

Základy personalistiky a mezd pro majitele firem



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.



www.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
Hrubá mzda	20
Kolik stojí zaměstnanec? Příklady.....	21
Benefity pro zaměstnance	22
Náhrady mezd	24
Dovolená	24
Neplacené volno	26
Překážky v práci na straně zaměstnavatele	27
Nemocenské	27
Ošetrovné	28
Peněžitá pomoc v mateřství (Mateřská dovolená)	29
Otcovská dovolená.....	29
Švarcsystém	30
Proč si dát na švarcsystém pozor?.....	30
Příloha: Tabulka - minimální mzdové tarify	31

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.

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 směrnici 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.

Pracovní smlouvu můžete uzavřít **s osobou starší 15 let**. Nutností je **ukončená povinná základní školní docházka**, která končí koncem školního roku. Nemusíme čekat do 1. 9., pracovní poměr můžete uzavřít již od 1. 7.

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.



Jedna z výhod je **osvobození od sociálního a zdravotního pojištění**, pokud odměna za provedenou práci nepřesáhne v měsíci **10 000 Kč**.

Pokud odměna přesáhne 10 000 Kč, zdaní se jako mzda. V tomto případě zaměstnanec i zaměstnavatel zaplatí odvody soc. i zdrav. pojištění.

Pokud zaměstnanec nemá podepsané „růžové prohlášení“ o slevách na poplatníka, bude mu stržena **daň 15 %**.

Pozor!

Limit 10.000 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 10 000 Kč bez odvodů. Pokud vyplácíte částku **vyšší než 10 000 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 4 000 Kč výše**).

Výhody:

- jednodušší ukončení
- nemusíte vyplácet odstupné



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 ani tarifní 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 jednatelem přímo ve smlouvě veškerá plnění, zejména cestovní náhrady. Vzhledem k tomu, že smluvní vztah mezi jednatelem a společností neupravuje zákoník práce, jednatelem 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 3 999 Kč**, je osvobozena od odvodů sociálního pojištění, a tudíž se sráží jen zdravotní pojištění. **Od 4 000 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.

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

Pozor!

Paenza 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 směny trvat nejméně 11 hodin**. Mladiství zaměstnanci musí mít odpočinek mezi směny **12 hodin**.

Někdy můžete zaměstnanci dobu odpočinku zkrátit na 8 hodin, ale o zkrácené hodiny musíte další odpočinek prodloužit.

Práce přesčas

Práci 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 **řídíte zákoníkem práce**.

Zkušební doba sjednaná v rozporu se zákoníkem práce je neplatná.

Obvyklá zkušební doba u řadových zaměstnanců je **3 měsíce**.

Pouze u vedoucích zaměstnanců lze sjednat zkušební dobu v délce **6 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.

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.

Výpovědní doba běží od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi.

Příklad

Zaměstnanec doručí výpověď v průběhu března (nejpozději do 31. 3.). Výpovědní lhůta začne běžet 1. dubna a skončí k 31. 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 vymežit 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**

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.

- **jednásobku** 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 začne běžet 1. 4. 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 poradte 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 poradte s právníkem, jestli nejde o hrubé porušení jen z vašeho pohledu.

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.

Kolik stojí zaměstnanec?

Minimální mzda

Od 1. 1. 2023 je **minimální mzda 17 300 Kč**, tedy 43 % průměrné mzdy.

Platí pro plný úvazek. Zkrácený se poměrově krátí.

Pozor na tarifní mzdy. Úřad práce definuje pro určité pozice tarifní mzdy, přehled jejich výše najdete v tabulce na konci e-booku.



Příklad

Vlastník zubařské kliniky zaměstnává zubaře. Zubaři nemůže dát minimální mzdu. Musí mu dát minimální tarifní mzdu. A ta činí v roce 2023 29 400 Kč.



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. Kontroloři si vezmou na mušku i tarifní mzdy. Při kontrolách se inspektorát práce opírá o tarifní tabulky a doměřuje minimální mzdu do mzdy tarifní.

Dobré vědět

Pokud zaměstnáváte kvalifikované pracovníky, zjistěte si, zda jejich práce nepodléhá tarifní mzdě.



Hrubá mzda

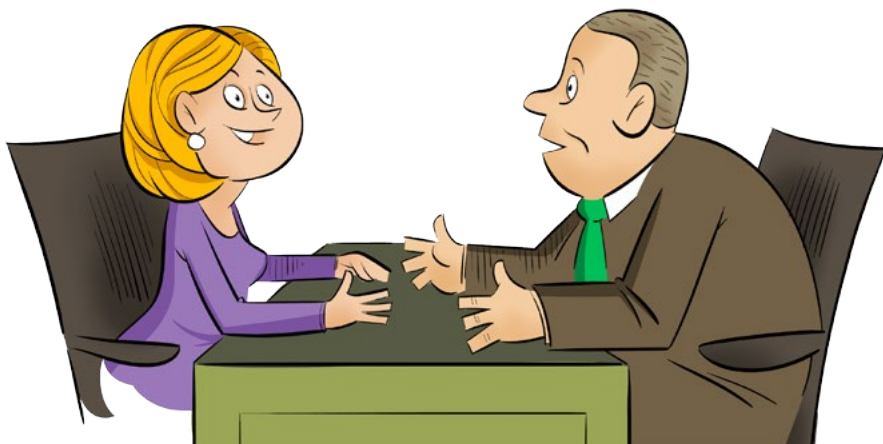
Hrubá mzda je zatížena odvody daní, zdravotním a sociálním pojištěním. **Odvody činí 33,8 %.**

Hrubou mzdu sjednáte v pracovní smlouvě nebo v jejím dodatku (platebním výměru). Při výpočtech čisté mzdy počítejte se mzdou, odvody a benefity.



Pozor!

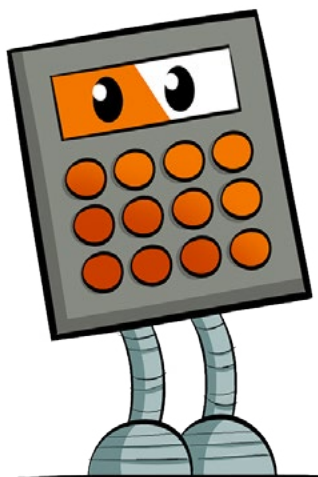
Při pohovoru se ujistěte, že obě strany mluví o hrubé mzdě. Někdy se stává, že zaměstnanec myslí čistou a zaměstnavatel hrubou.



Kolik stojí zaměstnanec? Příklady

Hrubý příjem:	20 000 Kč
Zdrav, poj. zaměstnavatele	1 800 Kč
Soc. poj. zaměstnavatele	4 960 Kč
(24,8 + 9 = 33,8 %)	
Zdrav, poj. zaměstnance	900 Kč
Soc. poj. zaměstnance	1 300 Kč
Daň	430 Kč
(Daň 3 000 Kč – sleva na poplatníka 2 570 Kč = 430 Kč)	
Čistá mzda	17 370 Kč
Nákladová mzda	26 760 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	6 500 Kč
Daň	12 430 Kč
(Daň 15 000 Kč – sleva na poplatníka 2 570 Kč = 12 430 Kč)	
Čistá mzda	76 570 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 107,10 Kč na den – stravenka nebo stravenkový paušál.

Stravenkový paušál je novinka roku 2021.

Za každý den můžete zaměstnanci přispět 107,10 Kč.

Částku můžete posílat převodem v rámci mzdy nebo v podobě samostatné platby. Do 107,10 Kč je částka pro zaměstnance daňově osvobozená, nad tuto částku se zaměstnanci přidání.

V jakékoliv výši jde o **daňový náklad**.

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 vznikál 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 dne.

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 vyčerpál 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.



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

Překážky v práci na straně zaměstnavatele

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

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 pod 10 000 Kč
- lidé pracující na DPČ s měs. výdělkem pod 4 000 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 mzdou za rozhodné období počtem odpracovaných hodin.

Hodinová náhrada mzdy pak představuje **60 % redukováného 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 % redukováného 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.)

Peněžitá pomoc v mateřství (Mateřská dovolená)

Tuto dávku nemocenského pojištění vyplácí OSSZ. Výše peněžitě pomoci v mateřství činí **70 % redukováného denního vyměřovacího základu za kalendářní den** - tj. hrubý měsíční příjem (průměr za posledních 12 měsíců) $\times$ 12 měsíců / 365 dny, následně snížený prostřednictvím redukčních hranic. Délka pobírání peněžitě podpory v mateřství je 28 týdnů, případně 37 týdnů u dvojčat či vícčrat. Matka na ni může nastoupit 8-6 týdnů před porodem. Souběžně s pobíráním peněžitě 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 peněžitě podpory v mateřství čerpá matka (případně otec) rodičovský příspěvek vyplácený úřadem práce, a to nejdéle do čtyř 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 % redukováného 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. Sjednávání 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**.



Příloha: Tabulka - minimální mzdové tarify

Základní sazba minimální mzdy

Základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu **40 hodin** je stanovena nařízením vlády, a od **1. 1. 2023** činí:

103,80 Kč za hodinu,
nebo 17 300 Kč za měsíc

(od 1. 1. 2022 do 31.12. 2022 – 96,40 Kč)

(od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022 – 16 200 Kč)

Skupiny prací	Příklady prací	Zaručená hodinová mzda v roce 2023	Zaručená měsíční mzda v roce 2023	Zaručená hodinová mzda v roce 2022	Zaručená měsíční mzda v roce 2022
1.	Běžný úklid, doručování zásilek, sběr a mytí nádobí, kontrola příchodů a odchodů, jednoduché strojní šití	103,80 Kč	17 300 Kč	96,40 Kč	16 200 Kč
2.	Práce sanitářů, kopáčů, přidavačů na stavbách, řízení vozidel do 3,5 t, pokojská, pomocné práce při ošetřování zvířat	106,50 Kč	17 900 Kč	106,50 Kč	17 900 Kč
3.	Fakturantka, pokladní manipulující s hotovostí, odborné holičství a kadeřnictví, výroba a výdej teplých jídel, číšník (servírka), zedník, klempíř	117,50 Kč	19 700 Kč	117,50 Kč	19 700 Kč
4.	Instalatéři a topenáři, opraváři vozidel, práce sester a porodních asistentek s odborným dohledem, průvodci s tlumočením, kuchař specialista nebo krejčí v modelové nebo zakázkové výrobě	129,80 Kč	21 800 Kč	129,80 Kč	21 800 Kč
5.	Řidiči linkových autobusů, práce sester a porodních asistentek bez odborného dohledu, záchranáři, běžní IT správci, vzdělávání dětí předškolního věku, mzdová a personální účetní	143,30 Kč	24 100 Kč	143,30 Kč	24 100 Kč
6.	Správci systému výpočetní techniky, zajišťování obchodní činnosti, organizace prodeje, tvorba návrhů cen, tvorba přípravné dokumentace a projektů technicky náročných staveb	158,20 Kč	26 600 Kč	158,20 Kč	26 600 Kč
7.	Lékaři, zubaři, farmaceuti, tvůrci marketingových strategií a prognóz, expert programátor nebo vysokoškolští pedagogové	174,70 Kč	29 400 Kč	174,70 Kč	29 400 Kč
8.	Tvůrci systémové práce, plánování podnikatelské obchodní a finanční strategie nebo operace na finančním a kapitálovém trhu, špičkoví vědečtí pracovníci řešící principiálně nové vědeckovýzkumné okruhy	207,60 Kč	34 600 Kč	192,80 Kč	32 400 Kč

Výše uvedené hodnoty minimální a zaručené mzdy jsou závazné při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin.

Zaměstnávají vám zaměstnanci hlavu?

Svěřte mzdy a personalistiku specialistům z UOL.

Rádi vám s tím pomůžeme.

Ozvěte se nám a hodte **účetnictví a mzdy za hlavu**.



www.uol.cz

+420 910 190 008

info@uol.cz