

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

Zaměstnanecký poměr – analýza daňových a účetních aspektů ve vazbě na zaměstnanecké benefity a jiné způsoby odměňování v rozpočtové organizaci Město Lišov

Vedoucí bakalářské práce
Ing. Zita Drábková

Autorka
Marie Novotná

2009

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Akademický rok: 2007/2008

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Marie NOVOTNÁ**

Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

Název tématu: **Zaměstnanecký poměr - analýza daňových a účetních aspektů ve vazbě na zaměstnanecké benefity a jiné způsoby odměňování v rozpočtové organizaci Město Lišov**

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

Cílem bakalářské práce je analýza státní rozpočtové organizace Město Lišov v oblasti personalistiky, zejména pak odměňování. Teoretická část se zabývá aplikací souvisejících zákonů v českých podmínkách. Část praktická se pak zaměřuje na konkrétní organizaci, tedy Město Lišov se sídlem na Městském úřadě v Lišově, patřící mezi obce s rozšířenou působností a možnou optimalizaci postupů v této organizaci.

Osnova:

1. Teoretická část:

- Základní pojmy a vymezení zaměstnaneckých benefitů
- Pracovní poměr
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Odměňování za práci, zaměstnanecké výhody, srážky z příjmu

2. Praktická část:

- Představení organizace
- Analýza vnitřních předpisů
- Výsledky analýzy, konkrétní doporučení

Rozsah grafických prací:
Rozsah pracovní zprávy: 30 - 40 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná

Seznam odborné literatury:

Literatura:

Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích
Zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících
Zákon č. 262/2006 Sb. - Zákoník práce
Nařízení vlády č. 469/2002 Sb. - Katalog prací uplatňování podle povolání a platových tříd ve veřejných službách a správě
Abeceda mzdové účetní 2008 - Anag (2008), ISBN - 978-80-7263-438-5
Abeceda personalisty 2008 - Anag (2008), ISBN - 978-80-7263-441-5
"Mzdové účetnictví 2008" - Grada (2008), ISBN - 978-80-247-2538-3
Personalistika 2007-2008 - Aspi (2007), ISBN - 80-7357-239-7
Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě - C. H. Beck (2007), ISBN - 978-80-7179-615-2
Daňové zákony
časopis Mzdová účetní
manuál software Unicos Klatovy (verze č. 324)

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Zita Drábková
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: 10. března 2008

Termín odevzdání bakalářské práce: 15. dubna 2009


prof. Ing. Magdalena Hrabánková, CSc.
děkanka

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


prof. Ing. František Střeleček, CSc., Dr.h.c.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 10. března 2008

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Zaměstnanecký poměr – analýza daňových a účetních aspektů ve vazbě na zaměstnanecké benefity a jiné způsoby odměňování v rozpočtové organizaci Město Lišov vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

Dále prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách.

V Hluboké nad Vltavou 15.4.2009

Marie Novotná

Poděkování

Děkuji vedoucí práce Ing. Zitě Drábkové za konzultace a cenné rady při zpracování mé bakalářské práce. Současně děkuji organizaci Město Lišov, zejména paní Marii Hamerníkové za poskytnuté informace.

OBSAH

1	ÚVOD.....	3
2	TEORETICKÁ ČÁST	4
2.1	Základní pojmy a vymezení zaměstnaneckých benefitů	4
2.1.1	Pojem benefity	4
2.1.2	Motivace zaměstnanců.....	4
2.1.3	Druhy poskytovaných benefitů.....	5
2.1.3.1	Rozvoj a vzdělávání pracovníků	5
2.1.3.2	Péče o zdraví	6
2.1.3.3	Příspěvek na penzijní připojištění se st. příspěvkem a na soukromé živ. pojištění	8
2.1.3.4	Rekreace	9
2.1.3.5	Kultura	9
2.1.3.6	Sport, tělovýchova.....	10
2.1.3.7	Stravenky	11
2.1.3.8	Další benefity	13
2.1.4	Poskytování benefitů v České republice	13
2.2	Pracovní poměr.....	15
2.2.1	Vznik pracovního poměru	15
2.2.1.1	Náležitosti pracovní smlouvy.....	16
2.2.1.2	Pracovní poměr na dobu určitou	16
2.2.1.3	Zkušební doba	17
2.2.1.4	Konkurenční doložka	17
2.2.1.5	Individuální informace o právech a povinnostech.....	18
2.2.1.6	Jmenování	18
2.2.1.7	Odvolání a vzdání se pracovní pozice	19
2.2.2	Změny pracovního poměru	19
2.2.3	Skončení pracovního poměru	19
2.3	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	20
2.3.1	Dohoda o provedení práce	20
2.3.2	Dohoda o pracovní činnosti	20
2.3.3	Pracovní podmínky	21
2.3.4	Odměny	21
2.3.5	Cestovní náhrady	21
2.4	Odměňování za práci, zaměstnanecké výhody, srážky z příjmu.....	22
2.4.1	Odměňování za práci	22
2.4.1.1	Vymezení pojmu	22
2.4.1.2	Specifika odměňování ve sféře státních orgánů, příspěvkový a dalších organizací	23
2.4.1.3	Postup při určování platů zaměstnancům ve veřejných službách a správě.....	23
2.4.2	Zaměstnanecké výhody.....	26
2.4.3	Srážky z příjmu.....	27
3	METODIKA.....	28

4	PRAKTICKÁ ČÁST	29
4.1	Představení organizace.....	29
4.2	Analýza vnitřních předpisů	31
4.2.1	Pracovní poměr úředníka	31
4.2.1.1	Platový tarif	32
4.2.2	Vzdělávání úředníků	34
4.2.3	Zaměstnanecké výhody.....	34
4.2.3.1	prostředky od zaměstnavatele:	34
4.2.3.2	prostředky ze sociálního fondu:	37
4.2.4	Čerpání benefitů v roce 2008.....	43
4.2.4.1	Stravenky Gastro Pass.....	43
4.2.4.2	Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem	44
4.2.4.3	Příspěvek na rekreaci	44
4.2.4.4	Příspěvek na dětskou rekreaci	45
4.2.4.5	Příspěvek na sportovní vyžití	45
4.2.4.6	Příspěvek na dioptrické brýle.....	45
4.2.4.7	Pracovní výročí v organizaci	46
4.2.4.8	Životní výročí v organizaci	46
4.3	Výsledky analýzy, konkrétní doporučení	48
4.3.1	Výsledky analýzy.....	48
4.3.2	Konkrétní doporučení	51
4.3.2.1	Relax Pass	52
4.3.2.2	Holiday Pass.....	54
4.3.2.3	Fokus Pass.....	56
5	ZÁVĚR	57
6	SUMMARY	59
7	PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	61
7.1	Monografie	61
7.2	Elektronické zdroje	62
7.3	Zákony	64
8	SEZNAM OBRÁZKŮ	65
9	SEZNAM TABULEK.....	65
10	SEZNAM GRAFŮ	65
11	PŘÍLOHY	66

1 Úvod

Vzhledem k tomu, že personální problematiku považuji za jednu z nejzajímavějších a nejpodstatnějších v podnikové praxi, rozhodla jsem se svou bakalářskou práci zaměřit právě na zaměstnance.

V soukromém sektoru mají zaměstnavatelé celou řadu možností, jak zaměstnancům dát najevo, že si jejich práce váží. K tomu využívají zejména v současné době velmi populární zaměstnanecké benefity. Jak jsou na tom ovšem zaměstnanci veřejného sektoru? Poskytování benefitu v této sféře je omezeno celou řadou pravidel a není vždy bezproblémové.

Ve své bakalářské práci jsem se tedy rozhodla analyzovat státní rozpočtovou organizaci Město Lišov se sídlem na městském úřadě v Lišově v oblasti personalistiky. Zaměřila jsem se zejména na odměňování zaměstnanců této organizace. Velkou pozornost bych ráda věnovala právě zaměstnaneckým benefitům, především analýze účetních a daňových aspektů.

V části teoretické se budu zabývat aplikací souvisejících zákonů v českých podmínkách. V praktické části se zaměřím na konkrétní organizaci Město Lišov, patřící mezi obce s rozšířenou působností a možnou optimalizaci postupů v této organizaci.

2 Teoretická část

2.1 Základní pojmy a vymezení zaměstnaneckých benefitů

2.1.1 Pojem benefity

Výhoda poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci nad rámec jeho mzdy. [24] Zaměstnanecké výhody jsou složky odměny poskytované navíc k různým formám peněžní odměny. Zahrnují také položky, které nejsou přímo odměnou, jako je každoroční dovolená na zotavenou. [2] Jedná se o takové formy odměn, které jsou organizací zaměstnancům poskytovány pouze ta to, že jsou jejími zaměstnanci – ve své základní podobě tedy nebývají přímo vázány na pracovní výkon a často spíše zohledňují funkci, postavení a zásluhy daného pracovníka. [11]

2.1.2 Motivace zaměstnanců

Lidé mohou být motivováni řadou různých faktorů. Motivací nemusí být stále větší mzda/plat, a to obzvláště tehdy, když značnou část zaměstnanci ztratí na daních. Nepochybně jsme všichni rádi, když dostaneme více peněz. Není to však žádné veřejné uznání za dobré vykonání práce. Tento názor zastává mnoho organizací, a proto začaly hledat způsob, jak poskytovat peněžní i nepeněžní odměny. [4]

Pro lepší motivaci, spokojenost zaměstnanců a získání jejich sounáležitosti s firmou jsou zaměstnanecké výhody dobrou formou, jak může firma přispět k vytváření podmínek pro sladování pracovního a soukromého života zaměstnanců a ke zlepšení podmínek pro zaměstnanost osob s povinnostmi k rodině. [3]

Některé nepeněžní odměny mají také své finanční vyjádření. Přesto jsme je zahrnuli mezi nepeněžní odměny, protože fakt, že jde o zvláštní odměnu uznávající dobrou práci, může mít větší motivační efekt, než je jeho peněžní hodnota. [4]

Zaměstnanecké výhody jsou z pohledu nákladů flexibilnější a snadněji se řídí (při přechodných problémech a nutnosti redukovat náklady, úspory v této oblasti jsou pro zaměstnance přijatelnější a prosazují se snadněji než i dočasné snížení mzdy). Dobře nastavený systém zaměstnaneckých výhod (podpořený možností svobodného výběru) posiluje loajalitu zaměstnanců a motivuje zaměstnance k vyššímu pracovnímu výkonu. Plnění poskytovaná formou benefitů jsou za určitých podmínek osvobozena od daně z příjmů a neodvádí se z nich odvody do systému zdravotního a sociálního pojištění. [3]

Cíle politik a praxe zaměstnaneckých výhod organizace jsou:

- poskytnout atraktivní a konkurenceschopný soubor celkových odměn, které by umožnily jak získat, tak i udržet vysoce kvalitní zaměstnance,
- uspokojovat osobní potřeby zaměstnanců,
- posilovat oddanost a vědomí závazku zaměstnanců vůči organizaci,
- poskytovat některým zaměstnancům daňově zvýhodněný způsob odměny. [2]

Normální výhody poskytované podnikem mají zřídka přímý nebo bezprostřední vliv na výkon. Mohou však vytvářet příznivější postoje zaměstnanců k podniku, které mohou dlouhodobě zlepšit jejich oddanost, angažovanost a výkon organizace. [2]

2.1.3 Druhy poskytovaných benefitů

2.1.3.1 Rozvoj a vzdělávání pracovníků

V oblasti vzdělávání se pod pojmem zaměstnanecká výhoda rozumí pouze příspěvek či celá úhrada nákladů na vzdělání, které bezprostředně nesouvisí s podnikáním zaměstnavatele a výkonem sjednané práce (pracovním zařazením zaměstnance), např. úhrada jazykového, počítačového či jiného kurzu, i když tyto znalosti nejsou momentálně pro výkon práce zaměstnance nezbytné. [3]

Tyto náklady může zaměstnavatel hradit pouze ze sociálního fondu, zisku po zdanění anebo na vrub nedaňových výdajů. [3]

U zaměstnance je od daně z příjmů fyzických osob osvobozen pouze příspěvek v nepeněžitě podobě ve formě možnosti použití vzdělávacího zařízení. Jako plnění zaměstnavatele zaměstnanci se posuzuje i plnění poskytnuté pro rodinné příslušníky zaměstnance. Peněžní příspěvky jsou na straně zaměstnance zdanitelným příjmem. [3]

Příspěvky, které jsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob, se nezahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a pojistné se z nich neodvádí. Příspěvky, které jsou zdanitelným příjmem, se zahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a odvádí se z nich pojistné. [3]

Tyto příspěvky mohou být z jednoho pohledu velmi přínosné, protože vzdělávání hraje v životě člověka bezesporu důležitou roli, ale na druhou stranu je také důležité si uvědomit, že pro zaměstnavatele ani zaměstnance nejsou z daňového hlediska nijak zvlášť výhodné. Zaměstnavatel by měl zvážit, zda některý z celé řady dalších benefitů, které zaměstnanci může poskytnout, nebude pro obě strany výhodnější.

2.1.3.2 Péče o zdraví

K dispozici je celá škála zdravotních benefitů. Jedná se zejména o vitamínové balíčky, využívání tělovýchovných a zdravotnických zařízení formou příspěvku na rehabilitace, masáže, sauny, perličkové koupele, nadstandardní zdravotní péči (plnění lze poskytovat i pro rodinné příslušníky). Z poslední doby za zmínku stojí zavádění komplexních programů na podporu zdravého životního stylu, které obsahují např. nabídku zdravé výživy ve stravovacích zařízeních firmy, nabídku aktivního sportování, rehabilitaci, vitamínové balíčky a očkování proti chřipce. V praxi lze najít i specifické benefity určené zaměstnancům s dětmi, např. příspěvek na kojeneckou a dětskou výživu dětem do 2 let věku. [3]

a) Příspěvky na nákup vitamínových prostředků a očkování zaměstnanců

– *Nepeněžitě plnění*

Tyto náklady může zaměstnavatel hradit pouze ze sociálního fondu, ze zisku po jeho zdanění anebo na vrub nedaňových výdajů. Státní podnik může hradit nákup z FKSP.

Nepeněžní plnění jsou osvobozena od daně z příjmů a nezahrnují se do vyměřovacího základu pro odvod pojistného. [3]

– *Peněžitě plnění*

Peněžní příspěvek na vitamínové prostředky a očkování, a to v rozsahu, v jakém právo zaměstnanců na jejich poskytnutí vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo pracovní nebo jiné smlouvy, může zaměstnavatel zahrnout do daňových výdajů.

Peněžní příspěvky na vitamíny a očkování nejsou osvobozeny od daně z příjmů, a proto se zahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného. [3]

Vzhledem k tomu, že zdraví zaměstnanců je, resp. by mělo být pro každého zaměstnavatele prioritou, poskytuje tyto příspěvky celá řada podniků. V daném případě je výhodnější, pokud zaměstnavatel využije možnosti poskytnout příspěvky v nepeněžním plnění, sice pro něj nebudou daňovým výdajem, ale budou v případě zaměstnance osvobozeny od daně z příjmů a odvodů na pojistné. A taktéž firma nebude muset z tohoto poskytnutého benefitu hradit pojistné.

b) Benefity formou rehabilitací a nadstandardní zdravotní péče

Náklady na nepeněžní plnění formou pořízení rehabilitačních procedur (masáže, sauny, perličkové koupele) a financování různých forem nadstandardní zdravotní péče může zaměstnavatel hradit pouze ze sociálního fondu, ze zisku po jeho zdanění anebo na vrub nedaňových výdajů, FKSP. [3]

Peněžní příspěvky, a to v rozsahu, v jakém právo zaměstnanců na jejich poskytnutí vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo pracovní nebo jiné smlouvy, může zaměstnavatel zahrnout do daňových výdajů. [3]

Od daně z příjmů jsou osvobozena pouze výše uvedená nepeněžitá plnění. Peněžní příspěvky jsou u zaměstnance zdanitelným příjmem. [3]

Nepeněžní plnění osvobozená od daně z příjmů se nezahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a neodvádí se z nich pojistné. Z plnění, která jsou u zaměstnance zdanitelným příjmem, se pojistné odvádí. [3]

V případě poskytování tohoto benefitu dochází ke střetu „zájmů“ zaměstnavatele a zaměstnance. Pro zaměstnavatele je na první pohled výhodnější poskytnutí peněžních příspěvků, které lze uplatnit jako daňové výdaje, ale musíme si uvědomit, že z nich firma musí odvést pojištění. Naopak pro zaměstnance je jistě velmi vítanou výhodou poskytnutí nepeněžních příspěvků, ze kterých nemusí odvést nic. A protože pro podnik je nejdůležitější spokojený zaměstnanec, doporučuji poskytování poukázek a dalších nepeněžních plnění.

2.1.3.3 Příspěvek na penzijní připojištění se st. příspěvkem a na soukromé živ. pojištění

S účinností od 1. ledna 2008 zaměstnavatel může do daňových výdajů zahrnout výdaje na penzijní připojištění se státním příspěvkem a na soukromé životní pojištění, a to v rozsahu, v jakém právo zaměstnanců na konkrétní příspěvek vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu nebo pracovní či jiné smlouvy. Nebo zaměstnavatel může příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem a na soukromé životní pojištění hradit z fondu kulturních a sociálních potřeb, ze sociálního fondu, ze zisku po jeho zdanění anebo na vrub nedaňových výdajů. K financování příspěvku lze využívat i obě možnosti současně. [3]

Od 1. ledna 2008 jsou u zaměstnance od daně z příjmů osvobozeny příspěvky v celkové (maximální) výši 24 000 Kč ročně. Příspěvky převyšující částku 24 000 Kč ročně od téhož zaměstnavatele a příspěvky poskytnuté za jiných podmínek, než stanoví zákon, jsou u zaměstnance zdanitelným příjmem. [3]

Příspěvky osvobozené od daně z příjmů, se nezahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a pojistné se z nich neodvádí. Částky, které nejsou u zaměstnance osvobozené od daně, se zahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného. [3]

Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a na soukromé životní pojištění patří mezi pro obě strany – jak zaměstnance, tak zaměstnavatele – daňově velmi výhodné benefity, pokud zaměstnavatel dodrží stanovené podmínky. Tudíž jej využívá mnoho zaměstnavatelů.

2.1.3.4 Rekreace

Velkou tradici mají benefity poskytované formou příspěvku na tuzemské i zahraniční rekreace (rodinné dovolené), dětské tábory, tuzemské i zahraniční zájezdy. Nově se také objevuje organizování relaxačních a ozdravných víkendových nebo i delších pobytů pro všechny zaměstnance nebo určité skupiny zaměstnanců. [3]

2.1.3.5 Kultura

Nejčastěji jde o benefity poskytované formou příspěvku (nákupu) lístku do kina, na divadelní představení, koncerty apod. Typické jsou také kulturní akce (za účasti i bývalých zaměstnanců), firemní plesy, vánoční či novoroční setkání zaměstnanců, často také s rodinnými příslušníky. [3]

2.1.3.6 Sport, tělovýchova

Sportovní benefity lze rozdělit na pasivní a aktivní. K pasivním patří zejména vstupenky na sportovní akce (fotbal, hokej a další sporty). K aktivním např. využívání bazénů, tenisových kurtů, fitness center apod. V posledním období roste zájem i o méně tradiční benefity, jako jsou příspěvky na tenis, potápění, lukostřelbu, paragliding apod. [3]

Benefity určené k uspokojování kulturních, rekreačních a tělovýchovných potřeb a zájmů zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků může zaměstnavatel realizovat:

- formou nepeněžního plnění, tj.:
 - o poskytováním příspěvků na využívání kulturních, rekreačních a tělovýchovných zařízení,
 - o provozováním vlastních nebo pronajatých zařízení,
 - o poskytnutím rekreačních poukazů, včetně zájezdů,
 - o pořádáním kulturních a sportovních akcí,
- formou peněžních příspěvků,
- anebo kombinací obou forem plnění. [3]

a) Příspěvky na využívání kulturních, rekreačních a tělovýchovných zařízení

Výdaje na nepeněžní plnění zaměstnancům (i jejich rodinným příslušníkům) formou využívání rekreačních zařízení, závodní knihovny, tělovýchovných a sportovních zařízení nemůže zaměstnavatel zahrnout do daňových výdajů. [3]

Pokud jde o poskytnutí rekreace, včetně zájezdů, tak s účinností od 1. ledna 2008 do daňových výdajů může zaměstnavatel zahrnout pouze náklady, které v úhrnu za zaměstnance převyšují částku 20 000 Kč za kalendářní rok, tj. daňovým výdajem jsou pouze náklady na pořízení rekreací, které nejsou u zaměstnance osvobozeny od daně z příjmu. [3]

Peněžní příspěvky v rozsahu, v jakém právo zaměstnanců (jejich rodinných příslušníků) na poskytnutí příspěvku vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo pracovní nebo jiné smlouvy, může zaměstnavatel zahrnout do daňových výdajů. [3]

Od 1. ledna 2008 tedy může zaměstnavatel nepeněžní plnění na uspokojování kulturních, rekreačních a tělovýchovných potřeb a zájmů zaměstnanců hradit pouze z FKSP, ze sociálního fondu, ze zisku po jeho zdanění anebo na vrub nedaňových výdajů. [3]

Veškeré peněžní příspěvky a u nepeněžních plnění příspěvky poskytnuté nad zákonem stanovený limit, jsou na straně zaměstnance zdanitelným příjmem. [3]

Nepeněžní plnění osvobozená od daně z příjmů se nezahrnují do vyměřovacího základu pro odvod pojistného a neodvádí se z nich pojistné. Peněžní příspěvky a nepeněžní příspěvky, které nejsou osvobozeny od daně z příjmů, se zahrnují do vyměřovacího základu a odvádí se z nich pojistné. [3]

V případě poskytování daného benefitu je pro zaměstnavatele výhodnější poskytovat peněžní příspěvky (ve stanoveném rozsahu), které lze uznat za daňový výdaj. Sice bude daný benefit na straně zaměstnance podléhat dani z příjmů a odvodům pojistného, avšak vzhledem k atraktivnosti tohoto benefitu, si myslím, že to zaměstnanci nebude vadit, a rád jej využije, což se potvrzuje v celé řadě firem.

2.1.3.7 Stravenky

Mezi zaměstnavateli patří k nejčastěji poskytovanému benefitu, mezi zaměstnanci k nejoblíbenější výhodě nad rámec mzdy. [13]

Stravenky představují daňově zvýhodněný druh benefitu a zároveň jsou nejjednodušší formou, jak uhradit zaměstnancům náklady na stravování. V současné době poskytuje

stravenky či příspěvky na stravování svým zaměstnancům 89 % soukromých firem a 94 % státních institucí. Navíc mají stravenky a příspěvky na stravování zaměstnanců pozitivní vliv jak na produktivitu práce, tak i na stravovací návyky. [13]

Graf 1: Atraktivita poskytovaných benefitů



Zdroj: [13]

Stravenky na straně zaměstnance nepodléhají dani z příjmu fyzických osob ani odvodům na sociální a zdravotní pojištění. [13]

Pro zaměstnavatele zároveň představuje až 55 % z nominální hodnoty stravenek daňově uznatelný náklad (nejvýše však částka 48,30 Kč na jednu stravenku), navíc je pro zaměstnavatele příspěvek osvobozen od odvodů na sociální a zdravotní pojištění. [13]

2.1.3.8 Další benefity

Mezi další zaměstnanecké benefity lze zařadit dopravu zaměstnanců do a ze zaměstnání, benefity ke sladování profesního a rodinného života, bydlení, využívání dopravních prostředků zaměstnavatele a celou řadu dalších.

Ať už má zaměstnavatel v úmyslu poskytovat jakékoli benefity, měl by nejprve dobře zvážit, jak vysoké nakonec náklady na tyto benefity budou. Protože jak jsem již výše uvedla, ne všechny benefity jsou daňově uznatelné a z některých zaměstnavatel musí navíc odvést pojistné, a to 35 % (v roce 2009 34 %), což nemusí být vůbec zanedbatelný náklad. Navíc zaměstnanec asi nebude asi zrovna nadšen, pokud mu bude poskytnut benefit, o který vlastně vůbec nestojí a ještě z něj bude muset v „krajním případě“ zaplatit jak daň z příjmů, tak pojistné. Zde je tedy na místě otázka, zda by nebylo výhodnější poskytnout jiný typ benefitu. A v neposlední řadě by podle mého názoru měl zaměstnavatel také zjišťovat, o jaké benefity mají zaměstnanci skutečně zájem. Pokud totiž poskytujeme zaměstnancům „neatraktivní“ benefity, mívají se tyto benefity účinkem.

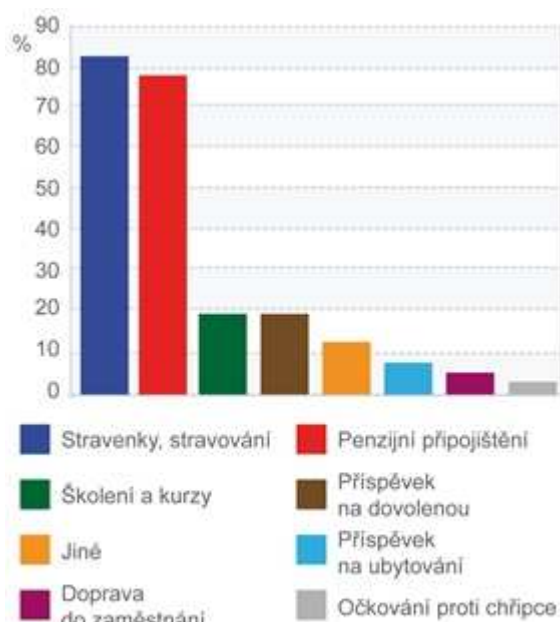
2.1.4 Poskytování benefitů v České republice

V České republice nabídka benefitů nabízených firmami roste, jak klesá množství nezaměstnaných, z nichž si lze vybírat. Zaměstnavatelé poskytují svým zaměstnancům čím dále více výhod a benefitů a ti schopní se podle nich někdy rozhodují, zda ještě zůstat či zda už změnit zaměstnavatele. [16]

Firmy největší přínos zaměstnaneckých benefitů vidí v daňové výhodnosti, stabilizaci a motivaci zaměstnanců. Stejně tak jsou podle nich důležité i pro budování dobrých vztahů se zaměstnanci a vylepšování image společnosti. „Na řadu se nyní dostávají už i jiné personalistické nástroje než dříve. Firmám jde o stabilizaci zaměstnanců a nižší fluktuaci. Posilují se proto nástroje motivace a programy na posílení loajality,“ potvrzuje Šíbal. [16]

Stravenky poskytuje více než čtyři pětiny (83 %) firem a téměř stejný podíl i penzijní připojištění (78 %). Mezi nejposkytovanější benefity patří rovněž auto do osobního užívání (71%) a příspěvky na sport a kulturu (66 %). [16]

Graf 2: Benefity poskytované v ČR



Zdroj: ING

Zdroj: [16]

Z daného průzkumu jasně vyplývá, že nejvíce poskytované benefity jsou 2 daňově nejvýhodnější jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance, a to stravenky a příspěvky na penzijní připojištění se státní příspěvkem.

2.2 Pracovní poměr

Pracovní poměr upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v § 30 až 73.

2.2.1 Vznik pracovního poměru

Dle § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce vzniká pracovní poměr:

1. pracovní smlouvou,
2. výjimečně jmenováním.

Eventuální zvolení se považuje jen za předpoklad pro sjednání pracovní smlouvy. **[8]**

Pracovní smlouva je dle § 34 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce nejobvyklejší způsob vzniku pracovního poměru. Je to dvoustranný právní úkon, jehož formální a obsahové náležitosti stanoví zákon. Musí být uzavřena v písemné formě, a to minimálně ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec, druhé zaměstnavatel. Aby byla pracovní smlouva považována za písemně uzavřenou, musí být oběma účastníky podepsána buď předem, nebo nejpozději v den nástupu zaměstnance do práce. **[8]**

Zaměstnavatel by měl žádat – pokud možno předem – předložení potvrzení o zaměstnání (tzv. zápočtový list). Zaměstnavatel může též požadovat od zaměstnance pracovní posudek z předchozího pracovního poměru. Podrobnosti stanoví § 313 a § 314 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. **[8]**

Při nástupu do práce (před započítáním výkonu práce) je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s pracovním řádem (je-li vydán), s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy (např. mzdovými) a s příslušnými právními a ostatními předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci, s protipožárními předpisy apod. Tato povinnost je dána § 37 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. **[8]**

Některé odlišnosti jsou stanoveny pro vznik, změny a skončení pracovního poměru a pro kvalifikační předpoklady úředníků územních samosprávných celků (obcí a krajů) v odborných řídicích funkcích (nikoliv při pomocných, servisních a manuálních

pracích), a to podle zákona o úřednících územních samosprávných celků. Prováděcími předpisy k zákonu jsou vyhlášky č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, a č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků. [8]

2.2.1.1 Náležitosti pracovní smlouvy

Náležitosti pracovní smlouvy jsou vymezeny § 34 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Pracovní smlouva musí obsahovat:

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

2.2.1.2 Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednat, nebo dohodou účastníků prodlužovat, celkem na dobu nevíše 2 let od jeho vzniku, tj. ode dne sjednaného k nástupu zaměstnance do práce. V rámci této doby je možné tento pracovní poměr i tzv. řetězit (několikanásobně prodlužovat vždy na další dobu určitou), aniž by k tomu musely být dány jakékoliv důvody, a je možné jej též sjednat opětovně. Jestliže však od skončení pracovního poměru na dobu určitou uplyne doba alespoň 6 měsíců, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou se již nepřihlíží (nejde o opětovnost) a dvouletá doba se počítá znovu. [8]

Po uplynutí doby 2 let od vzniku pracovního poměru na dobu určitou již není možné, aby tentýž zaměstnanec by v takovém pracovním poměru zaměstnán a jeho pracovní poměr bude muset být uzavřen (změněn) na dobu neurčitou. [8]

Zákon ale stanoví 3 generální výjimky, při nichž je možné pracovní poměr na dobu určitou sjednávat, dohodou prodlužovat nebo opětovně sjednávat bez jakéhokoliv omezení. [8]

2.2.1.3 Zkušební doba

Důležitou součástí pracovní smlouvy může být ujednání o zkušební době. Zkušební doba musí být sjednána písmeně, jinak by bylo toto ujednání neplatné, nelze ji dohodnout dodatečně, ani nelze dodatečně prodlužovat její délku – ta je ze zákona maximálně 3 měsíce. Zkušební dobu lze sjednat buď před vznikem pracovního poměru nebo nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. [8]

§ 35 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce dále říká, že se zkušební doba prodlužuje o dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby.

2.2.1.4 Konkurenční doložka

Od roku 2001 se změnami provedenými od 1.3.2004 (zákonem č. 46/2004 Sb.) je možné se zaměstnancem dohodnout tzv. konkurenční doložku na dobu nejvýše jednoho roku po skončení pracovního poměru. [8]

§ 310 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce stanovuje, že konkurenční doložkou se zaměstnanec zavazuje, že se po určitou dobu po skončení zaměstnání, zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči němu soutěžní povahu. Součástí dohody je závazek zaměstnavatele, že zaměstnanci poskytne přiměřené peněžité vyrovnání, nejméně však ve výši průměrného měsíčního výdělku, za každý měsíc plnění závazku.

2.2.1.5 Individuální informace o právech a povinnostech

Zákoník práce stanovuje § 37, že zaměstnavatel musí do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru zaměstnance písemně informovat o stanovených údajích o jeho právech a povinnostech, pokud by je neobsahovala přímo pracovní smlouva. To platí i tehdy, jestliže dochází ke změnám těchto údajů. [8]

2.2.1.6 Jmenování

Napříště se zakládá pracovní poměr jmenováním jen u některých vedoucích zaměstnanců ve veřejných službách a správě a ve státních podnicích. Jde o vedoucí organizačních složek státu, vedoucí organizačních jednotek těchto složek, ředitele státních podniků a vedoucích jejich organizačních složek, vedoucí státních fondů, vedoucí příspěvkových organizací a vedoucí jejich organizačních jednotek, u ředitelů školské právnické osoby a podle Zákona o úředních územních samosprávných celků u vedoucích úředníků územních samosprávných celků. [8]

Pro jmenování nejsou předepsány žádné formální náležitosti. Jmenováním vzniká pracovní poměr k zaměstnavateli pouze osobám, které u něj nebyly v pracovní poměru před svým jmenováním. Uzavření pracovní smlouvy by bylo neplatné. Pokud ale již dříve byly v pracovním poměru k zaměstnavateli, kde mají vykonávat jmenovanou funkci, zůstává jejich pracovní poměr vzniklý na základě pracovní smlouvy dále zachován a jmenováním se mění jeho obsah. [8]

Příslušný vedoucí zaměstnanec, který byl do funkce jmenován, z ní může být též odvolán a má právo se pracovní pozice vzdát. Jmenování a odvolání z funkce může učinit výlučně jen orgán určený zvláštním právním předpisem a jestliže ten takovou příslušnost nestanoví, je k tomu bezpochyby oprávněn statutární orgán. [8]

Jestliže jiné právní předpisy stanoví obsazování pracovních pozic jmenování, avšak neuvádějí, že tím vznik pracovní poměr, je takové jmenování jen předpokladem pro uzavření či změnu pracovní smlouvy. [8]

2.2.1.7 Odvolání a vzdání se pracovní pozice

Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce musí být písemné, jinak by bylo neplatné. Pracovní poměr ale v těchto případech nekončí. [8]

2.2.2 Změny pracovního poměru

Změny pracovního poměru upravuje §40 až §47 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Sjednaný obsah pracovní smlouvy je možné změnit jen dohodou obou účastníků. Změnou pracovní smlouvy je i její doplnění o nové podmínky. [8]

2.2.3 Skončení pracovního poměru

Ke skončení pracovního poměru může dojít buď jednostranným právním úkonem jednoho z účastníků pracovní smlouvy, nebo úkonem učiněným oběma účastníky, nebo na základě jiných právních skutečností. [8]

§ 48 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce stanovuje, že pracovní poměr může skončit:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době,
- e) uplynutím sjednané doby,
- f) u cizinců rozhodnutím o zrušení povolení k pobytu či vyhoštěním a nově též uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání,
- g) smrtí zaměstnance.

2.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Tuto problematiku řeší § 74 až 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

JUDr. Bořivoj Šubrt v knize Abeceda mzdové účetní 2007 upozorňuje na výrazné zjednodušení podmínek pro využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Oproti minulým letům se zaměstnavatelé řídí při rozhodování, zda výkon práce zajistit pracovním poměrem, nebo dohodami, již jen svojí úvahou. Na rozdíl od pracovního poměru není u dohod zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu. Dohody bude proto možné využívat i pro tzv. nepravidelnou výpomoc. [8]

2.3.1 Dohoda o provedení práce

Dle § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce - rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 150 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. [8]

Tato dohoda může být uzavřena písemně i ústně. Neodvádí se z ní pojistně na sociální a zdravotní pojištění. [8]

2.3.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti je upravena § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Dohodu o pracovní činnosti zaměstnavatel může uzavřít, i když rozsah práce nepřesahuje 150 hodin, přitom sjednaný rozsah pracovní doby nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Délka pracovní doby se posuzuje podle konkrétní práce a pracoviště. Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak by byla neplatná, a musí v ní být uvedeny sjednané práce, odměna, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá, a to doba určitá nebo i neurčitá. Způsob zrušení dohody lze sjednat a není-li sjednán, lze ji zrušit dohodou nebo jednostranně (výpovědí)

z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou (ta běží již dnem doručení). [8]

2.3.3 Pracovní podmínky

Na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se vztahují ustanovení zákoníku práce týkající se pracovního poměru s četnými výjimkami. Například se neuplatní ustanovení o pracovní době a době odpočinku. Zaměstnancům pracujícím na základě dohod přísluší jen nárok na odměnu za vykonanou práci, eventuálně na náhradu škody. Jen v dohodě o pracovní činnosti je možné sjednat právo (nárok) zaměstnance na dovolenou a na pracovní volno při jiných důležitých osobních překážkách v práci, a to za podmínky, jak jsou dány právní úpravou pro zaměstnance v pracovním poměru. [8]

2.3.4 Odměny

§ 138 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce stanovuje, že výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.

2.3.5 Cestovní náhrady

Cestovní náhrady v případě uzavření těchto dohod upravuje § 155 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Cestovní náhrady je možné zaměstnanci, který koná pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, poskytnout pouze v případě, že bylo sjednáno toto právo, jakož i místo pravidelného pracoviště.

2.4 Odměňování za práci, zaměstnanecké výhody, srážky z příjmu

2.4.1 Odměňování za práci

2.4.1.1 Vymezení pojmu

Odměňování za práci je upraveno § 109 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Odměňování má obecně a zejména pak za podmínek uplatňování koncepce řízení pracovního výkonu dvojí úlohu:

1. podněcovat pracovníky k pracovnímu výkonu a rozvoji, motivovat je k dosažení jejich cílů, zlepšit jejich výkon nebo s ohledem na konkrétní cíle a priority rozšířit a prohloubit jejich schopnosti nebo dovednosti (orientace na budoucnost),
2. oceňovat, odměňovat pracovníky za dosavadní práci, tedy poskytovat jim uznání za jejich úspěšnost v podobě dosahování nebo překračování jejich výkonových cílů nebo v podobě dosahování určité úrovně schopností nebo dovedností (orientace na minulost).

V prvním případě mluvíme o pobídkách (udělej to a dostaneš toto), ve druhém pak o odměnách neboli bonusech (protože jsi to udělal/udělal dobře/udělal nad očekávání, dostaneš toto). [7]

Mzda i plat jsou poskytovány zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. [8]

2.4.1.2 Specifika odměňování ve sféře státních orgánů, příspěvkových a dalších organizací

Zaměstnavatel (organizační složka státu, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace či školská právnická osoba) má povinnost poskytovat zaměstnanci za vykonanou práci plat podle zákona, příslušných nařízení vlády a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy, popř. vnitřního předpisu. Od právní úpravy (§ 122 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce) se nelze jinak odchýlit. [8]

2.4.1.3 Postup při určování platů zaměstnancům ve veřejných službách a správě

Plat určuje zaměstnanci zaměstnavatel. Plat není možné určit jiným způsobem v jiném složení a jiné výši, než stanoví zákoník práce a právní předpisy vydané k jeho provedení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. [15]

Vedoucímu zaměstnanci, který je statutárním orgánem zaměstnavatele, nebo který je vedoucím organizační složky státu nebo územního samosprávného celku určuje plat orgán, který ho na pracovní místo ustanovil, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Shodně se postupuje i u zástupce vedoucího organizační složky státu nebo územního samosprávného celku, pokud není pracovní místo tohoto vedoucího zaměstnance dočasně obsazeno, nebo pokud vedoucí zaměstnanec práci přechodně nevykonává. [15]

Podrobnější úprava platových poměrů zaměstnanců

Vláda je zmocněna stanovit nařízením:

- způsob usměrňování výše prostředků vynakládaných zaměstnavateli na platy a na odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců,
- zařazení prací do platových tříd v souladu s charakteristikami platových tříd odstupňovanými podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, které jsou uvedeny v příloze k zákoníku práce,

- kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd,
- působ zařazování zaměstnanců do platových tříd,
- podmínky pro určení započitatelné praxe,
- podmínky pro zvláštní způsob zařazení do platové třídy a určení platového tarifu pro zaměstnance, kteří vykonávají práce, jejichž úspěšné provádění závisí především na míře talentu nebo na fyzické zdatnosti, pro zaměstnance ve zdravotnických zařízeních a pro zaměstnance vykonávající jednoduché obslužné nebo rutinní práce,
- stupnice platových tarifů pro příslušný kalendářní rok, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku tak, aby platové tarify v jednotlivých platových třídách činily nejméně: **[15]**

Tabulka 1: Platové tarify

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: [15]

U jednotlivých platových tříd se jedná o nepodkročitelná minima, která bude vláda povinna respektovat při stanovení stupnic platových tarifů nařízením. [15]

Specifické úpravy platových poměrů zaměstnanců a některých dalších osob

Samostatnými předpisy jsou upraveny platové podmínky

- *představitelů státní moci* a některých státních orgánů a soudců zákonem č. 236/1995 Sb., o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců a poslanců Evropského parlamentu, ve znění pozdějších předpisů

- *státních zástupců* zákonem č. 201/1997 Sb. o platu a některých dalších náležitostech státních zástupců a o změně a doplnění zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů
- *členů obecních zastupitelstev* nařízením vlády č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členům zastupitelstev ve znění pozdějších předpisů
- *duchovních* nařízením vlády č. 566/2006 Sb. o úhradě osobních požitků duchovních církví a náboženských společností
- *vojáků z povolání* zákonem č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 565/2006 Sb., o platových poměrech vojáků z povolání ve znění pozdějších předpisů. [15]

Zaměstnavatel je povinen vnitřní platový předpis, který upravuje blíže poskytování platů v organizaci, ještě před jeho vydáním projednat s příslušným odborovým orgánem a do vydaného platového předpisu je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnancům nahlížet. [5]

2.4.2 Zaměstnanecké výhody

Pokud zaměstnanci dostávají jiné požitky, ať již peněžité nebo nepeněžité hodnoty (naturální), které nejsou poskytovány za práci, ale jen v souvislosti se zaměstnáním, nejde o mzdu a ani o plat. Jde zejména o různé podnikové tzv. benefity, např. při životních a pracovních výročích a odchodu do důchodu. [8]

Zákoník práce § 224 umožňuje zaměstnancům poskytovat různé odměny věrnostní a stabilizační povahy, a to zejména při dovršení 50 let věku a při odchodu do důchodu. Jejich výčet v zákoně je ale uveden jen příkladmo, takže může jít i o jiná životní výročí či o pracovní výročí nebo i o jiné příležitosti. Také zákoník práce výslovně zmiňuje poskytování odměn za pomoc při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování následků a při jiných mimořádných událostech. Tím má zákon na mysli odměnu za pomoc zaměstnance zaměstnavateli, která není výkonem

práce. Uvedené odměny nejsou mzdou či platem. Při odměňování platem jde o změnu, pokud jde o odměny při 50 letech věku a odchodu do důchodu, které podle dřívějšího zákona o platu byly platovou složkou. [8]

2.4.3 Srážky z příjmu

Srážky se provádějí z příjmů u pracovněprávního vztahu, uvádí je zákoník práce, ale současně jsou uvedeny i v občanském soudním řádu, v němž jsou vypočteny též příjmy, které nemají pracovněprávní povahu. [8]

Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu

Vymezení pojmu

§ 145 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce vymezuje, co rozumíme srážkami z příjmu. Srážkami z příjmu jsou srážky ze mzdy nebo platu a z jiných příjmů zaměstnance z pracovněprávního vztahu.

Pořadí srážek ze mzdy

Pořadí srážek ze mzdy je upraveno § 147 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci:

- a) daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- b) pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- c) zálohu na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy nebo platu,
- d) nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popř. jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,
- e) náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo, a náhradu mzdy nebo platu podle § 192, na niž zaměstnanci právo nevzniklo.

3 Metodika

Cílem praktické části mé bakalářské práce je analýza státní rozpočtové organizace Město Lišov v oblasti personalistiky, zvláště pak odměňování, a návrh možné optimalizace postupů v této organizaci.

V praktické části nejprve představím organizaci Město Lišov, dále budu pokračovat analýzou vnitřních předpisů této organizace. Zabývat se budu zejména:

- Zákonem č. 312/2002 Sb. o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- Nařízením vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,
- Zákonem č. 262/2006 Sb. – Zákoník práce,
- Zásadami čerpání sociálního fondu (interní).

V závěru praktické části se zaměřím na výsledky výše zmíněné analýzy a případně doporučím konkrétní řešení vzniklé situace.

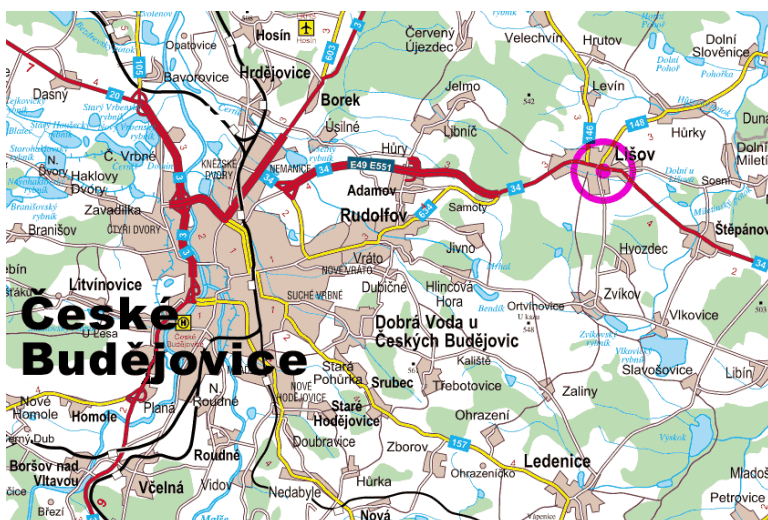
4 Praktická část

4.1 Představení organizace

Město Lišov jako územní samosprávný celek vzniklo z titulu zákona č. 367/1990 Sb., o obcích ke dni 24. listopadu 1990. Tento zákon byl s účinností od 12.11.2000 nahrazen zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Město Lišov je veřejnoprávní korporací, v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. [14]

Město Lišov patří mezi obce s rozšířenou působností. Město má 4 002 obyvatel včetně okolních obcí (k 31.12.2008). V čele města stojí starosta (nyní Ing. Václav Chmel), který je volen každé 4 roky z 21členného zastupitelstva. Zastupitelstvo město volí občané v řádných volbách do místních zastupitelstev na dobu 4 let. Ze svého středu volí zastupitelé 7člennou radu města. Pravomoci městské rady a zastupitelstva upravuje zákon o obcích č. 128/2000.

Obrázek 1: Lišov



Zdroj: [12]

Město Lišov zaměstnává v současné době 24 zaměstnanců a 3 pomocné zaměstnance na základě uzavřené pracovní smlouvy. Většina zaměstnanců má pracovní poměr uzavřen více než 10 let.

24 zaměstnanců vykonává funkci úředníka na základě zákona 312/2002 Sb. o úřednících.

Úředníci jsou zařazeni ve 3 odborech:

- odbor vnitřních věcí,
- odbor hospodářské správy a investic,
- odbor územního plánování, výstavby a životního prostředí.

V čele každého odboru stojí vedoucí odboru, který je do své funkce jmenován radou města, což je i jediný orgán, který jej může odvolat. Ke dni jmenování obdrží vedoucí jmenovací dekret.

Největším odborem je odbor vnitřních věcí, který zajišťuje pro občany města služby matričního úřadu, evidence obyvatel, sociální dávky, pokladny, ztrát a nálezů. Celkem tento odbor zaměstnává 7 úřednic. Pod tento odbor patří i zaměstnanci knihovny, příp. muzea, kteří jsou sice zaměstnanci města, ale nejsou úředníky, nýbrž zaměstnanci rozpočtové organizace tvořené obcí.

Odbor územního plánování, výstavby a životního prostředí zaměstnává v současné době 4 úředníky a odbor hospodářské správy a investic 5 úředníků.

4.2 Analýza vnitřních předpisů

Pracovní poměr úředníků Města Lišov upravuje Zákon o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů č. 312/2002 Sb.

Tento zákon upravuje dle § 1 odst. 1 pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků a jejich vzdělávání. Na pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se vztahuje zákoník práce.

Důležité je stanovení § 1 odst. 3 písm. c, že zákon se nevztahuje na zaměstnance územního samosprávného celku, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí, což Město Lišov musí respektovat v případě 3 pomocných zaměstnanců.

4.2.1 Pracovní poměr úředníka

Předpoklady pro vznik pracovní poměru úředníka upravuje § 4 výše zmíněného zákona, § 5 pak předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu.

Pokud nastane situace, že se v organizaci Město Lišov uvolní pracovní místo, je vhodná osoba na základě § 6 zákona č. 312/2002 Sb. vybrána prostřednictvím veřejné výzvy, popř. § 7 téhož zákona na základě výběrového řízení (Příloha 1).

Před nástupem do zaměstnání musí být nejvhodnějšímu uchazeči na konkrétní pozici sděleny podmínky nástupu do zaměstnání, a to datum nástupu, platové podmínky, zaměstnanecké benefity, ale zároveň i pracovní zařazení, úvazek apod.

K 1. dni nástupu do zaměstnání se musí zaměstnanec prokázat osobními doklady na personálním oddělení, resp. ve mzdové účtárně Města Lišov.

Mezi doklady potřebné k nástupu do zaměstnání patří:

- občanský průkaz,
- průkaz zdravotní pojišťovny,
- potvrzení o zaměstnání od minulého zaměstnavatele/potvrzení OSVČ o ukončení, popř. přerušení živnostenského podnikání/potvrzení úřadu práce.

V případě, že jsou doklady v pořádku, dochází k sepsání pracovní smlouvy mezi zaměstnavatelem – Městem Lišov a zaměstnancem (Příloha 2), vyhotovení platového výměru (Příloha 3), zápočtového listu (Příloha 4) a založení osobního spisu zaměstnance.

Při nástupu do práce se mj. sjednává i dohodová část smlouvy – např. odvod platu zaměstnance na osobní účet, dohoda o hmotné odpovědnosti, dohoda o užívání referenčního vozidla. Dohody mají vliv na spolupráci mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

4.2.1.1 Platový tarif

Stanovení platového tarifu zaměstnance považují nejen já, ale i celé řada autorů, za jednu z nejobtížnějších prací personalisty. Závazný je katalog prací uplatňování podle povolání a platových tříd ve veřejných službách a správě, který je od roku 2007 součástí Zákoníku práce.

Zařazení zaměstnance do platové třídy

§ 3 odst. 1 Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě stanovuje, že zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle § 123 odst. 2 zákoníku práce do platové třídy, ve které je podle nařízení vlády, kterým stanoví katalog prací, zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci požaduje.

Zařazení zaměstnance do platového stupně

§ 4 Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě upravuje tuto problematiku. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně příslušné platové třídy podle započitatelné praxe podle § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího zápočtu určené podle odstavců 2 až 9 (Příloha 5).

Platový tarif

Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě stanovuje v § 5 odst. 3, že zaměstnanci, který je úředníkem územního samosprávného celku přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 3 k tomuto nařízení.

Platové zařazení úředníků bývá předmětem častých diskusí, což dokazuje i úryvek článku MF Dnes z 13.8.2003 zveřejněného na webových stránkách Transparency International Česká republika.

Podle nařízení vlády mají zaměstnanci úřadů nárok na pětadvacetiprocentní příplatek k tarifnímu základu platu. Zvýšený tarif umožňuje, aby zaměstnavatel podnikání úředníkům zakázal. Užití v praxi je však na drtivé většině radnic měst v kraji, která jsou centry takzvaných malých okresů, výjimečné a rozhodující je zejména případný střet zájmů. Pokud by vedení úřadu zjistilo, že zaměstnanec podniká ve stejném oboru a nepřiznal to, mohlo by jeho jednání hodnotit jako porušení pracovních povinností a dát zaměstnanci výpověď. [17]

Považuji za velice důležité poukázat na skutečnost, že zaměstnanci Město Lišov nařízení o zákazu podnikání narozdíl od celé řady českých úředníků striktně dodržují.

Pracovní poměr a základní povinnosti úředníka dále upravuje Zákon o úřednících územních samosprávných celků v § 10 – 16.

V současné době v organizaci Město Lišov není, a v nejbližší době pravděpodobně ani nebude žádné volné místo.

4.2.2 Vzdělávání úředníků

§ 17 – 34 Zákona o úřednících územních samosprávných celků upravují problematiku vzdělávání úředníků.

Úředník vykonávající státní správu musí prokázat zvláštní odbornou způsobilost. V případě odboru územního plánování, výstavby a životního prostředí se tato povinnost týká všech úředníků. V odboru hospodářské správy a investic jde o úředníka, který má na starosti správu poplatků. A v neposlední řadě v odboru vnitřních věcí mají tuto povinnost ti, kteří zpracovávají matriku, referát sociálních dávek a evidenci obyvatel.

Odborná způsobilost se prokazuje zkouškou, na kterou se úředník připravuje na třítydenním školení. Tuto zkoušku tvoří písemná a ústní část. Úředník po jejím úspěšném složení obdrží potvrzení, jež ho opravňuje k výkonu dané práce.

Zkouška odborné způsobilosti musí být dle § 21 Zákona č. 312/2002 Sb. složena nejpozději 18 měsíců od nástupu do zaměstnání, avšak může být nahrazena vysokoškolským diplomem.

4.2.3 Zaměstnanecké výhody

Město Lišov rozlišuje zaměstnanecké benefity z pohledu zdroje poskytování:

4.2.3.1 prostředky od zaměstnavatele:

1. příspěvek na stravné (příspěvek na 1 teplé hlavní jídlo denně)

Město Lišov poskytuje tyto příspěvky svým zaměstnancům formou stravenky Gastro Pass v nominální hodnotě 60 Kč.

Hodnotu stravenky lze po schválení nadřazeným orgánem (zastupitelstvem obce) navýšit vždy po 5 Kč., tj. na 65 Kč, 70 Kč, 75 Kč, 80 Kč,.. až do výše 100 Kč. V současné době organizace neuvažuje o navýšení, protože rozpočet sociálního fondu na příslušný kalendářní rok se odvíjí od množství převedených finančních prostředků, v sociálním fondu by na to tedy nebyly finanční prostředky.

Na úhradě 60korunové hodnoty stravenky se zaměstnanec podílí částkou 14 Kč, organizace přispívá 21 Kč a z prostředků sociálního fondu jde 25 Kč. Zaměstnanci vzniká nárok na stravenku s odpracováním alespoň 3 hodin v 1 pracovním dni.

Nárok na příspěvek na oběd tedy nemá zaměstnanec, pokud:

1. čerpá řádnou dovolenou,
2. čerpá neplacené volno,
3. má neomluvenou absenci,
4. čerpá dávek sociálního pojištění – nemocenské, ošetrovné, mateřské dávky,
5. nárokuje stravné jako cestovní náhradu při služební cestě.

Stravenky se vydávají poslední pracovní den v měsíci na další kalendářní měsíc s tím, že se od nároku na další měsíc odečítají stravenky, na které zaměstnanec neměl v předešlém měsíci nárok.

Dovolím si uvést příklad - na měsíc březen 2009 (22 pracovních dní) zaměstnanci máme vydat 22 kusů stravenek Gastro Pass. V měsíci únoru 2009 (20 pracovních dní) čerpal zaměstnanec 5 dní řádné dovolené, tudíž mu na měsíc březen vydáme pouze 17 kusů stravenek.

Účetně:

únor:

zaměstnanec	15 x 14,-	210,-
zaměstnavatel	15 x 21,-	315,-
sociální fond	15 x 25,-	375,-

březen (za předpokladu, že zaměstnanec odpracuje 22 pracovních dní):

zaměstnanec	22 x 14,-	308,-
zaměstnavatel	22 x 21,-	462,-
sociální fond	22 x 25,-	550,-

Abychom zaměstnanci mohli srazit 210 Kč za měsíc únor a 308 Kč za měsíc březen, musíme mít se zaměstnancem uzavřenou Dohodu o srážce ze mzdy, resp. platu. Dohoda se uzavírá při nástupu do zaměstnání a její platnost je rovna době trvání zaměstnání, pokud jedna ze stran (zaměstnanec nebo zaměstnavatel) neodstoupí od smlouvy.

Stravenky se vedou na účtě č. 263 – Ceniny a jsou přísně zúčtovatelné. Vyúčtování se dělá mezi mzdovou a finanční účtárnou jednou měsíčně, tj. do 5. dne následujícího měsíce.

Město Lišov objednává stravenky Gastro Pass přes internet u firmy Sodexo Pass, pobočka České Budějovice, je využíváno služby Sodexo on-line. Tato služba má kromě nesporné úspory času i další přednosti, a to sledování vyřizování objednávek a vytištění zálohové faktury. Po připsání platby k dané objednávce stravenky vyzvedává zaměstnankyně Města Lišov osobně přímo na provozovně Sodexo Pass v Českých Budějovicích, Široké ulici.

2. odměna za pomoc při živelné události

Využilo by se v případě požáru, povodně nebo zemětřesení. Město Lišov pro tuto odměnu nemá využití.

3. odměna za mimořádný pracovní úkol

Vyplácí se, pokud zaměstnanec odvede úkol vymykající se běžným pracovním povinností. Město Lišov jej nevyužívá.

4.2.3.2 prostředky ze sociálního fondu:

Sociální fond se tvoří procentem z ročního objemu vyplacených prostředků, resp. z objemu čistých vyplacených mezd předchozího roku. Zákoník práce stanovuje 3 %, ale organizace má možnost se souhlasem nadřízeného orgánu tvořit i více. Město Lišov tvoří se souhlasem zastupitelstva sociální fond ve výši 4 %.

Dříve na městském úřadě v Lišově působila odborová organizace a mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem byla uzavřena kolektivní smlouva. Odborová organizace však byla zrušena.

V takovém případě stanovuje Zákoník práce vznik rady zaměstnanců, úprava v § 281 – 285. Rada má mít minimálně 3 členy, v případě Města Lišov 5 zaměstnanců. Členové rady zastupují zaměstnance, zejména řídí společně s vedením organizace čerpání finančních prostředků ze sociálního fondu.

Předpis hospodaření s finančními prostředky sociálního fondu se nazývá „Zásady čerpání sociálního fondu“ a jeho znění bych ráda přiblížila v následujících řádcích.

Ze sociálního fondu jsou poskytovány dvě skupiny benefitů:

1. benefity plošné

Jejich příjemci jsou dříve či později všichni zaměstnanci Města Lišov.

a. životní výročí v organizaci

Odměna (dar) 5.000 Kč se poskytuje zaměstnanci u příležitosti dovršení 50, 55, 60, příp. 65 let věku. Částka se obvykle vyplácí, popř. čerpá daný měsíc nebo měsíc bezprostředně následující po jubileu.

Od daně, zdravotního a sociálního pojištění je osvobozen dar v nepeněžní formě, který je poskytnut k 50. narozeninám do výše 2.000 Kč. Z částky nad 2.000 Kč – tedy u Města Lišov 3.000 Kč se odvádí daň, zdravotní a sociální pojištění.

Daň, sociální a zdravotní pojištění se odvádí z částky 5.000 Kč poskytnuté k 55., 60., příp. 65. narozeninám, ať už byla poskytnuta v peněžní či nepeněžní formě.

b. pracovní výročí v organizaci

Na odměnu (dar) ze sociálního fondu k pracovnímu výročí má nárok ten zaměstnanec, který odpracuje v organizaci 10, 15, 20, 25, 30 nebo 35 let.

Tabulka 2: Pracovní výročí

Pracovní výročí	Výše odměny (Kč)
10 let	1.000
15 let	1.500
20 a více let	2.000

Zdroj: autorka

Odměna může být poskytnuta buď v peněžní nebo nepeněžní formě. V případě poskytnutí v nepeněžní formě je zde nesporná výhoda – není zde povinnost odvodu daně, sociálního a zdravotního pojištění.

Výjimku tvoří 20., 25. a 30. výročí, která nikdy nepodléhají dani z příjmů, ani sociálnímu a zdravotnímu pojištění.

c. příspěvek na stravné

Jak již bylo uvedeno výše, z prostředků sociálního fondu je zaměstnanci přispíváno na každou stravenku Gastro Pass 25 Kč.

d. příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem

Jedná se o příspěvek, který je poskytován měsíčně ve výši 200 Kč, tedy 2400 Kč na zaměstnance za rok.

Nárok na příspěvek mají zaměstnanci, kteří prokáží, že:

- mají uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem
- výše měsíčního příspěvku účastníka (zaměstnance) je minimálně 100 Kč.

Během nároku na příspěvek má zaměstnanec povinnost oznámit zaměstnavateli:

- změnu penzijního fondu,
- skutečnost, že penzijní fond změnil platební podmínky, tzn. např. změnu čísla bankovního účtu fondu,
- ukončení platnosti smlouvy.

Zaměstnanec ztrácí nárok na příspěvek, pokud:

- je ukončen pracovní poměr,
- odejde na mateřskou dovolenou a další mateřskou dovolenou,
- čerpá celý měsíc neplacené volno.

Z příspěvku na penzijní připojištění do výše 24.000 Kč ročně, tj. 2000 Kč měsíčně, se neodvádí daň, zdravotní ani sociální pojištění.

Příspěvku na penzijní připojištění zaměstnanců od zaměstnavatele využívá k 1.1.2009 18 zaměstnanců.

Tabulka 3: Penzijní fondy využívané zaměstnanci Města Lišov

Penzijní fond	Zaměstnanci
PF Komerční banky	4
ČSOB PF Stabilita	2
PF České pojišťovny, a. s.	4
ČSOB PF Progres	2
PF České spořitelny, a. s.	2
PF AXA finanční zabezpečení	4

Zdroj: autorka

2. benefity specifické:

Jde o benefity, které ne všichni zaměstnanci využijí. V principu má každý zaměstnanec k dispozici 2.000 Kč na rok, které může vyčerpat na benefity uvedené níže.

Je zde ovšem důležitá podmínka. Zaměstnanec může čerpat pouze jeden z uvedených příspěvků za rok. Tzn. buď příspěvek na rekreaci, nebo příspěvek na sport, nebo kulturu, nebo na dioptrické brýle, anebo na stomatologické služby.

Pouze příspěvek na dětskou rekreaci je výjimkou, poskytuje se, i když zaměstnanec čerpá nějaký jiný benefit z této skupiny.

Pokud nastane situace, že zaměstnanec nevyčerpá prostředky v daném roce, jsou prostředky převedeny do roku následujícího. V případě nevyčerpání v průběhu následujícího roku, se prostředky dále nepřevádějí.

a. příspěvek na rekreaci

Pokud je příspěvek poskytnut v nepeněžní formě, částka nepodléhá odvodu daně z příjmu fyzických osob, zdravotnímu ani sociálnímu pojištění.

b. příspěvek na dětskou rekreaci

Tento příspěvek může čerpat rodič do 15 let věku dítěte a doby ukončení základní školní docházky, aby nedocházelo ke znevýhodňování zaměstnanců, jejichž děti dále nestudují.

Výše příspěvku je 1.000 Kč na 1 dítě a kalendářní rok.

V případě příspěvku na rekreaci a dětskou rekreaci zasílá cestovní kancelář fakturu Městu Lišov. Musí být ovšem fakturována částka maximálně do výše 2.000 Kč včetně DPH, což bývá problém. Cestovní kanceláře nechtějí vystavovat faktury na takto nízké částky, protože musejí pak vystavit další fakturu na „zbývající“ částku, kterou hradí zaměstnanec ze svých prostředků.

Příspěvek je takto poskytnut v nepeněžní formě, neodvádí se tedy daň, zdravotní, ani sociální pojištění.

c. příspěvek na sportovní vyžití

d. příspěvek na kulturní vyžití

Faktura musí být vždy na jméno zaměstnance. Opět se setkáváme s problémem, že divadla nechtějí fakturovat nízké částky, obvykle pouze prodají vstupenku, tudíž tohoto benefitu zaměstnanci zpravidla využíváno nebývá.

e. příspěvek na dioptrické brýle a stomatologické služby a výrobky

Opět je zde předpoklad podstoupení zákroku zaměstnancem nebo vyhotovení dioptrických brýlí pro zaměstnance. Tyto příspěvky musí odsouhlasit rada zaměstnanců.

Kromě rekreace všechny příspěvky podléhají dani z příjmů i sociálnímu a zdravotnímu pojištění.

Při srovnávání jednotlivých příspěvků ze sociálního fondu je zřejmé, že nejvýhodnější pro zaměstnance je příspěvek na stravování. Jedná se o největší částku poskytnutou zaměstnanci. Zároveň tento benefit využívají oproti ostatním benefitům všichni zaměstnanci zaměstnaní na základě pracovní smlouvy.

4.2.4 Čerpání benefitů v roce 2008

Pro rok 2008 bylo do sociálního fondu převedeno 233.000 Kč, tj. 4% z celkové částky vyplacených platů za rok 2007.

4.2.4.1 Stravenky Gastro Pass

Tabulka 4: Výdej stravenek Gastro Pass

Měsíc	Stravenky (ks)
Leden	470
Únor	480
Březen	435
Duben	501
Květen	461
Červen	470
Červenec	481
Srpen	430
Září	477
Říjen	450
Listopad	421
Prosinec	506
Celkem	5.582

Zdroj: autorka

Zaměstnavatel zaplatil	5582 x 21,-	117.222,-
Ze sociálního fondu poskytnuto	5582 x 25,-	139.550,-

Z příspěvku zaměstnavatele a z příspěvku ze sociálního fondu se neodvádí sociální a zdravotní pojištění, ani daň.

4.2.4.2 Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem

Tabulka 5: Příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem

Měsíc	Počet zaměstnanců využívajících příspěvek	Částka (Kč)
Leden	19	3.800
Únor	19	3.800
Březen	18	3.600
Duben	17	3.400
Květen	18	3.600
Červen	18	3.600
Červenec	18	3.600
Srpen	18	3.600
Září	19	3.800
Říjen	19	3.800
Listopad	19	3.800
Prosinec	18	3.600
Celkem	x	44.000

Zdroj: autorka

Ze sociálního fondu čerpán příspěvek na penzijní připojištění zaměstnanců pro rok 2008 ve výši 44.000 Kč.

4.2.4.3 Příspěvek na rekreaci

V roce 2008 využilo celkem 10 zaměstnanců. Příspěvek byl proplácen ve výši 2.000 Kč každému zaměstnanci. Celkem tedy bylo čerpáno 20.000 Kč.

Příspěvek byl poskytnut v nepeněžní formě, tzn. že byla proplacena fakturovaná částka cestovní kanceláři. V roce 2008 ještě neplatilo pravidlo „dvojitá fakturace“, takže rozdíl

mezi cenou zájezdu a částkou 2.000 Kč uhradil zaměstnanec organizaci formou srážky ze mzdy, reps. platu. Aby mohl zaměstnavatel zaměstnanci tento rozdíl srazit, musí být se zaměstnancem uzavřena Dohoda o srážce z platu dle Zákoníku práce.

4.2.4.4 Příspěvek na dětskou rekreaci

V organizaci požádal o příspěvek na dětskou rekreaci 1 zaměstnanec, tudíž bylo čerpáno ze sociálního fondu 1.000 Kč.

Příspěvek byl poskytnut v nepeněžní formě, neodvedla se daň, zdravotní, ani sociální pojištění.

4.2.4.5 Příspěvek na sportovní vyžití

Příspěvek na sport (pernamentka do fitnesscentra) čerpali v roce 2008 2 zaměstnanci. Celkem ze sociálního fondu čerpáno tedy 4.000 Kč.

Tento příspěvek byl vyplacen v hotovosti (nebyla zaslána faktura), proto byla částka 2.000 Kč připočtena k hrubému platu, následně odvedeno zdravotní pojištění, sociální pojištění i daň. Zaměstnanci obdrželi příspěvek formou doplatku platu za příslušný kalendářní měsíc.

4.2.4.6 Příspěvek na dioptrické brýle

Tento příspěvek ve výši 2.000 Kč v loňském roce čerpal pouze jeden zaměstnanec. I tento příspěvek byl čerpán v hotovosti, proto byla odvedena pojištění i daň.

Příspěvek na kulturní vyžití a příspěvek na stomatologické služby a výrobky nečerpal žádný zaměstnanec.

4.2.4.7 Pracovní výročí v organizaci

Tabulka 6: Dary k pracovním výročím poskytnuté v roce 2008

Zaměstnanci	Doba zaměstnání (let)	Dar (Kč)	Forma
1	35	2.000	peněžní, odvedeno ZP, SP, daň
1	15	1.500	peněžní, odvedeno ZP, SP, daň
1	10	1.000	nepeněžní, ZP, SP a daň se neodvádí

Zdroj: autorka

Celkem ze sociálního fondu vyčerpano 4.500 Kč.

4.2.4.8 Životní výročí v organizaci

Tabulka 7: Dary k životnímu výročí vyplacené v roce 2008

Zaměstnanci	Životní výročí (let)	Částka (Kč)	Forma
1	50	5.000	peněžní, odvedeno ZP, SP, daň
1	55	5.000	peněžní, odvedeno ZP, SP, daň

Zdroj: autorka

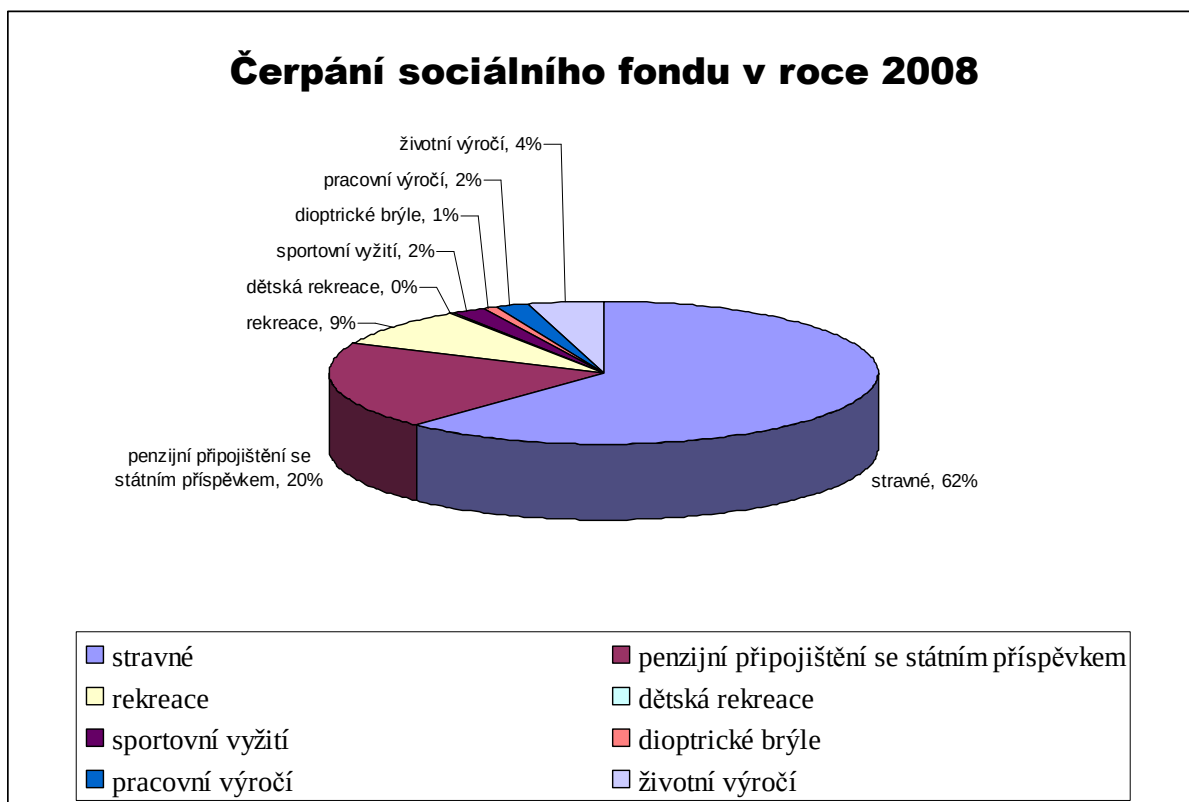
Celkem ze sociálního fondu vyčerpáno 10.000 Kč.

Tabulka 8: Čerpání sociálního fondu v roce 2008

Příspěvek	Částka (Kč)
na stravné	139.550
na penzijní připojištění se státním příspěvkem	44.000
na rekreaci	20.000
na dětskou rekreaci	1.000
na sportovní vyžití	4.000
na dioptrické brýle	2.000
pracovní výročí	4.500
životní výročí	10.000
Celkem	225.050

Zdroj: autorka

Graf 3: Čerpání sociálního fondu v roce 2008



Zdroj: autorka

4.3 Výsledky analýzy, konkrétní doporučení

4.3.1 Výsledky analýzy

Ze strany zaměstnanců Města Lišov je nejvýhodnější příspěvek na stravné. Dalšími výhodnými benefity jsou příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na rekreaci. Podle mého názoru by ale zaměstnanci mohli využívat benefitů nabízených organizací v mnohem větší míře.

Jak vyplývá z výše uvedených údajů roku 2008, ostatní benefity jsou poskytovány víceméně ojediněle. Ať už je to příspěvek na sportovní vyžití, kulturní vyžití, příspěvek na nákup dioptrických brýlí nebo stomatologické služby a výrobky.

Dovoluji si ještě uvést konkrétní příklad z organizace Město Lišov - vliv poskytnutí zaměstnaneckého benefitu (příspěvek na dioptrické brýle za rok 2007 a 2008) v peněžní i nepeněžní formě.

Zaměstnanec má nárok na 2.000 Kč za rok 2007 a 2.000 Kč za rok 2008. Oba tyto příspěvky vyčerpá v roce 2008.

Zaměstnanec zařazen do 9. třídy a 12. stupně, základní plat činí 20.660 Kč. V měsíci květnu 2008 čerpal 3 dny dovolené, 13 hodin návštěva lékaře (osobní překážky v práci).

Tabulka 9: Příklad poskytnutí benefitů v organizaci Město Lišov

Položka	Benefit		
	není	peněžní	nepežní
Základní plat	16 317	16 317	16 317
Osobní příplatek	2 291	2 291	2 291
Dovolená	1 115	1 115	1 115
Dovolená	1 115	1 115	1 115
Dovolená	1 115	1 115	1 115
Zvláštní příplatek	474	474	474
Placené překážky	1 811	1 811	1 811
SF - příspěvek	0	4 000	4 000
Zdanitelný příjem	24 238	28 238	24 238
Vyměřovací základ ZP, SP	24 238	28 238	24 238
SP - zam.	1 939	2 260	1 939
ZP - zam.	1 091	1 271	1 091
SP - org.	6 301	7 342	6 301
ZP - org.	2 181	2 542	2 181
Daň. Základ	32 720	38 122	32 720
Sleva na dani	2 070	2 070	2 070
Daň	2 835	3 660	2 835
Čistý plat	18 373	21 047	22 373

Zdroj: autorka

Z tohoto příkladu jasně vyplývá, že organizace Město Lišov v případě poskytnutí nepeněžního benefitu odvede na sociálním a zdravotním pojištění o 1.402 Kč méně, než v případě peněžního benefitu, zaměstnanec pak o 501 Kč méně.

Z výše uvedené analýzy vyplývá, že jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele je nevýhodné poskytovat zaměstnanecké benefity v peněžní podobě. Organizace Město Lišov si je této skutečnosti vědoma, a v co nejširší možné míře využívá nepeněžní benefity.

4.3.2 Konkrétní doporučení

Jak jsem již uvedla, Město Lišov využívá služeb firmy Sodexo. Svým zaměstnancům poskytuje stravenky Gastro Pass emitované právě touto společností.

Po konzultaci se společností Sodexo doporučuji Městu Lišov poskytování i dalších nepeněžních benefitů. Za nejvhodnější považuji poukázky pro volný čas – Relax Pass a Holiday Pass.

Udržování rovnováhy mezi životem a prací nejen zvyšuje motivaci a spokojenost zaměstnanců, ale také zvyšuje jejich výkonnost a snižuje pracovní neschopnost. [23]

Investice do zaměstnanců ve formě poukázek na volnočasové aktivity se zaměstnavateli určitě vrátí. Odpočatí, spokojení a motivovaní zaměstnanci jsou více produktivní. [23]

4.3.2.1 Relax Pass

Jedná se o poukázku na sport a kulturu v nominální hodnotě 50, 100 nebo 200 Kč.

Obrázek 2: Relax Pass



Zdroj: [22]

V případě využití poukázky v hodnotě 200 Kč u zaměstnance, jehož průměrný příjem činí 20.660 Kč, uvádí aplikace „kalkulačka výhodnosti“ společnosti Sodexo takovýto dopad na zaměstnance a zaměstnavatele:

Tabulka 10: Dopad využití Relax Pass v hodnotě 200 Kč – organizace

FIRMA	a) mzda + peněžní odměna	b) mzda + nepen. odměna
Hodnota finanční odměny	200 Kč	200 Kč
Hrubá mzda	20 950 Kč	20 660 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnanec - 11%)	2 305 Kč	2 273 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnavatel - 34%)	7 123 Kč	7 024 Kč
Superhrubá mzda (základ daně)	28 073 Kč	27 684 Kč
Zálohová daň	4 211 Kč	4 153 Kč
Sleva na dani	2 070 Kč	2 070 Kč
Čistá mzda	16 505 Kč	16 505 Kč
Navýšení daňových nákladů	389 Kč	266 Kč

Zdroj: [20]

Tabulka 11: Dopad využití Relax Pass v hodnotě 200 Kč – zaměstnanec

ZAMĚSTNANEC	a) mzda + peněžní odměna	b) mzda + nepen. odměna
Hrubá mzda	20 860 Kč	20 660 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnanec - 11%)	2 295 Kč	2 273 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnavatel - 34%)	7 092 Kč	7 024 Kč
Superhrubá mzda (daňový základ)	27 952 Kč	27 684 Kč
z toho záloha na daň z příjmu	4 200 Kč	4 200 Kč
sleva na dani	2 070 Kč	2 070 Kč
Celkový čistý měsíční příjem	16 435 Kč	16 457 Kč
Skutečný užitek zaměstnance	178 Kč	200 Kč

Zdroj: [20]

Opět se potvrzuje výhodnost nepeněžního benefitu. I tato poukázka v poměrně nízké nominální hodnotě však dokáže zaměstnance výrazně motivovat. Město Lišov má sice omezené finanční prostředky sociálního fondu, ale domnívám se, že takováto poukázka pro 24 zaměstnanců není výrazným navýšením (4.800 Kč) čerpání fondu.

4.3.2.2 Holiday Pass

Holiday Pass je, jak již napovídá název, poukázka na dovolenou, kterou příjemce může uplatnit dle své volby a chuti v široké síti cestovních kanceláří a rekreačních zařízení.
[19]

Obrázek 3: Holiday Pass



Zdroj: [19]

Vzhledem k tomu, že Město Lišov nabízí svým zaměstnancům ročně 2.000 korunový příspěvek na dovolenou, ale jak již bylo uvedeno, potýkají se zaměstnanci s problémem fakturace ze strany cestovní kanceláře (2 faktury). Ideálním řešením by zde byla poukázka Holiday Pass, která by problém „dvojitá fakturace“ vyřešila.

Firma Sodexo nabízí tyto poukázky v nominálních hodnotách 500, 1.000, 2.000 a 5.000 Kč. Pro Město Lišov se jako nejlepší řešení jeví poukázky v hodnotě 2.000 Kč.

Opět při využití aplikace „kalkulačka výhodnosti“ zvažujeme zaměstnance s průměrným příjmem 20.660 Kč.

Tabulka 12: Dopad využití Holiday Pass v hodnotě 2.000 Kč – organizace

FIRMA	a) mzda + peněžní odměna	b) mzda + nepen. odměna
Hodnota finanční odměny	2 000 Kč	2 000 Kč
Hrubá mzda	23 563 Kč	20 660 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnanec - 11%)	2 592 Kč	2 273 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnavatel - 34%)	8 011 Kč	7 024 Kč
Superhrubá mzda (základ daně)	31 574 Kč	27 684 Kč
Zálohová daň	4 736 Kč	4 153 Kč
Sleva na dani	2 070 Kč	2 070 Kč
Čistá mzda	18 305 Kč	18 305 Kč
Navýšení daňových nákladů	3 890 Kč	2 658 Kč

Zdroj: [21]

Tabulka 13: Dopad využití Holiday Pass v hodnotě 2.000 Kč – zaměstnanec

ZAMĚSTNANEC	a) mzda + peněžní odměna	b) mzda + nepen. odměna
Hrubá mzda	22 660 Kč	20 660 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnanec - 11%)	2 493 Kč	2 273 Kč
soc. a zdr. poj. (zaměstnavatel - 34%)	7 704 Kč	7 024 Kč
Superhrubá mzda (daňový základ)	30 364 Kč	27 684 Kč
z toho záloha na daň z příjmu	4 560 Kč	4 560 Kč
sleva na dani	2 070 Kč	2 070 Kč
Celkový čistý měsíční příjem zaměstnance	17 677 Kč	17 897 Kč
Skutečný užitek zaměstnance	1 780 Kč	2 000 Kč

Zdroj: [21]

4.3.2.3 Fokus Pass

Jako možné řešení se nabízí i flexibilní poukázka pro státní správu Fokus Pass. Fokus Pass má široké využití – dovolená a rekreace, kultura, sport a zdraví. (Příloha 6)

Poukázka Fokus Pass zahrnuje vše, co se skrývá pod poukázkami Relax Pass, Holiday Pass, tedy relaxaci, sport, kulturu, rekreaci a cestování, lze však za ni také nakupovat vitamínové prostředky. [18]

Ze široké nabídky výhod a možností využití si vybere opravdu každý státní zaměstnanec. I při svobodné volbě využití, kterou poukázka Fokus Pass nabízí, je vždy zachována účelovost použití. To znamená, že těmito poukázkami nelze zaplatit v restauraci ani v supermarketu. [18]

Obrázek 4: Fokus Pass



Zdroj: [18]

Za velice důležitou považuji při volbě vhodného benefitu legislativu a daně. Firma Sodexo zpracovala za tímto účelem velmi ucelený přehled (Příloha 7).

5 Závěr

Ve své bakalářské práci jsem analyzovala státní rozpočtovou organizaci Město Lišov, pozornost jsem věnovala odměňování zaměstnanců, resp. zaměstnaneckým benefitům poskytovaným touto organizací.

Teoretickou jsem věnovala aplikaci souvisejících zákonů v českých podmínkách. V části praktické jsem se pak zaměřila na konkrétní organizaci – Město Lišov.

Během důkladné analýzy vnitřních předpisů a jejich provádění v organizaci jsem došla k závěru, že Město Lišov poskytuje svým zaměstnancům v rámci možností poměrně širokou škálu benefitů, a to naprosto v souladu se všemi předpisy.

Organizaci ovšem doporučuji více se zajímat o přání a potřeby svých zaměstnanců a neustálou inovaci a zatraktivňování nabídky benefitů. Vhodným řešením se nabízí být firma Sodexo, se kterou organizace již částečně spolupracuje. Firma nabízí řadu velmi zajímavých benefitů. Za pro Město Lišov nejvýhodnější považuji poukázky Relax Pass v nominální hodnotě 200 Kč a Holiday Pass v hodnotě 2.000 Kč.

Relax Pass nepředstavuje výrazný zásah do čerpání sociálního fondu, avšak plní motivační funkci zaměstnance. Poukázka Holiday Pass může naopak nahradit příspěvek na rekreaci a vyřešit problém „dvojit fakturace“ za strany cestovní kanceláře. Využití v organizaci Město Lišov by mohla mít například i poukázka Fokus Pass, zaměřená na veřejnou správu.

Závěrem považuji za vhodné upozornit na skutečnost, že i státní rozpočtová organizace, byť omezena celou řadou předpisů, může svým zaměstnancům poskytovat celou škálu pro obě strany (zaměstnance i organizaci) daňově výhodných benefitů.

Klíčová slova:

státní správa

městský úřad

zaměstnanec

plat

výhoda

zdravotní pojištění

sociální pojištění

daň

6 Summary

In my thesis I analyzed the government organization budgets within the city of Lišov, paying attention to employees, or more specifically, the employee benefits provided by that organization.

Within the text of this thesis I will describe the application of related employee benefits laws in the Czech Republic. On the practical side, the focus will be on organizations specific to the city of Lišov.

During a thorough analysis of internal rules and their implementation within the organization, I concluded that the city of Lišov provides it's employees with a relatively wide range of benefits and strictly complies with all regulations.

Organizations, in general, are becoming more interested in the wishes and needs of their employees, and continue to be innovative as far as offering the most attractive benefits available. The Sodexo company has a unique and advantageous solution for orgaizations, employees and others joining with them and offers a number of very interesting benefits. For the city of Lišov the most valuable among these offerings are the Relax Pass with a base value of CZK 200 and the Holiday Pass with a value in excess of 2,000 CZK.

The Relax Pass does not constitute a significant interference with the utilization of social funds, but, instead, acts as a great motivator for the employees. The Holiday Pass vouchers may even replace previous contributions from the organization towards other recreation activities and may also resolve the problem of „double billing“ by travel agencies. Participating organizations from the city of Lišov could have, for example, the Focus Pass voucher, focusing on public administration.

Finally, I consider it appropriate to draw attention to the fact that though government organization budgets are limited according to legislation they can provide a wide range of auspicious tax benefits for both employees and the organization itself.

Keywords

public administration

municipal office

employee

remuneration

benefit

health insurance

social insurance

tax

7 Přehled použité literatury

7.1 Monografie

[1] ALINČE, F., TOMŠÍ I. *Katalog prací uplatňování podle povolání a platových tříd ve veřejných službách a správě od 1.1.2004*. Olomouc: ANAG, 2003. 445 s. ISBN 80-7263-189-6.

[2] ARMSTRONG, M. *Personální management*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 1999. 968 s. ISBN 80-7169-614-5.

[3] D'AMBROSOVÁ, H., ČORNEJOVÁ, H., LEŠTINSKÁ, V., aj. *Abeceda personalisty 2008*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 319 s. ISBN 978-80-7263-441-5.

[4] FOOT, M., HOOK, C. *Personalistika*. 1. vyd. Praha: Computer Press, 2002. ISBN 80-7226-515-6.

[5] KAHLE, B., STÝBLO, J. *Praktická personalistika*. 3. aktualiz. vyd. Praha: Pragoeduca, 1998. ISBN 80-85856-60-3.

[6] KOCOUREK, J. *Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě*. Praha: C.H.BECK, 2007. ISBN 978-80-7179-615-2.

[7] KOUBEK, J. *Řízení pracovního výkonu*. 1. vyd. Praha: Management Press, 2004. ISBN 80-7261-116-X.

[8] ŠUBRT, B., LEIBLOVÁ, Z., PŘÍHODOVÁ, V., aj. *Abeceda mzdové účetní 2007*. 17. vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 518 s. ISBN 978-80-7263-373-9.

[9] ŠUBRT, B., LEIBLOVÁ, Z. *Abeceda mzdové účetní 2008*. Olomouc: ANAG, 2008. ISBN 978-80-7263-438-5.

[10] VYBÍHAL, V. *Mzdové účetnictví 2008*. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2538-3.

[11] WALKER, Alfred J. a kol. *Moderní personální management*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2003. 256 s. ISBN 80-247-0449-8.

7.2 Elektronické zdroje

[12] ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ JUDr. Rudolf Hrubý. *Kde nás najdete* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <http://www.advokathruby.cz/an/mapa_v.gif>.

[13] IDNES.CZ. *Stravenka – vítěz mezi zaměstnaneckými benefity* [online]. [cit. 2008-10-09]. Dostupný z WWW: <http://podnikani.idnes.cz/stravenka-vitez-mezi-zamestnaneckymi-benefity-frv-/firmy_rady.asp?c=A080821_164812_firmy_rady_hru>.

[14] MĚSTO LIŠOV. *Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů* [online]. [cit. 2009-03-22]. Dostupný z WWW: <<http://www.lisov.cz/pinfo.htm>>.

[15] MPSV ČR. *Příručka pro personální a platovou agendu: Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě* [online]. [cit. 2008-10-02]. Dostupný z WWW: <<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB077>>.

[16] PENÍZE.CZ. *Benefity aneb jak si koupit zaměstnance* [online]. [cit. 2008-10-02]. Dostupný z WWW: <<http://www.penize.cz/43499-benefity-aneb-jak-si-koupit-zamestnance>>.

[17] TRANSPARENCY INTERNATIONAL ČR. *Radnice tolerují podnikání svých úředníků* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.transparency.cz/index.php?lan=cz&id=1152>>.

[18] SODEXO. *Fokus Pass - flexibilní poukázka pro státní správu* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/zamestnanecke-benefity/volny-cas/fokus-pass/fokus-pass.asp>>.

[19] SODEXO. *Holiday Pass – poukázky na dovolenou* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/zamestnanecke-benefity/volny-cas/holiday-pass/holiday-pass.asp>>.

[20] SODEXO. *Kalkulačka výhodnosti* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/informace-pro/zamestnavatele/kolik-usetrite/kalkulacka-vyhodnosti-03.asp?t_hp=200&t_phm=20660&t_snd=2070&f_for=fir&f_product=00&x=43&y=12>.

[21] SODEXO. *Kalkulačka výhodnosti* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/informace-pro/zamestnavatele/kolik-usetrite/kalkulacka-vyhodnosti-03.asp?t_hp=2000&t_phm=20660&t_snd=2070&f_for=fir&f_product=00&x=35&y=12>.

[22] SODEXO. *Relax Pass - poukázky na sport a kulturu* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/zamestnanecke-benefity/volny-cas/relax-pass/relax-pass.asp>>.

[23] SODEXO. *Zaměstnanecké benefity – poukázky pro volný čas* [online]. [cit. 2009-03-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.sodexo.cz/czcz/nase-sluzby/zamestnanecke-vyhody-darky/zamestnanecke-benefity/volny-cas/volny-cas.asp>>.

[24] WIKIPEDIE Otevřená encyklopedie. *Benefit* [online]. [cit. 2008-10-02]. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Benefit>>.

7.3 Zákony

[25] Daňové zákony

[26] Nařízení vlády č. 469/2002 Sb. – Katalog prací uplatňování podle povolání a platových tříd ve veřejných službách a správě

[27] Nařízení vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

[28] Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

[29] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

[30] Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

8 Seznam obrázků

Obrázek 1: Lišov

Obrázek 2: Relax Pass

Obrázek 3: Holiday Pass

Obrázek 4: Fokus Pass

9 Seznam tabulek

Tabulka 1: Platové tarify

Tabulka 2: Pracovní výročí

Tabulka 3: Penzijní fondy využívané zaměstnanci Města Lišov

Tabulka 4: Výdej stravenek Gastro Pass

Tabulka 5: Příspěvky na penzijní připojištění se státní příspěvkem

Tabulka 6: Dary k pracovním výročím poskytnuté v roce 2008

Tabulka 7: Dary k životním výročím vyplacené v roce 2008

Tabulka 8: Čerpání sociálního fondu v roce 2008

Tabulka 9: Příklad poskytování benefitů v organizaci Město Lišov

Tabulka 10: Dopad využití Relax Pass v hodnotě 200 Kč – organizace

Tabulka 11: Dopad využití Relax Pass v hodnotě 200 Kč – zaměstnanec

Tabulka 12: Dopad využití Holiday Pass v hodnotě 2.000 Kč – organizace

Tabulka 13: Dopad využití Holiday Pass v hodnotě 2.000 Kč – zaměstnanec

10 Seznam grafů

Graf 1: Atraktivita poskytovaných benefitů

Graf 2: Benefity poskytované v ČR

Graf 3: Čerpání sociálního fondu v roce 2008

11 Přílohy

Příloha 1: Vyhlášení výběrového řízení

Příloha 2: Pracovní smlouva

Příloha 3: Platový výměr

Příloha 4: Zápočet praxe

Příloha 5: Nařízení vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Příloha 6: Propagační materiál společnosti Sodexo – Fokus Pass

Příloha 7: Propagační materiál společnosti Sodexo – Legislativa a daně

Město Lišov se sídlem

Městský úřad v Lišově, tř. 5. května 139, 373 72 Lišov

Tel. 387 994 231, 387994 292, Fax: 387 994 486, IČO: 245 178

VYHLAŠUJE

Dle ustanovení § 7 odst. (1), písm. b) zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení místa

samostatný pracovník územního plánování a stavebního řízení

s místem výkonu práce – Městský úřad Lišov

platová třída dle platového poměru zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Žadatel musí splňovat předpoklady dle ustanovení § 4 výše citovaného zákona

Kvalifikační předpoklady:

- dosažené vzdělání: SŠ, VOŠ, VŠ stavebního směru
- znalost správního a stavebního řízení
- znalost stavebního zákona a souvisejících právních předpisů
- práce na PC, umění jednat s lidmi, ochota dále se vzdělávat

Příhlášku s požadovanými doklady zašlete v zapečetěné obálce (označené pracovník OÚPV a ŽP) poštou nebo osobně na adresu: Městský úřad Lišov, k rukám tajemníka, tř. 5. května 139, 373 72 Lišov, tel. 387 007 913, E-mailová adresa: tajemnik@mulisov.cz nejpozději do pátku 22.4.2005 do 12.00 hodin

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), číslo OP, datum a podpis.

K přihlášce připojte: strukturovaný životopis s údaji o dosaženém vzdělání a praxi, ověřený opis dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání, výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce, (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost).

PRACOVNÍ SMLOUVA

PŘÍKLAD

UZAVŘENÁ MEZI

Pan / paní

(zaměstnanec)

Rodné příjmení Místo narození

Datum narození RČ Číslo OP

Adresa

(platná v den nástupu)

Město Lišov, třída 5.května 139, 373 72 Lišov, zastoupené
tajemníkem MěÚ Lišov

(zaměstnavatel / jeho zástupce)

Dnem nástupu do pracovního poměru je

Pracovní poměr se uzavírá na dobu

Místem výkonu práce je

Zaměstnanec se zařazuje jako

v platové třídě platový stupeň

Základní měsíční mzda příplatek

Smluvní strany se dohodly:

na zkušební době

na rozvržení pracovní doby

na školení - rekvalifikaci

ostatní ujednání

Zaměstnavatel je oprávněn vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu. Zaměstnanec se zavazuje konat výjimečně i práci přesčas, jejíž rozsah však nesmí přesáhnout 8 hodin týdně v průměru. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí ustanovením zákoníku práce, organizačním a pracovním řádem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem. Změny v pracovní smlouvě mohou být provedeny písemnou dohodou obou stran dodatkem k pracovní smlouvě.

Podpis zaměstnance

Podpis zaměstnavatele

Datum

Pozor, samopropisující papír!

Příloha 3

PŘÍKLAD

Vnitřní doklad - k založení do osobního spisu ve mzdové účtárně

Paní
N a v r á t i l o v á Jiřina
odbor vnitřních věcí

V Lišově 6.2.2008

Věc: Platový výměr - nástup do pracovního poměru

Podle zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 564/2006 Sb.
o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
je Vám od 6.2.2008 přiznán:

podle par.5 odst. 3 NV základní plat:

Platová třída č. 7
Platový stupeň č. 12
17540 Kč na 1.000 pracovní úvazek

podle par.131 ZP osobní příplatek:

ve výši 0,-Kč na 1.000 pracovní úvazek

*přiznána ve výši
výplaty 12.2.2008
1000 - 17540 Kč
(přiznána na měsíční)*

podle par. 124 ZP příplatek za vedení:

ve výši 0,-- Kč na 1.000 pracovní úvazek

podle par. 129 ZP zvláštní příplatek:

ve výši 0,-- Kč na 1.000 pracovní úvazek

Termín výplaty: 12. dne násl. měsíce
Místo výplaty : pokladna MěÚ Lišov

Na základě podmínek pro uznání odborné praxe je Vám započteno
na 32 roků odborné praxe.

Podpis Zaměstnance

Podpis zaměstnavatele

450 OVĚŘENO
DAT. VYHODNĚNÍ
20.6.1984 *ky*

PŘÍKLAD

Zápočet odborné praxe k 2. 6. 2008

příjmení a jméno:		Dosažené vzdělání a rok ukončení		vyuč., SO ÚSO V	
Datum narození:		od		do	
Zaměstnavatel:		Prac. zařazení druh pracovní činnosti		Kontrola	
HĚSTKÝ, NAŘEZENÍ, VÝBOR KAPLICE		NEKRETNOSTI, ŘEŠITEL ND - DOD (2 DĚTÍ)		1.8.1984 1.4.1980	
		FINANČNÍ ÚČETNÍ		1.9.1984 1.4.1985	
ŽDRAV. STŘEDNÍHO Č. BUDĚJOVICE		ÚČETNÍ - POU		1.4.1985 1.1.1990	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.1990 1.1.1990	
TECH. PRÁCE Č. OUD.		ÚČETNÍ - POU		1.1.1991 1.1.1993	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.1993 1.1.1993	
HČH, Tělových. ČPP Č. 84D, ÚP Č. 84D.		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ		1.1.2004 1.1.2004	
		NEDOV. ÚČETNÍ			

564

NAŘÍZENÍ VLÁDY

ze dne 6. prosince 2006

o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Vláda nařizuje podle § 123 odst. 6 písm. c) až g), § 128 odst. 2 a § 129 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce:

§ 1

Úvodní ustanovení

Toto nařízení stanoví pro zaměstnance, kterým zaměstnavatel poskytuje podle § 109 odst. 3 zákoníku práce za práci plat,

- a) kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd,
- b) způsob zařazování do platových tříd,
- c) podmínky pro určení započitatelné praxe,
- d) podmínky pro zvláštní způsob zařazení do platové třídy a určení platového tarifu pro zaměstnance, kteří vykonávají práce, jejichž úspěšné provádění závisí především na míře talentu nebo na fyzické zdatnosti, a pro zaměstnance vykonávající jednoduché obslužné nebo rutinní práce,
- e) stupnice platových tarifů,
- f) výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- g) rozdělení prací podle pracovních podmínek do skupin v závislosti na míře neuropsychické zátěže a pravděpodobnosti rizika ohrožení života a zdraví a podle obtížnosti práce a výši zvláštního příplatku pro jednotlivé skupiny.

§ 2

Kvalifikační předpoklady

(1) Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách (dále jen „potřebné vzdělání“) jsou

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání

4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

(2) Potřebné vzdělání nenahrazuje kvalifikační předpoklady, které pro výkon stejných prací stanoví zvláštní právní předpis¹⁾.

§ 3

Zařazení zaměstnance do platové třídy

(1) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle § 123 odst. 2 zákoníku práce do platové třídy, ve které je

¹⁾ Například zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění zákona č. 125/2005 Sb., zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), ve znění zákona č. 125/2005 Sb., zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

podle nařízení vlády, kterým se stanoví katalog prací²⁾ (dále jen „katalog prací“), zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci požaduje. Pokud není tato práce v katalogu prací uvedena, zařadí zaměstnavatel zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.

(2) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle odstavce 1, pokud pro výkon práce zařazené v této platové třídě splňuje potřebné vzdělání.

(3) Zaměstnavatel může výjimečně zařadit zaměstnance do platové třídy, pro kterou nespĺňuje potřebné vzdělání, jestliže

- a) je důvodem zvláštní povaha vykonávané práce podle § 123 odst. 6 písm. f) zákoníku práce,
- b) zvláštní právní předpis³⁾ vyžaduje pro výkon některých prací nižší vzdělání než potřebné vzdělání podle § 2 odst. 1, nebo stanoví jiný kvalifikační předpoklad,
- c) zaměstnanec dlouhodobou činností v příslušném oboru prokázal schopnost k výkonu požadované práce a je starší než 50 let,
- d) zaměstnanec zahájil studium, kterým si doplní potřebné vzdělání, v tomto studiu řádně pokračuje, zejména neopakuje ročník⁴⁾ nebo část studia⁵⁾, nepřerušil vzdělávání⁶⁾ nebo studium⁶⁾, neukončil vzdělávání před úspěšným ukončením příslušného vzdělávacího programu⁷⁾, nebo neukončil studium jiným způsobem⁸⁾ než absolvováním studia v příslušném studijním programu,
- e) zaměstnanec vykonává práce převážně manuálního charakteru, pro které se stanoví jako potřebné vzdělání střední vzdělání s maturitní zkouškou, pokud dosáhl alespoň středního vzdělání nebo středního vzdělání s výučním listem

v oboru, který zaměstnavatel pokládá za odpovídající pro výkon požadované práce,

není-li tento postup podle zvláštního právního předpisu vyloučen⁹⁾.

(4) Nemůže-li zaměstnavatel obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání a nejsou-li dány podmínky pro výjimečné zařazení zaměstnance podle odstavce 3, může zaměstnavatel zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nespĺňuje potřebné vzdělání, nejvýše na dobu 4 roků.

§ 4

Zařazení zaměstnance do platového stupně

(1) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně příslušné platové třídy podle započitatelné praxe podle § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího zápočtu určené podle odstavců 2 až 9.

(2) V plném rozsahu započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu praxe v oboru požadované práce. Praxí v oboru požadované práce se pro účely tohoto nařízení rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.

(3) V rozsahu nejvýše dvou třetin započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu jiné praxe, a to v závislosti na míře její využitelnosti pro výkon požadované práce.

(4) V plném rozsahu, nejvýše však v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro výkon vojenské základní (náhradní) služby¹⁰⁾ platným v době jejího výkonu, započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby¹¹⁾.

(5) V plném rozsahu, nejvýše však celkovém rozsahu 6 let, započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu

²⁾ Nařízení vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady a kterým se mění nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ Například § 21 zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění zákona č. 478/2001 Sb., § 4 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁾ § 66 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

⁵⁾ § 68 odst. 3 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění zákona č. 552/2005 Sb.

⁶⁾ § 54 zákona o vysokých školách.

⁷⁾ § 72 školského zákona.

⁸⁾ § 56 zákona o vysokých školách.

⁹⁾ Například zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁾ Například zákon č. 218/1999 Sb., o rozsahu branné povinnosti a o vojenských správních úřadech (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁾ Zákon č. 18/1992 Sb., o civilní službě, ve znění pozdějších předpisů.

a) skutečného čerpání mateřské dovolené, další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti nejvýše v rozsahu odpovídajícím délce mateřské dovolené a další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené platné v době této péče podle zvláštního právního předpisu¹²⁾,

b) osobní péče o osobu závislou na péči jiné osoby, je-li závislou osobou nezletilé dítě¹³⁾.

(6) Doby uvedené v odstavcích 4 a 5 započte zaměstnavatel, pokud se zaměstnankyně nebo zaměstnanec současně nepřipravovali na povolání v denním¹⁴⁾ nebo v prezenčním studiu¹⁵⁾.

(7) Z doby, kterou zaměstnanci započel podle odstavců 2 až 6, odečte zaměstnavatel zaměstnanci zařazenému do

a) šesté až osmé platové třídy, který dosáhl jen středního vzdělání s výučním listem dobu 1 roku, nebo dobu 2 roků, pokud dosáhl jen středního vzdělání, nebo dobu 4 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

b) deváté platové třídy, který dosáhl jen středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 2 roků, nebo jen středního vzdělání s výučním listem dobu 3 roků, nebo středního vzdělání dobu 4 roků, nebo dobu 6 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

c) desáté platové třídy, který dosáhl jen vyššího odborného vzdělání dobu 1 roku, nebo jen středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 3 roků, nebo jen středního vzdělání s výučním listem dobu 4 roků, nebo jen středního vzdělání dobu 5 roků, nebo dobu 7 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

d) jedenácté až šestnácté platové třídy, který dosáhl jen vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu dobu 2 roků, nebo jen vyššího odborného vzdělání dobu 3 roků, nebo jen středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 5 roků, nebo jen středního vzdělání s výučním listem dobu 6 roků, nebo jen středního vzdělání dobu

7 roků, nebo dobu 9 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání.

(8) Zaměstnanci, který nezískal započítatelnou praxi podle § 123 odst. 4 zákoníku práce, nebo získal započítatelnou praxi kratší, než je doba, kterou mu zaměstnavatel podle odstavce 7 odečítá, se o dobu, která mu nemohla být odečtena, prodlužuje doba studijní nově v přílohách č. 1 až 3 k tomuto nařízení při postup do nejbližšího vyššího platového stupně.

(9) Jestliže zaměstnanec dosáhne v průběhu pracovního poměru vyššího vzdělání, než podle kterého mu byla naposledy určena započítatelná praxe, přičemž mu zaměstnavatel dobu odpovídající dosaženému vzdělání, kterou mu podle odstavce 7 odečítá.

(10) Platový tarif ve vyšším platovém stupni nleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započítatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně v přílohách č. 1 až 3 k tomuto nařízení.

§ 5

Platový tarif

(1) Zaměstnanci přísluší platový tarif podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 1 k tomuto nařízení pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen, nestanoví-li se dále jinak.

(2) Zaměstnanci, který je

a) pedagogickým pracovníkem¹⁶⁾ nebo vykonávající výchovnou, vzdělávací, konzultační a další odbornou činnost v oblasti volného času dětí klientů azylových zařízení¹⁷⁾, nebo ve zdravotnických zařízeních,

b) zdravotnickým pracovníkem¹⁸⁾, který vykonává pedagogickou činnost,

c) výzkumným a vývojovým pracovníkem,

d) lektorem Justiční akademie¹⁹⁾,

e) zaměstnancem Správy jeskyní České republiky nebo Českého hydrometeorologického ústavu,

¹²⁾ Například zákon č. 99/1948 Sb., o národním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

¹³⁾ § 120 odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

¹⁴⁾ Například § 25 odst. 2 písm. a) školského zákona.

¹⁵⁾ § 44 odst. 4 zákona o vysokých školách.

¹⁶⁾ § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

¹⁷⁾ § 2 odst. 9 zákona č. 325/1999 Sb., o azylu a změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů (zákon o azylu), ve znění pozdějších předpisů.

¹⁸⁾ § 2 zákona č. 95/2004 Sb.

¹⁹⁾ § 2 zákona č. 96/2004 Sb.

¹⁹⁾ § 133 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů.

- f) odborným pracovníkem muzea, galerie, knihovny²⁰⁾, státní památkové péče, hvězdárny a planetária, zoologické zahrady, Národního filmového archivu, Divadelního ústavu nebo uměleckým zaměstnancem divadla, symfonického orchestru nebo pěveckého sboru,
- g) pracovníkem v sociálních službách²¹⁾,
- h) sociálním pracovníkem²²⁾ nebo vedoucím zaměstnancem v zařízení sociálních služeb, jestliže je po něm v rámci téhož pracovního poměru, vedle výkonu řídicí funkce, požadován i výkon činnosti sociálního pracovníka,
- i) zaměstnancem, který vykonává práce převážně manuálního charakteru při zajišťování sjízdnosti, oprav a údržby pozemních komunikací, svozu a zpracování komunálního odpadu a údržby veřejné zeleně,
- j) zaměstnancem Institutu pro místní správu Praha, přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 2 k tomuto nařízení.

(3) Zaměstnanci, který je

- a) uveden v § 303 odst. 1 zákoníku práce,
- b) úředníkem územního samosprávného celku²³⁾,
- c) zaměstnancem státu v Akademii věd České republiky,
- d) zaměstnancem státu v Grantové agentuře České republiky,
- e) zdravotnickým pracovníkem¹⁸⁾ a vykonává zdravotnické povolání,

přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 3 k tomuto nařízení. Zdravotnickému pracovníkovi, který je vedoucím zaměstnancem ve zdravotnickém zařízení, náleží platový tarif podle předchozí věty jen v případě, je-li po něm v rámci téhož pracovního poměru, vedle výkonu řídicí funkce, požadován i výkon zdravotnického povolání²⁴⁾.

§ 6

Zvláštní způsob určení platového tarifu některým zaměstnancům

- (1) Zaměstnavatel může určit platový tarif v rámci

rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy zaměstnanci zařazenému do

- a) první až páté platové třídy, nebo
- b) šesté a vyšší platové třídy, který vykonává umělecké, uměleckotechnické, uměleckopedagogické práce, činnost sportovce nebo trenéra, nebo práci výkonného letce,

pokud okruh zaměstnanců, jichž se tento způsob určení platového tarifu týká, a pravidla pro určení platového tarifu v rámci rozpětí nejnižšího až nejvyššího platového stupně příslušné platové třídy sjedná v kolektivní smlouvě nebo stanoví vnitřním předpisem.

(2) Zaměstnavatel, který je zdravotnickým zařízením a poskytuje zdravotní péči hrazenou z veřejného zdravotního pojištění²⁵⁾, může s předchozím souhlasem zřizovatele sjednat, popřípadě za podmínek uvedených v § 305 odst. 1 zákoníku práce stanovit, způsob určení platového tarifu zaměstnancům zařazeným do šesté a vyšší platové třídy v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň v příslušné platové třídě.

§ 7

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

(1) Výše příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí²⁶⁾ činí 400 až 1 400 Kč měsíčně.

(2) Výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí určí zaměstnanci zaměstnavatel podle míry ztížení, intenzity a doby působení ztěžujících vlivů.

§ 8

Zvláštní příplatek

(1) Zvláštní příplatek určí zaměstnanci zaměstnavatel v rámci rozpětí příplatku stanoveného pro příslušnou skupinu prací. Rozdělení prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek do skupin stanoví příloha č. 4 k tomuto nařízení.

²⁰⁾ Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

²¹⁾ § 116 zákona č. 108/2006 Sb.

²²⁾ § 109 až 114 zákona č. 108/2006 Sb.

²³⁾ § 2 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

²⁴⁾ § 2 písm. a) zákona č. 95/2004 Sb.

§ 4 odst. 1 zákona č. 96/2004 Sb.

²⁵⁾ § 13 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁶⁾ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

(2) Výše zvláštního příplatku činí měsíčně ve skupině

- I. 400 až 1 000 Kč,
- II. 600 až 2 000 Kč,
- III. 1 000 až 4 000 Kč,
- IV. 1 500 až 6 000 Kč a ve skupině
- V. 2 000 až 8 000 Kč.

(3) Zaměstnanci přísluší pouze jeden zvláštní příplatek ve skupinách I. až V., s výjimkou zvláštního příplatku za práce vykonávané střídavě ve dvousměnném, třísměnném nebo nepřetržitém provozním režimu. Výši zvláštního příplatku určí zaměstnanci zaměstnavatel v rámci rozpětí, které je při splnění stanovených podmínek pro zaměstnance nejvýhodnější. Právo na zvláštní příplatek za práce střídavě vykonávané ve dvousměnném, třísměnném nebo nepřetržitém provozním režimu a jeho výše se posoudí samostatně.

§ 9

Zmírnění následků křivd

(1) Ke zmírnění následků křivd vzniklých pracovními úkony učiněnými v období od 25. února 1948 do 1. ledna 1990 může zaměstnavatel do započítatelné praxe zahrnout odchylně od § 4 odst. 3 v plném rozsahu i dobu jiné praxe, pokud za-

městnanec nemohl vykonávat praxi v oboru požadované práce z důvodu neplatného pracovněprávního úkonu²⁷⁾).

(2) Ke zmírnění následků rozhodnutí, jimiž by žáci a studenti v důsledku politické perzekuce v období od 25. února 1948 do 1. ledna 1990 vyloučení ze studií na školách poskytujících střední nebo vyšší vzdělání a na vysokých školách, může zaměstnavatel do započítatelné praxe zahrnout odchylně od § 4 odst. 3 v plném rozsahu i dobu jiné praxe, pokud zaměstnanec na základě studijní rehabilitace²⁸⁾ příslušné studium řádně ukončil.

Přechodná a závěrečná ustanovení

§ 10

Podle tohoto nařízení se ke dni nabytí jeho účinnosti určí plat také zaměstnancům, jejichž pracovní poměr vznikl před 1. lednem 2007.

§ 11

Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2007.

Předseda vlády:

Ing. Topolánek v. r.

Místopředseda vlády

a ministr práce a sociálních věcí:

RNDr. Nečas v. r.

²⁷⁾ § 21 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích.

²⁸⁾ § 18 odst. 3 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené
v § 5 odst. 1
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	5 460	5 910	6 420	6 920	7 530	8 190	8 840	9 600	10 410	11 320	12 280	13 290	14 450	15 660	16 970	18 540
2	do 2 let	5 670	6 140	6 670	7 180	7 820	8 500	9 180	9 970	10 810	11 750	12 750	13 790	15 000	16 250	17 610	19 240
3	do 4 let	5 890	6 380	6 930	7 450	8 120	8 820	9 530	10 350	11 220	12 200	13 230	14 310	15 570	16 870	18 280	19 970
4	do 6 let	6 120	6 620	7 200	7 730	8 430	9 160	9 890	10 740	11 650	12 660	13 730	14 850	16 160	17 510	18 970	20 720
5	do 9 let	6 350	6 870	7 480	8 030	8 750	9 510	10 270	11 150	12 090	13 140	14 250	15 410	16 770	18 170	19 690	21 500
6	do 12 let	6 590	7 130	7 770	8 340	9 080	9 870	10 660	11 570	12 550	13 640	14 790	15 990	17 400	18 860	20 430	22 310
7	do 15 let	6 840	7 400	8 070	8 660	9 430	10 250	11 070	12 010	13 030	14 160	15 350	16 600	18 060	19 570	21 200	23 150
8	do 19 let	7 100	7 680	8 380	8 990	9 790	10 640	11 490	12 470	13 520	14 700	15 930	17 230	18 740	20 310	22 000	24 020
9	do 23 let	7 370	7 970	8 700	9 330	10 160	11 040	11 930	12 940	14 030	15 260	16 530	17 880	19 450	21 080	22 830	24 930
10	do 27 let	7 650	8 270	9 030	9 690	10 550	11 460	12 380	13 430	14 560	15 840	17 160	18 560	20 190	21 880	23 690	25 870
11	do 32 let	7 940	8 590	9 370	10 060	10 950	11 900	12 850	13 940	15 110	16 440	17 810	19 260	20 950	22 710	24 580	26 850
12	nad 32 let	8 240	8 920	9 730	10 440	11 370	12 350	13 340	14 470	15 680	17 060	18 480	19 990	21 740	23 570	25 510	27 860

Příloha č. 2 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené
v § 5 odst. 2
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	6 320	6 860	7 440	8 060	8 750	9 490	10 290	11 170	12 120	13 150	14 280	15 470	16 780	18 210	19 770	21 440
2	do 2 let	6 560	7 120	7 720	8 370	9 080	9 850	10 680	11 590	12 580	13 650	14 820	16 060	17 420	18 900	20 520	22 250
3	do 4 let	6 810	7 390	8 010	8 690	9 430	10 220	11 090	12 030	13 060	14 170	15 380	16 670	18 080	19 610	21 300	23 090
4	do 6 let	7 070	7 670	8 320	9 020	9 790	10 610	11 510	12 490	13 560	14 710	15 960	17 300	18 760	20 350	22 100	23 960
5	do 9 let	7 340	7 960	8 640	9 360	10 160	11 010	11 950	12 960	14 070	15 270	16 560	17 950	19 470	21 120	22 930	24 860
6	do 12 let	7 620	8 260	8 970	9 720	10 550	11 430	12 400	13 450	14 600	15 850	17 190	18 630	20 210	21 920	23 800	25 800
7	do 15 let	7 910	8 580	9 310	10 090	10 950	11 860	12 870	13 960	15 150	16 450	17 840	19 330	20 970	22 750	24 700	26 770
8	do 19 let	8 210	8 910	9 660	10 470	11 370	12 310	13 360	14 490	15 720	17 070	18 510	20 060	21 760	23 610	25 630	27 780
9	do 23 let	8 520	9 250	10 030	10 870	11 800	12 780	13 870	15 040	16 320	17 720	19 210	20 820	22 580	24 500	26 600	28 830
10	do 27 let	8 840	9 600	10 410	11 280	12 250	13 260	14 400	15 610	16 940	18 390	19 940	21 610	23 430	25 420	27 600	29 920
11	do 32 let	9 180	9 970	10 810	11 710	12 710	13 760	14 950	16 200	17 580	19 090	20 690	22 430	24 310	26 380	28 640	31 050
12	nad 32 let	9 530	10 350	11 220	12 150	13 190	14 280	15 520	16 810	18 250	19 810	21 470	23 280	25 230	27 380	29 720	32 220

Příloha č. 3 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené
v § 5 odst. 3
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	7 160	7 770	8 430	9 140	9 920	10 750	11 660	12 660	13 730	14 890	16 180	17 530	19 010	20 630	22 390	24 290
2	do 2 let	7 430	8 070	8 750	9 490	10 300	11 160	12 100	13 140	14 250	15 450	16 790	18 190	19 730	21 410	23 240	25 210
3	do 4 let	7 710	8 380	9 080	9 850	10 690	11 580	12 560	13 640	14 790	16 040	17 430	18 880	20 480	22 220	24 120	26 160
4	do 6 let	8 000	8 700	9 430	10 220	11 100	12 020	13 040	14 160	15 350	16 650	18 090	19 590	21 250	23 060	25 030	27 150
5	do 9 let	8 310	9 030	9 790	10 610	11 520	12 480	13 530	14 700	15 930	17 280	18 770	20 330	22 050	23 930	25 970	28 170
6	do 12 let	8 630	9 370	10 160	11 010	11 960	12 950	14 040	15 260	16 530	17 930	19 480	21 100	22 880	24 830	26 950	29 230
7	do 15 let	8 960	9 730	10 550	11 430	12 410	13 440	14 570	15 840	17 160	18 610	20 220	21 900	23 740	25 770	27 970	30 330
8	do 19 let	9 300	10 100	10 950	11 860	12 880	13 950	15 120	16 440	17 810	19 310	20 980	22 730	24 640	26 740	29 030	31 470
9	do 23 let	9 650	10 480	11 370	12 310	13 370	14 480	15 690	17 060	18 480	20 040	21 770	23 590	25 570	27 750	30 130	32 660
10	do 27 let	10 020	10 880	11 800	12 780	13 880	15 030	16 280	17 710	19 180	20 800	22 590	24 480	26 540	28 800	31 270	33 890
11	do 32 let	10 400	11 290	12 250	13 260	14 410	15 600	16 900	18 380	19 910	21 590	23 440	25 400	27 540	29 890	32 450	35 170
12	nad 32 let	10 800	11 720	12 710	13 760	14 960	16 190	17 540	19 080	20 660	22 410	24 330	26 360	28 580	31 020	33 670	36 500



Fokus Pass

ZAMĚŘENO NA VEŘEJNOU SPRÁVU (odpovídá vyhlášce o FKSP)

Volný čas je základem kvalitního života, ale i předpokladem vysokého výkonu zaměstnanců. Sodexo připravilo účinný nástroj přesně pro vaše potřeby.

Volnočasové benefity

- jsou atraktivní pro 90 % zaměstnanců v ČR,
- podle výzkumu výrazně zvyšují motivovanost zaměstnanců.

Je těžké vybrat ten
správný benefit pro
každého zaměstnance



Nechte rozhodnutí na nich...

Vaše výhody...



→ Poukázka Fokus Pass zahrnuje nejširší možnou škálu volnočasových aktivit

- Dovolená a rekreace – cestovní kanceláře, hotely, lázně...
- Kultura – kina, divadla, koncerty...
- Sport – fitcentra, wellness centra, squash, bazény...
- Zdraví – nákup vitamínových prostředků

→ Nejrozsáhlejší síť 5500 partnerských provozoven, kde si vybere každý zaměstnanec podle svých preferencí

→ Jednoduché použití poukázky

→ Snadná administrativa bez nutnosti proplácet množství faktur

Infolinka: 233 113 435
e-mail: info@sodexopass.cz

www.sodexo.cz

sodexo
S námi je každý den lepší

Poukázka Fokus Pass plně odpovídá vyhlášce č. 114/2002 Sb.

Informace k používání poukázek k čerpání prostředků z FKSP formou poukázek



POTVRZENO
Ministerstvem financí

Citace:

Vyhláška č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb výslovně neupravuje problematiku možnosti používání poukázek při poskytování plnění z prostředků FKSP. Tato skutečnost neznamená, že by tato forma čerpání příspěvků z fondu nebyla umožněna. Je však nutné zajistit, aby při čerpání formou poukázek byly splněny všechny podmínky stanovené touto vyhláškou i obecně vyplývající z ostatních souvisejících právních předpisů. Především se jedná o splnění podmínek uvedených v ust. § 3 odst. 3, 4 a 8 vyhlášky.

Ministerstvo financí v této informaci konstatuje, že za nepeněžitě plnění poskytnuté zaměstnavatelem vůči svému zaměstnanci se považuje nejen přímá úhrada plnění zaměstnavatelem, ale i poskytnutí účelově vymezené poukázky s vyznačenou hodnotou a to v rámci relativně širokého výkladu obsahu nepeněžitě plnění, které je předmětem osvobození u zaměstnance dle zákona o daních z příjmů.

Vyhláška nestanoví náležitosti, které musí mít poukázka. Zaměstnavatel by však měl zajistit, že jsou splněny podmínky nutné k prokázání, že se postupuje v souladu s vyhláškou. Proto lze považovat za oprávněný i požadavek zaměstnavatelů, aby byl na poukázce přesně vyznačen účel, který odpovídá činnosti, jež lze z fondu hradit (např. na pořízení vstupenky na kulturní, tělovýchovnou nebo sportovní akci). Pokud však ze vztahu mezi „příjemcem“ poukázky a zaměstnavatelem vyplývá, že plnění ve prospěch držitele poukázky odpovídá požadavkům vyhlášky, potom údaje uvedené na poukázce mohou být minimální.

Vyhláška o FKSP rozděluje plnění z fondu na následující způsoby: přispívat, hradit a poskytnout. Pro posouzení možnosti využití poukázek, je nejzajímavější způsob „přispívat“. Jedná se o příspěvky na účely jasně vymezené vyhláškou. Zásadní jsou přitom podmínky, které stanoví vyhláška o FKSP, pokud se jedná o možnost přispívat na uvedené činnosti:

- na určitá očkování
- na závodní stravování
- na rekreační pobyty a zájezdy
- na vstupenky na určité akce (kulturní, tělovýchovné a sportovní)
- na dopravu na tyto akce

Abyste mohla organizace na kterou se vyhláška o FKSP vztahuje příspěvek poskytnout, musí příslušné činnosti organizovat, spoluorganizovat nebo pořádat od jiné osoby. Další podmínkou je, že musí činnost zcela uhradit (to znamená v plné výši) a plnění se poskytuje za cenu sníženou o příspěvek z fondu. Tato forma plnění z FKSP je poskytována nepeněžitě formou a není na ně přitom žádný právní nárok.

Příklad:

Na příkladu poskytnutí příspěvku na vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce jsou popsány některé situace.

- V případě, že zaměstnavatel nakoupí vstupenky a poskytne je zaměstnancům (i ve prospěch rodinných příslušníků) za cenu sníženou o příspěvek z FKSP (který však může být i ve výši 100 %), potom lze považovat uvedené podmínky za splněné.
- Vstupenku si koupí zaměstnanec a žádá o proplacení části ceny (ve výši příspěvku z FKSP) od zaměstnavatele. Protože v tomto případě nepořídil činnost (resp. vstupenky) zaměstnavatel a neuhradil ji zcela (v plné výši), nelze považovat vstupenky za poskytnuté v souladu se zněním vyhlášky, resp. nelze takto přispívat z FKSP.
- Bude existovat poukázka, která bude zaměstnanci umožňovat získat vstupenku na kulturní, tělovýchovné a sportovní akci. Tuto poukázku mu poskytne zaměstnavatel za cenu sníženou o příspěvek z FKSP (který může být i ve výši až 100% z ceny) a zároveň je splněna i podmínka, že poukázku „zcela“ uhradil zaměstnavatel. Potom by nemělo být podstatné, že zaměstnavatel nestanovil konkrétní kulturní, tělovýchovnou nebo sportovní akci a lze považovat uvedené podmínky za splněné. Nelze ani vyloučit, že příspěvek z FKSP bude v plné výši nákladů, jak umožňuje ustanovení § 3 odst. 6.

Informace MFČR, v plném znění k dispozici
také na www.sodexo.cz/FKSP

sodexo
S námi je každý den lepší

Legislativa a daně z hlediska zaměstnavatele						
Název produktu	Stravenka	Darkový Pass, Gurman Pass, Wellness Pass, Zázitkový Pass	Holiday Pass, Flexi Pass	Relax Pass, Vital Pass, Smart Pass	Penzijní připojištění	Životní pojištění
Daň z příjmu – zaměstnavatel	příspěvky až do výše 45% ceny jednoho jídla za jednu směnu, max. do výše 70% za směnu (tvoří součást celkové mzdy zaměstnance) část 5,12 bodů z celkové 6,74 část 1,18 bodů z celkové 6,74 část 1,18 bodů z celkové 6,74 zákoník práce					
– legislativa	§ 24, odst. 2, písm. j) bod 4 a 5 zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů; § 117a odst. 1 písm. a) zákona č. 262/2006, zákoník práce	§ 6, odst. 9, písm. g) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů; vyhláška 114/2002 Sb.	§ 6 odst. 9 písm. d) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů		daňové uznatelné bez omezení na straně zaměstnavatele	
Zárovňovací pojištění – zaměstnavatel	nespádá do výměřovacího základu	nespádá do výměřovacího základu; až do uhrmné výše 2 000 Kč ročně u každého zaměstnance za splnění zvláštních podmínek	nespádá do výměřovacího základu do částky 20 000 Kč za kalendářní rok u každého zaměstnance	nespádá do výměřovacího základu	spadá do výměřovacího základu na zaměstnance a rok	
– legislativa			§ 3 odst. 1 zák. č. 592/1992 Sb., o pojištění na všeobecné zdravotní pojištění			
Sociální pojištění – zaměstnavatel	nespádá do výměřovacího základu	nespádá do výměřovacího základu; až do uhrmné výše 2 000 Kč ročně u každého zaměstnance za splnění zvláštních podmínek	nespádá do výměřovacího základu; do částky 20 000 Kč za kalendářní rok u každého zaměstnance	nespádá do výměřovacího základu	spadá do výměřovacího základu od částky 24 001 Kč na zaměstnance a rok	
– legislativa			§ 5 odst. 1 zák. č. 589/1992 Sb., o pojištění na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti			
Incentivní použití		bez daňových výhod			nežije	
Provize a jiné související náklady	daňový náklad až do hodnoty 55% celkových nákladů (Pokyn MF D-300 ze dne 16. 11. 2006)		ne-daňový náklad			

[illegible]

§ 3 odst. 1 písm. d) zák. č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění

§ 5 odst. 1 písm. a) bod 4 zák. č. 589/1992 Sb., o pojištění na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Danová uznatelnost provize dle Pokynu Ministerstva financí D-300 ze dne 16. 11. 2006
..... při zajištění stavování prostřednictvím stavek se cenou jídla rozumí hodnota stravovací včetně poplatku za zprostředkování jejího prodeje."

Legislativa a daně z hlediska zaměstnance

Název produktu	Sravenka	Dárkový Pass, Gurnah Pass, Wellness Pass, Zdravotní Pass	Holiday Pass, Flexi Pass	Relax Pass, Vital Pass, Smart Pass	Penzijní pripojení	Životní pojištění
Dat z příjmu – zaměstnanec	osvobozeno	osvobozeno; DP je možné věnovat zaměstnanci při vybraných příležitostech až do úhrnné výše 2 000 Kč ročně u každého zaměstnance	osvobozeno do částky 20 000 Kč za kalendářní rok u každého zaměstnance	osvobozeno	osvobozeno až do výše 24 000 Kč ročně, pokud je příspěvek používán přímou účt penzijního připojištění se státním příspěvkem	osvobozeno až do výše 24 000 Kč ročně, pokud je příspěvek poukázán přímo na účet pojišťovny*
– legislativa	§ 6 odst. 9 písm. b) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	§ 6 odst. 9, písm. g) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů; vyhláška 114/2002 Sb.	§ 6 odst. 9 písm. d) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	§ 6 odst. 9 písm. d) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	§ 6 odst. 9 písm. p) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	
Zdravotní pojištění – zaměstnanec	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu; až do úhrnné výše 2 000 Kč ročně u každého zaměstnance za splnění zvláštních podmínek	nespadá do vyměřovacího základu; do částky 20 000 Kč za kalendářní rok u každého zaměstnance	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu do částky 24 000 Kč ročně
– legislativa			§ 3 odst. 1 zák. č. 592/1992 Sb., o pojištění na všeobecné zdravotní pojištění			
Sociální pojištění – zaměstnanec	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu; až do úhrnné výše 2 000 Kč ročně u každého zaměstnance za splnění zvláštních podmínek	nespadá do vyměřovacího základu; do částky 20 000 Kč za kalendářní rok u každého zaměstnance	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu	nespadá do vyměřovacího základu do částky 24 000 Kč ročně
– legislativa		§ 5 odst. 1 zák. č. 589/1992 Sb., o pojištění na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti				

Změny vyhrazeny, aktuální znění legislativy naleznete na www.sodexo.cz/legislativa

14 vyhlášky 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, změna 510/2002 Sb.

zaměstnanec u penzijního fondu, částky pojistného, které hraří zaměstnavatel pojistovně za zaměstnance na pojištění pro případ smrti nebo pro případ dožití nebo na důchodové pojištění, a to i při

§ 8 odst. 9 písm. b) zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu

pro zaměstnavatele; do pracovního věku lze započítat i dobu trvání pracovního poměru u jiných zaměstnavatelů. Do pracovního věku nelze zahrnout dobu výkonu práce konané na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr, u příjmových výloh 30 let a každých dalších 5 let věku, při trvání odchodu do starobního nebo důchodu.

Ustanovením, kterým se stanoví právní rámec pro zřízení a fungování veřejných služeb, se rozumí ustanovení, která stanoví právní rámec pro zřízení a fungování veřejných služeb, které jsou poskytovány za účelem zajištění veřejných služeb. Ustanovení, kterým se stanoví právní rámec pro zřízení a fungování veřejných služeb, se rozumí ustanovení, která stanoví právní rámec pro zřízení a fungování veřejných služeb, které jsou poskytovány za účelem zajištění veřejných služeb.

6. odst. 9 písm. d) zák. č. 566/1992 Sb., o daních z příjmu

sodexo
S námi je každý den lepší

S námi je každý den lepší