

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Mzdové účetnictví

Bc. Jana Kubištová

Diplomová práce
2014

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Jana Kubištová**
Osobní číslo: **E12354**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a management podniku**
Název tématu: **Mzdové účetnictví**
Zadávací katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

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

Cílem práce bude vymežit základní pojmy, které zahrnuje mzdové účetnictví, a zobrazit proces odměňování včetně analýzy systémů odměňování v konkrétní společnosti.

Zásady:

- Teoretická východiska.
- Mzdová problematika.
- Analýza systému odměňování v konkrétní společnosti včetně návrhu opatření.

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

ARMSTRONG, M. Odměňování pracovníků. 1. české vyd. Praha: Grada, 2009, 442 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-2890-2.

ARNOLDOVÁ, A. Sociální zabezpečení. 1. vyd. Praha: Grada, 2012, 350 s. ISBN 978-802-4737-249.

JOSHI, M. Human Resource Management [online]. 1 edition. 2013 [cit. 2013-06-10]. ISBN 978-87-403-0393-3. Dostupné z:

<http://bookboon.com/en/human-resource-management-ebook>

KOUT, P.; LÍBAL, T. Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady. 1. vyd. Praha: VOX, 2013, 288 s. Účetnictví (VOX). ISBN 978-80-87480-13-7.

SCHMIED, Z; TRYLČ, L. Zákoník práce 2013. 9. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2013. ISBN 978-80-7263-790-4.

ŠUBRT, B. Abeceda mzdové účetní 2011. Olomouc: ANAG, 2011, 536 s. sv. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-635-8.

VYBÍHAL, V. Mzdové účetnictví 2013: praktický průvodce : [zásadní změny v předpisech k 1. 1. 2013]. Praha: Grada, 2013, 464 s. sv. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-4627-2.

Vedoucí diplomové práce:

Ing. František Sejkora



Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání diplomové práce: **1. října 2013**

Termín odevzdání diplomové práce: **30. dubna 2014**



doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.



doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. října 2013

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 30. 4. 2014

Bc. Jana Kubištová

PODĚKOVÁNÍ

Tímto bych ráda poděkovala svému vedoucímu práce panu Ing. Františku Sejkorovi za jeho odbornou pomoc a cenné rady, které mi pomohly při zpracování diplomové práce.

ANOTACE

Tato práce je zaměřena na mzdové účetnictví v České republice. Teoretická část se zabývá obecně mzdovou problematikou (daňové zatížení mezd, sociální a zdravotní pojištění, výpočet a účtování mezd) a legislativními změnami v oblasti mezd. Praktická část je zaměřena na mzdový systém v konkrétní firmě, který je vyhodnocen vybranými statistickými metodami.

KLÍČOVÁ SLOVA

Mzda, daně, zdravotní pojištění, sociální pojištění, mzdové formy

TITLE

The payroll accounting

ANNOTATION

This thesis is focused on payroll accounting in Czech Republic. Theoretical part is generally concerned with salary issue (taxation, social and health insurance, salary calculation and accounting), and the legislative changes of reward system. Practical part is concentrated on the salaries in concrete firm, which are evaluated by chosen statistical methods.

KEYWORDS

Wage, taxes, health insurance, social insurance, payroll form

OBSAH

Úvod.....	12
1 Teoretická východiska	13
1.1 Pracovněprávní vztah	13
1.2 Odměňování pracovníků	14
1.3 Mzdové formy	15
1.3.1 Časová mzda	16
1.3.2 Úkolová mzda	16
1.3.3 Další mzdové formy.....	17
1.4 Benefity	19
2 Mzdová problematika	21
2.1 Minimální mzda	21
2.2 Průměrná mzda.....	23
2.3 Zdravotní pojištění	25
2.3.1 Zdravotní pojištění a minimální mzda	26
2.3.2 Povinnosti zaměstnavatele ve vztahu ke zdravotní pojišťovně	26
2.4 Sociální pojištění	27
2.4.1 Povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k sociální správě.....	29
2.4.2 Evidenční listy	30
2.5 Daňové zatížení mezd	30
2.5.1 Slevy na dani.....	31
2.6 Pojištění odpovědnosti za škodu a pracovní úrazy.....	33
2.7 Výpočet a účtování mezd	35
2.8 Vlastní příklad na výpočet a zaúčtování mezd.....	37
2.8.1 Zadání a výpočet mzdy	37
2.8.2 Zaúčtování mzdy.....	39
2.9 Legislativní změny	40
2.9.1 Zvýšení minimální mzdy	40
2.9.2 Dávky nemocenského pojištění	40

2.9.3	Dohody o provedení práce	41
2.9.4	Povinná elektronická komunikace	41
3	Metodologie	43
3.1	Test chí kvadrát v kontingenční tabulce	43
3.2	Shluková analýza.....	44
4	Analýza systému odměňování ve společnosti XXX.....	46
4.1	Předmět podnikání.....	46
4.2	Organizační uspořádání firmy a pracovněprávní vztahy.....	47
4.3	Mzdové účetnictví ve společnosti	47
4.3.1	Nástup a výstup zaměstnanců do/z organizace.....	48
4.3.2	Náhrady mezd zaměstnancům	49
4.3.3	Vlastní průzkum.....	50
4.3.4	Statistické vyhodnocení získaných dat	60
4.4	Porovnání výše mzdy na různých pozicích	66
4.4.1	Mzda na pozici IT architekta	66
4.4.2	Mzda na pozici IT testera.....	67
4.4.3	Mzda na pozici IT konzultanta	67
4.5	Shrnutí výsledků a doporučení	68
	Závěr	70
	Použitá literatura	72
	Seznam příloh	75

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Celková odměna	14
Tabulka 2 Vývoj minimální mzdy	22
Tabulka 3 Země s nejvyšší minimální mzdou 2013	23
Tabulka 4 Země s nejvyšší průměrnou mzdou v roce 2012	23
Tabulka 5 Země s nejnižší průměrnou mzdou v roce 2012	24
Tabulka 6 Výše pojistného pro zaměstnavatele a zaměstnance v roce 2013.....	28
Tabulka 7 Vývoj roční částky slevy na dani	32
Tabulka 8 Vývoj měsíční částky slevy na dani.....	32
Tabulka 9 Zaúčtování mzdy	39
Tabulka 10 Nemocenská poskytována okresní správou sociálního zabezpečení	39
Tabulka 11 Účtový předpis.....	39
Tabulka 12 Odpověď respondentů na výši hrubé mzdy	60
Tabulka 13 Testovací kritérium a výsledky testování	61
Tabulka 14 Odpověď respondentů na délku praxe v oboru.....	61
Tabulka 15 Testovací kritérium a výsledky testování	62
Tabulka 16 Výchozí data pro shlukovou analýzu.....	62
Tabulka 17 Standardizovaná data	63
Tabulka 18 Rozvrh slučování	65
Tabulka 19 Euklidovské vzdálenosti	65
Tabulka 20 Srovnání mezd na pozici IT architekta	67
Tabulka 21 Srovnání mezd na pozici IT testera	67
Tabulka 22 Srovnání mezd na pozici IT konzultanta	68

SEZNAM ILUSTRACÍ

Obrázek 1 Délka praxe	51
Obrázek 2 Pracovní pozice	52
Obrázek 3 Mzdová forma odměny	53
Obrázek 4 Průměrná výše hrubé mzdy	54
Obrázek 5 Spokojenost s výší mzdy	55
Obrázek 6 Spokojenost s poskytovanými benefity	56
Obrázek 7 Přehled o odvodech za zaměstnance	57
Obrázek 8 Přehled o změnách v legislativě	57
Obrázek 9 Informace od společnosti o legislativních změnách	58
Obrázek 10 Návrhy změn ve společnosti	59
Obrázek 11 Výstup ze statistického programu NCSS – vzdělání respondentů	61
Obrázek 12 Výstup ze statistického programu NCSS – délka praxe respondenta	62
Obrázek 13 Dendrogram shlukové analýzy	64

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

a. s.	akciová společnost
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DM	dlouhodobý majetek
DFM	dlouhodobý finanční majetek
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	daň z přidané hodnoty
EMS	Environmental Management System (systém environmentálního managementu)
HR	Human Resource (lidské zdroje)
inv.	invalidita
IPMA	International Project Management Association
ISMS	Information Security Management (systém řízení bezpečnosti informací)
IT	informační technologie
ITSM	Information Technology Security Management (implementace a správa kvality služeb IT)
Kč	koruna česká
např.	například
obj.	objekt
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj)
PHM	pohonné hmoty
QMS	Quality Management System (systém řízení kvality)
s. r. o.	společnost s ručením omezeným
Sb.	Sbírka zákonů
SMV	samostatné movité věci
ZTP/P	zvláště těžké postižení s potřebou průvodce

ÚVOD

Jednou z nejdůležitějších oblastí v každém podniku zaměstnávajícím pracovníky je oblast mzdového účetnictví. Pojem mzdové účetnictví nezahrnuje pouhé měsíční zpracování mezd, odvodů daní a pojistného, a to jak zdravotního, tak sociálního, ale rovněž veškerou personální agendu.

Zaměstnavatel je nucen neustále sledovat změny, které se mezd a personalistiky týkají. Tyto změny jsou velice frekventované, v jednom roce jich bývá zveřejněno větší množství. Jelikož se zaměstnavatel zpravidla věnuje i dalším činnostem, které jsou s provozem podniku spojené, nezbyvá mu často na samotné odměňování, personalistiku a školení dostatek času a energie. Proto tuto činnost zaměstnavatelé většinou přenechávají mzdovým účetním, a to buď interním, které působí uvnitř podniku a jsou s nimi spojeny dodatečné povinnosti (především vztah k zaměstnancům), nebo externím, které pracují na živnostenský list.

Mzdové účetnictví a personální agenda jsou však důležité nejen pro zaměstnavatele, ale i pro zaměstnance. Ti musí být dostatečně informováni o legislativních změnách, které se jich týkají, o svých právech a povinnostech, aby nedocházelo mezi nimi a zaměstnavatelem ke zbytečným neshodám. Zaměstnanci jsou totiž stavebními kameny firem, a proto je třeba věnovat dostatek času jak výběru vhodných uchazečů, tak budování pozitivních vztahů se zaměstnanci.

Toto téma bylo zvoleno proto, že jako externí mzdová účetní přicházím denně do kontaktu se mzdovým účetnictvím a sledování změn je pro mě tudíž nejenom zálibou, ale zároveň i povinností. Dalšími důvody pro výběr tohoto tématu byly především:

- možnost zhodnotit mzdovou informovanost zaměstnanců vybrané společnosti,
- navrhnout zaměstnavateli možné varianty zlepšení, a to jak z mého pohledu, tak z pohledu zaměstnanců prostřednictvím cíleného průzkumu.

Cílem této práce je vymezit základní pojmy, které zahrnuje mzdové účetnictví, a zobrazit proces odměňování včetně analýzy systémů odměňování a návrhů opatření v konkrétní společnosti. Situace ve společnosti bude následně statisticky vyhodnocena prostřednictvím statistického chí-kvadrát testu v kontingenční tabulce. Pomocí shlukové analýzy budou odpovědi respondentů rozvrženy do shluků, které jsou si nejvíce podobné.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA

První kapitola se zabývá vysvětlením základních pojmů mzdového účetnictví. Přednostně je vysvětlen pojem pracovněprávní vztah a vymezeny smluvní strany, které jsou pracovněprávního vztahu účastny. Následně je definován pojem mzda, plat, mzdové formy a benefity, přičemž jsou zmíněny ty, které jsou ve firmách často využívány, a je zobrazen jejich dopad do účetnictví firmy.

1.1 Pracovněprávní vztah

Základním pojmem mzdového účetnictví je pracovněprávní vztah. Samotné zaměstnání je realizováno ve chvíli, kdy je uzavřen pracovní poměr nebo dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr. Do druhé zmíněné kategorie patří dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti.

Předpokladem pro vznik pracovněprávního vztahu je souhlas fyzické osoby a zaměstnavatele. V pracovním vztahu je vykonávána takzvaná závislá práce, která představuje práci vykonávanou ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti.

Pracovní poměr vzniká nejčastěji podepsáním pracovní smlouvy, výjimečně pak jmenováním (zejména u klíčových manažerských pozic). Aby byla smlouva platná, je třeba, aby byla podepsána oběma účastníky. Pracovní poměr pak může být uzavřen na dobu určitou nebo na dobu neurčitou. Pokud ve smlouvě není uvedeno jinak, předpokládá se, že je pracovní poměr sjednán na dobu neurčitou.

Práce na dohody nesmí během kalendářního roku přesáhnout rozsah 300 hodin. Na rozdíl od klasického pracovního poměru v dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr nemusí zaměstnavatel rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu. U obou typů dohod však musí být uvedena doba, na kterou se dohoda uzavírá. [6, str. 182]

Zákoník práce definuje smluvní strany, které jsou účastny pracovněprávního vztahu. Mezi ně patří zaměstnanec a zaměstnavatel. Způsobilost stát se zaměstnancem v rámci pracovněprávního vztahu vzniká fyzické osobě dosažením věku 15 let. Je zde jedna důležitá podmínka, která musí být splněna, a to, že zaměstnanec již ukončil povinnou školní docházku. Dohoda o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách a dohoda o odpovědnosti za ztrátu předmětů, které byly pracovníkovi svěřeny, může být se zaměstnancem uzavřena pouze tehdy, dosáhl-li zaměstnanec věku 18 let.

„Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.“ [35, § 7] Způsobilost nabývat práv vlastními pracovními úkony a brát na sebe veškeré povinnosti, které vyplývají z pracovněprávního vztahu, vzniká dosažením věku 18 let.

1.2 Odměňování pracovníků

Odměňování pracovníků je jednou z nejdůležitějších činností manažerů (liniových a HR). Odměňování může mít formu mzdy, platu, případně jiné peněžní nebo nepeněžní odměny. Odměna v podstatě znamená kompenzaci za vykonanou práci a je doplňkovým nástrojem motivace pracovníků (viz Maslowa pyramida potřeb).

Moderní pojetí pojmu odměňování zahrnuje navíc povýšení, formální uznání a zaměstnanecké výhody. Do dalších odměn mohou být zařazeny ty okolnosti, které nejsou samozřejmé. Jedná se kupříkladu o vybavenou kancelář, zařazení na konkrétní pracoviště, přidělení stroje či zařízení. Tyto odměny tvoří skupinu vnějších odměn. Kromě toho však v organizaci bývají pracovníkům poskytovány i vnitřní odměny, které souvisí se spokojeností pracovníků s vykonávanou prací. [13, str. 265]

Celková odměna je podle Armstronga tvořena těmito kategoriemi: [2, str. 42]

- 1) transakční odměny – hmatatelné (hmotné) odměny, které plynou z pracovněprávního vztahu (týkají se peněžních odměn a zaměstnaneckých výhod);
- 2) relační (vztahové) odměny – nehmotné odměny (vzdělávání, rozvoj, zkušenosti, zážitky z práce a podobně).

Tabulka 1 Celková odměna

Transakční odměny	Základní mzda/plat	Celková v penězích vyjádřitelná (hmotná) odměna	Celková odměna
	Zásluhová odměna		
	Zaměstnanecké výhody		
Relační odměny	Vzdělávání a rozvoj	Nepeněžní odměny	
	Zkušenosti/zážitky z práce		

Zdroj: vlastní zpracování, upraveno podle [2]

Je třeba objasnit, jaký je rozdíl mezi pojmem mzda a plat. „Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.“ [6, § 109]

Výše mzdy se odvíjí od složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Nesmí být nižší než zákonem stanovená minimální mzda.

Mzda bývá sjednávána ve smlouvě, nejčastěji pracovní, nebo ji zaměstnavatel stanovuje vnitřním předpisem, případně určuje mzdovým výměrem.

Oproti tomu „Plat je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je:

- a) stát,
- b) územní samosprávný celek,
- c) státní fond,
- d) příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo
- e) školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona.“ [6, § 109]

1.3 Mzdové formy

Zaměstnanci jsou odměňováni různými mzdovými formami, a to podle typu práce, který vykonávají. Nejčastějšími formami jsou: [32, str. 87]

- a) časová mzda (hodinová, měsíční)
- b) úkolová mzda,
- c) podílová mzda,
- d) provizní mzda,
- e) osobní mzda.

Autor knih věnovaných personalistice – Josef Koubek – mezi mzdové formy dále řadí mzdové formy dodatkové. K nim patří různé formy prémie, odměn a bonusů pracovníkům, osobní ohodnocení, neboli osobní příplatek, podíly na hospodářských výsledcích, odměňování zlepšovacích návrhů a povinné i nepovinné příplatky = benefity (viz dále).

Dodatkové mzdové formy bývají vázány na výkon pracovníků, a to jak individuální, tak skupinový či celofiremní. Jsou pracovníkům poskytovány buď jednorázově, nebo se

periodicky opakují. Existují i takové dodatkové formy, které jsou určeny speciálně pro jednotlivé kategorie pracovníků. [13, str. 183]

1.3.1 Časová mzda

Časová mzda je formou smluvní odměny, která je zaměstnanci placena v závislosti na délce odpracované doby. Bývá využívána především v oblastech, kde výstup (prodáný produkt) přímo nesouvisí se mzdou nebo mzdovými náklady, případně tam, kde se klade větší důraz na kvalitu práce než na kvantitu.

Výše mzdy bývá stanovena jako součin mzdového tarifu zaměstnance a skutečně odpracované doby.

Někteří zaměstnanci mohou být odměňováni měsíční mzdou, například manažeři či členové dozorčí rady, administrativní pracovníci, sekretářky, specialisté v oboru a další. [10, str. 64]

U formy časové mzdy s výkonnostními příplatky jsou k fixní mzdě vypláceny variabilní složky mzdy – příplatky. Ty závisí především na přístupu pracovníků, nejsou zpravidla závislé na vyprodukovaném množství. [34, str. 156]

Mezi největší výhody časové mzdy patří: [34, str. 156]

- jednoduché vyúčtování,
- bezpečnost (neexistuje nebezpečí z důvodu příliš rychlého pracovního tempa).

Časová mzda má rovněž své nevýhody, a to: [34, str. 156]

- nemotivuje pracovníky k vyššímu výkonu a dosažení vyšších výdělků,
- zaměstnavatel nese **riziko nízké produktivity práce**.

1.3.2 Úkolová mzda

Úkolová mzda je nejstarší a v podstatě nejjednodušší forma pobídkového systému. Odměna je přímo úměrná výstupu. V rámci úkolové mzdy pracovník není odměňován podle odpracované doby, ale podle prodaného výkonu (například počet kusů, které vyrobí).

Úkolová mzda přímá je stanovena přímo pro konkrétního pracovníka nebo jako úkol pro volnou četou. Vypočítá se jako součin skutečného výkonu a úkolové sazby. [32, str. 88]

Výhodami úkolové mzdy jsou: [34, str. 158]

- stimulace pracovníků,

- jednicové mzdové náklady jsou konstantní, tudíž poskytují zaměstnavatelům určitou jistotu pro kalkulaci,
- strojové náklady klesají (rostoucí výstup za jednotku času vede k lepšímu využití strojů).

Naopak mezi nevýhody lze zařadit: [34, str. 158]

- možné poškození zdraví zaměstnanců,
- technické škody na zařízení,
- vyšší zmetkovitost (špatná kvalita).

1.3.3 Další mzdové formy

Mezi další mzdové formy lze zařadit například mzdu podílovou. Podílová mzda je dána jako podíl v procentech z jednotky, který je vyjádřen v korunách (např. z tržeb). Existuje tedy přímý vztah mezi odměnou a výkonem práce. Podílová mzda bývá využívána například v oblasti služeb. Podílová část může být součástí variabilní složky mzdy.

Provizní mzda se nejčastěji stanovuje jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek, získaných klientů a podobně.

Osobní mzda může být stanovena jak u vedoucích pracovníků, tak u dělnických profesí. Uplatňuje se tam, kde mají pracovníci stabilní pracovní tempo a požadovanou kvalitu práce. [32, str. 88]

Výše zmíněná **úkolová**, neboli **akordní mzda**, patří do nástrojů výkonového odměňování. Do této skupiny však současně patří: [31, str. 54-55]

- **kombinace mzdy úkolové a časové** – zaměstnanec má nárok na základní mzdu a prémii za výkon, který přesahuje stanovenou hranici (například pracovník, který obsluhuje zařízení, jehož rychlost nelze změnit, ale pracovník může být zainteresován na odstranění jeho poruch),
- **provize** – procento z dosažených příjmů,
- **prémie či bonusy** – jsou spojeny s dosažením či překročením předem stanovených osobních cílů, které se vztahují k výkonovým ukazatelům či dalším kvalitativním hodnotícím kritériím (například u dělníků se sleduje plnění norem, produktivita a kvalita výrobků),

- **podíly na zisku** – procento ze zisku, které bude rozděleno na konci roku mezi zaměstnance,
- **osobní ohodnocení** – cílem je diferencovat odměnu na základě schopností pracovníků, osobních zásluh a přínosu pro organizaci, zároveň i motivovat pracovníky,
- **akcie a akciové opce** – akcie mají stejný cíl jako podíly na zisku – opravňují majitele k získávání dividend; u manažerů bývá využíván opční systém, který umožňuje získat akcie firmy k určitému budoucímu datu za předem stanovenou cenu.

Ve specifických případech zaměstnancům bývají poskytnuty příplatky, a to ve formě:

- příplatek za práci přesčas,
- náhrada mzdy ve svátek,
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- příplatek za noční práci,
- příplatek za práci v sobotu a neděli.

Dle zákoníku práce lze práci přesčas konat jen výjimečně. Lze ji nařídit pouze tak, aby nečinila v jednotlivých týdnech více než osm hodin a v kalendářním roce maximálně 150 hodin.

Pokud zaměstnanec pracuje přesčas, přísluší mu za tuto dobu mzda, na kterou mu vzniklo právo. Ke mzdě je mu připočítán příplatek minimálně ve výši 25 % z průměrného výdělku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodl na tom, že mu místo příplatku bude poskytnuto náhradní volno.

Jestliže pracovník pracuje ve svátek, přísluší mu dosažená mzda a navíc náhradní volno v takovém rozsahu, ve kterém konal práci. Příplatek náleží zaměstnanci i tehdy, pracoval-li v noci, a to ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí stanoví vláda nařízením. Tento příplatek nesmí činit méně než 10 %.

[35]

Za dobu, kdy zaměstnanec pracuje v sobotu či neděli, mu přísluší dosažená mzda a navíc příplatek, který je ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. V kolektivní smlouvě lze však sjednat jinou výši příplatku. Od 1. 1. 2012 tak může postupovat každý zaměstnavatel, pokud se na této skutečnosti se zaměstnancem dohodl. [24, str. 115]

1.4 Benefity

Benefity, neboli zaměstnanecké výhody, jsou složkami odměny zaměstnanců, které jsou poskytovány navíc k různým formám peněžní odměny. Liší se v jednotlivých společnostech a jsou ovlivňovány strategiemi a cíli organizace. Pracovníci by měli být o těchto výhodách informováni, je tedy nutné zajistit neustálou komunikaci mezi pracovníky a organizací. Zároveň by zaměstnanci měli znát náklady zaměstnaneckých výhod. [12, str. 164]

Pro zaměstnavatele je poskytování benefitů dobrovolné. Nejčastěji poskytované zaměstnanecké benefity jsou: [14, str. 161-167]

- a) **bezplatné poskytnutí motorového vozidla i pro soukromé potřeby zaměstnance** – při poskytnutí tohoto benefitu dochází ke zdanění nepeněžního příjmu zaměstnance za právo používání vozidla (výše tohoto zdanění je 1 % vstupní ceny vozu za každý kalendářní měsíc, kdy je vozidlo zaměstnanci poskytnuto), přičemž pro zaměstnavatele jsou odpisy vozu a náklady na provoz daňově uznatelnými náklady a zaměstnanec se často podílí na úhradě nákladů za PHM na soukromě ujeté kilometry;
- b) **příspěvky na stravování zaměstnanců** – daňově uznatelným nákladem jsou příspěvky na stravování do výše 55 % ceny jednoho jídla za směnu, pokud se však zaměstnavatel rozhodne poskytnout vyšší hodnotu příspěvku, může tak učinit, a tato část již není daňově uznatelná (příspěvek může mít například formu stravenky);
- c) **poskytování nápojů pro zaměstnance na pracovišti;**
- d) **platba zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance** (platba penzijního připojištění se státním příspěvkem, doplňkového penzijního spoření, penzijního připojištění či soukromého životního pojištění) – není zákonem omezeno, jedná se o daňový náklad bez omezení;
- e) **vzdělávání zaměstnanců** (prohlubování nebo zvyšování kvalifikace zaměstnanců) – posuzují se podle předmětu činnosti zaměstnavatele nebo pracovního zařazení zaměstnance, přičemž vzdělání, které souvisí s předmětem činnosti či popisem práce, popřípadě výdaje na rekvalifikaci zaměstnanců, jsou náklady daňově uznatelné;

- f) **příspěvky hrazené za zaměstnance** – jsou hrazené právníckým osobám v případě, že je členství zaměstnance podmínkou k provozování předmětu činnosti, zároveň jsou daňově uznatelnými náklady (například členství daňového poradce v komoře daňových poradců);
- g) **zajištění odvozu zaměstnanců do a ze zaměstnání** – náklady jsou daňově uznatelné;
- h) **příspěvek na kulturu, sport, rekreaci a podobně** – častá forma benefitů, obvykle ve formě nepeněžního plnění;
- i) **pořízení majetku či služby, který/á je zaměstnanci využíván/a nebo bezplatně převeden/a k soukromým účelům** (dlouhodobý i krátkodobý majetek, zásoby, služby).

Dle Armstronga patří mezi hlavní typy zaměstnaneckých výhod právě tyto kategorie:
[1, str. 729-731]

- **penzijní systémy** – zaměstnavatelé poskytují penze pracovníkům, kteří odešli do důchodu, příjmy pro rodiny pracovníků, kteří zemřeli a další výhody pro ty, kteří již odešli z podniku,
- **osobní jistoty** – nemocenské, zdravotní, životní a úrazové pojištění,
- **finanční výpomoci** – například půjčky,
- **osobní potřeby zaměstnanců** – například dovolená na zotavenou,
- **podnikové vozy a úhrada PHM,**
- **další výhody** – například dotované stravné,
- **nehmotné výhody (benefity)**, které zkvalitňují pracovní život zaměstnanců.

Úkolem benefitů je poskytnout atraktivní systém odměňování v organizaci s cílem udržet vysoce kvalitní pracovníky, uspokojit osobní potřeby zaměstnanců, zvyšovat jejich oddanost vůči organizaci a poskytnout jim daňově zvýhodněnou formu odměny.

2 MZDOVÁ PROBLEMATIKA

Kapitola s názvem mzdová problematika se týká především zdravotního a sociálního pojištění, daňového zatížení mezd, výpočtu a účtování mezd. V první řadě je však třeba vymezit pojem minimální mzda, analyzovat její vývoj a porovnat ji s minimální mzdou v zahraničí. Následně je nutné definovat hlavní úkoly podnikatele v případě, že se rozhodne přijmout pracovníky, a to především z pohledu zdravotních pojišťoven a okresní správy sociálního zabezpečení.

Jak již bylo zmíněno v úvodu – jak pro mzdovou účetní, tak pro podnikatele je nezbytností neustále sledovat změny zákonů a vyhlášek vztahující se ke mzdám, které probíhají mnohdy několikrát ročně. Z tohoto důvodu je téma legislativních změn součástí této práce a čtenář se s některými může seznámit v této kapitole.

Mzdové náklady tedy tvoří:

- mzda,
- povinné odvody (sociální a zdravotní pojištění, daně, úrazové pojištění, případně další dobrovolné platby zaměstnavatele za zaměstnance – benefity).

2.1 Minimální mzda

Nejnižší přípustná výše odměny za práci v rámci pracovněprávního vztahu se nazývá minimální mzda. Mzda, plat či odměna z dohod nesmí být nižší, než je minimální mzda. Do minimální mzdy však není zahrnut příplatek za práci přesčas, ve ztíženém pracovním prostředí, ani za práci v sobotu a neděli.

Výše minimální mzdy je stanovena vládním nařízením. Účinnost tohoto stanovení je zpravidla od počátku kalendářního roku. Bývá přihlíženo k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Pokud mzda zaměstnance nedosáhne zákonem stanovené minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci doplatek. [20, str. 3]

Sazba minimální mzdy vychází z § 2 nařízení vlády č. 567/2006 Sb. Může být stanovena jako základní sazba za hodinu pro týdenní pracovní dobu 40 hodin (do července 2013 ve výši 48,10 Kč), nebo měsíčně (do července 2013 ve výši 8 000 Kč). Pokud je sjednána kratší pracovní doba, minimální mzda se přepočítává. [27, str. 127]

S účinností od 1. srpna 2013 se sazba minimální mzdy změnila pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin na 8 500 Kč za měsíc, respektive 50,60 Kč za hodinu. Jestliže se

jedná o zaměstnance, který je poživatelé invalidního důchodu, činí částka minimální mzdy stále 8 000 Kč za měsíc, případně 48,10 Kč za hodinu. [18]

Minimální mzda slouží k ochraně zaměstnanců v pracovněprávním vztahu (pracovním poměru či dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr). Zaměstnanec chrání nejnižší úroveň zaručené mzdy. Jedná se o výši mzdy, která je stanovena podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce. Bývá sjednávána v kolektivní smlouvě.

V České republice došlo k zavedení minimální mzdy v roce 1991. Následující tabulka udává, jak se výše mzdy v průběhu let měnila.

Tabulka 2 Vývoj minimální mzdy

Období	Měsíční mzda v Kč	Hodinová sazba v Kč
1991 (únor)	2 000	10,80
1992 (leden)	2 200	12,00
1996 (leden)	2 500	13,60
1998 (leden)	2 650	14,80
1999 (leden)	3 250	18,00
1999 (červenec)	3 600	20,00
2000 (leden)	4 000	22,30
2000 (červenec)	4 500	25,00
2001 (leden)	5 000	30,00
2002 (leden)	5 700	33,90
2003 (leden)	6 200	36,90
2004 (leden)	6 700	39,60
2005 (leden)	7 185	42,50
2006 (leden)	7 570	44,70
2006 (červenec)	7 955	48,10
2007 (leden)	8 000	48,10
2013 (srpen)	8 500	50,60

Zdroj: [19]

Z tabulky je patrný mírný nárůst minimální mzdy. V některých letech, kupříkladu v roce 1999, se výše mzdy měnila během roku dvakrát. Od roku 2007 byla měsíční sazba stabilně na úrovni 8 000 Kč. V roce 2007 minimální mzda dosáhla trojnásobku mzdy v roce 1991, kdy byla zavedena.

Minimální mzda se však netýká pouze České republiky. Je zavedena také ve Spojených státech amerických, Kanadě, Turecku, Japonsku, Austrálii či Jižní Koreji. V rámci členských zemí EU minimální mzda není stanovena zákonem ve Finsku, Švédsku, Dánsku, Německu a Itálii. [17]

Tabulka 3 Země s nejvyšší minimální mzdou 2013

Země	Minimální mzda
Lucembursko	46 458 Kč
Velká Británie	41 559 Kč
Irsko	38 672 Kč
Belgie	38 646 Kč
Nizozemí	37 305 Kč
Francie	36 042 Kč

Zdroj: [9, str. 59]

Nejnižší minimální mzda je stanovena v Rumunsku (157 euro), Bulharsku (159 euro) a v Litvě (287 euro). [8]

Aby však bylo efektivní (především v soukromé sféře) zaměstnávat pracovníky za minimální mzdu, musí být jejich výkon adekvátní vynaloženým nákladům, neboli musí si „na sebe zaměstnanci vydělat“.

2.2 Průměrná mzda

Dle databáze OECD činila v roce 2012 průměrná roční mzda 300 421 Kč. Ve všech členských zemích OECD se žije za průměrnou mzdu dobře. Problémem ovšem zůstává to, že průměrnou a vyšší mzdu pobírá v České republice pouze každý třetí zaměstnanec. Důvodem toho je, že průměrná mzda je nadhodnocena příjmy těch zaměstnanců, kteří jsou nejlépe finančně ohodnoceni. Současně nejvíce rostou mzdy desetiny zaměstnanců, a to těch, kteří mají nejvyšší příjmy. Příjmy zaměstnanců, kteří pracují za podprůměrnou mzdu, spíše stagnují. [9, str. 58]

Tabulka 4 Země s nejvyšší průměrnou mzdou v roce 2012

Země	Průměrná mzda
Švýcarsko	1 838 395 Kč
Norsko	1 759 585 Kč
Austrálie	1 550 088 Kč
Dánsko	1 357 465 Kč

Lucembursko	1 322 882 Kč
Nizozemí	1 196 709 Kč
Belgie	1 187 608 Kč
Německo	1 155 279 Kč
Velká Británie	1 096 258 Kč
Finsko	1 069 350 Kč

Zdroj: [9, str. 58]

Tabulka 5 Země s nejnižší průměrnou mzdou v roce 2012

Země	Průměrná mzda
Mexiko	154 059 Kč
Maďarsko	233 588 Kč
Polsko	239 885 Kč
Slovensko	253 197 Kč
Chile	265 329 Kč
Estonsko	282 304 Kč
Česká republika	300 421 Kč
Turecko	306 860 Kč
Portugalsko	405 280 Kč
Slovinsko	444 132 Kč

Zdroj: [9, str. 58]

Mezi lety 2010-2012 nejvíce rostla nominální průměrná hrubá roční mzda v Turecku, a to o 27,2 %, dále pak na Islandu (o 15,7 %), v Chile (o 12,9 %), Estonsku (o 12,7 %), v Austrálii (o 10,1 %), Maďarsku (o 9,5 %) a Norsku (o 8,2 %). V Řecku a Portugalsku z důvodu ekonomické krize průměrná nominální mzda klesala. [9, str. 59]

V České republice jsou příjmové rozdíly při porovnání s ostatními členskými zeměmi OECD nízké. Předpovědi pro budoucí období je, že se bude průměrná mzda v České republice neustále vzdalovat od střední hodnoty mzdy (mediánu). Nejvíce porostou mzdy odborníků. Jednoznačně správnou volbou je investice do kvalitního vzdělávání. [9, str. 59]

V České republice dosahovala v roce 2012 minimální mzda pouze 31,8 % průměrné mzdy. To je nejméně ze všech z členských států EU. V západní Evropě je tento poměr více než 40 % průměrné mzdy (nejvíce v Řecku – 50,2 %, Slovinsku – 49 %, Francii – 47,4 %, Maltě – 47,4 %, Lucembursku – 46,7 % a Lotyšsku – 45,1 %). [7]

Výši průměrné mzdy je však nutno vnímat v kontextu životních nákladů, které se v uvedených zemích mohou značně lišit.

2.3 Zdravotní pojištění

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění rozlišuje čtyři skupiny plátců pojistného na zdravotní pojištění. Jsou to: [28, str. 295]

- a) stát,
- b) zaměstnavatelé,
- c) osoby samostatně výdělečně činné,
- d) pojištěnci, kteří jsou považováni za osoby s trvalým pobytem na území České republiky, ale nespádají do předchozích tří zmíněných kategorií.

Do skupiny osob, za které hradí pojistné stát, se řadí nezaopatřené děti (děti či studenti do věku 26 let, kteří se soustavně připravují na budoucí povolání, nebo se naopak připravovat nemohou z důvodu nemoci či úrazu, případně z dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu nejsou schopni vykonávat výdělečnou činnost).

Druhou skupinou osob, za které pojištění hradí stát, jsou poživatelé důchodů z důchodového pojištění. Dále to jsou příjemci rodičovského příspěvku, ženy na mateřské a rodičovské dovolené, uchazeči o zaměstnání vedení v evidenci úřadu práce, osoby, které konají základní službu v ozbrojených silách, osoby pobírající dávku pomoci v hmotné nouzi, osoby závislé na péči jiné osoby a další. [28, str. 294-300]

Výše zdravotního pojištění je stanovena zákonem č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné všeobecné zdravotní pojištění, a to na 13,5 % z vyměřovacího základu. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru a platí se v korunách českých. 13,5 % odvede zaměstnavatel za zaměstnance příslušné zdravotní pojišťovně. Jedna třetina, tedy 4,5 %, se strhne zaměstnanci ze mzdy. Rozdíl tvoří pojistné hrazené zaměstnavatelem. [28, str. 314]

Například má-li zaměstnanec hrubý příjem 20 000 Kč, zaměstnavatel po zaokrouhlení odvede pojistné ve výši $0,135 \times 20\,000 = 2\,700$ Kč. Třetinu z této částky, tj. 900 Kč, strhne zaměstnavatel zaměstnanci ze mzdy, dvě třetiny, tj. 1 800 Kč uhradí zaměstnavatel z vlastních prostředků.

Zdravotní pojištění je třeba uhradit vždy v termínu od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, přičemž za den platby se považuje okamžik, kdy je pojistné připsáno na účet příslušné zdravotní pojišťovny.

Z opožděné platby vzniká zaměstnavateli penále. S účinností od 1. 1. 2007 činí sazba 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

2.3.1 Zdravotní pojištění a minimální mzda

Problém nastává tehdy, je-li mzda zaměstnance nižší než minimální mzda. Zdravotní pojištění se musí odvádět vždy alespoň z minimální mzdy. Jestliže je vyměřovací základ zaměstnance nižší než výše minimální mzdy, je povinen zaměstnanec doplatit zdravotní pojišťovně prostřednictvím zaměstnavatele rozdíl těchto základů. Pokud jsou překážky na straně zaměstnavatele, pak je povinen rozdíl doplatit zaměstnavatel. [38]

Minimální výše pojistného odváděné zdravotní pojišťovně v roce 2014 je 1 148 Kč (vypočítáno z minimální mzdy – 8 500 Kč x 0,135). Měl-li by zaměstnanec mzdu ve výši 6 000 Kč, pak by zdravotní pojištění bylo 810 Kč. Zaměstnanec by však musel doplatit rozdíl do 1 148 Kč, tedy 338 Kč.

2.3.2 Povinnosti zaměstnavatele ve vztahu ke zdravotní pojišťovně

Ve chvíli, kdy organizace či osoba samostatně výdělečně činná (dále jen zaměstnavatel) přijme zaměstnance, je zaměstnavatel povinen registrovat se u všech pojišťoven, u kterých jsou pojištěni jeho zaměstnanci. Volbu pojišťovny provádí sám zaměstnanec a zaměstnavatel musí jeho rozhodnutí respektovat. Registrace zaměstnavatele musí být provedena do 8 dnů od nástupu nového zaměstnance.

Zaměstnavatelem může být jak právnická, tak fyzická osoba. Zaměstnavatel se registruje prostřednictvím formuláře *Příhláška a evidenční list zaměstnavatele*. Do tohoto formuláře musí vyplnit základní informace o sobě či své společnosti, a to:

- obchodní název, pod kterým vystupuje,
- adresu sídla,
- právní formu právnické osoby (například společnost s ručením omezeným – s. r. o.)
- identifikační číslo (je to jedinečný číselný kód, který je podnikateli přidělen),
- číslo bankovního účtu, ze kterého bude pojištění hrazeno.

Fyzická osoba do přihlášky uvádí navíc celé své jméno, adresu a rodné číslo.

Jestliže v průběhu podnikání dojde ke změně údajů uvedených výše, případně ukončení činnosti podnikatele nebo zrušení organizace či při jejím vstupu do likvidace, zaměstnavatel musí tyto změny pojišťovně do 8 dnů nahlásit. [28, str. 305]

Nejpozději do 8 dnů provádí zaměstnavatel hlášení o změnách týkajících se zaměstnanců. Jedná se o:

- nástup zaměstnanců do zaměstnání,
- ukončení pracovního poměru zaměstnanců,
- nástup zaměstnankyně na mateřskou dovolenou,
- přiznání či odejmutí důchodu a další.

Změny zaměstnavatel musí uničit písemně, případně elektronicky, prostřednictvím formuláře *Hromadné oznámení zaměstnavatele*, který je vydáván jednotlivými zdravotními pojišťovnami.

Zaměstnavatelé jsou povinni měsíčně dodávat na příslušné zdravotní pojišťovny *Přehledy o platbě pojistného zaměstnavatele*. Přehledy jsou předkládány všem pojišťovnám, ve kterých jsou pojištěni zaměstnanci organizace.

Součástí měsíčního přehledu je:

- identifikace zaměstnavatele – název zaměstnavatele, adresa sídla, identifikační číslo zaměstnavatele a telefonní spojení,
- údaje o platbě – období, za které je přehled podáván (obsahuje měsíc a rok), počet zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny, úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců a vypočtenou výši pojistného (13,5 % z vyměřovacích základů).

Každý přehled bývá doplněn datem vyplnění, razítkem a podpisem odpovědného pracovníka. Odpovědným pracovníkem může být kromě zaměstnavatele například účetní firmy či jiná pověřená osoba.

2.4 Sociální pojištění

Významným příjmem veřejných rozpočtů jsou příjmy z pojistného na sociální zabezpečení. V České republice se pojistné podílí na příjmové stránce státního rozpočtu zhruba 30 %. Pojistné na sociální zabezpečení je prováděno především z důvodu principu solidarity. To znamená, že zaměstnanci, zaměstnavatelé, osoby samostatně výdělečně činné a osoby dobrovolně účastny důchodového nebo nemocenského pojištění přispívají peněžně do systému sociálního zabezpečení v zákonem stanovené výši. Tyto peněžní prostředky jsou následně druhotně přerozdělovány ve formě transferů obyvatelstvu. [32, str. 163]

Pojistné slouží k rozdělování: [26]

- dávek důchodového pojištění (starobní, invalidní, vdovské a sirotčí důchody),
- podpor v nezaměstnanosti,
- dávek nemocenského pojištění (nemocenská, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, peněžitá pomoc v mateřství).

„Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje částky odvodu pojistného na důchodové pojištění a na nemocenské pojištění. V rámci této skupiny je odváděn rovněž příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.“ [32, str. 163]

Tabulka 6 Výše pojistného pro zaměstnavatele a zaměstnance v roce 2013

Zaměstnavatel celkem 25 %	důchodové pojištění 21,5 %
	nemocenské pojištění 2,3 %
	státní politika zaměstnanosti 1,2 %
Zaměstnavatel s průměrným počtem zaměstnanců nižším než 26 celkem 26 %, pokud ji zaměstnavatel sám stanoví	důchodové pojištění 21,5 %
	nemocenské pojištění 3,3 %
	státní politika zaměstnanosti 1,2 %
Zaměstnanec, který není účasten důchodového spoření (2. důchodový pilíř), celkem 6,5 %	důchodové pojištění 6,5 %
Zaměstnanec, který je účasten důchodového spoření (2. důchodový pilíř), celkem 3,5 %	důchodové pojištění 3,5 %

Zdroj: vlastní zpracování, upraveno podle [32, str. 163-164]

Pojistné na sociální zabezpečení je nutné hradit za příslušný kalendářní měsíc od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatel odvádí i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec. To je následně zaměstnanci strženo ze mzdy.

Penále za opožděnou platbu či platbu v nižší částce činí stejně jako penále za pozdní úhradu zdravotního pojištění 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den, ve kterém některá z těchto skutečností nastala.

Pro výši sociálního pojištění není stanovena minimální hranice, jako tomu je u zdravotního pojištění. Platí se tedy ze skutečně dosažené výše mzdy.

2.4.1 Povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k sociální správě

Zaměstnavatel je povinen při přijetí zaměstnance do pracovního poměru provést registraci do registru zaměstnavatelů, a to nejdéle do 8 dnů po přijetí nového zaměstnance. Registrace se provádí prostřednictvím formuláře *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. To samé platí u odhlášky zaměstnavatele (*Odhláška z registru zaměstnavatelů*). Zaměstnavatel musí rovněž ohlásit všechny změny údajů, které v tiskopise uvedl. [22]

Přihláška zaměstnavatele obsahuje:

- identifikační číslo zaměstnavatele,
- variabilní symbol – bývá přidělen okresní správou sociálního zabezpečení, liší se dle kraje,
- předchozí registraci a datum registrace,
- název zaměstnavatele a jeho adresu,
- bankovní účty zaměstnavatele,
- seznam mzdových účtáren zaměstnavatele.

Do osmi dnů po nástupu/výstupu zaměstnance do/z organizace zaměstnavatel hlásí tyto skutečnosti okresní správě sociálního zabezpečení. Využívá formulář *Oznámení o nástupu do zaměstnání*, kde vyplní datum nástupu či skončení zaměstnání, identifikuje zaměstnance včetně rodného čísla a data narození, a zároveň vyplní informace o samotné organizaci.

Měsíčně zaměstnavatel na okresní správu sociálního zabezpečení dodává *Přehled o výši pojistného*, které za zaměstnance hradí. Jedná se o speciální tiskopis vydávaný správou sociálního zabezpečení, který je dostupný na internetu.

Přehled obsahuje:

- období, za které je přehled podáván,
- kód a místně příslušnou OSSZ,

- identifikaci zaměstnavatele,
- úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců včetně vypočteného pojistného,
- bankovní spojení,
- kontaktního pracovníka,
- datum vyplnění, podpisy a případně razítka.

Přehled může být podepsán odpovědným pracovníkem, stejně jako u přehledů pro zdravotní pojišťovny, například účetní firmy.

2.4.2 Evidenční listy

Mezi další povinnost zaměstnavatele patří vést záznamy pro účely důchodového pojištění zaměstnanců na speciálním formuláři *Evidenční list důchodového pojištění*. Zaměstnanci se účastní důchodového pojištění za předpokladu, že jejich činnost zakládá účast na nemocenském pojištění. [28, str. 441-442]

Tiskopisy jsou vydávány orgány sociálního zabezpečení. Vyplnění formuláře však musí být elektronicky. Okresní správa sociálního zabezpečení vytvořila aplikaci pro vyplňování evidenčních listů důchodového pojištění.

Tiskopisy obsahují informace o zaměstnanci (celé jméno, titul, datum narození, rodné číslo, adresu, místo narození a rodné příjmení), průběh pojištění v daném roce (včetně vyloučených dní, ve kterých zaměstnanec nepracoval) a identifikaci zaměstnavatele.

K vyplnění ELDP dochází a záznamy se zapisují: [28, str. 444]

- za kalendářní rok po účetní závěrce, nejpozději do 30. 4. následujícího kalendářního roku,
- do jednoho měsíce po vyúčtování příjmů, pokud výdělečná činnost skončila před 31. 12., nejpozději však do 31. 1. následujícího kalendářního roku.

2.5 Daňové zatížení mezd

Z příjmu ze závislé činnosti neboli ze zaměstnání, musí být sražena daň nebo záloha na daň. Daň sráží ten plátce, který příjem vyplácí. Pro způsob zdanění je rozhodující okolnost, zda poplatník u plátce vyplnil a podepsal tiskopis *Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků* (dále jen „Prohlášení“). Na jeho základě je jakýkoli příjem ze závislé činnosti daněn zálohovou daní. [24, str. 252]

První možností je, že zaměstnanec podepíše Prohlášení. To však nesmí mít podepsáno současně u více plátců. Plátce daně stanoví základ daně z úhrnu všech příjmů zaměstnance a vybere zálohu na daň ve výši 15 %. Základ daně (superhrubá mzda) se před samotným měsíčním výpočtem daně zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru. [28, str. 223]

Druhá možnost je, že zaměstnanec Prohlášení nepodepíše. Může to být například z důvodu, že je zaměstnavatel jeho dalším souběžným plátcem příjmu ze závislé činnosti. V takovém případě má poplatník podepsané Prohlášení u jiného zaměstnavatele.

Do konce roku 2013 byl příjem do 5 000 Kč měsíčně včetně před případným zvýšením o povinné pojistné daně 15 % srážkovou daní. Z příjmu nad 5 000 Kč/měsíc byla sražena záloha na daň, která je rovněž ve výši 15 %. [28, str. 224] Od ledna 2014 je však hranicí pro přechod ze srážkové na zálohovou daň limit 10 000 Kč (do 10 000 Kč srážková daň, nad 10 000 Kč daň zálohová).

Srážková daň je tzv. „konečná daň“. Takto zdaněné příjmy nevstupují do ročního základu daně poplatníka – nezahrnují se do ročního zúčtování daně ani do daňového přiznání. [24, str. 251]

Toto pravidlo však neplatí při danění příjmů členů družstev, společníků či jednatelů společností s ručením omezeným, komanditistů a likvidátorů a odměn členů statutárních orgánů. Jejich příjem je daněn zálohovou daní i v případě, že poplatník Prohlášení nepodepsal. [28, str. 224]

„Základem daně jsou příjmy (úhrn všech příjmů vyplacených jedním plátcem) ze závislé činnosti a funkčních požitků zvýšené o částku odpovídající pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na všeobecné zdravotní pojištění, které je z těchto příjmů povinen platit zaměstnavatel.“ [28, str. 225] Tento základ je nazýván pojmem superhrubá mzda neboli hrubá mzda navýšená o 34 %.

Vypočtená záloha na daň se v případě podepsaného Prohlášení snižuje o částky uplatněných slev na daň.

2.5.1 Slevy na dani

Slevy na dani jsou fixními částkami slev přímo z daně. Bez ohledu na výši příjmu poplatníka jsou pro všechny osoby stejné. Zohledňují specifické rodinné, osobní a zdravotní poměry pracovníka.

Slevy na dani vymezuje zákon o daních z příjmů, a to v ustanoveních § 35ba odstavec 1 písmena a) až f). Pro rok 2013 a 2014 jsou jejich výše: [24, str. 270]

- 24 840 Kč – roční sleva na poplatníka – od roku 2013 však tuto slevu nemůžou uplatnit starobní důchodci;
- 24 840 Kč – roční sleva na manželku (manžela) s nízkým příjmem (do 68 tisíc);
- 49 680 Kč – roční sleva na manželku (manžela), pokud je držitelkou (držitelem) průkazu ZTP/P;
- 2 520 Kč – roční sleva na vlastní invaliditu prvního či druhého stupně;
- 5 040 Kč – roční sleva na vlastní invaliditu třetího stupně;
- 16 140 Kč – roční sleva pro držitele průkazu ZTP/P;
- 4 020 Kč – roční sleva pro studenty.

Tabulka 7 Vývoj roční částky slevy na dani

platnost		roční částka slevy na dani						
od	do	základní	manžel/ka		inv. I., II.	inv III.	ZTP/P	student
1. 1. 2006	31. 12. 2007	7 200	4 200	8 400	1 500	3 000	9 600	2 400
1. 1. 2008	31. 12. 2010	24 840	24 840	49 680	2 520	5 040	16 140	4 020
1. 1. 2011	31. 12. 2011	23 640	24 840	49 680	2 520	5 040	16 140	4 020
1. 1. 2012		24 840	24 840	49 680	2 520	5 040	16 140	4 020

Zdroj: vlastní zpracování, upraveno podle [4, str. 206]

Z předchozí tabulky je patrný vývoj roční částky slevy na dani. Od roku 2008 je sleva na manželku, invaliditu I., II., a III. stupně, ZTP/P a na studenty pro každý rok stejná. Základní sleva na poplatníka je neměnná již od počátku roku 2012.

Tabulka 8 Vývoj měsíční částky slevy na dani

platnost		měsíční částka slevy na dani						
od	do	základní	manžel/ka		inv. I., II.	inv III.	ZTP/P	student
1. 1. 2006	31. 12. 2007	600	350	700	125	250	800	200
1. 1. 2008	31. 12. 2010	2 070	2 070	4 140	210	420	1 345	335
1. 1. 2011	31. 12. 2011	1 970	2 070	4 140	210	420	1 345	335;
1. 1. 2012		2 070	2 070	4 140	210	420	1 345	335

Zdroj: vlastní zpracování, upraveno podle [4, str. 206]

Pro období let 2013 až 2015 platí právní úprava, že slevu na poplatníka (od roku 2013) nemůže uplatnit ten poplatník, který k 1. lednu příslušného zdaňovacího období pobíral starobní důchod z důchodového pojištění nebo ze zahraničního povinného pojištění stejného druhu (viz výše).

Poplatníkovi vzniká nárok na základní slevu v plné výši, a to i tehdy, zdaňuje-li jen příjmy, kterých dosáhl v určité části zdaňovacího období. Po skončení roku podává poplatník správci daně daňové přiznání. [24, str. 270]

Sleva na manžela/manželku může být uplatněna až po skočení roku v rámci ročního zúčtování daně. Podmínkou je, že manželka (manžel) žije ve společné domácnosti s poplatníkem a zároveň neměla (neměl) v uplynulém roce vlastní příjmy přesahující 68 000 Kč. Pokud je navíc manželka (manžel) držitelem průkazu ZTP/P – zvláště těžké postižení s potřebou průvodce – sleva na dani se zvyšuje o dvojnásobek, to znamená 49 680 Kč za rok. [24, str. 270]

Nárok na slevu na studium má pouze poplatník, který se soustavně připravuje na budoucí povolání studiem a jeho věk nepřesáhl 26 let, respektive 28 let při prezenční formě doktorského studijního programu. Pro uplatnění slevy je však rozhodující, v kolika měsících uplynulého roku byl poplatník považován za studenta. [24, str. 272]

2.6 Pojištění odpovědnosti za škodu a pracovní úrazy

Zaměstnavatel je povinen se dle zákona č. 65/1965 Sb., starý zákoník práce, přihlásit k zákonnému pojištění odpovědnosti zaměstnavatele pro případ vzniku pracovního úrazu a nemoci z povolání. Postupuje podle vyhlášky č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby pojištění. [24, str. 295]

Zákonné pojištění odpovědnosti vzniká dnem vzniku prvního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele. Trvá po celou dobu existence zaměstnavatele. Zaměstnavatel zaměstnance musí pojistit: [33, § 1]

- u České pojišťovny, a. s., pokud pojištění bylo sjednáno do 31. prosince 1992,
- u Kooperativy, pojišťovny, a. s., pokud pojištění bylo sjednáno po datu 31. prosince 1992.

„Zaměstnavatel je povinen se písemně přihlásit k zákonnému pojištění organizační jednotce pojišťovny, v jejímž obvodu má sídlo (trvalý pobyt, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba) a uvést identifikační číslo.“ [24, str. 295]

Pojištění odpovědnosti se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru, a to na základě pracovní smlouvy nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, to znamená dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce. Pokud zaměstnavatel zaměstnává pouze zaměstnance na dohodu o provedení práce, jejichž vyměřovací základ nepřekročí 10 000 Kč měsíčně, hradí minimální pojistné ve výši 100 Kč. Pokud zaměstnanci vstoupí do odvodu sociálního pojištění, pak je výpočet proveden podle vyhlášky č. 125/1993 Sb. prostřednictvím příslušných sazeb. Zákonné pojištění se však nevztahuje na členy dozorčích rad, jednatele, společníky, členy statutárních orgánů, kteří nemají uzavřen pracovněprávní vztah podle zákoníku práce. [37]

Pro výpočet pojistného se použije souhrn vyměřovacích základů za uplynulé kalendářní čtvrtletí všech zaměstnanců, které zaměstnavatel zaměstnával. Vyměřovací základ bývá stanoven shodně s postupem pro určení vyměřovacího základu pojistného na sociální zabezpečení. [37]

Lhůty pro odvod pojistného jsou stanoveny ve vyhlášce č. 125/1993 Sb. v § 12. Pojistné musí zaměstnavatel odvést:

- do 31. 1. kalendářního roku za I. čtvrtletí kalendářního roku,
- do 30. 4. kalendářního roku za II. čtvrtletí kalendářního roku,
- do 31. 7. kalendářního roku za III. čtvrtletí kalendářního roku,
- do 31. 10. kalendářního roku za IV. čtvrtletí kalendářního roku.

„Vznikne-li zaměstnavateli, který v předcházejícím čtvrtletí nezaměstnával žádného zaměstnance, povinnost platit pojistné, zaplatí první pojistné vypočítané z vyměřovacího základu za předchozí čtvrtletí, a to zpětně, nejpozději do konce prvního měsíce následujícího čtvrtletí.“ [24, str. 296]

Například přijme-li zaměstnavatel zaměstnance 1. 6. a jeho vyměřovací základ za měsíc červen bude 20 000 Kč, zaměstnavatel odvede zákonné pojistné za II. a III. čtvrtletí nejpozději do 31. 7. daného kalendářního roku. Vyměřovací základ tedy bude 2 x 20 000 Kč násobený příslušnou sazbou pro převažující činnost podnikatele. První pojistné tedy bude splatné 2x, a to jednou zpětně za období, které uplynulo a zaměstnavatel neznal vyměřovací základy, a jednou dopředu na následující kalendářní čtvrtletí.

2.7 Výpočet a účtování mezd

Výpočet mezd musí být proveden v každé organizaci po ukončení kalendářního měsíce. Práce, které předchází měsíčnímu zpracování mezd, jsou následující: [24, str. 104]

- 1) **sběr dat a jejich příprava pro zpracování** – zahrnuje získání základních dat o zaměstnancích (rodná čísla, místa narození, bydliště, den nástupu do organizace, druh práce, místo výkonu práce a další),
- 2) **výpočet mezd jednotlivým zaměstnancům** – podkladem je pracovní výkaz, a to jak individuální, tak za celý kolektiv, který obsahuje odpracovanou dobu, neodpracovanou dobu s vyznačením druhů neodpracované doby (dovolená, sňatek, čerpání náhradního volna,...),
- 3) **kontrola výstupních informací, opravy chyb,**
- 4) **finální zpracování mezd za kalendářní měsíc,**
- 5) **zpracování mzdové uzávěrky**, která zahrnuje:
 - a. rekapitulaci mzdových nákladů,
 - b. rekapitulaci pojistného za organizaci,
 - c. přehled o vyměřovacích základech na zdravotní pojištění a výši pojistného,
 - d. přehled o vyměřovacích základech na nemocenské pojištění a výši pojistného,
 - e. přehled o vyplacených náhradách při pracovní neschopnosti,
 - f. přehled o vyplacených mzdových prostředcích nezahrnutých pro odvod pojistného,
 - g. přehled o jednotlivých druzích srážek (například exekuce),
 - h. příkazy k úhradě daní, záloh daně a pojistného na zdravotní a sociální zabezpečení,
 - i. převody mezd na účty zaměstnanců, případně poštovní poukázky pro zaslání mezd,
 - j. převody části mezd na úhradu exekucí a srážek na základě dohody.

Hrubé mzdy patří mezi osobní náklady. Účtuje se o nich v rámci účetní skupiny **52- Osobní náklady**. Dále se o nich účtuje rozvahově prostřednictvím zúčtovacích vztahů,

především **33-Zúčtování se zaměstnanci a institucemi, 36-Závazky ke společníkům sdružení a ke členům družstva**. K zaúčtování zdravotního a sociálního pojištění slouží tedy účtová skupina 33. Ta slouží celkově k zachycení vztahů mezi organizací a zaměstnanci. [32, str. 368]

Mezi jednotlivé účty pro účtování mezd patří dle směrné účtové osnovy především (příloha B):

- **521 – Mzdové náklady** – slouží k zaúčtování hrubých mezd. Na stranu „má dáti“ je zaúčtována celková hrubá mzda všech zaměstnanců. Zároveň podniku vzniká závazek vůči zaměstnancům. Ten je zaúčtován na účet 331 – Zaměstnanci na stranu „dal“.
- **331 – Zaměstnanci** – slouží k zachycení závazků v rámci pracovněprávního vztahu.
- **342 – Ostatní přímé daně** – odvod zálohové a srážkové daně, které zaměstnanec hradí na úkor své hrubé mzdy. Záloha na daň (respektive srážková daň) je zaúčtována a odvedena prostřednictvím zaměstnavatele a není pro firmu nákladem. Je to především tím, že snižuje závazek vůči zaměstnancům – na straně „má dáti“ je tedy účet 331 – Zaměstnanci. Vzniklý závazek vůči finančnímu úřadu (342) je na straně „dal“.
- **336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění** – představuje snížení závazku vůči zaměstnancům (331 na „má dáti“), a zároveň vznik závazků vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění (336 na „dal“). Pojištění se zaměstnancům strhává z hrubé mzdy. Zdravotní pojištění činí 4,5 % z hrubé mzdy, sociální pojištění 6,5 %.
- **524 – Zákonné sociální pojištění** – zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem. Zdravotní pojištění je ve výši 9 % z hrubé mzdy, sociální pojištění 25 %. Toto pojistné je nákladem firmy. Účet 524 je tudíž na straně „má dáti“ a vznik závazku vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění (účet 336) na straně „dal“.

Nárok na nemocenskou představuje závazek vůči zaměstnancům (331 na straně „dal“) a pohledávku za institucemi sociálního pojištění (336 na straně „má dáti“). Nemocenské dávky jsou hrazeny z prostředků státního rozpočtu a nikoliv ze zdrojů firmy.

2.8 Vlastní příklad na výpočet a zaúčtování mezd

Pro správné pochopení výpočtu a zaúčtování mezd je připraven následující příklad. Výpočet je důležitý především pro zaměstnavatele, který díky němu zjistí, kolik peněz za zaměstnance skutečně odvede v rámci mezd, jaké jsou zálohy finančnímu úřadu, odvody okresní správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnam. Data jsou použita z vyplněného dotazníku firmy XXX, který je přílohou této práce.

2.8.1 Zadání a výpočet mzdy

Hrubá fixní mzda zaměstnance na pozici IT testera ve společnosti XXX je 30 000 Kč. Jeho průměrný hodinový výdělek za předchozí kalendářní čtvrtletí je 170,45 Kč. Ve sledovaném měsíci, který měl celkem 184 pracovních hodin včetně svátku, který je zaměstnanci proplacen, byl zaměstnanec 5 dní nemocný (nemoc připadla na pracovní dny zaměstnance, pracovní úvazek je 8 hodin denně) a dva dny čerpal dovolenou. Jaká je jeho částka k výplatě v případě, že byl nemocný v roce 2013, a v případě, že byl nemocný v roce 2014? Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani.

Náhrada za dovolenou

Zaměstnanec čerpal dovolenou v rozsahu dvou dní. Jelikož je jeho pracovní úvazek 8 hodin denně, 5 dní v týdnu, počet hodin, za který mu náleží náhrada, se vypočítá jako násobek počtu dnů a denního počtu hodin, tedy $2 \times 8 = 16$ hodin. Zaměstnanec má tedy nárok na proplacení 16 hodin dovolené.

Náhrada za dovolenou je vypočtena jako násobek průměrného hodinového výdělku a počtu hodin dovolené, tedy $170,45 \times 16 = 2\,727$ Kč.

Náhrada mzdy za nemoc v roce 2013

Zaměstnavatel za zaměstnance neplatí celých 5 dní nemoci, ale pouze 2 dny – první tři dny nejsou ze zákona hrazeny a tudíž zaměstnanci za tyto dny nenáleží náhrada mzdy. Jelikož se mzda zaměstnance řadí do druhé redukční hranice, pak je výpočet pro rok 2013 následující:

- I. redukční hranice (90 %): $151,03 \times 0,9 = 135,927$ Kč
- II. redukční hranice (60 %): $(170,45 - 151,03) \times 0,6 = 11,652$ Kč
- celkový redukovaný průměrný výdělek: $135,927 + 11,652 = 147,579$ Kč
- **náhrada mzdy ve výši 60 % za 16 hodin: $147,579 \times 0,6 \times 16 = 1\,417$ Kč**

Náhrada mzdy tedy vychází za 2 dny nemoci v roce 2013 ve výši 1 417 Kč (výsledná částka se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru).

Náhrada mzdy za nemoc v roce 2014

V případě, že je zaměstnanec nemocný v roce 2014, náhrada mzdy za nemoc se téměř nezmění. Výpočet je následující:

- I. redukční hranice (90 %): $151,38 \times 0,9 = 136,242 \text{ Kč}$
- II. redukční hranice (60 %): $(170,45 - 151,38) \times 0,6 = 11,442 \text{ Kč}$
- celkový redukovaný průměrný výdělek: $136,242 + 11,442 = 147,684 \text{ Kč}$
- **náhrada mzdy ve výši 60 % za 16 hodin: $147,684 \times 0,6 \times 16 = 1 418 \text{ Kč}$**

Náhrada mzdy v roce 2014 vychází za 2 dny nemoci ve výši 1 418 Kč, čili o pouhou jednu korunu více.

Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Hrubá měsíční mzda pracovníka je 30 000 Kč při odpracovaných 184 hodinách. Zaměstnanec však odpracoval pouze 16 dní (5 dní byl nemocný, 2 dny měl dovolenou). Je tedy třeba přepočítat hrubou mzdu a zjistit tak mzdu základní.

- základní mzda: $(30\,000 / 184) \times 128 = 20\,870 \text{ Kč}$
- náhrada za dovolenou: $170,45 \times 16 = 2\,727 \text{ Kč}$
- **hrubá mzda:** $20\,870 + 2\,727 = 23\,597 \text{ Kč}$
- sociální pojištění: $23\,597 \times 0,065 = 1\,534 \text{ Kč}$
- zdravotní pojištění: $23\,597 \times 0,045 = 1\,062 \text{ Kč}$
- **superhrubá mzda:** $23\,597 \times 1,34 = 31\,620 \text{ Kč}$
- záloha na daň před slevou: $31\,700 \times 0,15 = 4\,755 \text{ Kč}$
- sleva na poplatníka: $2\,070 \text{ Kč}$
- záloha na daň po slevě: $4\,755 - 2\,070 = 2\,685 \text{ Kč}$
- **čistá mzda:** $23\,597 - 1\,534 - 1\,062 - 2\,685 = 18\,316 \text{ Kč}$
- **částka k výplatě:** $18\,316 + 1\,418 \text{ (nemoc)} = 19\,734 \text{ Kč}$

Zaměstnanec by měl za 16 odpracovaných dnů včetně jednoho svátku, 2 dnů dovolené a 5 dní nemoci nárok na výplatu ve výši 19 734 Kč. Zaměstnavatel by však navíc odvedl:

- sociální pojištění: $23\,597 \times 0,25 = 5\,900$ Kč,
- zdravotní pojištění: $23\,597 \times 0,09 = 2\,124$ Kč.

2.8.2 Zaúčtování mzdy

V návaznosti na předchozí příklad je třeba znázornit jeho zaúčtování. Jednotlivé kroky účtování zobrazuje následující tabulka.

Tabulka 9 Zaúčtování mzdy

Složky mzdy	Kč	MD	D
Hrubá mzda	23 597	521	331
Záloha na daň po slevě	2 685	331	342
Zdravotní pojištění zaměstnanci (4,5 % z HM)	1 062	331	336.200
Sociální pojištění zaměstnanci (6,5 % z HM)	1 534	331	336.100
Částka k výplatě (zaslána z bankovního účtu)	19 734	331	221
Zdravotní pojištění za firmu (9 %)	2 124	524	331.200
Sociální pojištění za firmu (25 %)	5 900	524	331.100

zdroj: vlastní zpracování

Pokud by zaměstnanec byl nemocný po dobu delší než 14 dní (do konce roku 2013 byl počet dnů 21), pak by pobíral nemocenskou od okresní správy sociálního zabezpečení. Jako příklad lze uvést situaci, kdy zaměstnanec od správy sociálního zabezpečení pobírá nemocenskou ve výši 2 500 Kč. Zaúčtování je znázorněno v následující tabulce.

Tabulka 10 Nemocenská poskytována okresní správou sociálního zabezpečení

Složky mzdy	Kč	MD	D
Nemocenská	2 500	336.100	331

zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 11 Účtový předpis

521	Mzdové náklady
331	Zaměstnanci
342	Ostatní přímé daně
336	Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
221	Bankovní účet
524	Zákonné sociální pojištění

Zdroj: vlastní zpracování

2.9 Legislativní změny

Tato podkapitola přináší čtenáři nejdůležitější změny, které proběhly v posledních dvou letech v oblasti mzdového účetnictví. Nejprve se zaměřuje na zvýšení minimální mzdy a její dopady, dále na novinky v poskytování dávek nemocenského pojištění s účinností od počátku roku 2014, povinnou elektronickou komunikaci s okresní správou sociálního zabezpečení a novinky v dohodách o provedení práce, a to jak z roku 2012, tak z roku 2014.

2.9.1 Zvýšení minimální mzdy

První vybranou legislativní změnou je zvýšení minimální mzdy z původních 8 000 Kč za měsíc na 8 500 Kč za měsíc. Jak je uvedeno výše, tato změna proběhla s účinností od 1. srpna 2013 pro pracovní úvazek 40 hodin za týden. Zvýšená minimální mzda se projeví například v oblasti zdanění penzí a daňovém zvýhodněním na dítě.

Od ledna 2014 si může daňový bonus na dítě uplatnit poplatník tehdy, má-li příjmy vyšší než šestinásobek minimální mzdy, tedy 51 000 Kč. Měsíční hranice pro uplatnění daňového bonusu je polovina minimální mzdy, tedy 4 250 Kč. [11]

Dále je výše minimální mzdy důležitá pro posouzení osvobození penzí od daně z příjmů. Rozhodující částkou je 36násobek minimální mzdy. Pro rok 2013 to tedy bylo 288 000 Kč, pro rok 2014 je to částka 306 000 Kč. [11]

2.9.2 Dávky nemocenského pojištění

Největší novinkou pro rok 2014 je poskytování dávek nemocenského pojištění. Dávky nemocenského pojištění a jejich výpočet jsou od 1. 1. 2009 zajišťovány okresní správou sociálního zabezpečení. V případě vzniku dočasné pracovní neschopnosti byla do konce roku zaměstnanci poskytnuta náhrada v době prvních 21 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti s výjimkou prvních tří pracovních dnů. [24, str. 104] Od roku 2014 se právní stav vrací zpět – k poskytování náhrady mzdy po dobu prvních 14 kalendářních dnů, jako tomu bylo v letech 2009 a 2010. [29, str. 8]

Zaměstnanci za dobu nemoci, kterou hradí zaměstnavatel, náleží náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného hodinového výdělku. Redukuje se ve třech hranicích, které se násobí koeficientem 0,175. Redukční hranice jsou každoročně vyhlášovány Ministerstvem práce a sociálních věcí a byly pro rok 2013: [16]

- 1. redukční hranice = 90 % – náhrada mzdy za nemoc **151,03 Kč**,
- 2. redukční hranice = 60 % – náhrada mzdy za nemoc **226,63 Kč**,
- 3. redukční hranice = 30 % – náhrada mzdy za nemoc **453,08 Kč**.

Pro rok 2014 platí následující redukční hranice: [25] a [29, str. 10]

- 1. redukční hranice = 90 % – náhrada mzdy za nemoc **151,38 Kč**,
- 2. redukční hranice = 60 % – náhrada mzdy za nemoc **227,15 Kč**,
- 3. redukční hranice = 30 % – náhrada mzdy za nemoc **454,13 Kč**.

2.9.3 Dohody o provedení práce

V případě dohod o provedení práce došlo ke změně již v roce 2012. Byl přijat zákon, který upravoval, že maximální rozsah práce konané na dohodu o provedení práce s jedním zaměstnancem u jednoho zaměstnavatele se prodloužil na 300 hodin ročně. Zaměstnavateli vyvstaly nové povinnosti, a to především z důvodu zavedení pojištění u dohod, kdy je zúčtována měsíční částka vyšší než 10 000 Kč. Zaměstnanci, kteří mají na dohodu o provedení práce příjem vyšší než 10 000 Kč, jsou nemocensky, a tím pádem i důchodově, pojištěni, zároveň se jim z odměny odvádí zdravotní pojištění. [11]

Od roku 2014 došlo u dohod o provedení práce k další změně. Do konce roku 2013 platilo, že odměny z dohod o provedení práce do 5 000 Kč za měsíc jsou daněny v případě nepodepsání Prohlášení poplatníka k dani takzvanou srážkovou daní, která je konečná (činí 15 %). Z částky nad 5 000 Kč byla odvedena zálohová daň (rovněž 15 %, ovšem částka je zúčtována až na konci roku po podání daňového přiznání). Od 1. 1. 2014 se limit pro uplatnění srážkové daně zvyšuje z původních 5 000 Kč za měsíc na konečných 10 000 Kč za měsíc. [11]

Zaměstnanec, kterému byla ze mzdy stržena srážková daň, si od roku 2014 může takto strženou daň nárokovat zpět, například pokud má během roku nízké příjmy. Po skončení roku požádá svého zaměstnavatele o vydání potvrzení o příjmu. Tyto příjmy následně uvede ve svém daňovém přiznání a sraženou daň mu finanční úřad vrátí. [5]

2.9.4 Povinná elektronická komunikace

Během roku 2013 bylo okresní správou sociálního zabezpečení signalizováno, že počínaje lednem 2014 budou všichni zaměstnavatelé povinni komunikovat s okresní správou sociálního zabezpečení výhradně elektronicky. Dne 4. 12. 2013 však byla na

internetových stránkách okresní správy sociálního zabezpečení zveřejněna změna, a to, že se termín pro povinnou elektronickou komunikaci o rok odkládá. Přesto lze již od roku 2005 zasílat dokumenty elektronicky. Jedná se o tyto formuláře:

- evidenční list důchodového pojištění,
- potvrzení o studiu (o teoretické a praktické přípravě) pro účely důchodového pojištění,
- přehled o výši pojistného,
- oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání),
- příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění,
- přihláška do registru zaměstnavatelů (při přijetí prvního zaměstnance),
- odhláška z registru zaměstnavatelů,
- potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství.

3 METODOLOGIE

Mzdové systémy jsou pro každou společnost zcela individuální záležitostí, ačkoli se v některých oblastech prolínají. Jak již bylo zmíněno v kapitole mzdová problematika, společnosti musejí provádět velké množství účetních úkonů, které se ke mzdám vztahují – jednání s finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, okresní správou sociálního zabezpečení a řadu dalších.

Aby bylo možné statisticky vyhodnotit údaje, které společnosti získají od svých zaměstnanců, je třeba použít některou statistickou metodu, kterých existuje velké množství. Pro aplikaci zvolených metod na společnost XXX, jejíž mzdové účetnictví je v druhé části práce analyzováno, je třeba jednotlivé metody definovat.

3.1 Test chí kvadrát v kontingenční tabulce

Chí kvadrát test v kontingenční tabulce se používá tehdy, jsou-li sledovány dva statistické znaky a je potřeba získat představu o jejich závislosti. Data se uspořádají do dvourozměrné tabulky, ve které jsou uvedeny jednak varianty jednoho znaku (v legendě), jednak varianty druhého znaku (v hlavičce). Do jednotlivých políček pak jsou zaznamenány četnosti kombinací variant obou znaků, které jsou nazývány empirickými četnostmi a značeny symbolem n_{ij} . Symbol i značí řádek, symbol j sloupec. V pravém dolním rohu tabulky bývá uveden celkový součet pozorování.

Takto vytvořená dvourozměrná tabulka, která je tvořena pro kvalitativní znaky, se nazývá kontingenční tabulka, pro znaky kvantitativní se nazývá tabulka korelační. Pro samotné ověření, zda existuje mezi znaky v tabulce závislost, bývá používán právě chí kvadrát test nezávislosti dvou znaků. Test nevyžaduje znalost rozdělení zkoumaných statistických proměnných. [30]

Hypotéza H_0 tvrdí, že sledované znaky jsou nezávislé. Naopak hypotéza H_1 tvrdí, že jsou sledované znaky závislé. Aby bylo možné zjistit, zda hypotéza platí či nikoli, je třeba zkonstruovat teoretické četnosti značené e_{ij} . [30]

$$e_{ij} = \frac{n_{.i} n_{.j}}{n^2} \quad (1)$$

kde: e_{ij} = teoretické četnosti

$n_{.i}$, resp. $n_{.j}$ = empirické četnosti řádků, respektive sloupců

$$K = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(n_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} \quad (2)$$

kde: K = testovací kritérium

n_{ij} = empirické četnosti v i -tém řádku a j -tém sloupci

e_{ij} = teoretické četnosti

r = počet řádků

c = počet sloupců

Při platnosti hypotézy H_0 a za předpokladu, že teoretické četnosti e_{ij} jsou větší než 1 a minimálně 80 % z nich je větší než 5, má testové kritérium K chí kvadrát rozdělení pravděpodobnosti o ν stupních volnosti. [30]

$$\nu = (r - 1) \times (c - 1) \quad (3)$$

kde: ν = stupně volnosti

r = počet řádků;

c = počet sloupců

$$K \geq \chi^2_{1-\alpha, (r-1)(c-1)} \quad (4)$$

kde: α = hladina významnosti

r = počet řádků

c = počet sloupců

Hypotéza H_0 je zamítnuta tehdy, překročí-li hodnota testovacího kritéria kvantil rozdělení chí kvadrát s počtem stupňů volnosti ν .

3.2 Shluková analýza

Další možnou metodou pro analýzu získaných dat je shluková analýza. Jedná se o vícerozměrnou statistickou metodu, která umožňuje roztřídit objekty do několika tříd, které jsou co nejvíce stejnorodé. Principem metody je, že objekty, které jsou uvnitř shluků, jsou si nejvíce podobné. Naopak objekty různých shluků jsou co nejvíce odlišné. Každý objekt je charakterizován řadou ukazatelů. Je tedy nutné charakterizovat jednotlivé třídy (shluky). Řadu proměnných tak může charakterizovat jediná proměnná, která charakterizuje určitý shluk. [15, str. 232]

Existuje více metod shlukové analýzy. Nejčastější jsou metody: [15, str. 233]

- **hierarchické** – každý shluk je podmnožinou jiného shluku, samotná množina objektů je považována za maximálně možný shluk (dále se dělí na **aglomerativní přístup** – postupným seskupováním se buduje hierarchický systém podmnožin, až dojde k propojení všech objektů do množiny objektů, a **divizní přístup** – vychází se z celku, který se postupně rozděluje a získává se hierarchický systém podmnožin);
- **nehierarchické** – dále se dělí na **metody optimalizační** a **metody analýzy modů**.

Základním problémem metody je tedy určení míry podobnosti jednotlivých objektů. Bývá požadováno, aby míra podobnosti nabývala hodnoty 0 pro maximální rozdílnost, a hodnoty 1 pro totožnost objektů. Lze použít různé míry vzdálenosti, u některých je pak stejný jev měřen opačnou interpretací. K určení míry vzdálenosti lze použít funkce vzdálenosti. [15, str. 234] Nejběžnější je **Euklidovská vzdálenost**, dále **Hammingova**, **Čebyševova**, **Minkovského**, **Čtvercová Euklidovská** či **Mahalanobisova**.

$$d(X_i, X_j) = \sqrt{\sum_{k=1}^p (x_{ik} - x_{jk})^2} \quad (5)$$

kde: $d(X_i, X_j)$ = vzdálenost bodů

x_{ik} = hodnota k -tého pozorování na i -tém prvku

x_{jk} = hodnota k -tého pozorování na j -tém prvku

Pro samotné shlukování je třeba zvolit některou ze shlukovacích metod, které se od sebe liší způsobem výpočtu vzdáleností mezi dvěma objekty. $D_{ij}(S_h, S_k)$ značí míru vzdálenosti mezi dvěma shluky S_h a S_k . Nejbližší dva prvky tvoří první shluk, přičemž vždy se dva shluky spojí v jeden, jestliže je mezi nimi minimální vzdálenost. Po spojení objektů do shluku se vypočítá vzdálenost tohoto shluku od zbývajících prvků. Z vypočítaných vzdáleností je vytvořena matice vzdáleností D . [15, str. 238-239]

Metody shlukování jsou: [15, str. 239-240]

- metoda průměrné vzdálenosti – za vzdálenost dvou shluků je považována průměrná vzdálenost mezi páry, které patří dvěma shlukům;
- metoda nejbližšího souseda – vzdálenost nejbližších prvků;
- metoda nejvzdálenějšího souseda, centroidní metoda (centroid = těžiště shluku) či mediánová metoda.

4 ANALÝZA SYSTÉMU ODMĚŇOVÁNÍ VE SPOLEČNOSTI XXX

Firma, která byla vybrána pro analýzu systému odměňování, má právní formu společnosti s ručením omezeným (dále jen „společnost“). Byla založena roku 1990 a sídlem společnosti se stala Praha. V dnešní době je však z důvodu neustálého růstu společnosti sídlem nejen Praha, ale také Brno, Plzeň, Ostrava a Olomouc.

Mezi dílčí cíle společnosti patří v první řadě:

- orientace na zákazníka (budování dobrých vztahů se zákazníky),
- poskytování služeb, které zákazníkovi přidají hodnotu,
- kvalitní řízení projektů,
- dodržování integrované politiky:
 - o QMS (Quality Management System),
 - o EMS (Environmental Management System),
 - o ITSM (Information Technology Service Management),
 - o ISMS (Information Security Management),
 - o BOZP (bezpečnost práce).

Z důvodu využití citlivých údajů vztahujících se ke společnosti nebude na přání jednatelů zveřejněno jméno společnosti.

4.1 Předmět podnikání

Společnost je předním dodavatelem IT technologií a služeb. Zabývá se především dodávkami aplikací v rámci informační infrastruktury, výstavbou a rozšiřováním informační infrastruktury, řízením bezpečnosti (dodání vlastního bezpečnostního řešení pro zákazníky) a dalšími službami, mezi které patří například instalace hardware a software, technická podpora a školení uživatelů.

Kromě této činnosti jsou předmětem podnikání společnosti rovněž:

- opravy a montáže elektroniky, a to jak kancelářské tak reprodukcí,
- instalace, výroba a opravy elektrických strojů a telekomunikačních zařízení,
- reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,
- obchod.

Aktivity společnosti jsou realizovány formou projektů. Projekty jsou zaměřeny na zákazníky z různých oblastí – jak ziskových, tak neziskových. Jedná se o bankovníctví, dopravu, maloobchod, veřejný sektor a zdravotnictví.

Do projektů společnosti jsou zapojeni zaměstnanci na různých pozicích – business analytici, projektoví manažeři, IT analytici, vývojáři, architekti, testeři, specialisté na elektronickou dokumentaci a další.

4.2 Organizační uspořádání firmy a pracovněprávní vztahy

Do statutárního orgánu společnosti se řadí tři jednatele, kteří jednají jménem společnosti. Společenskou smlouvou je upraveno, že každý jednatel může za společnost jednat samostatně.

V současné době společnost zaměstnává více než 150 odborníků v dané oblasti, přičemž organizace společnosti má dvě základní části:

- část orientovaná na hlavní aktivity společnosti (zákaznické týmy, odborné skupiny, vývoj),
- část pro zajištění chodu firmy, která se dále člení na:
 - o personální oddělení,
 - o finanční a provozní oddělení,
 - o marketing.

Společnost klade velký důraz na získávání kvalitních pracovníků. Umožňuje zaměstnancům absolvovat specializovaná školení a další kurzy, díky kterým zaměstnanci mohou získat odborné certifikace.

Na svých internetových stránkách firma nabízí pro uchazeče možnost stát se členem týmu. Odměnou za to potenciální zaměstnanci mohou získat nadstandardní finanční ohodnocení, možnost dlouhodobé spolupráce, stabilní zázemí a práci na zajímavých projektech.

4.3 Mzdové účetnictví ve společnosti

Mzdy jsou zpracovávány ve společnosti interně v rámci personálního oddělení každý měsíc. Pro oblast informačních technologií je specifické, že jsou zaměstnanci odměňováni především fixní mzdou a prémie, které jsou přičítány k hrubé mzdě. Tyto prémie však nepobírají všichni pracovníci.

V rámci personalistiky jsou o zaměstnancích ve společnosti shromažďovány osobní údaje (jména, adresy, rodná čísla, místa narození), pro které platí přísný zákaz zveřejňování (výjimku tvoří jednání s úřady – správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem, se kterými účetní firmy jedná ve věcech spojenými se mzdovým účetnictvím).

Údaje o zaměstnancích jsou spolu s počtem odpracovaných a neodpracovaných hodin (a dní), hrubou mzdou a mzdou k výplatě, dávkami nemocenského pojištění, pojistným na zdravotní a sociální zabezpečení a zálohou na daň z příjmů součástí mzdových listů.

Kromě mzdových listů a osobních dotazníků jsou ve společnosti uchovávány pracovní smlouvy včetně podepsaných tiskopisů „prohlášení poplatníka k dani“ a mzdové výměry, ve kterých je stanovena hrubá měsíční mzda zaměstnanců. Různé druhy odměn a příplatků (například za práci přesčas, v sobotu a neděli, pohotovostní příplatek a další) jsou zaměstnancům poskytovány podle mzdového řádu organizace.

Společnost se při zpracování mezd řídí zásadami zákoníku práce. To znamená, že dodržuje:

- ochranu postavení zaměstnanců – zaměstnanci jsou bráni jako slabší strana smluvního vztahu,
- bezpečné pracovní podmínky zaměstnanců pro výkon práce,
- spravedlivé odměňování zaměstnanců,
- rovné zacházení se zaměstnanci – zákaz diskriminace.

4.3.1 Nástup a výstup zaměstnanců do/z organizace

Při nástupu zaměstnanců do společnosti je s nimi sepsána pracovní smlouva. Zaměstnanci jsou do osmi dnů přihlášení na okresní správu sociálního zabezpečení a na zdravotní pojišťovně a každý měsíc je za ně hrazeno pojistné (sociální a zdravotní) a daně, které jsou odváděny místně příslušnému finančnímu úřadu.

Naopak při výstupu z organizace jsou z těchto institucí odhlášeni. Zároveň je zaměstnancům při ukončení pracovního poměru vystaven kromě výpovědi (nebo dohody o ukončení pracovní činnosti či dohody o provedení práce) i zápočtový list. Jedná se o potvrzení o zaměstnání, ve kterém jsou zveřejněny údaje o konkrétním pracovníkovi:

- jméno a adresa trvalého bydliště,

- údaje o zaměstnání – typ zaměstnání (pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti či dohoda o provedení práce) a délka pracovního poměru,
- pracovní pozice (dosažená kvalifikace),
- druh konaných prací,
- odpracovaná doba,
- údaje o započitatelné době zaměstnání,
- srážky ze mzdy, které byly v průběhu trvání zaměstnání prováděny (pokud prováděny byly),
- průměrný výdělek, zažádá-li si o tuto informaci zaměstnanec.

Kromě zápočtového listu obdrží zaměstnanec jednu kopii evidenčního listu potvrzeného zodpovědným pracovníkem okresní správy sociálního zabezpečení, případně potvrzení o elektronickém odeslání dat (ve společnosti přednostně užívané).

4.3.2 Náhrady mezd zaměstnancům

Velká většina zaměstnanců společnosti má stanovenou flexibilní (pružnou) pracovní dobu. To znamená, že si sami stanoví začátek a konec pracovní doby. Mezi tyto úseky je vložena doba, kdy zaměstnanci musí být povinně na pracovišti. Tento časový úsek se nazývá základní pracovní doba a zvolí ho zaměstnavatel. Týdenní pracovní doba zaměstnanců činí 40 hodin.

Někdy je však nutné, aby zaměstnanci zůstali na pracovišti déle z důvodu většího počtu zakázek. Vedení společnosti XXX se v takovém případě řídí ustanovením zákoníku práce (zákon č. 365/2011 Sb.) pro náhrady mezd zaměstnancům. Jedná se o práci přesčas (§ 114) a práci v sobotu a neděli (§ 115).

Za práci přesčas je zaměstnancům společnosti poskytován příplatek ve výši 25 % z průměrné mzdy nebo náhradní volno, pokud jej před příplatkem preferují. Za práci v sobotu a neděli je jim poskytnut příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

Speciální příplatek je zaměstnancům společnosti XXX poskytován v případě pracovní pohotovosti. Jedná se o dobu, kdy je zaměstnanec připraven k výkonu práce, je dostupný na telefonu či e-mailu a zdržuje se v časové dostupnosti od místa pracoviště. Za pracovní pohotovost je zaměstnancům poskytován příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

4.3.3 Vlastní průzkum

Pro zjištění bližších informací o mzdách a mzdovém systému ve společnosti byl sestaven dotazník na téma „mzdové účetnictví“, který je přílohou této práce. Cílem průzkumu bylo zjistit, jaký je mzdový systém ve společnosti včetně poskytovaných benefitů, jaká je spokojenost zaměstnanců a zda zaměstnanci mají přehled o tom, kolik peněz za ně zaměstnavatel ve skutečnosti odvede orgánům státní správy.

Dotazník byl zaslán elektronickou formou prostřednictvím serveru www.surveymonkey.com celkem 103 zaměstnancům společnosti. Zaměstnanci byli osloveni emailem a přes sociální sítě (www.facebook.com a www.linkedin.com).

Průzkum probíhal v průběhu dvou týdnů od 3. do 16. března 2014. Zúčastnilo se ho celkem 88 zaměstnanců, celková návratnost dotazníků tedy byla 85,44 %. Respondenti byli tvořeni ze 70,45 % muži (celkem 62 respondentů) a z 29,55 % ženami (26 respondentů) – viz první otázka dotazníku.

Nejvyšší dosažené vzdělání

Druhá otázka byla směřována na vzdělání jednotlivých zaměstnanců. Respondenti měli na výběr jednu z pěti kategorií – základní, vyučen/středoškolské bez maturity, středoškolské s maturitou, vyšší odborné a vysokoškolské. 65 respondentů odpovědělo, že je jejich vzdělání vysokoškolské (73,86 %), 19 respondentů zvolilo možnost středoškolské vzdělání s maturitou (21,59 %) a 4 respondenti vyšší odborné vzdělání (4,55 %). Základní vzdělání a vyučení/středoškolské bez maturity neuvedl jako nejvyšší dosažené vzdělání žádný respondent.

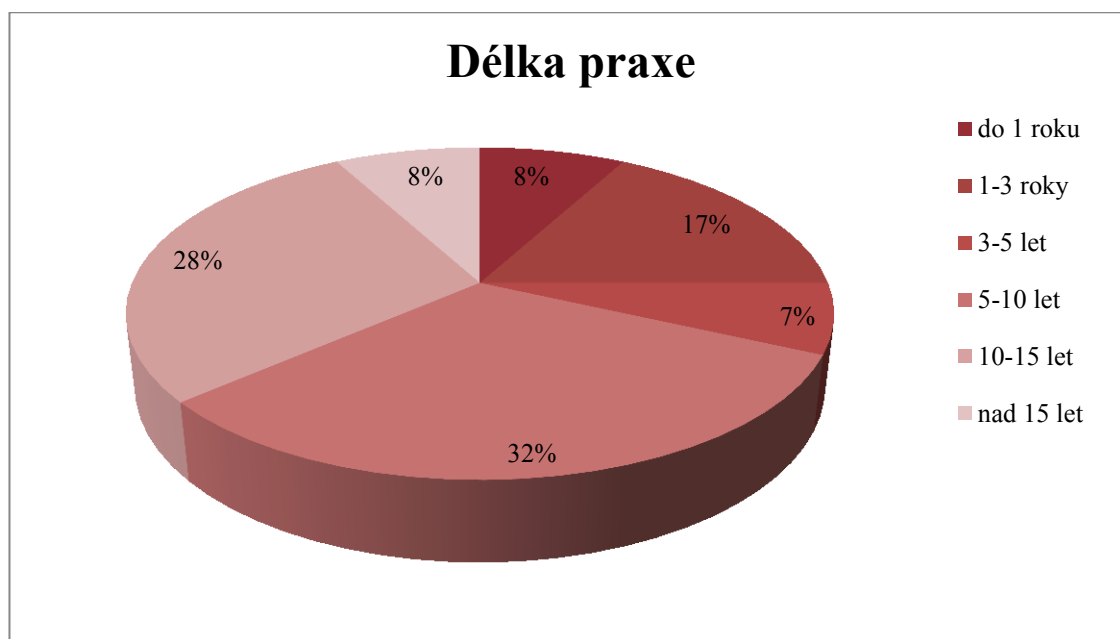
Věková skupina

Pro rozřazení respondentů do skupin podle věkové kategorie byla respondentům položena otázka s pořadovým číslem tři. Z dotazovaných bylo 22 respondentů mladších 30 let (25 %), 42 respondentů v rozmezí 30-39 let (47,73 %), 23 respondentů mezi 40-49 lety (26,14 %) a 1 v rozmezí věku 50-59 (1,14 %). Žádný z dotazovaných se neřadí do kategorie nad 60 let.

Délka praxe v oboru

Další otázka se týkala délky praxe zaměstnanců v oboru. Odpovědi byly rozčleněny do šesti kategorií od délky praxe kratší než jeden rok po délku praxe nad 15 let. Výsledky zobrazuje následující graf.

Obrázek 1 Délka praxe



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Nejvíce zaměstnanců patří do skupiny s délkou praxe 5-10 let. Tuto skupinu tvoří 28 respondentů, procentuálně tedy 32 %. Na druhém místě se umístila kategorie 10-15 let s celkovým počtem 25 respondentů (28 %) a třetí místo zaujala kategorie 1-3 roky – 15 respondentů (17 %).

Na dalším místě se umístily hned dvě kategorie – délka praxe do 1 roku a nad 15 let – celkem 7 respondentů v každé kategorii (8 %). Poslední místo zaujala délka praxe 3-5 let. Sem je zařazeno pouze 6 respondentů (7 %).

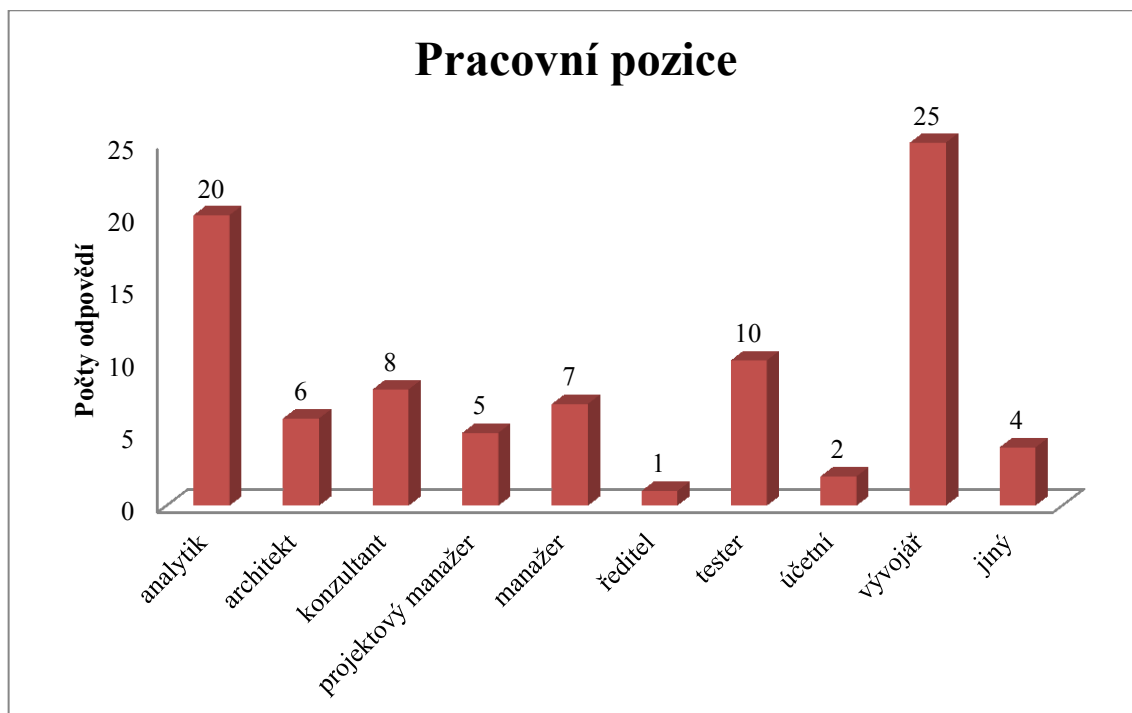
Pracovní pozice

Jak již bylo zmíněno, ve společnosti pracuje přes 150 zaměstnanců na různých pracovních pozicích. Bylo tedy nutné zjistit, kterou pracovní pozici vykonávají respondenti z dotazníku.

Nejvíce respondentů z testovaného vzorku pracuje na pozici vývojáře – 25 respondentů (28 %), dále na pozici analytika – sem patří business analytik a IT analytik – celkem 20 respondentů (23 %) a 10 respondentů na pozici testera (11 %). 8 respondentů (9 %) pracuje na pozici konzultanta, 7 respondentů (8 %) na pozici manažera a 6 respondentů (7 %) na pozici architekta.

4 respondenti (4,5 %) zvolili možnost jiný. U této možnosti bylo třeba uvést přesnou pozici. Jeden respondent pracuje na pozici obchodníka a další tři v oblasti personalistiky jako manažeři náboru.

Obrázek 2 Pracovní pozice



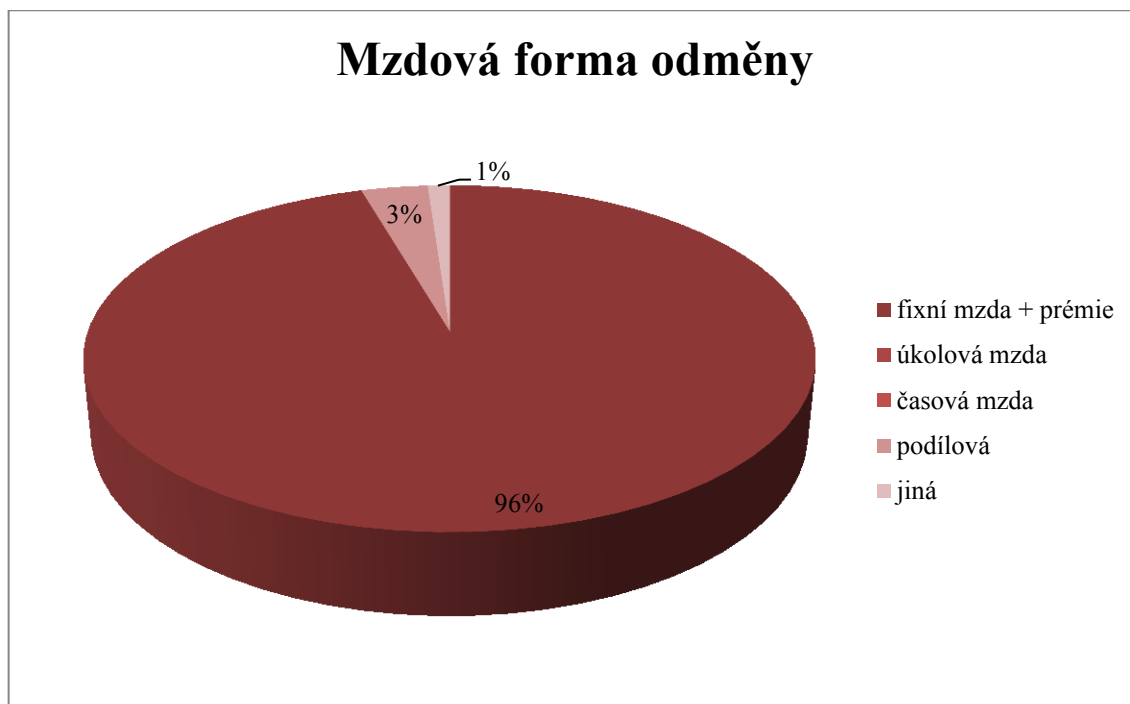
Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Mzdová forma odměny

Jak již bylo zmíněno výše – v oblasti IT je využívána především mzdová forma fixní odměny. To znamená, že jsou zaměstnanci v těchto společnostech odměňováni měsíční mzdou, ke které jsou jim poskytovány prémie. Přesto tato otázka byla zařazena do dotazníku a výsledky jsou vykresleny v grafu 3.

Průzkum prokázal, že fixní mzdou je odměňováno 95 % respondentů (84 respondentů). Přesto jsou čtyři respondenti odměňováni jinak – tři z nich (3 %) mají mzdu podílovou (podíl na zisku či tržbách) a jeden (1 %) uvedl, že pobírá sice fixní mzdu, ale je mu navíc kromě měsíčních prémie poskytován roční bonus ve formě podílu na zisku.

Obrázek 3 Mzdová forma odměny



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

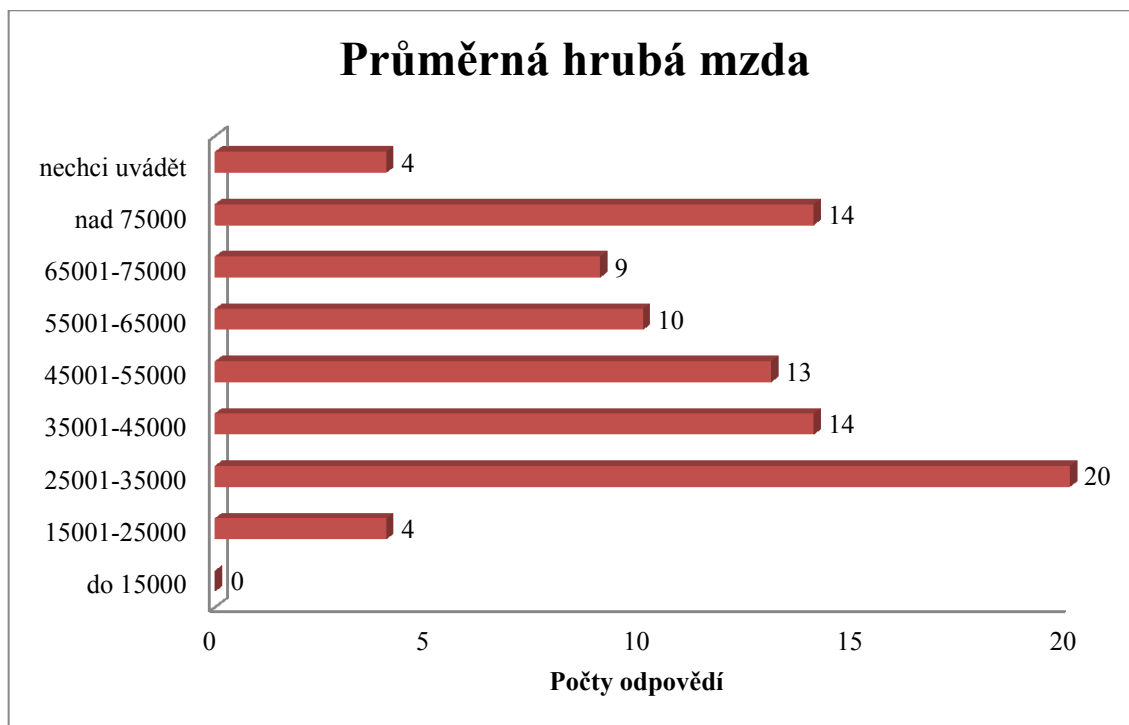
Průměrná výše hrubé mzdy

Nejdůležitější otázkou dotazníku byla číslo 7. Otázka zněla, jaká je průměrná výše hrubé mzdy zaměstnanců. Respondentům bylo umožněno zvolit možnost, že výši mzdy nechtějí uvést. Této možnosti však využili pouze čtyři respondenti, zbytek zvolil některou z nabízených kategorií.

Nikdo z dotazovaných nepobírá mzdu nižší než 15 000 Kč. Nejčastěji zaměstnanci pracují za mzdu v rozmezí 25 001-35 000 Kč. Tuto výši mzdy pobírá 20 respondentů (tedy 23 %).

Velkou skupinu ovšem tvoří i respondenti, kteří mají mzdu vyšší než 75 000 Kč, konkrétně 14 respondentů (16 %), stejně tak v kategorii 35 001-45 000 Kč. Tyto dvě kategorie jsou těsně následovány kategorií 45 001-55 000 Kč s 13 respondenty (15 %).

Obrázek 4 Průměrná výše hrubé mzdy



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Poskytované benefity

Cílem následující otázky bylo zjistit, jaké benefity jsou zaměstnancům společnosti poskytovány. Respondenti měli na výběr z velkého množství benefitů, které jsou v různých společnostech zaměstnancům poskytovány:

- služební automobil i k soukromým účelům,
- notebook,
- mobilní telefon,
- pět týdnů dovolené,
- stravenky,
- nápoje na pracovišti,
- penzijní připojištění,
- životní pojištění,
- příspěvek na sportovní vyžití,
- příspěvek na kulturní akce,
- příspěvek na rekreaci,

- odborná školení,
- další,
- případně možnost, že benefity společností poskytovány nejsou vůbec.

Dle výsledků dotazníku jsou však benefity poskytovány všem respondentům bez výjimky. Každému pracovníkovi je poskytnut notebook, mobilní telefon, stravenky a nápoje na pracovišti. Tyto benefity jsou zaměstnanci v dnešní době vnímány jako samozřejmost. Mnoho pracovníků tyto výhody ani nepovažuje za benefity.

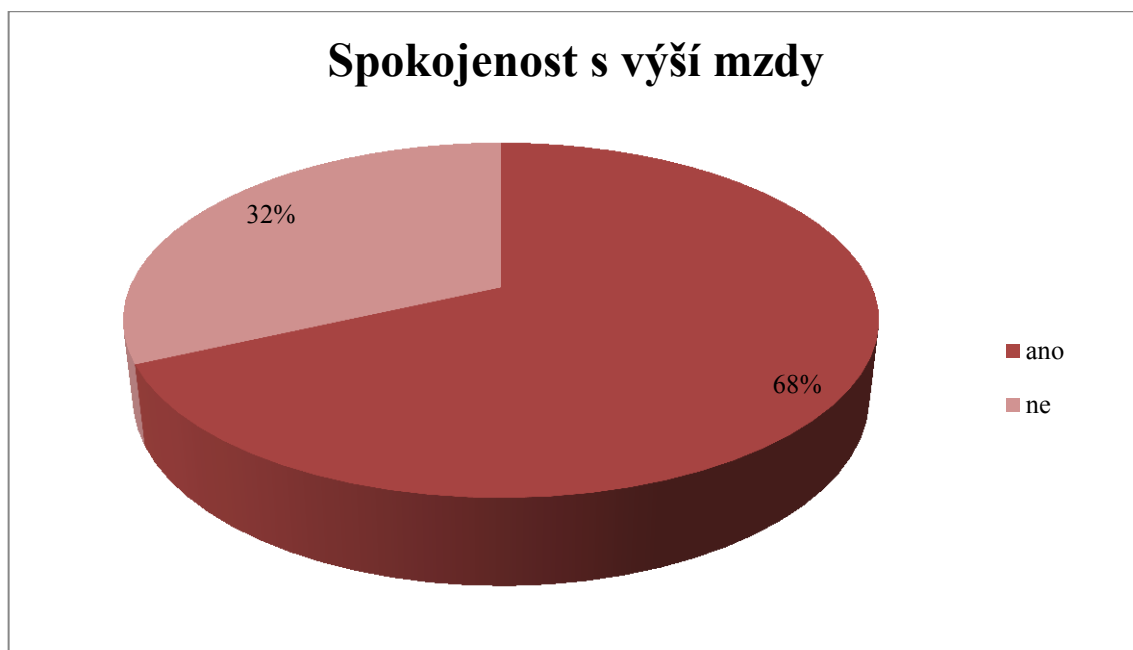
19 respondentů (22 %) má k dispozici služební automobil, který mohou používat i k soukromým účelům a tohoto benefitu pravidelně využívá.

Společnost si zakládá na odborných školeních, které svým zaměstnancům poskytuje – 68 respondentů (78 %) má tento benefit k dispozici. Školení jsou poskytována z různých oblastí – business, IT, finance, bankovníctví, pojišťovnictví a příprava na projektovou certifikaci IPMA (Certifikace IPMA (International Project Management Association) je proces, který se zaměřuje na posouzení způsobilosti projektových manažerů řídit projekty a členů týmů.

Spokojenost s výší mzdy a poskytovanými benefity

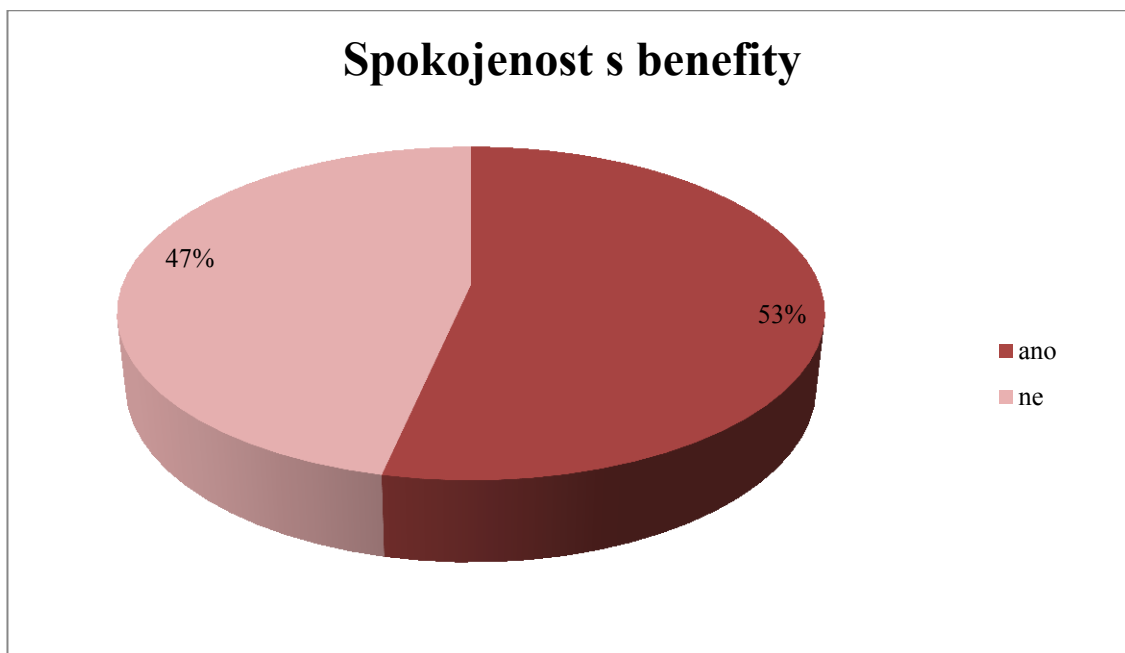
Následující dvě otázky se respondentů ptaly na spokojenost se mzdovým systémem – první otázka na výši mzdy, druhá otázka na benefity.

Obrázek 5 Spokojenost s výší mzdy



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Obrázek 6 Spokojenost s poskytovanými benefity



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Z předchozích dvou grafů vyplývá, že se mzdou je spokojena nadpoloviční většina dotazovaných (68 % = 60 respondentů). Zbylých 32 % (28 respondentů) by zvýšení mzdy jednoznačně uvítalo, jelikož se současnou výší spokojeno není.

Ohledně benefitů je procento spokojených daleko nižší, než tomu bylo u výše mzdy, ovšem stále je spokojenost na straně více jak poloviny zaměstnanců. Spokojenost s benefity uvedlo 53 % dotazovaných (47 respondentů), zbylých 47 % (41 respondentů) je nespokojených.

Důvody nespokojenosti se různí – někteří respondenti uvedli, že jim přijdou poskytované benefity nedostatečné. Jiným vadí způsob odebrání benefitů. Našli se i odpovědi na konkrétní typ benefitu, který zaměstnanci postrádají – někteří by uvítali týden dovolené navíc, dalšímu chybí penzijní přípojištění, dalšímu příspěvek na sportovní a kulturní vyžití.

Odvody za zaměstnance

Velice důležitou, ale ve společnostech často opomíjenou otázkou je, zda zaměstnanci mají přehled o tom, kolik peněz za ně zaměstnavatel ve skutečnosti odvádí v rámci měsíčního zpracování mezd na zdravotním a sociálním pojištění a na daních. Proto byla tato otázka zařazena do dotazníku a položena respondentům společnosti XXX. Bylo zjištěno, že 83 % respondentů má pocit, že má o výši odvodů dostatečný přehled.

Obrázek 7 Přehled o odvodech za zaměstnance

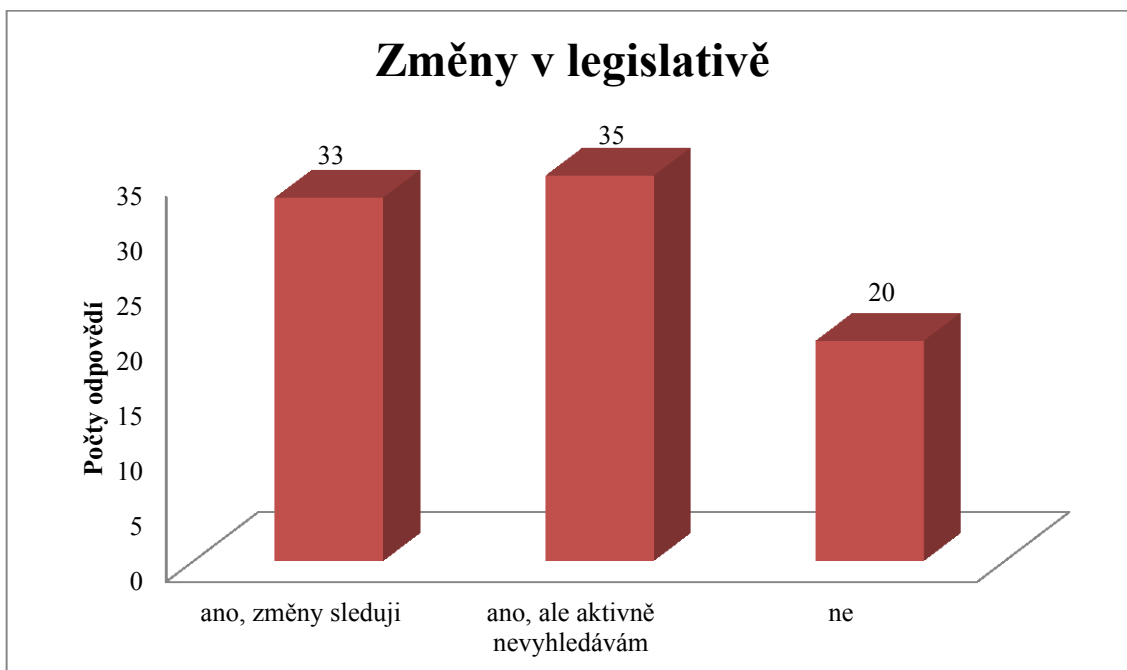


Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Změny v legislativě

Na otázku ohledně přehledu o odvodech navazovala otázka, která se respondentů ptala, zda se zajímají o změny v legislativě, které se vztahují ke mzdové problematice.

Obrázek 8 Přehled o změnách v legislativě



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

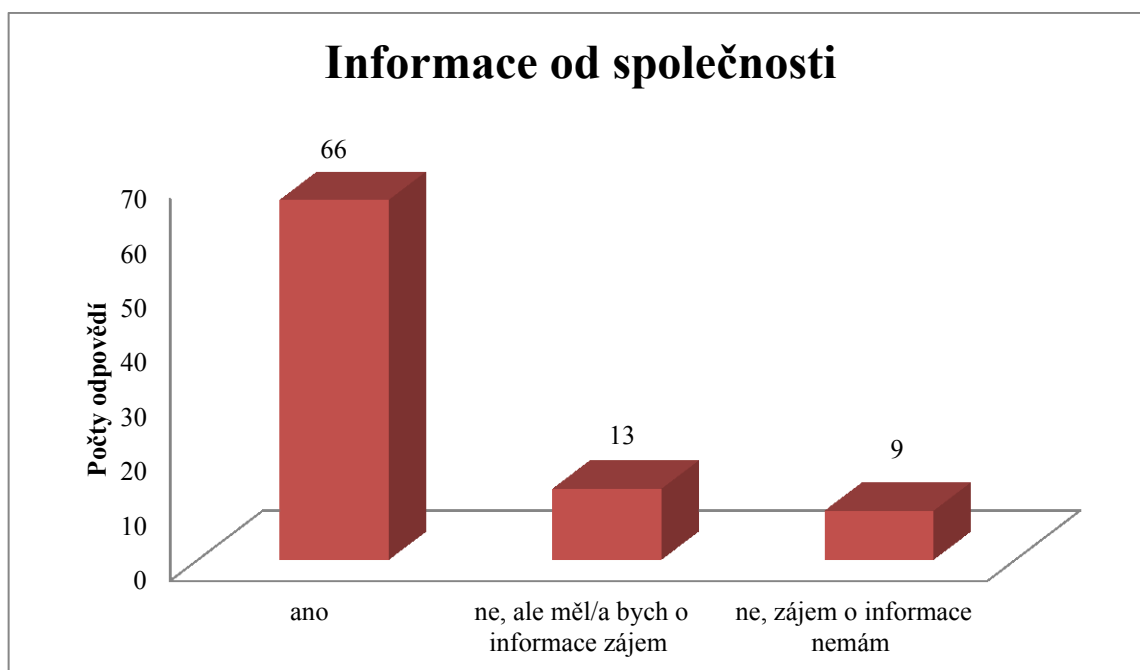
Změny v legislativě sleduje 68 respondentů (77 %). Tato skupina se však dělí na dvě podskupiny. První podskupina změny aktivně sleduje a vyhledává (33 respondentů, tedy 37,5 %), druhá podskupina změny aktivně nevyhledává vůbec (35 respondentů, tedy celkem 40 %). Další velkou skupinu tvoří ti, kteří se o změny v legislativě nezajímají vůbec (20 respondentů = 23 %).

Z předchozích dvou odpovědí je patrné, že zaměstnanci mají o odvodech dostatečné informace. Může to být dáno především oborem, ve kterém zaměstnanci pracují. U jiných profesí/oborů by se odpovědi mohly značně lišit.

Informace od společnosti o změnách

Předposlední otázka měla za cíl zjistit, zda společnost jednotlivým zaměstnancům poskytuje informace, které se týkají mezd a mzdového účetnictví a s tím spojených novinek.

Obrázek 9 Informace od společnosti o legislativních změnách



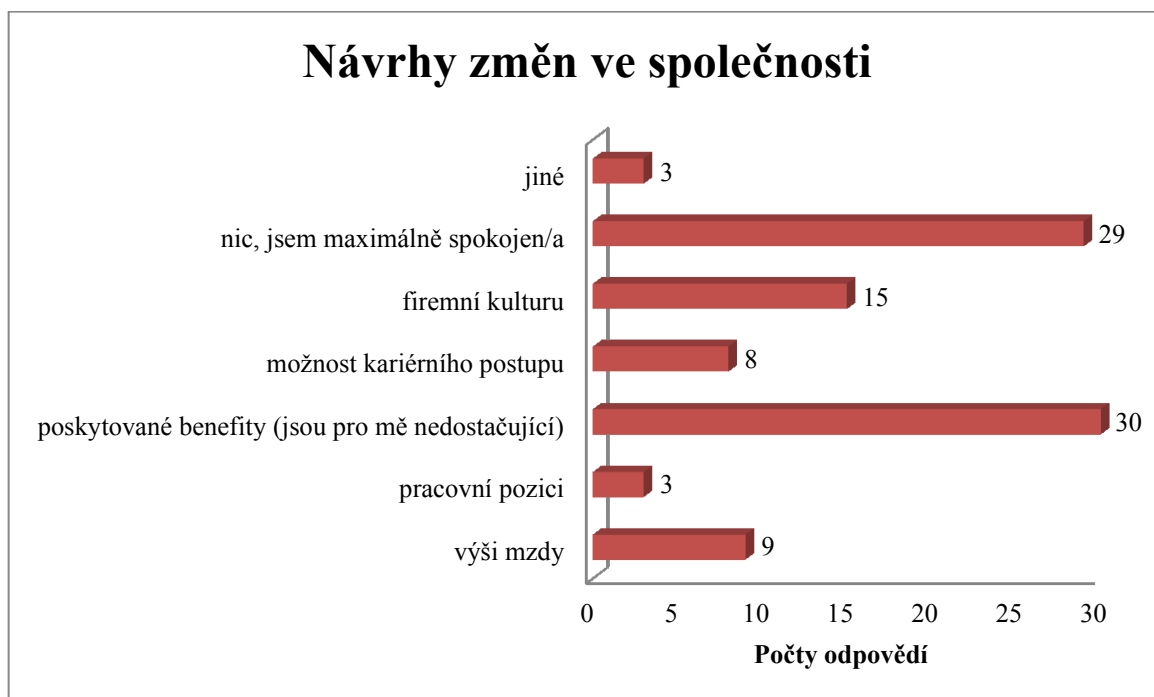
Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

66 respondentů (75 %) si myslí, že jsou jim informace poskytovány. Zbylých 22 respondentů (25 %) má však pocit, že ne. Otázkou zůstává, proč si to respondenti myslí. Důvodem může být například to, že se o informace nezajímají, tudíž nevěnují pozornost tomu, že jsou jim informace poskytovány. Více jak polovina z druhé skupiny by měla o informace zájem.

Možné změny ve společnosti

Pro navrzení možných změn byla do dotazníku zakomponovaná poslední otázka, která respondenty nabádala k tomu, aby vyjádřili svůj názor, co by na současnou situaci ve společnosti změnili (pokud ovšem nejsou spokojeni s dosavadním stavem v takové míře, že by neměnili nic). Na výběr měli respondenti velké množství možností. Odpovědi znázorňuje následující graf.

Obrázek 10 Návrhy změn ve společnosti



Zdroj: vlastní zpracování na základě průzkumu

Nejčastějším důvodem nespokojenosti respondentů jsou poskytované benefity, které jsou z jejich pohledu nedostatečné. 30 respondentů (34 %) zvolilo právě tuto možnost. Spektrum benefitů je však závislé na ekonomických možnostech společnosti. Zejména v období krize docházelo a dochází v řadě společností k jejich redukci v důsledku hledání úspor.

29 respondentů (33 %) je se systémem ve společnosti maximálně spokojeno a nic by na společnosti neměnilo.

15 dotazovaných by změnilo firemní kulturu společnosti. Důvodem této odpovědi může být to, že někteří zaměstnanci společnosti přešli z jiné velké IT firmy, ve které byli zvyklí na jinou firemní kulturu a velice přátelské prostředí.

9 respondentům nevyhovuje současná výše mzdy a požadovali by její zvýšení, 8 respondentů by ocenilo možnost kariérního postupu a 3 respondenti by úplně změnili svou pracovní pozici.

Možnosti kategorie jiné využili celkem 3 respondenti. Mezi jejich návrhy pro zlepšení bylo:

- „nenabírat nové zaměstnance pouze na základě známosti, ale na základě prověřeného know-how“,
- „zlepšit náladu“,
- „změnit způsob výběru zaměstnanců“.

4.3.4 Statistické vyhodnocení získaných dat

K dosažení cíle práce byly stanoveny dvě hypotézy týkající se závislosti výše mzdy na stanovených kritériích, a výzkumná otázka týkající se podobnosti jednotlivých profesí ve společnosti XXX mezi sebou. V návaznosti na to bylo možné určit, v čem se jednotlivé skupiny pracovníků liší a v čem naopak shodují.

Za tímto účelem je použit **chí kvadrát test v kontingenční tabulce**, který slouží k porovnání skutečného hodnoty s hodnotou očekávanou. Test je aplikován na otázku závislosti výše mzdy na vzdělání a na otázku závislosti výše mzdy na praxi respondenta.

Závislost výše mzdy na vzdělání je zvolena proto, že ve společnosti všeobecně existuje názor, že pracovníci s vyšším vzděláním jsou v zaměstnání hodnoceni lépe než ti, kteří mají nižší vzdělání. Stejně tak podstatným faktorem pro stanovení výše mzdy zaměstnancům je mnohdy i délka praxe.

Prvním krokem pro provedení chí kvadrát testu je stanovení nulové hypotézy testovaného vzorku.

H₀: výše mzdy je nezávislá na vzdělání respondenta

Tabulka 12 Odpověď respondentů na výši hrubé mzdy

Vzdělání	Výše průměrné hrubé mzdy			Σ
	do 35 000 Kč	35 001 - 65 000 Kč	nad 65 000 Kč	
středoškolské	10	3	5	18
vysokoškolské	12	33	18	63
Σ	22	36	23	81

zdroj: vlastní zpracování

V dalším kroku jsou data zadána do statistického programu NCSS a následně je vypočítána hodnota testovacího kritéria.

Obrázek 11 Výstup ze statistického programu NCSS – vzdělání respondentů

Chi-Square	10,891093	N	81
DF	2	Rows	2
Effect Size (W)	0,366685	Columns	3
Prob Level	0,004315		

Zdroj: vlastní zpracování v programu NCSS

Tabulka 13 Testovací kritérium a výsledky testování

Hladina významnosti	$\alpha = 0,05$
Testovací kritérium	$\chi^2 = 10,89$
Hodnota v tabulkách	$\chi^2_{0,05}(2) = 5,99$

zdroj: vlastní zpracování

Z předchozí tabulky je patrné, že hodnota testovacího kritéria je vyšší než kritická hodnota (hodnota uvedená v tabulkách), to znamená $10,89 > 5,99$. Na základě toho může být odvozen závěr, že na hladině významnosti 5 % nulovou hypotézu o závislosti zkoumaných znaků (H_0 : výše mzdy je nezávislá na vzdělání respondenta) zamítáme. Z předchozí věty vyplývá, že **existuje závislost mezi výší průměrné mzdy respondentů a stupněm jejich vzdělání.**

H_0 : výše mzdy je nezávislá na délce praxe respondenta v oboru

Tabulka 14 Odpověď respondentů na délku praxe v oboru

Délka praxe	Výše průměrné hrubé mzdy			Σ
	do 35 000 Kč	35 001 - 65 000 Kč	nad 65 000 Kč	
do 5 let	15	8	5	28
5 – 10 let	8	12	6	26
nad 10 let	1	3	26	30
Σ	24	23	37	84

zdroj: vlastní zpracování

Následně jsou data opět převedena do vybraného statistického programu, ze kterého je získána hodnota testovacího kritéria.

Obrázek 12 Výstup ze statistického programu NCSS – délka praxe respondenta

Chi-Square	38,855189	N	84
DF	4	Rows	3
Effect Size (W)	0,680119	Columns	3
Prob Level	0,000000		

Zdroj: vlastní zpracování v programu NCSS

Tabulka 15 Testovací kritérium a výsledky testování

Hladina významnosti	$\alpha = 0,05$
Testovací kritérium	$\chi^2 = 38,86$
Hodnota v tabulkách	$\chi^2_{0,05}(4) = 9,49$

zdroj: vlastní zpracování

Hodnota testovacího kritéria převyšuje kritickou hodnotu $\Rightarrow 38,86 > 9,49$. Nulová hypotéza o nezávislosti zkoumaných znaků (H_0 : výše mzdy je nezávislá na délce praxe respondenta v oboru) je na hladině významnosti 5 % zamítnuta. **Výše mzdy je tedy závislá na délce praxe respondenta v oboru.**

Aby bylo možné rozlišit, které profese jsou si podle odpovědí respondentů nejvíce podobné, je následně použita **metoda shlukové analýzy**. Základem pro shlukovou analýzu je úprava dat, která je provedena tak, aby vždy byly shlukované objekty v řádcích a jejich parametry (atributy) ve sloupcích. To znamená, že v řádcích jsou umístěny jednotlivé pracovní pozice a ve sloupcích zbývající atributy pracovních pozic.

Aplikace metody byla provedena ve statistickém programu Statistica. Výchozí data jsou znázorněna v následující tabulce.

Tabulka 16 Výchozí data pro shlukovou analýzu

	spokojenost se mzdou	spokojenost s benefity	přehled o odvodech	zájem o změny v legislativě
analytik	12	11	20	11
architekt	6	3	6	3
konzultant	6	3	8	7
projektový manažer	3	0	5	5
manažer	6	6	7	7

ředitel	1	0	1	1
tester	6	7	6	7
účetní	1	2	2	2
vývojář	19	13	14	21
obchodník	1	1	1	1
manažer náboru	1	1	3	3

Zdroj: vlastní zpracování

Dále je nutno upravit hodnoty tak, aby byly srovnatelné, hodnoty je třeba standardizovat. Ke standardizaci je možné použít statistiky, které jsou odvozeny z analyzovaného souboru dat. Může to být například směrodatná odchylka, rozpětí, průměr, maximum a další.

Hodnoty v tabulce se tedy standardizují tak, že se od každé hodnoty odečte například střední hodnota hodnot ve sloupci a vydělí například směrodatnou odchylkou hodnot ve sloupci. Tímto krokem jsou získána bezrozměrná čísla.

Jako shlukovací metoda je zvolena metoda nejbližšího souseda. Pro přehlednost výsledků shlukové analýzy je následně vytvořen dendrogram (grafický výstup).

Tabulka 17 Standardizovaná data

	spokojenost se mzdou	spokojenost s benefity	přehled o odvodech	zájem o změny v legislativě
analytik	1,1383	1,5111	2,3036	0,8292
architekt	0,0650	-0,2859	-0,1097	-0,5476
konzultant	0,0650	-0,2859	0,2351	0,1408
projektový manažer	-0,4716	-0,9598	-0,2821	-0,2034
manažer	0,0650	0,3880	0,0627	0,1408
ředitel	-0,8293	-0,9598	-0,9716	-0,8918
tester	0,0650	0,6126	-0,1097	0,1408
účetní	-0,8293	-0,5105	-0,7992	-0,7197
vývojář	2,3904	1,9604	1,2693	2,5502
obchodník	-0,8293	-0,7352	-0,9716	-0,8918
manažer náboru	-0,8293	-0,7352	-0,6268	-0,5476

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 18 Rozvrh slučování

	Obj. 1	Obj. 2	Obj. 3	Obj. 4	Obj. 5	Obj. 6	Obj. 7	Obj. 8	Obj. 9	Obj. 10	Obj. 11
,2246	ředitel	obchodník									
,2831	manažer	tester									
,3313	ředitel	obchodník	účetní								
,3313	ředitel	obchodník	účetní	manažer náboru							
,6448	projektový manažer	ředitel	obchodník	účetní	manažer náboru						
,6956	konzultant	manažer	tester								
,7699	architekt	konzultant	manažer	tester							
,9435	architekt	konzultant	manažer	tester	projektový manažer	ředitel	obchodník	účetní	manažer náboru		
2,4085	analytik	vývojář									
2,8123	analytik	vývojář	architekt	konzultant	manažer	tester	projektový manažer	ředitel	obchodník	účetní	manažer náboru

Zdroj: vlastní zpracování v programu Statistica

Tabulka 19 Euklidovské vzdálenosti

	analytik	architekt	konzultant	projektový manažer	manažer	ředitel	tester	účetní	vývojář	obchodník	manažer náboru
analytik	0,00	3,48	3,02	4,06	2,81	4,86	2,87	4,47	2,41	4,75	4,40
architekt	3,48	0,00	0,77	0,94	0,98	1,45	1,13	1,16	4,69	1,36	1,13
konzultant	3,02	0,77	0,00	1,06	0,70	1,94	0,96	1,63	4,16	1,88	1,49
projektový manažer	4,06	0,94	1,06	0,00	1,53	1,04	1,71	0,93	5,17	1,06	0,64
manažer	2,81	0,98	0,70	1,53	0,00	2,18	0,28	1,76	3,89	2,05	1,74
ředitel	4,86	1,45	1,94	1,04	2,18	0,00	2,25	0,51	5,98	0,22	0,54
tester	2,87	1,13	0,96	1,71	0,28	2,25	0,00	1,81	3,86	2,10	1,83
účetní	4,47	1,16	1,63	0,93	1,76	0,51	1,81	0,00	5,61	0,33	0,33
vývojář	2,41	4,69	4,16	5,17	3,89	5,98	3,86	5,61	0,00	5,87	5,55
obchodník	4,75	1,36	1,88	1,06	2,05	0,22	2,10	0,33	5,87	0,00	0,49
manažer náboru	4,40	1,13	1,49	0,64	1,74	0,54	1,83	0,33	5,55	0,49	0,00

Zdroj: vlastní zpracování v programu Statistica

4.4 Porovnání výše mzdy na různých pozicích

V neposlední řadě je pro společnost dobré znát, jaká je průměrná mzda na různých pozicích (celorepublikově) a v případě některých pozic i porovnání se mzdami v zahraničí. Mnoho zaměstnanců si práci vybírá právě podle výše mzdy, kterou za odpracovanou práci dostanou. Aby společnost mohla vybírat z kvalifikovaných a zkušených pracovníků, musí je něčím, například vyšší mzdy, zaujmout. To však nelze provést bez důkladné analýzy konkurenčního prostředí.

Pro přesnost je třeba upozornit čtenáře na to, že porovnávané výše mezd a benefitů u společnosti XXX jsou ovlivněny tím, že společnost sídlí a působí převážně v Praze, kde jsou mzdové aspekty na vyšší úrovni než u obdobných firem v ostatních regionech. Je to způsobeno například tím, že je zde větší konkurence.

4.4.1 Mzda na pozici IT architekta

Do parametrů pro zjištění průměrné výše mzdy byly vyplněny následující údaje:

- pracovní pozice: IT architekt,
- praxe na pozici: nad 10 let,
- základní hrubý měsíční plat: 70 000 Kč (dva respondenti s těmito kritérii uvedli, že se řadí do kategorie 55 001-65 000 Kč, dva do kategorie 65 001-75 000 Kč a jeden nad 75 000 Kč),
- poskytované benefity: vzdělávání (kurzy), nápoje zdarma, pružná pracovní doba, mobilní telefon, notebook a auto k soukromým účelům, stravenky,
- místo výkonu práce: hlavní město Praha,
- dosažené vzdělání: vysokoškolské,
- odvětví: informační technologie.

Počet respondentů na této pozici uvádí server www.platy.cz celkem 120 k březnu 2014. Dle výše uvedených kritérií se firma ve výši mzdy nachází nad celorepublikovým průměrem. Srovnání s ostatními zeměmi uvádí následující tabulka. Proti výše zmíněným zemím je mzda ve společnosti XXX nadprůměrná.

Tabulka 20 Srovnání mezd na pozici IT architekta

Země	Hrubá mzda (Kč)	Počet respondentů
Česká republika	62 630	171
Slovenská republika	63 390	149
Maďarsko	50 510	56

zdroj: vlastní zpracování na podkladě [21]

4.4.2 Mzda na pozici IT testera

Do parametrů pro zjištění průměrné výše mzdy byly vyplněny následující údaje:

- pracovní pozice: IT tester,
- praxe na pozici: 6-10 let,
- základní hrubý měsíční plat: 30 000 Kč (dva respondenti s těmito kritérii uvedli, že se řadí do kategorie 25 001-35 000 Kč, jeden do kategorie 15 001-25 000 Kč),
- poskytované benefity: nápoje zdarma, pružná pracovní doba, mobilní telefon, notebook, stravenky,
- místo výkonu práce: hlavní město Praha,
- dosažené vzdělání: středoškolské s maturitou,
- odvětví: informační technologie.

Respondentů na této pozici je 265, jak je uváděno na serveru www.platy.cz k březnovému datu roku 2014. Výše mzdy je ve firmě na úrovni republikového průměru. Srovnání s ostatními zeměmi uvádí následující tabulka. Proti výše zmíněným zemím je mzda ve společnosti XXX průměrná.

Tabulka 21 Srovnání mezd na pozici IT testera

Země	Hrubá mzda (Kč)	Počet respondentů
Česká republika	30 140	373
Slovenská republika	26 630	346
Maďarsko	29 960	190

zdroj: vlastní zpracování na podkladě [21]

4.4.3 Mzda na pozici IT konzultanta

Do parametrů pro zjištění průměrné výše mzdy byly vyplněny následující údaje:

- pracovní pozice: IT konzultant,

- praxe na pozici: nad 10 let,
- základní hrubý měsíční plat: nad 75 000 Kč,
- poskytované benefity: vzdělávání (kurzy), nápoje zdarma, pružná pracovní doba, mobilní telefon, notebook, auto k soukromým účelům, stravenky,
- místo výkonu práce: hlavní město Praha,
- dosažené vzdělání: vysokoškolské,
- odvětví: informační technologie.

Celkem 384 respondentů (k březnovému datu), kteří zveřejnili svou mzdu na serveru platy.cz, pracuje na pozici konzultanta. Zdá se, že mzda na této pozici ve společnosti XXX je velice nadprůměrná, a to jak republikově, tak ve srovnání se Slovenskem a Maďarskem. Možné příčiny jsou uvedeny v závěru.

Tabulka 22 Srovnání mezd na pozici IT konzultanta

Země	Hrubá mzda (Kč)	Počet respondentů
Česká republika	41 030	470
Slovenská republika	42 740	509
Maďarsko	40 120	188

zdroj: vlastní zpracování na podkladě [21]

4.5 Shrnutí výsledků a doporučení

Dotazníku, který byl distribuován do společnosti, se zúčastnilo 88 respondentů, převážně mužské populace. Bylo zjištěno, že je kolektiv poměrně mladý – 72,73 % respondentů je mladších než 39 let (25 % dokonce mladších než 30 let).

Studie provedená v Německu tvrdí, že pokud mladí zaměstnanci vidí, že jsou jejich starší kolegové lépe placeni, motivuje je to k vytyčení svých budoucích cílů. Zároveň vědí, že v budoucnu mají podobné šance uspět jako jejich kolegové. Mladí lidé navíc přinášají do společnosti nové názory a nápady.

Nejčastější délka praxe zaměstnanců ve společnosti je 5-10 let (zhruba třetina dotazovaných). Velké množství respondentů rovněž zvolilo možnost 10-15 let (28 %). Z provedeného chí kvadrát testu v kontingenční tabulce vyplynulo, že jak mezi délkou praxe a výší mzdy, tak mezi dosaženým vzděláním a výší mzdy existuje závislost. S rostoucí délkou práce a rostoucím nejvyšším dosaženým vzděláním tedy roste přímo úměrně i výše mzdy.

Většina zaměstnanců pobírá mzdu fixní. U vybrané skupiny pracovníků jsou ke mzdě připočítávány určité prémie. Na prvním místě se umístila kategorie 25 001-35 000 Kč, kterou pobírá téměř 23 % respondentů. Přesto 37,5 % respondentů pobírá mzdu vyšší než 55 000 Kč (z toho téměř 16 % mzdu vyšší než 75 000 Kč).

Mzdové účetnictví není jen o peněžní odměně, ale i o doplňkových formách odměny, takzvaných benefitech, kdy zaměstnanci nedostávají peníze přímou formou, ale například různými poukázkami, stravenkami a dalšími. Téměř každá společnost benefity svým zaměstnancům poskytuje, a to například z důvodu motivace zaměstnanců k lepším výkonům.

Firmy poskytují nepřehledné množství benefitů – počínaje stravenkami a konče příspěvky na rekreaci. Mnohé firmy rovněž poskytují školení pro zaměstnance – například jazykové kurzy. Odborná školení jsou zaměstnancům poskytována i ve společnosti XXX (jsou poskytována 78 % respondentů). Dle serveru www.idnes.cz však zaměstnanci všeobecně upřednostňují raději týden dovolené navíc než odborná školení.

Z dotazníku vyplynulo, že i někteří respondenti by uvítali týden dovolené navíc. S benefity je spokojeno „pouhých“ 53 % respondentů.

Mým doporučením pro společnost je, aby vedení společnosti se zaměstnanci více komunikovalo a zajímalo se o jejich názory (například na možné změny ve společnosti z oblasti mezd a personalistiky). Dále by mělo být zaměstnancům poskytováno nejen kvalitní školení, na kterém si společnost zakládá, ale rovněž informace o legislativních změnách z oblasti mzdové problematiky, jelikož průzkumem bylo zjištěno, že změny v legislativě (oblast mezd) sleduje 77 % respondentů, z toho 37,5 % změny vyhledává aktivně. Rovněž z něj vyplynulo, že 25 % dotazovaných společnost informace, které se vztahují k legislativě, vůbec neposkytuje, a to navzdory tomu, že by zaměstnanci o informace zájem měli.

Zároveň by bylo třeba zapracovat na firemní kultuře, protože s tou ve společnosti není spokojeno 17 % všech respondentů.

Pro společnost pozitivní zprávou je, že 33 % respondentů je se stávající situací ve společnosti maximálně spokojeno a neměnilo by na ní nic. Cílem vedení společnosti by tedy mělo být snažit se toto procento zvýšit.

ZÁVĚR

Tato diplomová práce si dala za cíl vymezit základní pojmy mzdového účetnictví, a následně zobrazit proces odměňování včetně analýzy systému odměňování v konkrétní společnosti. Vybranou firmou pro analýzu byla společnost s ručením omezeným, která si nepřála být jmenována.

Práce je rozdělena na dvě části – část teoretickou a část praktickou. V teoretické části jsou definovány základní pojmy, mezi které patří pojem pracovněprávní vztah, zaměstnavatel, zaměstnanec, mzda, plat, mzdové formy, a byly zmíněny nejdůležitější legislativní změny roku 2014.

Mezi nejčastější mzdové formy patří časová mzda a úkolová mzda. V dnešní době se však do popředí dostávají i další formy mezd, kupříkladu mzda podílová či fixní. Ve vybrané společnosti XXX je využívána právě forma fixní mzdy.

Druhá část diplomové práce je zaměřena na IT společnost XXX. Pro zjištění situace ve společnosti byl vytvořen dotazník, který byl distribuován zaměstnancům společnosti. Na základě získaných dat mohlo dojít ke zhodnocení spokojenosti zaměstnanců a k návrhům změn pro vedení společnosti.

Společnost nabízí zaměstnancům velké množství pracovních pozic, které jsou nadstandardně odměňovány. Výše mzdy je však závislá na délce praxe – s rostoucí délkou praxe roste i mzda, jak bylo zjištěno z výsledku chí-kvadrát testu v kontingenční tabulce aplikovaného na danou společnost. Nejčastější délka praxe ve společnosti je v rozmezí pěti až deseti let. Toho dosahuje téměř třetina všech zaměstnanců. 68 % všech respondentů je s výší mzdy spokojeno.

Druhým důležitým faktorem, který ovlivňuje výši mzdy, je dosažené vzdělání. Téměř 74 % respondentů má vzdělání vysokoškolské. Oproti tomu žádný respondent nezvolil jako nejvyšší dosažené vzdělání úroveň základní školy ani vzdělání středoškolské bez maturity. Lze tedy konstatovat, že na pozice, které firma nabízí, je nutné minimálně středoškolské vzdělání s maturitou.

Po zhodnocení této odpovědi bylo vhodné posoudit, jaká je výše mezd na stejných pozicích v okolních státech. Mzda IT testera je mírně nad úroveň celorepublikového průměru, oproti Slovensku a Maďarsku je nadprůměrná, mzda IT architekta je skutečně ve srovnání s veřejně dostupnými informacemi z České republiky nadprůměrná, stejně tak i oproti Slovensku a Maďarsku. Prostým porovnáním názvu pozice a absolutních částek je

pozice IT konzultanta ve společnosti XXX vysoce nadprůměrná (oproti celorepublikovému průměru i oproti mzdě na Slovensku a v Maďarsku). Ve skutečnosti to ale může znamenat to, že pojem IT konzultant je ve společnosti XXX vnímán odlišně a společnost klade výrazně vyšší nároky na znalosti a dovednosti takového konzultanta, a tyto pak následně adekvátním způsobem odměňuje.

Z výše uvedeného plyne, že čím vyšší je dosažená pozice zaměstnance, tím lépe je ohodnocena.

K fixní mzdě a finančním prémie jsou zaměstnancům poskytovány i nepeněžní formy odměn – benefity. Tyto formy odměn zvyšují motivaci pracovníků k vykonávané práci. Zajímavým zjištěním bylo například to, že stravenky, nápoje na pracovišti, mobilní telefony a notebooky jsou v současné době považovány za standardy. Ve společnosti XXX jsou tyto benefity poskytovány všem zaměstnancům. Výběrem z dalších poskytovaných benefitů je například školení.

Firmě lze doporučit, aby se zaměstnanci více komunikovala (například formou firemních porad), kde by byly změny a návrhy konzultovány, a zjišťovala, s čím jsou spokojeni a co by naopak změnili. Jejich názory by mohly být pro společnost inspirací k tomu, co by bylo třeba zlepšit. Porady jsou v řadě zemí k tomuto účelu často využívány.

Názory zaměstnanců, které je třeba respektovat a v lepším případě jim vyhovět, jsou například zlepšení firemní kultury (návrh od 17 % respondentů), poskytování většího množství benefitů (týden dovolené navíc, penzijní připojištění, příspěvky na sportovní a kulturní vyžití), zvýšení mzdy, možnost kariérního postupu či změna způsobu výběru zaměstnanců.

Dle mého názoru je forma fixní odměny nemotivující, ačkoli určité prémie jsou některým pracovníkům poskytovány. Zvýšit motivaci zaměstnancům by bylo možné vytvořením dalších odměn, například při dřívějším splnění termínu zakázky, dosažením určité výše tržeb a podobně. Spousta pracovníků zastává názor, že pokud vše není evidováno písemně, může se od toho kdykoli odstoupit. Proto by tyto bonusy poskytované zaměstnancům měly být vždy upraveny vnitřními předpisy.

Pokud společnost vylepší vnitropodnikovou komunikaci a zváží navržené změny, pak lze dle mého názoru předpokládat, že dojde ke zvýšení spokojenosti zaměstnanců, tím pádem ke zvýšení jejich loajality a možné vyšší produktivitě práce.

POUŽITÁ LITERATURA

- [1] ARMSTRONG, M. *A handbook of human resource management practice*. 10th ed. Philadelphia: Kogan Page, 2006. ISBN 07-494-4631-5.
- [2] ARMSTRONG, M. *Odměňování pracovníků*. 1. české vyd. Praha: Grada, 2009, 442 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-2890-2.
- [3] ARNOLDOVÁ, A. *Sociální zabezpečení*. 1. vyd. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-802-4737-249.
- [4] BRYCHTA, I.; MACHÁČEK, I.; DĚRGEL, M. *Daň z příjmů 2013: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2013*. Praha: ASPI, 2013, sv. Meritum (ASPI). ISBN 978-80-7357-995-1.
- [5] Dohoda o provedení práce. In: *Jakpodnikat.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-06]. Dostupné z: <http://www.jakpodnikat.cz/dohoda-provedeni-prace.php/>
- [6] GOGOVÁ, R.; HŮRKA, P.; ÚLEHLOVÁ, H. *Pracovní doba: podle zákoníku práce a dalších souvisejících právních předpisů*. 2., přeprac. vyd. Olomouc: ANAG, 2012, 295 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-807-2637-591.
- [7] GOLA, P. EU: Minimální mzda pod lupou. In: *Firemní finance* [online]. 2013 [cit. 2014-02-14]. Dostupné z: <http://firmy.finance.cz/zpravy/finance/385599-eu-minimalni-mzda-pod-lupou/>
- [8] GOLA, P. Minimální mzda v EU v roce 2013. In: *Finance.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-13]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/380754-minimalni-mzda-v-eu-v-roce-2013/>
- [9] GOLA, Petr; Vývoj průměrné mzdy v letech 2010 až 2012. *Práce & mzda*. 2013, roč. 61, č. 5, s. 58-59.
- [10] JOSHI, M. *Human Resource Management* [online]. 1 edition. 2013 [cit. 2014-02-10]. ISBN 978-87-403-0393-3. Dostupné z: <http://bookboon.com/en/human-resource-management-ebook>
- [11] KLIMÁNKOVÁ, G. Daně 2014: 10 změn, které přinese nový rok do zaměstnaneckého poměru. In: *Měšec.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-07]. Dostupné z: <http://www.mesec.cz/clanky/dane-2014-10-zmen-ktere-prinese-novy-rok-do-zamestnanecke-ho-pomeru/>
- [12] KOCIANOVÁ, R. *Personální činnosti a metody personální práce*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2010, 215 s. Psyché (Grada). ISBN 978-80-247-2497-3.
- [13] KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd. Praha: Management Press, 2006, 367 s. ISBN 80-726-1033-3.

- [14] KOUT, P.; LÍBAL, T. *Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady*. 1. vyd. Praha: 1. Vox, 2013, 288 s. ISBN 978-808-7480-137.
- [15] KUBANOVÁ, J. *Statistické metody pro ekonomickou a technickou praxi*. Bratislava: Statis, 2003, 247 s. ISBN 80-856-5931-X.
- [16] MARTÍNKOVÁ, M. Náhrada mzdy za nemoc v roce 2013. In: *portal.pohoda.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-07]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/nahrada-mzdy-za-nemoc-v-roce-2013/>
- [17] Minimální mzda: Lucembursko 47 500 Kč, Česko 8 000 Kč. In: *AC24.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-19]. Dostupné z: <http://www.ac24.cz/zpravy-z-domova/1845-minimalni-mzda-lucembursko-47500-cesko-8000>
- [18] ODBOR 65. Minimální mzda od 1. 8. 2013. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2013 [cit. 2014-03-07]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/13833>
- [19] ODBOR 65. Přehled o vývoji částek minimální mzdy. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2013 [cit. 2014-02-13]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>
- [20] PELC, V. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. 1. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2010, xiii, 280 s. ISBN 978-80-7400-300-4.
- [21] *Platy.cz* [online]. 2014 [cit. 2014-02-25]. Dostupné z: <http://www.platy.cz>
- [22] Přehled povinností zaměstnavatele. In: *Česká správa sociálního zabezpečení* [online]. 2013 [cit. 2014-01-11]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/nemocenske-pojisteni/novy-zakon-o-nemocenskem-pojisteni/prehled-povinnosti-zamestnavatele.htm>
- [23] RANDLOVÁ, N. KUDRHALT SUCHÁ, B. Pracovněprávní aktuality. *Práce & mzda*. 2013, roč. 61, č. 9, s. 2-3.
- [24] SCHMIED, Z. *Průvodce mzdovou problematikou 2013*. 1. vyd. Bohuňovice: Oswald, 2013. ISBN 978-80-260-3171-0.
- [25] SOBOTKOVÁ, M. Náhrada mzdy za nemoc v roce 2014. In: *portal.pohoda.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-07]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/nahrada-mzdy-v-roce-2014/>
- [26] Sociální pojištění. In: *Měšec.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-03]. Dostupné z: <http://www.mesec.cz/dane/socialni-pojisteni/pruvodce/>
- [27] ŠIKÝŘ, M. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 1. vyd. Praha: Grada, 2012, 207 s. ISBN 978-80-247-4151-2.

- [28] ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2011*. Olomouc: ANAG, 2011, 536 s. sv. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-635-8.
- [29] ŠUBRT, B. Změny náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti a karanténě pro rok 2014. *Práce & mzda*. 2013, roč. 61, č. 11, s. 8.
- [30] UNIVERZITA KARLOVA. *Kontingenční tabulky – χ^2 test nezávislosti*. Praha, 2011. Dostupné z: https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&cad=rja&ved=0CFQQFjAF&url=http%3A%2F%2Fwww.pedf.cuni.cz%2Fkpsp%2Fskalou-da%2Fchi_kvadrat.doc&ei=R_hqUY2jG4TJ4AT7moCwAw&usg=AFQjCNHTVdhoTIFNSF5oDPLkRx1A0qLydg&sig2=1oplB48gT4oMIpNOZ5Qd_w&bvm=bv.45175338,d.bGE
- [31] URBAN, J. Formy a nástroje odměňování zaměstnanců. *Práce & mzda*. 2013, roč. 61, č. 5, s. 54-55
- [32] VYBÍHAL, V. *Mzdové účetnictví 2013: praktický průvodce : [zásadní změny v předpisech k 1.1.2013]*. Praha: Grada, 2013, 464 s. sv. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-4627-2.
- [33] Vyhláška č. 125/1993 Sb. *podmínky a sazby ZPOZ za škodu při prac. úrazu nebo nem. z povolání*. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zpoz/>
- [34] WÖHE, G. *Úvod do podnikového hospodářství*. 2. přeprac. a dopl. vyd. Praha: C. H. Beck, 2007, xxix, 928 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7179-897-2.
- [35] Zákon č. 262/2006 Sb. In: *Zákoník práce 2014*. Sagit, 2013.
- [36] Zákon č. 567/2006 Sb. ze dne 1. 1. 2007, *Zákon o minimální mzdě a o nejnižších úrovních zaručené mzdy*. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv567_2006
- [37] *Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele*. In: *Kooperativa* [online]. 2013 [cit. 2014-03-06]. Dostupné z: <http://www.koop.cz/nase-produkty/zakonne-pojisteni-odpovednosti-zamestnavatele/>
- [38] *Zdravotní pojištění zaměstnanců*. In: *Finance.cz* [online]. 2013 [cit. 2014-02-03]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/odvody-socialniho-a-zdravotniho-pojisteni/zamestnanci-zdravotni-pojisteni/>
- [39] Interní dokumenty firmy XXX

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A: Dotazník

Příloha B: Účtová osnova

Příloha A: Dotazník

Dobrý den,

zpracovávám diplomovou práci na téma „**Mzdové účetnictví**“. Můj výzkum je zaměřen na analýzu mzdového systému ve Vaší společnosti. Ráda bych Vás požádala o vyplnění anonymního dotazníku, který by Vám neměl zabrat více než 5 minut. Předem děkuji za spolupráci.

Bc. Jana Kubištová

1. Jaké je Vaše pohlaví?

žena

muž

2. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

základní

vyučen/a v oboru / středoškolské bez maturity

středoškolské s maturitou

vyšší odborné

vysokoškolské

3. Jaká je Vaše věková skupina?

do 29 let

30 – 39 let

40 – 49 let

50 – 59 let

nad 60 let

4. Jaká je Vaše délka praxe v oboru?

do 1 roku

1 – 3 roky

3 – 5 let

5 – 10 let

10 – 15 let

nad 15 let

5. Jaká je Vaše pracovní pozice?

- asistentka
- analytik
- vývojář
- architekt
- tester
- konzultant
- projektový manažer
- manažer
- ředitel
- jiný, uveďte.....

6. Jakou mzdovou formou jste odměňován/a?

- fixní mzda + prémie
- úkolová mzda (podle odvedené práce)
- časová mzda (hodinově)
- podílová mzda (podle podílu na zisku)
- kombinovaná forma, uveďte jaká.....
- jiná, uveďte.....

7. Jaká je Vaše průměrná hrubá mzda?

- do 15 000 Kč
- 15 001 Kč – 25 000 Kč
- 25 001 Kč – 35 000 Kč
- 35 001 Kč – 45 000 Kč
- 45 001 Kč – 55 000 Kč
- 55 001 Kč – 65 000 Kč
- 65 001 Kč – 75 000 Kč
- nad 75 000 Kč
- nechci uvádět

8. Jaké benefity Vám zaměstnavatel poskytuje?

- služební automobil i k soukromým účelům
- notebook
- mobilní telefon
- pět týdnů dovolené

- stravenky
- občerstvení na pracovišti
- penzijní připojištění
- životní pojištění
- příspěvek na sportovní vyžití
- příspěvek na kulturní akce
- příspěvek na rekreaci
- odborná školení (př. jazykové kurzy)
- benefity poskytované nejsou
- další, uveďte.....

9. Jste spokojen/a s výší mzdy?

- ano
- ne

10. Jste spokojen/a s poskytovanými benefity?

- ano
- ne
- benefity mi nejsou poskytovány

11. Máte přehled o tom, kolik peněz za Vás zaměstnavatel v rámci měsíčního zpracování mezd odvádí na sociálním a zdravotním pojištění a na daních?

- ano
- ne

12. Zajímají Vás změny v legislativě, které se ke mzdám vztahují?

- ano, změny sleduji
- ano, ale aktivně je nevyhledávám
- ne

13. Informuje Vás společnost o těchto změnách?

- ano
- ne, ale měl/a bych o informace zájem
- ne, zájem o informace nemám

14. Co byste na současnou situaci ve společnosti změnil/a?

vyšší mzdy

pracovní pozici

poskytované benefity (jsou pro mě nedostačující)

možnost kariérního postupu

firemní kulturu

nic, jsem maximálně spokojen/a

jiné, uveďte.....

Příloha B: Účtová osnova

ÚČTOVÁ TŘÍDA 0 - DLOUHODOBÝ MAJETEK

01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

- 011 – Zřizovací výdaje
 - 012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
 - 013 – Software
 - 014 – Ocenitelná práva
 - 015 – Goodwill
 - 019 – Jiný dlouhodobý nehmotný majetek
-

02 – DHM odpisovaný

- 021 – Stavby
 - 022 – Samostatné movité věci a jejich soubory
 - 025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
 - 026 – Základní stádo a tažná zvířata
 - 027 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
 - 029 – Jiný dlouhodobý hmotný majetek
-

03 – DHM neodepisovaný

- 031 – Pozemky
 - 032 – Umělecká díla a sbírky
-

04 – Nedokončený DHM, DNM a pořizovaný DFM

- 041 – Pořízení DNM
 - 042 – Pořízení DHM
 - 043 – Pořízení DFM
-

05 – Poskytnuté zálohy na DM

- 051 – Poskytnuté zálohy na DNM
 - 052 – Poskytnuté zálohy na DHM
 - 053 – Poskytnuté zálohy na DFM
-

06 – Dlouhodobý finanční majetek

- 061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách
 - 062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
 - 063 – Ostatní cenné papíry a podíly
 - 065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
 - 066 – Půjčky ovládaným a řízeným osobám a účetním jednotkám pod podstatným vlivem
 - 067 – Ostatní půjčky
 - 069 – Jiný dlouhodobý finanční majetek
-

07 – Oprávky k DNM

- 071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům
 - 072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
 - 073 – Oprávky k software
 - 074 – Oprávky k ocenitelným právům
 - 075 – Oprávky ke goodwillu
 - 079 – Oprávky k jinému DNM
-

08 – Oprávky k DHM

- 081 – Oprávky ke stavbám
 - 082 – Oprávky k SMV a souborům movitých věcí
 - 085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
 - 086 – Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům
 - 087 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
 - 089 – Oprávky k jinému DHM
-

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

- 091 – Opravná položka k DNM
 - 092 – Opravná položka k DHM
 - 093 – Opravná položka k DNM nedokončenému
 - 094 – Opravná položka k DHM nedokončenému
 - 095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám
 - 096 – Opravná položka k DFM
-

ÚČTOVÁ TŘÍDA 1 - ZÁSoby

11 – Materiál

- 111 – Pořízení materiálu
 - 112 – Materiál na skladě
 - 119 – Materiál na cestě
-

12 – Zásoby vlastní výroby

- 121 – Nedokončená výroba
 - 122 – Polotovary vlastní výroby
 - 123 – Výrobky
 - 124 – Zvířata
-

13 – Zboží

- 131 – Pořízení zboží
 - 132 – Zboží na skladě a v prodejnách
 - 139 – Zboží na cestě
-

15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

151 – Poskytnuté zálohy na zásoby

19 – Opravné položky k zásobám

191 – Opravná položka k materiálu

192 – Opravná položka k nedokončené výrobě

193 – Opravná položka k polotovarům vlastní výroby

194 – Opravná položka k výrobkům

195 – Opravná položka ke zvířatům

196 – Opravná položka ke zboží

197 – Opravná položka k zálohám na zásoby

ÚČTOVÁ TŘÍDA 2 – FINANČNÍ ÚČTY**21 – Peníze**

211 – Pokladna

213 – Ceniny

22 – Účty v bankách

221 – Bankovní účty

23 – Krátkodobé bankovní úvěry

231 – Krátkodobé bankovní úvěry

232 – Eskontní úvěry

24 – Krátkodobé finanční výpomoci

241 – Emitované krátkodobé dluhopisy

249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 – Krátkodobý finanční majetek

251 – Majetkové cenné papíry k obchodování

252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly

253 – Dluhové cenné papíry k obchodování

255 – Vlastní dluhopisy

256 – Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti

257 – Ostatní cenné papíry k obchodování

259 – Pořizování krátkodobého fin. majetku

26 – Převody mezi finančními účty

261 – Peníze na cestě

29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

291 – Opravná položka k majetkovým cenným papírům

ÚČTOVÁ TŘÍDA 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY**31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)**

311 – Odběratelé

312 – Směnky k inkasu

313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry

314 – Poskytnuté provozní zálohy

315 – Ostatní pohledávky

32 – Závazky (krátkodobé)

321 – Dodavatelé

322 – Směnky k úhradě

324 – Přijaté provozní zálohy

325 – Ostatní závazky

33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331 – Zaměstnanci

333 – Ostatní závazky k zaměstnancům

335 – Pohledávky za zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 – Zúčtování daní a dotací

341 – Daň z příjmů

342 – Ostatní přímé daně

343 – Daň z přidané hodnoty

345 – Ostatní daně a poplatky

346 – Dotace ze státního rozpočtu

347 – Ostatní dotace

349 – Pomocný účet k DPH

35 – Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva

351 – Pohledávky za ovládanými a řízenými osobami

352 – Pohledávky za účetními jednotkami pod podstatným vlivem

353 – Pohledávky za upsaný vlastní kapitál

354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty

355 – Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva

358 – Pohledávky k účastníkům sdružení

36 – Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva

361 – Závazky k ovládaným a řízeným osobám

- 362 – Závazky k účetním jednotkám pod
podstatným vlivem
- 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování
zisku
- 365 – Ostatní závazky ke společníkům a členům
družstva
- 366 – Závazky ke společníkům ze závislé činnosti
- 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných
papírů a vkladů
- 368 – Závazky k účastníkům sdružení

37 – Jiné pohledávky a závazky

- 371 – Pohledávky z prodeje podniku
- 372 – Závazky z koupě podniku
- 373 – Pohledávky a závazky z pevných
termínovaných operací
- 374 – Pohledávky z pronájmu
- 375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 – Nakoupené opce
- 377 – Prodané opce
- 378 – Jiné pohledávky
- 379 – Jiné závazky

38 – Přechnodné účty aktiv a pasiv

- 381 – Náklady příštích období
- 382 – Komplexní náklady příštích období
- 383 – Výdaje příštích období
- 384 – Výnosy příštích období
- 385 – Příjmy příštích období
- 388 – Dohadné účty aktivní
- 389 – Dohadné účty pasivní

39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům

a vnitřní zúčtování

- 391 – Opravná položka k pohledávkám
- 395 – Vnitřní zúčtování
- 398 – Spojovací účet při sdružení

ÚČTOVÁ TRÍDA 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411 – Základní kapitál
- 412 – Emisní ážio
- 413 – Ostatní kapitálové fondy

- 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a
závazků

- 418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při
přeměnách

- 419 – Změny základního kapitálu

42 – Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření

- 421 – Zákonný rezervní fond
- 422 – Nedělitelný fond
- 423 – Statutární fondy
- 428 – Nerozdělený zisk minulých let
- 429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření

- 431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím
řízení

45 – Rezervy

- 451 – Rezervy zákonné
- 453 – Rezerva na daň z příjmů
- 459 – Ostatní rezervy

46 – Dlouhodobé bankovní úvěry

- 461 – Bankovní úvěry

47 – Dlouhodobé závazky

- 471 – Dlouhodobé závazky k ovládaným a
řízeným osobám
- 472 – Dlouhodobé závazky k účetním jednotkám
pod podstatným vlivem
- 473 – Emitované dluhopisy
- 474 – Závazky z pronájmu
- 475 – Dlouhodobé přijaté zálohy
- 478 – Dlouhodobé směnky k úhradě
- 479 – Jiné dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a pohledávka

- 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka

49 – Individuální podnikatel

- 491 – Účet individuální podnikatele

ÚČTOVÁ TRÍDA 5 – NÁKLADY

50 – Spotřebované nákupy

- 501 – Spotřeba materiálů
- 502 – Spotřeba energie
- 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných

dodávek
504 – Prodané zboží
51 – Služby
511 – Opravy a udržování
512 – Cestovné
513 – Reprezentace
518 – Ostatní služby
52 – Osobní náklady
521 – Mzdové náklady
522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
523 – Odměny členům orgánů společnosti a družstva
524 – Zákonné sociální pojištění
525 – Ostatní sociální pojištění
526 – Sociální náklady individuálního podnikatel
527 – Zákonné sociální náklady
528 – Ostatní sociální náklady
53 – Daně a poplatky
531 – Daň silniční
532 – Daň z nemovitostí
538 – Ostatní daně a poplatky
54 – Jiné provozní náklady
541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
542 – Prodaný materiál
543 – Dary
544 – Smluvní pokuty a penále
545 – Ostatní pokuty a penále
546 – Odpis pohledávky
548 – Ostatní provozní náklady
549 – Manka a škody
55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů
551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv
554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období

557 – Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu
558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek
559 – Tvorba a zúčtování opravných položek
56 – Finanční náklady
561 – Prodané cenné papíry a podíly
562 – Úroky
563 – Kurzové ztráty
564 – Náklady z přecenění cenných papírů
566 – Náklady z finančního majetku
567 – Náklady z derivátových operací
568 – Ostatní finanční náklady
569 – Manka a škody na finančním majetku
57 – Rezervy a opravné položky fin. nákladů
574 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv
579 – Tvorba a zúčtování opravných položek
58 – Mimořádné náklady
581 – Náklady na změnu metody
582 – Škody
584 – Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
588 – Ostatní mimořádné náklady
589 – Tvorba a zúčtování opravných položek
59 – Daně z příjmů a převodové účty
591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
597 – Převod provozních nákladů
598 – Převod finančních nákladů
ÚČTOVÁ TŘÍDA 6 – VÝNOSY
60 – Tržby za vlastní výkony a zboží
601 – Tržby za vlastní výrobky
602 – Tržby z prodeje služeb
604 – Tržby za zboží
61 – Změny stavu zásob vlastní činností

- 611 – Změna stavu nedokončené výroby
- 612 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby
- 613 – Změna stavu výrobků
- 614 – Změna stavu zvířat

62 – Aktivace

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

64 – Jiné provozní výnosy

- 641 – Tržby z prodeje DHM a DNM
- 642 – Tržby z prodeje materiálu
- 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 – Ostatní provozní výnosy

66 – Finanční výnosy

- 661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
- 662 – Úroky
- 663 – Kurzové zisky
- 664 – Výnosy z přecenění cenných papírů
- 665 – Výnosy z dlouhodobého finančního

majetku

- 666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku
- 667 – Výnosy z derivátových operací)
- 668 – Ostatní finanční výnosy

68 – Mimořádné výnosy

- 681 – Výnosy ze změny metody
- 688 – Ostatní mimořádné výnosy

69 – Převodové účty

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

**ÚČTOVÁ TŘÍDA 7 – ZÁVĚRKOVÉ A
PODROZVAHOVÉ ÚČTY**

70 – Účty rozvahné

- 701 – Počáteční účet rozvahný
- 702 – Konečný účet rozvahný

71 – Účet zisku a ztrát

- 710 – Účet zisku a ztrát

75 až 79 Podrozvahové účty

ÚČTOVÁ TŘÍDA 8 A 9 –

VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ
