ZÁKLADY PERSONALISTIKY A MEZD

pro majitele firem

UOL®
ÚČETNICTVÍ

Nastal čas rozšířit firmu o zaměstnance.
Jenže jaký pracovní poměr bude výhodný pro obě strany?
Kolik vás zaměstnanec bude stát?
A co ošetřit ve smlouvě?

Všechny odpovědi najdete v tomto e-booku.
Připravili ho pro vás účetní a daňoví specialisté z UOL účetnictví.
Pokud vás při čtení napadnou jakékoliv další otázky, rádi je zodpovíme. Napište nám.

UOL®
ÚČETNICTVÍ

ww.uol.cz
+420 910 190 008
info@uol.cz

E-book je pro všechny zdarma.
Sdílejte ho se všemi, které by mohl tento námět zajímat.
Děkujeme.

Vaši daňoví a účetní specialisté z UOL

Obsah

Závislá práce a zákon 4
Druhy pracovních poměrů 5
Pracovní smlouva.....5
Dohoda o provedení práce 7
Dohoda o pracovní činnosti 8
Jednatelská odměna 9
Pracovní doba 10
Doba odpočinku 10
Práce přesčas.....11
Zkušební doba 12
Ukončení pracovní smlouvy 13
Způsoby ukončení pracovního poměru 14
Odpovědnost za škodu zaměstnance 18
Kolik stojí zaměstnanec? 19
Minimální mzda 19
Tarifní mzda 19
Hrubá mzda 19
Příklady: Kolik stojí zaměstnanec? 21
Benefity pro zaměstnance 22
Náhrady mezd 24
Dovolená 24
Neplacené volno 26
Překážky v práci na straně zaměstnavatele 27
Nemocenské 27
Ošetřovné 28
Peněžitá pomoc v mateřství (Mateřská dovolená) 29
Otcovská poporodní péče (Otcovská dovolená) 29
Švarcsystém 30
Proč si dát na švarcsystém pozor?.....30

Závislá práce a zákon

Při uzavírání pracovních smluv platí jednoduchá zásada:
Co není zakázáno, to je dovoleno.

Pokud vám zákon něco výslovně nezakazuje, můžete si sjednat jakékoliv podmínky v souladu s dobrými mravy a s veřejným pořádkem a právními předpisy.

Zákoník práce
Zákon 262/2006 Sb. upravuje právní vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli.

Zákoník práce a s ním související pracovněprávní předpisy podrobně upravují postavení a ochranu zaměstnance, která vzniká uzavřením pracovní smlouvy nebo jiné pracovněprávní dohody.

Jak poznáte, že jde o závislou práci?

- Vztah nadřízenosti a podřízenosti: strany v pracovněprávním stavu si nejsou rovny.
- Zaměstnanec práci vykonává osobně a podle pokynů zaměstnavatele.
- Zaměstnanci je vyplácena za práci mzda, plat nebo odměna.
- Práce probíhá na pracovišti zaměstnavatele (případně na jiném dohodnutém místě) na náklady a odpovědnost zaměstnavatele.
- Pracovní dobu určuje zaměstnavatel.
- Závislá práce je vykonávána na základě sjednání pracovního poměru.

Pracovní poměr **vzniká uzavřením smlouvy** o práci mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Rozlišujeme čtyři základní druhy pracovních poměrů, kterým se budeme věnovat dále.

2026 © www.uol.cz

Druhy pracovních poměrů

1. Pracovní smlouva
   a) doba určitá
   b) doba neurčitá
2. Dohoda o pracovní činnosti
3. Dohoda o provedení práce
4. Jednatelská odměna

Pracovní smlouva

Tuto smlouvu uzavíráte buď na dobu určitou, nebo neurčitou, a to hlavní nebo vedlejší pracovní poměr. Dále rozlišujeme plný, poloviční nebo zkrácený úvazek.

Dobré vědět: Zkrácený úvazek můžete zkrátit, jakkoliv se vám to hodí.

Pracovní smlouva na dobu určitou

Končí sjednaným datem.

U pracovních poměrů na dobu určitou si dejte pozor na maximální délku trvání smlouvy a na to, jak ji prodlužujete.

Tento pracovní poměr může trvat **max. 3 roky**, ale můžete ho 2× po sobě prodloužit. Maximálně tedy trvá **9 let v kuse**. Pokud byste udělali na 3 roky přestávku, jedno prodloužení se nepočítá.
Existují **výjimky**, kdy můžete řetězit pracovní smlouvy na dobu určitou vícekrát.
Do výjimek spadá **sezónní práce** (např. sběr jablek), **agenturní zaměstnávání** a **vážné provozní důvody.**

Pozor!
Musíte interní směrnicí upravit, o jaké vážné provozní důvody se jedná.

Pracovní smlouva na dobu neurčitou

Platnost této smlouvy můžete ukončit na základě dohody obou stran o jejím ukončení nebo podáním výpovědi.

Pracovní smlouva je důležitý dokument, který zakládá pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.
Tento dokument musí **mít písemnou formu**, přičemž každá strana obdrží 1 vyhotovení.
Písemná forma je nutná pro jakýkoliv dodatek či změnu pracovní smlouvy.

Pozor!
I **smlouva o smlouvě budoucí** je závazná a nemusí být písemná – stačí ústní domluva. Proto si dávejte pozor na formulace při jednání s budoucím zaměstnancem. Pokud mu přislíbíte práci a pak z toho sejde, mohl by se domáhat náhrady škody.

Jaké náležitosti musí mít pracovní smlouva?

1. identifikace zaměstnance a zaměstnavatele
2. druh a rozsah práce
3. místo výkonu práce
4. den nástupu a délka pracovněprávního vztahu
5. povinnosti obou stran
6. výše a způsob vyplácení odměny

Dobré vědět: Pokud máte více poboček, stačí uvést město. V případě stěhování pobočky v rámci města nebudete muset řešit dodatek ke smlouvě se změnou místa výkonu práce.

2026 © www.uol.cz

Pracovní smlouvu můžete nově uzavřít i s osobou mladší 15 let, která nemá ukončenou povinnou školní docházku. Má to ovšem svá omezení:

a) práce může být maximálně 7 hodin denně, 35 hodin týdně

b) lze pracovat pouze v období letních prázdnin

c) nesmí pracovat přesčasy a v noci mezi 20. a 22. hodinou

d) pracovní doba se sčítá od všech zaměstnavatelů

Kromě klasické pracovní smlouvy dochází ke vzniku pracovního poměru **jmenováním**. Jmenovaní mohou být odvoláni, ale mohou se i vzdát funkce.
Také s vedoucími zaměstnanci můžete sjednat možnost odvolání a možnost vzdát se funkce. Vedoucí zaměstnanci jsou zaměstnanci v přímé linii podléhající statutárnímu orgánu.

Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce využijete pro **brigádnickou činnost nebo pomocné práce**. S pracovní smlouvou má DPP společnou písemnou formu sjednání.
Limitována je počtem hodin, které zaměstnanec může odpracovat. Limit činí **300 hodin u jednoho zaměstnavatele za rok**. V průměru je to 25 hodin měsíčně.

Dobré vědět: Zaměstnanec může takto pracovat pro více firem. Maximum 300 hodin se týká jednoho zaměstnavatele, nejde o celkový součet u všech zaměstnavatelů.

Pozor!
Limit 11 999 Kč se vztahuje jak na předpis, tak na výplatu. Pokud hromadně vyplatíte odměnu za několik měsíců, nebude osvobozená od odvodů soc. a zdrav. pojištění. V daném měsíci nemůžete vyplatit více než 11 999 Kč bez odvodů. Pokud vyplácíte částku **vyšší než 11 999 Kč**, přistupujte k ní jako ke mzdě a **spočítejte srážky ze mzdy**.

Dohoda o pracovní činnosti

Tuto dohodu uzavíráte nejčastěji v případě práce na zkrácený úvazek. Jedná se **maximálně o poloviční úvazek** – do 20 hodin za týden.
Ukončit DPČ je jednoduché, platí jen 15denní výpovědní lhůta. Hradí se pojistné jako u klasického pracovního poměru (**od částky 4 499 Kč výše**).

Výhody:

- jednodušší ukončení
- nemusíte vyplácet odstupné

Od 1. 1. 2024 je nově dovolená pro dohodáře. Nárok vzniká po 80 odpracovaných hodinách.

2026 © www.uol.cz

Jednatelská odměna

Tato smlouva je **sjednaná na částku**.
Smlouva o výkonu funkce jednatele nemůže obvykle zajistit stejnou ochranu, kterou poskytuje zákoník práce. Proto není možné veškeré prvky ochrany zaměstnance upravené pracovním právem přenést i do smlouvy o výkonu funkce jednatele.
Na druhou stranu nemusíte dodržovat minimální mzdu a **neřešíte pracovní úvazek**.

Jednatel zastupuje firmu, kterou řídí, a za to si může stanovit odměnu. Zároveň **může mít sjednanou pracovní smlouvu na jiné pozici**. Jednatelská odměna a pracovní smlouva se z pohledu zdanění chová stejně.

Dobré vědět: Jednatel může vykonávat funkci zdarma. V takové situaci není nutné sjednávat písemnou formou smlouvu o jednatelské odměně.

Pokud s jednatelem **sjednáte odměnu** (finanční nebo např. čerpání volnočasových benefitů, cestovní náhrady), musíte jednatelskou smlouvu **uzavřít písemně**.
Doporučujeme sjednat jednateli přímo ve smlouvě veškerá plnění, zejména cestovní náhrady. Vzhledem k tomu, že smluvní vztah mezi jednatelem a společností neupravuje zákoník práce, jednateli na rozdíl od zaměstnance **nepřísluší cestovní náhrady automaticky.**
Pokud jednatel pobírá vedle odměny i další plnění formou např. nepeněžních příjmů nebo cestovních náhrad, bude se jejich zdanění jak na straně zaměstnavatele, tak na straně jednatele posuzovat ve stejném režimu jako u zaměstnance.

Pokud stanovíte finanční odměnu **do 4 499 Kč**, je osvobozena od odvodů sociálního pojištění, a tudíž se sráží jen zdravotní pojištění. **Od 4 500 Kč** za měsíc se sráží zdravotní i sociální pojištění. Vypočítává se jako mzda.

Pracovní doba

Pracovní doba je doba, během které je zaměstnanec povinný vykonávat práci pro zaměstnavatele.

Stanovená základní pracovní doba činí **40 hodin týdně**.
V dvousměnném pracovním provozu se jedná o dobu **38,75 hodin týdně.**
V třísměnném a nepřetržitém provozu je to **37,5 hodin týdně**.

Pracovní doba může být:

A) rovnoměrně rozložená
- Zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu.

B) nerovnoměrně rozložená
- Zaměstnavatel nerozvrhuje pracovní dobu rovnoměrně na jednotlivé týdny.
- Průměrná týdenní pracovní doba za 26 po sobě jdoucích týdnů nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu.

C) pružná pracovní doba
- Má fixní část a pohyblivou část.
- U fixní části začátek a konec určuje zaměstnavatel.
- U pohyblivé části začátek a konec určuje zaměstnanec.
- Způsob evidence není přímo určen, musíte ale evidovat příchod, odchod, přesčas, pracovní pohotovost, noční práce a přestávky.

Doba odpočinku

Slouží k odpočinku zaměstnance po určité době nepřetržité práce. Jedná se o **přestávku**, ne o pracovní dobu. Přestávky se nezapočítávají do pracovní doby. Pokud zaměstnanec pracuje na plný úvazek (8 hodin denně), ve skutečnosti stráví v zaměstnání 8,5 hodin.

Jako zaměstnavatel musíte zaměstnanci poskytnout nejpozději **po 6 hodinách** nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech, a to **nejméně 30 minut**. Mladistvému zaměstnanci musíte přestávku poskytnout nejpozději po **4,5 hodinách** nepřetržité práce.

2026 © www.uol.cz

Přestávku může zaměstnanec čerpat naráz, nebo ji můžete rozdělit např. na 3 díly. Nejdelší část však musí trvat **nejméně 15 minut**.

Pozor!
Pauza se vybírá v průběhu dne, nelze ji čerpat na začátku ani na konci pracovní doby.

Přestávku si zaměstnanec **nemůže nadpracovat**. Je ji nutné dodržovat jak ze strany zaměstnance, tak ze strany zaměstnavatele.

Pokud zaměstnanec pracuje na **zkrácený úvazek** např. 6 hodin denně, **přestávku nemusí čerpat**. Pokud však zaměstnavatel trvá na tom, aby si odpočinul po 4 hodinách nepřetržité práce, musí to zaměstnanec respektovat. V tom případě odejde z práce po 6,5 hodinách.

Pokud zaměstnanec pracuje na směny, musí odpočinek **mezi 2 směnami** trvat **nejméně 11 hodin**. Mladiství zaměstnanci musí mít odpočinek mezi směnami **12 hodin**.
Někdy můžete zaměstnanci dobu odpočinku zkrátit na 8 hodin, ale o zkrácené hodiny musíte další odpočinek prodloužit.

Práce přesčas

Prací přesčas se myslí práce na příkaz zaměstnavatele, kterou zaměstnanec vykoná **nad rámec týdenní pracovní doby**.
U zaměstnanců s kratší pracovní dobou se jako práce přesčas chápe práce konaná nad stanovenou týdenní pracovní dobu.

Pozor!
Práce přesčas má své limity. Maximálně může jít o 150 hodin ročně a 8 hodin v rámci týdne.
Většina firem řeší přesčasy technicko-hospodářských pracovníků ve formě **mimořádné odměny**.

Zkušební doba

Při sjednávání zkušební doby se **řiďte zákoníkem práce**.
Zkušební doba sjednaná v rozporu se zákoníkem práce je neplatná.
Obvyklá zkušební doba u řadových zaměstnanců je **4 měsíce**.
Pouze u vedoucích zaměstnanců lze sjednat zkušební dobu v délce **8 měsíců**.

Zkušební dobu nesmíte
- dodatečně prodlužovat.
- sjednat delší, než je polovina trvání sjednaného pracovního poměru.

Dobré vědět
I u pracovních poměrů na dobu určitou můžete sjednat zkušební dobu. Dejte si ale pozor na to, aby zkušební doba nebyla delší než polovina dohodnutého trvání prac. smlouvy. Pokud například uzavřete pracovní smlouvu na dobu určitou s délkou 6 měsíců, zkušební doba může být maximálně 3 měsíce. V případě 2měsíčního pracovního období může zkušební doba trvat jen 1 měsíc

Zkušební dobu sjednejte
- písemně v rámci pracovní smlouvy.
- nejpozději v den nástupu do práce.

Pozor na datum podpisu pracovní smlouvy.
Pokud se zaměstnancem sjednáte smlouvu s nástupem do práce od 1. 3., ale smlouvu podepíšete až 2. 3. s účinností od 1. 3., zkušební doba je neplatná.

2026 © www.uol.cz

Ukončení pracovní smlouvy

K ukončení pracovního poměru může dojít z různých důvodů. Záleží na tom, kdo ho ukončuje. Výpověď může podat jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. **Zaměstnanec nemusí uvádět důvody**. Skončením pracovního poměru všechna práva a povinnosti z pracovního poměru zanikají – s výjimkou práv a povinností vzešlých ze mzdových nároků. Výpověď musíte podat písemně a řádně doručit druhé straně. Nezapomeňte v ní uvést důvody.

Dobré vědět: Výpověď můžete písemně odvolat, ale jen se souhlasem druhé strany.

Způsoby ukončení pracovního poměru

- dohodou obou stran
- výpovědí
- okamžitým zrušením pracovního poměru
- zrušením ve zkušební době
- uplynutím doby u pracovního poměru na dobu určitou

Dohodou (§ 49 zákoníku práce)

Pracovní poměr skončí dohodnutým dnem.

Výpověď (§ 50 zákoníku práce)

Zaměstnanec může ukončit pracovní poměr výpovědí **bez udání důvodu.**
V případě výpovědi skončí pracovní poměr uplynutím sjednané výpovědní doby, která je ze zákona 2 měsíce.
V zákonem stanovený situacích v § 52 písm. f) až h), např. neuspokojivé pracovní výsledky, může být výpovědní doba zkrácena na 1 měsíc.

Nově výpovědní doba bude běžet již ode dne doručení výpovědi. Pokud je ve smlouvě sjednané, že výpovědní doba začíná běžet až od prvního dne následujícího měsíce, má přednost smluvní ujednání.

Příklad
Zaměstnanec doručí výpověď v 2. března. Výpovědní lhůta značně běžet 2. března a skončí k 2. 5., pokud se se zaměstnancem nedohodnete na dřívějším nebo pozdějším datu. Tuto změnu musíte domluvit písemně.

Jako zaměstnavatel můžete dát výpověď pouze ze zákonem uvedených důvodů a **musíte důvod vymezit tak, aby ho nebylo možné zaměnit s jiným důvodem.**
Důvod nesmíte dodatečně měnit. Podmínky pro skončení pracovního poměru regulují ustanovení zákoníku práce a není možné je měnit individuálními pracovními smlouvami.

Existují dvě skupiny důvodů, pro které můžete dát zaměstnanci výpověď:
1. důvody vzniklé na **straně zaměstnavatele**
2. důvody vzniklé **na straně zaměstnance**

2026 © www.uol.cz

Důvody k výpovědi na straně zaměstnavatele jsou organizační (§ 52 a, b, c zákoníku práce):

- ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
- přemísťuje se (nebo jeho část)
- zaměstnanec se stal nadbytečným

Důvody specifikujte ve výpovědi.

Pozor na skutečné důvody výpovědi. Pokud dáte zaměstnanci výpověď z důvodů nadbytečnosti a týden po jeho propuštění vyvěsíte inzerát na tuto pozici, může se stát, že se vám ozve právní zástupce propuštěného zaměstnance.

Zaměstnanci náleží **odstupné**. Výše odstupného se odvíjí od délky pracovního poměru. Do rozhodného období se počítá i výpovědní doba.

- **jednonásobku** jeho průměrného výdělku – pracovní poměr do 1 roku
- **dvojnásobku** jeho průměrného výdělku – pracovní poměr do 2 let
- **trojnásobku** jeho průměrného výdělku – pracovní poměr nad 2 roky

(průměrným výdělkem se v tomto případě rozumí průměrný měsíční výdělek)

Dobré vědět
Odstupné není zatíženo sociálním ani zdravotním pojištěním ze strany zaměstnance ani zaměstnavatele.

Příklad

Zaměstnanec pracoval ve firmě 5 let. Dostane výpověď k 31. 3. Výpovědní lhůta značně běžet 31. 3. a pracovní poměr skončí 31. 5. Pokud má zaměstnanec průměrný měsíční výdělek 30 000 Kč, za květen dostane mzdu plus odstupné ve výši trojnásobku svého průměrného výdělku – 90 000 Kč. Z částky 90 000 Kč neodvádíte odvody.

Důvody na straně zaměstnance:

- **zdravotní** (§ 52 d, e zákoníku práce)
  - Zaměstnanec nesmí podle posudku dále konat dosavadní práci, pozbyl dlouhodobě zdravotní způsobilost (výpověď + odstupné).
  - Pozbyl podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb dlouhodobě zdravotní způsobilost.

- **neuspokojivé pracovní výsledky** (§ 52 f zákoníku práce)
  - Výpověď můžete podat jen v případě, že jste zaměstnance posledních 12 měsících **písemně vyzvali k jejich odstranění** a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil.

- **závažné porušení povinností** (§ 52 g zákoníku práce)
  - Zkoumá se jejich intenzita a závažnost.
  - Výpověď můžete podat, pokud jste zaměstnance v posledních 6 měsících **upozornili na možnost výpovědi**.

Pozor!
V tomto případě je na místě opatrnost. Raději se poraďte s právníkem.

- **hrubé porušení** (§ 52 h zákoníku práce)
  - Zaměstnanec porušil zvlášť hrubým způsobem jinou svou povinnost stanovenou v § 301a.

Okamžité zrušení zaměstnavatelem (§ 55 zákoníku práce)

- Zaměstnanec byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu delší 1 rok.
- Zaměstnanec byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin při plnění pracovních povinností k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců.
- Zaměstnanec porušil povinnost zvlášť hrubým způsobem. V tomto případě se radši poraďte s právníkem, jestli nejde o hrubé porušení jen z vašeho pohledu.

2026 © www.uol.cz

Okamžité zrušení zaměstnancem (§ 56 zákoníku práce)

- Zaměstnanec nemůže podle lékařského posudku dále vykonávat dosavadní práci bez vážného ohrožení zdraví a zaměstnavatel mu do 15 dní od předložení posudku neumožnil výkon jiné vhodné práce.
- Zaměstnavatel nevyplatil mzdu, plat, náhradu mzdy/platu anebo jakoukoli jejich část do **15 dní po uplynutí období splatnosti**.

Příklad

Výplatní termín je 20. a vy jste zaměstnanci do 5. dne následujícího měsíce nevyplatili mzdu. Zaměstnanec může ukončit pracovní poměr okamžitě a náleží mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku za odpovídající výpovědní lhůtu.
Běžela by mu dvouměsíční výpovědní lhůta.

Pokud nevyplatíte zaměstnanci mzdu, plat, náhradu mzdy/platu anebo některou jejich část ani v dodatečné 15denní lhůtě, **nemůžete po zaměstnanci požadovat**, aby pro vás **nadále pracoval**. Důvod, pro který jste nesplnili svou povinnost, je přitom právně nezávažný.
Zaměstnanci v tomto případě přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku za dobu odpovídající délce výpovědní lhůty.

Zrušení ve zkušební době (§ 66 zákoníku práce)

Ve zkušební době můžete ukončit pracovní poměr z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu jak vy, tak zaměstnanec.

Pozor!
Nesmíte skončit pracovní poměr v prvních 14 kalendářních dnech pracovní neschopnosti zaměstnance. Zkušební doba se o tento čas prodlužuje.

Odpovědnost za škodu zaměstnance

Povinnost zaměstnance nahradit škodu, kterou způsobil zaměstnavateli, upravuje zákoník práce § 250 odst. 1. V zákoně je uvedeno, za jakých podmínek musí zaměstnanec škodu nahradit.

Pozor!
Škodu musíte zaměstnanci prokázat.

Pokud vám zaměstnanec způsobil škodu, můžete požadovat náhradu škody z nedbalosti do výše **4,5násobku průměrného výdělku.**

Příklad

Zaměstnanec poničil zařízení za 500 000 Kč. Má plat 20 000 Kč. Můžete po něm požadovat maximálně 90 000 Kč.

Pokud ale ke škodě došlo **úmyslně, v opilosti nebo po zneužití návykových látek**, můžete požadovat **plnou náhradu skutečné škody**. Opět to ale musíte prokázat.

Dobré vědět
Zaměstnanci se vyplatí mít pojištění odpovědnosti za způsobené škody. Tuto pojistku můžete zaměstnancům sjednat a platit, ale nejde o náklad firmy. Je to plnění zaměstnance.

2026 © www.uol.cz

Kolik stojí zaměstnanec?

Minimální mzda

Od 1. 1. 2026 je **minimální mzda 22 400 Kč**.
Platí pro plný úvazek. Zkrácený se poměrově krátí.

Kdo kontroluje dodržení minimální mzdy?

Úřad práce a Inspektorát bezpečnosti práce. Kontrolují, jestli máte v pořádku pracovní smlouvy a jestli některá mzda není pod minimální.

Tarifní mzda

Od 1. srpna 2024 došlo ke zrušení institutu zaručené mzdy. Zaručená mzda, která rozdělovala zaměstnání do osmi skupin podle složitosti a odpovědnosti práce, již není povinným prvkem pro soukromý sektor.

Hrubá mzda

Hrubá mzda je zatížená odvody daní, zdravotním a sociálním pojištěním. **Odvody činí 33,8 %.**
Hrubou mzdu sjednáte v pracovní smlouvě nebo v jejím dodatku (platebním výměru). Při výpočtech čisté mzdy počítejte se mzdou, odvody a benefity.

Pozor!
Při pohovoru se ujistěte, že obě strany mluví o hrubé mzdě. Někdy se stává, že zaměstnanec myslí čistou a zaměstnavatel hrubou.

2026 © www.uol.cz

Příklady: Kolik stojí zaměstnanec?

Příklad 1 – hrubá mzda 22 400 Kč

Hrubý příjem:	**22 400 Kč**
Zdrav, poj. zaměstnavatele	2 016 Kč
Soc. poj. zaměstnavatele	5 556 Kč
(24,8 + 9 = 33,8 %)	
Zdrav, poj. zaměstnance	1 008 Kč
Soc. poj. zaměstnance	1 591 Kč
Daň	790 Kč
(Daň 3 360 Kč – sleva na poplatníka 2 570 Kč = 790 Kč)	
Čistá mzda	**19 011 Kč**
Nákladová mzda	**29 971 Kč**

Příklad 2 – hrubá mzda 100 000 Kč

Hrubý příjem:	**100 000 Kč**
Zdrav, poj. zaměstnavatele	9 000 Kč
Soc. poj. zaměstnavatele	24 800 Kč
(24,8 + 9 = 33,8 %)	
Zdrav, poj. zaměstnance	4 500 Kč
Soc. poj. zaměstnance	7 100 Kč
Daň	12 430 Kč
(Daň 15 000 Kč – sleva na poplatníka 2 570 Kč = 12 430 Kč)	
Čistá mzda	**75 970 Kč**
Nákladová mzda	**133 800 Kč**

Benefity pro zaměstnance

Benefitům jsme se detailně věnovali v samostatném e-booku, který si můžete zdarma stáhnout.
V tomto e-booku proto shrneme jen to nejdůležitější.

Benefity mohou čerpat zaměstnanci, „dohodáři" i jednatelé.

Můžeme je seřadit podle výhodnosti zdanění:

1) **Benefit podléhá dani a pojistnému u zaměstnance, pro zaměstnavatele jde o nedaňový náklad.** Tyto benefity mají vyšší zdanění než mzda, proto jsou nevýhodné. Jde např. o nepeněžní příspěvek na vzdělávání, které nesouvisí s činností zaměstnavatele.
2) **Podléhá dani a pojistnému u zaměstnance, pro zaměstnavatele daňový náklad.** Např. automobil pro soukromé účely, kdy se zaměstnanci přidaňuje 1 % z pořizovací ceny vozu.
3) **U zaměstnance je osvobozený, pro firmu nedaňový náklad.** Např. stravné nad limit, volnočasové aktivity, příspěvek na dovolenou.
4) **U zaměstnance je osvobozený, pro firmu daňový náklad.** Nejvýhodnější. Např. příspěvek na penzijní pojištění do 50 000 Kč za rok nebo stravné do limitu 129,50 Kč na den – stravenka nebo stravenkový paušál.

Od roku 2024 je stravování zaměstnanců sjednoceno - zahrnuje stravenky, stravenkový paušál i jídlo zajištěné na pracovišti.
Za každý den můžete zaměstnanci přispět 129,50 Kč.
Částku můžete posílat převodem v rámci mzdy nebo v podobě samostatné platby. Do 129,50 Kč je částka pro zaměstnance daňově osvobozená, nad tuto částku se zaměstnanci přidaní.
V jakékoliv výši jde o **daňový náklad.**

2026 © www.uol.cz

Dobré vědět
Kdy mají zaměstnanci nárok na stravenky? V případě, že je jako zaměstnavatel poskytujete na základě vnitřních předpisů. Pak zaměstnanci vzniká nárok za každou směnu delší než 3 hodiny.

Náhrady mezd

Dovolená

Dovolená se od 1. 1. 2021 **počítá na hodiny**. Do konce roku 2020 vznikal nárok 1/12 dovolené za každý odpracovaný měsíc. Od 1. 1. 2021 je to 1/52 za každý odpracovaný týden.
Zaměstnanec má nárok na **4 týdny dovolené ročně** = 160 hodin.
Za každý odpracovaný týden vzniká 3,08 hod.
Pokud má zaměstnanec nárok na 5 týdnů dovolené při pracovní době 40 hodin, za každý odpracovaný týden mu vzniká 3,85 hod.

Základní doba dovolené je 4 týdny, ale zaměstnavatel může tuto dobu navýšit.

Převod dovolené z jednoho roku do druhého

Jako zaměstnavatel byste měli všem zaměstnancům určit dovolenou tak, aby ji **vyčerpali v roce, ve kterém na ni vznikl nárok**. Pokud se to nepodaří, máte povinnost určit zaměstnanci dovolenou tak, aby ji vyčerpal do konce dalšího kalendářního roku. K situaci, kdy zaměstnanec nestihne vyčerpat dovolenou v roce, ve kterém mu na ni vznikl nárok, může dojít z provozních důvodů. Například kolegyně, se kterou se zaměstnanec střídá na směně, byla dlouhodobě nemocná.

Pozor!
Pokud čerpání dovolené z předchozího roku neurčíte do 30. 6., může si zaměstnanec určit čerpání sám.

Pokud ale poskytujete zaměstnancům více než zákonné 4 týdny dovolené, můžete se domluvit na **převodu nevyčerpaných dní nad tyto 4 týdny** do dalšího roku.

Na proplacení nevyčerpané dovolené zaměstnanec nárok nemá. Tento nárok mu vzniká jen v případě, že končí pracovní poměr.

2026 © www.uol.cz

Převod dovolené mezi zaměstnavateli

Pokud zaměstnanec změní zaměstnavatele **v rámci kalendářního roku** (tedy například v březnu), může mu nový zaměstnavatel převést dovolenou od původního. Má to ale 2 podmínky:

- Zaměstnanec o převedení požádal před koncem původního pracovního poměru.
- Zaměstnavatelé se dohodli na úhradě náhrady mzdy za dovolenou.

Výpočet mzdy za dovolenou

Při výpočtu náhrady mzdy za dovolenou vycházíte z **průměru předchozího ukončeného kalendářního čtvrtletí.**

Pozor!
Nejde o 3 předcházející měsíce. Když zaměstnanec čerpá dovolenou v červnu, průměr vypočítáváte z čtvrtletí leden až březen.

Neplacené volno

Zákoník práce neupravuje podmínky pro poskytnutí neplaceného volna. Proto vycházejte z obecných právních předpisů a ze zásady **„co není zakázáno, je povoleno"**. Forma i obsah dohody závisí pouze vás a zaměstnanci.

Zaměstnavatel **může a nemusí neplacené volno povolit.** Dohodu o neplaceném volnu můžete sjednat i ústně, ale doporučujeme písemné sjednání.

Aby mohl zaměstnanec požádat o neplacené volno, musí si nejdřív **vyčerpat dovolenou**. Za dobu čerpání neplaceného volna se musí uhradit zdravotní pojištění.

Dohoda o neplaceném volnu by měla obsahovat:

- smluvní strany
- datum
- místo sjednání
- dobu, na kterou je neplacené volno poskytnuto
- informaci, zda bude zaměstnanec hradit zaměstnavateli zdravotní pojištění, a pokud ano, jakou formou

2026 © www.uol.cz

Překážky v práci na straně zaměstnavatele

Jedná se o omezení výroby nebo živelnou katastrofu. Tyto situace by měly být ošetřeny směrnicí.

Zaměstnanci náleží **náhrada mzdy ve výši 60, 80 nebo 100 % průměrné mzdy** (podle směrnice).

Nemocenské

Prvních 14 dnů vyplácí zaměstnavatel jako **náhradu mzdy** 60% průměrného výdělku (za dny pracovní).

Od 15. dne vyplácí nemocenské dávky příslušná OSSZ za dny kalendářní.

Účelem je **finanční zabezpečení** po celou dobu trvání pracovní neschopnosti. Aby zaměstnanci vznikl **nárok na vyplácení nemocenského**, musí se nejprve účastnit na nemocenském pojištění.

Nárok na nemocenské proto nemají:

- lidé pracující na DPP s měs. výdělkem do 11 999 Kč
- lidé pracující na DPČ s měs. výdělkem pod do 4 499 Kč
- podnikatelé, kteří si neplatí nemocenské pojištění

Jaký je rozdíl mezi nemocenským a náhradou mzdy?

Náhradu mzdy během prvních 14 dnů pracovní neschopnosti **platí zaměstnavatel**.
Od 15. dne pracovní neschopnosti podporu přebírá **stát**, který vyplácí **nemocenské**, a to po celý zbytek pracovní neschopnosti. Ta však nesmí trvat déle než 380 dní.

Částka, kterou vyplácí zaměstnavatel, se odvíjí od dosaženého rozhodného příjmu.

Počítá se z průměrného hodinového výdělku, kterého zaměstnanec dosáhl v předchozím čtvrtletí.

Dobré vědět: Průměrný hodinový výdělek zjistíte tak, že vydělíte celkovou hrubou mzdu za rozhodné období počtem odpracovaných hodin.

Hodinová náhrada mzdy pak představuje **60 % redukovaného průměrného hodinového výdělku.**

Ošetřovné

Ošetřovné platí příslušná OSSZ 9 kalendářních dnů (u matek samoživitelek 16 dnů) do 10 let dítěte. V případě, že zdravotní stav z důvodu nemoci nebo úrazu vyžaduje nezbytně ošetřování jinou fyzickou osobou je možno pobírat ošetřovné i na osobu starší 10 let. Výše činí **60 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den**.

Nově budou moci čerpat krátkodobé ošetřovné i blízcí příbuzní, kteří nebydlí s nemocným v jedné domácnosti, pouze se o něj po dobu nemoci starají (např. prarodiče, sourozenci, rodiče manželů atd.)

2026 © www.uol.cz

Peněžitá pomoc v mateřství (Mateřská dovolená)

Tuto dávku nemocenského pojištění vyplácí OSSZ. Výše peněžité pomoci v mateřství činí **70 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den** - tj. hrubý měsíční příjem (průměr za posledních 12 měsíců) × 12 měsíců / 365 dny, následně snížený prostřednictvím redukčních hranic. Délka pobírání peněžité podpory v mateřství je 28 týdnů, případně 37 týdnů u dvojčat či vícerčat. Matka na ni může nastoupit 8-6 týdnů před porodem. Souběžně s pobíráním peněžité podpory v mateřství čerpá žena volno od zaměstnavatele - mateřskou dovolenou.
Po ukončení mateřské dovolené je vhodné vyčerpat řádnou dovolenou, zaměstnavatel musí v tomto případě žádosti zaměstnankyně vyhovět. Po jejím vyčerpání nastupuje žena na rodičovskou dovolenou, kterou si může volit nejdéle do 3. narozenin dítěte. Poté lze ještě čerpat neplacené volno, pokud zaměstnankyně požádá a zaměstnavatel souhlasí. Po dočerpání peněžité podpory v mateřství čerpá matka (případně otec) rodičovský příspěvek vyplácený úřadem práce, a to nejdéle do tří let věku dítěte a doba čerpání se nemusí shodovat s délkou rodičovské dovolené.

Otcovská poporodní péče (Otcovská dovolená)

Otcovská dovolená je **14 kalendářních dnů**, na které mohou nastoupit tatínci kdykoli v období šestinedělí. Tuto dávku také vyplácí OSSZ.
Stejně jako v případě mateřské má zaměstnanec nárok na **70 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den**.

Švarcsystém

„Švarcsystém" vděčí za své jméno podnikateli Miroslavu Švarcovi, který v 90. letech podnikal ve stavebnictví a jako první využíval daňově výhodné zaměstnávání na živnostenský list. Sjednávaní pracovních kontraktů na fakturu suplovalo pracovní poměr.
Dnes se švarcsystém posuzuje jako **obchodní vztah**, který vykazuje znaky závislé práce a zastírá realitu **pracovního vztahu**.

Znaky švarcsystému:

- závislá práce = závislá činnost
- využití pracovních prostředků zaměstnavatele
- podřízenost (plnění úkolů, jednání jménem firmy)

Dobré vědět: Pokud si na konkrétní projekt najmete externího konzultanta, **nejde o švarcsystém**. Nicméně sekretářka na IČO nebo obchodní ředitel na IČO jsou typickou ukázkou švarcsystému.

Proč si dát na švarcsystém pozor?

Úřady nekontrolují švarcsystém cíleně. Můžou ho ale odhalit při kontrole na DPH nebo klasicky při kontrole daně z příjmu.
Při takovéto kontrole úředník kontroluje faktury a pátrá, jak spolupráce funguje. Pokud se u vás prokáže švarcsystém, vyměří vám úřady **daň 15 % + 20% sankci + penále**.

2026 © www.uol.cz

950
8000,-
sh
0,-
cash
6500,-
30500,-
19000,-
UOL

Zaměstnávají vám zaměstnanci hlavu?

Svěřte mzdy a personalistiku specialistům z UOL.
Rádi vám s tím pomůžeme.
Ozvěte se nám a hoďte **účetnictví a mzdy za hlavu.**

ww.uol.cz

info@uol.cz **+420 910 190 008**