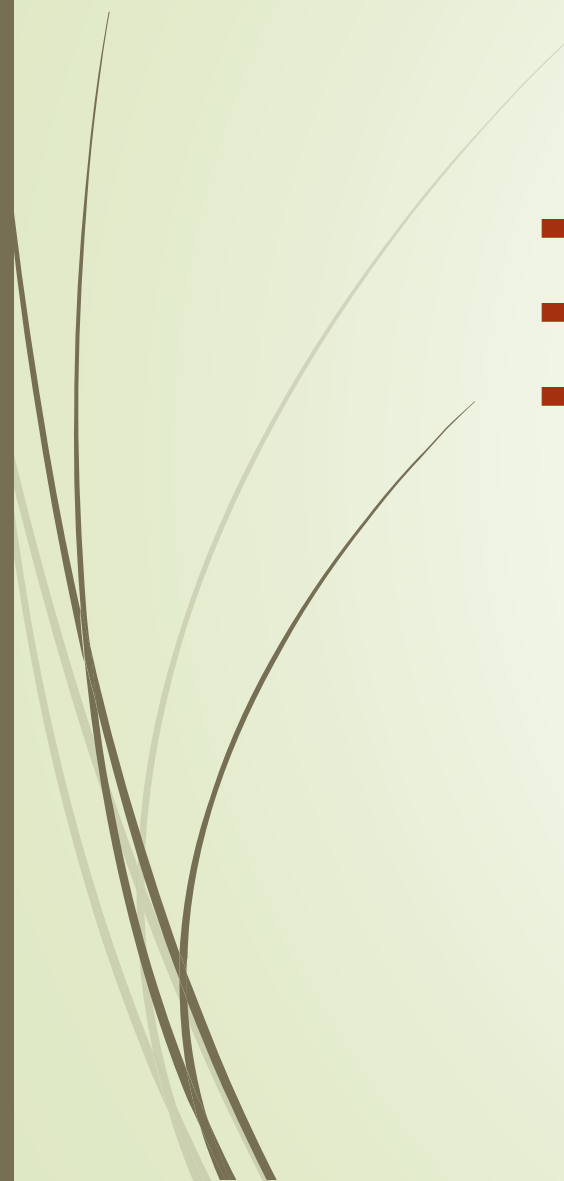


8. Ekonomie a vedení obchodu- Podnikové činnosti – 2. část

Ing. Hana Pospíšková



Dnes

- Výroba
 - Prodej
 - Zaměstnanci
- 

Výroba

- Výroba představuje proces, při kterém se přeměňují vstupy ve výstupy a vytváří se nová hodnota.
- Ta musí uspokojit potřeby zákazníka, jinak by podnik své výrobky neprodal.

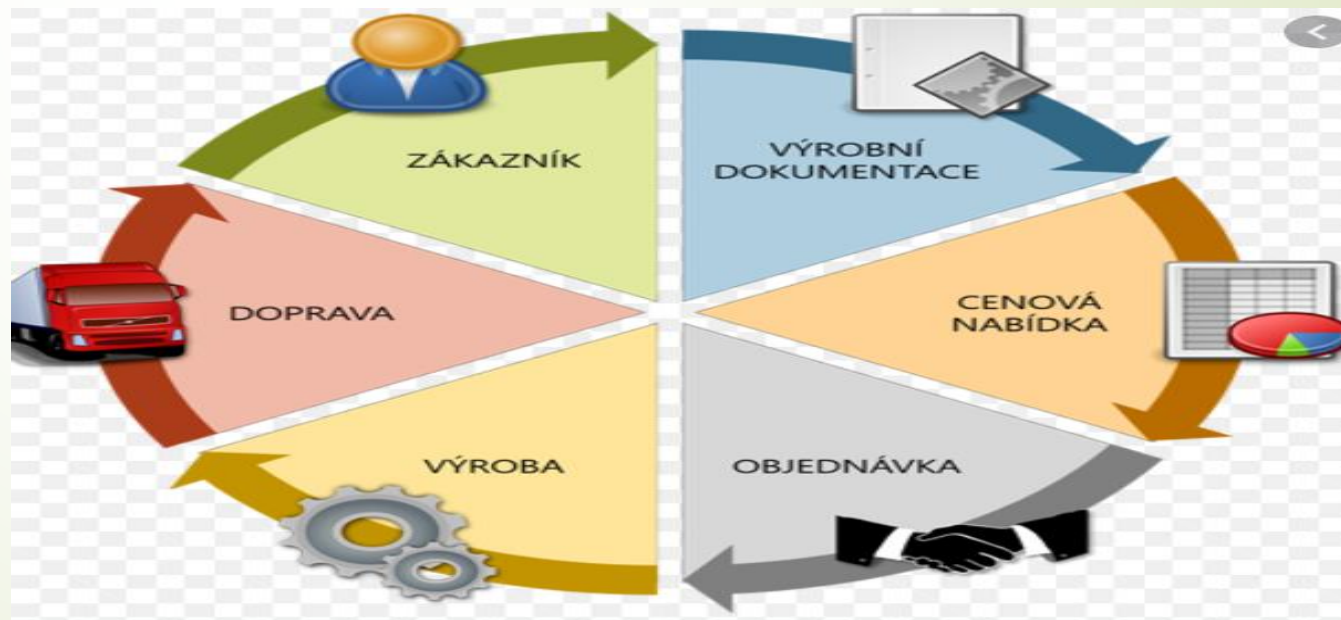


Strategie plánování výroby



Příprava výroby

- **Proces přípravy výroby zahrnuje:**
- **technickou přípravu výroby**, je představována vývojem výrobku, jeho konstrukční a technologickou přípravou výroby.
- **organizační přípravu výroby**, (vytvořit optimální podmínky pro výrobu a zkrátit čas mezi dodavatelem a zákazníkem a nedocházelo k plýtvání.)
- **ekonomickou přípravu výroby:** (kalkulace nákladů a cen, stanovení zisku a zpracování rozpočtů)





Plánování výroby

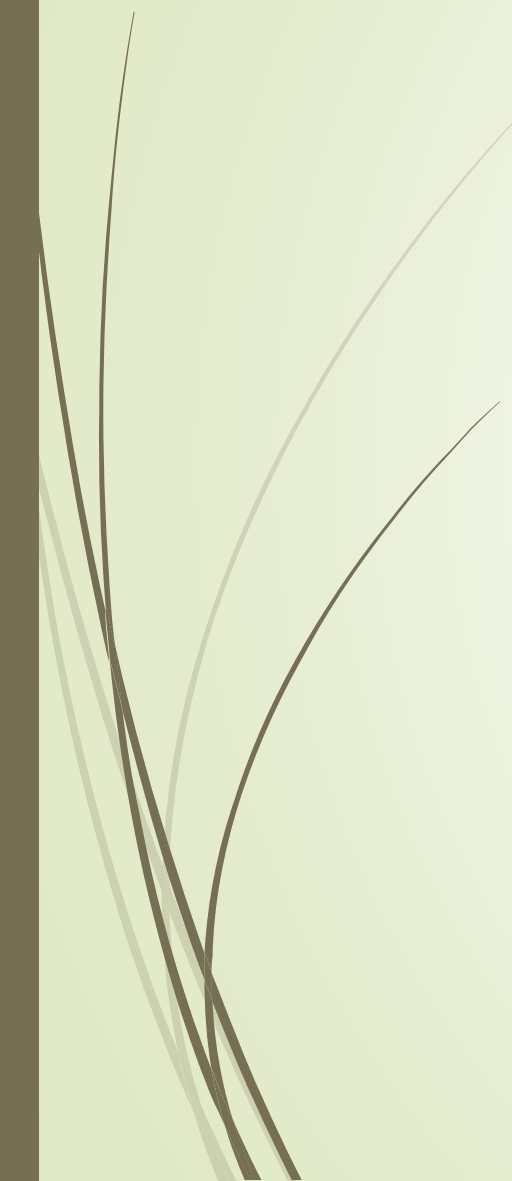
- ▶ Plán výroby stanoví množství jednotlivých druhů výrobků, které bude podnik v daném období vyrábět.
- ▶ Plán výroby je zapotřebí sestavovat na různě dlouhá období.
- ▶ **Roční plán výroby** bude vycházet:
 - ▶ z marketingového plánu a plánu prodeje (odbytu),
 - ▶ z informací získaných z jednání s odběrateli,
 - ▶ z uzavřených kupních smluv,
 - ▶ z kapacitních propočtů a z využití výrobní kapacity,
 - ▶ z ekonomických propočtů

Výrobní proces

- ▶ Ve složitějších výroбах se výrobní proces člení na několik výrobních fází.
- ▶ Ve **fázi předzhotovující** vznikají polotovary, opracování součástí se děje ve **fázi zhotovující** a následuje **fáze montážní**.
- ▶ I když rozčleníme výrobní proces na jednotlivé fáze, stále obsahují souhrn velmi různorodých činností.
- ▶ Každá z nich představuje konkrétní **výrobní postup**, který se dále člení na jednotlivé **operace**.
- ▶ Velmi důležitým ukazatelem, který je ve výrobě sledován, je **průběžná doba výroby**. Představuje čas, který uplyne od dodání materiálu do vstupního skladu až po čas, kdy je hotový výrobek expedován zákazníkovi.
- ▶ Aby byl podnik konkurenceschopný, musí průběžnou dobu zkracovat.



Jakost výroby

- ▶ Pokud podnik vyrábí kvalitní výrobky, upevňuje si tím postavení na trhu.
 - ▶ Jakékoliv selhání v této oblasti může způsobit ztrátu důvěry zákazníků a dlouhodobé snížení poptávky.
 - ▶ Proto je jakosti a také systémům řízení jakosti celosvětově věnována velká pozornost.
- 

Prodejní činnost

- ▶ **Prodejní činnost zahrnuje celou řadu činností:**
- ▶ **plánování prodeje** - vychází z marketingového plánu, vychází z marketingového plánu
- ▶ **sjednávání objednávek a uzavírání kupních smluv**, Podniky zpravidla mají stálé odběratele, se kterými jednají a konkretizují dodávky. Nové zákazníky podniky získávají cílenou komunikací s potenciálními zákazníky.
- ▶ **skladování a expedici dodávky**
- ▶ **Při prodeji výrobků je zapotřebí:**
- ▶ zajistit dopravce,
- ▶ vystavit průvodní dokumenty – dodací list, osvědčení o jakosti, návod k obsluze, přepravní dokumenty,
- ▶ vystavit daňový doklad – fakturu,
- ▶ vyskladnit výrobky (expedice),
- ▶ předat zásilku odběrateli nebo dopravci
- ▶ evidenci a hodnocení prodeje.

Zabezpečení podniku zaměstnanci

- Každý majitel podniku potvrdí, že získání a také udržení kvalitních zaměstnanců není snadné. Již Tomáš Baťa zdůrazňoval: „*Budovy – to jsou hromady cihel a betonu. Stroje – to je spousta železa a oceli. Život domu dávají teprve lidé.*“



Zaměstnanci a zaměstnavatelé

- Lidé pracují převážně jako **zaměstnanci** u zaměstnavatelů, kterými jsou fyzické nebo právnické osoby.
- Zaměstnanci vykonávají tzv. *závislou práci*, pro kterou je typický vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance.
- Zaměstnanec vykonává práci podle pokynů zaměstnavatele a musí dostat za práci mzdu nebo plat.



Pracovněprávní vztah

- ▶ Mezi zaměstnanci a zaměstnavateli vzniká **pracovněprávní vztah**, který se řídí **zákoníkem práce**. Závislá práce může být vykonávána pouze v pracovněprávním vztahu.
- ▶ Základními pracovněprávními vztahy jsou *pracovní poměr* a právní vztahy založené *dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr*.
- ▶ Závislou práci vykonávají také zaměstnanci *agentur práce*. Ti pak na základě *dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce* vykonávají práci u jiného zaměstnavatele



Personální činnosti v podniku

- Personální činností se v podniku zabývají **personalisté**.
- Personální činnosti jsou velmi různorodé a zahrnují:
 - nábory zaměstnanců,
 - přijímání zaměstnanců,
 - jejich hodnocení,
 - odměňování,
 - péči o zaměstnance,
 - vzdělávání zaměstnanců,
 - propouštění zaměstnanců.

Personální činnosti v podniku

- Organizace personální práce závisí na velikosti podniku. Ve velkých podnicích existují samostatné personální útvary, které mají specialisty na provádění jednotlivých činností.
- V malých podnicích se personální prací zabývají přímo majitelé podniku, případně jí pověří některého z vedoucích zaměstnanců.



Personální činnosti v podniku

- ▶ Řízení lidí je nedílnou součástí práce každého vedoucího pracovníka. Nejsou to jen top manažeři, od kterých se očekává, že budou umět jednat s lidmi, motivovat je a řešit konflikty. Tyto kompetence jsou vyžadovány také od řadových pracovníků.
- ▶ Mnohé podniky využívají služeb specializovaných poradenských a školicích firem k posílení zmiňovaných dovedností.



Přijímání zaměstnanců

- ▶ K přijímání zaměstnanců v podniku dochází z těchto důvodů:
- ▶ podnik zvyšuje výrobní kapacitu,
- ▶ podnik potřebuje nahradit zaměstnance, kteří z podniku odešli.
- ▶ Přijímání zaměstnanců předchází **plánování zaměstnanců**. Plánuje se nejen počet zaměstnanců, ale také jejich kvalifikační strukturu. Vychází se při tom z plánované produktivity práce a výkonových norem. Personalisté také plánují péči o zaměstnance.
- ▶ Způsob a rozsah plánování závisí na velikosti podniku a také na samotném managementu.



Přijímání zaměstnanců

- ▶ Porovnáním potřebného a skutečného počtu zaměstnanců se zjistí, kolik zaměstnanců bude zapotřebí přijmout, případně kolik bude nutné propustit.
- ▶ **Přijímání zaměstnanců** zahrnuje:
 - ▶ získávání zaměstnanců,
 - ▶ výběr zaměstnanců,
 - ▶ uzavření pracovního poměru.

Získávání zaměstnanců

- ▶ Při obsazování pracovních míst v podniku je možné využít:
- ▶ vnitřní zdroje – vlastní zaměstnance,
- ▶ vnější zdroje – provést nábor na trhu práce.
- ▶ **K získávání zaměstnanců z trhu práce podniky využívají:**
- ▶ inzerci,
- ▶ doporučení,
- ▶ spolupráci se školami,
- ▶ spolupráci s úřadem práce

Personální agentury

- ▶ Podniky také využívají služeb *personálních agentur*, které doporučí podnikům vhodné zaměstnance.
- ▶ Jejich personální služby jsou prováděny za úplatu a především získávání kvalifikovaných zaměstnanců je nákladnou záležitostí.



Získávání zaměstnanců

- ▶ Také moderní komunikační technologie umožňují sdílení a přenos informací týkajících se potenciálních zaměstnanců.
- ▶ Populární sociální síť není jen Facebook, ale také profesionální sociální síť, jako např. v České republice stále více rozšířený LinkedIn. Jeho prostřednictvím je možné udržovat odborné kontakty a také zveřejnit svůj životopis. LinkedIn mohou využívat personalisté pro hledání vhodného kandidáta na pracovní pozici.



Výběr zaměstnanců

- ▶ Výběr zaměstnanců se často děje na základě výběrového řízení. V jeho průběhu se zjišťuje, zda uchazeč splňuje stanovené požadavky, ke kterým především patří:
- ▶ vzdělání a odborné znalosti a schopnosti,
- ▶ osobnostní předpoklady,
- ▶ jazykové, počítačové a další speciální znalosti

Výběr zaměstnanců

- **Zaměstnavatele také zajímá:**

- motivace uchazeče,
- jeho sociální schopnosti,
- osobní flexibilita,
- v případě vedoucích pracovníků řídicí schopnosti a zkušenosti.
- Posouzení kandidátů se děje na základě *přijímacího pohovoru*, kterému předchází zaslání *životopisu* a *motivačního dopisu*. V průběhu pohovoru jsou uchazečům kladeny otázky, které zjišťují:
 - jaká je jejich motivace a očekávání
 - jak mohou svými znalostmi, schopnostmi a zkušenostmi firmě přispět, jaké jsou jejich osobnostní vlastnosti a zvyklosti :
 - odpovědnost,
 - pracovní morálka
 - Schopnost zvládat pracovní zátěž,
 - Jaké jsou finanční požadavky



Video – jaké životopisy neuspějí

➤ <https://www.youtube.com/watch?v=UE-UFrQtxuA>



Uzavření pracovního poměru

- ▶ Pracovní poměr je základním pracovněprávním vztahem, který vzniká nejčastěji na základě pracovní smlouvy.
- ▶ **Pracovní smlouva** je uzavírána mezi *zaměstnavatelem* a *zaměstnancem* a musí mít písemnou formu a každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Zákoník práce stanoví následující *podstatné náležitosti* pracovní smlouvy:
 - ▶ druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
 - ▶ místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
 - ▶ den nástupu do práce.
- ▶ Pokud se smluvní strany nedohodnou na těchto podstatných náležitostech, pracovní smlouva nevznikne

Uzavření pracovního poměru

- ▶ Pracovní poměr na základě uzavřené pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán jako den nástupu do práce.
- ▶ V pracovní smlouvě může být sjednána *zkušební doba*, která nesmí být delší než 3 měsíce.
- ▶ U vedoucích zaměstnanců je podle zákoníku práce zkušební doba maximálně 6 měsíců. Pokud není v pracovní smlouvě výslovně uvedeno, že pracovní poměr se uzavírá na dobu určitou, pracovní poměr *trvá po dobu neurčitou*.



Smlouva na hlavní pracovní poměr

- ▶ Smlouva na hlavní pracovní poměr se uzavírá na 40 hodin týdně.
- ▶ U vybraných profesí může být počet hodin snížen, a to i v případě plného úvazku. Veškeré náležitosti týkající se hlavního pracovního poměru upravuje Zákoník práce v části druhé, hlavě II. **Pracovní poměr.**
- ▶ **Od ledna roku 2019 se zvýšila minimální mzda na 13 350 Kč, a tedy pracovní smlouva na plný úvazek nesmí být sjednána na nižší výplatu.**
- ▶ Ze mzdy se odvádí minimální zálohy na sociální a zdravotní pojištění a také daň.
- ▶ Pokud nechcete, nebo nemůžete, pracovat na plný úvazek, můžete zaměstnavatele požádat o uzavření pracovní smlouvy na zkrácený úvazek. Výpovědní doba je uvedena ve smlouvě, avšak nejméně činí dva měsíce. Některé firmy sjednávají tříměsíční výpovědní dobu.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

- ▶ Podle zákoníku práce mají zaměstnavatelé zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru.
- ▶ Zákon ale také umožňuje zaměstnavatelům v pracovněprávních vztazích větší flexibilitu tím, že mohou se zaměstnanci uzavřít **dohodu o provedení práce** nebo **dohodu o pracovní činnosti**.



Dohoda o provedení práce

- ▶ DPP je určena pro **příležitostný přivýdělek v rozsahu 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele**. U jednoho zaměstnavatele můžete uzavřít více dohod, které nemají souběh, ale musí se v součtinu vejít do rozsahu 300 hodin ročně. Jestliže budete dostávat **výplatu do 10 000 Kč měsíčně, nemusíte z dohody o provedení práce odvádět sociální a zdravotní pojištění. Zaplatíte pouze srážkovou daň ve výši 15 %**.
- ▶ DPP bývá primárně určena pro přivýdělky, ale pokud nemáte žádné zaměstnání a jste například na rodičovské dovolené, můžete u zaměstnavatele podepsat prohlášení poplatníka o dani z příjmu a uplatnit si slevu na dani. Pokud prohlášení v daném roce nepodepíšete, můžete uplatnit vrácení srážkové daně v daňovém přiznání.
- ▶ Jak je to s ukončením spolupráce? Firma s vámi může ukončit spolupráci okamžitě, stejně tak vy můžete skončit ihned.

Dohoda o pracovní činnosti

- ▶ Dohoda se uzavírá zpravidla na rok, ale můžete ji podepsat i na kratší dobu. Pokud pracujete na DPČ, můžete vykonávat **rozsah pracovní činnosti maximálně do 20 hodin týdně**. U jednoho zaměstnavatele můžete mít dle § 75 **zákoníku práce** uzavřenou **pouze jednu dohodu**. Z dohody zaměstnavatel strhává každý měsíc **odvody na sociální a zdravotní pojištění**, a to i v případě, že si měsíčně vyděláte do 10 000 Kč. Dohoda o pracovní činnosti je **vhodná pro pravidelný přivýdělek k hlavnímu pracovnímu úvazku**, hodí se pro rodiče na rodičovské dovolené. Jestliže nemáte žádný jiný příjem a nejste evidováni na úřadu práce, musíte zaplatit minimální odvody na zdravotní pojištění. Minimální odvody se vztahují na příjem od 3 000 Kč do 13 350 Kč měsíčně.
- ▶ **Jestliže si na DPČ vyděláte méně než 3 000 Kč, nemusíte platit odvody na sociální a zdravotní pojištění**
- ▶ Daně platíte stejně jako u smlouvy na hlavní pracovní poměr. Můžete podepsat růžové prohlášení, nebo můžete uplatnit slevu na poplatníka na dani z příjmu v daňovém přiznání. Výpovědní doba je u dohody o pracovní činnosti dva týdny jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance.

DPP a DPČ

- ▶ V případě dohody o provedení práce nesmí být rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, větší než 300 hodin v každém kalendářním roce. Zaměstnanec může mít u téhož zaměstnavatele uzavřeno více dohod o provedení práce, ale rozsah práce u všech dohod nesmí překročit zmiňovaných 300 hodin.
- ▶ Pokud by rozsah práce u téhož zaměstnavatele měl být vyšší než 300 hodin v kalendářním roce, může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít dohodu o pracovní činnosti. Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu, který překračuje v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.
- ▶ Dohoda o provedení práce i dohoda o pracovní činnosti musí mít písemnou formu.

Stručný přehled: Kdy uzavřít jakou smlouvu

- ▶ **DPP:** Dohoda o provedení práce se uzavírá zpravidla při jednorázové činnosti, která trvá do 300 hodin ročně. Pokud je výplata do 10 000 Kč, neplatíte sociální a zdravotní pojištění a z výdělku odvedete pouze srážkovou daň ve výši 15 %.
- ▶ **DPČ:** Dohoda o provedení práce se uzavírá na pravidelnou vedlejší činnost v rozsahu do 20 hodin týdně. Do 3 000 Kč měsíčně neplatíte sociální a zdravotní pojištění. Nad tuto sumu sociální a zdravotní pojištění odvést musíte. Daň ve výši 15 % platíte vždy.
- ▶ **HPP:** Smlouvu na hlavní pracovní poměr, respektive na plný či zkrácený úvazek, uzavíráte u zaměstnavatele, u kterého budete denně docházet do zaměstnání. Z výdělku platíte sociální a zdravotní pojištění, respektive musíte platit minimální odvody na sociální a zdravotní pojištění.

Souhrnné srovnání

	DPP	DPČ
Daň z příjmu	15 %	15 %
Sleva na poplatníka za rok 2019	2070 Kč / měsíc	2070 Kč / měsíc
Sleva na studenta za rok 2019	335 Kč / měsíc	335 Kč / měsíc
Zdravotní pojištění	Platíte od 10001 Kč/ měsíc	Platíte od 2999 Kč/měsíc
Sociální pojištění	Platíte od 10001 Kč/ měsíc	Platíte od 2999 Kč/měsíc
Maximální rozsah práce	300 hodin / rok	20 hodin / týden

Minimální mzda v roce 2021

- ▶ **Vláda schválila zvýšení minimální mzdy pro rok 2021 na 15 200 Kč** měsíčně, minimální mzda v roce 2021 bude tedy o 600 Kč vyšší než v roce 2020. **Zvýšení minimální mzdy ovlivní zaručenou mzdu pro rok 2021** a také některé parametry výpočtu mzdy v roce 2021.

Období	Minimální mzda	
	měsíční v Kč	hodinová v Kč
2021 leden	15 200	90,50
2020 leden	14 600	87,30
2019 leden	13 350	79,80
2018 leden	12 200	73,20
2017 leden	11 000	66,00
2016 leden	9 900	58,70
2015 leden	9 200	55,00
2013 srpen	8 500	50,60
2007 leden	8 000	48,10
2006 červenec	7 955	48,10
2006 leden	7 570	44,70
2005 leden	7 185	42,50
2004 leden	6 700	39,60
2003 leden	6 200	36,90
2002 leden	5 700	33,90
2001 leden	5 000	30,00
2000 červenec	4 500	25,00
2000 leden	4 200	25,00

Odměňování zaměstnanců

- Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci **mzda**. Mzda je poskytována podle:
- složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, obtížnosti a pracovních podmínek,
- pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků
- Za stejnou práci přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná mzda.
- Mzda má peněžní formu, výjimečně může být část mzdy poskytnuta v podobě naturální mzdy. Mzda se sjednává ve smlouvě (pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě). Zaměstnavatel může mzdu stanovit vnitřním předpisem, nebo ji určuje mzdovým výměrem. Mzda zaměstnance nesmí být nižší než minimální mzda.



Složky mzdy

- Mzda je tvořena několika složkami, které v úhrnu vytvářejí hrubou mzdu.
- **Základní mzda** závisí na množství odvedené práce. V podnicích se používá v různých formách:
- **časová mzda** – výše mzdy závisí na odpracovaném čase a mzdovém tarifu,
- **úkolová mzda** – výše mzdy závisí na množství práce (předpokladem je měřitelnost práce a s tím související normování práce),
- **podílová mzda** – zaměstnanec dostane určitý podíl z dosažených výsledků.
- **Pobídkové složky** mzdy mají zaměstnance motivovat a řadí se k nim *příplatky, prémie, odměny, osobní ohodnocení*. Příplatky se vyplácejí za práci, která je vykonávána za zvláštních podmínek, např. za práci ve ztíženém prostředí, za práci přesčas, ve svátek, v noci, v sobotu a v neděli. Povinné příplatky a jejich minimální výše vyplývají z právních předpisů. Prémie a odměny se poskytují, pokud zaměstnanec splní sjednané předpoklady a podmínky. Může se jednat o splnění konkrétních pracovních úkolů nebo o dosažení hospodářských výsledků.
- **Náhrada mzdy** ve výši průměrného výdělku je složkou hrubé mzdy v případě, že zaměstnanec čerpal dovolenou. Zákoník práce stanoví další důvody, kdy se zaměstnanci vyplácí náhrada mzdy (svátky, překážky v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnance).

Výpočet čisté mzdy

- ▶ Zaměstnanci není vyplácena hrubá mzda, ale čistá mzda. Její výše závisí nejen na samotné hrubé mzdě, ale také na dani z příjmů a na povinném pojistném. Zaměstnanci není vyplácena hrubá mzda, ale čistá mzda. Její výše závisí nejen na samotné hrubé mzdě, ale také na dani z příjmů a na povinném pojistném.
- ▶ Z uvedeného schématu vyplývá, že zaměstnavatel sráží zaměstnanci:
- ▶ daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (měsíčně zálohu)
- ▶ pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění

HRUBÁ MZDA			
DAŇ Z PŘÍJMŮ	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	POJISTNÉ NA ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	ČISTÁ MZDA

Kalkulačka mzdy

- <https://www.kurzy.cz/kalkulacka/vypocet-ciste-mzdy/>
- Navrhované **zrušení superhrubé mzdy a zvýšení daňové slevy na poplatníka** v roce 2021 by znamenalo **nárůst čisté mzdy v roce 2021** o tisíce v porovnání s letošním rokem 2020. **Mzdy by se dál měly zdaňovat 15%**, při vysokých příjmech zčásti také 23%.

Péče o zaměstnance

- ▶ Péče o zaměstnance představuje velmi širokou oblast. Zahrnuje povinnou péči, která vyplývá z právních předpisů, a dobrovolnou péči. Především tou se od sebe liší jednotliví zaměstnavatelé.
- ▶ Zaměstnavatelé na základě platných předpisů:
- ▶ poskytují svým zaměstnancům dovolenou,
- ▶ platí pojistné na zdravotní pojištění,
- ▶ platí pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
- ▶ platí pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání,
- ▶ pečují o bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- ▶ pečují o kvalifikaci zaměstnanců

Péče o zaměstnance

- ▶ Další péče o zaměstnance zahrnuje: zajištění stravování, zřizování a zlepšování zařízení pro zaměstnance, zlepšování vzhledu a úpravy pracovišť, organizování aktivit, které se vztahují k využití mimopracovního času (sportovní a kulturní akce, zájezdy apod.).
- ▶ Zaměstnavatelé se snaží prostřednictvím **zaměstnaneckých výhod (benefitů)** získat a udržet zaměstnance a také je tímto způsobem motivovat. K nejčastěji používaným benefitům patří: příspěvek na stravování, příspěvky na ubytování a dopravu, penzijní a životní pojištění, používání automobilu nebo telefonu pro soukromé účely, nadstandardní dovolená, pružná pracovní doba apod.



Zaměstnanecké benefity

- ▶ Zaměstnanecké benefity patří mezi nejoblíbenější složky mzdy. Slouží především k motivaci zaměstnanců, k zajištění loajality zaměstnanců k zaměstnavateli a také poskytují určité výhody pro obě strany.
- ▶ Nabídka zaměstnaneckých benefitů je celkem široká, pojďme si připomenout alespoň některé z nich.

Zaměstnanecké benefity

► STRAVENKY

- Patří mezi nejčastější benefit, který firmy poskytují svým zaměstnancům. Stravenky lze využít, jak při platbě za stravování v restauraci, tak při platbě za potraviny v supermarketu a jiných podobných zařízeních.

► **Nepodléhají dani z příjmů ani odvodům na sociální a zdravotní pojištění.**

- Zaměstnavatel si daňově uplatní 55 % z hodnoty stravenky. Při 100 korunové hodnotě stravenky si tedy smí uplatnit 55 Kč.

► VZDĚLÁVÁNÍ A REKVALIFIKACE

- Pokud je splněna podmínka, že další vzdělávání (zvyšování kvalifikace) zaměstnanců **souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele a zaměstnavatel zasílá peněžní prostředky rovnou vzdělávacímu zařízení**, je tento příjem na straně zaměstnance osvobozen od daně z příjmů; stejně tak nebude zahrnut ani do vyměřovacího základu pro odvod pojistného. **Pro zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad.**

Zaměstnanecké benefity

- **POUKÁZKY NA KULTURU, SPORT, ZDRAVÍ, REKREACE, VZDĚLÁNÍ**
- Jedná se o velice oblíbený benefit. Poukázky lze uplatnit např. na divadlo, kino, posilovnu, do lékárny, na nákup dovolené, další vzdělávání či k nákupu knih.
- Z tohoto benefitu se neodvádí pojištění ani daň z příjmů. **Pro zaměstnavatele se jedná o daňově neuznatelný náklad**
- **POSKYTNUTÍ REKREACE V NEPENĚŽNÍ FORMĚ DO 20 000 KČ ROČNĚ**
- Pro zaměstnavatele se jedná o **nedaňový náklad**. Poskytnutí rekreace je u **zaměstnance osvobozeno od daně z příjmů i ostatních odvodů**.

Zaměstnanecké benefity

► PRUŽNÁ PRACOVNÍ DOBA

- Jedná se o takové rozvržení pracovní doby, kdy je zaměstnavatelem určeno časové rozmezí, kdy zaměstnanec musí být přítomen na pracovišti, a které je pro zaměstnance volitelné. Zaměstnanec si tedy může např. určit začátek a konec pracovní doby

► PRACOVNÍ ODĚVY A OBUV ÚDRŽBA PRACOVNÍCH ODĚVŮ OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDKY MYCÍ, ČISTÍCÍ A DEZINFEKČNÍ PROSTŘEDKY

- Zaměstnavatel má povinnost **v prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění, poskytnout zaměstnanci pracovní oděv nebo obuv.**
- Zaměstnavatel ve vnitropodnikové směrnici určí, kolikrát do roka má zaměstnanec nárok na obuv a oděvy.

Zaměstnanecké benefity


- **NEALKOHOLICKÉ NÁPOJE NA PRACOVÍŠTI**
- Patří sem např. káva, čaj, limonáda atd. Zaměstnavatel vede tyto náklady jako **daňově neuznatelné**.
Výjimku tvoří tzv. „ochranné nápoje“ a pitná neperlivá voda, které jsou daňově uznatelným výdajem
- **DÁRKY ZAMĚSTNANCŮM**
- Dárky poskytnuté zaměstnancům např. v předvánočním čase, stejně tak jako náklady na vánoční večírek jsou u zaměstnavatele **daňově neuznatelným nákladem**.

Zaměstnanecké benefity

- **DOVOLENÁ NAVÍC A SICK DAYS** (tzv. nemocné dny nebo také zdravotní volno)
- Dle zákoníku práce činí základní výměra **dovolené** nejméně čtyři týdny v kalendářním roce. Avšak zaměstnavatelé mohou zaměstnancům, za splnění určitých podmínek, počet dní dovolené navýšit
- **SLUŽEBNÍ AUTOMOBIL POSKYTNUTÝ I PRO SOUKROMÉ ÚČELY**
- **PŘÍSPĚVEK NA DOPRAVU DO ZAMĚSTNÁNÍ**
- **FIREMNÍ ŠKOLKA**
- **SLUŽEBNÍ TELEFON**
- **VÝROBKY A SLUŽBY POSKYTOVANÉ ZAMĚSTNANCI ZA CENU NIŽŠÍ NEŽ OBVYKLOU**
- **CAFETERIA SYSTÉM** Zaměstnanec v průběhu roku sbírá body v závislosti na odvedené práci či délce zaměstnání (dle pravidel zaměstnavatele). Nasbírané body může pak vyměnit za benefity dle vlastního výběru, např. sport, vzdělání, kultura, zdravotní péče, cestování, dovolená

Skončení pracovního poměru

- ▶ Pracovní poměr může být rozvázán:
 - ▶ **dohodou,**
 - ▶ **výpovědí,**
 - ▶ **okamžitým zrušením,**
 - ▶ **zrušením ve zkušební době.**
- ▶ Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby.
- ▶ Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance.
- ▶ Pracovní poměr nejčastěji končí dohodou nebo výpovědí.
- ▶ **Dohodu** o rozvázání pracovního poměru uzavírají zaměstnavatel a zaměstnanec. Dohoda musí být písemná a pracovní poměr končí dnem sjednaným v dohodě.
- ▶ **Výpovědí** může rozvázat pracovní poměr zaměstnanec i zaměstnavatel. Výpověď musí být dána písemně a musí být doručena druhé straně. Pracovní poměr končí po uplynutí dvouměsíční **výpovědní doby**. Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů, které jsou stanoveny v zákoníku práce (např. stane-li se zaměstnanec nadbytečným). V případě výpovědi pro nadbytečnost náleží zaměstnanci **odstupné**.



Skončení pracovního poměru - výpovědí

- **Výpovědí** může rozvázat pracovní poměr zaměstnanec i zaměstnavatel.
- Výpověď musí být dána písemně a musí být doručena druhé straně.
- Pracovní poměr končí po uplynutí dvouměsíční **výpovědní doby**.
- Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu.
- Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů, které jsou stanoveny v zákoníku práce (např. stane-li se zaměstnanec nadbytečným). V případě výpovědi pro nadbytečnost náleží zaměstnanci **odstupné**.

Děkuji za pozornost

