

1. Personální a mzdová agenda

1.1 Personální agenda, osobní spis

Základem personální agendy je vedení osobní nebo také personální evidence o zaměstnancích. Představuje souhrn informací, kterými musí nebo potřebuje disponovat zaměstnavatel k plnění svých zaměstnavatelských funkcí:

- ve vztahu k sobě samému,
- k zaměstnancům,
- k orgánům, které jsou oprávněny některé údaje vyžadovat (soudy, vyšetřovatelé, finanční orgány, inspekce práce, úřady práce, zdravotní pojišťovny, správa sociálního zabezpečení, statistika, atd.).

Osobní evidence musí být vedena v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, a také v souladu s dalšími právními předpisy (zejména zákoníkem práce, zákonem o veřejném zdravotním pojištění, zákonem o daních z příjmů, zákonem o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku nezaměstnanosti, zákonem o důchodovém pojištění, zákonem o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, atd.). Nelze vyžadovat, shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, které bezprostředně nesouvisí s uzavřením pracovní smlouvy a za trvání pracovního poměru, které bezprostředně nesouvisí s výkonem práce a jsou nezbytné k plnění povinností zaměstnavatele stanovených zákonem.

Zákon neřeší formální požadavky na osobní evidenci (s výjimkou dokladů, které musí mít podle zákona písemnou formu, lze vést evidenci i elektronicky).

1.1.1 Osobní spis

Osobní spis je souhrn dokladů s osobními údaji zaměstnance mající příčinný vztah k uzavřenému pracovněprávnímu vztahu. Zákoník práce (§ 312) upravuje vedení osobního spisu a taxativně vyjmenovává okruh osob, které smí do spisu nahlížet. Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance, nicméně nemá k tomu právní povinnost.

Osobní spis se zakládá již před vznikem pracovního poměru, vede se v průběhu trvání pracovního poměru a při skončení pracovního poměru.

1.1.1.1 Před vznikem pracovního poměru

- osobní dotazník včetně profesního životopisu, který obsahuje údaje: příjmení, jméno, titul, datum a místo narození, rodinný stav, státní občanství, adresa trvalého pobytu, resp. jiná doručovací adresa, je-li odlišná od trvalého pobytu, rodné číslo (pouze pro účely státní správy a justice, jinak pouze se souhlasem nositele rodného čísla)
- ověření dokladů o dosaženém vzdělání a kvalifikaci - nahlédnutí/kopie maturitního vysvědčení, výučního listu, VŠ diplom + další osvědčení (řidič VZV, jeřábník, vyhláška 50 - elektrikářská) včetně údajů o platnosti
- doklady o předchozím pracovním poměru a jeho rozvázání, především potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) - informace o nemocech a exekučních srážkách, popř. i pracovní posudek
- lékařský posudek - údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce; nutné mít již před zahájením pracovní činnosti
- údaj o zdravotní pojišťovně pojištěnce
- základní proškolení z oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany (firemní, pro pozici)
- záznam o tom, zda občan pobírá důchod, druh důchodu, číslo rozhodnutí o pobírání důchodu
- údaj o platebním (bankovním) účtu zaměstnance, jestliže bude mzda převáděna na účet
- doklad o vzniku pracovního poměru - pracovní smlouva + mzdový/platový výměr

1.1.1.2 V průběhu pracovního poměru

- změny pracovního poměru, další smlouvy a dohody uzavřené se zaměstnancem

OPAKOVACÍ OTÁZKY:

6. Jaký je nejdůležitější předpis v oblasti pracovního práva?

- a) Zákon o zaměstnanosti
- b) Zákoník práce
- c) Zákon o rovném zacházení

7. Co je závislá práce?

- a) vztah mezi pracovníky na pracovišti
- b) vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem
- c) vztah s odborovou organizací

8. Jaké jsou povinné náležitosti pracovní smlouvy?

- a) zkušební doba, trvání pracovního poměru, výše mzdy
- b) druh práce, místo výkonu práce, den sepsání pracovní smlouvy
- c) druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce

9. Jaká je maximální délka zkušební doby u řadového zaměstnance?

- a) 4 měsíce
- b) 3 měsíce
- c) 6 měsíců

10. Zaměstnanec má pracovní poměr od 1. 2. do 31. 5., jaká bude délka zkušební doby?

- a) 4 měsíce
- b) 3 měsíce
- c) 2 měsíce

11. Zaměstnanec dostal výpověď 6. 2. , kdy skončí jeho pracovní poměr?

- a) 30. 4.
- b) 31. 3.
- c) 31. 5.

12. Zaměstnanec dostal výpověď 30. 6. , kdy skončí jeho pracovní poměr?

- a) 30. 9.
- b) 30. 6.
- c) 31. 8.

13. Zaměstnanec byl v pracovním poměru od 1. 1. 2017 do 30. 9. 2018, v jaké výši dostane odstupné?

- a) 1násobek
- b) 2násobek
- c) 3násobek

14. Zaměstnanec byl v pracovním poměru od 1. 10. 2017 do 30. 4. 2018, v jaké výši dostane odstupné?

- a) 1násobek
- b) 2násobek
- c) 3násobek

15. Kdy může zaměstnanec okamžitě zrušit pracovní poměr?

- a) kdykoliv ze dne na den
- b) z důvodu urážky na cti
- c) z důvodu nevyplacení mzdy

4. Srážky ze mzdy

Nedůležitější právní předpisy:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 139/2015 Sb. a zákon č. 164/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (Exekuční řád)
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 139/2015 Sb. upravuje nově úhrady nákladů vzniklých účastníkům řízení a zavádí povinnost soudu a soudního exekutora, aby zkoumal v Seznamu listin o manželském majetkovém režimu, zda nedošlo k zúžení společenského jmění manželů a na základě toho rozhodl o možnosti provádění srážek i z jiných příjmů druhého z manželů.

Zákonem č. 164/2015 Sb. se změnil § 299 odst. 1 OSŘ - vymezení příjmů

4.1 Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu

Dle (§ 145 až § 150 ZP a dále dle zákona č. 164/2015 Sb.)

Ustanovení o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy se použijí i na výkon rozhodnutí srážkami z platu, z odměny z dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, z odměny za pracovní nebo služební pohotovost, z odměny členů zastupitelstva územních samosprávných celků a z dávek státní sociální podpory a pěstounské péče, které nejsou vyplaceny jednorázově. Srážky se dále provádějí z příjmů, které povinnému nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní, jimiž jsou:

- náhrada mzdy nebo platu (tedy i náhrady v době prvních 14 dnů DPN nebo karantény a náhrada za ztrátu výdělku po dobu pracovní neschopnosti a náhrada za ztrátu výdělku po skončení pracovní neschopnosti),
- nemocenské
- peněžitá pomoc v mateřství
- důchody
- stipendia
- podpora při nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci
- odstupné, popřípadě obdobná plnění poskytnutí v souvislosti se skončením zaměstnání
- peněžitá plnění věrnostní nebo stabilizační povahy poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se zaměstnáním (např. pracovních a životních výročí a odchodu do důchodu; odměny za poskytnutí pomoci zaměstnancem při mimořádných událostech)
- úrazový příspěvek, úrazové vyrovnání a úrazová renta
- ...

Srážky ze mzdy smějí být provedeny (§ 146 ZP) jen:

1. v případech stanovených zákonem,
2. na základě dohod o srážkách ze mzdy (§ 327 ZP) nebo k uspokojení závazků zaměstnance
3. k úhradě členských příspěvků členem odborové organizace.

4.1.1 V případech stanovených zákonem

a) ze zákona

- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti nebo pojistné na důchodové spoření
- pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění

Jedná se o **přednostní pohledávky**.

V ustanovení § 3 nařízení vlády č. 595/2006 Sb. je obsaženo **pravidlo, že základní částka, která nesmí být povinnému sražena z měsíční mzdy, se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.**

Pomocný vzorec:

(čistá mzda – nezabavitelné částky – výpočtová základna) + 1/3max.výše jedné třetiny = SRÁŽKA

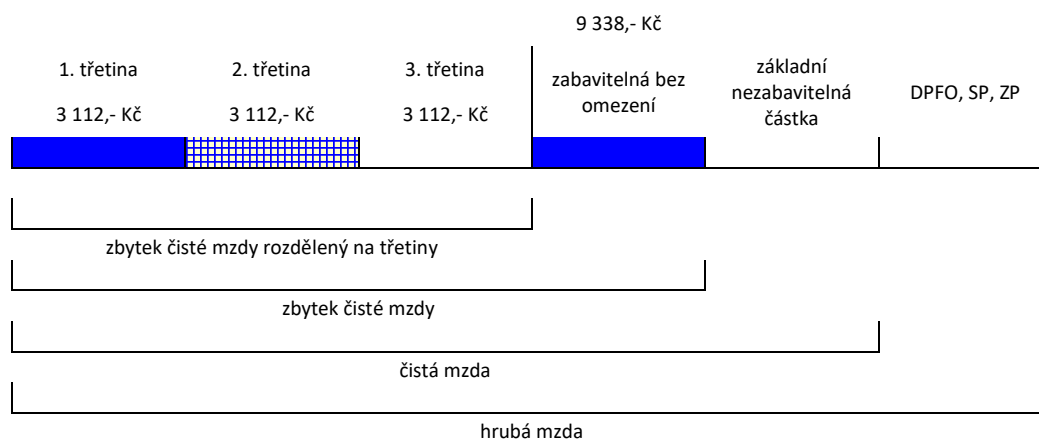
4.3.2.4 Nezabavitelná částka a zbytek čisté mzdy

Výpočtová základna (v roce 2018 činí 9 338 Kč) je částka, nad kterou se srazí zbytek čisté mzdy bez omezení.

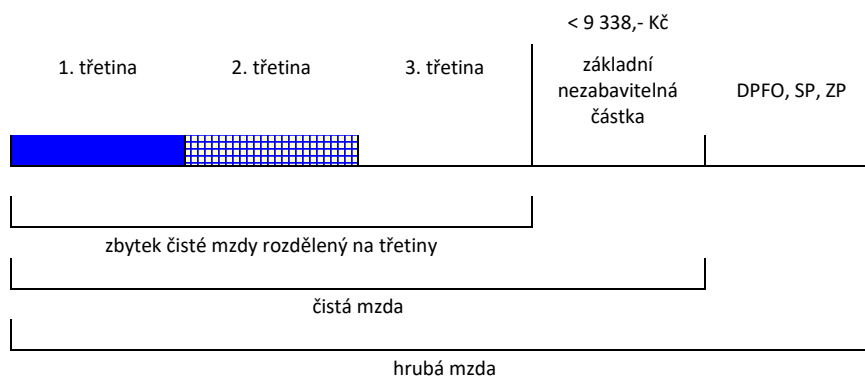
Pokud je čistá mzda po odečtení nezabavitelných částek nižší než výpočtová základna, provádí se zaokrouhlování směrem dolů na částku dělitelnou třemi.

Grafické znázornění srážek ze mzdy

1) střední a vyšší příjmová skupina zaměstnanců



2) nižší příjmová skupina zaměstnanců



Nezabavitelná částka se odečte od čisté mzdy. Na základě výše **zbytku čisté mzdy** volíme další způsob výpočtu:

a) < výpočtová základna

Zjištěný zbytek čisté mzdy zaokrouhlíme směrem dolů na částku dělitelnou třemi a vyjádřenou v celých korunách. Drobná částka (méně než 3 Kč), která zůstane po zaokrouhlení, se vyplatí povinnému.

b) >= výpočtová základna

Od zbytku čisté mzdy odečteme výši výpočtové základny (na třetiny se dělí jen tato částka = 9 338 Kč). Vzniklý rozdíl je částka, kterou můžeme srazit bez omezení.

4.3.2.5 Rozdělení na třetiny

Platí, že:

- 1. třetina** je určena k vydobytí pohledávek oprávněných osob (všechny pohledávky podle pořadí),
- 2. třetina** slouží jen k vydobytí **přednostních** pohledávek a pokud takových není, vyplatí se

9.6.3 Výpočet měsíční daňové povinnosti

Základem daně (dílčím základem daně) jsou příjmy (úhrn všech příjmů vyplacených jedním plátcem) ze závislé činnosti a funkčních požitků zvýšené o částku odpovídající pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na všeobecné zdravotní pojištění, které je z těchto příjmů povinen platit zaměstnavatel.

Kroky:

1.

Základ daně pro výpočet zálohy na daň se zaokrouhlí nahoru:

- na celé koruny do 100 Kč základu daně,
- na celé 100 korun u základu daně nad 100 Kč

Z takto stanoveného základu daně se vypočte měsíční záloha na daň ve výši 15 %.

2.

Solidární zvýšení daně u zálohy činí 7 % z kladného rozdílu:

příjmu zahrnovaného do základu pro výpočet zálohy a pro rok 2018 hrubého příjmu vyššího než 119 916 Kč/měsíc.

Je vypočtená ze 48 násobku průměrné mzdy.

$48 * 29\,979 = 1\,438\,992$ Kč

Poplatníci s příjmy podrobenými solidárnímu zvýšení daně mají **povinnost podat daňové přiznání** v případě, že jejich roční **úhrn příjmů je vyšší než 48násobek průměrné mzdy**.

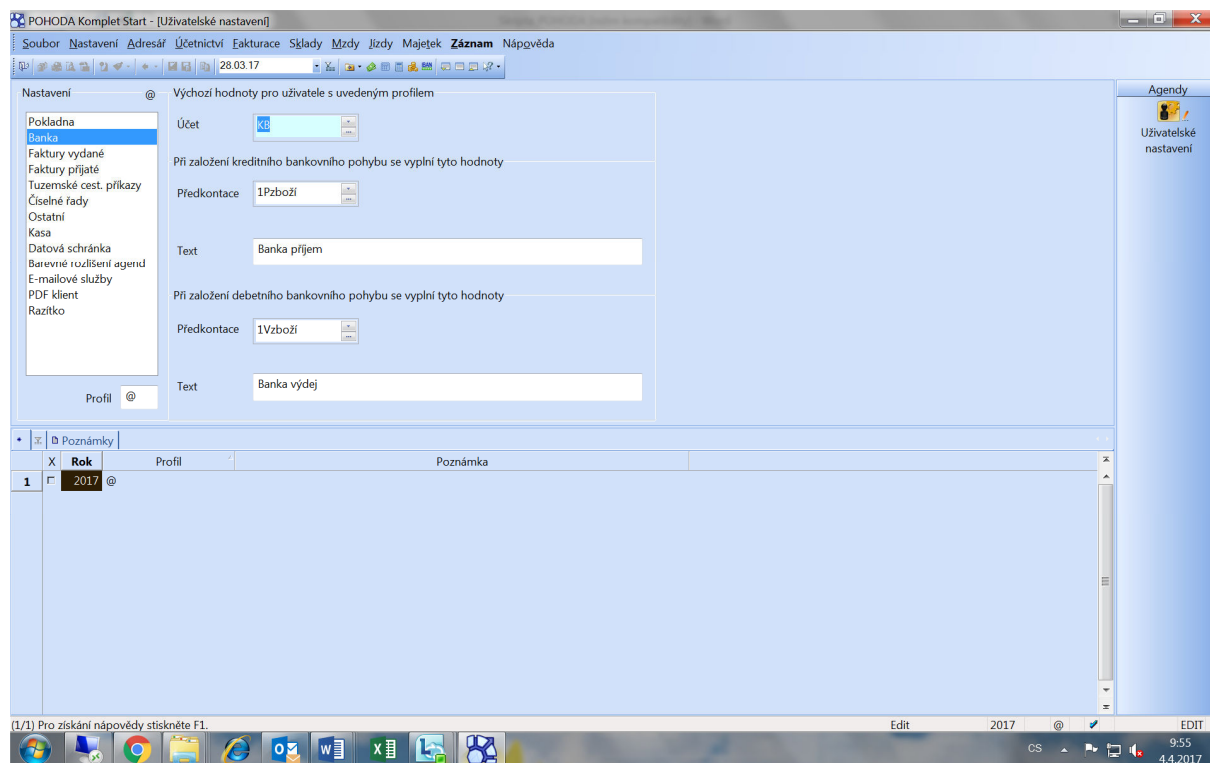
3.

Vypočtená záloha na daň se následně sníží o

částky uplatněných slev na daň podle §35ba ve výši 1/12 ročního nároku, pokud byly podmínky pro poskytnutí slevy **splněny k 1. dni kalendářního měsíce**.

14.5 4.2 Nastavení bankovních účtů

Nastavení – Uživatelské nastavení – Sekce Banka/ Účet ...rozkliknout nabídku a doplnit číslo účtu a název banky



14.9 6.3 Záložka Pojištění

Na této záložce uvedete nastavení zdravotní pojišťovny, penzijního fondu a životního pojištění.

Zdravotní pojištění – přes nabídku Mzdy/Seznamy/Zdravotní pojišťovny se zobrazí seznam zdravotních pojišťoven, pro které je možno doplnit číslo účtu, variabilní symbol, číslo plátce atd.

Důchodové pojištění – vyplní Pohoda sama

Pošta – vyplníme jen, když se liší

Penzijní připojištění a životní pojištění – přes nabídku Mzdy/Seznamy se nastavují i Penzijní společnosti i Životní pojišťovny, kde je možné nastavit číslo účtu a symboly k platbě.

Sumarizace ostatních závazků – zatržením volby se vytvoří jeden závazek vůči zvolené společnosti, pokud ponecháte nezatrženo, budou se závazky pro jednotlivé zaměstnance, u kterých je společnost použita, vytvářet samostatně

Částka nebo % - příspěvek lze zadat jako pevnou částku nebo jako %, které se počítá z vyměřovacího základu pro sociální pojištění. Ve druhém případě zapište za číslo znak %. Částka v Kč bude vyčíslena v poli **Příspěvek na penz.poj.** v konkrétní mzdě

X	Příjmení	Jméno	Funkce	Druh mzdy	Sazba	Záloha	Dovolená	Zač. prac.poměru	Osobní ohodnocení
1	Adámek	Jiří	prodavač	Měsíční	15 000,00	1 500,00	20,00	02.01.13	0,00
2	Dvořák	Pavel	truhlář	Úkolová	500,00	0,00	20,00	02.01.13	0,00
3	Horská	Jana	prodavačka	Hodinová	65,00	2 000,00	20,00	02.01.16	0,00
4	Večeřová	Markéta	uklizečka	Úkolová	100,00	0,00	20,00	02.01.16	0,00
5	Zlatuška	Marek	obchodní ředitel	Měsíční	25 000,00	0,00	20,00	02.01.14	3 000,00
*					0,00	0,00	0,00	..	0,00

14.10 6.4. Záložka Doplnkové údaje

Tato záložka je rozhodující pro správné vystavení např. Potvrzení o zaměstnání. Na této záložce se uvádí i jiné údaje, kterou jsou potřebné např. pro tiskovou sestavu Oznámení o nástupu do zaměstnání, Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.

Smluvní zaměstnanec – je zaměstnanec zaměstnavatele, jehož sídlo je na území státu, s nímž Česká republika neuzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, pokud vykonává činnost v ČR pro smluvního zaměstnavatele. Údaj bude použit při tisku Oznámení o nástupu do zaměstnání.