

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Fakulta podnikatelská

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Brno, 2023

Adriana Šuralová



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

SROVNÁNÍ ÚČETNÍCH A DAŇOVÝCH ASPEKTŮ ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ VYBRANÝCH SUBJEKTŮ VEŘEJNÉ SFÉRY

COMPARISON OF ACCOUNTING AND TAX ASPECTS OF EMPLOYEE BENEFITS IN SELECTED PUBLIC ENTITIES

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Adriana Šuralová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Zuzana Křížová, Ph.D.

BRNO 2023

Zadání bakalářské práce

Ústav: Ústav financí
Studentka: **Adriana Šuralová**
Vedoucí práce: **Ing. Zuzana Křížová, Ph.D.**
Akademický rok: 2022/23
Studijní program: Účetnictví a daně

Garant studijního programu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Srovnání účetních a daňových aspektů zaměstnaneckých benefitů vybraných subjektů veřejné sféry

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Vymezení a popis zaměstnaneckých benefitů z účetního a daňového pohledu u zaměstnavatele

Analýza systému zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti, zhodnocení současné situace

Formulace návrhů na změny, vyhodnocení nákladů na zavedení změn a předpokládaných přínosů

Závěr

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Cílem bakalářské práce je vymežit a popsat zaměstnanecké benefity z účetního a daňového pohledu zaměstnavatele a analyzovat systém zaměstnaneckých benefitů ve dvou vybraných městských úřadech a formulovat návrhy na změny, které by vedly k optimalizaci nákladů.

Základní literární prameny:

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. Armstrong's handbook of human resource management practice. 13th ed. Philadelphia: Kogan Page, 2014. 842. ISBN 978-0-7949-6964-1.

BERÁNEK, Petr. Zaměstnanecké benefity a obdoba plnění z hlediska daňové výhodnosti. Olomouc: ANAG, 2021. 134 s. ISBN 978-80-7554-342-4.

KRBEČKOVÁ, Marie a Jindřiška PLESNÍKOVÁ. FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění. 8. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2023. 192 s. ISBN 978-80-7554-389-9.

KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky. 5. vyd. Praha: Management Press, 2015. 399 s. ISBN 978-80-7261-288-8.

URBAN, Jan. Motivace a odměňování pracovníků: co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší. Praha: Grada, 2017. 160 s. ISBN 978-80-271-0227-3.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2022/23

V Brně dne 5.2.2023

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
garant

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se zabývá srovnáním zaměstnaneckých benefitů. Teoretická část se zabývá významem personální práce a poskytování benefitů podle účetního a daňového hlediska dle české legislativy. Analytická část obsahuje poskytování benefitů ve vybraných subjektech veřejné sféry v Jihomoravském kraji. V návrhové části práce jsou vytvořeny návrhy na změny, které by vedly k optimalizaci nákladů.

Klíčová slova

Personalistika, motivace, odměňování, hodnocení, zaměstnanecké benefity, účetní aspekty, daňové aspekty

Abstract

The bachelor thesis deals with the comparison of employee benefits. The theoretical part deals with the meaning of personnel work and provision of benefits according to accounting and tax aspects according to Czech legislation. The analytical part includes the provision of benefits in selected public sector entities in the South Moravian Region. In the design part of the thesis, proposals for changes that would lead to cost optimization are made.

Keywords

Human resources, motivation, remuneration, assessment, employee benefits, accounting aspects, tax aspects

Bibliografická citace

ŠURALOVÁ, Adriana. *Srovnání účetních a daňových aspektů zaměstnaneckých benefitů vybraných subjektů veřejné sféry* [online]. Brno, 2023 [cit. 2023-05-14]. Dostupné z: <https://www.vut.cz/studenti/zav-prace/detail/151925>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce Zuzana Křížová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 14. 5. 2023

Adriana Šuralová

autor

Poděkování

Tímto bych chtěla poděkovat své vedoucí práce paní Ing. Zuzaně Křížové, PhD. především za její rady, čas a pomoc. Dále děkuji zaměstnancům obou městských úřadů za poskytnutí informací, vstřícnost a ochotu. Speciálně bych chtěla poděkovat personalistce paní Janě Pelikánové a panu Ing. Martinu Černému z Městského úřadu Břeclav. A v neposlední řadě patří poděkování mé rodině za podporu při studiu.

OBSAH

ÚVOD	11
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	12
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE.....	13
1.1 Personalistika	13
1.1.1 Řízení lidských zdrojů.....	14
1.1.2 Motivace.....	15
1.1.3 Získávání a výběr pracovníků.....	18
1.1.4 Hodnocení pracovníků	20
1.1.5 Odměňování pracovníků	21
1.2 Charakteristika a význam zaměstnaneckých benefitů.....	24
1.2.1 Členění zaměstnaneckých benefitů.....	25
1.3 Poskytování zaměstnaneckých benefitů podle právních předpisů.....	26
1.3.1 Úprava benefitů podle zákoníku práce.....	27
1.3.2 Úprava benefitů podle zákona o dani z příjmů	28
1.3.3 Úprava benefitů podle pojistných zákonů	29
1.4 Účetní aspekty zaměstnaneckých benefitů	30
1.4.1 Zaúčtování benefitů na vrub nákladů.....	30
1.4.2 Účtování benefitů poskytovaných z Fondu kulturních a sociálních potřeb a sociálního fondu	31
1.4.3 Účtování benefitů poskytovaných ze zisku po zdanění.....	33
1.5 Daňové aspekty zaměstnaneckých benefitů	33
1.5.1 Příspěvky na stravování	34
1.5.2 Příspěvek na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění zaměstnance	35
1.5.3 Odborný rozvoj zaměstnance	36
2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU BENEFITŮ VE VYBRANÝCH SPOLEČNOSTECH.....	37
2.1 Základní informace o Městském úřadě Břeclav	37
2.1.1 Organizační struktura.....	38
2.1.2 Ekonomická situace	40
2.2 Základní informace o Městském úřadě Hodonín.....	42
2.2.1 Organizační struktura.....	42
2.2.2 Ekonomická situace	44

2.3	Analýza zaměstnaneckých benefitů na Městském úřadě Břeclav	46
2.3.1	Stravování.....	46
2.3.2	Životní a pracovní výročí	48
2.3.3	Sick days	48
2.3.4	Očkování	49
2.3.5	Sociální výpomoc	49
2.3.6	Ošacení.....	50
2.3.7	Příspěvek na kulturu, zdraví a sport.....	50
2.3.8	Společenské akce	51
2.3.9	Zvýhodnění volání	51
2.3.10	Ostatní	51
2.4	Analýza zaměstnaneckých benefitů na Městském úřadě Hodonín	51
2.4.1	Příspěvek na stravování.....	52
2.4.2	Sick days	53
2.4.3	Rodinná a dětská rekreace, sportovní činnost, lázeňská, rehabilitační péče a příspěvek na penzijní pojištění.....	54
2.4.4	Společná rekreace	55
2.4.5	Životní a pracovní výročí	55
2.4.6	Narození dítěte.....	56
2.4.7	Dar při odchodu zaměstnance do starobního nebo plného invalidního důchodu.....	57
2.4.8	Dar při úmrtí osoby blízké nebo zaměstnance.....	57
2.4.9	Příspěvek na očkování.....	57
2.4.10	Příspěvek na ošatné.....	58
2.4.11	Sociální výpomoci a půjčky	58
2.4.12	Ostatní	58
2.5	Porovnání benefitů mezi analyzovanými subjekty	59
3	NÁVRHY NA OPTIMALIZACI SYSTÉMU BENEFITŮ VE VYBRANÉ SPOLEČNOSTI	61
3.1	Penzijního pojištění a životní pojištění	61
3.2	Stravování.....	61
3.3	Vzdělání zaměstnanců	65
	ZÁVĚR	66
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	68
	SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ	72

SEZNAM TABULEK	73
SEZNAM GRAFŮ.....	74
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	75
SEZNAM POUŽITÝCH ÚČTŮ	76

ÚVOD

V dnešní době se odměňováním nerozumí jen mzda a plat, dalším důležitým aspektem jsou i zaměstnanecké benefity. Zaměstnavatelé se snaží získat nové zaměstnance na velkou a rozmanitou škálu benefitů a samozřejmě i vysokým mzdovým či platovým ohodnocením.

Benefity poskytuje peněžitou či nepeněžitou formou za vykonanou práci ke mzdě či platu. Hrají důležitou roli pro rozhodování uchazečů při rozhodování, zda se budou ucházet o práci v dané společnosti nebo zda dají přednost práci v jiné společnosti. Každý zaměstnanec má jiné priority, někoho může potěšit firemní auto, jiného stravenky, dalšího třeba flexibilní doba či víc dní dovolené. Společnosti mají za úkol benefity pravidelně upravovat a měnit, aby byli co nejvíce klíčoví pro jejich zaměstnance. Cílem benefitů je hlavně motivování, udržení zaměstnanců a celkově zlepšit vztahy, kvalitu práce a spokojenost.

Zaměstnanci a zaměstnavatelé musí brát ale v potaz i oblast daňovou. Pro zaměstnance jsou některé benefity osvobozeny od daně z příjmů ze závislé činnosti, ale některé se zahrnují do vyměřovacího základu pro výpočet daně a pro výpočet odvodu sociálního a zdravotního pojištění. Zaměstnavatelé by měli volit výhradně benefity, které pro nich budou daňové uznatelným výdajem a můžou si tak snížit základ daně.

Nastavení optimálního systému benefitů není jednoduchá záležitost. Tento nelehký úkol vyžaduje znalost daňové úpravy benefitů a zároveň klíčové znalosti o požadavcích zaměstnanců.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Cílem bakalářské práce je vymezení a charakteristika zaměstnaneckých benefitů z účetního a daňového pohledu pro zaměstnavatele a provést analýzu současného systému zaměstnaneckých benefitů na dvou vybraných městských úřadech v jednom kraji. Nejzásadnějším cílem je podat návrhy změny, které by vedly k optimalizaci nákladů a budou přínosné nejen pro zaměstnavatele, ale i pro zaměstnance.

První část se věnuje významem personalistiky a řízení lidských zdrojů. Hlavně je zde kladen důraz na motivaci, proces získání a výběru pracovníků, jejich hodnocení a odměňování. Následně zde nalezneme význam a charakteristiku zaměstnaneckých benefitů a jejich poskytování dle právních předpisů. Poté jsou vyjmenovány účetní a daňové aspekty u vybraných benefitů.

V analytické části bakalářské práce jsou představeny oba městské úřady a je zde popsána jejich ekonomická situace. Potom je zde uveden výčet poskytovaných zaměstnaneckých benefitů a jejich daňové dopady pro zaměstnance a zaměstnavatele. Na závěr je provedena komparace benefitů mezi úřady.

V poslední části nalezneme návrhy na změnu optimalizace systému na jednom z vybraných městských úřadů.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE

Tato část bakalářské práce bude zaměřena na personalistiku a řízení lidských zdrojů. Hlavně zde nalezneme zaměření na řízení lidských zdrojů, motivaci, získávání a výběrů pracovníků, jejich hodnocení a odměňování. Následně zde najdeme charakteristiku a význam zaměstnaneckých benefitů. Dále je zde uvedeno poskytování benefitů dle právních předpisů a na závěr vyjmenování účetních a daňových aspektů vybraných zaměstnaneckých benefitů.

1.1 Personalistika

Úloha personální práce v organizaci představuje vše, co se týká pracovního procesu pracovníka. Pro celou oblast řízení organizace je personální práce tzv. řízení lidských zdrojů jádrem a nejdůležitější. Spadá sem vytváření a analýza pracovních míst, personální plánování, získávání, výběr a přijímání pracovníků, hodnocení a odměňování pracovníků, pracovní vztahy, vzdělávání a rozvoj pracovníků, péče o pracovníky, rozmísťování pracovníků, ukončení pracovního poměru a personální informační systém. V posledních letech sem lze zařadit i průzkum trhu práce, činnosti zaměřené na metodiku průzkumů, zjišťování a zpracování informací, dodržení zákonů v oblasti práce a zaměstnávání pracovníků (Koubek, 2015, str. 13).

Je důležitou a nedílnou součástí procesu řízení, jehož nedostatky negativně ovlivňují fungování společnosti. Od konce dvacátého století je rozhodujícím faktorem úspěchu kvalita lidských zdrojů a schopnost je využít při stanovení strategie společnosti (Kleibl, a další, 2001, str. 1).

Důležité pro úspěšnou organizaci je uvědomit si hodnotu a význam lidí a lidských zdrojů. Lidé představují největší bohatství organizace, proto jejich řízení ovlivňuje úspěchy organizace (Armstrong, 2007, str. 26).

Obecné označení pro oblast řízení organizace se používá personální řízení neboli personalistika. Vývojovou fází či koncepcí personální práce a její postavení pak označujeme termíny personální administrativa (správa), personální řízení a řízení lidských zdrojů. Personální administrativu představují administrativní práce a administrativní činnost. Jedná se o zaměstnávání lidí, pořizování, uchovávání a aktualizaci dokumentů a informací o zaměstnancích. Tyto informace pak poskytne

řídícím složkám organizace. Personální řízení má za úkol oblast, která se zabývá pracovníky. Cílem je maximálně využít potencial pracovníků k dosažení cíle organizace (Koubek, 2015, stránky 14 - 15). Personální řízení je spjato s dalšími disciplínami, zejména se jedná o podnikovou ekonomiku, statistiku, matematiku, informační technologie, poznatky z ekologie, managementu, ekonomie, politologie, etiky ad. (Kociánová, 2010, str. 9).

V praxi je personální řízení ovlivňováno vnějšími a vnitřními vlivy. Mezi vnější vlivy patří např. ekonomické podmínky, ekologické vlivy, aktuální situace na trhu práce, sociální a kulturní vlivy, legislativa a vládní politika nebo i konkurence na trhu. Tyto vlivy se neustále mění a vzájemně spolu souvisejí, organizace proto není schopna ve velké míře tyto vlivy usměrňovat. Naopak vnitřní vlivy může organizace více ovlivňovat. Mezi ně patří např. organizační struktura, technické a technologické vybavení, strategie a politika organizace, charakter organizace, sociální, profesní a kvalifikační struktura pracovníků, geografická situace, velikost nebo i ekonomická situace (Kociánová, 2010, str. 14).

1.1.1 Řízení lidských zdrojů

Definici řízení lidských zdrojů můžeme chápat jako smyslně promyšlený přístup k pracovníkům pracujícím ve společnosti, kteří pomáhají dosahovat cílů organizace, a to jak individuálně, tak kolektivně (Armstrong, 2007, str. 27).

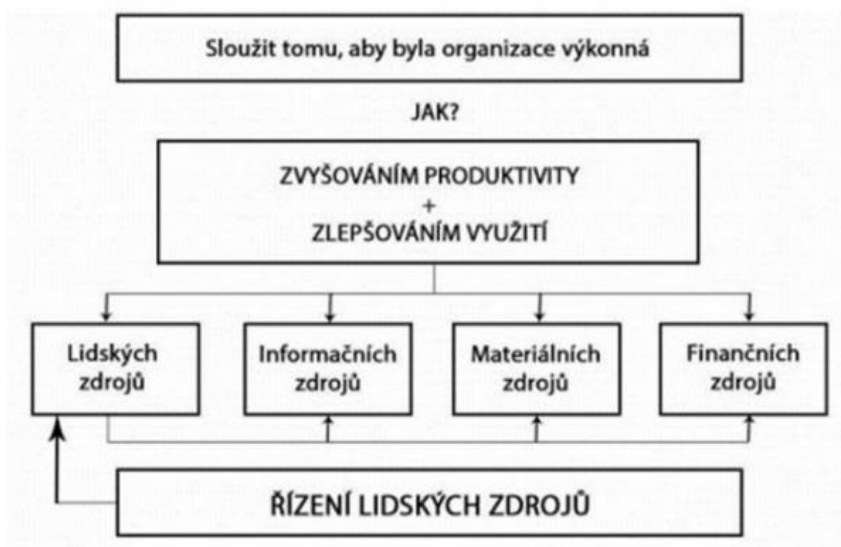
Také lze toto řízení charakterizovat jako organizování procesu změn a kvality lidských zdrojů v souladu s požadavky ekonomického a sociálního okolí firmy i s požadavky pracovníků (Kleibl, a další, 2001, str. 5).

Zabezpečení kvantitativní a kvalitativní stránky lidských zdrojů je cílem řízení lidských zdrojů. Za kvantitativní stránky můžeme považovat např. počet, věkovou a profesní strukturu a formální kvalifikaci, za kvalitativní např. výkonnost, tvořivost a motivaci (Kleibl, a další, 2001, str. 5).

Pomocí svých pracovníků je společnost schopna plnit své cíle, a to prostřednictvím řízení lidského zdroje (Armstrong, 2007, str. 30).

Nejobecnějším úkolem řízení lidských zdrojů je zvyšování výkonnosti podniku. Aby byl tento úkol dosažitelný, je potřeba rozvíjet nejen materiální, finanční a informační zdroje,

ale především lidské zdroje, které bezprostředně zlepšují využití ostatních zdrojů podniku (Koubek, 2015, str. 16).



Obrázek č. 1: Obecný úkol řízení lidských zdrojů

(Zdroj: Koubek, 2015, str. 17).

Tím pádem mezi hlavní úkoly patří:

- přidělení pracovních míst a úkolu pracovníkům podle jejich schopností a předností, tzv. na míru,
- optimální využívání fondu pracovního doby a schopností pracovníka,
- správné vedení lidí a budování mezilidských vztahů,
- personální a sociální rozvoj (např. vývoj osobnosti, možnost kariérního růstu, vytváření příznivých pracovních a životních podmínek),
- dodržování legislativy (Koubek, 2015, stránky 16-18).

1.1.2 Motivace

Je jedním z nejdůležitějších faktorů společně s odměňováním pracovníků. Motivaci lze chápat jako soubor určitých faktorů představujících vnitřní hnací síly činnosti člověka, které udržují jeho jednání, chování a stanovené cíle. Základními motivy jsou označovány zejména potřeby, další zájmy, postoje a hodnoty. Je důležité si tedy uvědomit, že motivovaný pracovník odvede vyšší výkon, který společnosti přinese lepší výsledky (Kociánová, 2010, stránky 22-23). Společnost se proto zaměřuje na nalezení co

nejvhodnějšího způsobu motivování jejich pracovníků pomocí nástrojů, jako jsou stimuly, odměny, práce a podmínky. Každý pracovník má ale jiné potřeby a cíle. Z toho vyplývá, že pouze jeden přístup zcela jistě nebude vhodný pro každého pracovníka (Armstrong, 2007, str. 219).

Existují dva typy motivace, vnitřní a vnější. Vnitřní motivace nastává, když sám sebe pracovník motivuje. Jedná se např. o to, že hledají, naleznou nebo vykonávají práci, která uspokojí jejich potřeby. Při této motivaci používáme faktory, jako jsou odpovědnost, autonomie, rozvoj dovedností a získání nových příležitostí. Naopak vnější motivace nastává, když pracovník je motivován. Používají se např. odměny, jako jsou příplatky, zvýšení platu, povýšení, pochvala, ale i tresty, jako jsou snížení platu nebo i kritika (Urban, 2017, str. 14–16).

Existuje celá řada motivačních teorií. Mezi významné patří například:

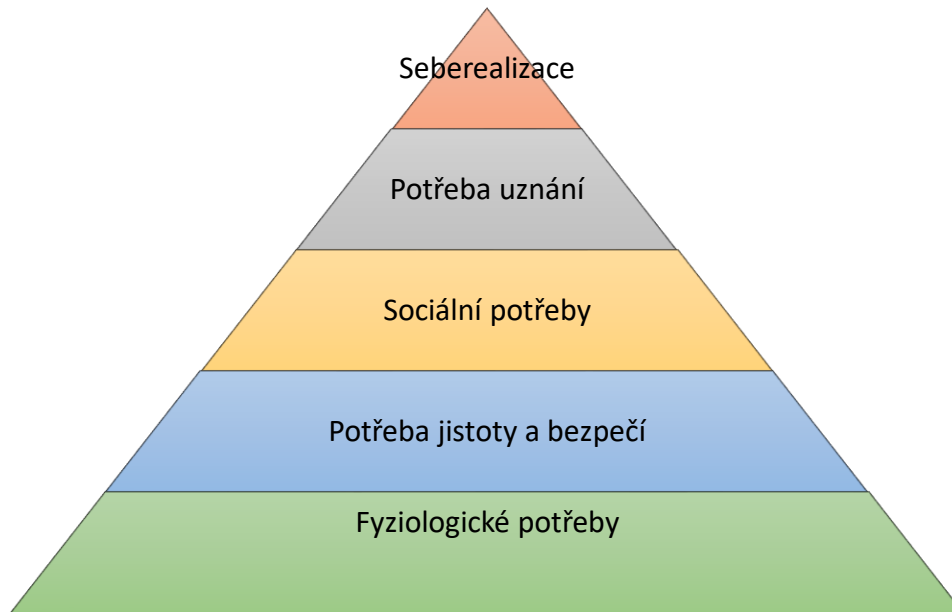
1. **Herzbergova dvoufaktorová teorie motivace** – vychází z předpokladu, že spokojenost a nespokojenost jsou dva různé faktory, a ne protiklady. Faktory spokojenosti nazýváme motivátory a faktory nespokojenosti hygienické faktory (či udržovací faktory nebo dissatisfactory). Motivátory vedou ke spokojenosti, ale při jejich nepřítomnosti nelze říct, že vedou k nespokojenosti. Naopak hygienické faktory vedou k nespokojenosti, ale nelze říct, že jejich absence vede k nespokojenosti. Z obrázku vyplývá, že motivátory motivují pracovníky a hygienické faktory je naopak demotivují (Armstrong a Taylor, 2014, str. 172–173).

MOTIVÁTORY		HYGIENICKÉ POTŘEBY	
spokojenost	Přítomnost	Přítomnost	Neutrální stav (žádná spokojenost)
	Úspěch (dosažení cíle) Uznání Práce sama Odpovědnost (pravomoci) Povýšení Možnost osobního růstu	Podniková politika a správa Dozor (odborný dozor) Vztah s nadřízenými Vztah s kolegy Vztah s podřízenými Mzda/plat Pracovní podmínky Jistota práce Osobní život	
Neutrální stav (žádná spokojenost)	Nepřítomnost	Nepřítomnost	Nespokojenost

Obrázek č. 2: Faktory Herzbergovy dvoufaktorové teorie motivace

(Zdroj: Koubek, 2015, str. 60).

2. **Maslowova hierarchie potřeb** – Maslow vytvořil nejslavnější klasifikaci potřeb. Předpokládal, že existuje 5 hlavních potřeb. Jak si můžeme všimnout na obrázku, za nejhlavnější považoval fyziologické potřeby (např. kyslík, voda, jídlo atd.). Hned zatím je potřeba jistoty a bezpečí. Potřeba lásky, přátelství a náklonost spadá do další skupiny, a to do sociálních potřeb. Na čtvrtém místě je potřeba uznání a za poslední potřebu považoval seberealizaci (sebenaplnění) (Armstrong a Taylor, 2014, str. 171 - 172).



Obrázek č. 3: Maslowova hierarchie potřeb
(Zdroj: vlastní zpracování podle (Armstrong, 2007, str. 224)).

3. **Teorie sociotechnických systémů** – předpokládá, že pracovník nevykonává práci jenom jednotlivě, ale i ve skupině pracovníků. Při sestavování skupiny pracovních úkolů a míst musíme vyvážit tři subsystémy. Sociální subsystém (pracovníci), technický subsystém (nástroje, znalosti a dovednosti) a subsystém prostředí (prostředí společnosti). V pracovním výkonu hrají významnou roli sociální faktory (např. důvěra k pracovníkovi, kontakt s pracovníkem). Zároveň musí dojít k rovnováze sociálních a technických dovedností, a tím se pak zvýší pracovní výkon a spokojenost (Koubek, 2015, str. 63).
4. **Teorie instrumentality (politika cukru a biče)** - motivace odměn a trestů, které jsou vázány s jeho výkonem. Při dobře odvedené práci následuje odměna, při neodvedené nebo špatně provedené následuje trest (Armstrong, 2007, str. 223).

1.1.3 Získávání a výběr pracovníků

Získávání pracovníků lze definovat jako činnost, která nám přiláká dostatečné množství kvalifikovaných pracovníků na volná pracovní místa. Je klíčovou fází personální činnosti (Koubek, 2015, str. 126). Jejím úkolem je oslovení optimálního počtu uchazečů o daná volná místa, z kterých si pak organizace sama vybere nejvhodnějšího (Kociánová, 2010, str. 79).

Společnost přesně stanovuje nároky na danou pracovní pozici, přesný popis práce, požadovanou kvalifikaci a požadované schopnosti pracovníka. Ne vždy musí být nové pracovní místo obsazeno novým uchazečem o práci. Mělo by se i zvážit, zda by nebylo vhodnější obsadit volné pracovní místo pracovníkem, který již v organizaci pracuje. Cílem je zajistit, aby se ucházelo o místo optimální množství pracovníků a zajistit o nich potřebné informace (Kociánová, 2010, str. 79).

Máme tři fáze získávání a výběru pracovníků:

1. **stanovení požadavků** – přesný popis práce, specifikace práce, jaké má společnost požadavky a podmínky,
2. **přilákání uchazečů** – zvážení uchazečů uvnitř podniku i mimo něj, inzerování, agentury práce, úřady práce, poradci,
3. **výběr** – výběr pracovníka na dané místo z uchazečů o práci, pohovory, hodnocení uchazečů (Armstrong, 2007, str. 343).

V první fázi podnik rozhoduje specifikaci požadavků na pracovníka. Zaměřujeme se na odborné schopnosti (co musí znát, umět, požadované vlohky či dovednosti), požadavky na chování a postoje (typy chování či postojů, které budou odpovídat kultuře firmy), na odbornou přípravu či výcvik (odbornost, vzdělání), zkušenost, praxi, zvláštní požadavky (komunikace se zákazníky), další požadavky (neobvyklá pracovní doba, časté služební cesty) a možnost splnit očekávání uchazeče (možnost kariérního růstu, jistota zaměstnání) (Urban, 2017, str. 160–164).

V druhé fázi podnik zvažuje nejvhodnější cestu, jak přiláká co nejvhodnější uchazeče na dané místo. Existuje spousta metod, jak oslovujeme uchazeče. Zveřejnění na úřadu práce nebo na internetu, samostatné přihlášení uchazeče, inzerce v tisku či rozhlase, nabídky na veletrzích pracovních příležitostí, zprostředkovatelské agentury,

outplacementové agentury nebo oslovení střední a vysokých škol (Kleibl, a další, 2001, stránky 27 - 33). Zvažuje se i obsazení volného pracovního místa z vnitřních zdrojů, např. kariérní růst, reorganizace pracovních míst atd. Mezi vedlejší zdroje patří nezaměstnaní uchazeči o práci na úřadech práce, čerství absolventi škol nebo pracovníci pracující u jiných firem, kteří se rozhodli změnit zaměstnavatele. Mohou být i doplňkové zdroje, např. důchodci, ženy v domácnostech nebo studenti (Koubek, 2015, stránky 129 - 130).

Úkolem výběru je najít pravděpodobně nejvhodnějšího kandidáta na dané pracovní místo, který bude splňovat nejen všechny požadavky, ale bude plnit své úkoly a vykazovat pracovní chování (Koubek, 2015, str. 166).

Výběr může postupovat v těchto krocích:

1. **zkoumání dokumentů o uchazečích** - např. životopis, dotazník, který si společnost sama vytvořila, motivační dopis,
2. **první rozhovor** – doplňuje informace, které již jsou uvedeny v dokumentech, dotaznících,
3. **testování uchazečů** – testování způsobilosti,
4. **výběrový pohovor** – interview, přijímací pohovor,
5. **zkoumání referencí,**
6. **lékařské vyšetření** – pokud je potřebné,
7. **rozhodnutí o výběru konkrétního uchazeče,**
8. **informování o přijetí uchazeče,** (Koubek, 2015, str. 174).

Tento postup výběru zahrnuje dvě fáze, a to fázi předvýběru a fázi vyhodnocení. Výběrová řízení jsou realizována ve více kolech. První kolo zpravidla organizují personalisté, na dalších kolech se pak podílejí i jejich nadřízení, interní či externí experti. První kolo většinou obsahuje předvýběr, tzn. odstranění uchazečů, kteří nesplňují dané podmínky, a navázání kontaktů s vhodnými uchazeči. V dalších kolech se postupuje po jednotlivých krocích, které jsou uvedeny výše (Kociánová, 2010, str. 95). Není ale potřeba absolvovat všechny tyto kroky. Závisí na povaze pracovního místa a kvalifikaci práce. Pro málo kvalifikované pracovní místo se může zvolit pracovník jen podle zkoumání dokumentů a referencí. Jako posledním krokem po rozhodnutí je uchazeči nabídnuto pracovní místo (Koubek, 2015, str. 174).

1.1.4 Hodnocení pracovníků

Hodnocení pracovníků má pro řízení odměňování veliký význam. Poskytuje informace o výkonech, jednání a schopnostech jednotlivých pracovníků. Některé systémy hodnocení pracovníků mohou být považovány i za motivační nástroje. Účelem je hodnocení získaných informací o pracovním výkonu a pracovním chování. Cílem je zlepšení pracovního výkonu a pracovního chování pracovníka a využít dosažených informací k jejich osobnímu rozvoji (Koubek, 2015, str. 208).

Cílem z hlediska nadřízeného a organizace je zjištění, zda zaměstnanec ovládá svou práci, zvýšení efektivnosti výkonu a jeho kvality, zlepšení motivace, vztahů mezi podřízenými a nadřízenými i spolupracovníky a zlepšení řízení práce. Z hlediska samotného pracovníka je cílem získání zpětné vazby od nadřízených, získání informací o pracovních možnostech, případném postupu a o možnosti osobního rozvoje (Urban, 2017, str. 218–223).

Funkce hodnocení pracovníků dělíme na poznávací (sledování kvality a kvantity výkonu), srovnávací (srovnání mezi pracovníky), regulační (dočasné nebo trvalé změny pracovního zařazení), kauzální (reagování na pozitivní a negativní změny), stimulační a výběrové (Kociánová, 2010, str. 146).

Hodnocení lze rozdělit na průběžné, příležitostné a systematické. Průběžné hodnocení – jedná se o neformální hodnocení, vyplývá ze zpětné vazby od nadřízeného a odvíjí se z výkonu pracovníka. Příležitostné hodnocení – jedná se o formální hodnocení, odvíjí se od okamžiku, např. hodnocení po skončení adaptace pracovníka. Systematické hodnocení – opět se jedná o formální hodnocení, které se provádí pravidelně podle předem známých kritérií (Koubek, 2015, str. 208).

Každé hodnocení bude mít specifická kritéria, hodnocení výkonu se zaměřuje na odměňování, kdežto hodnocení rozvoje a motivace bude zaměřeno na chování a schopnosti. Avšak všechna hodnocení by měla splňovat základní požadavky. Měly by být měřitelné, nezávislé, srozumitelné, jednoznačné a objektivní. Musí odpovídat popisu pracovního místa, nároku pracovníka a charakteristice práce (Kociánová, 2010, str. 149).

Mezi hodnotitele bezprostředně patří nadřízení, spolupracovníci, podřízení, interní a externí zákazníci, psychologové a sám pracovník (Kociánová, 2010, stránky 146 - 147).

Existuje celá řada metod hodnocení pracovníku. Mezi ně patří:

- a) **hodnocení podle stanovených cílů** – cíle musí být měřitelné, dosažitelné, formulovány písemně, stručně, jasně a jednoznačně. Dále musejí být přesně dané a termínované. Splnění cílů se vyhodnocuje ke stanovenému termínu. Tato metoda se využívá hlavně pro ohodnocení vedoucích pracovníků nebo specialistů.
- b) **Hodnocení na základě norem** – používá se pro ohodnocení výrobních dělníků. Srovnávají se stanovené normy nebo úroveň výkonu s reálnými výsledky.
- c) **Hodnocení pomocí stupnice** – univerzální a snadno použitelné. Obodují se jednotlivé pracovní výkony pomocí stupnice od 1 do 5. Mezi základní stupnice patří číselné stupnice (pomocí čísel nebo bodů, hodnocení podle celkového počtu získaných bodů u všech kritérií), grafické posuzovací stupnice (celkové ohodnocení se v grafu vyznačuje křivkou), slovní posuzovací stupnice (ohodnocení přídavnými jmény, dobrý, dostačující, vyhovující, nevyhovující atd.). Lze ji využít i pro sebehodnocení zaměstnanců.
- d) **Hodnocení na základě kritických případů** – odvíjí se z posuzování kritických situací, tzn. u vysoce dobrých nebo vysoce špatných výsledků práce za určité období. U této metody musí hodnotitel vést záznamy o výkonech i chování pracovníků (Kociánová, 2010, stránky 150 -151).

1.1.5 Odměňování pracovníků

Odměňování hraje významnou roli v personální oblasti pro organizaci i pro zaměstnance. Odměna může být poskytnuta formou mzdy, platu či jiné peněžní nebo nepeněžní odměny jako kompenzace za vykonanou práci. Jedná se i o nejefektivnější nástroj motivace pracovníků. Odměny mohou mít podobu povýšení, zajímavých pracovních úkolů, vzdělávání, veřejné uznání pracovních výsledků, dosahování pracovních cílů a kariéry. Součástí odměňování jsou i odměny, které se poskytují nezávisle na pracovním výkonu, tj. zaměstnanecké benefity (Kociánová, 2010, str. 160).

Odměnu můžeme dělit na vnitřní a vnější. Za vnější odměnu můžeme považovat peněžní i nepeněžní odměny, které jsou pod kontrolou organizace. Naopak vnitřní záleží na povaze pracovníka. Mezi ně patří například pocit z dobře vykonané práce, dobré vztahy se spolupracovníky, pocit užitečnosti a úspěšnosti (Koubek, 2015, str. 284).

Odměňování obsahuje tyto složky:

- **základní a dodatečné peněžní odměny** (pevné a pohyblivé mzdy a platy),
- **zaměstnanecké výhody**,
- **nepeněžní odměny** (uznání, úspěch, osobní rozvoj),
- **proces řízení pracovního výkonu** (Armstrong, 2007, str. 522).

Celková odměna obsahuje:

1. **transakční odměny** – peněžní odměny a zaměstnanecké benefity,
2. **relační odměny (vztahové)** – vzdělání a rozvoj (Armstrong, 2007, str. 522).

Celková odměna obsahuje všechny položky, které má společnost k dispozici a které použije k získání, udržení, motivování a uspokojení pracovníků (Kociánová, 2010, str. 161).



Obrázek č. 4: Model celkové odměny

(Zdroj: Armstrong, 2007, str. 522).

Mezi základní mzdové formy patří:

- a) **časová mzda** – nejpoužívanější forma odměňování, může být hodinová, týdenní či měsíční, tj. mzda, kterou zaměstnanec získává za vykonanou práci. Časová mzda zaručuje jistotu výdělku, avšak nevede k větší motivaci, proto se k ní zpravidla přidávají další typy mzdy (provize, osobní ohodnocení, prémie apod.).
- b) **Úkolová mzda** – je nejjednodušší. Je vhodná pro odměňování dělníků. Je závislá na výkonu práce. Vypočítává se násobením počtu odvedených jednotek práce se sazbou za jednotku práce.
- c) **Podílová mzda** – neboli provizní. Je mzda, která je buď z části nebo zcela, závislá na prodaném množství. Pokud je zcela závislá, jedná se o přímou podílovou mzdu. Pokud je závislá z části, má zaměstnanec část mzdy jistou a druhá část se mu odvíjí podle počtu prodaného množství.
- d) **Naturální mzda** – jedná se o mzdu, která se může poskytnout pouze se souhlasem zaměstnance. Za naturální mzdu můžeme považovat výrobky, kromě tabákových a alkoholických výrobků či služeb.
- e) **Mzda za očekávané výsledky práce** – neboli penzumová mzda. Je předem stanovená odměna za dohodnutou práci, za dohodnutý výkon, který je přesně definovaný.
- f) **Mzda za znalosti a dovednosti** – jedná se o zcela novou formu mzdy. Odměnu dostane pracovník za to, že je schopen kvalifikovaně a efektivně vykonat úkoly různých pracovních míst nebo prací.
- g) **Mzda za přínos** – odměna za výsledky a schopnosti, které při dosahování výsledků uplatňuje.
- h) **Dodatkové mzdové formy**
 - a. **Prémie** – typické a rozšířené, většinou poskytnuty k časové nebo úkolové mzdě. Jsou dva typy prémie, první je opakující se prémie a druhá je jednorázová, např. mimořádná prémie, bonus.
 - b. **Osobní ohodnocení** – oceňuje náročnost práce a dlouhodobě dosahované výsledky.
 - c. **Příplatky** – povinné, např. za práci přesčas, za práci ve svátek, v sobotu, v neděli, v noci, nepovinné, např. doprava do zaměstnání, na ubytování.

- d. Odměňování zlepšovacích návrhů** – může se odvíjet buď od zvýšení zisku, nebo snížení nákladů.
- e. Podíly na výsledcích hospodaření organizace** – podíly na zisku, podíl na výnosu a podíl na výkonu, (Koubek, 2015, stránky 309 - 317).

Systém odměňování by měl být spravedlivý a motivující, měl by odpovídat požadavkům organizace i jejich pracovníkům. Každá organizace si sama určí, jaké možnosti odměňování využije, jaká nastolí pravidla, jaké nástroje a postupy uplatní při odměňování (Koubek, 2015, stránky 283 - 284).

1.2 Charakteristika a význam zaměstnaneckých benefitů

Charakteristika zaměstnaneckých benefitů se dá chápat jako výhody ať už finanční či nepeněžní, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci nad rámec mzdy nebo platu. Jejich poskytování přispívá nejen k motivaci k lepšímu výkonu zaměstnance, ale i k jeho spokojenosti s pracovními podmínkami, a tím dochází i k posílení pozitivního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanecké benefity jsou jedním z faktorů rozhodování pro zaměstnance, když zvažují více pracovních nabídek (Macháček, 2021, str. 1).

Najít užitečný systém benefitů je velice důležitá věc, ale rozhodně to není lehký úkol. Každý zaměstnanec má totiž různé preference a každý benefit může daného zaměstnance různě motivovat. Proto je velmi důležité vybrat vhodně benefity (Hrotík, 2022).

Průběžně dochází ke změně daňové legislativy, proto se mění i řešení některých daňových benefitů. Například sem patří zavedení stravenkového paušálu nebo zrušení superhrubé mzdy. Jelikož se trh práce neustále vyvíjí, dostávají se do popředí nové benefity, a naopak nastává utlumení některých stávajících (Macháček, 2021, str. X). V současné době provázené šířením pandemie Covid-19 se dostaly do popředí benefity příspěvky související s home officem, benefity související s péčí o zdraví, příspěvky na penzijní a soukromé pojištění nebo i poskytování stravenek (od 1. 1. 2021 i stravenkový paušál) (Macháček, 2021, stránky 1 - 2).

1.2.1 Členění zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké benefity můžeme dělit podle mnoha kritérií. Pro ukázkou jsou vybraná pouze nejčastější zmíněná dělení.

Všechny benefity můžeme ale rozdělit na:

- **peněžní,**
- **nepeněžní,** (Macháček, 2021, str. 1).

Dále je můžeme rozdělit např. na:

- **zdravotní benefity,**
- **důchodové benefity,**
- **benefity poskytované na pracovišti,**
- **benefity zaměřené na využití pracovního volna,**
- **benefity směřující ke vzdělání,**
- **platové a finanční benefity a**
- **benefity směřující k vybavení zaměstnance** (Kubíčková a Patáková, 2020).

Mezi zdravotní benefity patří např. příspěvky na nadstandardní zdravotní péči, individuální zdravotní péče nebo placená krátkodobá nemoc, patří sem i tzv. sick days. Penzijní připojištění a životní pojištění patří mezi důchodové benefity. Benefity poskytované na pracovišti jsou např. občerstvení na pracovišti nebo závodní stravování. Home office, firemní vůz i k soukromým účelům, mobilní telefon i k soukromým účelům, studijní volno nebo sportovní aktivity spadají do benefitů zaměřených na využití pracovního volna. Za benefity, které směřují ke vzdělání, si můžeme představit jazykové vzdělání (získání jazykových zkoušek a certifikátů) nebo nějaké odborné kurzy. Třináctý plat, stravenky, stravenkový paušál jsou platové a finanční benefity. Do benefitů vybavení zaměstnance spadá např. firemní notebook nebo firemní mobilní připojení pro soukromé účely (Kubíčková a Patáková, 2020).

Z časového hlediska dělíme na:

- **jednorázové** (okamžité),
- **krátkodobé** (např. příspěvky na stravování) a
- **dlouhodobé** (např. příspěvky na penzijní připojištění) (Pecl, 2011, str. 22).

Zaměstnanecké benefity lze poskytovat:

- **fixním způsobem** – v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu stanoví zaměstnavatel základní zaměstnanecké benefity, které budou určené pro všechny zaměstnance. Jedná se např. o stravenky, příspěvky na životní pojištění nebo penzijní připojištění, úhradu kulturních a sportovních aktivit, příspěvky na rekreaci či na vzdělávání.
- **flexibilní způsobem (cafeteria systém)** – zaměstnavatel určí balíček benefitů a roční limit bodů pro každého zaměstnance. Zaměstnanci sbírají za dobrou práci body a ty pak vymění za benefity, které mu budou nejvíce vyhovovat (Macháček, 2021, str. 2).

1.3 Poskytování zaměstnaneckých benefitů podle právních předpisů

V dnešní době v ČR neexistuje jen jeden právní předpis, který by upravoval všechny informace týkající se zaměstnaneckých benefitů. Musíme proto čerpat informace z následujících právních předpisů.

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Dále lze financovat benefity z různých fondů, které primárně upravuje následující legislativa:

- vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů.

1.3.1 Úprava benefitů podle zákoníku práce

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“). Tento zákon upravuje pracovněprávní vztahy při závislé práci mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zákon je postavený na zásadě „co není zakázáno, je dovoleno“, proto umožňuje dát plnění vyšší, než je stanoveno minimum. Musí ale tuto záležitost uvést v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřních předpisech (§1 ZP).

Jde například o tato plnění:

Odstupné – zaměstnanci, se kterým zaměstnavatel rozváže pracovní poměr z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou ze stejných důvodů, náleží odstupné. Jedná se například o zrušení zaměstnavatele nebo jeho části, přesune-li se zaměstnavatel nebo jeho část nebo když se zaměstnanec stane nadbytečným. Z § 67 vyplývají minimální částky odstupného nejméně ve výši jednonásobku průměrného výdělku, a to v případě, kdy pracovní poměr nepřekročí dobu trvání jednoho roku. Tyto částky je povinen zaměstnavatel uhradit, jelikož ZP stanovuje pouze minimální výši odstupného, může zaměstnavatel zvolit libovolnou výši. Nadstandardní výše odstupného lze považovat za benefit pro zaměstnance (Zákon č. 262/2006 Sb.).

Cestovní náhrady – podle § 158 až § 189 ZP, zákon stanovuje pouze minimální výši stravného a kapesného při tuzemské či zahraniční pracovní cestě a též minimální sazbu základní náhrady za 1 km jízdy ujetý soukromým vozidlem, které bylo použito na žádost zaměstnavatele. Je stanovena minimální výše, zákonem není nijak omezena horní hranice. Vyšší náhrady, než je stanovené minimum, jsou brány jako forma benefitu (Zákon č. 262/2006 Sb.).

Odborný rozvoj zaměstnanců – podle § 227 - § 235 ZP vymezuje prohlubování a zvyšování kvalifikace, zaučení a školení zaměstnanců. Stanovuje minimální výši pracovního volna s náhradou mzdy. Delší pracovní volno lze považovat za benefit pro zaměstnance (Zákon č. 262/2006 Sb.).

Zákoník práce stanovuje též povinné příplatky ke mzdě:

- **příplatky za práci přesčas** dle § 114 ZP, kdy zaměstnanci přísluší dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku,

- **příplatky za práci ve svátek** dle § 115 odst. 2 ZP, nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna,
- **příplatky za práci v noci** dle § 116 ZP, nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku,
- **příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí** dle § 117 ZP, nejméně 10 % částky minimální mzdy,
- **příplatky za práci o víkendu** dle § 118 ZP, nejméně 10 % z průměrného výdělku,
- **odměna za pracovní pohotovost** dle § 140 ZP, nejméně 10 % z průměrného výdělku (Zákon č. 262/2006 Sb.).

1.3.2 Úprava benefitů podle zákona o dani z příjmů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále je „ZDP“). U příjmů zaměstnance si musíme zjistit, zda se jedná o předmět daně z příjmů ze závislé činnosti podle § 6 ZDP. Dále musíme zkoumat či se nejedná o příjem, který je od této daně osvobozen podle § 6 odst. 9 ZDP (Macháček, 2021, str. 7).

Uvedená nejčastější nepeněžitá plnění zaměstnance, která jsou osvobozena podle § 6 odst. 9 ZDP, a podmínky pro jejich osvobození:

- podle § 6 odst. 9 písm. a) ZDP jsou osvobozena nepeněžní plnění vynaložená zaměstnavatelem **na odborný rozvoj zaměstnanců** anebo vynaložená na **rekvalifikaci zaměstnanců** podle zákona o zaměstnanosti,
- podle § 6 odst. 9 písm. b) ZDP je osvobozena hodnota **stravování na pracovišti**, nebo v rámci zajištění prostřednictvím jiných subjektů, anebo limitovaný peněžní příspěvek na stravování (**stravenkový paušál**),
- podle § 6 odst. 9 písm. g) ZDP je osvobozena **hodnota bezúplatného plnění**, poskytnutého z fondu kulturních a sociálních potřeb, nebo ze sociálního fondu, ze zisku po jeho zdanění či na vrub nedaňových výdajů (nákladů) do výše 2.000 Kč ročně u každého zaměstnance,
- podle § 6 odst. 9 písm. p) je osvobozena platba zaměstnavatele v celkové výši nejvýše 50.000 Kč ročně jako příspěvek **zaměstnavatele na penzijní připojištění se státní příspěvkem, na doplňkové penzijní spoření, na penzijní pojištění a na soukromé životní pojištění** (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Pro zaměstnavatele je důležitý § 24 a § 25 ZDP, který definuje daňově uznatelné a daňově neuznatelné výdaje. § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP představují daňově uznatelné výdaje.

Jedná se například o:

- příspěvek na penzijní připojištění se státní příspěvkem, na doplňkové penzijní spoření, na penzijní pojištění a dále na soukromé životní pojištění,
- příspěvek na přechodné ubytování zaměstnanců,
- příspěvek na výdaje spojené s dopravou do zaměstnání a ze zaměstnání,

pokud mají plnění zapsané v kolektivní smlouvě, vnitřním předpisu, pracovní nebo jiné smlouvě (Macháček, 2021, str. 10).

1.3.3 Úprava benefitů podle pojistných zákonů

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen „zákon o pojistném na sociální zabezpečení“) a zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění (dále jen „zákon o pojistném na zdravotní pojištění“). V § 5 zákona o pojistném na sociální zabezpečení a v § 3 zákona o pojistném na zdravotní pojištění se určuje, které benefity vstupují do vyměřovacího základu (zákon č. 589/1992 Sb. a Zákon č. 592/1992 Sb.).

Do vyměřovacího základu vstupuje např.:

- **nepeněžitý příjem ve výši 1 % vstupní ceny motorového vozidla, které zaměstnanec využívá i pro soukromé účely,**
- **rozdíl mezi cenou obvyklou a cenou, za kterou jsou prodány zaměstnancovi,**
- **nepeněžitý příjem zaměstnance spojený s dopravou do zaměstnání a ze zaměstnání (Macháček, 2021, str. 13).**

Naopak do vyměřovacího základu nevstupují podle § 5 odst. 2 zákona o pojistném na sociální zabezpečení a § 3 odst. 2 zákona o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění např.:

- **náhrady škody podle ZP,**
- **odstupné,**
- **věrnostní příspěvek horníků,**

- plnění, které bylo poskytnuto poživateli starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně,
- jednorázová sociální výpomoc (Macháček, 2021, stránky 13 - 14).

1.4 Účetní aspekty zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké benefity je důležité sledovat s účetního i daňového hlediska. Z účetního hlediska se řídí zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, vyhláškou č. 500/2000 Sb. a českými účetními standardy (Beránek, 2022 str. 6).

Formy účtování:

- zaúčtování na vrub nákladů,
- čerpání z příslušných fondů,
- čerpání ze zisku po zdanění (Beránek, 2022 stránky 7 - 11).

1.4.1 Zaúčtování benefitů na vrub nákladů

Benefity, které jsou poskytovány na vrub nákladů, dělíme na daňové a nedaňové. Náklady spadají do 5. účtové třídy. Daňově uznatelné benefity se budou účtovat na účet **527 – Zákonné sociální náklady** a daňově neuznatelné se budou účtovat na účet **528 – Ostatní sociální náklady** (Beránek, 2022 str. 75).

1.4.1.1 Příklady účtování na vrub nákladů

Text	MD	DAL
Předpis pojistného	527	333
Úhrada pojistného	333	221

Tabulka 1: Příspěvek na penzijní a životní pojištění

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Beránek, 2022 str. 75)).

Text	MD	DAL
Faktura semináře	527	325
Úhrada faktury	325	221

Tabulka 2: Příspěvek na odborný rozvoj zaměstnance

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Beránek, 2022 str. 81)).

Text	MD	DAL
Faktura na vstupenky do kina	528	325
Úhrada faktury	325	221
Faktura na vstupenky na tenis	528	325
Úhrada faktury	325	221

Tabulka 3: Příspěvek na sport, kulturu, rekreace a zájezdy

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Beránek, 2022 str. 68)).

1.4.2 Účtování benefitů poskytovaných z Fondu kulturních a sociálních potřeb a sociálního fondu

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) musí mít vždy samostatný účet, konkrétně účet **243 – Běžný účet FKSP**. Z tohoto účtu jsou hrazena veškerá plnění, která jsou v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. o FKSP. Jelikož FKSP nevstupuje do výnosů ani do nákladů, má samostatný účet **412 – FKSP**, který je nutno analyticky členit dle jednotlivých forem čerpání a tvoření (Krbečková a Plesníková, 2020, str. 160).

Fond je tvořen základním přidělem, který je 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě mzdy a náhrady mezd a na odměny za pracovní pohotovost (§ 2 vyhláška č. 114/2002 Sb.).

1.4.2.1 Příklady účtování z FKSP

Text	MD	DAL
Tvorba FKSP	527	412AU
Převod finančních prostředků na účet FKSP	262	241
Připsání finančních prostředků na účet FKSP	243	262

Tabulka 4: Účtování tvorby fondu

(Zdroj: Krbečková a Plesníková, 2020, str. 106).

Text	MD	DAL
Nákup pracovních oděvů	412AU	321
Úhrada z účtu FKSP	321	243

Tabulka 5: Náklady na nákup pracovních oděvů a obuvi

(Zdroj: Krbečková a Plesníková, 2020, str. 108).

Text	MD	DAL
Náklady na provoz zařízení	412AU	321
Úhrada z účtu FKSP	321	243

Tabulka 6: Náklady na provoz kulturních, rekreačních a sportovních zařízení

(Zdroj: Krbečková a Plesníková, 2020, str. 107).

Sociální fond zaměstnavatel tvoří za účelem uspokojení sociálních, kulturních a dalších potřeb svého zaměstnance. Sociální fond je použit tam, kde se neřídí vyhláškou č. 114/2002 Sb. O tvorbě sociálního fondu se účtuje na účtech **427 – Ostatní fondy**, **431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení** a **428 – Nerozdělený zisk minulých let** (Krbečková a Plesníková, 2020, str. 24).

1.4.2.2 Příklady účtování ze sociálního fondu

Text	MD	DAL
Tvorba sociálního fondu z VH ve schvalovacím řízení	431	427
Tvorba sociálního fondu z nerozděleného zisku minulých let	428	427

Tabulka 7: Tvorba sociálního fondu

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Krbečková a Plesníková, 2020, str. 25)).

Text	MD	DAL
Pořízení vstupenek na kulturní akci	427	325
Úhrada vstupenek ze sociální fondu	325	221

Tabulka 8: Příspěvek na kulturní akci

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Krbečková a Plesníková, 2020, str. 43–44)).

Text	MD	DAL
Faktura za nákup vitamínů	427	321
Úhrada ze sociálního fondu	321	221

Tabulka 9: Příspěvek na nadstandardní zdravotní péči

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Krbečková a Plesníková, 2020, str. 55–56)).

1.4.3 Účtování benefitů poskytovaných ze zisku po zdanění

Pro zaúčtování benefitů ze zisku po zdanění se používají účty **431 – VH ve schvalovacím řízení** a **428 – Nerozdělený zisk minulých let**. Poskytování benefitů ze zisku má výhodu, že nemusí mít finance oddělené na zvláštním účtu.

1.4.3.1 Příklady účtování ze zisku po zdanění

Text	MD	DAL
Příspěvek na očkování	428 (431)	325
Úhrada příspěvku	325	221

Tabulka 10: Příspěvek na nadstandardní zdravotní péči

(Zdroj: vlastní zpracování podle (Beránek, 2022 str. 87)).

1.5 Daňové aspekty zaměstnaneckých benefitů

V této části budou představeny vybrané zaměstnanecké benefity z jejich daňového hlediska. Tuto problematiku upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění. Daňový dopad pro zaměstnavatele upravuje § 24 a § 25 ZDP. V § 24 nalezneme daňově uznatelné plnění a v § 25 naopak daňově neuznatelné plnění (zákon č. 586/1992 Sb.).

U zaměstnance mohou být přijaté benefity:

- **zdaněné daní z příjmů ze závislé činnosti** dle § 6 odst. 1 ZDP,
- **osvobozeny od daně z příjmů ze závislé činnosti** § 6 odst. 9 ZDP,
- **(ne)zahrnované do vyměřovacího základu daně pro odvod pojistného na sociální pojištění** dle § 5 odst. 2 zákona č. 589/1992 Sb., o sociálním pojistném a **zdravotní pojištění** dle § 3 odst. 2 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění,
- **vyloučeny z předmětu daně** dle § 6 odst. 7 ZDP (zákon č. 586/1992 Sb.).

1.5.1 Příspěvky na stravování

Daňové řešení na straně zaměstnavatele

Nejčastějším řešením u stravování je poskytnutí stravenek. Zaměstnavatel může přispívat těmito způsoby:

- a) **Provoz vlastního stravovacího zařízení** – za daňově uznatelné náklady se považují výdaje vynaložené na provoz vlastního zařízení (§ 24 odst. 2 písm. j) bod 4 ZDP). Což jsou např. spotřeba energií, údržba a oprava zařízení, odpisy dlouhodobého majetku a technické zhodnocení, mzdy, včetně sociálního a zdravotního pojištění a vytištění a prodej stravenek. Výdaje, které jsou vynaložené, ale na potraviny spotřebované na zajištění stravování jsou však daňově neuznatelné (pokyn GFŘ č. D-22 k § 324 odst. 2 ZDP bod 16).
- b) **Stravování prostřednictvím jiných subjektů** – jsou nepeněžní příspěvky daňově uznatelné až do výše 55 % ceny jednoho jídla za jednu směnu, maximálně však do výše 70 % horní hranice stravného, které lze poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě trvající 5–12 hodin. Příspěvek lze ale daňově uznat, jestliže zaměstnanec je alespoň 3 hodiny přítomen v práci během směny. Pokud zaměstnanci trvá směna déle než 11 hodin (včetně zákonné přestávky), může zaměstnavatel uznat dvě jídla denně (§ 24 odst. 2 písm. j) bod 4 ZDP). Nepeněžitý (stravenky) i peněžitý (stravenkový paušál) příspěvek lze u zaměstnavatele uplatnit jako daňově uznatelný výdaj, pokud splnil všechny výše uvedené podmínky. V roce 2023 je horní hranice stravného při pracovní cestě

stanovena ve výši 153 Kč. Maximální výše daňově uznatelného příspěvku je tedy 107,10 Kč (vyhláška č. 467/2022 Sb.).

Daňové řešení na straně zaměstnance

Na základě § 6 odst. 9 písm. b) ZDP je hodnota stravování nepeněžitého plnění pro zaměstnance, která byla poskytnuta ve vlastním zařízení zaměstnavatele nebo v zařízení zajištěné jiným subjektem, osvobozena od daně z příjmů ze závislé činnosti. Pokud zaměstnavatel poskytuje stravenky bezplatně nebo v hodnotě nižší, než je nominální hodnota stravenky, je nepeněžitý příspěvek osvobozen v plné výši od daně z příjmů ze závislé činnosti. V případě, že poskytuje peněžitý příspěvek do výše 70 % horní hranice stravného při pracovní cestě 5–12 hodin, nepodléhá zdaněním ani odvodům pojistného na zdravotní a sociální pojištění (Macháček, 2021, stránky 42 - 43).

1.5.2 Příspěvek na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění zaměstnance

Daňové řešení na straně zaměstnavatele

Vyplývá z § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP. Příspěvek na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění zaměstnance bude daňově uznatelný bez ohledu na jeho výši a bez ohledu, zda je příspěvek u zaměstnance osvobozen od daně z příjmů ze závislé činnosti či nikoliv. Podmínkou je, aby tato plnění vyplývala z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele, pracovní nebo jiné smlouvy (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Daňové řešení na straně zaměstnance

V § 6 odst. 9 písm. p) ZDP najdeme podmínky, za kterých je tento příspěvek osvobozen. Vyplývá z něho, že příspěvek v celkovém úhrnu maximálně 50 000 Kč ročně na penzijní pojištění se státním příspěvkem, doplňkového penzijního spoření a soukromé životní pojištění je osvobozen od daně z příjmů ze závislé činnosti i od odvodů sociálního a zdravotního pojištění. Tedy za předpokladu, že vyplývají z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu, pracovní nebo jiné smlouvy (Zákon č. 586/1992 Sb.).

1.5.3 Odborný rozvoj zaměstnance

Daňové řešení na straně zaměstnavatele

Z § 24 odst. 2 písm. j) bod 3 vyplývá, že daňovými výdaji jsou veškeré výdaje na prohlubování nebo zvyšování kvalifikace (peněžní i nepeněžní plnění) a na rekvalifikaci zaměstnanců, pokud souvisejí s předmětem činnosti zaměstnavatele. Naopak podle § 25 odst. 1 písm. h) bod 2 ZDP nejsou daňově uznatelné výdaje nepeněžního plnění, které nesouvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele. Ale peněžité plnění, které nesouvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele, je daňově uznatelné podle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP a musí být uvedeno ve vnitřních předpisech zaměstnavatele (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Daňové řešení na straně zaměstnance

Zda bude příspěvek osvobozen či nikoliv záleží, jestli se jedná o peněžní či nepeněžní plnění. Osvobozena budou podle § 6 odst. 9 písm. a) ZDP od daně z příjmů ze závislé činnosti nepeněžitá plnění vynaložená zaměstnavatelem na odborný rozvoj zaměstnanců nebo na rekvalifikaci zaměstnanců. Musí ale zároveň splnit dvě podmínky. První podmínka je, že se jedná o nepeněžité plnění a druhá, že vzdělání souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele. V případě, že se bude jednat o nepeněžité plnění, které nesouvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele, bude osvobozeno podle § 6 odst. 9 písm. d) bod 1 ZDP. U peněžitého plnění nemusí sledovat, zda souvisí či nesouvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele, bude se vždy jednat o zdanitelný příjem zaměstnance podléhající odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU BENEFITŮ VE VYBRANÝCH SPOLEČNOSTECH

V analytické části bakalářské práce se rozeberou dva městské úřady podobně stejných měst v jednom kraji. V první části jsou představeny oba městské úřady a rozebrána jejich ekonomická situace. V další části zde najdeme analýzu zaměstnaneckých benefitů poskytované na Městském úřadě Břeclavi a na Městském úřadě v Hodoníně. V poslední části budou benefity mezi městskými úřady porovnány.

2.1 Základní informace o Městském úřadě Břeclav

Úřad se nachází v Jihomoravském kraji a sídlí na adrese náměstí T. G. Masaryka 42/3, 690 02 Břeclav. Město Břeclav má rozlohu 77,11 Km² a bydlí zde 23 943 obyvatel (k 1. 1. 2022). Je obcí s rozšířenou působností pro dalších sedmnáct obcí, ve kterých žije spolu s Břeclaví téměř 59 tisíc obyvatel. Jedná se o města Valtice, Podivín, Lanžhot, Velké Bílovice a obce Bulhary, Ladná, Hrušky, Kostice, Tvrdonice, Týnec, Moravská Nová Ves, Moravský Žižkov, Zaječí, Přítluky, Rakvice, Lednice a Hlohovec (Výroční zpráva Městský úřad Břeclav, 2021, str. 5).

Vzniklo jako územní samosprávná jednotka v souladu s §1 a §2 zákona č. 367/1990 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů ke dni 23.11. 1990 a dle § 4 tohoto zákona vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Zjednodušeně řečeno je právnickou osobou s plnou právní subjektivitou. Subjekt nebyl vytvořen za účelem podnikatelské činnosti, ale za účelem zabezpečení hospodaření města. Jeho hlavní úlohou je zabezpečovat běžný chod města, jeho administrativu a uvádět v život rozhodnutí ostatních orgánů města, zejména zastupitelstva města a rady města. Samostatně spravuje své záležitosti a při výkonu této činnosti se řídí pouze zákony a obecně závaznými právními předpisy vydanými k jejich provedení. Zákonem vymezeném rozsahu vykonává i státní záležitosti – státní správu. Při výkonu této činnosti se navíc musí řídit usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů státní správy (Důvod a způsob založení, Městský úřad Břeclav, 2022).

2.1.1 Organizační struktura

Nejvyšším orgánem je Zastupitelstvo města Břeclav, jeho členové jsou voleni ve volbách do obecního zastupitelstva. Má celkem 27 členů a schází se nejméně 1 x za tři měsíce. Projednává a schvaluje návrhy rady města, kontrolního a finančního výboru. Výkonným orgánem je Rada města Břeclav, jejíž členové jsou voleni zastupitelstvem. Má 9 členů a schází se zpravidla 1 x za 14 dní (Důvod a způsob založení, Městský úřad Břeclav, 2022).

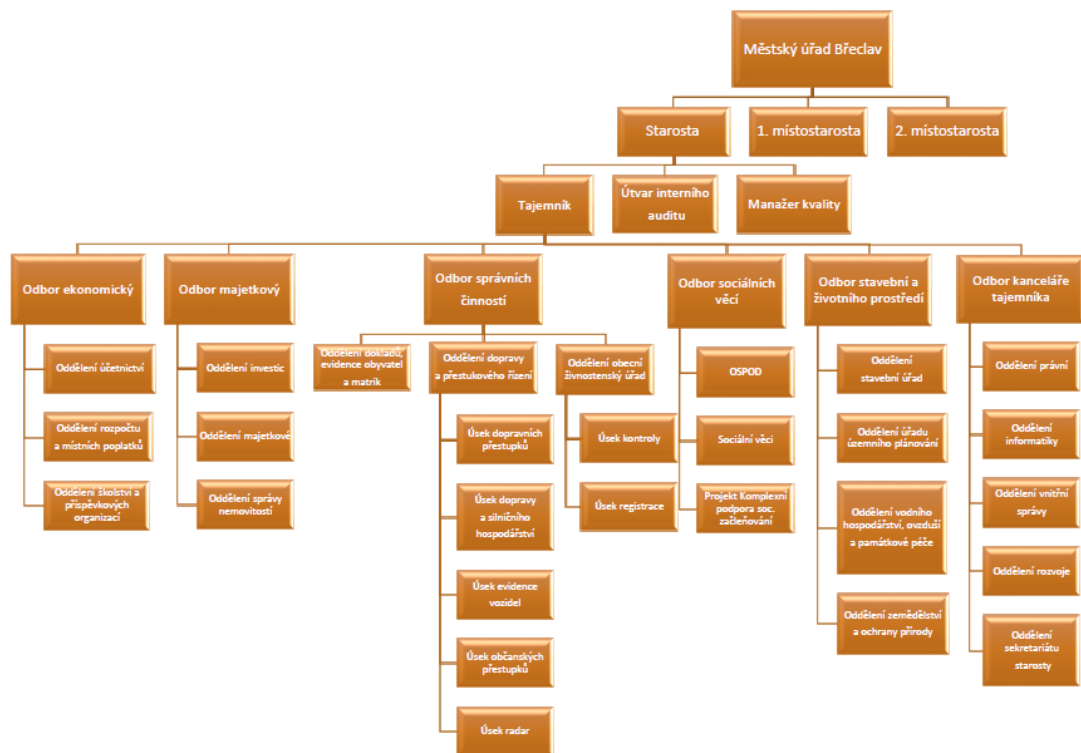
Navenek zastupuje město starosta, který je volen zastupitelstvem, popř. v době nepřítomnosti starosty nebo v době, kdy nevykonává funkci, ho zastupuje místostarosta města. Všechny tyto funkce jsou zastávány zástupci zvolenými občany (Důvod a způsob založení, Městský úřad Břeclav, 2022).

Městský úřad v Břeclavi je tvořen starostou, místostarosty, tajemníkem a zaměstnanci města. Nadřízený všem zaměstnancům je tajemník, který plní funkci statutárního orgánu podle zvláštních zákonů a je odpovědný za plnění úkolů městského úřadu. Městský úřad se vnitřně člení na odbory a oddělení (O úřadu, Městský úřad Břeclav, 2022).

2.1.1.1 Odbory Městského úřadu Břeclav

- Kanceláře tajemníka
 - oddělení rozvoje,
 - oddělení informatiky,
 - oddělení právní,
 - oddělení vnitřní správy,
 - oddělení sekretariátu starosty.
- Stavební a životního prostředí
 - oddělení úřadu územního plánování,
 - oddělení stavebního úřadu,
 - oddělení vodního hospodářství, ovzduší a památkové péče,
 - oddělení zemědělství a ochrany přírody.
- Sociálních věcí
 - orgán sociálně-právní ochrany dětí,
 - sociální služby.

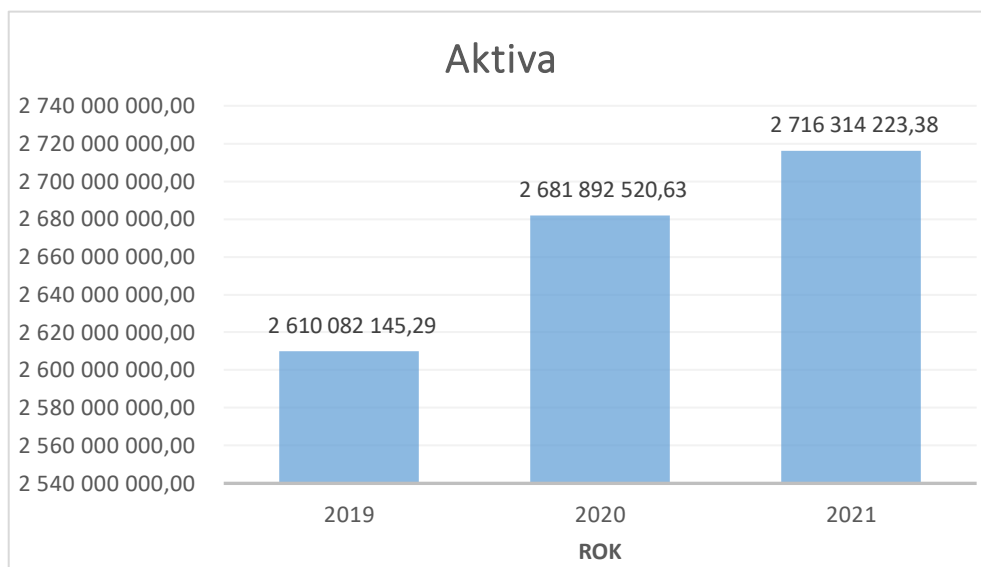
- Správních činností
 - o oddělení Obecní živnostenský úřad,
 - o oddělení dokladů, evidence obyvatel a matrik,
 - o oddělení dopravy a přestupkové řízení,
 - o oddělení přestupkových řízení.
- Majetkový
 - o oddělení investic,
 - o oddělení majetkové,
 - o oddělení správy nemovitostí.
- Ekonomický
 - o oddělení rozpočtu a místních poplatků,
 - o oddělení účetnictví,
 - o oddělení školství a příspěvkových organizací (O úřadu, Městský úřad Břeclav, 2022).



Obrázek č. 5: Organizační struktura Městského úřadu Břeclav
(Zdroj: Městský úřad Břeclav, 2022).

2.1.2 Ekonomická situace

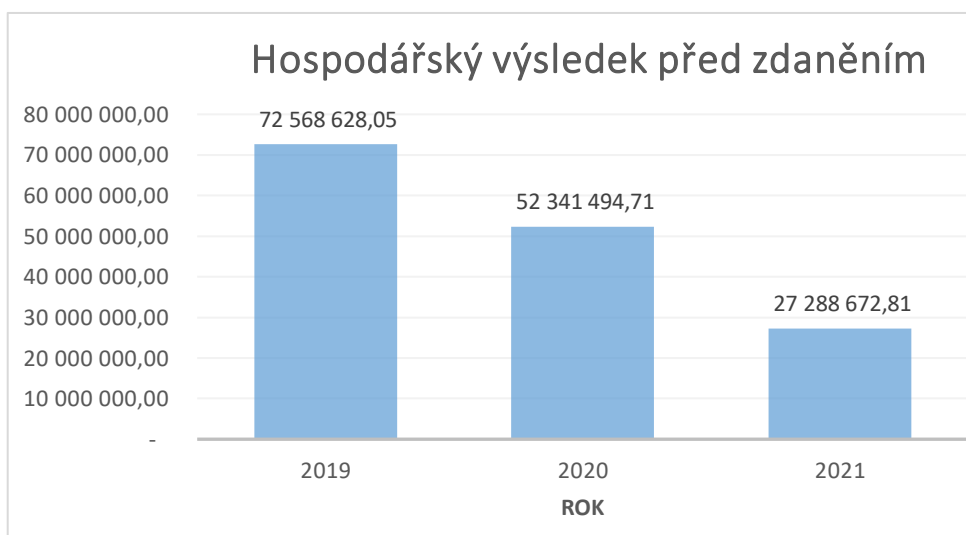
Městský úřad Břeclav pravidelně na svých webových stránkách zveřejňuje výroční zprávu a účetní závěrku, kterou tvoří rozvaha, výkaz zisků a ztrát, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu, výkaz FIN 2-12 a přílohy.



Graf č. 1: Vývoj majetku Města Břeclav v Kč za období 2019–2021

(Zdroj: Vlastní zpracování dle údajů zjištěných z rozvah analyzované společnosti)

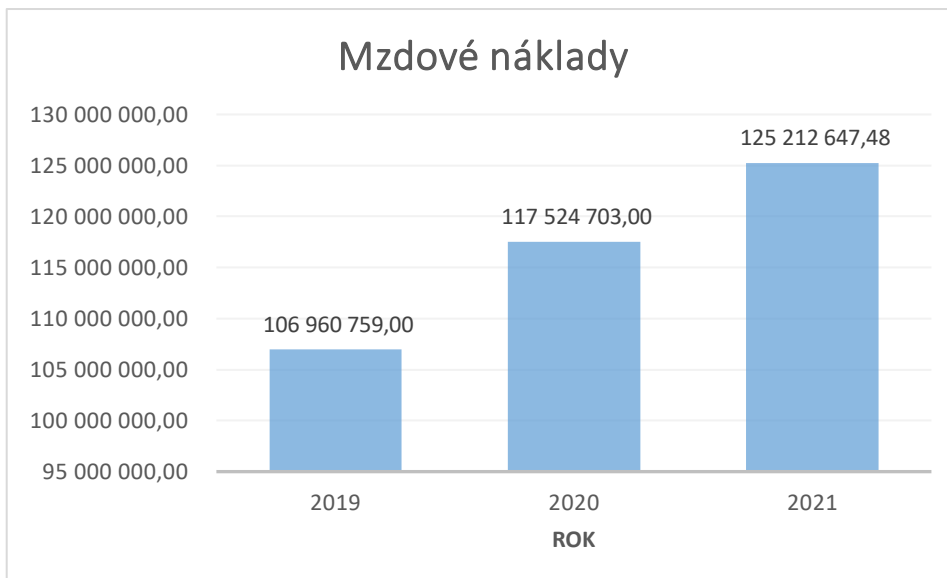
Za posledních pár let majetek Města Břeclav stoupá. V roce 2019 byl majetek města na zhruba 2 610 mil. Kč, v roce 2020 vzrostl na skoro 2 682 mil. Kč a v roce 2021 vzrostl skoro až na 2 716 mil. Kč.



Graf č. 2: Vývoj VH před zdaněním Města Břeclav v Kč za období 2019–2021

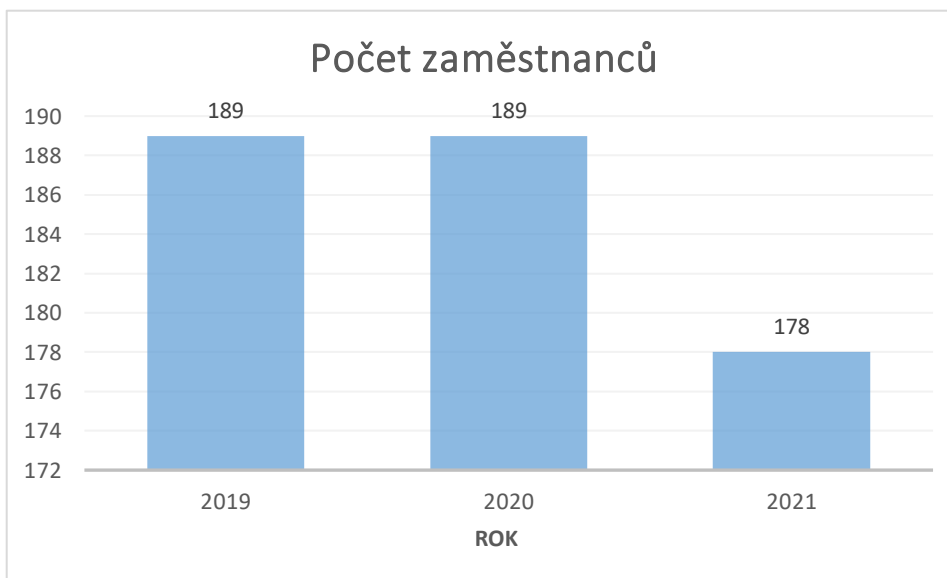
(Zdroj: Vlastní zpracování dle údajů zjištěných z výkazů zisků a ztrát analyzované společnosti)

Výsledek hospodaření před zdaněním ve sledovaném období klesá v důsledku pandemie Covid-19. V roce 2019 byl hospodářský výsledek před zdaněním skoro ve výši 72 569 tis. Kč., v roce 2020 klesl na skoro 52 341 tis. Kč, což je o skoro 20 278 tis. Kč méně, a v roce 2021 klesl ještě o dalších 25 053 tis. Kč, tedy na skoro 27 288 tis. Kč.



Graf č. 3: Mzdové náklady Města Břeclav za sledované období 2019–2021

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných ve výkazů zisků a ztrát analyzované společnosti)



Graf č. 4: Počet zaměstnanců Města Břeclav za sledované období 2019–2021

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných ve výročních zprávách analyzované společnosti)

V posledních letech počet zaměstnanců klesl, ale mzdové náklady rostou. V roce 2019 a 2020 bylo na Městském úřadě Břeclav 189 zaměstnanců, v roce 2021 klesl počet na

178 zaměstnanců. Průměrný měsíční mzdový náklad v roce 2021 na 1 zaměstnance byl 58 620 Kč, kdežto v roce 2020 byl 51 819 Kč.

2.2 Základní informace o Městském úřadě Hodonín

Úřad se též nachází v Jihomoravském kraji v těsné blízkosti hranice mezi Českou republikou a Slovenskem. Město Hodonín má rozlohu 63,05 km² a žije v něm přibližně 24,5 tisíc obyvatel. Je obcí s rozšířenou působností pro dalších sedmnáct obcí, ve kterých žije včetně Hodonína přibližně 60 tisíc obyvatel. Jedná se o město Dubňany a obce Čejč, Čejkovice, Dolní Bojanovice, Josefov, Karlín, Lužice, Mikulčice, Mutěnice, Nový Poddvorov, Petrov, Prušánky, Ratíškovice, Rohatec, Starý Poddvorov, Sudoměřice a Terezín (Výroční zpráva Města Hodonín, 2020, str. 14).

Právním základem založení Města Hodonín je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. Je základním územním samosprávným společenstvím občanů, které tvoří územní celek ohraničený hranicí území obce. Jedná se o veřejnoprávní korporaci, má vlastní majetek a finanční zdroje a hospodaří s nimi samostatně za podmínek stanovených zvláštním zákonem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících (Důvod a způsob založení, Město Hodonín, 2003).

2.2.1 Organizační struktura

Vrcholným orgánem je Zastupitelstvo Města Hodonín, jeho členové jsou voleni ve volbách do obecního zastupitelstva. Má 31 členů. Projednává a schvaluje návrhy Rady města, kontrolního a finančního výboru. Rada města je výkonným orgánem a má 9 členů. Pod Radou města je komise Rady města, která má na starosti iniciovat a radit Radě města. Vedení Města Hodonín se skládá ze starosty, dvou místostarostů a tajemnice. Navenek zastupuje město starosta, který je volen zastupitelstvem (Výroční zpráva Města Hodonín, 2020, str. 21–23).

Je organizačně členěn do odborů, které má na starosti tajemnice úřadu a útvar interního auditu a krizové řízení, které se zodpovídá přímo starostovi města. Odbory se dále člení na oddělení nebo na oblasti. K 1. 1. 2021 pracovalo na úřadě 189 zaměstnanců, z toho 135 žen a 54 mužů (Výroční zpráva Města Hodonín, 2020, str. 39).

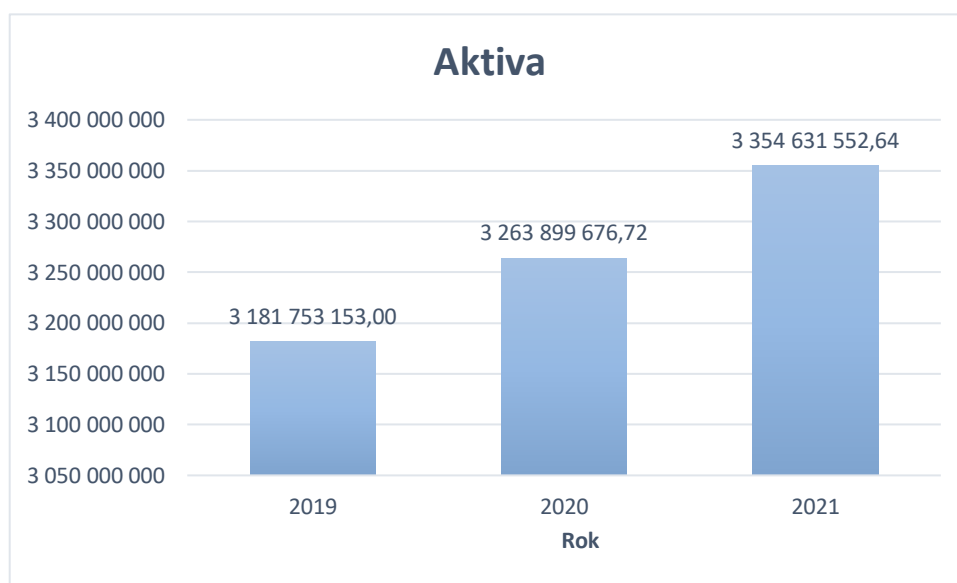
2.2.1.1 Odbory Městského úřadu Hodonín

- Tajemnice úřadu
- Odbor kanceláře starosty a místostarostů
 - o oddělení asistence,
 - o oddělení vnějších vztahů,
 - o oddělení informatiky a podatelny,
 - o tiskoví mluvčí a redaktoři zpravodaje.
- Odbor dopravních a správních agend
 - o oddělení matriky, evidence obyvatel a osobních dokumentů,
 - o oddělení registru řidičů a vozidel,
 - o oddělení přestupků.
- Odbor právní a majetku
 - o oddělení právní,
 - o oddělení nakládání s majetkem,
 - o oddělení odpadového hospodářství a zeleně,
 - o oddělení vnitřní správy.
- Odbor ekonomiky a financí
 - o oblast rozpočet,
 - o oblast účetnictví,
 - o ostatní.
- Odbor investic a údržby
- Odbor rozvoje města
 - o oddělení dotací.
- Útvar interního auditu
- Odbor sociálních věcí a školství
 - o oddělení sociální pomoci a služeb,
 - o oddělení sociálně-právní ochrany dětí,
 - o oddělení školství a mládeže.
- Odbor životního prostředí
- Obecný stavební úřad
- Obecní živnostenský úřad
- Útvar krizového řízení

- oblast krizového řízení,
- oblast hospodářských opatření pro krizové stavy,
- oblast ochrany utajovaných informací,
- oblast obrany,
- oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- oblast požární ochrany,
- oblast jednotky sboru dobrovolných hasičů města Hodonín (Výroční zpráva Města Hodonín, 2020, str. 40–79).

2.2.2 Ekonomická situace

Městský úřad Hodonín na svých webových stránkách též zveřejňuje účetní výkazy. Mezi které patří rozvaha, výkaz zisků a ztrát, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách kapitálu, povinná příloha a výkaz FIN 2-12.

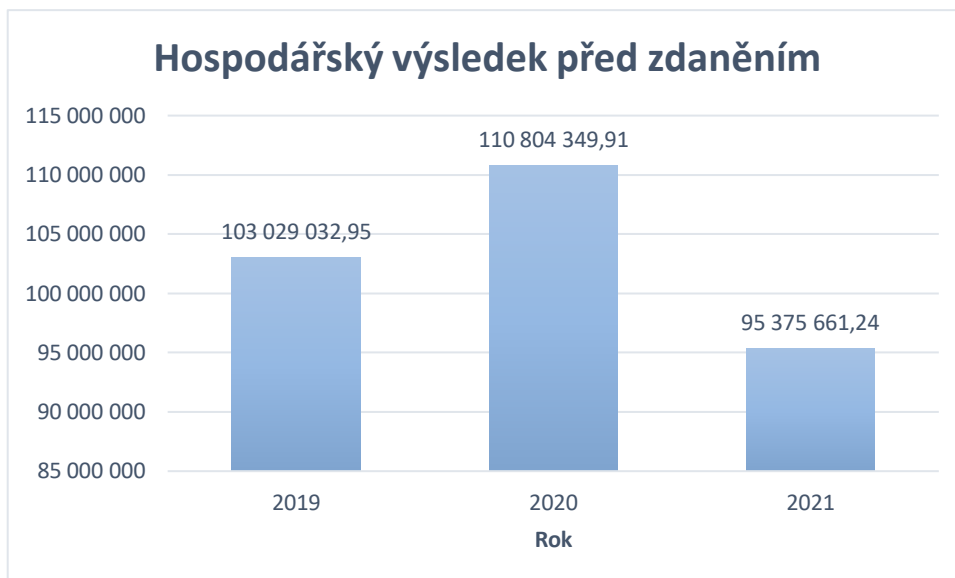


Graf č. 5: Vývoj majetku Města Hodonín v Kč za období 2019–2021

(Zdroj: Vlastní zpracování dle údajů zjištěných z rozvah analyzované společnosti)

Majetek Města Hodonín v posledních letech stoupá stejně jako u Města Břeclav. V roce 2019 majetek dosahoval skoro až 3 182 mil. Kč, v dalším roce stoupl skoro až na 3 264 mil. Kč a v posledních letech se zvýšil o 91 mil. Kč, tedy na částku 3 355 mil. Kč.

Při srovnání majetku Města Hodonín a Města Břeclav zjistíme, že Město Hodonín má vyšší hodnotu majetku. A to o více jak 500 mil. Kč a v posledním roce dokonce o více než 600 mil. Kč.



Graf č. 6: Vývoj VH před zdaněním Města Hodonín v Kč za období 2019–2021

(Zdroj: Vlastní zpracování dle údajů zjištěných z výkazů zisků a ztrát analyzované společnosti)

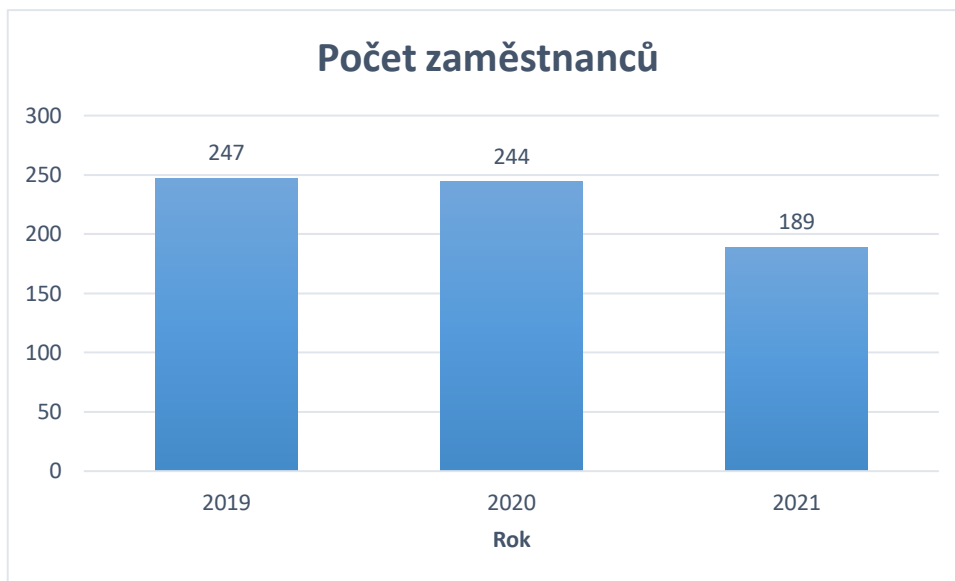
VH před zdaněním v roce 2019 dosahoval výše 103 mil. Kč. V roce 2020 stoupl skoro až do výše 111 mil. Kč. V roce 2021 došlo k poklesu v důsledku pandemie Covid-19, a to až do výše 95 mil. Kč.

Oproti Městu Břeclav Město Hodonín dosahuje opět vyšších výsledků za všechny tři roky. V prvním roce překračuje VH před zdaněním o 30 mil. Kč, v dalším roce až o 58 mil. Kč a v posledním roce o 68 mil. Kč. Sice VH před zdaněním Městu Hodonín klesl, ale furt dosahuje vyšších výsledků než Město Břeclav.



Graf č. 7: Mzdové náklady Města Hodonín za sledované období 2019–2021

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných ve výkazů zisků a ztrát analyzované společnosti)



Graf č. 8: Počet zaměstnanců Města Hodonín za sledované období 2019–2021

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných ve výročních zprávách analyzované společnosti)

V posledních letech počet zaměstnanců klesl, ale mzdové náklady rostou. V roce 2019 bylo na úřadě 247 zaměstnanců, v roce 2020 počet zaměstnanců klesl o 3 zaměstnance, z toho na úřadě pracovalo celkem 159 žen. V roce 2021 klesl počet zaměstnanců na 189, z toho 135 byly ženy. Průměrný měsíční mzdový náklad na 1 zaměstnance v roce 2021 byl 49 941 Kč, zatímco v roce 2020 byl 37 411 Kč.

Průměrný měsíční mzdový náklad na 1 zaměstnance je vyšší na Městě Břeclav, jelikož zaměstnávají méně zaměstnanců a jejich platy jsou proto vyšší.

2.3 Analýza zaměstnaneckých benefitů na Městském úřadě Břeclav

V této části bude představena řada benefitů poskytovaných ve veřejné sféře. Jedná se o společnost, která je primárně financována ze státního rozpočtu. Vycházela jsem z kolektivní smlouvy, kterou úřad sestavuje pravidelně jednou ročně na kalendářní rok.

2.3.1 Stravování

Městský úřad Břeclav poskytuje všem svým zaměstnancům závodní stravování přímo v jídelně, která se nachází v budově úřadu. Na stravné mají zaměstnanci nárok, pokud odpracují minimálně 5 hodin denně. Zaměstnanci, kteří nevyužívají závodní stravování, mají nárok za každý odpracovaný den na 1 stravenku v hodnotě 85 Kč. Stravenky za

odpracovaný měsíc se vydávají nejpozději v kalendářním měsíci následujícím (Pelikánová, 2023).

Výše příspěvku od společnosti je 62,35 %, z toho pouze 55 % z hodnoty stravného je pro zaměstnavatele daňově uznatelným výdajem. 7,35 % je pro něj daňově neuznatelný výdaj, jedná se o 6,25 Kč na jedno jídlo. Zbytek doplácí zaměstnanec formou srážky ze mzdy. Pro zaměstnance je částka osvobozena od daně z příjmů a nevstupuje do vyměřovacího základu pro odvod zdravotního a sociálního pojištění (Pelikánová, 2023).

Závodní stravování	Částka
Hodnota jídla	85 Kč
Úhrada zaměstnancem	32 Kč
Úhrada ze sociálního fondu	31 Kč
Úhrada zaměstnavatelem	22 Kč

Tabulka 11: Řešení úhrady stravování v závodní jídelně na Městském úřadě Břeclav

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných od p. Pelikánové)

V následující tabulce je příklad na zaúčtování stravenek zaměstnanci, když v měsíci má nárok na 20 ks stravenek v nominální hodnotě 85 Kč.

Text	Částka	MD	Dal
Nominální hodnota 20 ks stravenek	1.700 Kč	263	321
55 % nominální hodnoty stravenek	935 Kč	527	263
Srážka ze mzdy	440 Kč	331	263
Doplatek hodnoty stravenky	325 Kč	528	263

Tabulka 12: Příklad zaúčtování stravenek na Městském úřadě Břeclav

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných od p. Pelikánové a v účetních výkazech Města Břeclav)

2.3.2 Životní a pracovní výročí

Městský úřad Břeclav dále svým zaměstnancům, kteří u něj jsou v pracovním poměru minimálně 3 roky, poskytuje dary při životních a pracovních výročích. Jsou poskytovány peněžité odměny při pracovních výročích při dosažení 20, 25, 30, 35 a 40 let trvání pracovního poměru u zaměstnavatele včetně doby zaměstnání u Městského národního výboru Břeclav, Okresního národního výboru Břeclav a Okresního úřadu Břeclav. Městský národní výbor Břeclav byl do roku 1989 název pro Městský úřad Břeclav. Odměny při životních výročích se poskytují při dosažení 50, 55 a 60 let věku. U pracovních výročí je poskytnuta peněžní odměna ve výši 6.000 Kč a při životním výročí ve výši 5.000 Kč (Pelikánová, 2023).

Poskytne-li zaměstnavatel zaměstnanci nepeněžitý dar v hodnotě do výši 2.000 Kč jedná se o osvobozený příjem. V našem případě se jedná o peněžní odměnu, která vstupuje do zdanitelného příjmu ze závislé činnosti a podléhá zdanění daní z příjmů a odvodu na sociálním a zdravotním pojištění. U zaměstnavatele se však jedná o daňově neuznatelný výdaj bez ohledu na to, zda se jedná o peněžitý nebo nepeněžitý příjem (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Jelikož je pro zaměstnavatele příspěvek daňově neuznatelný bude zaúčtován na straně MD na účtu 528 – Jiné sociální náklady a na straně Dal na účet 378 – Ostatní krátkodobé závazky. Zaměstnanci tato částka bude přičtena k platu, proto bude zaúčtována na straně Dal na účet 331 – Zaměstnanci a bude podrobena dani z příjmů a ostatním odvodům. Tímto se zruší závazek na straně MD na účtu 378. Poté ho odvede na účet zaměstnanci přes účet na MD 331 a na straně Dal 231 – Základní běžný účet (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Břeclav, 2023).

2.3.3 Sick days

Jedná se o pracovní volno, za které zaměstnavatel zaměstnanci poskytne náhradu platu a které slouží ke zdravotním účelům. Nejedná se o dočasnou pracovní neschopnost, která je potvrzena lékařem. Zpravidla mají zaměstnanci nárok na 3 dny, ale Městský úřad Břeclav poskytuje svým zaměstnancům 5 dní volna. Tento benefit není upraven v zákoníku práce. Zaměstnanec dostává plnou výši platu, jako by dny, během nichž čerpal sick days, klasicky odpracoval. Městský úřad Břeclav jako zaměstnavatel proplácí svým

zaměstnancům plat během sick days ve výši 100 % průměrného výdělku (Pelikánová, 2023).

Pro zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem ze závislé činnosti, který vstupuje do vyměřovacího základu pro odvod sociálního a zdravotního pojištění. Pro společnost tento benefit nevykazuje žádnou daňovou výhodnost, ale slouží k větší motivaci a pracovní schopnosti zaměstnanců. Účtování bude stejné jako u příspěvku při životní a pracovním výročí (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.3.4 Očkování

Další z benefitů, který je nabízen pouze určeným pracovním pozicím, je očkování proti žloutence typu B. Tento benefit je poskytnut pracovníkům životního prostředí, sociálních věcí a městské policie. Očkování je poskytnuto především v rámci ochrany zdraví pracovníků, kteří docházejí do kontaktu s lidmi, u kterých hrozí riziko nakažení (Pelikánová, 2023).

Jelikož jsou pracovníci povinni podrobit se tomuto očkování, jedná se pro zaměstnavatele o daňově uznatelný náklad podle §24 odst. 2 písm. j) ZDP a pro zaměstnance se jedná o osvobozený příjem od daně z příjmů ze závislé činnosti (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Očkování bude zaměstnancům proplaceno při předložení daňového dokladu přes účet 261 – Pokladna nebo přes účet 231 – Základní běžný účet. Naproti této transakce na MD bude stát účet 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům. Náklad bude pro zaměstnavatele daňově uznatelný, proto bude zaúčtován na MD na účtu 518 – Jiné služby, společně na Dal na účtu 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Břeclav, 2023).

2.3.5 Sociální výpomoc

Dále v případě, že se zaměstnanec dostane do sociální tísně, může požádat o výpomoc či o bezúročnou půjčku. Jedná se například o sociální výpomoc při opravách obydlí při živelních pohromách, při ekologické nebo průmyslové havárii. Zaměstnavatel poskytuje až do výše 15.000 Kč. Při schvalování žádosti se také projednává, jestli se bude jednat o poskytnutí formou výpůjčky, tzn. jestli bude se zaměstnance podepsána smlouva o půjčce a dohodnut splátkový kalendář, nebo zda se bude jednat o nenávratnou výpomoc, tzn. zaměstnanec nebude muset zaměstnavateli nic vracet (Pelikánová, 2023).

Jestliže je zaměstnanci poskytnuta půjčka do 300.000 Kč nevznikají zaměstnanci ani zaměstnavateli žádné povinnosti a podle § 6 odst. 9 písm. v) ZDP bude se jednat o osvobozený příjem od daně z příjmů za závislé činnosti (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Sociální výpůjčka se bude účtovat jako pohledávku vůči zaměstnanci na účtu 335 na straně MD. Na straně Dal bude poskytnutí peněžních prostředků, ať už v hotovosti přes účet 261 nebo bankovním převodem přes účet 231. Splátky zaměstnance se budou účtovat jako krácení závazku na účtu 335 na straně Dal. Pak záleží, jestli je strhána částka zaměstnancovi z platu nebo ji hradí v hotovosti případně bankovním převodem na účet zaměstnavatele. Jelikož se jedná o bezúročnou půjčku, nebude vůbec účtována do nákladů (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Břeclav, 2023).

2.3.6 Ošacení

Příspěvek na ošacení je opět poskytován jen zaměstnancům, kteří jsou dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva. Ve volebním období 2018–2022 byli v zastupitelstvu 4 uvolnění členové a 5 neuvolněných. Uvolněn byl starosta Města Břeclav a tři místostarostové Města Břeclav. Podmínkou je, aby odpracovali celý kalendářní měsíc. Příspěvek na ošacení je jim poskytován ve výši 2.200 Kč (Pelikánová, 2023).

Finanční příspěvek na ošatné je zaměstnanci zdaněno daní ze závislé činnosti. Dle § 6 odst. 7 písm. b) ZDP se pouze u nepeněžitého příspěvku jedná o osvobozený příjem, který nebude zaměstnanci podléhat dani z příjmů ze závislé činnosti. Aby se jednalo o osvobozený příjem, musí být pracovní oblečení použito pouze pro výkon profese. Dále musí být v kolektivní smlouvě ustanoven charakter a podoba jednotného pracovního oblečení a všech jeho součástí. Výdaj na pořízení pracovního oblečení, které je výhradně používáno pro účely podnikání a výkon profese a je zde i požadování tzv. společenské oblečení, je daňově uznatelným podle § 24 odst. 1 ZDP (Zákon č. 586/1992 Sb., Pokyn GFŘ č. D-22 k § 6 odst. 7 písm. b) ZDP).

2.3.7 Příspěvek na kulturu, zdraví a sport

Zaměstnanci mají možnost využívat kartu Edenred Benefits, kterou mají nabitou na rok částkou 3.500 Kč. Ve vybraných obchodech nebo zařízeních pak můžou „zaplatit“ Edenred kartou. Jedná se například o nákup v lékárnách, ve vybraných obchodech

s potravinami, vstup do sportovních center, do bazénů, nebo i do divadel, zámků a hradů (Pelikánová, 2023).

Z pohledu zaměstnance by se jednalo o osvobozený příjem od daně z příjmů, pokud by se jednalo o nepeněžitě plnění do maximální výše 20.000 Kč. U peněžitého příspěvku se bez ohledu na výši vždy jedná o zdanitelný příjem. Z pohledu zaměstnavatele se bez ohledu na výši vždy jedná o daňově neuznatelný výdaj (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.3.8 Společenské akce

Městský úřad Břeclav pro své zaměstnance pořádá pravidelně dvě společenské akce. První akcí je společné grilování neboli opékání selete a druhou akcí je vánoční večírek. Obě akce fungují především k prohlubování vztahů na pracovišti mezi zaměstnanci (Pelikánová, 2023).

2.3.9 Zvýhodnění volání

Dále Městský úřad Břeclav má možnost zvýhodněného volání u operátora T-Mobile. Cena balíčku na jedno číslo vyjde zaměstnance na 120 Kč měsíčně. Toto zvýhodněné volání může navíc využít i 2-3 rodinní příslušníci zaměstnance (Pelikánová, 2023).

2.3.10 Ostatní

Mezi další benefity se řadí příspěvek při narození dítěte ve výši 5.000 Kč a příspěvek při odchodu do důchodu. Při skončení pracovního poměru odchodem do starobního nebo invalidního důchodu III. stupně je zaměstnancům poskytnut příspěvek ve výši 8.000 Kč. U městské policie se dále poskytuje náborový příspěvek. U vedoucích pozic dále je možnost home office a mají možnost používání pracovního notebooku a mobilního telefonu (Pelikánová, 2023).

2.4 Analýza zaměstnaneckých benefitů na Městském úřadě Hodonín

Jako v předchozí části budou zde představeny též benefity poskytované ve veřejné sféře, akorát jiného subjektu. Vycházela jsem opět z kolektivní smlouvy uzavřené na rok 2023. Všechny benefity jsou hrazeny výhradně ze sociálního fondu.

2.4.1 Příspěvek na stravování

Stravování je zajištěno prostřednictvím stravenek. Zaměstnanci, kteří pracují v 8hodinových pracovních směnách, a zaměstnanci, kterým je nařízena přesčasová práce tak, že odpracovaná doba činí (včetně zákonných přestávek) 3 až 11,5 hodiny bez přerušení, mají nárok na 1 stravenku v hodnotě 140 Kč. Zaměstnanci, kteří pracují ve 12hodinových pracovních směnách, a zaměstnanci, kterým je nařízena přesčasová práce tak, že odpracovaná doba činí (včetně zákonných přestávek) 12 a více hodin bez přerušení, mají nárok na 2 stravenky (1 ks v hodnotě 140 Kč a 1 ks v hodnotě 70 Kč) (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

U stravenek ve výši 140 Kč je příspěvku od společnosti 68,57 % z nominální hodnoty stravenky, z toho pouze 55 % z hodnoty stravného je pro zaměstnavatele daňově uznatelným výdajem, 13,57 % je pro něj daňově neuznatelný výdaj. V tomto případě 77 Kč je pro Městský úřad Hodonín daňově uznatelný výdaj a 19 Kč činí daňově neuznatelný výdaj. Zbytek doplácí zaměstnanec formou srážky ze mzdy (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

U stravenek ve výši 70 Kč je daňově uznatelným výdajem 31,50 Kč a 16,50 Kč je daňově neuznatelné. Zbytek, tedy 22 Kč, je strhán zaměstnanci ze mzdy. Pro zaměstnance je částka osvobozena od daně z příjmů a nevstupuje do vyměřovacího základu pro odvod zdravotního a sociálního pojištění (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Stravenky	Částka
Hodnota stravenky	140 Kč
Hrazeno ze sociálního fondu	42 Kč
Hrazeno z rozpočtu města	54 Kč
Hrazeno zaměstnancem	44 Kč

Tabulka 13: Řešení úhrady stravenek v hodnotě 140 Kč na Městském úřadě Hodonín

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů v kolektivní smlouvě)

Stravenky	Částka
Hodnota stravenky	70 Kč
Hrazeno ze sociálního fondu	21 Kč
Hrazeno z rozpočtu města	27 Kč
Hrazeno zaměstnancem	22 Kč

Tabulka 14: Řešení úhrady stravenek v hodnotě 70 Kč na Městském úřadě Hodonín

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů v kolektivní smlouvě)

Příklad na zaúčtování stravenek, které byly poskytnuty zaměstnanci za 20 odpracovaných dnů při odpracování méně než 12 h za směnu.

Text	Částka	MD	Dal
Nominální hodnota 20 ks stravenek	2.800 Kč	263	321
55 % nominální hodnoty stravenek	1.540 Kč	527	263
Srážka ze mzdy	880 Kč	331	263
Doplatek hodnoty stravenky	380 Kč	528	263

Tabulka 15: Zaúčtování poskytnutí stravenek na Městském úřadě Hodonín

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů zjištěných v kolektivní smlouvě a v účetních výkazech Města Hodonín)

2.4.2 Sick days

Stejně jako u Městského úřadu Břeclav i Městský úřad Hodonín poskytuje svým zaměstnancům sick days, ale pouze 3 dny. Zaměstnanec dostává plnou výši platu, jako by dny, během nichž čerpal sick days, klasicky odpracoval. Městský úřad Hodonín jako zaměstnavatel proplácí svým zaměstnancům plat během sick days ve výši 100 % průměrného výdělku (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Zaměstnanci vstupuje příspěvek do zdanitelného příjmu ze závislé činnosti, který podléhá zdaněním daně z příjmů FO a jiných odvodů ze strany zaměstnance. Pro zaměstnavatele je tento benefit daňově neuznatelný (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Tento příspěvek je daňově neuznatelný proto bude zaúčtován na MD na účtu 528 – Jiné sociální náklady a na straně Dal na účtu 378 – Ostatní krátkodobé závazky. Příspěvek se připočítává k platu, proto bude spolu s platem zaúčtován na účtu 331 – Zaměstnanci a na straně MD na účtu 378. Po odpočtu dani z příjmů ze závislé činnosti a ostatní odvodů bude vyplacena zaměstnanci na účet, tato transakce se za účtu je na vrub účtu 331 a ve prospěch účtu 241 – Běžný účet (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Hodonín, 2023).

2.4.3 Rodinná a dětská rekreace, sportovní činnost, lázeňská, rehabilitační péče a příspěvek na penzijní pojištění

Každému zaměstnanci je tvořeno vlastní konto, na které je mu každý kalendářní rok vykázána určená částka, v tomto roce se jedná o částku 8.000 Kč jako peněžní příspěvek na daná čerpání. Zaměstnanec může v rámci konta čerpat prostředky na tuzemskou a zahraniční rekreaci a zájezdy, na pobyt v tuzemsku nebo zahraničí v rekreačním objektu, též na léčební a rehabilitační pobyty v tuzemsku, případně na jiné rekreační, lázeňské a rehabilitační služby, masáže, pronájmy sportovišť, není-li na tyto pobyty poskytován příspěvek od zdravotní pojišťovny. Dále na tábory pro děti a na úhradu pobytů dětí ve škole v přírodě a úhradu lyžařských pobytů pro děti do 18 let věku nebo 19 let věku, pokud se soustavně připravují na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem. Poté na vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, na pořízení zboží nebo služeb zdravotnického, léčebného, hygienického a obdobného charakteru od zdravotních zařízení a též na pořízení zdravotnických prostředků na lékařský předpis. Také z konta může čerpat příspěvek na penzijní připojištění do výše 500 Kč/měsíc. Finanční prostředky může zaměstnanec čerpat pouze na základě předložené faktury nebo daňového dokladu. Pokud by přesáhla částka k úhradě nárok příspěvku, doplatí zaměstnanec rozdíl v hotovosti nebo bankovním převodem (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Příspěvek do výše 20.000 Kč na tuzemskou a zahraniční rekreaci a zájezdy pro zaměstnance daňově osvobozen v případě, že se jedná o nepeněžité plnění.

U zaměstnavatel se jedná o nedaňový náklad. Ale příspěvek na penzijní připojištění je pro zaměstnavatele do 50.000 Kč ročně daňově uznatelným výdajem (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.4.4 Společná rekreace

Zaměstnanec a uvolněný zastupitel se dále může účastnit i tuzemského nebo zahraničního zájezdu pořádaného zaměstnavatelem ve spolupráci se Základní organizací Odborového svazu státních orgánů a organizací Městského úřadu Hodonín zastupující zaměstnance zaměstnavatele Města Hodonín. V případě nenaplnění kapacity zájezdu se ho mohou zúčastnit i rodinní příslušníci (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Příspěvek na dovolenou do výše 20.000 Kč je u zaměstnavatele nedaňový náklad, u zaměstnance je to daňově osvobozený příjem v případě, že se jedná o nepeněžitě plnění (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.4.5 Životní a pracovní výročí

Na dar mají nárok zaměstnanci v pracovním poměru na dobu určitou i neurčitou, pokud je pracovní poměr sjednán na dobu delší než 1 rok. Finanční prostředky při uplatnění nároku na dar lze doložit předložením faktury nebo daňového dokladu. U životního výročí je poskytnut nepeněžitý dar ze sociálního fondu. U pracovního výročí je ze sociálního fondu poskytován peněžní dar (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

U nepeněžitého příspěvku do hodnoty 2.000 Kč se jedná o osvobozený příjem ze strany zaměstnance. U peněžních darů je nutné jej zaměstnanci dodanit a jedná se tak o nevýhodný benefit. Ze strany zaměstnavatele je jedno zda poskytuje peněžní či nepeněžní dar, v obou případech se bude jednat o nedaňový výdaj (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Hodnota nad limitem 2.000 Kč u nepeněžitého příspěvku bude zaměstnanci zdaněna podle § 6 odst. 9 písm. g) ZDP. Tedy část bude přičtena zaměstnancovi k platu a bude zaúčtována na straně Dal na účtu 331 – Zaměstnanci, kde bude tato částka podrobena dani a jiným odvodům (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Hodonín, 2023).

Dovršený věk zaměstnance	Částka
50 let	3.000 Kč
60 let	4.000 Kč

Tabulka 16: Řešení nepeněžitých darů při životním výročí

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů v kolektivní smlouvě)

Počet let odpracování	Částka
10 let	5.000 Kč
15 let	7.000 Kč
20 let	10.000 Kč
25 let	12.000 Kč
30 let	15.000 Kč
35 let	17.000 Kč
40 let	20.000 Kč

Tabulka 17: Řešení peněžitých darů při pracovním výročí

(Zdroj: vlastní zpracování dle údajů v kolektivní smlouvě)

2.4.6 Narození dítěte

Dále je poskytován nepeněžitý dar při narození dítěte ve výši 2.000 Kč. Dar musí být použit na nákup osobních potřeb pro narozené dítě/děti. Pracují-li oba rodiče na Městském úřadě Hodonín, dar může uplatnit pouze jeden z rodičů. Narodí-li se zaměstnanci více dětí, je dar poskytnut na potřeby každého z narozených dětí (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Jedná se o nepeněžitý dar do maximální výše 2.000 Kč, který je osvobozený od daně z příjmů ze závislé činnosti. Souhrn všech nepeněžitých darů nesmí překročit hodnotu 2.000 Kč ročně. Pokud by zaměstnanec získal víc nepeněžitých darů během jednoho roku, musel by část, která převyšuje limit zdanit podle § 6 odst. 9 písm. g). Pro zaměstnavatele se jedná o daňově neuznatelný výdaj (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.4.7 Dar při odchodu zaměstnance do starobního nebo plného invalidního důchodu

Zaměstnanci, kteří poprvé ukončí pracovní poměr, a to nejdříve 3 měsíce před a nejpozději 3 měsíce po přiznání starobního důchodu nebo přiznání plného invalidního důchodu, se poskytne peněžítý dar ve výši 5.000 Kč (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Nedaňový výdaj pro zaměstnavatele a u zaměstnance se stává zdanitelným příjmem ze závislé činnosti, který podléhá dani z příjmů a jiných odvodů (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.4.8 Dar při úmrtí osoby blízké nebo zaměstnance

Další peněžítý dar je poskytnut zaměstnanci, u kterého došlo k úmrtí přímého rodinného příslušníka, a to ve výši 5.000 Kč. Dále je poskytnut i tento dar přímému rodinnému příslušníku v případě úmrtí zaměstnance. Za přímého rodinného příslušníka se považuje manžel, manželka, druh, družka a nezletilé dítě. Tento dar se poskytne vždy jen jednomu přímému rodinnému příslušníkovi. Stejně dopady jako u přechozího daru (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

2.4.9 Příspěvek na očkování

Další z benefitů, který je nabízen pouze určeným pracovním pozicím, je očkování proti klíšťové encefalitidě. Tento benefit je poskytnut zaměstnancům správy hřbitova, městské policie a odboru životního prostředí (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Pro zaměstnavatele je to daňově uznatelný náklad podle §24 odst. 2 písm. j) ZDP a pro zaměstnance se jedná o osvobozený příjem od daně z příjmů ze závislé činnosti, jelikož je očkování pro tyto pracovníky povinné (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Očkování bude zaměstnancům proplaceno při předložení daňového dokladu. Tato transakce bude zaúčtována ve prospěch účtu 261 – Pokladna nebo 241 – Běžný účet a vrub účtu 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům. Dále bude zaúčtován na MD na účtu 518 – Jiné služby a na Dal na účtu 333 (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Hodonín, 2023).

2.4.10 Příspěvek na ošatné

Tento příspěvek je taky nabízen pouze vybrané pracovní pozici, a tou jsou matrikářky vykonávající obřady. Je jim poskytován příspěvek ve výši 4.000 Kč a je vyplácen ve vyúčtování platu za měsíc březen běžného kalendářního roku. Za každý neodpracovaný měsíc se příspěvek krátí o částku 1/12 (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Pokud bude zaměstnanec předepsaný pracovní oděv používat výhradně pro pracovní účely, nejedná se o příjem zaměstnance, tím pádem se bude jednat o osvobozený příjem. V našem případě se bude jednat o daňově uznatelný náklad, pokud bude v interním předpisu stanoveno, za jakých podmínek mají povinnost v pracovní době ho použít (Zákon č. 586/1992 Sb.).

2.4.11 Sociální výpomoci a půjčky

Zaměstnanci lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc, kterému bylo poškozeno obydlí v důsledku živelních pohrom, ekologické nebo průmyslové havárie, až ve výši 50.000 Kč. Dále může požádat o bezúročnou půjčku až do výše 20.000 Kč se splatností do pěti let na zvládnutí tíživé finanční situace (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

Pokud jistina nepřesahuje 300.000 Kč je tento příjem osvobozen. Z hlediska zaměstnavatele se jedná o daňově neuznatelný výdaj (Zákon č. 586/1992 Sb.).

Půjčka bude vedena na MD účtu 335 – Pohledávka za zaměstnancem, kde se bude postupně přes stranu Dal snižovat, pomocí splátek. Splátky jsou dle smlouvy, která je sepsána se zaměstnanec, strhány formou srážky z platu nebo zaměstnanec je posílá zaměstnavateli na bankovní účet (dle údajů zjištěných v účetních výkazech Města Hodonín, 2023).

2.4.12 Ostatní

Mezi další benefity, které poskytuje Městský úřad Hodonín, patří možnost bezplatného vzdělávání v jazykových kurzech. Jedná se o zlepšení anglického, německého a španělského jazyka. Dále možnost účasti na sportovních a vánočních akcích a pro děti

a vnuky zaměstnanců do 15 let je organizován Den dětí a Mikulášská besídka (Kolektivní smlouva Městský úřad Hodonín, 2023).

2.5 Porovnání benefitů mezi analyzovanými subjekty

V porovnání Městský úřad Břeclav poskytuje svým zaměstnancům závodní stravování a zaměstnancům, kteří ho nevyužívají poskytuje stravenku v hodnotě 85 Kč. Oproti tomu Městský úřad Hodonín nenabízí možnost stravování v závodní jídelně, ale nabízí stravenky větší hodnoty. Závodní stravování je pro Městský úřad Břeclav výhodný benefit, u poskytování stravenek je totiž část výdajů daňově neuznatelná. Městský úřad Hodonín nabízí svým zaměstnancům stravenky ve výši 140 Kč, přispívají ale více než 55 % nominální hodnoty stravenky, proto část výdajů je daňově neuznatelná.

Dále Městský úřad Břeclav poskytuje na rozdíl úřadu v Hodoníně o 2 dny víc sick days. Z pohledu daňového je sick day pro zaměstnavatele daňově neuznatelné, v rámci ale motivace a spokojenosti zaměstnance se jedná o výhodný benefit.

Oba subjekty poskytují dary při životním a pracovním výročí. Městský úřad Břeclav poskytuje dary při dosažení věku 50, 55 a 60 a to ve výši 5.000 Kč, druhý úřad poskytuje pouze u věku 50 a 60, a to ve výši 3.000 Kč a 4.000 Kč. Naopak ale druhý městský úřad poskytuje různé peněžní dary u pracovního výročí, a to v rozmezí 5.000 Kč až 20.000 Kč, první poskytuje částku 6.000 Kč u všech odpracovaných let. Oby benefity jsou pro zaměstnavatele opět daňově nevýhodné, pro zaměstnance se u nepeněžních darů do výše 2.000 Kč jedná o osvobozený příjem, ovšem v našem případě všechny nepeněžité dary převyšují částku 2.000 Kč, tedy se jedná o zdanitelný příjem.

Na úřadě v Břeclavi se poskytuje vybraným pracovníkům očkování proti žloutence typu B, na úřadě v Hodoníně očkování proti klíšťové encefalitidě. V obou případech se jedná o povinné očkování, proto je tento benefit daňově uznatelný.

Na Městském úřadě Hodonín může zaměstnanec dosáhnout vyšší sociální výpomoci než zaměstnanec na břeclavském úřadě. Přesněji u sociální výpomoci může dosáhnout až o 35.000 Kč a v případě bezúročné půjčky o 5.000 Kč více. Do částky 300.000 Kč se pro zaměstnance jedná o osvobozený příjem. Pro zaměstnavatele je to ale daňově neuznatelný výdaj.

Ošatné je na hodonínském úřadě poskytováno matrikářkám, které vykonávají obřady, na břeclavském dlouhodobě uvolněným členům zastupitelstva. U ošatného se daňová uznatelnost určuje těžce, pokud ale je ošacení požadováno a využíváno pouze k výkonu činnosti práce, může se považovat za daňově uznatelný výdaj.

Příspěvek na kulturu, zdraví a sport poskytují obě společnosti jiným způsobem, ale přesto úřad v Hodoníně poskytuje větší částku svým zaměstnancům, přesněji o 4.500Kč více. Městský úřad Hodonín má navíc v tomto příspěvku zahrnut i měsíční příspěvek na penzijní připojištění, které bych doporučila zavést i druhému městskému úřadu.

Městský úřad v Břeclavi navíc poskytuje svým zaměstnancům zvýhodněné volání, náborový příspěvek u městské policie, možnost home office a možnost použití pracovního notebooku a mobilu u vedoucích pozic. Tyto benefity lze považovat za motivační pro zaměstnance při výběru zaměstnání. Městský úřad Hodonín zase navíc poskytuje bezplatné vzdělávání v jazykových kurzech, čímž rozvíjí znalosti a dovednosti svých zaměstnanců, navíc se jedná v jeho případě o daňově výhodný benefit.

3 NÁVRHY NA OPTIMALIZACI SYSTÉMU BENEFITŮ VE VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

V následující kapitole nalezneme vlastní návrhy řešení optimalizace nákladů na Městském úřadě Břeclav.

3.1 Penzijní pojištění a životní pojištění

Jeden z benefitů, který bych doporučila zavést, je penzijní pojištění. Jedná se o příspěvek na zabezpečení zaměstnance na stáří. Pokud je sjednán vhodnou formou, může patřit mezi nejuvhodnější benefity pro zaměstnavatele. Doplňkové penzijní pojištění nahradilo penzijní připojištění, které bylo možno sjednat do 30. 11. 2012. Další vhodnou formou může být soukromé životní pojištění a důchodové pojištění. U zaměstnance se tento benefit neprojeví okamžitě, ale až později. Příspěvek může zaměstnavatel poskytnout až do limitu 50.000 Kč ročně, do limitu se ale připočítávají všechny uvedené formy pojištění dohromady. Jestliže se ale zaměstnavatel rozhodne přispět zaměstnanci více v jednom kalendářním roce, zůstává celý tento náklad daňově uznatelný (viz §24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP). Částku, ale je nutné zaměstnanci dodanit, pokud přesahuje hodnotu 50.000 Kč za rok podle § 6 odst. 9 písm. p) ZDP.

3.2 Stravování

Městský úřad Břeclav poskytuje svým zaměstnancům závodní stravování, které se považuje za daňově zvýhodněné, ať už je poskytnuté přímo zaměstnavatelem nebo jiným subjektem. Není tedy podstatné, zda poskytuje stravování vlastními prostředky nebo je poskytováno jiným subjektem v prostorách zaměstnavatele. Musí ale vytvořit prostor pro konzumaci tohoto jídla, jedná se např. o jídelnu. Pokud by zaměstnavatel nechal dovážet jídlo, ale nevytvořil by prostor pro jeho stravování, např. musel by si zaměstnanec sníst oběd u „vlastního pracovního“ stolu, nejednalo by se o závodní stravování, ale spíš o zajištění potravin na pracovišti, a to by bylo méně výhodné pro zaměstnavatele z ohledu uznatelnosti nákladů. Potraviny, ze kterých je jídlo připravováno, nejsou daňově uznatelným nákladem, ale služby související s přípravou jídla jsou daňově uznatelným nákladem (spotřeba energie, odměna kuchaře a pomocných sil).

Zaměstnavatel však hradí víc než 55 % z hodnoty stavy. Část, která převyšuje hodnotu 55 %, je pro něj daňově neuznatelná. V našem případě se jedná o 6,25 Kč na jedno jídlo pro jednoho zaměstnance. Celkem za jeden den pro všechny zaměstnance, na úřadě pracuje 178 osob, se jedná o částku 1.112,50 Kč. Rok 2023 má 250 pracovních dní, když vezmeme, že každý zaměstnanec by měl nárok na jedno jídlo na jeden pracovní den, jedná se o částku 278.125 Kč, která je pro něj daňově neuznatelná. V tomto případě bych doporučila, aby zaměstnavatel hradil pouze 55 % z hodnoty stravného.

Zaměstnanci, kteří nevyužívají závodní stravování, dostávají od zaměstnavatele stravenky. Opět zaměstnavatel hradí víc než 55 % z nominální hodnoty stravenky.

	Stravenky	Stravenkový paušál	Závodní stravování
Uznatelný náklad u zaměstnavatele	jen 55 % a pouze do výše 99,40 Kč	neomezeně	související služby nezávisle na výši
Osvobozeno u zaměstnance	neomezeně	jen do výše 99,40 Kč	neomezeně

Tabulka 18: Daňové důsledky poskytování stravenek, stravenkového paušálu a závodního stravování

(Zdroj: vlastní zpracování dle Beránek, 2022, str. 43)

Na první pohled se může zdát, že je stravenkový paušál výhodnější než stravenky, protože je celý daňově uznatelný, zatímco stravenka je daňově uznatelná pouze do výše 55 % nominální hodnoty stravenky. Navíc pro zaměstnance je lepší mít peníze než stravenku ve stejné hodnotě. Stravenka též vyvolává další výdaje na její pořízení od dodavatele, většinou se pohybují od 2 % do 4 %. Pokud by zaměstnavatel přispíval pouze do výše 99,40 Kč, tak je skutečně výhodnější stravenkový paušál. Pokud by však přispíval hodnotově vyšší částkou, jsou pro něj výhodnější stravenky.

V následujících příkladech se podíváme na řešení poskytnutí stravenek a stravenkového paušálu. V prvním případě je ukázán modelový příklad, jak by vypadala zaměstnancova mzda, když by zaměstnavatel poskytoval příspěvek na stravenky maximálně do výše 55 % stravného a v druhém příkladu je představena situace, která je na úřadě nyní.

1) Příklad na řešení poskytnutí stravenek a stravenkového paušálu do zákonem stanovené výše

Městský úřad Břeclav poskytuje svým zaměstnancům stravování v hodnotě 85 Kč. Daňová uznatelnost je 55 % nominální hodnoty stravenky, což je částka 46,75 Kč, ale zároveň tato částka nesmí být vyšší než 70 % horní hranice stravného pro zaměstnance při pracovní cestě 5–12 hodin, tedy vyšší než částka 99,40 Kč. Zbytek 45 % hradí sám zaměstnanec.

Text	Stravenky	Stravenkový paušál
Hrubá mzda	30.000 Kč	30.000 Kč
Zdravotní pojištění (4,5 %)	1.350 Kč	1.350 Kč
Sociální pojištění (6,5 %)	1.950 Kč	1.950 Kč
Daň 15 %	4.500 Kč	4.500 Kč
Sleva na poplatníka	2.570 Kč	2.570 Kč
Daň po slevách	1.930 Kč	1.930 Kč
Čistá mzda	24.770 Kč	24.770 Kč
Odpracované dny	20 dní	20 dní
Hodnota stravenek	1.700 Kč	-
Srážka ze mzdy u stravenek	- 765 Kč	-
Stravenkový paušál	-	935 Kč
Částka k výplatě	25.705 Kč	25.705

Tabulka 19: Řešení stravenek a stravenkového paušálu do zákonem stanovené výše

(Zdroj: vlastní zpracování)

V tomto případě vyjde částka k výplatě v obou případech stejně. Pro zaměstnavatele je daňově uznatelná celá hodnota stravného u stravenkového paušálu u stravenek pouze těch 55 % z nominální hodnoty stravenky, navíc se ke stravenkám pojí ještě náklady na pořízení, jak bylo zmíněno už výše.

2) Příklad na řešení poskytnutí stravenky a stravenkového paušálu v případě, že zaměstnanec přispívá pouze 32 Kč

Zadání příkladu je stejné jako u předchozího, akorát zaměstnanec přispívá pouze 32 Kč. Tedy část výdajů bude daňově neuznatelná u zaměstnavatele. Zaměstnavatel přispívá 62,35 % z hodnoty stravenky. Daňově neuznatelná je pro něj 7,35 % stravenky 6,25 Kč.

Text	Stravenky	Stravenkový paušál
Hrubá mzda	30.000 Kč	30.000 Kč
Zdravotní pojištění (4,5 %)	1.350 Kč	1.350 Kč
Sociální pojištění (6,5 %)	1.950 Kč	1.950 Kč
Daň 15 %	4.500 Kč	4.500 Kč
Sleva na poplatníka	2.570 Kč	2.570 Kč
Daň po slevách	1.930 Kč	1.930 Kč
Čistá mzda	24.770 Kč	24.770 Kč
Odpracované dny	20 dní	20 dní
Hodnota stravenek	1.700 Kč	-
Srážka ze mzdy u stravenek	- 640 Kč	-
Stravenkový paušál	-	935 Kč
Částka k výplatě	25.830 Kč	25.705 Kč

Tabulka 20: Řešení poskytnutí stravenek a stravenkového paušálu na Městském úřadě Břeclav

Zdroj: vlastní zpracování

V tomto příkladu nám vyšla vyšší částka k výplatě u stravenek než u stravenkového paušálu. Ale jak už bylo zmíněno výše, pro zaměstnavatele je daňově uznatelná pouze částka 46,75 Kč, proto je v tomto případě výhodnější použít stravenkový paušál.

	Stravenky	Stravenkový paušál
Hodnota stravenky/ směny	85 Kč	85 Kč
Osvobození od daně zaměstnanci	85 Kč	85 Kč (max 99,40 Kč)
Zdanitelný příjem	0 Kč	0 Kč
Daňově uznatelný náklad pro zaměstnavatele	46,75 Kč	85 Kč

Tabulka 21: Daňová uznatelnost u stravenek a stravenkového paušálu

Zdroj: vlastní zpracování

3.3 Vzdělání zaměstnanců

Vzdělání se dá rozdělit do tří kategorií. Vzdělání potřebné k výkonu zaměstnání, rekvalifikace a ostatní vzdělávání. Vzdělávání potřebné k výkonu zaměstnání je pro zaměstnavatele vždy daňově uznatelným výdajem. Osvobozena jsou tak školení a další vzdělávání nejen v oboru činnosti zaměstnavatele, ale i v souvislosti s činností zaměstnance. Zákon navíc nerozlišuje, zda se jedná o jednodenní školení nebo studium vysoké školy, protože oba typy zvyšují a prohlubují dosavadní znalosti zaměstnance. Navíc v případě, že je zaměstnanec žákem nebo studentem a připravuje se tak na své budoucí pracovní zařízení, může mu zaměstnavatel poskytnout motivační příspěvek do maximální výše 5.000 Kč (u studenta vysoké školy až do výše 10.000 Kč). Tento příspěvek je pak podle §24 odst. 2 písm. zu) daňově uznatelným výdejem. Z daňového hlediska je výhodnější zaměstnanci kvalifikaci zajistit než mu poskytnout odměny na vzdělání, které by si sám zaměstnanec zajistil. Další kategorií je rekvalifikace, která je stejně jako u předchozí formy daňově uznatelná s tím, že nezáleží, zda ji zajistí zaměstnavatel nebo sám zaměstnanec. Ostatní vzdělání, které nesouvisí s výkonem funkce je benefitem, který není daňově uznatelným výdejem, avšak hodnotu poskytnutého příspěvku není potřeba zaměstnanci nijak dodaňovat.

Tento benefit bych zaměstnavateli, tedy Městskému úřadu Břeclav, doporučila zavést. Nejen, že prohloubí znalosti a dovednosti svých zaměstnanců, ale jedná se o daňově uznatelný výdaj a dalo by se říct, že i o motivační prostředek pro zaměstnance.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo porovnání účetních a daňových aspektů zaměstnaneckých benefitů ve veřejné sféře. Výkon lidské práce se neodvíjí pouze od výše mzdy a platu, ale i stylem motivace, a hlavně ostatními peněžitými i nepeněžitými odměnami, které nazýváme zaměstnaneckými benefity. Práce se skládá ze tří částí – teoretické, analytické a návrhové.

První část byla zaměřena na personalistiku a způsoby řízení lidské práce. Byla zde dále uvedena důležitost motivace a popsány čtyři významné motivační teorie. Dalším bodem bylo získání a výběr pracovníků, jaké jsou fáze získávání pracovníků a v jakých krocích by měl probíhat výběr pracovníků. Jedním z nejdůležitějších faktorů pro pracovníky je hodnocení jejich práce a odměňování. I tato problematika je obsažena v bakalářské práci. Přesněji jsme si představili řadu metod hodnocení práce a jaké jsou způsoby ocenění jejich pracovního výkonu, ať už formou peněžitou či nepeněžitou. V poslední části teoretické práce je vysvětlen význam a důležitost zaměstnaneckých benefitů. Je zde obsaženo jejich členění a poskytování dle právních předpisů ČR, kterými jsou např. zákoník práce, zákon o dani z příjmů a zákon o účetnictví. Na úplný závěr teoretické části jsou vypsány účetní a daňové aspekty u vybraných zaměstnaneckých benefitů.

Analytická část se věnuje vybraným městským úřadům, přesněji Městskému úřadu Břeclav a Městskému úřadu Hodonín. Ze začátku je zde představena jejich struktura a ekonomická situace. Dále se zabývá průzkumem benefitů, které jsou poskytovány jejich zaměstnancům. Je zde popsán způsob poskytování, jejich výše, podmínky a objasněno, podle kterých právních předpisů se řídí. Závěrem jsem provedla komparaci zaměstnaneckých benefitů a v jednotlivých kategoriích bylo zjištěno, který úřad poskytuje více svým zaměstnancům.

Na analytickou část navazuje část návrhová, která se zabývá řešením návrhu na změnu systému za účelem optimalizace nákladů pro zaměstnavatel. Jsou zde předloženy tři opatření řešení. Jeden z nich je přeměnou stávajícího stavu a dva návrhy nabízí zavedení úplně nových benefitů. Je zde doporučeno, aby se zaměstnavatel zaměřil výhradně na daňově výhodné benefity, díky kterým si může snižovat základ daně. Proto jeden z doporučených benefitů je penzijní pojištění a životní pojištění. Dále je doporučeno rozvíjet vzdělání svých zaměstnanců, které nejenže pomůže k prohlubování znalostí, ale

jedná se i o daňově uznatelný výdaj pro zaměstnavatele. Návrhy na změnu systému byly doporučeny z pohledu finančního dopadu a daňové optimalizace pro zaměstnavatele.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- 1) KLEIBL, Jiří, Zuzana DVOŘÁKOVÁ a Bořivoj ŠUBRT. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck, 2001, xv, 264 s. ISBN 80-7179-389-2.
- 2) KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 5., rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2015, 399 s. ISBN 978-80-7261-288-8.
- 3) KOCIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2010, 215 s. ISBN 978-80-247-2497-3.
- 4) ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*. Vyd. 10. Praha: Grada, 2007, 789 s. ISBN 978-80-247-1407-3.
- 5) ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Amstrong's handbook of human resource management practice*. 13th ed. Philadelphia: Kogan Page, 2014. 842. ISBN 978-0-7949-6964-1.
- 6) URBAN, Jan. *Motivace a odměňování pracovníků: co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Praha: Grada, 2017. 160 s. ISBN 978-80-271-0227-3.
- 7) MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 6. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021, 257 s. ISBN 978-80-7676-193-3.
- 8) HROTÍK, David. *Srovnání účetních a daňových aspektů zaměstnaneckých benefitů vybraných subjektů veřejné a podnikatelské sféry* [online]. Brno, 2022. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/143142>.
- 9) KUBÍČKOVÁ, Alice a Veronika PATÁKOVÁ. *Nové trendy v oblasti zaměstnaneckých benefitů. Práce a mzda* [online]. Praha: Wolters Kluwer, 2020. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.praceamzda.cz/clanky/nove-trendy-v-oblasti-zamestnaneckych-benefitu>
- 10) PELC, Vladimír. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011: daňové a pojistné režimy benefitů čili, jak zaměstnancům poskytovat více s menšími náklady pro zaměstnavatele i zaměstnance*. Praha: Leges, 2011. 240 s. ISBN 978-80-87212-66-0.
- 11) Zákon č. 262/2006 Sb., 2023. Zákon zákoník práce. *Zakonyprolidi.cz* [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>
- 12) Zákon č. 586/1992 Sb., 2023. Zákon o daních z příjmů. *Zakonyprolidi.cz* [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

- 13) Zákon č. 592/1992 Sb., 2023. *Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění*. [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-592>
- 14) Zákon č. 589/1992 Sb., 2023. Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. *Zakonyprolidi.cz* [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-589>
- 15) BERÁNEK, Petr. *Zaměstnanecké benefity a obdobná plnění z hlediska daňové výhodnosti*. Olomouc: ANAG, 2021, 134 s. ISBN 978-80-7554-342-4.
- 16) KRBEČKOVÁ, Marie a Jindřiška PLESNÍKOVÁ. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. 7. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2020, 183 s. ISBN 978-80-7554-261-8.
- 17) Vyhláška č. 114/2002 Sb., 2023. *Vyhláška o fondu kulturních a sociálních potřeb*. [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-114>
- 18) Pokyn GFŘ D-22 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. *Finanční správa* [online]. Praha, 2015 [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/d-zakony/Pokyn_GFR_D-22.pdf
- 19) Vyhláška č.467/2022 Sb., 2023. *Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2023*. [online]. [cit. 2023-01-06]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-467>
- 20) Výroční zpráva 2021. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2022 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/file/34783>
- 21) Důvod a způsob založení. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2022 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad/duvod-a-zpusob-zalozeni>
- 22) O úřadu. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2022 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad/o-uradu>
- 23) Rozvaha 2019. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2019 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2019>
- 24) Rozvaha 2020. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2020 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2020>

- 25) Rozvaha 2021. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2021 [cit. 2023-02-04].
Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2021>
- 26) Výkaz zisků a ztrát 2019. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2019 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2019>
- 27) Výkaz zisků a ztrát 2020. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2020 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2020>
- 28) Výkaz zisků a ztrát 2021. *Město Břeclav* [online]. Břeclav, 2021 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://breclav.eu/urad-ekonomika-finance-vykazy-2021>
- 29) Výroční zpráva Města Hodonín 2020. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2020 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/vyrocní-zpravy-mesta/ms-102754/p1=102754>
- 30) Důvod a způsob založení. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2003 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/2-duvod-a-zpusob-zalozeni/d-37970/p1=84143>
- 31) Rozvaha 2019. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2019 [cit. 2023-02-04].
Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2019/ds-50717/archiv=0&p1=84136>
- 32) Rozvaha 2020. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2020 [cit. 2023-02-04].
Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2020/ds-50926/archiv=0&p1=84136>
- 33) Rozvaha 2021. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2021 [cit. 2023-02-04].
Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2021/ds-51144/archiv=0&p1=84136>
- 34) Výkaz zisků a ztrát 2019. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2019 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2019/ds-50717/archiv=0&p1=84136>
- 35) Výkaz zisků a ztrát 2020. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2020 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2020/ds-50926/archiv=0&p1=841>
- 36) Výkaz zisků a ztrát 2021. *Město Hodonín* [online]. Hodonín, 2021 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.hodonin.eu/rok-2021/ds-51144/archiv=0&p1=84136>

- 37) PELIKÁNOVÁ, J. Zaměstnanecké benefity na Městském úřadě Břeclav [ústní sdělení]. Městský úřad Břeclav. Náměstí T. G. Masaryka 42/3, Břeclav. 5. 4. 2023
- 38) Městský úřad Hodonín, *Kolektivní smlouva 2023*, Hodonín, 2023.

SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Obecný úkol řízení lidských zdrojů.....	15
Obrázek č. 2: Faktory Herzbergovy dvoufaktorové teorie motivace.....	16
Obrázek č. 3: Maslowova hierarchie potřeb.....	17
Obrázek č. 4: Model celkové odměny.....	22
Obrázek č. 5: Organizační struktura Městského úřadu Břeclav.....	39

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Příspěvek na penzijní a životní pojištění.....	30
Tabulka 2: Příspěvek na odborný rozvoj zaměstnance	30
Tabulka 3: Příspěvek na sport, kulturu, rekreace a zájezdy	31
Tabulka 4: Účtování tvorby fondu	31
Tabulka 5: Náklady na nákup pracovních oděvů a obuvi	32
Tabulka 6: Náklady na provoz kulturních, rekreačních a sportovních zařízení	32
Tabulka 7: Tvorba sociálního fondu	32
Tabulka 8: Příspěvek na kulturní akci.....	33
Tabulka 9: Příspěvek na nadstandardní zdravotní péči	33
Tabulka 10: Příspěvek na nadstandardní zdravotní péči	33
Tabulka 11: Řešení úhrady stravování v závodní jídelně na Městském úřadě Břeclav ..	47
Tabulka 12: Příklad zaúčtování stravenek na Městském úřadě Břeclav	47
Tabulka 13: Řešení úhrady stravenek v hodnotě 140 Kč na Městském úřadě Hodonín.	52
Tabulka 14: Řešení úhrady stravenek v hodnotě 70 Kč na Městském úřadě Hodonín...	53
Tabulka 15: Zaúčtování poskytnutí stravenek na Městském úřadě Hodonín.....	53
Tabulka 16: Řešení nepeněžitých darů při životním výročí	56
Tabulka 17: Řešení peněžitých darů při pracovním výročí	56
Tabulka 18: Daňové důsledky poskytování stravenek, stravenkového paušálu a závodního stravování.....	62
Tabulka 19: Řešení stravenek a stravenkového paušálu do zákonem stanovené výše ...	63
Tabulka 20: Řešení poskytnutí stravenek a stravenkového paušálu na Městském úřadě Břeclav.....	64
Tabulka 21: Daňová uznatelnost u stravenek a stravenkového paušálu	65

SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: Vývoj majetku Města Břeclav v Kč za období 2019–2021	40
Graf č. 2: Vývoj VH před zdaněním Města Břeclav v Kč za období 2019–2021	40
Graf č. 3: Mzdové náklady Města Břeclav za sledované období 2019–2021	41
Graf č. 4: Počet zaměstnanců Města Břeclav za sledované období 2019–2021	41
Graf č. 5: Vývoj majetku Města Hodonín v Kč za období 2019–2021	44
Graf č. 6: Vývoj VH před zdaněním Města Hodonín v Kč za období 2019–2021	45
Graf č. 7: Mzdové náklady Města Hodonín za sledované období 2019–2021	45
Graf č. 8: Počet zaměstnanců Města Hodonín za sledované období 2019–2021	46

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

§	paragraf
ad.	a další
apod.	a podobně
atd.	a tak dále
č.	číslo
FKSP	fond kulturních a sociálních potřeb
Kč	Koruna česká
MD	má dáti
např.	například
odst.	odstavec
písm.	písmena
Sb.	sbírka
str.	strana
tj.	to je
tzn.	to znamená
tzv.	takzvaně
VH	výsledek hospodaření
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů
ZP	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

SEZNAM POUŽITÝCH ÚČTŮ

Směrná účtová osnova pro podnikatele:

- 221 – Běžný účet
- 321 – Dodavatelé
- 325 – Ostatní závazky
- 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům
- 427 – Ostatní fondy
- 428 – Nerozdělený zisk minulých let
- 431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
- 527 – Zákonné sociální náklady
- 528 – Ostatní sociální náklady

Směrná účtová osnova pro nepodnikatelské subjekty:

- 241 – Běžný účet
- 243 – Běžný účet FKSP
- 262 – Peníze na cestě
- 412AU – Fond kulturních a sociálních potřeb

Směrná účtová osnova Města Břeclav:

- 231 – Základní běžný účet
- 261 – Pokladna
- 263 – Ceniny
- 331 – Zaměstnanci
- 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky

378 – Ostatní krátkodobé závazky

518 – Jiné služby

527 – Zákonné sociální náklady

528 – Jiné sociální náklady

Směrná účtová osnova Města Hodonín:

241 – Běžný účet

261 – Pokladna

263 – Ceniny

331 – Zaměstnanci

333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům

335 – Pohledávky za zaměstnanci

377 – Ostatní krátkodobé pohledávky

378 – Ostatní krátkodobé závazky

518 – Jiné služby

527 – Zákonné sociální náklady

528 – Jiné sociální náklady