) - (-16)]	17	258	557
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	18	0	0
J.	Prodané cenné papíry a podíly	19	0	0
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	20	0	0
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	21	0	0
K.	Náklady z finančního majetku	22	0	0
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	23	0	0
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	24	0	0
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)	25	0	0
X.	Výnosové úroky	26	13	13

N.	Nákladové úroky	27	0	0
XI.	Ostatní finanční výnosy	28	0	0
O.	Ostatní finanční náklady	29	6	6
XII.	Prevod finančních výnosů	30	0	0
P.	Převod finančních nákladů	31	0	0
*	Finanční výsledek hospodaření [ř. 18 - 19 + 20 + 21 - 22 + 23 - 24 - 25 + 26 - 27 + 28 - 29 + (-30) - (-31)]	32	7	7
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost	33	64	142
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 17 + 32 - 33)	34	201	422
XIII.	Mimořádné výnosy	35	0	27
R.	Mimořádné náklady	36	0	0
S.	Daň z příjmu z mimořádné činnosti	37	0	0
*	Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 35 - 36 - 37)	38	0	27
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	39	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 34 + 38 - 39)	40	201	449
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 17 + 32 + 35 - 36)	41	265	591

Obrázek 3: Evidenční list důchodového pojištění

Evidenční list důchodového pojištění

Technický kód za rok Typ ELDP Oprava ELDP ze dne

1. Identifikace pojištěnce

Příjmení (poslední) Jméno Titul Datum narození Rodné číslo pojištěnce

Ulice Číslo domu Rodné příjmení

Obec Pošta PSČ Místo narození

2. Průběh pojištění v daném roce

Kód	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Vyměrovací základ	Doby odečt.	Znepl.

(Vojen. služba - V
 Civiln. služba - C
 PPM/PP - M)
 Druh Od Do Druh Od Do Celkem Celkem Celkem

3. Identifikační údaje organizace a podpisy

Název organizace Identifikační číslo organizace Variabilní symbol organizace

Ulice Číslo domu Vydělečná činnost v organizaci od

Obec PSČ Datum vyhotovení ELDP

Datum a podpis pojištěnce

Podpis a razítko organizace

Datum, podpis a razítko OSSZ

5489198127
 11/2006 ČSSZ 89 382 3

Obrázek 4: Přední strana osobního a mzdového listu

Obrázek 5: Zadní strana osobního a mzdového listu

[illegible]