

PRACOVNÍ MATERIÁL PRO 1. TUTORIÁL

Témata 1 a 2:

Základní pomy z oblasti pracovněprávních vztahů a odměňování

Promyslete si založení nové firmy nebo rozšiřování existující z pohledu vzniku potřeby založení nových pracovněprávních vztahů. S firmou a jejími zaměstnanci budeme pracovat v průběhu celého tutoriálu:

- Název a právní forma firmy:

.....

- Zaměření, předměty činnosti firmy:

.....

.....

- Do tabulky uveďte stručné označení pracovních míst pro nové zaměstnance a jejich počty. Vyberte pro jednotlivá pracovní místa vhodnou formu uzavření pracovněprávního vztahu a doplňte do tabulky, svoje rozhodnutí stručně odůvodněte.

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců	Forma pracovněprávního vztahu	Poznámky

Pokyny:

- zpracujte texty pracovních smluv pro zaměstnance Vaší firmy, pro různé zaměstnance upravte znění pracovní smlouvy, doplňte další podmínky, případně i zkraťte text na minimum.
- zpracujte návrh mzdového výměru a doplňujících informací, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nejpozději do měsíce od uzavření pracovního poměru vydat.

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel(označení, sídlo, IČ),

zastoupený a

zaměstnanec (jméno a příjmení), narozen dne

číslo OP, trvale bytem v

(dále jen "zaměstnavatel" a "zaměstnanec")

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Na základě této pracovní smlouvy bude zaměstnanec pracovat u zaměstnavatele jako

.....(druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán).

2. Místem výkonu práce je (obec, adresa sídla zaměstnavatele nebo jinak určené místo, kde má zaměstnanec vykonávat práci).

3. Zaměstnanec nastoupí do práce dne (uvedte datum).

4. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu.

(popřípadě uveďte také bližší podmínky týkající se pracovních cest, například maximální délka trvání pracovní cesty, místa, kam lze nebo nelze zaměstnance vysílat apod.).

5. Pro účely cestovních náhrad je pravidelným pracovištěm

6. Pracovní poměr se sjednává na

a) dobu neurčitou

b) dobu určitou, a to na dobu (uvedte konkrétní datum, případně i jiným způsobem vymezenou dobu trvání pracovního poměru).

7. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na zkušební době v trvání

8. Sjednanou práci bude zaměstnanec vykonávat v rozsahu hodin týdně (sjedná-li se kratší pracovní doba).

9. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda (plat) ve výši Kč měsíčně (popřípadě uvést jiný způsob stanovení výše mzdy (platu) zaměstnance).

10. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších podmínkách:

.....

11. Zaměstnavatel před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil zaměstnance s jeho právy a povinnostmi vyplývajícími pro něj z pracovního poměru, s pracovními a mzdovými podmínkami.

13. Zaměstnanec je seznámen s tím, že k výkonu výdělečné činnosti, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, je oprávněn, jen pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas. Zaměstnanec se zavazuje, že sjedná-li pracovní poměr k jinému zaměstnavateli k výkonu činnosti, která není shodná s předmětem činnosti jeho zaměstnavatele, oznámí tuto skutečnost zaměstnavateli bez zbytečného průtahů.

14. Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovního poměru se řídí zákoníkem práce, dalšími pracovněprávními předpisy (*pracovním řádem, kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy zaměstnavatele*) a jinými obecnými právními předpisy.

15. Zaměstnavatel podává zaměstnanci písemnou informaci o základních právech a povinnostech vyplývajících z jeho pracovního poměru. Informace je uvedena v příloze (*v příloze se uvedou pouze ty údaje, které nejsou uvedeny v pracovní smlouvě*).

16. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V dne

Zaměstnanec:

Zaměstnavatel:

Pokyny:

- zpracujte texty pracovních smluv pro všechny zaměstnance Vaší firmy, pro různé zaměstnance upravte znění pracovní smlouvy, doplňte další podmínky, případně i zkratěte text na minimum.
- zpracujte návrh mzdového výměru a doplňujících informací, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nejpozději do měsíce od uzavření pracovního poměru vydat.

Mzdový výměr, doplňující informace

Na následujících dvou stranách jsou uvedeny vzory obou dohod, které obsahují základní informace potřebné pro jejich správné sestavení.

Dohoda o pracovní činnosti

Zaměstnavatel(označení, sídlo, IČ),

zastoupený a

zaměstnanec (jméno a příjmení), narozen dne

číslo OP, trvale bytem v

(dále jen zaměstnavatel a zaměstnanec)

uzavírají tuto dohodu o pracovní činnosti:

1. Na základě této dohody bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele tyto práce:

.....(uved'te konkrétní druh práce).

2. Za vykonanou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši
(určete konkrétní částku za hodinu, kus nebo způsob jejího stanovení).

Odměna bude spatná měsíčně v pravidelných výplatních termínech u zaměstnavatele.

3. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu a poskytne mu v těchto případech náhrady výdajů podle zákoníku práce.

4. Tato dohoda o pracovní činnosti se uzavírána dobu od..... do.....
(může být i na dobu neurčitou)

5. Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších podmínkách:

.....

7. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V dne

Zaměstnanec:

Zaměstnavatel:

Dohoda o provedení práce

.....
(dále jen zaměstnavatel)

a pan /paní/
titul, hodnost místo narození (pouze cizinci).....
trvale bytem PSČ.....
RČ státní občan číslo OP(Pas).....
zaměstnán/a/ u
dále jen zaměstnanec
uzavírají podle § 74 a následujících ustanovení zákoníku práce tuto

dohodu o provedení práce

- 1/ Zaměstnanec se zavazuje, že ve dnech od do
- 2/ provede práci
v rozsahu hodin
- 3/ Místo výkonu práce
- 4/ Práci provede osobně.
Vykonanou práci za zaměstnavatele převezme
- 5/ Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši Kč.
- 6/ Odměna je splatná po dokončení a odevzdání práce.
- 7/ Na základě této dohody seznámil zaměstnavatel zaměstnance s právními předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel je povinen vytvořit pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce a poskytnout sjednanou odměnu. Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednanou práci svědomitě, podle svých sil a schopností a dodržovat podmínky sjednané touto dohodou v souladu s předpisy vztahujícími se na její výkon, zejména s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy požární ochrany, zachovat mlčenlivost o skutečnostech důvěrné – služební povahy, o nichž se dozvěděl při výkonu práce, a to i po skončení práce. Zaměstnanec prohlašuje, že souhlasí využíváním osobních údajů pro plnění povinností, které mají souvislost s pracovním vztahem k zaměstnavateli.
- 8/ Další ujednání:
- 9/ Práva a povinnosti účastníků této dohody, která nejsou zvlášť ujednána, se řídí ustanoveními zákoníku práce.
- 10/ Tato dohoda byla sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a dvě zaměstnavatel.

V Brně dne:

.....
podpis zaměstnance

Téma 3

Pojistné na zdravotní pojištění – část Povinnosti zaměstnavatele v oblasti zdravotního pojištění

Nejprve se vraťte do kapitoly druhé, do části, kde máte v tabulce uveden stručný popis pracovních míst pro nové zaměstnance a jejich počty Vaší fiktivní firmy.

Pro jednotlivá pracovní místa jste vybrali vhodnou formu uzavření pracovněprávního vztahu, nyní rozhodněte a doplňte do tabulky, zda a za jakých podmínek se mzda nebo odměna za práci stane vyměřovacím základem pro výpočet a odvod pojistného na veřejné zdravotní pojištění.

Svoje rozhodnutí stručně odůvodněte:


.....
.....
.....
.....

Které zdravotní pojišťovny v České republice znáte a kolik jich v současné době v České republice orientačně je?

.....
.....
.....

Další postup:

Přihlaste se do registru zaměstnavatelů u Všeobecné zdravotní pojišťovny podáním níže uvedeného formuláře.

 VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY		PŘIHLÁŠKA ZAMĚSTNAVATELE - plátce pojistného	
Kód 1 1 1			
číslo plátce pojistného:	IČO: <input type="text"/>	číslo vnitřní organizační jednotky: <input type="text"/>	
Obchodní název plátce pojistného: <input type="text"/>			
Právní forma plátce (s.r.o., a.s., v.o.s., k.s., ...): <input type="text"/>			
Právní subjektivita plátce: <input type="radio"/> ANO <input type="radio"/> NE (vhodné zatrhněte)			
U fyzické osoby - příjmení, jméno: <input type="text"/>			
rodné číslo: <input type="text"/>			
adresa trvalého pobytu: <input type="text"/>			
Sídlo zaměstnavatele: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>			
Telefon: <input type="text"/>		Fax: <input type="text"/>	
Číslo bankovního účtu:	Směrový kód banky: <input type="text"/>	Číslo účtu: <input type="text"/>	
Předčíslí účtu: <input type="text"/>			
Den splatnosti pojistného: (Den výplaty mezd) <input type="text"/>			
Vyplníuje zaměstnavatel v případě, že v horní části přihlášky se přihlašuje nižší organizační jednotka			
Název a právní forma organizace (s právní subjektivitou), již je plátce pojistného součástí: <input type="text"/>			
Sídlo zaměstnavatele: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>			
Telefon: <input type="text"/>		Fax: <input type="text"/>	
Převzato dne:		Vystavil dne:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
podpis pracovníka VZP		razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného pracovníka	

Další postup:

Nejpozději do 8 dnů po změnách týkajících se zaměstnanců je potřeba podat hlášení zdravotní pojišťovně. Typickými změnami jsou: přijetí a odchod zaměstnance, nástup zaměstnané ženy na mateřskou dovolenou, přiznání důchodu. Hlášení se podává na následujícím formuláři, proto ho využijte pro přihlášení Vašeho prvního zaměstnance pojištěného u VZP:

HROMADNÉ OZNÁMENÍ ZAMĚSTNAVATELE

Kód 1 1 1

měsíc/rok

Název a sídlo zaměstnavatele

Číslo plátce pojistného

Kód	Číslo pojištění VZP	Příjmení a jméno	Datum změny (den, měsíc, rok)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice, č.p.		Obec	PSČ		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Kód	Číslo pojištění VZP	Příjmení a jméno	Datum změny (den, měsíc, rok)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice, č.p.		Obec	PSČ		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Dne:

razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného pracovníka

Další postup:

Zaměstnanec pojištěný u VZP měl za první měsíc po nástupu do firmy zúčtovány následující příjmy:

- základní mzdu 25 674 Kč,
 - náhrady cestovních výdajů 800 Kč (stravné za 4 denní cestu),
 - 5 000 Kč jako výpomoc po požáru v domácnosti,
- Od minulého zaměstnavatele dostal vyplaceno odstupné ve výši 28 520 Kč.

Určete:

1. vyměřovací základ pro pojistné na zdravotní pojištění:
2. celkovou výši pojistného.
3. část, kterou strhne zaměstnanci ze mzdy:.....

Zaměstnavatel má povinnost nejen vypočítat a odvést pojistné na účet příslušné zdravotní pojišťovny, ale také podat přehled o platbě pojistného. Přehled se podává na následujícím formuláři, proto ho využijte pro podání za Vašeho zaměstnance:

 VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY Kód 1 1 1	PŘEHLED o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele	
	Název a sídlo zaměstnavatele: <input style="width: 250px; height: 20px;" type="text"/>	
		Číslo plátce pojistného <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Hlášení za měsíc, rok: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Počet zaměstnanců pojištěných u VZP: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u VZP: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u VZP: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Datum splatnosti (nepovinná položka): <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
Dne: <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>		Převzalo VZP dne:
<input style="width: 200px; height: 50px;" type="text"/> razítko zaměstnavatele a podpis pracovníka		<input style="width: 200px; height: 50px;" type="text"/> razítko VZP a podpis odpovědného pracovníka

Určete, jak postupovat u jiného zaměstnance, který ve Vaší firmě pracuje na částečný úvazek, byla mu zúčtována mzda ve výši 7 500 Kč.

.....

Téma 4 - 5

Sociální pojištění - Povinnosti zaměstnavatele v oblasti komunikace s Okresní správou sociálního zabezpečení

Nejprve se vraťte znovu do kapitoly druhé, do té části, kde máte v tabulce uveden stručný popis pracovních míst pro nové zaměstnance Vaší fiktivní firmy. Pro jednotlivá pracovní místa jste vybrali vhodnou formu uzavření pracovněprávního vztahu, ve čtvrtém týdnu jste zjistili, zda jsou mzdy a odměny plynoucí z těchto příjmů součástí vyměřovacího základu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění. Nyní rozhodněte a doplňte do tabulky, **zda a za jakých podmínek se mzda nebo odměna za práci stane vyměřovacím základem pro výpočet a odvod pojistného na sociální zabezpečení.**

Svoje rozhodnutí stručně odůvodněte:

.....

.....


.....

.....

Další postup:

Vyžádejte si od zaměstnance potřebné doklady, ze kterých potřebujete čerpat informace pro jeho přihlášení. Nejpozději do 8 dnů po změnách týkajících se zaměstnanců je potřeba podat hlášení OSSZ.

Typickými změnami jsou: přijetí a odchod zaměstnance, nástup zaměstnané ženy na mateřskou dovolenou, přiznání důchodu. Hlášení se podává na formuláři, který je možné získat podle aktuální situace z internetových stránek České správy sociálního zabezpečení.

Evidenční štítek	Přihláška do registru zaměstnavatelů			
Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno				
Typ zaměstnavatele ¹⁾		Typ přihlášky ¹⁾ <input type="checkbox"/> Zaměstnavatel <input type="checkbox"/> Mzdová účtárna		
		<input type="checkbox"/> Právnícká osoba <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikající <input type="checkbox"/> Fyzická osoba nepodnikající ²⁾		
A. Základní identifikace				
Název zaměstnavatele	IČ (popř. individuální číslo) ²⁾	Stát, který IČ vydal	Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
Rodné číslo	Počet zaměstnanců	Předchozí registrace u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno		
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
E-mail	Telefon	ID Datové schránky	Fax	Datum vzniku zaměstnavatele ³⁾
Vznik zaměstnavatele z důvodu právního nástupnictví ¹⁾ <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne				
Název původního zaměstnavatele	IČ (popř. individuální číslo) ²⁾	Rodné číslo původního zaměstnavatele	Variabilní symbol původního zaměstnavatele	
B. Údaje o mzdové účtárně				
Vyplňuje zaměstnavatel v případě, že přihlašuje mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele, popř. má pouze jednu mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele.				
Název mzdové účtárny ²⁾	Příjmení oprávněné osoby	Jméno oprávněné osoby	Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
Okruh a počet zaměstnanců, pro které účtárna vede evidenci mezd ke dni jejího přihlášení			Datum vzniku mzdové účtárny	
C. Peněžní účty zaměstnavatele vedené u peněžních ústavů				
Předčíslí účtu	Číslo účtu	Kód banky	IBAN	Název peněžního ústavu
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
Předčíslí účtu	Číslo účtu	Kód banky	IBAN	Název peněžního ústavu
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát


Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

HHHHHHHHHHHH
Nastavení psacího stroje
 HHHHHHHHHHHH

Typ akce

Datum platnosti akce ke dni

(Oprava ze dne)



Seznam akcí:
 1 - Nástup 5 - Oprava 8 - Návrat po přenosu
 2 - Skončení 6 - Převod 9 - Vznik příslušnosti k českým příspěvkům
 3 - Změna 7 - Skončení z důvodu přerušení 10 - Skončení příslušnosti k českým příspěvkům

Kód OSSZ - Místní příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) -

1. Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání - Datum skončení zaměstnání

2. Základní identifikace pojistěnce

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojistěnce

Adresa trvalého pobytu - Ulice

<input type="text"/>	Číslo domu <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Obec <input type="text"/>	Pošta <input type="text"/>	PSC (Post Code) <input type="text"/>	Stát <input type="text"/>	Rodné příjmení <input type="text"/>

Kontaktní adresa - Ulice

<input type="text"/>	Číslo domu <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Obec <input type="text"/>	Pošta <input type="text"/>	PSC (Post Code) <input type="text"/>	Stát <input type="text"/>	Místo narození <input type="text"/>

Místní občanskí

Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (bez národního)

4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Ulice <input type="text"/>	Číslo domu <input type="text"/>
Obec <input type="text"/>	PSČ <input type="text"/>

5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele IČ Variabilní symbol

Druh činnosti Místo výkonu činnosti (stát) Zaměstnání malého rozsahu: *(Přetov volbu zakružte)* ano ne

Nový VS (posuz pro akci převodu)

6. Informace o důchodu

Druh důchodu Důchod pobírán od

7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění Specifikace P - poslední
S - současný
N - není

Ulice <input type="text"/>	Číslo domu <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Obec <input type="text"/>	Post Code <input type="text"/>	Stát <input type="text"/>	Cizozemské číslo pojištění <input type="text"/>	

8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotní pojišťovny



Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ

Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ

9. Podpisy a razítka

Počet příloh <input type="text"/>	Datum vyplnění formuláře <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Podpis a razítko zaměstnavatele	Podpis a razítko OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Datum přijetí formuláře na OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)


9 6 5 9 1 7 8 3 6 4


ČSSZ 80 503 1 - 1/2015

Příklad určení vyměřovacího základu a výpočtů pojistného

Nejdříve budeme pokračovat v souvislém příkladu Vaší fiktivní firmy a určíme vyměřovací základ prvního přihlášeného zaměstnance, potom vypočítáme pojistné, celkovou výši a část, kterou srazíme zaměstnanci.

Další postup:

Zaměstnanec, kterého jste přihlásili u OSSZ, měl za první měsíc po nástupu do firmy zúčtovány následující příjmy:

- základní mzdu 25 674 Kč,
- náhrady cestovních výdajů 800 Kč (stravné za 4 dny),
- 5 000 Kč jako výpomoc po požáru v domácnosti,

Od minulého zaměstnavatele dostal vyplaceno odstupné ve výši 28 520 Kč.

Určete:

4. vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení:
5. celkovou výši pojistného.
6. část, kterou srazíte zaměstnanci ze mzdy:.....

Určete, jak postupovat u jiného zaměstnance, který ve Vaší firmě začne pracovat na částečný úvazek a bude mu zúčtována základní mzda ve výši 7 500 Kč.

Výpočet náhrady za dobu nemoci a nemocenských dávek zaměstnance

Zaměstnanec pan Novák v září 2018 vůbec nepracoval, v pondělí 3. září onemocněl a doručil zaměstnavateli potvrzení o pracovní neschopnosti, která k 30. 9. stále trvá. V druhém čtvrtletí roku 2018 odpracoval 62 dnů (8 hodin denně) a dosáhl hrubého příjmu celkem 136 400 Kč. V období od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018 (365 dnů) dosáhl zaměstnanec hrubého příjmu 32 000 Kč.

Vypočítejte výši náhrady za dobu nemoci od zaměstnavatele a výši vyplacených nemocenských dávek.

Redukční hranice	Dosažený příjem	%	Redukovaný hodinový průměr Kč
Celkem			
Náhrada za dobu nemoci za 1 den			
Náhrada za dobu nemoci celkem			

Redukční hranice		%	Kč
Redukovaný DVZ			
Nemocenská dávka za 1 den			
Nemocenské dávky celkem			

Téma 6 Zdanění příjmů ze závislé činnosti

Zde si nejprve připomeňte základní náležitosti zdanění příjmů ze závislé činnosti a vyplňte první stránku prohlášení pro 1 Vašeho zaměstnance.

PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

Příjmení _____	Rodné příjmení _____
Jméno _____	Titul _____ Rodné číslo ¹⁾ _____
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) _____	PSČ _____
Prohlášení podepisují pro plátce (název a adresa) _____	

I.

1. Podle § 35ba odst. 1 písm. a) a § 35d odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), slevu na dani na poplatníka na zdaňovací období nebo uvedenou část zdaňovacího období:

_____ uplatňuji ²⁾ _____ neuplatňuji ²⁾	_____ uplatňuji ²⁾ _____ neuplatňuji ²⁾	_____ uplatňuji ²⁾ _____ neuplatňuji ²⁾
--	--	--

2. Podle § 35ba odst. 1 písm. c) až f) a § 35d odst. 2 zákona uplatňuji slevu na dani z důvodu, že³⁾

- a) pobírám částečný invalidní důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo u mne zanikl nárok na částečný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu částečného invalidního důchodu a starobního důchodu,
b) pobírám plný invalidní důchod nebo jiný důchod z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem plně invalidní, zanikl mi nárok na plný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu plného invalidního důchodu a starobního důchodu nebo jsem podle zvláštních předpisů plně invalidní, avšak žádost o plný invalidní důchod mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem plně invalidní,
c) jsem držitelem průkazu ZTP/P

Druh přiznaného důchodu z důvodu invalidity	Číslo a datum rozhodnutí o přiznání důchodu, popř. potvrzení FÚ č. j., ze dne	Důchod přiznán od	Datum vystavení průkazu ZTP/P

- d) se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem, ve zdaňovacím období

_____ od - do ⁴⁾	_____ od - do ⁴⁾	_____ od - do ⁴⁾
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.

3. Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji daňové zvýhodnění na vyživované dítě žijící se mnou v domácnosti (vlastní, osvojené, dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů, dítě druhého z manželů a vnuka-vnučka, pokud jeho rodiče nemají příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit):

- a) Nezeletilé dítě

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

- b) Zeletilé dítě až do dovršení 26 let, jestliže nepobírá plný invalidní důchod a – soustavně se připravuje na budoucí povolání:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

Úkol společný pro všechny skupiny:

Zjistěte základy daně, vypočítejte výši záloh na daň nebo výslednou daň u všech zaměstnanců ve firmě, která se jmenuje „Všem_stejně!“ a proto všichni zaměstnanci mají za říjen 2018 stejnou základní hrubou mzdu 25 674 Kč (= medián mezd v ČR v 1. čtvrtletí 2018).

Zjistěte možnou výši hrubé mzdy u poplatníka označeného pan Uplatňovač, který chce uplatnit všechny kombinovatelné slevy a ještě získat maximálně možný daňový bonus:

	Zaměstnanec	Typ pracovněprávního vztahu	Podepsané prohlášení	Další okolnosti
1.	Pan Bílý	Pracovní smlouva	Ne	
2.	Paní Modrá	Pracovní smlouva	Ano	
3.	Pan Zelený	Pracovní smlouva	Ano	Daňové zvýhodnění na děti
4.	Slečna Fialová	Dohoda o pracovní činnosti	Ano	Studentka
5.	Pan Šedý	Dohoda o provedení práce	Ano	
6.	Pan Uplatňovač	Pracovní smlouva	Ano	Všechny kombinovatelné slevy
7.	Pan Dohoda 9 999 Kč	Dohoda o provedení práce	Ano	

Postup výpočtu:

Postup výpočtu	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Hrubá mzda							
Soc. poj. - zaměstnavatel (%)							
Zdrav. poj. – zaměstnavatel (%)							
Základ daně = superhrubá mzda							
Základ daně zaokrouhlený							
Vypočtená záloha na daň (%)							
Slevy na dani							
.							
.							
Záloha na daň celkem po slevách							
Sociální poj. zaměstnanec (%)							
Zdravotní poj. zaměstnanec (%)							
Čistá mzda							

Úkol:

Zjistěte základy daně, vypočtete výši záloh na daň nebo výslednou daň u všech zaměstnanců ve své fiktivní firmě. Vypočítané údaje zaúčtujte.

	Zaměstnanec	Typ pracovněprávního vztahu	Podepsané prohlášení	Další okolnosti
1.				
2.				
3.				
4.				

Postup výpočtu:

Postup výpočtu	1.	2.	3.	4.
Hrubá mzda				
Sociální pojištění				
Zdravotní pojištění				
Základ daně				
Základ daně zaokrouhlený				
Záloha na daň				
Slevy na dani				
.				
.				
Záloha na daň celkem po slevách				
Čistá mzda				

Doplňte do následujícího přehledu hospodářské operace a částky podle údajů ve své fiktivní firmě, které se týkají zúčtování hrubé mzdy, pojistného na zdravotní a sociální zabezpečení za vybraný měsíc v roce 2018. Alespoň jeden zaměstnanec dostal zálohu vyplacenou z pokladny, zaúčtujte i závazky ze sociálního a zdravotního pojištění a odvod záloh na daň. Určete potřebné doklady, názvy (čísla) účtů.

	Doklad	Účetní operace	Kč	MD	D
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Zaúčtujte účetní případy na syntetických účtech, v případě potřeby si schémata doplňte.
