

## **PRACOVNÍ MATERIÁL PRO 2. TUTORIÁL**

### **Téma 7:**

### **Překážky v práci a průměrný výdělek**

V této kapitole si uvedeme informace o překážkách v práci a možnostech jejich placení, o základních principech výpočtu průměrného výdělku a utřídíme si nejrůznější situace, kdy a kterou formu zjištěného průměrného výdělku použít.

Zkuste nejprve krátký „brainstorming“ a запиšte si nejrůznější příčiny proč zaměstnanec, který má uzavřený pracovněprávní vztah, nevykonává práci:

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

**Vyhledejte si v zákoníku práce část upravující členění překážek v práci:.....**

#### **Neomluvená absence**

zameškání práce zaměstnancem, pro které neprokázal existenci překážky v práci a nejde ani o další případy tzv. uznané nepřítomnosti (dovolená, náhradní volno).

#### **Odpracovaná doba**

Je zásadně dobou skutečného výkonu práce, za kterou přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, vyjadřuje se v hodinách za rozhodné období. Nezapočítávají se doby překážek v práci, dovolené apod.

#### **Průměrný výdělek**

Zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy nebo platu zúčtovaného zaměstnanci k výplatě v rozhodném období, kterým je až na výjimky předcházející kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se zjistí jako hodinový výdělek, pokud má být uplatněn jako měsíční (hrubý nebo čistý), přepočítá se postupem stanoveným v zákoníku práce.

#### **Překážky v práci**

jsou skutečnosti na straně zaměstnance nebo zaměstnavatele, v důsledku nichž dočasně dochází k přerušení výkonu povinností u některého z účastníků pracovněprávního vztahu.

### **Překážky v práci na straně zaměstnance**

jsou přípustné (omluvené) skutečnosti, které jsou v novém zákoníku práce poněkud odlišně členěny od dřívější úpravy: důležité osobní překážky v práci, překážky z důvodu obecného zájmu a výjimečně jiné případy. Z důvodu některých překážek v práci má zaměstnanec nárok na pracovní volno s náhradou mzdy, u jiných překážek případně jen na omluvení své nepřítomnosti v zaměstnání.

### **Překážkami v práci na straně zaměstnavatele**

jsou prostoje, přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy a ostatní překážky na straně zaměstnavatele. Zaměstnanci přísluší náhrada mzdy podle typu překážky od 60 do 100 % průměrného výdělku.

### **Rozhodné období**

Obvykle je to předchozí kalendářní čtvrtletí, při vzniku zaměstnání je rozhodným obdobím doba od vzniku zaměstnání do konce kalendářního čtvrtletí

### **Příklady na výpočet a použití průměrného výdělku**

Jsou pojmy průměrný výdělek a průměrná mzda obsahově shodné?

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

Používá se průměrný výdělek pro výpočet náhrad za dobu nemoci a dávek nemocenského pojištění?

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

Kdy se průměrný výdělek zjišťuje a jak dlouho se používá?

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

Zaměstnavatelé se poměrně často při stanovení průměrného výdělku dopouštějí omylů, jedním z nich je chybný zápočet odměn za delší časové období. Je-li zaměstnanci zúčtována mzda (plat) za delší časové období než čtvrtletí, zahrne se do výpočtu průměrného výdělku pouze **poměrná část** této mzdy připadající na kalendářní čtvrtletí a ostatní části se zahrnou do dalších období podle počtu období, za něž se mzda poskytuje. Do hrubé mzdy se v rozhodném období zahrne tato **poměrná část** jen ve výši odpovídající odpracované době. Poskytuje-li tedy zaměstnavatel odměny za delší období, než je kalendářní čtvrtletí, je nutné, aby současně stanovil, jakého období se odměna týká. Není-li tato skutečnost uvedena nebo nevyplývá-li z dalších okolností periodicita příslušné odměny, má se za to, že je **poskytnuta jako jednorázová**. Tato skutečnost má **zásadní vliv na výpočet průměrného výdělku**.

## Příklad - výpočet čisté mzdy mzdy za listopad 201X

Zaměstnanec pan Novák má hodinovou mzdu ve výši 155 Kč, stanovená pracovní doba je 40 hodin týdně a je rozvržena na 8 hodin denně 5 dní v týdnu (od pondělí do pátku od 6.00 hod. do 14.00 hod.). V listopadu je svátek, který připadá na pracovní den a kromě toho dalších 21 směn. Zaměstnanec odpracoval v pracovní dny 19 celých směn, 2 dny čerpal řádnou dovolenou. Podle pokynu zaměstnavatele pracoval ve svátek v době od 6:00 do 18:00 hodin a nebude čerpat žádné náhradní volno. Průměrný hodinový výdělek pro pracovní právní účely činí u tohoto zaměstnance 169,50 Kč/hod.

Výpočet hrubé mzdy zaměstnance za měsíc listopad

Popis a provedení výpočtu	Kč
Hrubá mzda celkem	

## Další úkoly a kontrolní otázky

Minimální mzda platná k 1. 1. 2018 byla:

- a) 10 000 Kč,
- b) 7 851 Kč,
- c) již se nepoužívá,
- d) žádná z odpovědí není správná.

Za nevyčerpanou dovolenou dostanu:

- a) náhradu ve výši  $\frac{1}{2}$  průměrného výdělku,
- b) náhradní volno,
- c) náhradu ve výši průměrného výdělku.
- d) Žádná z odpovědí není správná.

Jaký je příplatek za práci ve svátek?

- a) maximálně 10 % PHV,
- b) nejméně 100 % PHV,
- c) žádný příplatek není.
- d) Žádná z odpovědí není správná.

## Téma 8: Cestovní náhrady

V této kapitole si utřídíme informace o základních principech cestovních náhrad při pracovních cestách, o povinnostech zaměstnavatele i zaměstnance před nástupem na pracovní cestu, v jejím průběhu i po skončení. Po prostudování potřebné části literatury, zodpovězení následujících otázek a zpracování uvedených úkolů budete mít základní poznatky o tom, jak správně zaměstnance na pracovní cestu vyslat i jak nároky na cestovní náhrady vypočítat a vyúčtovat.

Nový zákoník práce, který je účinný od 1. ledna 2007, obsahuje také úpravu náhrad výdajů poskytovaných v souvislosti s výkonem práce (část sedmá, § 151 až 190), z nichž nejvýznamnější jsou náhrady cestovních výdajů. Tyto náhrady byly dosud řešeny samostatným zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách.

Podle zákoníku práce se cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel cestovní náhrady zaměstnanci, rozumí:

- výdaje, které vzniknou zaměstnanci při pracovní cestě,
- další možnosti jsou již méně četné - cesta mimo pravidelné pracoviště, cesta v souvislosti s mimořádným výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přeložení, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru, výkon práce v zahraničí.

V praxi nejčastěji přichází v úvahu poskytování náhrad při pracovních cestách, při nichž podle zákoníku práce přísluší zaměstnanci tyto druhy cestovních náhrad (§ 156 ZP):

- a) náhrada jízdních výdajů,
- b) náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.
- c) náhrada výdajů za ubytování,
- d) zvýšených stravovacích výdajů (stravné),
- e) náhrada nutných vedlejších výdajů.

Nový zákoník práce obsahuje úpravu cestovních náhrad ve dvojím, poněkud odlišném režimu, a to pro **dvě vymezené skupiny zaměstnavatelů**:

zaměstnavatele, který je státem, státním fondem, územním samosprávným celkem, příspěvkovou organizací, 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 školskou právnickou osobou zřízenou podle školského zákona (**tzv. zaměstnavatel v rozpočtové sféře**) a

zaměstnavatele, který není výše vymezeným zaměstnavatelem v rozpočtové sféře a zjednodušeně ho označujeme jako **tzv. zaměstnavatele v podnikatelské sféře**.

Odlišný režim těchto dvou skupin zaměstnavatelů spočívá v tom, že

- ve vztahu k zaměstnancům zaměstnavatele v podnikatelské sféře zákoník práce stanoví druh a minimální výši cestovních náhrad, které je zaměstnavatel povinen poskytovat, zaměstnavatel může zaměstnanci poskytovat i vyšší nebo jiné, další náhrady výdajů,

- pro tzv. zaměstnavatele v rozpočtové sféře zákoník práce stanoví cestovní náhrady, které je zaměstnavatel povinen poskytovat, s tím, že zaměstnavatel poskytuje cestovní náhrady ve výši a za podmínek stanovených zákoníkem práce, jiné nebo vyšší náhrady však nesmí zaměstnanci poskytovat.

### **Příklad odlišného režimu zaměstnavatelů - základní sazby stravného:**

u zaměstnavatele v podnikatelské sféře: je stanovena pouze minimální výše sazby podle délky trvání pracovní cesty), a vyšší sazbu lze upravit bez jakéhokoli omezení (ale pozor na zdanění takových příjmů), u zaměstnavatele v rozpočtové sféře: je – stejně jako dříve – stanovena sazba možným výběrem mezi hranicemi intervalu a konkrétní částku může zaměstnavatel upravit pouze v rámci stanoveného rozpětí.

Obě skupiny zaměstnavatelů mohou krátit stravné, jestliže je zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatně jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře.

### **Zálohy**

Změnila se také legislativní úprava záloh poskytovaných na pracovní cestu, podle platného zákoníku práce je **zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad**, pokud se nedohodne se zaměstnancem, že záloha nebude poskytnuta.

### **Paušály místo výpočtu konkrétních náhrad**

Je zachována dosavadní **možnost cestovní náhrady paušalizovat**. Poskytování paušálních náhrad umožňuje zjednodušení postupu při poskytování náhrad v některých případech. Když zaměstnanci konají například pracovní cesty v určitém pravidelném rozsahu a do stejných míst, může být účelné poskytovat jim například stravné a jízdní výdaje v určité částce, vyjadřující průměrnou částku těchto náhrad za určité období.

## Prostor pro zpracování úkolů

### **Další postup:**

Dále uvedený formulář „Interního předpisu zaměstnavatele o poskytování cestovních náhrad zaměstnancům“ si upravte pro podmínky Vaší fiktivní firmy:

### ***Interní předpis zaměstnavatele o poskytování cestovních náhrad zaměstnancům***

Zaměstnavatel .....

(uved'te jeho označení, sídlo, IČ),

vydává tento interní předpis:

1. Při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách a dalších cestách podle zákoníku práce (§ 152) se postupuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce, předpisů vydaných k jeho provedení a tohoto interního předpisu.

2. Při tuzemských pracovních cestách přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši

a) .....Kč (trvá-li pracovní cesta déle 5 až 12 hodin),

b) .....Kč (trvá-li pracovní cesta déle 12 hodin až 18 hodin),

c) .....Kč (trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin).

Vyšší stravné než je částka stanovená zákoníkem práce nebo prováděcím právním předpisem k němu vydaným, může sjednat zaměstnavatel se zaměstnancem před vysláním na pracovní cestu, nebo ji může určit zaměstnavatel před vysláním na pracovní cestu; k tomuto sjednání nebo určení výše stravného je za zaměstnavatele oprávněn ..... (uvést kdo, například vedoucí mzdové účtárny nebo personálního útvaru).

Vyšší stravné lze sjednat nebo určit v rozsahu překračujícím nejvýše o ... % sazbu stravného stanovenou zákoníkem práce nebo prováděcím právním předpisem k němu vydaným, která je platná v době vyslání zaměstnance na pracovní cestu.

3. Zaměstnanci, kterému je během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, může zaměstnavatel stravné krátit za každé uvedené jídlo až o hodnotu

a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,

b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,

c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Konkrétní míru krácení stravného v případech uvedených v předchozí větě může sjednat zaměstnavatel se zaměstnancem před vysláním na pracovní cestu, nebo ji může určit zaměstnavatel před vysláním na pracovní cestu; k tomuto sjednání nebo určení míry krácení stravného je za zaměstnavatele oprávněn .....

*(Sjednání nebo určení míry krácení stravného v souvislosti s poskytnutým jídla během pracovní cesty platí shodně jak pro zaměstnavatele v podnikatelské i v rozpočtové sféře).*

4. Nad rámec úpravy v zákoníku práce zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v souvislosti s pracovní cestou tyto náhrady:

.....

5. Náhrady příslušející podle zákoníku práce poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům v paušálních částkách v těchto případech a za těchto podmínek:

.....

.....

*(je nutné uvést, které náhrady jsou poskytovány v paušálních částkách, v jaké výši a za jakých podmínek, například paušální cestovné a stravné u zaměstnanců, kteří konají pravidelně pracovní cesty v určitém rozsahu do stejných míst, kdo provádí kalkulaci paušálních částek apod., a způsob krácení paušální částky za dobu, kdy zaměstnanec nevykonává práci).*

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem ..... vydává se na dobu do .....

razítko a podpis zaměstnavatele

**Další postup:**

Na dalších stránkách jsou uvedeny dříve skutečně používané upravené formuláře Masarykovy univerzity pro oblast tuzemských cestovních náhrad. Zpracujte do těchto formulářů příkazy a také vyúčtování pracovní cesty.

U tuzemské pracovní cesty využijte odlišné možnosti pro náhrady jízdních výdajů, alternativně i uskutečnění pracovní cesty osobním motorovým automobilem zaměstnance – jednou na žádost zaměstnavatele, jednou ze zaměstnancovy vlastní iniciativy.

Případnou zahraniční pracovní cestu naplánujte za využití hromadného dopravního prostředku, zjistěte si orientační ceny jízdenek či letenek a platné sazby stravného do zvolené země.




MASARYKOVA UNIVERZITA

Číslo dokladu  
v EIS Magion:

Pracoviště:

## TUZEMSKÁ PRACOVNÍ CESTA

Příjmení, jméno, titul pracovníka:			
Bydliště:			
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)
Spolucestující:			
Způsob dopravy: *)			
Povolená záloha:		Vyplacena dne:	
Forma výplaty zálohy:	v hotovosti*, šekem*, bankovním převodem* na účet č.: <input type="text"/>		
Platební karta MU:	ano*/ne*		
Beru na vědomí, že záloha je na mnou uvedený bankovní účet zasílána na mé nebezpečí.			
Prohlašuji, že v případě jakýchkoliv rozporů (pochybností) předložím MU za příslušné období doklad vystavený peněžním ústavem, k němuž byla částka odeslána, z něhož bude patrné, že peněžní prostředky nebyly na mnou uvedený účet připsány.			
Podpis pracovníka:	jméno	datum	podpis
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pokladní doklad číslo:		<input type="text"/>	
<b>Předběžná kontrola před vznikem závazku</b>			
	jméno	datum	podpis
zakázka		Přímý nadhřazený	
podzakázka		Příkazce operace**	
pracoviště		Správce rozpočtu	
činnost			
fakult. účet			
částka		Hlavní účetní	

\*) nehodící se škrtněte

\*\*) pokud není totožný s přímým nadřazeným



### VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd - příjezd <sup>1)</sup>		Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Místo jednání podmíněné	v hod.							
1	2		3	7	8	9	10	11	12
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
	Odjezd							0,00	
	Příjezd								
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bezplatně bylo poskytnuto:			ubytování*						
			snídaně*, oběd*, večeře*						
Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne:									
<b>Předběžná kontrola po vzniku závazku</b>				jméno	datum	podpis			
zakázka			Souhlas se způsobem provedení						
podzakázka									
pracoviště			Příkazce operace						
činnost									
fakult. účet			Hlavní účetní						
částka									
O - osobní vůz			AUS - auto služební						
R - rychlík			AUV - auto vlastní						
A - autobus			MOS - motocykl služební						
L - letadlo									
Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl plně a správně									
				jméno	datum	podpis			

<sup>1)</sup> dobu odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu  
<sup>2)</sup> uvádějte ve zkratkách  
\* nehodící se škrtněte

Doplňte do následujícího přehledu předpokládané počáteční stavy účtů, sestavte podle předcházejících záznamů sled jednotlivých operací, které se týkají pracovních cest ve Vaší fiktivní firmě.

Název účtu	Číslo účtu
Bankovní účet	
Pokladna	
Pohledávky za zaměstnanci	
Ostatní závazky k zaměstnancům	
Cestovné	

Během účetního období došlo k těmto hospodářským operacím v oblasti zúčtování cestovních náhrad:

	Doklad	Účetní operace	Kč	MD	D
1.					
2.					
3.					
4.					

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

--	--	--

--	--	--

## **Téma 9: Roční zúčtování záloh na daň z příjmu**

### **ZDP § 38g Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob**

(1) Daňové přiznání je povinen podat každý, jehož roční příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob, přesáhly 15 000 Kč, pokud se nejedná o příjmy od daně osvobozené nebo o příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně. Daňové přiznání je povinen podat i ten, jehož roční příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob, nepřesáhly 15 000 Kč, ale vykazuje daňovou ztrátu.

(2) Daňové přiznání není povinen podat poplatník, který má příjmy ze závislé činnosti podle § 6 pouze od jednoho a nebo postupně od více plátců daně včetně doplatků mezd od těchto plátců (§ 38ch odst. 4). Podmínkou je, že poplatník učinil u všech těchto plátců daně na příslušné zdaňovací období prohlášení k dani podle § 38k, a vyjma příjmů od daně osvobozených a příjmů, z nichž je vybírána daň srážkou sazbou daně podle § 36, nemá jiné příjmy podle § 7 až 10 vyšší než 6 000 Kč. Rovněž není povinen podat daňové přiznání poplatník, jemuž plynou pouze příjmy ze závislé činnosti ze zahraničí, které jsou podle § 38f vyjmuty ze zdanění. Daňové přiznání za zdaňovací období je ale povinen podat poplatník uvedený v § 2 odst. 3, který uplatňuje slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. b) až e) a g), nebo daňové zvýhodnění a nebo nezdanitelnou část základu daně. Daňové přiznání je také povinen podat poplatník, kterému byly vyplaceny nebo který jiným způsobem obdržel příjmy ze závislé činnosti za uplynulá léta, které se nepovažovaly podle § 5 odst. 4 za jeho příjmy ve zdaňovacím období, kdy byly zúčtovány plátcem daně v jeho prospěch, a dále poplatník s příjmy ze závislé činnosti, který uplatňuje pro snížení základu daně hodnotu bezúplatného plnění poskytnutého do zahraničí za podmínek uvedených v § 15 odst. 1.

(3) V daňovém přiznání poplatník uvede veškeré příjmy, které jsou předmětem daně, kromě příjmů od daně osvobozených, příjmů, z nichž je daň vybírána zvláštní sazbou daně, pokud nevyužije postup podle § 36 odst. 7 nebo 8. V daňovém přiznání poplatník rovněž uvede částku slevy na dani podle § 35ba a daňového zvýhodnění podle § 35c a 35d. Jsou-li součástí zdanitelných příjmů též příjmy ze závislé činnosti, doloží je poplatník daně dokladem vystaveným podle § 38j odst. 3.

(4) Daňové přiznání je povinen podat poplatník, u něhož se daň zvyšuje o solidární zvýšení daně.

(5) Daňové přiznání je povinen podat také poplatník, jehož plátce daně oznámil dlužnou částku na dani nebo neoprávněně vyplacenou částku na daňovém bonusu vzniklou zaviněním poplatníka správci daně a předal doklady potřebné k vybrání vzniklého rozdílu podle § 38i odst. 5 písm. b).

(6) Daňové přiznání je povinen podat poplatník, u kterého došlo k výplatě pojistného plnění ze soukromého životního pojištění, jiného příjmu, který není pojistným plněním a nezakládá zánik pojistné smlouvy, nebo k předčasnému ukončení pojistné smlouvy soukromého životního pojištění, v důsledku kterých došlo ke vzniku povinnosti zdanit příjem ze závislé činnosti.

Po prostudování následující části textu budete mít základní potřebné informace o zdanění příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků fyzických osob – zaměstnanců. Po vymezení zdanitelných příjmů a utřídění pojmů týkajících se stanovení záloh na daň nebo srážkové daně v jednotlivých měsících kalendářního roku, využití slev na dani v průběhu zdaňovacího období, které již znáte ze šesté kapitoly, nyní následuje problematika ročního zúčtování a uplatnění nezdanitelných částí základu daně. Po zpracování příkladů této kapitoly budete připraveni orientovat se v požadavcích kladených na zaměstnavatele při administraci všech činností spojených s vybíráním záloh na daň, srážením daně a jejich odvodem do státního rozpočtu.

### **Nezdanitelná část základu daně**

Jsou to částky, které snižují roční základ daně, jsou vymezeny v § 15 ZDP.

#### **Plátce daně**

Zaměstnavatel (fyzická nebo právnická osoba), který má povinnost vybírat zálohy na daň nebo srážet daň a odvádět je na účet finančního úřadu.

#### **Poplatník**

Zaměstnanec, jehož příjmy poléhají dani z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků (§ 6 ZDP).

#### **Prohlášení poplatníka**

Tiskopis Prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků určený k uplatnění nároku na slevy na dani, daňové zvýhodnění na dítě a odpočet nezdanitelných částek ze základu daně.

#### **Registrační povinnost**

Plátce daně se do 15 dnů od vzniku povinnosti srážet daň nebo zálohy na daň zaregistruje prostřednictvím tiskopisu na příslušném finančním úřadu.

#### **Slevy na dani**

Jsou to částky snižující daňovou povinnost, jsou poskytovány podle § 35ba ZDP, dají se uplatnit již v průběhu zdaňovacího období při výpočtu záloh na daň z příjmu.

#### **Srážková daň**

Konečná daň (až na výjimky), kterou srazí plátce z příjmu poplatníka za zvláštních podmínek uvedených v § 36 ZDP, u zaměstnanců obvykle z odměny za dohodou o provedení práce do stanoveného měsíčního limitu.

#### **Záloha na daň**

U zaměstnanců je to částka sražená z měsíční zdanitelné mzdy podle sazby uvedené v § 38h, odst. 2.

#### **Zdanitelná mzda**

Úhrn všech hrubých příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků, nepatří sem příjmy osvobozené od daně nebo ty, které nejsou předmětem daně.

Zaměstnanec má dva souběžné pracovní poměry, jeden má sjednanou pracovní dobu na 4 hodiny denně, druhý na 2 hodiny denně. Který zaměstnavatel mu provede roční zúčtování záloh?

.....  
.....

Zaměstnavatel k 4. 1. 2019 zanikl, musí si zaměstnanci sami podat daňové priznání za rok 2018?

.....  
.....

Podle nových tiskopisů Prohlášení poplatníka... a Žádosti o roční zúčtování ..., které máte také vloženy v materiálech předmětu, si zrekapitulujte podmínky pro uplatnění slev na dani a nezdanitelných částí základu daně.

## **Téma 10:**

### **Skončení pracovního poměru**

Cílem této kapitoly je vysvětlení základních pojmů z oblasti skončení pracovněprávních vztahů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, především pracovního poměru. Po prostudování potřebné literatury, zodpovězení položených otázek a zpracování níže uvedených úkolů budete mít přehled o tom, jak v této velice citlivé a komplikované oblasti správně postupovat. Kapitola je zaměřena hlavně na povinnosti zaměstnavatele, pro praxi však bude zřejmě užitečné znát také práva a povinnosti zaměstnance, vědět jak přistupovat k návrhu na dohodu na rozvázání pracovního poměru apod.

Vraťte se ke svým fiktivním firmám založeným na 1. tutoriálu Do tabulky uveďte názvy pracovních míst, počty, do poznámky upřesňující informace (například zda se jedná o pracovní poměr na dobu určitou apod. Vyberte pro jednotlivá pracovní místa vhodnou formu ukončení vztahu a doplňte do tabulky, svoje rozhodnutí stručně odůvodněte.

<i>Název pracovní pozice</i>	<i>Počet zaměstnanců</i>	<i>Forma pracovněprávního vztahu</i>	<i>Poznámky</i>	<i>Navrhovaná forma ukončení</i>

### **Základní podmínky pro rozvázání pracovního vztahu**

Způsoby skončení pracovního poměru upravuje nový zákoník práce v § 48. Pracovní poměr může být rozváznán pouze: dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době.

Pokud je skončení pracovního poměru spojeno s vůlí jedné nebo obou stran, jde o právní úkon a používá se termín **rozvázání pracovního poměru**.

Pokud došlo k rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, který je osobou se zdravotním postižením, je zaměstnavatel povinen dle ustanovení § 48 odst. 5 ZP tuto skutečnost písemně oznámit místně příslušnému úřadu práce, lhůta k oznámení v zákoníku práce chybí.

Rozvázání pracovního poměru je nutno zásadně provádět písemnou formou. U dohody, výpovědi a okamžitého zrušení pracovního poměru je to zásadní podmínka platnosti tohoto úkonu, obecně lze říct, že tak lze předejít následným sporům.

Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací. V souvislosti se skončením pracovního poměru má zaměstnavatel vymezeny určité povinnosti, zejména o následující vyjmenované:

zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci při skončení pracovního poměru (a také při skončení dohody o pracovní činnosti) potvrzení o zaměstnání,

pokud zaměstnanci má zaměstnanec právo na dovolenou a tuto do skončení pracovního poměru nevyčerpá, je zaměstnavatel povinen mu ji proplatit náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku,

pokud to umožňuje zaměstnavateli technika výpočtu mezd, vyplatí zaměstnanci na jeho žádost splatnou mzdu v den skončení pracovního poměru.

Na žádost zaměstnance se vydává případně též pracovní posudek. Pracovním posudkem je podle zákoníku práce soubor písemností týkajících se hodnocení práce a kvalifikace zaměstnance, jeho schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.

Zákoník práce v některých případech (uvedených v § 67) ukládá zaměstnavateli povinnost vyplatit zaměstnanci při skončení pracovního poměru odstupné coby jednorázové peněžité plnění. Nyní také přísluší právo na odstupné ze zákona rovněž zaměstnanci, s nímž byl pracovní poměr rozvázán výpovědí nebo dohodou a důvodem byla skutečnost uvedená v ustanovení § 52 písm. d) zákoníku práce. Zde činí minimální výše odstupného dvanáctinásobek průměrného výdělku. Novinkou od nového zákoníku práce je také zákonné právo na odstupné toho zaměstnance, který okamžitě zrušil pracovní poměr z důvodu nevyplacení mzdy, náhrady mzdy nebo jakékoliv jejich části do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti.

Nedodržení povinností vyplývajících pro jednotlivé způsoby skončení pracovního poměru z právních předpisů může vést k nepříjemnému soudnímu sporu, popřípadě k postihu ze strany inspekce práce.

Doručování písemností také upravuje zákoník práce, je to v ustanoveních § 334 a následujících. Písemnosti zaměstnavatele týkající se mimo jiné skončení pracovního poměru musejí být doručeny zaměstnanci do vlastních rukou. Písemnosti doručuje zaměstnavatel zaměstnanci na pracovišti, v jeho bytě nebo kdekoli bude zastížen anebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (v tomto případě se předpokládá písemný souhlas zaměstnance s touto formou doručování a existence elektronického podpisu založeného na kvalifikovaném certifikátu). Není-li to možné, lze písemnost doručit též prostřednictvím pošty. V posledně uvedeném případě zákoník práce vychází z toho, že písemnost se zasílá na poslední adresu zaměstnance, která je zaměstnavateli známa. Písemnost může být ovšem doručena také tomu, koho zaměstnanec k přijetí písemnosti určil na základě písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem zaměstnance. Při osobním doručení je třeba si nechat od zaměstnance potvrdit převzetí písemnosti, resp. zajistit svědky pro případ, že zaměstnanec dotčenou písemnost převzít odmítne. I tímto okamžikem totiž nastávají účinky doručení.

### **Výpověď daná zaměstnavatelem a okamžité zrušení pracovního poměru**

Musí zaměstnavatel uvést důvody výpovědi nebo záleží na dohodě se zaměstnancem (zda je tam požaduje)?

.....  
.....

Vyjmenujte základní důvody pro výpověď danou zaměstnavatelem:

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

Jak je vymezena povinnost zaměstnávat určitý počet osob se zdravotním postižením?

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

Jsou nějaké formy daňového zvýhodnění pro zaměstnavatele při zaměstnávání osob zdravotně postižených?

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

### **Výpověď a okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem**

Jaké důvody musí uvést zaměstnanec, aby mohl dát výpověď svému zaměstnavateli?

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

Je výpovědní lhůta v případě, že výpověď podá zaměstnanec, kratší nebo delší oproti výpovědi dané zaměstnavatelem?

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

Může být výpovědní lhůta „nulová“?

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

Jsou nějaké formy zvýhodnění pro zdravotně postižené zaměstnance v případě, že chtějí sami dát výpověď?

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

Zaměstnankyně navrhne zaměstnavateli rozvázání pracovního poměru dohodou dne 30. listopadu. Zaměstnavatel souhlasí a dohoda je uzavřena k 31. prosinci. Dne 12. 12. ale zaměstnankyně zjistí, že je těhotná. Chce dohodu zrušit a ptá se, zda je vůbec dohoda platná, protože jako těhotná přece nemůže dostat výpověď?

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

Zaměstnanec odešle zaměstnavateli dopis, ve kterém žádá o skončení pracovního poměru dohodou k 31. prosinci. Na tento dopis nedostal žádnou odpověď, takže k 1. lednu následujícího kalendářního roku uzavřel jiný pracovní poměr a k bývalému zaměstnavateli si přišel pro potvrzení zaměstnání.

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

Zaměstnanec dostal okamžitou výpověď, protože v tomto roce už potřetí přišel do práce o 15 minut pozdě a vždy ho zaměstnavatel potkal a řekl, že už se to nesmí opakovat. Poradte mu, jak řešit tuto situaci.

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

Dva zaměstnanci pivovaru ukradli společně ze skladu hotových výrobků deset kusů lahvového piva a byli při tom přistiženi. Oba mají uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou, kde byla sjednaná 3 měsíční zkušební doba. První nastoupil do zaměstnání 1. 8. 2018, druhý z nich 1. 10. 2018. Navrhněte postup řešení:

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

Zaměstnavatel ruší část firmy a chce se dohodnout se všemi zaměstnanci na skončení pracovního poměru. Někteří zkušenější zaměstnanci dohodu nepodepíší a chtějí počkat, až dostanou výpověď. Radí i ostatním kolegům, že to mají udělat stejně. Posuďte tuto situaci.

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



## **Téma 11:**

### **Zaměstnanec, zaměstnavatel a úřad práce**

Cílem této kapitoly je vysvětlení, případně zopakování, základních principů z oblasti vztahů mezi zaměstnancem, zaměstnavatelem a úřady práce. Po prostudování potřebné části literatury, zodpovězení položených otázek a zpracování níže uvedených úkolů budete připraveni orientovat se v tematicky poměrně rozsáhlé problematice, která zahrnuje zaměstnávání cizinců a osob se zdravotním postižením, zprostředkování zaměstnání, výplatu dávek státní sociální podpory.

#### **Absolvent školy**

Je pro účely zákona o zaměstnanosti občan, který po úspěšném ukončení studia dosud neodpracoval dva roky v oboru, na který se připravoval, absolvent VŠ nejdéle do třiceti let.

#### **Podpora v rekvalifikaci**

Peněžní částky, které jsou vyplácené úřadem práce v době trvání rekvalifikace.

#### **Podpora v nezaměstnanosti**

Finanční dávky vyplácené úřadem práce uchazečům o zaměstnání, pokud současně splní podmínky stanovené zákonem o zaměstnanosti.

#### **Povinný podíl zaměstnanců se zdravotním postižením**

Počet zaměstnanců se zdravotním postižením, které má zaměstnavatel povinnost zaměstnávat v pracovním poměru.

#### **Společensky účelná pracovní místa**

Jsou to nově vytvořené nebo vyhrazené pracovní místo, na které přispívá úřad práce finanční částkou na základě smlouvy uzavřené se zaměstnavateli.

#### **Uchazeč o zaměstnání**

Fyzická osoba, která plní podmínky pro evidenci uchazečů o zaměstnání a písemně požádala o zprostředkování zaměstnání.

#### **Veřejně prospěšné práce**

Pracovní místa vytvořená na základě dohody s úřadem práce, jsou na ně poskytovány dotace, slouží ke krátkodobému zaměstnávání uchazečů o zaměstnání.

#### **Vhodné zaměstnání**

Je takové, které odpovídá zdravotní způsobilosti a dopravní dosažitelnosti, zakládá účast na důchodovém pojištění, je uzavřeno na dobu neurčitou nebo určitou, která je ale delší než tři měsíce, délka pracovní doby činí nejméně 80 % stanovené týdenní pracovní doby.

#### **Zájemce o zaměstnání**

Fyzická osoba, která písemně požádá o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání, nebere se ohled na bydliště, pracovní či jiný vztah.

## Obecné vztahy a kontakty s úřadem práce

Nejprve si promyslete a stručně popište situace, při nichž předpokládáte, že jako **fyzická osoba/zaměstnanec** můžete či musíte kontaktovat úřad práce:

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

Dále už podrobněji uveďte situace, při nichž předpokládáte, že jako **zaměstnavatel** máte povinnost či zájem kontaktovat úřad práce:

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

1. Jaké členění obsahuje zákon o zaměstnanosti pro osoby se zdravotním postižením?

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

2. Co jsou to chráněná pracovní místa a chráněné pracovní dílny?

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

3. Jak je vymezena povinnost zaměstnávat určitý počet osob se zdravotním postižením?

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

4. Jsou nějaké formy daňového zvýhodnění pro zaměstnavatele při zaměstnávání osob zdravotně postižených?

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

5. Jaké jsou formy státní aktivní podpory zaměstnanosti?

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

6. Jaké poplatky budete hradit úřadu práce, pokud Vám zajistí vhodné zaměstnání?

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

7. Jaké poplatky budete hradit v případě, že Vám zprostředkuje vhodné zaměstnání agentura práce?

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

8. Které úřady vykonávají kontrolní činnost v oblasti pracovněprávních vztahů?

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