

Mgr. Michal VRAJÍK, Mgr. Eva SVĚŘČINOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ,
Ing. Alena SKOUMALOVÁ, Ing. Antonín DANĚK, Ing. Michal ZTRATIL,
Helena PŘIKRYLOVÁ, Mgr. Lada ŠUPČÍKOVÁ, Jana DORČÁKOVÁ,
JUDr. Martin MIKYSKA

Abeceda mzdové účetní



- pracovněprávní základy
- základy odměňování
- ochrana osobních údajů a vedení osobního spisu
- kontrolní orgány a jejich oprávnění
- zaměstnavatelé a Úřad práce
- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
- zdravotní pojištění
- pojistné na sociální zabezpečení
- dávky nemocenského pojištění
- důchodové pojištění
- náhrada majetkové a nemajetkové újmy, bezdůvodné obohacení
- odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání
- přehled důležitých údajů

Měsíc	Dny v týdnu														Týden Prac. dnů	Měsíc			Čtvrtl. pracovních dnů							
	P	Ú	S	Č	P	S	N									tisíc	dnů	7,5		hodin						
								Dny v týdnu																		
LEDEN	1	2	3	4	5	6	7	1	4	8	9	10	11	12	13	14	2	5	176	184**	22	23*	1	176	184**	I.
	15	16	17	18	19	20	21	3	5	165	172,5**	63	65*													
	29	30	31					5	3																	
ÚNOR	5	6	7	8	9	10	11	6	5	168	157,5	504	520**	2	21											
	12	13	14	15	16	17	18	7	5	168	157,5	504	520**	2	21											
	19	20	21	22	23	24	25	8	5	168	157,5	504	520**	2	21											
	26	27	28	29				9	1	160	168	472,5	487,5**	3	3											
BŘEZEN	4	5	6	7	8	9	10	10	5	160	168	472,5	487,5**	3	3											
	11	12	13	14	15	16	17	11	5	150	157,5**	487,5**	504	3	21*											
	18	19	20	21	22	23	24	12	5	150	157,5**	487,5**	504	3	21*											
	25	26	27	28	29	30	31	13	4	157,5	165**	62	65*	4	4											
DUBEN	1	2	3	4	5	6	7	14	4	168	176**	496	520**	4	21											
	8	9	10	11	12	13	14	15	5	168	176**	496	520**	4	21											
	15	16	17	18	19	20	21	16	5	157,5	165**	62	65*	4	22*											
	22	23	24	25	26	27	28	17	5	157,5	165**	62	65*	4	22*											
	29	30						18	2	168	184**	496	520**	5	21											
KVĚTEN	6	7	8	9	10	11	12	19	4	168	184**	496	520**	5	21											
	13	14	15	16	17	18	19	20	5	157,5	172,5**	62	65*	5	23*											
	20	21	22	23	24	25	26	21	5	157,5	172,5**	62	65*	5	23*											
	27	28	29	30	31			22	0	160	168	465	487,5**	6	20											
ČERVEN	3	4	5	6	7	8	9	23	5	160	168	465	487,5**	6	20											
	10	11	12	13	14	15	16	24	5	160	168	465	487,5**	6	20											
	17	18	19	20	21	22	23	25	5	150	157,5**	487,5**	504	6	20											
	24	25	26	27	28	29	30	26	5	150	157,5**	487,5**	504	6	20											

Měsíc	Dny v týdnu														Týden Prac. dnů	Měsíc			Čtvrtl. pracovních dnů								
	P	Ú	S	Č	P	S	N									tisíc	dnů	7,5		hodin							
								Dny v týdnu																			
SRPEN	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21												
	9	10	11	12	13	14	15	37	5	168	176	487,5	495**	9	21												
	16	17	18	19	20	21	22	38	5	168	176	487,5	495**	9	21												
	23	24	25	26	27	28	29	39	5	168	176	487,5	495**	9	21												
	30							40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												
ZÁŘÍ	1	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	7	8	9	10	11	12	13	14	37	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	14	15	16	17	18	19	20	21	38	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	21	22	23	24	25	26	27	28	39	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	28	29	30	31				40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												
RJEN	1	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	7	8	9	10	11	12	13	14	37	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	14	15	16	17	18	19	20	21	38	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	21	22	23	24	25	26	27	28	39	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	28	29	30	31				40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												
ŘÍJEN	1	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	7	8	9	10	11	12	13	14	37	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	14	15	16	17	18	19	20	21	38	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	21	22	23	24	25	26	27	28	39	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	28	29	30	31				40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												
LISTOPAD	1	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	7	8	9	10	11	12	13	14	37	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	14	15	16	17	18	19	20	21	38	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	21	22	23	24	25	26	27	28	39	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	28	29	30	31				40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												
PROSINEC	1	2	3	4	5	6	7	8	36	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	7	8	9	10	11	12	13	14	37	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	14	15	16	17	18	19	20	21	38	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	21	22	23	24	25	26	27	28	39	5	168	176	487,5	495**	9	21											
	28	29	30	31				40	1	157,5	165	495**	528**	9	21												

Rok má 252 pracovních dnů,
 tj. 2 016 pracovních hodin / 8 h.
 Prac. dnů: 8 Počty hodin: 7,5 h.
 * Placený svátek
 ** Fond prac. doby vč. placených svátků

Jednotlivé kapitoly zpracovali:

Mgr. Michal Vrajík	kapitola 1, 2, 3, 4, 11
Mgr. Eva Svěřčinová	kapitola 5
Věra Příhodová, Ing. Alena Skoumalová	kapitola 6
Ing. Antonín Daněk	kapitola 7
Ing. Michal Ztratil	kapitola 8
Helena Přikrylová	kapitola 9
Mgr. Lada Šupčíková	kapitola 10.1 až 10.6, 10.8 a 10.9
Jana Dorčáková	kapitola 10.7
JUDr. Martin Mikyska	kapitola 12

Případné zásadní legislativní změny, k nimž dojde v období mezi jednotlivými vydáními, budou ošetřeny formou vkládané **aktualizace**, která bude po dobu prodejnosti publikace volně **ke stažení na www.anag.cz**. Nutnost aktualizace posuzuje na základě legislativních změn výhradně autor ve spolupráci s nakladatelstvím.

Aktualizace však v žádném případě nemohou nahradit nová vydání knihy.

© Ing. Antonín Daněk, Jana Dorčáková, JUDr. Martin Mikyska, Věra Příhodová, Helena Přikrylová, Ing. Alena Skoumalová, Mgr. Eva Svěřčinová, Mgr. Lada Šupčíková, Mgr. Michal Vrajík, Ing. Michal Ztratil, 2024

Fotografie na obálce © shutterstock.com

© Nakladatelství ANAG, 2024

ISBN 978-80-7554-404-9

OBSAH

1. PRACOVNĚPRÁVNÍ ZÁKLADY	16
Slovníček.....	17
1.1 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA	20
1.1.1 Základní pracovněprávní vztahy	20
1.1.2 Závislá práce a její obsah	20
1.1.3 Zaměstnanec a zaměstnavatel	21
1.1.4 Základní zásady pracovněprávních vztahů	22
1.1.5 Kogentnost a dispozitivita zákonných norem	23
1.1.6 Rovné zacházení a zákaz diskriminace	25
1.1.7 Zvláštní zákonné zákazy	25
1.1.8 Povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců	27
1.2 PRACOVNĚPRÁVNÍ JEDNÁNÍ	29
1.2.1 Forma pracovněprávních jednání.....	30
1.2.2 Výklad pracovněprávních jednání.....	31
1.2.3 Neplatnost a zdánlivost pracovněprávních jednání.....	31
1.2.4 Počítání času v pracovněprávních vztazích a promlčení práv	32
1.2.5 Doručování písemností.....	33
1.3 PRACOVNÍ POMĚR.....	35
1.3.1 Založení a vznik pracovního poměru.....	35
1.3.1.1 Pracovní smlouva, jmenování a jejich náležitosti.....	37
1.3.1.2 Doba trvání pracovního poměru	39
1.3.1.3 Zkušební doba.....	40
1.3.1.4 Informace o obsahu pracovního poměru.....	41
1.3.2 Změny pracovního poměru	42
1.3.2.1 Dohoda o změně obsahu pracovního poměru.....	43
1.3.2.2 Převezení na jinou práci	43
1.3.2.3 Pracovní cesta	44
1.3.2.4 Přeložení.....	45
1.3.2.5 Dočasné přidělení.....	45
1.3.3 Skončení pracovního poměru	46
1.3.3.1 Dohoda	46
1.3.3.2 Výpověď a výpovědní důvody	47
1.3.3.3 Okamžité zrušení.....	52
1.3.3.4 Zrušení ve zkušební době.....	53
1.3.3.5 Uplynutí doby určité	54
1.3.3.6 Smrt zaměstnance a smrt zaměstnavatele	54
1.3.3.7 Skončení pracovního poměru cizinců	55
1.3.3.8 Odvolatelnost vedoucích zaměstnanců.....	55
1.3.3.9 Hromadné propouštění	56
1.3.3.10 Odstupné	57
1.3.3.11 Administrativní povinnosti v souvislosti se skončením pracovního poměru	59
1.3.3.12 Neplatnost a zdánlivost rozvázání pracovního poměru	61
1.3.4 Agenturní zaměstnávání.....	61
1.4 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR	63
1.4.1 Dohoda o provedení práce	64
1.4.2 Dohoda o pracovní činnosti	64
1.4.3 Pravidla zaměstnávání na základě dohod	65

1.5	PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU	67
1.5.1	Směna a směnné pracovní režimy	67
1.5.2	Týdenní pracovní doba a její rozvržení	68
1.5.3	Práce přesčas	72
1.5.4	Noční práce	73
1.5.5	Pracovní pohotovost.....	73
1.5.6	Evidence pracovní doby	74
1.5.7	Přestávky v práci	75
1.5.8	Bezpečnostní přestávky	75
1.5.9	Nepřetržitý denní odpočinek	76
1.5.10	Nepřetržitý odpočinek v týdnu	76
1.5.11	Dny pracovního klidu	77
1.5.12	Odchylné úpravy pracovní doby	77
1.6	PŘEKÁŽKY V PRÁCI	78
1.6.1	Překážky v práci na straně zaměstnance.....	79
1.6.1.1	Důležité osobní překážky v práci	79
1.6.1.2	Překážky v práci z důvodu obecného zájmu	86
1.6.1.3	Společná pravidla o překážkách v práci na straně zaměstnance	90
1.6.2	Překážky v práci na straně zaměstnavatele	90
1.7	DOVOLENÁ	91
1.7.1	Druhy dovolené	91
1.7.1.1	Dovolená za kalendářní rok.....	91
1.7.1.2	Poměrná část dovolené.....	93
1.7.1.3	Dotatková dovolená.....	93
1.7.2	Výměra dovolené	94
1.7.3	Způsob výpočtu dovolené	94
1.7.4	Odpracované a neodpracované doby	96
1.7.5	Čerpání dovolené	98
1.7.6	Převádění dovolené	100
1.7.7	Proplácení dovolené	100
1.7.8	Krácení dovolené.....	101
1.8	PÉČE O ZAMĚSTNANCE.....	101
1.8.1	Odborný rozvoj zaměstnanců.....	102
1.8.2	Stravování zaměstnanců	103
1.8.3	Zvláštní podmínky zaměstnávání některých kategorií zaměstnanců	104
1.9	KOLEKTIVNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	106
1.9.1	Zástupci zaměstnanců a jejich postavení	106
1.9.2	Kolektivní smlouva	109
1.10	VNITŘNÍ PŘEDPISY A JEJICH VYDÁVÁNÍ	110
1.10.1	Pracovní řád.....	111
1.11	OCHRANA MAJETKOVÝCH ZÁJMŮ ZAMĚSTNAVATELE	111
1.11.1	Zákaz konkurence.....	111
1.11.2	Konkurenční doložka	112
1.12	PRÁCE NA DÁLKU.....	113
1.13	PŘECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ.....	114
1.14	PRACOVNĚLÉKAŘSKÉ SLUŽBY.....	115
1.15	STÁTNÍ SLUŽBA	117

2. ZÁKLADY ODMĚŇOVÁNÍ	121
Slovníček.....	122
2.1 MZDA, PLAT, ODMĚNA Z DOHODY, PLNĚNÍ NEMZDOVÉ POVAHY	123
2.1.1 Minimální mzda	123
2.1.2 Zaručená mzda a nejnižší úroveň zaručené mzdy	124
2.1.3 Rovné zacházení v oblasti odměňování.....	125
2.1.4 Plnění nemzdové povahy	126
2.1.5 Mzda nebo plat při výkonu jiné práce.....	127
2.2 ODMĚŇOVÁNÍ MZDOU	127
2.2.1 Sjednání, stanovení či určení mzdy	127
2.2.2 Mzdová zvýhodnění.....	129
2.3 ODMĚŇOVÁNÍ PLATEM.....	132
2.3.1 Určení platu.....	133
2.3.2 Platová zvýhodnění.....	133
2.4 ODMĚNA Z DOHODY.....	137
2.5 SPLATNOST A VÝPLATA	138
2.6 ZAPOČTENÍ.....	142
2.7 SRÁŽKY ZE MZDY.....	143
2.7.1 Příjem pro účely srážek ze mzdy	144
2.7.2 Případy provádění srážek ze mzdy	145
2.7.2.1 Srážky ze mzdy za účelem uspokojení pohledávek zaměstnavatele	146
2.7.2.2 Srážky ze mzdy na základě dohody o srážkách	147
2.7.2.3 Srážky ze mzdy k placení odborových příspěvků.....	148
2.7.2.4 Srážky ze mzdy k provedení výkonu rozhodnutí či exekuce.....	148
2.7.2.5 Prikázání jiné peněžité pohledávky	155
2.7.2.6 Srážky ze mzdy v insolvenčním řízení	156
2.7.3 Pořadí srážek ze mzdy.....	158
2.7.4 Postup při provádění srážek ze mzdy	159
2.8 CESTOVNÍ NÁHRADY A NÁHRADY VYNALOŽENÝCH VÝDAJŮ	164
2.8.1 Cestovní náhrady.....	164
2.8.2 Náhrady za opotřebení vlastního nářadí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce.....	167
2.9 PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK	167
2.9.1 Průměrný výdělek hodinový a měsíční.....	173
2.9.2 Průměrný výdělek hrubý a čistý	176
2.9.3 Pravděpodobný výdělek	177
2.9.4 Průměrný výdělek u konta pracovní doby	178
2.9.5 Průměrný výdělek u dohod	180
2.9.6 Zohlednění složek mzdy či platu poskytovaných za delší období	181
2.9.7 Redukovaný průměrný výdělek pro účely vybraných překážek v práci.....	183
2.9.8 Tzv. stop průměrný výdělek	185
2.9.9 Průměrný výdělek při odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání ...	186
3. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A VEDENÍ OSOBNÍHO SPISU.....	187
Slovníček.....	188
3.1 OSOBNÍ SPIS A JEHO OBSAH	189
3.1.1 Dokumenty v osobním spise.....	189
3.1.2 Nahlížení do osobního spisu.....	190

3.2	ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	190
3.2.1	Osobní údaje	191
3.2.2	Zpracování osobních údajů	192
3.2.3	Základní zásady podle GDPR	192
3.2.4	Zvláštní kategorie osobních údajů	194
3.3	PRÁVNÍ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	194
3.3.1	Plnění smlouvy	195
3.3.2	Plnění právních povinností	195
3.3.3	Oprávněné zájmy zaměstnavatele	196
3.3.4	Souhlas	196
3.4	VÝBĚR UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ	197
3.4.1	Výběrová řízení	197
3.4.2	Osobní dotazník a údaje nezbytné pro přijetí do zaměstnání	198
3.5	ZÁKAZ VYŽADOVAT NADBYTEČNÉ ÚDAJE	199
3.5.1	Zakázané údaje	199
3.5.2	Podmíněně zakázané údaje	200
3.5.3	Rodné číslo	200
3.6	ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V PRŮBĚHU PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU	200
3.7	OCHRANA SOUKROMÍ ZAMĚSTNANCE	201
3.7.1	Ochrana oznamovatele	202
3.8	ARCHIVACE A SKARTACE DOKUMENTŮ	203
3.8.1	Lhůty podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení	203
3.8.2	Ostatní lhůty	204
4.	KONTROLNÍ ORGÁNY A JEJICH OPRAVNĚNÍ	205
	Slovníček	206
4.1	INSPEKCE PRÁCE	207
4.1.1	Oprávnění inspekce práce	207
4.1.2	Přestupky podle zákona o inspekci práce	209
4.2	KRAJSKÉ HYGIENICKÉ STANICE	214
4.3	ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ	215
5.	ZAMĚSTNAVATELÉ A ÚŘAD PRÁCE	216
	Slovníček	217
5.1	PRÁVO NA ZAMĚSTNÁNÍ, ZÁKAZ DISKRIMINACE A ROVNÉ ZACHÁZENÍ	219
5.1.1	Diskriminace a rovné zacházení	219
5.1.2	Nabídky zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců	219
5.1.3	Volná pracovní místa	219
5.1.4	Přestupky na úseku rovného zacházení, zákazu diskriminace a sankce	220
5.2	ZAMĚSTNÁVÁNÍ OSOB SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM	220
5.2.1	Kdo je osobou se zdravotním postižením	220
5.2.2	Příspěvky poskytované na zaměstnávání OZP	222
5.2.3	Příspěvky na chráněném trhu práce	223
5.2.4	Povinný podíl za rok 2023	226
5.2.5	Další povinnosti zaměstnavatele k úřadu práce při zaměstnávání OZP	230
5.2.6	Přestupky na úseku zaměstnávání OZP a sankce	231

5.3	PŘÍSPĚVKY AKTIVNÍ POLITIKY ZAMĚSTNANOSTI	231
5.3.1	Rekvalifikce zaměstnanců	231
5.3.2	Investiční pobídky.....	232
5.3.3	Veřejně prospěšné práce.....	232
5.3.4	Společensky účelná pracovní místa	233
5.3.5	Překlenovací příspěvek	233
5.3.6	Příspěvek na zapracování	234
5.3.7	Příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program	234
5.3.8	Cílené programy k řešení zaměstnanosti	234
5.3.9	Příspěvek v době částečné práce	234
5.4	ZAMĚSTNÁVÁNÍ AGENTURAMI PRÁCE	235
5.4.1	Povolení agenturám práce	235
5.4.2	Povinnosti agentur práce	237
5.4.3	Přestupky na úseku agenturního zaměstnávání a sankce	238
5.5.	ZAMĚSTNÁVÁNÍ CIZINCŮ A OBČANŮ EU.....	238
5.5.1	Povolení k zaměstnání	238
5.5.2	Zaměstnanecká karta, modrá karta	241
5.5.3	Informační povinnost zaměstnavatele.....	241
5.5.4	Evidence cizinců a občanů EU.....	242
5.5.5	Přestupky při zaměstnávání cizinců a občanů EU	243
5.6	DALŠÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE K ÚŘADU PRÁCE, KONTROLNÍ ČINNOST.....	243
5.6.1	Povinnosti insolventního zaměstnavatele	243
5.6.2	Povinnosti provozovatele umělecké, kulturní, sportovní nebo reklamní činnosti dětí	244
5.6.3	Kontrolní činnost a kdo ji provádí	245
5.6.4	Přehled všech přestupků a sankcí	246
6.	DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI.....	248
	Slovníček	249
6.1	PŘÍJMY ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI	255
6.2	PŘÍJMY ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI, KTERÉ NEJSOU PŘEDMĚTEM DANĚ	262
6.3	PŘÍJMY OSVOBOZENÉ OD DANĚ	265
6.4	ZÁKLAD DANĚ VZTAHUJÍCÍ SE K PŘÍJMŮM ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI	272
6.5	ZPŮSOB ZDANĚNÍ	276
6.6	VÝPOČET MĚSÍČNÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI	279
6.7	NEZDANITELNÁ ČÁST ZÁKLADU DANĚ	281
6.7.1	Bezáplatná plnění	281
6.7.2	Úroky z úvěru zaplacené ve zdaňovacím období.....	283
6.7.3	Příspěvek na spoření na stáří a penzijní připojištění	287
6.7.4	Pojištění dlouhodobé péče	290
6.7.5	Daňoví nerezidenti.....	291
6.8	SLEVY NA DANI	291
6.8.1	Základní sleva na poplatníka	291
6.8.2	Na manžela (manželku) ve společně hospodařící domácnosti	292
6.8.3	Základní sleva na invaliditu.....	293
6.8.4	Rozšířená sleva na invaliditu.....	294
6.8.5	Sleva na držitele průkazu ZTP/P	295

6.8.6	Sleva za zastavenou exekuci	295
6.8.7	Slevy na dani u nerezidentů	295
6.9	DAŇOVÉ ZVÝHODNĚNÍ.....	296
6.9.1	Daňové zvýhodnění u nerezidentů	308
6.10	ODVODY DANĚ	309
6.10.1	Záloha na daň z příjmů.....	309
6.10.2	Úprava daňové povinnosti o daňové zvýhodnění	309
6.10.3	Srážková daň	310
6.11	DALŠÍ POVINNOSTI PLÁTCŮ	310
6.11.1	Náležitosti mzdového listu	311
6.12	LHŮTY NA VRÁCENÍ PŘEPLATKŮ POPLATNÍKŮM A VYBRÁNÍ NEDOPLATKŮ OD POPLATNÍKŮ	312
6.13	PROHLÁŠENÍ	314
6.14	ZPŮSOB PROKAZOVÁNÍ NEZDANITELNÝCH ČÁSTÍ ZÁKLADU DANĚ, SLEVY NA DANI A DAŇOVÉHO ZVÝHODNĚNÍ	315
6.14.1	Nezdanitelné části základu daně	315
6.14.2	Slevy na dani	316
6.14.3	Daňové zvýhodnění	317
6.15	ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH NA DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI A DAŇOVÉHO ZVÝHODNĚNÍ.....	317
6.15.1	Roční sazba daně (pro příjem za rok 2024).....	319
6.15.2	Odpočty nezdanitelných částí základu daně při ročním zúčtování záloh za rok 2024.....	324
6.15.3	Slevy na dani při ročním zúčtování za rok 2024	325
6.15.4	Daňové zvýhodnění při ročním zúčtování za rok 2024.....	325
6.16	TISKOPISY VYÚČTOVÁNÍ DANĚ.....	326
6.16.1	Výkaz Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických (právnických) osob (MFin 5466, vzor č. 18)	327
6.16.2	Výkaz Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti (MFin 5459, vzor č. 24) ...	334
7.	ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	348
	Slovníček.....	349
7.1	OSOBNÍ ROZSAH ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ	352
7.1.1	Cizinci a veřejné zdravotní pojištění.....	355
7.1.2	Princip jednoho pojištění	356
7.1.3	Zaměstnanci českého zaměstnavatele podle Nařízení.....	356
7.1.3.1	Tři otázky, které je žádoucí budoucímu zaměstnanci z členského státu položit	357
7.1.4	Nezaopatření rodinní příslušníci.....	358
7.1.5	Ukončení doby, po kterou cizí pracovník podléhá českým právním předpisům zdravotního pojištění	359
7.1.6	Souběžný výkon zaměstnání	360
7.1.7	Náhrada mzdy nebo platu v rámci nadnárodního poskytování služeb	361
7.2	VOLBA ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY	361
7.2.1	Změna zdravotní pojišťovny	362
7.2.2	Povinnosti zaměstnavatele	363
7.2.3	Postup při změně zdravotní pojišťovny.....	363
7.2.4	Průkaz pojištěnce	364
7.2.4.1	Typy průkazů pojištěnce	365
7.2.4.2	Průkazy pojištěnců VZP ČR od září 2019.....	366

7.2.5	Dlouhodobý pobyt občana v zahraničí	367
7.2.5.1	Dopady epidemie	367
7.2.6	Práva pojištěnců veřejného zdravotního pojištění	368
7.2.7	Povinnosti pojištěnců veřejného zdravotního pojištění.....	368
7.2.8	Příslušnost ke zdravotní pojišťovně – písemnosti vystavované zaměstnavatelem i zaměstnancem	369
7.2.9	Postupy zaměstnavatele v souvislosti se změnou zdravotní pojišťovny	370
7.3	PLÁTCI POJISTNÉHO NA ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	371
7.3.1	Stát.....	371
7.3.1.1	Muži na rodičovské dovolené.....	379
7.3.1.2	Zaměstnání v období čerpání předdůchodu	379
7.3.1.3	Soustavná příprava dítěte na budoucí povolání na vysoké škole – uznaná doba rodičovství	380
7.3.1.4	Jednoleté kurzy cizích jazyků s denní výukou	380
7.3.1.5	Zaměstnanec nepožádá o přiznání starobního důchodu	380
7.3.2	Zaměstnavatelé a zaměstnanci	381
7.3.2.1	Zaměstnavatel	381
7.3.2.2	Pojištěnec.....	381
7.3.2.3	Zvláštní skupiny zaměstnanců.....	383
7.3.2.4	Pracovněprávní vztahy a souběh činností.....	386
7.3.2.5	Postupy na přelomu let	393
7.4	POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE VE STYKU SE ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNOU ...	394
7.4.1	Formulář Přihláška a evidenční list zaměstnavatele	395
7.4.2	Kódy změn používaných při vyplňování hromadného oznámení zaměstnavatele	396
7.4.2.1	Oznamovací povinnost při souběžných příjmech	401
7.4.3	Členové statutárních orgánů	401
7.4.4	Absence kódu na formuláři Hromadné oznámení zaměstnavatele	402
7.4.5	Důchodci ze Slovenska	402
7.4.6	Zastupitelé – uvolnění a neuvolnění	403
7.4.7	Počítání času	403
7.5	VÝPOČET POJISTNÉHO NA ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	405
7.5.1	Vyměřovací základ a kontrolní činnost zdravotních pojišťoven	405
7.5.1.1	Vyměřovací základ – aktuálně platná právní úprava (tj. od 1. 1. 2024).....	405
7.5.1.2	Příjmy dani nepodléhající nebo od daně osvobozené	406
7.5.2	Výše pojistného a sankce	407
7.5.2.1	Rozhodné období	407
7.5.2.2	Výpočet pojistného a jeho zaokrouhlování.....	407
7.5.2.3	Minimální mzda ve zdravotním pojištění	408
7.5.2.4	Zatajený příjem zaměstnance.....	412
7.5.2.5	Ošetřování člena domácnosti	413
7.5.3	Zaměstnanec s více pracovními poměry, kdy alespoň v jednom z nich dosahuje minimální mzdy	413
7.5.3.1	Minimální vyměřovací základ a dohody.....	417
7.5.4	Odvod pojistného ze skutečné výše příjmu	417
7.5.5	Výdělečná činnost osob, za které je plátcem pojistného na zdravotní pojištění stát, v příkladech na rok 2024	418
7.5.6	Minimální vyměřovací základ a odpočty ve zdravotním pojištění	420
7.5.7	Společníci a jednatelé společnosti s ručením omezeným.....	424
7.5.8	Maximální vyměřovací základ.....	425
7.5.9	Neplacené volno a neomluvená absence	425
7.5.9.1	Nepřítomnost pohřešovaného zaměstnance v zaměstnání	426
7.5.10	Péče o dítě a navazující neplacené volno	426
7.5.11	Nemoc zaměstnance	427

7.5.11.1	Nemoc zaměstnance po celý kalendářní měsíc	427
7.5.11.2	Nemoc zaměstnance po část kalendářního měsíce	427
7.5.11.3	Speciální situace	429
7.5.11.4	Nemoc v souvislosti se skončením zaměstnání	429
7.5.11.5	Nadlimitní plnění	429
7.5.12	Minimální vyměřovací základ a vystavování potvrzení ze strany zaměstnavatele	430
7.5.13	Souběh zaměstnání s podnikáním	431
7.5.14	Osoby bez zdanitelných příjmů	432
7.5.15	Přeplatek ve zdravotním pojištění	432
7.5.16	Vzory písemností pro zaměstnavatele a zaměstnance	434
7.5.17	Náhrada mzdy	437
7.5.18	Příjmy po skončení zaměstnání	439
7.5.19	Neplatné rozvázání pracovního poměru	440
7.5.20	Praktické rady pro zaměstnavatele	442
7.5.21	Ukončení činnosti zaměstnavatele, přechod k jinému zaměstnavateli	444
7.5.22	Přechod práv ve zdravotním pojištění	445
7.5.23	Subjektivní a objektivní lhůty a sankce ve zdravotním pojištění	445
7.6	CHYBY ZAMĚSTNAVATELE NEBO ZAMĚSTNANCE A JEJICH ŘEŠENÍ	447
7.6.1	Souběžné příjmy a minimální vyměřovací základ	447
7.6.2	Neoznámení důležité skutečnosti zaměstnavateli	447
7.6.3	Platba chybně provedená zaměstnavatelem	448
7.6.4	Osoba bez zdanitelných příjmů a nepřípustný souběh	449
7.7	ODVOD POJISTNÉHO ZA ZAMĚSTNANCE	450
7.7.1	Zaměstnavatelé a penále	451
7.7.1.1	Výše penále	451
7.7.1.2	Podání odvolání do platebního výměru	451
7.7.1.3	Podání žádosti o odstranění tvrdosti do platebního výměru	451
7.7.1.4	Příklad textu žádosti o prominutí penále	452
7.7.2	Kontrola u zaměstnavatele	453
7.7.2.1	Plná moc	454
7.7.2.2	Kontroly z vyúčtování	455
7.7.3	Splácení dluhů	456
7.7.3.1	Splátkové kalendáře ve zdravotním pojištění	456
7.7.3.2	Zaměstnavatelé a potvrzení o bezdlužnosti ve zdravotním pojištění	456
7.8	OSOBY SAMOSTATNĚ VÝDĚLEČNĚ ČINNÉ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	457
7.8.1	Paušální režim	458
7.9	PŘEHLEDY ZAMĚSTNAVATELŮ VE ZDRAVOTNÍM POJIŠTĚNÍ	458
8.	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	463
	Slovníček	464
8.1	POPLATNÍCI POJISTNÉHO NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	469
8.1.1	Zaměstnavatelé	469
8.1.2	Zaměstnanci	470
8.1.3	Osoby samostatně výdělečně činné	482
8.1.4	Osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění	483
8.1.5	Zahraniční zaměstnanci	483
8.2	VÝPOČET POJISTNÉHO NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	484
8.2.1	Rozhodné období	484
8.2.2	Vyměřovací základ	484

8.2.2.1	Vyměřovací základ zaměstnance.....	484
8.2.2.2	Vyměřovací základ zaměstnavatele.....	487
8.2.2.3	Příjmy nezahrnované do vyměřovacího základu.....	487
8.2.2.4	Vyměřovací základ pracovníka v pracovním poměru uzavřeném podle cizích právních předpisů.....	490
8.2.2.5	Vyměřovací základ smluvního zaměstnance.....	490
8.2.2.6	Vyměřovací základ při výplatě příjmu v cizí měně.....	490
8.2.2.7	Vyměřovací základ při výplatě příjmu po skončení zaměstnání.....	491
8.2.2.8	Maximální vyměřovací základ.....	491
8.2.3	Sazby pojistného.....	493
8.2.4	Pojistné u dohod o provedení práce od 1. 7. 2024.....	494
8.3	SLEVA NA POJISTNÉM NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ.....	497
8.3.1	Nárok na slevu na pojistném na sociální zabezpečení.....	497
8.3.2	Záměr uplatnění slevy na pojistném na sociální zabezpečení.....	502
8.3.3	Další povinnosti zaměstnavatele při uplatnění slevy na pojistném na sociální zabezpečení.....	503
8.3.4	Součinnost zaměstnance zaměstnavateli při uplatnění slevy na pojistném na sociální zabezpečení.....	504
8.3.5	Výše slevy na pojistném na sociální zabezpečení a její uplatnění.....	504
8.4	ODVOD POJISTNÉHO NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ.....	505
8.4.1	Splatnost pojistného na sociální zabezpečení.....	506
8.4.2	Přehled o výši pojistného.....	507
8.4.3	Způsob placení pojistného.....	509
8.4.4	Přeplatek pojistného u zaměstnavatele.....	510
8.4.5	Úhrada poskytnuté náhrady mzdy nebo platu zaměstnavateli.....	510
8.4.6	Sankce.....	511
8.4.7	Uschovávání účetních záznamů.....	512
9.	DÁVKY NEMOCENSKÉHO POJIŠTĚNÍ.....	513
	Slovníček.....	514
9.1	NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ.....	519
9.1.1	Okruh pojištěných osob.....	519
9.1.2	Oznamovací povinnosti zaměstnavatelů.....	520
9.1.3	Podmínky účasti zaměstnanců na pojištění.....	526
9.1.4	Pojištění při zaměstnání malého rozsahu.....	528
9.1.5	Účast zaměstnanců na pojištění.....	537
9.2	PODMÍNKY NÁROKU NA DÁVKY A JEJICH VÝPLATU.....	546
9.2.1	Uplatňování nároku na dávky z pojištění.....	547
9.2.2	ÚSSZ.....	548
9.2.3	Nárok na dávky v ochranné lhůtě.....	550
9.2.3.1	Dočasná pracovní neschopnost.....	552
9.2.3.2	Nárok na dávky za část dne.....	552
9.2.3.3	Pokračování pracovní neschopnosti.....	552
9.2.3.4	Nemocenské (a náhrada mzdy) v poloviční výši.....	553
9.2.3.5	Nemocenské u člena jednotky sboru dobrovolných hasičů.....	553
9.2.3.6	Změna pobytu práce neschopného občana.....	553
9.2.3.7	Zpětné uznání DPN.....	553
9.2.3.8	Podpůrčí doba.....	554
9.2.3.9	Nemocenské a neplacené volno.....	555
9.3	OŠETŘOVNÉ.....	555
9.4	OTCOVSKÁ POPORODNÍ PÉČE (TZV. OTCOVSKÁ).....	557

9.5	DLOUHODOBÉ OŠETŘOVNÉ	560
9.6	TISKOPISY K UPLATNĚNÍ DÁVEK Z POJIŠTĚNÍ.....	563
9.6.1	Uplatnění nároku na dávky z pojištění	567
9.7	ROZHODNÉ OBDOBÍ.....	570
9.7.1	Vyměřovací základ zaměstnance.....	570
9.7.2	Denní vyměřovací základ	571
9.7.3	Kalendářní dny rozhodného období – vyloučené dny	577
9.8	PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI O DÁVKU (NEMOCENSKÉ, OŠETŘOVNÉ, OTCOVSKÁ, DLOUHODOBÉ OŠETŘOVNÉ, PPM A VPTM).....	578
9.9	NÁHRADA MZDY V DOBĚ PRVNÍCH 14 KALEDÁŘNÍCH DNŮ DPN NEBO KARANTÉNY.....	584
9.10	ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE.....	588
9.11	ZMĚNA MÍSTNÍ PŘÍSLUŠNOSTI ÚSSZ.....	590
10.	DŮCHODOVÉ POJIŠTĚNÍ	591
	Slovníček.....	592
10.1	ÚKOLY ZAMĚSTNAVATELŮ PŘI PROVÁDĚNÍ DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ A PŘEHLED JEJICH ZÁKLADNÍCH POVINNOSTÍ.....	596
10.1.1	Pojem zaměstnavatel	596
10.1.2	Příslušnost zaměstnavatelů k plnění úkolů v důchodovém pojištění.....	596
10.1.3	Přehled povinností zaměstnavatelů v důchodovém pojištění.....	598
10.1.4	Vedení podkladové evidence o zaměstnancích pro účely důchodového pojištění a předkládání záznamů na žádost zaměstnance nebo orgánu sociálního zabezpečení.....	598
10.1.5	Uschovávání některých písemností nebo záznamů nezbytných pro provádění důchodového pojištění a zajištění úschovy těchto údajů v případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce	602
10.1.6	Součinnost zaměstnavatele při kontrole zaměřené na plnění povinností zaměstnavatele v důchodovém pojištění.....	603
10.1.7	Povinnost zachovávat mlčenlivost.....	603
10.1.8	Úkoly zaměstnavatelů v některých případech	603
10.2	VĚK POTŘEBNÝ PRO NÁROK NA STAROBNÍ DŮCHOD.....	604
10.2.1	Obecný důchodový věk	604
10.2.2	Snížený důchodový věk u některých pojištěnců.....	606
10.3	DOBA DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ A DOBA NÁHRADNÍ	607
10.3.1	Doby pojištění	607
10.3.1.1	Dobrovolné důchodové pojištění.....	609
10.3.2	Náhradní doby pojištění.....	610
10.3.3	Prokazování dob pojištění a náhradních dob pojištění	612
10.3.4	Kontrola evidovaných dob pojištění	613
10.4	SOUČINNOST ZAMĚSTNAVATELE V ŘÍZENÍ O STAROBNÍ DŮCHOD.....	615
10.4.1	Typy starobních důchodů, základní podmínky pro nárok na starobní důchod.....	615
10.4.2	Žádost o starobní důchod a sdělování údajů zaměstnavatelem	618
10.4.3	Žádost o zastavení výplaty, uvolnění nebo úpravu starobního důchodu	619
10.4.3.1	Zvýšení starobního důchodu za vychované dítě, tzv. výchovné	621
10.5	SOUČINNOST ZAMĚSTNAVATELE V ŘÍZENÍ O INVALIDNÍ DŮCHOD.....	622
10.5.1	Základní podmínky pro nárok na invalidní důchod	622
10.5.2	Žádost o invalidní důchod a sdělování údajů zaměstnavatelem	623
10.5.3	Žádost o změnu výše invalidního důchodu.....	623

10.6 SOUČINNOST ZAMĚSTNAVATELE V ŘÍZENÍ O POZŮSTALOSTNÍ DŮCHODY.....	623
10.6.1 Základní podmínky pro nárok na vdovské (vdovecké) důchody	623
10.6.2 Základní podmínky pro nárok na důchody sirotčí.....	624
10.6.3 Žádost o pozůstalostní důchody a sdělování údajů zaměstnavatelem	625
10.7 EVIDENČNÍ LIST DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ.....	625
10.7.1 Opravy.....	627
10.7.2 Trvání dvou (více) výdělečných činností jednoho pojištěnce u téhož zaměstnavatele	628
10.7.3 Stejnopisy ELDP.....	629
10.7.4 Vyplňování a zápis záznamů	629
10.7.5 Předkládání a odesílání ELDP	631
10.7.6 Záhloví	632
10.7.7 Identifikace pojištěnce (oddíl 1. ELDP).....	633
10.7.8 Průběh pojištění v daném roce (oddíl 2. ELDP).....	635
10.7.8.1 Kód	636
10.7.8.2 Dny – nepojištěná doba (X křížky).....	640
10.7.8.3 Vylouč. doby (Vyloučené doby).....	642
10.7.8.4 Vyměřovací základ.....	644
10.7.8.5 Doby odečt. (Doby odečtené)	646
10.7.8.6 Celkem	646
10.7.9 Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy (oddíl 3. ELDP).....	646
10.7.10 Příklady vyplňování ELDP	648
10.8 OHLAŠOVACÍ POVINNOST ZAMĚSTNAVATELŮ V DŮCHODOVÉM POJIŠTĚNÍ	673
10.8.1 Ohlašovací povinnost při zaměstnávání starobních důchodců	673
10.8.2 Lhůty pro ohlašovací povinnost zaměstnavatele	674
10.8.3 Základní náležitosti hlášení	674
10.9 ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNAVATELE A SANKCE PŘI PORUŠENÍ POVINNOSTÍ	675
10.9.1 Povinnost uhradit neprávem vyplacené částky	675
10.9.2 Uložení pokuty.....	676
11. NÁHRADA MAJETKOVÉ A NEMAJETKOVÉ ÚJMY, BEZDŮVODNÉ OBOHACENÍ.....	677
Slovníček.....	678
11.1 PREVENČNÍ POVINNOST	681
11.2 KONTROLA VNÁŠENÝCH A ODNÁŠENÝCH VĚCÍ	681
11.3 NÁHRADA ŠKODY ZE STRANY ZAMĚSTNANCE	682
11.3.1 Obecná povinnost nahradit škodu.....	683
11.3.2 Nesplnění prevenční povinnosti	684
11.3.3 Schodek na svěřených hodnotách	685
11.3.4 Ztráta svěřených věcí	687
11.3.5 Rozsah náhrady škody.....	688
11.3.6 Způsob vymáhání náhrady škody	691
11.4 NÁHRADA ŠKODY ZE STRANY ZAMĚSTNAVATELE	692
11.4.1 Obecná povinnost nahradit škodu.....	693
11.4.2 Škoda vzniklá při plnění prevenční povinnosti	694
11.4.3 Škoda na odložených věcech	695
11.4.4 Pracovní úrazy a nemoci z povolání.....	696
11.4.5 Rozsah náhrady škody.....	697
11.4.6 Způsob vymáhání náhrady škody	699
11.5 BEZDŮVODNÉ OBOHACENÍ.....	700

12. ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ	702
Slovníček.....	704
12.1 ÚVODEM K ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ V ROCE 2024 – ZMĚNY, VAZBY NA OBČANSKÝ ZÁKONÍK	706
12.2 OBECNÉ OTÁZKY ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ	708
12.2.1 Pojem pracovní úraz	708
12.2.2 Evidence a hlášení pracovních úrazů, zasílání záznamů o pracovních úrazech 710	
12.2.3 Nemoci z povolání, ohrožení nemocí z povolání.....	712
12.2.4 Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance v souvislosti s pracovními úrazy a nemocemi z povolání, oprávnění odborových organizací při pracovních úrazech.....	714
12.2.5 Projednávání odškodnění pracovních úrazů a nemocí z povolání se zaměstnanci a s odborovými organizacemi, orgány inspekce práce a kontrola odškodňování	715
12.2.6 Lhůty při odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání.....	715
12.2.7 Krácení odškodnění.....	718
12.3 JEDNOTLIVÉ NÁHRADY Z TITULU ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ	719
12.3.1 Náhrada za bolest a za ztížení společenského uplatnění.....	719
12.3.2 Náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením	721
12.3.3 Náhrada věcné škody	721
12.3.4 Průměrný (pravděpodobný) výdělek – základní veličina rozhodná pro odškodňování ztráty na výděлку	722
12.3.5 Náhrada za ztrátu na výděлку po dobu pracovní neschopnosti.....	724
12.3.6 Náhrada za ztrátu na výděлку po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity (tzv. renta).....	725
12.3.6.1 Renta v některých zvláštních případech.....	730
12.3.6.2 Změny poměrů u poživatele renty.....	732
12.3.7 Náhrada škody pozůstalým	733
12.3.7.1 Náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením	733
12.3.7.2 Náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem	733
12.3.7.3 Jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých, jednorázová náhrada nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance (§ 271i a § 271f ZP).....	734
12.3.7.4 Náhrada věcné škody	735
12.3.7.5 Náhrada nákladů na výživu pozůstalých	735
12.3.8 Valorizace průměrných výdělků pro účely odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání	736
12.3.9 Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemocí z povolání, jeho perspektivy	736
12.3.9.1 Škodná a pojistná událost v zákonném pojištění	737
12.3.9.2 Dva základní modely vztahů zaměstnavatel – zaměstnanec – pojišťovna při provádění zákonného pojištění.....	737
12.3.9.3 Náhrada nákladů na mimosoudní a soudní projednávání odškodnění pracovního úrazu (nemocí z povolání)	738
12.3.9.4 K některým otázkám aplikace vyhlášky č. 125/1993 Sb.	740
12.3.9.5 Uplatňování nároků na odškodnění za pracovní úraz (nemoc z povolání) v případě prohlášení konkursu na majetek zaměstnavatele	740
12.3.9.6 Lhůty mezi zaměstnavatelem a pojišťovnou v zákonném pojištění odpovědnosti zaměstnavatelů.....	740

PŘEHLED DŮLEŽITÝCH ÚDAJŮ PLATNÝCH K 1. 1. 2024.....	741
Minimální mzda.....	741
Nejnižší úrovně zaručené mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin.....	741
Průměrná mzda v národním hospodářství za I. až III. čtvrtletí 2023.....	741
Výše daňových slev.....	741
Výše daňového zvýhodnění.....	742
Pojistné na zdravotní pojištění.....	742
Pojistné na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti.....	743
Dávky nemocenského pojištění.....	743
Náhrada mzdy v prvních 14 dnech dočasné pracovní neschopnosti (karantény).....	744
Cestovní náhrady a náhrady nákladů při práci na dálku.....	744
Srážky ze mzdy.....	745
Životní minimum.....	745
Existenční minimum.....	745
Tabulka pro stanovení důchodového věku.....	746
Číselník okresů.....	747
Číselník států (nejčastěji se vyskytující státy).....	748
Tabulka lhůt.....	749

Logickým důsledkem výše uvedené možnosti odchýlování se od zákona je pak to, že v konkrétních případech může dojít ke **kolizi práv**, což jsou případy, v nichž smlouva (kolektivní či individuální) nebo vnitřní předpis obsahují úpravu mzdových nebo platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích, podle kterých má zaměstnanci příslušet více stejných práv. V takovém případě **zaměstnanci přísluší to právo, které si určí**. Neučiní-li zaměstnanec volbu, je nejbezpečnějším řešením přiznat zaměstnanci to právo, které je pro něj nejvýhodnější.

§ 307 odst. 2 ZP

1.1.6 ROVNÉ ZACHÁZENÍ A ZÁKAZ DISKRIMINACE

Jednou ze základních zásad pracovněprávních vztahů, která vyjadřuje hodnoty chránící veřejný pořádek, je zásada **rovného zacházení a zákazu diskriminace**. Zákoník práce tuto zásadu blíže rozvádí v § 16 a § 17 tak, že zaměstnavatel je povinen zacházet se svými zaměstnanci rovně, pokud jde o **pracovní podmínky, odměňování za práci** (rovné zacházení tedy platí i v oblasti nenárokových složek mzdy či platu), **poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžitě hodnoty** (rovné zacházení tedy platí i v oblasti benefitů), **odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání**.

§ 16 a § 17 ZP

Tuto zásadu ovšem nelze zaměňovat s „rovnostářstvím“. Zákoník práce v žádném případě nepožaduje, aby všichni zaměstnanci měli totožné všechny pracovní a mzdové či platové podmínky. **Rozlišování možné je**. Důležité však je, aby toto rozlišování mělo **legitimní důvod** – stejně totiž musí být zacházeno se zaměstnanci ve stejném (srovnatelném) postavení. Nebo jak říká judikatura, princip rovnosti zacházení je porušen, pokud odlišnost v zacházení nemá žádné objektivní a odůvodnitelné ospravedlnění (rozsudek NS ze dne 18. 5. 2020, sp. zn. 21 Cdo 68/2020).

Nerovné zacházení bývá v praxi často nesprávně zaměňováno s diskriminací. **Diskriminací ale není každé nerovné zacházení; diskriminací je jen takové nerovné zacházení, které je činěno nebo motivováno diskriminačním důvodem**, byť by ve skutečnosti neexistoval a byl jen domnělý. Výčet nejtypičtěších diskriminačních důvodů (pohnutek) je obsažen v § 16 odst. 2 ZP.

§ 16 odst. 2 ZP

Rozdíl mezi zásadou **rovného zacházení a zákazem diskriminace** je pak velmi důležitý. Zatímco nerovné zacházení (jak bylo uvedeno výše) je obhajitelné, je-li dáno legitimními a obhajitelnými důvody, **diskriminace obhajitelná není nikdy, až na výjimky uvedené v § 16 odst. 4 ZP**. Ve zbytku je třeba odkázat především na antidiskriminační zákon, jenž definuje pojmy přímá a nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci, navádění k diskriminaci a v § 6 a § 7 případy, v nichž je rozdílné zacházení přípustné.

§ 16 odst. 4 ZP,

§ 2 až § 4,

§ 6 a § 7 ADZ

Antidiskriminační zákon rovněž upravuje **prostředky obrany proti diskriminaci** spočívající v tom, že diskriminovaný se může zejména domáhat upuštění od diskriminace, odstranění následků diskriminace a přiměřeného zadostiučinění (zpravidla omluvou, v závažnějších případech v penězích). Tytéž prostředky obrany mají i zaměstnanci postižení nerovným zacházením.

§ 10 ADZ

1.1.7 ZVLÁŠTNÍ ZÁKONNÉ ZÁKAZY

S výkladem možností použití občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích a odchýlování se od zákona úzce souvisí též problematika **zvláštních zákonných zákazů**. Ty zákoník práce upravuje v § 346b až § 346d s tím, že pro všechny zde uvedené případy platí, že **odchýlí-li se strany od této úpravy, nepříhlíží se k tomu**. Odchýlení se od zákona je tedy v těchto případech nicotné (zdánlivé).

§ 346b

až § 346e ZP

Jednotlivé zákazy jsou následující:

- **zákaz peněžních postihů** za porušení povinnosti. Tento zákaz bývá v praxi dosud bohužel často porušován, neboť zaměstnavatelé se domnívají, že mohou

zaměstnancům ukládat pokuty či krátit nebo odebírat nenárokové složky mzdy nebo platu jako trest za to, že zaměstnanci porušili své povinnosti. Takové právo přitom zaměstnavatelům právní úprava od 1. 2. 1991 nepřiznává. **Je tedy zakázáno ukládat nebo požadovat po zaměstnanci peněžní postihy za to, že porušil své povinnosti ze základního pracovněprávního vztahu.** To se vztahuje jak na pokuty „otevřené“ (pokuta za pozdní příchod, pokuta za porušení zákazu kouření), tak „skryté“ (snížení osobního ohodnocení za pozdní příchod). **Uvedený zákaz nicméně nebrání vymáhání náhrady škody ani tomu, aby zaměstnavatel nenárokovými složkami mzdy nebo platu hodnotil pracovní výkonnost a pracovní výsledky zaměstnance** – je tedy naopak v souladu se zákonem, pokud zaměstnavatel nepřizná zaměstnanci odměnu proto, že nedosáhl v daném období kvalitních pracovních výsledků, a to třeba i v důsledku pozdních příchodů, kvůli nimž se práci nevěnoval v dostatečném rozsahu;

- **zákaz přenášení rizika výkonu závislé práce** na zaměstnance. Jde o projev znaků závislé práce – zaměstnanec vykonává práci jménem zaměstnavatele, podle jeho pokynů, na jeho náklady a odpovědnost;
- **zákaz požadování peněžitých záruk** (kaucí) po zaměstnanci;
- **zákaz postihování nebo znevýhodňování zaměstnance** za to, že se zákonným způsobem domáhá svých práv z pracovněprávních vztahů;
- **zákaz zproštění povinnosti poskytnout mzdu, plat, odměnu z dohody a jejich náhrady, odstupné, odměnu za pracovní pohotovost a náhrady výdajů** příslušejících zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce. Zaměstnanec se tedy nemůže vzdát jakéhokoliv z uvedených práv. Výjimkou je vzdání se práva na náhradu výdajů při práci na dálku podle § 190a odst. 2 ZP, tedy předem a v písemné individuální dohodě. Od zproštění povinnosti je pak třeba odlišit narovnání, tedy případy, kdy je mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem určité právo nebo povinnost sporné a zaměstnavatel a zaměstnanec spor vyřeší dohodou o narovnání, v níž v souladu s občanským zákoníkem sporná práva a povinnosti zruší a nahradí je právy a povinnostmi novými;
- **zákaz zajištění budoucího dluhu zaměstnance zástavním právem;**
- **zákazřízení zástavního práva k věci, k níž zaměstnanci vznikne vlastnické právo teprve v budoucnu.** K těmto dvěma odrážkám lze tedy poznamenat, že zástavní právo jako takové v pracovněprávních vztazích užit lze, pouze platí uvedená omezení. Zástavní právo tak bude zásadně zajišťovat pouze již existující dluhy (eventuálně budoucí dluhy zaměstnavatele) a zaměstnanec bude moci jako zástavu užit pouze věci, které již vlastní;
- **zákaz uplatnění zadržovacího práva,** a to jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance. Např. tedy zaměstnanec nesmí zadržovat osobní automobil či počítač a mobilní telefon zaměstnavatele s tím, že je vydá, až mu zaměstnavatel zaplatí dlužnou mzdu či plat. Zadržovací právo se podle občanského zákoníku týká výlučně movitých věcí; proto i zákaz jeho uplatnění v zákoníku práce je formulován tak, že ani jedna ze stran nesmí zadržet movitou věc druhé strany;
- **zákaz sjednání závazku uzavřít smlouvu se třetí osobou, jejímž obsahem mají být práva a povinnosti zaměstnance nebo zaměstnavatele.** Toto omezení nicméně nedopadá na dočasné přidělení, agenturní zaměstnávání ani na přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů;
- **zákaz postoupení pohledávky ze základního pracovněprávního vztahu,** ať už jde o pohledávku zaměstnance vůči zaměstnavateli, nebo naopak;
- **zákaz převzetí dluhu,** ať už jde o dluh zaměstnance vůči zaměstnavateli, nebo naopak;
- **zákaz postoupení pracovní smlouvy, DPP a DPČ.** Toto omezení opět nedopadá na přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů;

§ 190a odst. 2 ZP

§ 1903 OZ

§ 43a, § 307a,
§ 338 a násl. ZP

§ 338 a násl. ZP

Dočasně přidělit lze zaměstnance **jen na základě písemné dohody s ním**, v níž budou uvedeny identifikační údaje zaměstnavatele, k němuž bude zaměstnanec dočasně přidělen, den, kdy dočasné přidělení vznikne, druh a místo výkonu práce a doba, na kterou se dočasné přidělení sjednává. Dočasné přidělení končí uplynutím této doby nebo předčasně dohodou stran pracovní smlouvy nebo výpovědí kteroukoliv ze stran i bez udání důvodu s 15denní výpovědní dobou.

Dohodu o dočasném přidělení **lze uzavřít nejdříve po uplynutí 6 měsíců od vzniku pracovního poměru**, což je jeden ze způsobů, jak zabránit zneužívání tohoto institutu pro zastřené zprostředkování zaměstnání.

Při dodržení výše uvedených podmínek smí být dočasné přidělení realizováno **i do zahraničí** (lze však doporučit sjednat aplikaci českého práva pro vyloučení pochybností) a může být realizováno **i na část týdenní pracovní doby** (tj. zaměstnanec bude zčásti dočasně přidělen a zčásti pracovat pro svého právního zaměstnavatele), nicméně pak je třeba dohodnout pravidla pro rozvrhování pracovní doby a vypořádávání práv zaměstnance z pracovního poměru, aby vůči zaměstnanci nebyly porušovány právní předpisy.

1.3.3 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Skončení pracovního poměru je zákoníkem práce upraveno převážně **kogentně a taxativně**. To znamená, že pracovní poměr může skončit **jen zákonem výslovně upraveným způsobem**. Zákoník práce přitom rozlišuje **rozvázání pracovního poměru**, což jsou případy, kdy pracovní poměr končí právním jednáním (jednostranným nebo dvoustranným), a **skončení pracovního poměru jinou právní skutečností**, což jsou případy, kdy pracovní poměr končí právní událostí, aniž by pro to musela některá ze stran něco činit.

§ 48 odst. 1 ZP **Rozvázání pracovního poměru** je možné výlučně těmito způsoby:

- dohodou (která je jako jediná dvoustranná),
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době.

§ 48 odst. 2 až 4 ZP **Právní události** vedoucí ke skončení pracovního poměru jsou pak výlučně tyto:

- uplynutí doby trvání pracovního poměru (doby určité),
- u cizinců nebo fyzických osob bez státní příslušnosti skončení pobytu na území České republiky nebo uplynutí doby, na kterou bylo vydáno příslušné povolení k výkonu práce na území České republiky,
- smrt zaměstnance a v případě zaměstnavatele – fyzické osoby až na výjimky též smrt zaměstnavatele.

Od těchto případů je nutné odlišit **odstoupení od pracovní smlouvy** (viz pododíl 1.3.1.1), neboť v takovém případě se pracovní smlouva ruší zpětně, od počátku, a pracovní poměr zde nikdy nevznikl a nemůže tak být ani rozvažován.

Ke skončení pracovního poměru naopak podle českého práva **nedochází dosažením „důchodového věku“ nebo přiznáním starobního důchodu**. Pokud chce zaměstnavatel či zaměstnanec pracovní poměr ukončit, musí tak i u starobního důchodce učinit zákonem stanoveným způsobem (a s vědomím, že věk je diskriminační kritérium – viz odíl 1.1.6).

§ 74 odst. 1 písm. h) ZSS Odlišnou úpravu obsahují některé předpisy upravující výkon veřejných funkcí či služební poměr.

1.3.3.1 Dohoda

§ 49 ZP **Dohoda o rozvázání pracovního poměru** je samostatným a nejjistějším způsobem rozvázání pracovního poměru. Jedná se totiž o jediný dvoustranný způsob rozvázání pracovního poměru. Protože se jedná o dvoustranné právní jednání, neplatí pro něj žádná omezení typická třeba pro výpověď. Dohodu lze tedy uzavřít **kdokoliv** (i během tzv. ochranných dob – např. dočasné pracovní neschopnosti), **z jakéhokoliv důvodu** nebo i bez uvedení

důvodu a pracovní poměr **skončí v ní sjednaným dnem**. Nutná je nicméně **písemná forma**, při jejímž nedodržení je dohoda **neplatná**. Okamžikem uzavření dohody je okamžik, v němž se setká co do obsahu dohody shodný projev vůle zaměstnavatele a zaměstnance. K uvedeným charakteristikám je nutné doplnit následující:

- K **okamžiku skončení** pracovního poměru: den skončení pracovního poměru nemusí být v dohodě nutně uveden. V takovém případě skončí pracovní poměr dnem jejího uzavření. Pokud by byl v dohodě uveden den, který již nastal (např. dne 3. 5. 2024 bude uzavřena dohoda, podle níž pracovní poměr skončil dne 30. 4. 2024), bude taková dohoda i tak platná, avšak pracovní poměr skončí až v den jejího uzavření (tj. v daném příkladu 3. 5. 2024).
- K **uvedení důvodu** skončení pracovního poměru: důvod může být v dohodě uveden a měl by být uveden zejména tam, kde je pracovní poměr rozvazován z důvodu, s nímž zákoník práce spojuje právo na zákonné odstupné (organizační důvody, vybrané zdravotní důvody). Pro právo na odstupné je nicméně podstatný skutečný důvod rozvázání pracovního poměru a právo na odstupné tak má i zaměstnanec, který dohodu uzavřel bez uvedení důvodu, pakliže skutečným důvodem byly organizační důvody či vybrané zdravotní důvody. Jiné důvody lze do dohody uvést, pakliže jsou pravdivé a s jejich uvedením obě strany souhlasí.

V dohodě **je možné sjednat „smluvní odstupné“**, tj. peněžité vyrovnání s odcházejícím zaměstnancem, aniž by mu vznikalo právo na zákonné odstupné. Takové smluvní odstupné nicméně podléhá daním a povinným odvodům stejně jako mzda či plat.

Základní výhodou dohody je její **obtížná zpochybnitelnost** soudní cestou. Pokud by dohodu chtěla některá ze stran úspěšně napadnout (a dohoda byla uzavřena písemně, nejde tedy o neplatnost jen pro nedostatek formy), musela by u soudu **tvrdit a prokázat**, že dohodu uzavřela **v duševní poruše**, která ji činila neschopnou právně jednat, nebo **s vyloučením svobody vůle**, typicky tedy pod nátlakem či v bezprávné výhrůžce (např. trestním oznámením, nebude-li dohoda uzavřena).

1.3.3.2 Výpověď a výpovědní důvody

Výpověď z pracovního poměru je jednostranným právním jednáním, kterým se rozvazuje pracovní poměr. Pro výpověď je předepsána **písemná forma**, přičemž následkem jejího nedodržení je **zdanlivost** (k výpovědi se v takovém případě nepřihlíží). Ke způsobům dodržení písemné formy viz oddíl 1.2.1. Výpověď musí být druhé straně **řádně doručena**, jinak **nevvolává žádné právní účinky** – nezapočne tedy běh výpovědní doby a pracovní poměr nikdy neskončí. K doručování výpovědi viz oddíl 1.2.5.

Jakmile byla výpověď řádně dána, smí být **odvolána jen se souhlasem** druhé strany. Jak odvolání, tak souhlas s ním musí být písemné. K odvolání výpovědi smí dojít do skončení výpovědní doby nebo v době, kdy běží soudní řízení o určení neplatnosti výpovědi ve smyslu § 72 ZP.

Výpovědi nekončí pracovní poměr ihned, ale až **uplynutím výpovědní doby**. Ta je zpravidla **dvouměsíční**, nebyla-li sjednána delší nebo nestanoví-li zákon jinak. Dohoda o prodloužení výpovědní doby musí být písemná a výpovědní doba musí být pro obě strany stejná. Taková dohoda se v praxi vyskytuje např. u odborníků ze zahraničí, kteří se do České republiky za práci stěhují i s rodinnými příslušníky, a pokud zde o práci přijdou, mnohdy potřebují delší čas na nalezení nového působiště a relokaci rodiny, nalezení škol pro potomky apod. Není ničím vyloučeno, aby měli různí zaměstnanci u téhož zaměstnavatele různě dlouhou výpovědní dobu.

Výpovědní doba počíná běžet **prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi** a končí **posledním dnem příslušného kalendářního měsíce** (viz též oddíl 1.2.4). Výjimky opět stanoví zákon, konkrétně § 51a, § 53 odst. 2, § 54 písm. c) a § 63 ZP.

Dvouměsíční výpovědní doba na základě výpovědi doručené dne 13. 3. 2024 tak pobeží od 1. 4. 2024 do 31. 5. 2024.



1.6.1.3 Společná pravidla o překážkách v práci na straně zaměstnance

§ 206 odst. 1 a 2 ZP U překážek v práci, které jsou zaměstnanci **předem známy** (např. plánovaný lékařský zákrok, svatba), musí zaměstnanec **požádat o poskytnutí pracovního volna včas**, tj. v dostatečném předstihu.

U překážek v práci, které **nejsou předem známy** (např. účast u porodu, neočekávaná zdravotní indispozice), musí zaměstnanec **uvědomit zaměstnavatele bez průtahů** o překážce a o předpokládané době jejího trvání. Pro uvědomění není předepsána forma – postačí zavolání, SMS zpráva apod. Proto lze po zaměstnanci požadovat, aby zaměstnavatele informoval v zásadě v řádu desítek minut až jednotek hodin.

Porušením se sice v ani jednom z výše uvedených případů absence zaměstnance nestává neomluvenou, ale zaměstnavatel může zaměstnance postihovat (např. tzv. vytykáčím dopisem) právě za porušení povinnosti požádat o pracovní volno včas.

Všechny překážky v práci na straně zaměstnance musí **zaměstnanec zaměstnavateli prokázat**. Prokazují se **všechny okolnosti**, včetně doby trvání (u překážek vymezených nezbytně nutnou dobou trvání pracovního volna) a toho, že nebylo možné danou činnost vykonat jindy (u překážek, u nichž je tato podmínka stanovena, např. vyšetření nebo ošetření). Zaměstnanec má právo na **poskytnutí součinnosti** od všech právnických a fyzických osob, např. od ošetřujícího lékaře, aby mohl překážku v práci zaměstnavateli prokázat.

1.6.2 PŘEKÁŽKY V PRÁCI NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE

§ 207 až § 210 ZP Překážky v práci na straně zaměstnavatele jsou doby, v nichž je zaměstnanec připraven a schopen pracovat, avšak zaměstnavatel mu práci z různých důvodů nepřiděluje. Pro překážky v práci na straně zaměstnavatele je typické, že **trvají, dokud zaměstnavatel nepřiděluje práci z daného důvodu, a jsou všechny placené**. Podle důvodu překážky v práci se pak liší, zda náhrada mzdy nebo platu přísluší ve výši 100 % průměrného výdělku, nebo jen snížená. **Náhrada mzdy nebo platu ale přísluší jen za dobu, po kterou překážka zasahuje do směn zaměstnance**. Pokud by překážka (např. výpadek elektrické energie) nastala v době, kdy zaměstnanec nemá směnu (např. čerpá nepřetržitý denní odpočinek), nepřisluší mu nic.

Překážky v práci na straně zaměstnavatele	Náhrada mzdy či platu a výše ¹⁾	Poznámka
Prostoj	80 % PV	jde o přechodnou závadu způsobenou nezávislou poruchou na strojním zařízení, výpadkem v dodávce surovin či pohonné síly (např. elektřina), chybnými pracovními podklady nebo jinými provozními příčinami; překážka nastává jen, nebyl-li zaměstnanec převeden na jinou práci (viz pododдіl 1.3.2.2)
Přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí	60 % PV	překážka nastává jen, nebyl-li zaměstnanec převeden na jinou práci (viz pododдіl 1.3.2.2)

- pro účely **odstupného při podstatném zhoršení pracovních podmínek po přechodu práv a povinností** z pracovněprávních vztahů (viz podkapitola 1.13) je ale tato zásada modifikována tak, že **rozhodným obdobím je kalendářní čtvrtletí předcházející nabytí účinnosti přechodu** práv a povinností z pracovněprávních vztahů (rozsudek NS ze dne 21. 12. 2022, sp. zn. 21 Cdo 3559/2021). Důvodem je, aby se zaměstnanec odstupné nekalkulovalo už ze zhoršených mzdových podmínek. Jestliže tedy k přechodu došlo s účinky k 1. 1., zaměstnanec zjistil, že se mu podstatně zhoršily mzdové podmínky, pročež v únoru rozvázal pracovní poměr výpovědí a pracovní poměr skončil ke 30. 4., je rozhodným obdobím IV. čtvrtletí předchozího roku (tj. poslední období před přechodem, a tedy i před zhoršením podmínek), a nikoliv až I. čtvrtletí roku aktuálního;
- pro účely **peněžitého vyrovnání z konkurenční doložky** (viz oddíl 1.11.2) je rozhodným obdobím **kalendářní čtvrtletí předcházející plnění závazku** (rozsudek NS ze dne 24. 4. 2018, sp. zn. 21 Cdo 5432/2017), přičemž závazek z konkurenční doložky začíná zaměstnanec plnit až dnem následujícím po skončení zaměstnání. Pokud tedy pracovní poměr skončil 30. 9., začíná zaměstnanec plnit závazek z konkurenční doložky až 1. 10., a rozhodným obdobím je proto III. čtvrtletí.

Jelikož je z výše uvedeného patrné, že průměrný výdělek se naposledy zjišťuje (přínejmenším pro účely odstupného a peněžitého vyrovnání z konkurenční doložky) k prvnímu dni následujícímu po dni, v němž skončil pracovní poměr, lze totožné závěry vztáhnout i na **podporu v nezaměstnanosti** (podle § 50 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti), jejíž výše se stanovuje procentní sazbou z průměrného měsíčního čistého výdělku, který byl u uchazeče o zaměstnání zjištěn a naposledy používán pro pracovněprávní účely v jeho posledním ukončeném zaměstnání v rozhodném období podle pracovněprávních předpisů. I zde tedy půjde o **průměrný výdělek zjištěný k prvnímu dni následujícímu po dni, v němž skončil pracovní poměr**.

2.9.1 PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK HODINOVÝ A MĚSÍČNÍ

Průměrný výdělek se zjistí jako **průměrný hodinový výdělek**. Pouze stanoví-li právní předpis výslovně použití **průměrného měsíčního výdělku**, je nutné přepočítat průměrný hodinový výdělek na průměrný měsíční výdělek postupem podle § 356 odst. 2 ZP. Pokud tedy právní předpis hovoří o **průměrném výdělku**, myslí tím průměrný hodinový výdělek. Někdy to může být matoucí, protože zákoník práce na podobných místech používá pojem průměrný hodinový výdělek (např. § 125 ZP – příplatek za noční práci u zaměstnavatele odměňujícího platem) i průměrný výdělek (např. § 116 ZP – příplatek za noční práci u zaměstnavatele odměňujícího mzdou). V obou případech se tím ale rozumí průměrný hodinový výdělek, protože aby šlo o průměrný měsíční výdělek, musel by to právní předpis uvést výslovně (např. § 67 ZP – odstupné). Totéž bude platit při výkladu vnitropodnikové legislativy – kolektivních smluv a vnitřních předpisů.

§ 356 odst. 1 ZP
§ 356 odst. 2 ZP

Uvedené pravidlo platí i v případě náhrady mzdy či platu při neplatném rozvázání pracovního poměru podle § 69 ZP, neboť Nejvyšší soud i zde dovodil, že „*odpovídá smyslu a účelu tohoto pracovněprávního nároku, aby náhrada platu (mzdy) z důvodu neplatného rozvázání pracovního poměru za uvedené období byla vypočtena jako násobek průměrného hrubého hodinového výdělku a počtu hodin, kdy zaměstnavatel neumožnil zaměstnanci pokračovat v práci.*“ (rozsudek NS ze dne 20. 2. 2019, sp. zn. 21 Cdo 4553/2018)

Průměrný hodinový výdělek se zjišťuje jako podíl hrubé mzdy a odpracované doby v rozhodném období (viz obecný výklad výše). Dosažená hrubá mzda se tedy vydělí počtem odpracovaných hodin (včetně zlomků hodin a včetně práce přesčas a obecně takových hodin, za něž přísluší mzda či plat – viz rovněž výklad výše) a výsledkem je hodnota průměrného (hrubého) hodinového výdělku. Takto zjištěný výdělek se vyjadřuje **v korunách a haléřích**, zaokrouhuje se tedy matematicky (eventuálně ve prospěch zaměstnance, tj. nahoru) na dvě desetinná místa, neboť 1 Kč se dělí na 100 haléřů.

3.8 ARCHIVACE A SKARTACE DOKUMENTŮ

Osobní údaje lze **zpracovávat, jen dokud trvá právní důvod a účel zpracování**. Poté musí být osobní údaje zlikvidovány – subjekt údajů má podle čl. 17 GDPR právo na výmaz osobních údajů mj. v případě, že již pominul účel, pro který byly zpracovávány.

čl. 17 GDPR

GDPR nepředepisuje konkrétní proceduru likvidace osobních údajů, nicméně tato se bude lišit podle toho, zda jde o osobní údaje uchovávané v papírové, nebo elektronické podobě. Údaje v papírové podobě musí být **fyzicky skartovány či zničeny** takovým způsobem, který znemožní je kdykoliv získat zpět. Údaje v elektronické podobě musí být **vymazány** tak, aby je nebylo možné získat znovu např. z magnetických pásek nebo datových úložišť. Konkrétní postup by měl být stanoven po dohodě s tím, kdo pro zaměstnavatele zajišťuje oblast IT.

Jedním z nejčastějších případů **odpadnutí účelu** je pak **skončení zaměstnání**. Z výše uvedeného je zřejmé, že zaměstnavatel není povinen vydat zpracovávané osobní údaje při skončení zaměstnání zaměstnanci, ale provést jejich likvidaci (viz dále). Výjimkou by byly případy, pokud by zaměstnavatel měl v osobním spise uchované originály dokladů, jako jsou např. diplomy či vysvědčení (pomiňme, že by takové doklady zpravidla vůbec být uchovávány neměly), včetně dokladů o školení absolvovaných v pracovněprávním vztahu. Tyto doklady se týkají zaměstnance a jeho kvalifikace a zaměstnanec tak má právo na jejich vydání, a to i kdyby náklady na dané školení nesl zaměstnavatel.

Důležitou výjimku z povinnosti likvidace osobních údajů nicméně stanoví čl. 17 odst. 3. písm. b) a e) GDPR, neboť **umožňuje další zpracování**:

čl. 17 odst. 3.
písm. b) a e) GDPR

- pro **splnění právní povinnosti**, jež vyžaduje zpracování podle práva EU nebo členského státu, které se na správce vztahuje,
- pro **určení, výkon nebo obhajobu právních nároků**.

Uvedené znamená, že osobní údaje zaměstnance zásadně **lze zpracovávat i po skončení zaměstnání**, a to buď po dobu předepsanou příslušnými právními předpisy, nebo po dobu nezbytně nutnou pro ochranu zaměstnavatele v případných soudních sporech či při kontrolách.

3.8.1 LHŮTY PODLE ZÁKONA O ORGANIZACI A PROVÁDĚNÍ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

Klíčovým předpisem ukládajícím zaměstnavateli **uchování osobních údajů** zaměstnanců i po skončení zaměstnání je § 35a odst. 4 ZOPSZ, podle nějž jsou zaměstnavatelé **povinni uschovávat**:

§ 35a odst. 4 ZOPSZ

- stejnopisy **evidenčních listů důchodového pojištění** po dobu **3 kalendářních roků** po roce, kterého se týkají,
- stejnopisy **ostatních evidenčních listů** po dobu **3 kalendářních roků** po roce, ve kterém byly vyhotoveny,
- **záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37 odst. 1 písm. h) ZOPSZ** po dobu **6 kalendářních roků** následujících po měsíci, kterého se záznam týká, vždy však po dobu **3 kalendářních roků** následujících po měsíci, v němž bylo dlužné pojistné za tento měsíc zapláceno,
- **záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37 odst. 1 ZOPSZ**, pokud jde o poživatele starobního nebo invalidního důchodu, po dobu **10 kalendářních roků** po roce, kterého se týkají,
- **mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění**, včetně údajů uvedených v § 37 odst. 2 až 4 ZOPSZ, po dobu **45 kalendářních roků** následujících po roce, kterého se týkají, a jde-li o mzdové listy

§ 37 odst. 1
písm. h) ZOPSZ

§ 37 odst. 1 ZOPSZ

§ 37 odst. 2 až 4
ZOPSZ

na výzvu inspektora nedostaví na pracoviště inspektorátu a neposkytne údaje, dokumenty nebo věci související s výkonem kontroly, případně se na žádost inspektora nedostaví v určeném termínu k projednání výsledků kontroly.

Naopak mezi základní **povinnosti inspektorů** (a tedy odpovídající **práva kontrolované osoby**) patří **informovat** příslušný **odborový orgán** nebo jiného zástupce zaměstnanců o zahájení kontroly, **zjistit** v nezbytném rozsahu **stav věci, šetřit práva** a oprávněné zájmy **kontrolované osoby**, předložit **pověření ke kontrole** a prokázat se na žádost průkazem inspektora, vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech, a pominou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit a **umožnit kontrolované osobě účastnit se kontrolních úkonů** při výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení kontroly. Inspektoři jsou povinni **zachovávat mlčenlivost**, a byla-li kontrola konána na podnět, **vyrozumět o výsledku** podatele podnětu.

§ 8 ZIP, § 9
a § 10 odst. 1 KŘ

O výsledku kontroly se pořizuje **protokol o kontrole** se stanovenými náležitostmi, a to ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů. OIP (SÚIP) s ním musí seznámit kontrolovanou osobu a doručit jí stejnopis protokolu. Proti kontrolním zjištěním v protokolu lze podat **námítky**, a to do 15 dnů od doručení protokolu, není-li v něm stanovena delší lhůta. Námítky může vyřídít vedoucí kontrolní skupiny tak, že jim vyhoví (a to do 7 dnů od podání), jinak o nich rozhodne vedoucí inspektor daného OIP do 30 dnů s možností prodloužení o dalších 30 dnů ve zvláště složitých případech.

§ 12 KŘ

§ 13 KŘ

Skutečnost, že kontrola v protokolu uvedla určité pochybení, ještě neznamená, že kontrolovaná osoba bude platit pokutu. O **uložení pokuty** se na základě kontroly (nebo i bez ní) vede **samostatné správní řízení**, v němž je řešena odpovědnost kontrolované osoby za přestupek a uložení sankce.

4.1.2 PŘESTUPKY PODLE ZÁKONA O INSPEKCI PRÁCE

Ne každé porušení pracovněprávních předpisů je přestupkem (viz definice tohoto pojmu ve Slovníčku v úvodu této kapitoly). Aby se jednalo o přestupek, musí být dané porušení zákonem za přestupek označeno, což činí především zákon o inspekci práce v § 9a až § 34a. **Skutkové podstaty přestupků** jsou popsány odděleně pro fyzické osoby a pro právnické osoby a podnikající fyzické osoby, protože u fyzických osob se zkoumá též zavinení. Právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba nicméně za přestupek neodpovídá, jestliže prokáže, že vynaložila veškeré úsilí, které bylo možné požadovat, aby přestupku zabránila. Skutkové podstaty přestupků, možné sankce a podmínky spáchání jsou nicméně v zákoně o inspekci práce popsány shodně jak pro fyzické osoby, tak pro právnické osoby a podnikající fyzické osoby s výjimkou přestupků podle § 34a ZIP, jichž se může dopustit jen právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba. Jde o porušení povinností podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

§ 9a až § 34a ZIP

§ 21 odst. 1 PřesZ

Jiná porušení pracovněprávních předpisů (taková, která nejsou přestupkem) **mohou být** sice uvedena **v protokolu** o kontrole, **ale nemůže na ně navázat uložení sankce**.

Skutkové podstaty přestupků jsou zákonem o inspekci práce formulovány tak, že se jich **zásadně mohou dopustit jen zaměstnavatelé**. I přestupky fyzických osob jsou tak páchaný primárně zaměstnavateli. Jistou výjimkou je povinnost součinnosti, kterou mají i jednotliví zaměstnanci kontrolované osoby, a i oni tak mohou být pokutováni za její neposkytnutí.

O přestupcích **rozhoduje OIP** a o odvolání proti jeho rozhodnutí **SÚIP**. Pokud by o přestupku rozhodoval přímo SÚIP, bude odvolání vyřizovat MPSV. Vymáhání uložených pokut spadá do kompetence celních úřadů a vymožené pokuty jsou příjmem státního rozpočtu.

Odpovědnost za přestupek **zaniká** uplynutím **promlčecí doby**. Ta činí zásadně **3 roky** a počíná běžet dnem následujícím po dni spáchání přestupku, přičemž se v zákonem stanovených případech staví či přerušuje. Nejvýznamnějším případem je, že se promlčecí

§ 30 písm. b),
§ 31, § 32 odst. 2
písm. a), § 32
odst. 3 PřesZ

zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, a taktéž dokladu prokazujícího status OZP. Příspěvek nelze poskytovat na zaměstnance, který je poživatelem starobního důchodu.

Krajská pobočka úřadu práce poskytuje příspěvek na základě rozhodnutí vydaného ve správním řízení. Příspěvek je **splatný nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o poskytnutí příspěvku**. Poskytnutý příspěvek nebo jeho poměrnou část je zaměstnavatel povinen vrátit, jestliže mu byl na základě nesprávných údajů vyplacen neprávem nebo v nesprávné výši. Obdobně je zaměstnavatel povinen vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část v případě, že mu byl poskytnut v období 12 měsíců přede dnem nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty za umožnění výkonu nelegální práce, nebo v případě, kdy bylo úřadem práce zjištěno, že zaměstnavatel přestal splňovat některou z podmínek stanovených pro uzavření dohody o uznání zaměstnavatele za zaměstnavatele na chráněném trhu práce. Nárok na vrácení poskytnutého příspěvku nebo jeho poměrné části zaniká uplynutím 5 let ode dne jeho poskytnutí zaměstnavateli.

5.2.4 POVINNÝ PODÍL ZA ROK 2023

§ 81 až § 84 ZoZ

Povinný podíl upravují § 81 až § 84 ZoZ. Jde o povinnost zaměstnavatelů, jejichž **průměrný roční přepočtený počet všech zaměstnanců přesahuje 25, zaměstnávat 4% OZP**. Výjimku z této povinnosti má jako zaměstnavatel Český báňský úřad a obvodní báňské úřady. Dále se tato povinnost nevztahuje na zaměstnávání příslušníků a vojáků z povolání ve služebním poměru, občanských zaměstnanců ozbrojených sil ČR, zaměstnanců obce zařazených do obecní policie a členů výjezdových skupin poskytovatelů zdravotnické záchranné služby. Zvláštní úpravu mají i agentury práce, které dočasně přidělují své zaměstnance k uživateli. Do celkového počtu zaměstnanců v pracovním poměru agentury práce se nezapočítají ani zaměstnanci a OZP, kteří jsou dočasně přiděleni k výkonu práce k uživateli.

Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců zjišťuje zaměstnavatel jako celek – tedy všechny zaměstnance patřící pod jedno IČ. Za zaměstnance se pro účely povinného podílu považuje ten, jehož **pracovní poměr je založen pracovní smlouvou**; tedy nikoliv ten, který pracuje na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Dále se za zaměstnance považují **všichni, jejichž pracovní poměr vznikl volbou nebo jmenováním, včetně zaměstnanců ve služebním poměru**.

§ 15 vyhl.
č. 518/2004 Sb.

Při výpočtu ročního průměrného počtu všech zaměstnanců zaměstnavatele postupuje zaměstnavatel podle § 15 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti (dále jen „vyhláška“). Všechny výpočty se provádějí na dvě platná desetinná místa, a to tak, že se vypustí všechny číslice za poslední platnou číslicí (např. 14,569 = 14,56). **Povinný podíl pak zaměstnavatel zjistí tak, že z ročního průměrného přepočteného počtu všech svých zaměstnanců vypočítá 4%.**

Podle výše citovaného ustanovení vyhlášky se průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců zjišťuje jako **podíl odpracovaných hodin všemi zaměstnanci zaměstnavatele** v pracovním poměru za daný kalendářní rok a **ročního fondu pracovní doby bez placených svátků pro jednotlivé pracovní režimy** (dále jen „roční fond“). Pro každý pracovní režim přepočítává zaměstnavatel své zaměstnance zvlášť. Pro rok 2023 budeme pro účely výpočtů vycházet z těchto čísel – 250 pracovních dnů; 8hodinový pracovní režim (2 000 hodin), 7,5hodinový režim (1 875 hodin) a 7,75hodinový režim (1 937,5 hodin). Pouze v případě, že zaměstnavatel provozuje svou činnost jen po část sledovaného kalendářního roku, se podle § 15 odst. 3 vyhlášky použije při zjišťování průměrného přepočteného počtu zaměstnanců celková stanovená pracovní doba bez svátků připadající na jednoho zaměstnance pracujícího po stanovenou týdenní pracovní dobu v těch měsících, ve kterých zaměstnavatel činnost vykonával.

Za **odpracované hodiny** se pro účely výpočtu ročního průměrného přepočteného počtu všech zaměstnanců považují:

- skutečně **odpracované hodiny** (včetně hodin přesčasové práce),

» Zdanění doplatku mzdy za minulá období

Vypálí-li zaměstnavatel zaměstnanci doplatek mzdy za minulá léta (např. proplacení nevybrané dovolené), srazí zálohu na daň ze základu daně stanoveného z úhrnu běžné mzdy včetně doplatku.

V únoru 2024 byla zaměstnanci kromě měsíční mzdy 15 000 Kč vyplacena také odměna za pracovní výsledky roku 2023 ve výši 25 000 Kč.

Záloha na daň se srazí z úhrnu příjmů, tj. z částky 40 000 Kč.

Poznámka: Ustanovení § 38h odst. 8 ZDP nelze používat pro výpočet srážkové daně podle § 6 odst. 4 ZDP.

6.6 VÝPOČET MĚSÍČNÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI

Základem daně (díličím základem daně) jsou příjmy (úhrn všech příjmů vyplacených jedním plátcem) ze závislé činnosti. Do těchto příjmů se nezahrnují příjmy, které nejsou předmětem daně, a příjmy od daně osvobozené.

§ 38h ZDP

Základ daně pro výpočet zálohy na daň se zaokrouhlí nahoru na celé koruny do 100 Kč základu daně a na celé 100 Kč nahoru u základu daně nad 100 Kč. Z takto stanoveného základu daně se vypočte měsíční záloha na daň ve výši **15 %** z příjmu do 131 901 Kč a **23 %** z příjmu nad 131 901 Kč.

Hrubá mzda za leden 2024.....	185 650 Kč
Základ daně celkem po zaokrouhlení na stokoruny nahoru	185 700 Kč
Základ pro výpočet zálohy na daň 15 %	131 901 Kč
Základ daně pro výpočet zálohy na daň 23 % (185 700 – 131 901)	53 799 Kč
Výpočet zálohy na daň:	
Záloha na daň sazbou 15 % (§ 38h ZDP) z 131 901 Kč.....	19 785,15 Kč
Záloha na daň sazbou 23 % z 53 799 Kč.....	12 373,77 Kč
Záloha na daň celkem (19 785,15 + 12 373,77)	32 158,92 Kč
Záloha na daň zaokrouhlená na celé Kč nahoru (§ 38h odst. 3 ZDP)	32 159 Kč
Sleva na poplatníka (§ 35ba ZDP).....	2 570 Kč
Záloha na daň po slevě.....	29 589 Kč

Vypočtená záloha na daň se následně sníží o částky uplatněných slev na daň podle § 35ba ZDP ve výši 1/12 ročního nároku, pokud byly podmínky pro poskytnutí slevy splněny k prvnímu dni kalendářního měsíce.

♦ **Pozor:** Slevu na dani na vyživovaného manžela (manželku) podle § 35bb ZDP a slevu na exekuci podle § 35 odst. 4 ZDP nelze poskytovat měsíčně, jedná se o slevy uplatnitelné až po skončení roku.

Zaměstnanci je každý měsíc zúčtována mzda ve výši 90 000 Kč. V dubnu jsou mu kromě stálé mzdy vyplaceny odměny za I. čtvrtletí ve výši 75 000 Kč. Zaměstnanec učinil Prohlášení a uplatňuje slevu na poplatníka.

1. varianta výpočtu daňové povinnosti

Měsíční mzda.....	90 000 Kč
Čtvrtletní odměny.....	75 000 Kč
Základ pro výpočet zálohy na daň.....	165 000 Kč
Výpočet zálohy na daň:	
Záloha na daň sazbou 15 % z 131 901 Kč	19 785,15 Kč
Záloha na daň sazbou 23 % z 33 099 Kč (165 000 – 131 901).....	7 612,77 Kč
Záloha na daň celkem (19 785,15 + 7 612,77)	27 397,92 Kč

Náhrada mzdy nebo platu bude nově považována za přeplatek na pojistném podle zákona č. 589/1992 Sb. Zaměstnavatel bude žádat místně příslušnou ÚSSZ o úhradu náhrady mzdy nebo platu podáním žádosti, která bude považována za žádost o vrácení přeplatku na pojistném. To mj. znamená, že pokud by měl zaměstnavatel vůči ÚSSZ či ČSSZ splatný závazek, byla by částka přiznané úhrady náhrady mzdy nebo platu použita k jeho úhradě.

Žádost o úhradu poskytnuté náhrady mzdy nebo platu při pracovním volnu souvisejícím s akcí pro děti a mládež je předepsaným tiskopisem, který obsahuje předepsané náležitosti. Tiskopis je zveřejněn na webových stránkách ČSSZ v sekci Tiskopisy pro zaměstnavatele, včetně pokynů k jeho vyplnění. Spolu s podáním předepsaného tiskopisu bude zaměstnavatel povinen prokázat a doložit příslušné ÚSSZ splnění rozhodných skutečností a podmínek stanovených zákoníkem práce, na jejichž základě náhradu mzdy nebo platu zaměstnanci poskytl. Žádost o úhradu náhrady mzdy nebo platu bude zaměstnavatel moci podat příslušné ÚSSZ nejpozději do 6 kalendářních měsíců po uplynutí kalendářního měsíce, do něhož byla náhrada mzdy nebo platu zaměstnanci zúčtována. Pokud tak zaměstnavatel neučiní, nárok na úhradu náhrady mzdy nebo platu zaniká.

Zaměstnavatel bude mít také povinnost hlásit příslušné ÚSSZ změny ve skutečnostech, které mají vliv na stanovení výše náhrady mzdy nebo platu, nebo změny ve skutečnostech, pokud jde o prokázání a doložení splnění rozhodných skutečností a podmínek stanovených zákoníkem práce, na jejichž základě zaměstnanci náhradu mzdy nebo platu poskytl, a to do 8 KD ode dne, kdy změnu zjistil. Nesplnění dané povinnosti bude mít povahu přestupku, za nějž je možné zaměstnavateli uložit podle § 54 odst. 3 písm. o) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, pokutu až do výše 20 000 Kč.

Pro případ, že by zaměstnavateli byla uhrazena náhrada mzdy nebo platu a zaměstnavatel přitom nesplnil podmínky stanovené zákoníkem práce pro její úhradu, bude mít ÚSSZ vůči němu nárok na vrácení neprávem přijaté úhrady náhrady mzdy nebo platu nebo její části.

8.4.6 SANKCE

» Penále

Nebylo-li pojistné na SZ zaplaceno ve stanovené lhůtě, nebo bylo-li zaplaceno v nižší částce, než ve které mělo být zaplaceno, je plátcе pojistného povinen platit penále. Výše penále se od 1. 1. 2022 určuje jako úrok z prodlení podle § 1970 občanského zákoníku, s odkazem na nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení. Výše úroku z prodlení odpovídá ročně výši repo sazby stanovené ČNB pro 1. den kalendářního pololetí, v němž došlo k prodlení, zvýšené o 8 procentních bodů. Od 1. 1. 2024 činí výše úroků z prodlení ročně 14,75 procentních bodů.

Penále se neplatí:

- za dobu, kdy OSVČ nevykonává samostatnou výdělečnou činnost,
- v případě, že záloha na pojistné na důchodové pojištění OSVČ nebyla zaplacena ve lhůtě (od prvního do posledního dne kalendářního měsíce, za který se záloha na pojistné platí), pokud tato záloha na pojistné byla zaplacena do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla záloha na pojistné splatná,
- z pojistného na důchodové pojištění, které osoba dobrovolně účastná důchodového pojištění dluží za dobu dobrovolné účasti na tomto pojištění,
- za dobu, po kterou se zaměstnavatel již nepovažuje pro účely tohoto zákona za zaměstnavatele (§ 3 odst. 1 písm. a) zákona č. 589/1992 Sb.),
- za dobu ode dne následujícího po dni vydání platebního výměru do dne předcházejícího dni jeho vykonatelnosti, pokud dlužné pojistné bylo zaplaceno do dne vykonatelnosti platebního výměru,
- za dobu ode dne zahájení insolvenčního řízení do dne nabytí právní moci rozhodnutí soudu, kterým insolvenční řízení končí, s výjimkou případů, kdy soud rozhodl

§ 20 zák.
č. 589/1992 Sb.

2. Z pojištění jsou dále vyňaty osoby, které nejsou občany ČR nebo občany EU a jsou zaměstnány v ČR bez platného oprávnění k pobytu na území ČR podle jiného právního předpisu (§ 93 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky).

9.1.5 ÚČAST ZAMĚŠTNANCŮ NA POJIŠTĚNÍ

Účast na nemocenském pojištění je:

- **povinná** (zaměstnanci),
- **dobrovolná** (OSVČ, zahraniční zaměstnanci).

Zaměstnanci jsou povinně účastni nemocenského pojištění na rozdíl od OSVČ a zahraničních zaměstnanců, jejichž nemocenské pojištění zůstává dobrovolné. Pokud zaměstnanec nesplní podmínky účasti na pojištění, nemůže se k tomuto pojištění dobrovolně přihlásit.

Pojištění vzniká u všech zaměstnanců v pracovním poměru, pokud se nejedná o zaměstnání malého rozsahu. Účast na pojištění vzniká dnem, ve kterém zaměstnanec začal vykonávat práci pro zaměstnavatele. Pojištění zaniká dnem skončení doby zaměstnání, tedy dnem skončení pracovního poměru. Předpokladem je, že jeho skončení bylo platné, jinak pojištění zanikne až dnem, kdy tento pracovní poměr platně skončil.

Pokud má zaměstnanec sjednaný, popř. skutečně zúčtovaný příjem za kalendářní měsíc ve výši alespoň rozhodného příjmu, **tj. 4 000 Kč** (příjem 3 999 Kč nezakládá účast na pojištění), je účasten pojištění, a to po celou dobu trvání takového zaměstnání.

Pro zaměstnance činné na základě DPP platí jiné podmínky pro účast na pojištění než pro ostatní zaměstnání, podmínkou účasti na pojištění v kalendářním měsíci je zúčtovaný započitatelný příjem **vyšší než 10 000 Kč**, tj. alespoň 10 001 Kč. Od 1. 7. 2024 se však podmínky účasti na nemocenském pojištění pro zaměstnance činné na základě DPP mění (více viz oddíl 9.1.2 v části Úprava oznamovacích povinností u DPP...).

Pojištění vzniká zaměstnanci dnem, ve kterém začal vykonávat práci pro zaměstnavatele, ale za den, ve kterém tento zaměstnanec v pracovním poměru začal vykonávat práci, se považuje rovněž den přede dnem započetí výkonu práce, za který mu podle zákoníku práce příslušela náhrada mzdy nebo platu nebo za který se měsíční mzda nebo plat nekrátí (např. za dovolenou, svátek, návštěvu u lékaře). U osob vykonávajících funkci se za vstup do zaměstnání považuje den, od něhož náleží odměna za výkon funkce.

§ 10 zák.
č. 187/2006 Sb.

§ 10 odst. 1 a 2
zák. č. 187/2006 Sb.

Zaměstnanec uzavře pracovní poměr na dobu neurčitou s pracovní dobou pondělí až pátek např. od 1. 4. 2024, měsíční mzda činí 27 000 Kč. Do zaměstnání nastoupí až 2. 4. 2024. Za svátek 1. 4. (Velikonoční pondělí), tj. za dobu před započtetím výkonu práce, se mu měsíční mzda v souladu s úpravou zákoníku práce nekrátí.

Za den, ve kterém začal vykonávat práci, a za den vzniku účasti na pojištění se považuje den 1. 4. 2024.

Zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem pracovní poměr na dobu neurčitou s pracovní dobou pondělí až pátek od pondělí 1. 4. 2024, měsíční mzda činí 27 000 Kč. Tento den neodpracoval z důvodu státního svátku, měsíční mzda se mu v souladu s úpravou zákoníku práce nekrátí. Zaměstnanec je uznán DPN od úterý 2. 4. do 25. 4. 2024. Do zaměstnání nastoupil až v pátek 26. 4. 2024.

Zaměstnanci náleží výplata náhrady mzdy za dobu DPN, za den započetí výkonu práce a účasti na pojištění se považuje den 1. 4. 2024.

Pokud by pracovní smlouva byla uzavřena až od úterý 2. 4. 2024 a zaměstnanec z důvodu DPN s datem vzniku od 2. 4. do 25. 4. 2024 do zaměstnání nenastoupil, neměl by za výše uvedené období nárok na náhradu mzdy za dobu DPN, do zaměstnání dne 2. 4. fakticky nenastoupil. Výkon práce pro zaměstnavatele započal až v pátek 26. 4. 2024. Ke vzniku DPN došlo před vznikem pojištění, účast na pojištění zaměstnanci vznikne až dnem skutečného nástupu do zaměstnání, tj. dnem 26. 4. 2024.

Zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem pracovní poměr např. od úterý 2. 4. 2024. Tímto dnem zaměstnanec skutečně pro zaměstnavatele začal vykonávat práci a po odpracování 2 hodin odešel k lékaři, který mu tímto dnem, tj. od 2. 4., vystavil Rozhodnutí o vzniku DPN.



v kalendářních měsících, které byly dosaženy při výkonu zaměstnání malého rozsahu a také na základě DPP, ve kterých nebyl zaměstnanec pojištěn. Do počtu KD připadajících na toto rozhodné období se rovněž započítávají i KD připadající na tyto kalendářní měsíce.

Zaměstnankyně nastoupila do zaměstnání dne 1. 11. 2023 s tím, že bude pracovat jen 4 hodiny denně, tedy na poloviční úvazek, sjednaný i zúčtováný příjem činí 10 000 Kč. Od 1. 3. 2024 se dohodla se zaměstnavatelem, že bude pracovat na plný úvazek, tj. 8 hodin denně, započitatelný příjem se zvýšil na 20 000 Kč měsíčně. Zaměstnankyně byla uznána DPN od 3. 5. do 31. 5. 2024 (tj. po dobu 29 KD).

RO pro výpočet nemocenského je doba od vstupu do zaměstnání, tj. od 1. 11. 2023 do 30. 4. 2024, tedy včetně těch měsíců, v nichž pracovala jen na poloviční úvazek, a měla proto i nižší mzdu, než má v měsíci, v němž byla uznána DPN.



9.7.2 DENNÍ VYMĚŘOVACÍ ZÁKLAD

Stanoví se tak, že se vyměřovací základ zjištěný z rozhodného období vydělí počtem kalendářních dnů připadajících na rozhodné období. Jsou-li v rozhodném období vyloučené dny, snižuje se o ně počet kalendářních dnů připadajících na rozhodné období. DVZ se stanoví pro všechny dávky stejným způsobem.

DVZ podléhá redukci (3 redukční hranice), redukovaný DVZ se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Částky DVZ vypočtené v pásmech jednotlivých redukčních hranic se zaokrouhlují s přesností na dvě platná desetinná místa.

DVZ se stanoví z pravděpodobného příjmu, není-li v rozhodném období alespoň **30 započitatelných dnů**.

» Stanovení rozhodného období

- Rozhodné období je období 12 kalendářních měsíců před kalendářním měsícem, ve kterém vznikla sociální událost.

§ 18 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb.

§ 18 odst. 3 zák. č. 187/2006 Sb.

Zaměstnanec nastoupil do zaměstnání 1. 4. 2021, od 8. 4. do 26. 4. 2024 byl uznán DPN.

RO je období od 1. 4. 2023 do 31. 3. 2024.

Tento zaměstnanec je u téhož zaměstnavatele uznán znovu DPN ode dne 29. 5. 2024.

RO je období od 1. 5. 2023 do 30. 4. 2024.



Zaměstnankyně nastoupila do zaměstnání dne 1. 4. 2021. Od 13. 11. 2022 do 22. 6. 2023 byla uznána DPN. Po skončení pracovní neschopnosti jí byla od 23. 6. 2023 do 4. 1. 2024 vyplácena PPM. Po skončení PPM čerpala v období od 5. 1. do 31. 1. 2024 (tj. 27 KD) dovolenou, za kterou jí byl zúčtován příjem ve výši 26 281 Kč. Od 1. 2. 2024 do 15. 12. 2024 byla na rodičovské dovolené a dne 16. 12. 2024 měla nastoupit do práce, ale od tohoto dne byla uznána DPN.

Rozhodné období pro DPN je období 12 kalendářních měsíců před vznikem sociální události, tj. od 1. 12. 2023 do 30. 11. 2024. V tomto RO najdeme vyměřovací základ (26 281 Kč), ale jen 27 KD v děliteli (není 30 KD), ostatní dny RO jsou vyloučenými dny. RO je první předchozí kalendářní rok, v němž byl dosažen započitatelný příjem a je v něm alespoň 30 KD. V roce 2023 má jen vyloučené dny, RO pro DPN s datem vzniku 16. 12. 2024 je celý rok 2022.



- Jestliže sociální událost vznikla v období, kdy od vzniku pojištění zaměstnance do konce kalendářního měsíce, který předchází kalendářnímu měsíci, v němž sociální událost vznikla, neuplynulo 12 kalendářních měsíců, je rozhodným obdobím období od vzniku pojištění zaměstnance do konce kalendářního měsíce, který předchází kalendářnímu měsíci, v němž sociální událost vznikla.

§ 18 odst. 4 zák. č. 187/2006 Sb.

Zaměstnanec nastoupil do zaměstnání 5. 9. 2023, dne 15. 2. 2024 je uznán DPN.

RO je období od 5. 9. 2023 do 31. 1. 2024.

Tento zaměstnanec je u téhož zaměstnavatele uznán znovu DPN dnem 8. 4. 2024.

RO je období od 5. 9. 2023 do 31. 3. 2024.



- výchovu dítěte a péči o dítě do 4 let věku v období před 1. 7. 2007 dokládá žena, která z důvodu výchovy dítěte uplatňuje nárok na nižší důchodový věk a žádá o zápočet doby péče o takové dítě, svým čestným prohlášením a rodným listem dítěte nebo jiným dokladem o vztahu k dítěti, a to při uplatnění žádosti o důchod; rodný list se nepředkládá, lze-li údaj o vztahu k dítěti zjistit z informačního systému veřejné správy;
- doba péče o dítě do 4 let věku po 30. 6. 2007 se dokládá čestným prohlášením při uplatnění žádosti o důchod a rodným listem dítěte nebo jiným dokladem o vztahu k dítěti; rodný list se nepředkládá, lze-li údaj o vztahu k dítěti zjistit z informačního systému veřejné správy. Čestné prohlášení se podává na předepsaném tiskopisu. V čestném prohlášení se uvádí jméno, popř. jména a příjmení dítěte a jeho rodné číslo, jméno, popř. jména a příjmení a rodné číslo osoby, na jejíž osobní péči bylo dítě převážně odkázáno, a její vztah k dítěti, jméno, popř. jména a příjmení druhého rodiče dítěte, je-li znám, a jeho rodné číslo, doba a rozsah péče o dítě, sdělení, zda ve stejné době o dítě pečovala i jiná osoba, a v kladném případě jméno, popř. jména a příjmení a rodné číslo této osoby, její vztah k dítěti a doba a rozsah péče této jiné osoby o dítě.

Vztah k dítěti se u dětí převzatých do péče nahrazující péči rodičů dokládá rozhodnutím příslušného orgánu, který o péči rozhodl, popř. rozsudkem, jde-li o dítě manžela, kterému bylo dítě svěřeno do výchovy soudem, dohodou rodičů schválenou soudem nebo úmrtním listem (nelze-li tento údaj zjistit z informačního systému veřejné správy), jde-li o dítě manžela a druhý z rodičů zemřel.

V případě důkazní nouze lze k prokázání doby pojištění použít čestného prohlášení žadatele o důchod nebo o úpravu důchodu a nejméně 2 svědků.

10.3.4 KONTROLA EVIDOVANÝCH DOB POJIŠTĚNÍ

Údaje o získaných dobách pojištění a některých náhradních dobách pojištění jsou založeny v evidenci ČSSZ.

Každý občan má možnost prostřednictvím přehledu dob pojištění provést kontrolu evidovaných dob a ověřit si, zda je evidence úplná. Evidované doby pojištění jsou chronologicky řazeny podle let. Přehled obsahuje celkový součet dob důchodového pojištění, případně náhradních dob pojištění. Za dobu od roku 1986 obsahuje i přehled vyměřovacích základů (hrubých výdělků) a vyloučených dob (např. dočasná pracovní neschopnost). Zároveň obsahuje informace o dobách neevidovaných a informaci o případné účasti na důchodovém spoření v letech 2013 až 2015 (II. pilíř). Z technických důvodů v přehledu nebudou údaje o aktuálním kalendářním roce a o roce bezprostředně předcházejícím.

Zjistit stav dob důchodového pojištění evidovaných v ČSSZ je možné dvěma způsoby:

- **Online náhledem prostřednictvím IDA – Informativní důchodové aplikace.** IDA je službou ePortálu ČSSZ, jejímž cílem je zpřístupnění údajů o evidovaných dobách důchodového pojištění široké veřejnosti. Její výhodou je nejen možnost jednoduše nahlédnout do svého průběžně aktualizovaného důchodového konta, ale zároveň umožňuje získat přehledné a srozumitelné informace o budoucích důchodových nárocích (datum dosažení důchodového věku, rozsah získaných dob pojištění i těch, které pro nárok na starobní důchod zatím schází, odhad výše budoucího starobního důchodu). Aplikace je k dispozici na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz). Možnost využívat těchto personifikovaných služeb ePortálu však mají pouze fyzické osoby, které disponují elektronickou identitou. Jsou tedy majiteli datových schránek, případně se do systému přihlásí na portálu Identita občana prostřednictvím Národní identitní autority (NIA) za pomoci státních identifikačních prostředků (mobilního klíče eGovernmentu, občanského průkazu s kontaktním elektronickým čipem – eObčanka), dále pomocí uživatelského účtu tzv. NIA ID (jméno, heslo, SMS), mezinárodní ID brány (IIG) svého zahraničního identifikačního prostředku uznávaného v rámci nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014

Poznámka: IOLDP neobsahuje údaje:

- o době zaměstnání v cizině. Tyto doby se prokazují a dokládají až v rámci důchodového řízení. Údaje o dobách pojištění získaných v tzv. smluvní cizině (tzn. státech EU, EHP, Švýcarsku a státech, se kterými ČR uzavřela bilaterální smlouvu o sociálním zabezpečení) ČSSZ u zahraničních nositelů pojištění rovněž ověřuje až v souvislosti s řízením o dávku důchodového pojištění. Totéž platí pro doby zaměstnání získané před 1. 1. 1993 na území Slovenska (pokud měl občan v této době trvalé bydliště na území Slovenské republiky), které jsou evidovány slovenským nositelem pojištění [Sociálna poisťovňa – ústredie, 29. augusta 8, 813 63 Bratislava 1, Slovenská republika];
- o době služby v ozbrojených složkách. Doklady o těchto dobách evidují příslušné resortní orgány sociálního zabezpečení (Ministerstvo vnitra, Ministerstvo obrany, Ministerstvo spravodlnosti) a na ČSSZ jsou předávány až v souvislosti se žádostí o důchod;
- o době zaměstnání v preferované pracovní kategorii (před 1. 1. 1993). Případné důchodové nároky při zohlednění těchto dob jsou posuzovány až v rámci řízení o dávku.

10.4 SOUČINNOST ZAMĚSTNAVATELE V ŘÍZENÍ O STAROBNÍ DŮCHOD

10.4.1 TYPY STAROBNÍCH DŮCHODŮ, ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PRO NÁROK NA STAROBNÍ DŮCHOD

» Starobní důchod „řádný“

Pro nárok na starobní důchod musí být současně splněny dvě podmínky, a to dosažení stanoveného důchodového věku a získání potřebné doby důchodového pojištění v rozsahu 25 až 35 let v závislosti na roku, v němž bylo důchodového věku dosaženo, přičemž do celkové doby důchodového pojištění jsou započítávány jak doby pojištění podle § 11 a § 13 zákona č. 155/1995 Sb., tak i náhradní doby pojištění podle § 12 (viz podkapitola 10.3).

§ 29 odst. 1 zák. č. 155/1995 Sb.

Nárok na řádný starobní důchod vznikne rovněž za podmínky získání 30 let důchodového pojištění (a to výhradně výdělečnou činností, samostatnou výdělečnou činností, ze kterých bylo odvedeno pojistné, nebo účastí na dobrovolném důchodovém pojištění v rozsahu daném zákonem č. 155/1995 Sb. – bez tzv. náhradních dob pojištění), pokud k dosažení důchodového věku došlo po roce 2014.

§ 29 odst. 3 písm. a) zák. č. 155/1995 Sb.

Rok dosažení důchodového věku	Potřebná doba důchodového pojištění	
před rokem 2010	nejméně 25 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2010	nejméně 26 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2011	nejméně 27 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2012	nejméně 28 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2013	nejméně 29 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2014	nejméně 30 let doby pojištění včetně náhradních dob	
2015	nejméně 31 let doby pojištění včetně náhradních dob	nejméně 30 let doby pojištění bez náhradních dob
2016	nejméně 32 let doby pojištění včetně náhradních dob	nejméně 30 let doby pojištění bez náhradních dob
2017	nejméně 33 let doby pojištění včetně náhradních dob	nejméně 30 let doby pojištění bez náhradních dob
2018	nejméně 34 let doby pojištění včetně náhradních dob	nejméně 30 let doby pojištění bez náhradních dob
po roce 2018	nejméně 35 let doby pojištění včetně náhradních dob	nejméně 30 let doby pojištění bez náhradních dob


10.7.10 PŘÍKLADY VYPLŇOVÁNÍ ELDP

Příklad A

Neukončený (trvající) pracovní poměr a překročení maximálního vyměřovacího základu v roce 2024**1. zadání:**

- pracovní poměr vznikl dne 1. 1. 1995, od roku 2024 má sjednaný příjem 208 200 Kč měsíčně, účast na důchodovém pojištění trvala po celý rok 2024,
- dočasná pracovní neschopnost trvala od 15. 3. 2024 do 20. 5. 2024, tj. 67 kalendářních dnů (v dubnu 2024 nebyl zúčtován žádný příjem),
- vyměřovací základ za rok 2024 činil 2 498 400 Kč.

Záznam na ELDP za rok 2024 bude následující:

Evidenční list důchodového pojištění																							
Kód OSSZ		Místní příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)		Technický rok		Za rok		Typ ELDP		Oprava ELDP ze dne													
889		Olomouc		2024		01																	
1. Identifikace pojistěnce																							
Příjmení (poslední)			Jméno			Titul			Datum narození			Rodné číslo pojistěnce											
Pospíšilová			Ingrid			Mgr.			15. 8. 1965			655 815 2645											
Ulice			Číslo domu			Rodné příjmení																	
Fischerova			36			Wolf																	
Obec			Pošta			PSC (Post Code)			Stát			Místo narození											
Nový Jičín			NovýJ			741 01			CZ			Videň AT											
2. Průběh pojištění v daném roce																							
Kód	MĚ	od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Vyměřovací základ	Doby odečt.			
1++	N	1. 1.	31. 12.	366														67	2 498 400				
																		Celkem		Celkem		Celkem	
																		67		2 498 400			
3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpis																							
Název zaměstnavatele						IČ			Variabilní symbol														
Přidal Ladislav - Autodoprava, Olomouc						12345678			8912356947														
Výdělečná činnost od						Datum vyhotovení ELDP						Datum a podpis pojistěnce											
1. 1. 1995						24. 3. 2025																	
																							
						Podpis a razítko zaměstnavatele						Pro potřebu OSSZ											

2. zadání:**Vyloučená doba se kryje s příjmem z výdělečné činnosti**

- pracovní poměr vznikl dne 1. 1. 1995, od roku 2024 má sjednaný příjem 208 200 Kč měsíčně, účast na důchodovém pojištění trvala po celý rok 2024,
- dočasná pracovní neschopnost trvala od 15. 3. 2024 do 20. 5. 2024, tj. 67 kalendářních dnů, v dubnu 2024 byl zúčtován příjem z výdělečné činnosti (odměna 50 000 Kč), čímž došlo ke vzájemnému krytí vyloučené doby s dobou pojištění a ve sloupci „Vylouč. doby“ nelze uvádět 30 kalendářních dnů za duben 2024 (67 – 30 = 37),
- v období od 10. 6. 2024 do 31. 7. 2024 měl neplacené volno bez náhrady příjmu,
- vyměřovací základ za rok 2024 činil 2 340 200 Kč.

2. Daný zaměstnanec jednal **v rámci plnění pracovních úkolů** zaměstnavatele (viz definice tohoto pojmu ve Slovníčku v úvodu této kapitoly).
3. Zaměstnanci vznikla **škoda** (viz definice tohoto pojmu ve Slovníčku v úvodu této kapitoly).
4. Mezi porušením povinnosti a vznikem škody existuje **příčinná souvislost** (viz definice tohoto pojmu ve Slovníčku v úvodu této kapitoly), tj. zjednodušeně nebyť porušení povinnosti, škoda by nevznikla.

Uvedené předpoklady musí být **všechny splněny současně** a v případě sporu je **všechny prokazuje zaměstnanec**. Na straně zaměstnavatele ani škůdce se **nevyžaduje zavinění**. Od první skutkové podstaty se druhá skutková podstata liší ve třech aspektech:

- osobou, která porušila povinnost, není kdokoliv, ale **jen jiný zaměstnanec zaměstnavatele** (např. nadřízený či kolega poškozeného zaměstnance). Věcně je nutné pod tuto skutkovou podstatu vztáhnout též případy, kdy **škodu způsobí sám zaměstnavatel** (fyzická osoba) **nebo statutární orgán zaměstnavatele** (právnícké osoby), i když svou funkci nevykonává v pracovněprávním vztahu (např. člen představenstva akciové společnosti),
- škůdce musí jednat **v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele**,
- zaměstnanci však škoda nemusí vzniknout při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, ale **kdykoliv, tj. i mimo rámec plnění pracovních úkolů**.

Příkladem uplatnění první skutkové podstaty tak může být např. situace, kdy zaměstnanec při výkonu práce v terénu použije se souhlasem zaměstnavatele vlastní náradí, které mu odcizí neznámý pachatel. Příkladem uplatnění druhé skutkové podstaty může být např. situace, kdy nadřízený vedoucí zaměstnanec nerovně zachází se zaměstnancem a nepřizná mu tak právo na bonusovou složku mzdy, kterou ostatní zaměstnanci konající stejnou práci obdrží, nebo situace, kdy zaměstnanec přijede do práce soukromým vozidlem, zaparkuje jej na parkovišti zaměstnavatele a jiný zaměstnanec téhož zaměstnavatele – řidič – při neobratném vyjždění z parkoviště (v rámci plnění pracovních úkolů) vozidlo zaměstnance poškodí.

§ 275 odst. 2 ZP

§ 265 odst. 3 ZP

Povinnost zaměstnavatele nahradit škodu se v obou případech **poměrně omezí**, jestliže byla škoda způsobena také zaviněním zaměstnance. Zaměstnavatel rovněž **není povinen** nahradit:

- **škodu na dopravním prostředku**, který zaměstnanec použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez souhlasu zaměstnavatele, ani
- **škodu, která vznikne na náradí, zařízeních a předmětech zaměstnance** potřebných pro výkon práce, které zaměstnanec použil bez souhlasu zaměstnavatele.

K **rozsahu** náhrady škody u obou skutkových podstat viz oddíl 11.4.5.

11.4.2 ŠKODA VZNIKLÁ PŘI PLNĚNÍ PREVENČNÍ POVINNOSTI

§ 266 odst. 1 ZP

Zvláštní povinnost nahradit škodu utrpěnou při odvracení škody definuje § 266 odst. 1 ZP tak, že **zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci věcnou škodu, kterou utrpěl zaměstnanec při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže škoda nevznikla úmyslným jednáním zaměstnance a zaměstnanec si počínal způsobem přiměřeným okolnostem**. Předpoklady této povinnosti jsou tedy následující:

§ 249 odst. 1 a 2 ZP

1. Zaměstnanec **přiměřeným způsobem plnil tzv. prevenční povinnost** podle § 249 odst. 1 a 2 ZP, pokud jde o povinnost odvracet škodu hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí hrozící životu nebo zdraví (viz podkapitola 11.1).
2. Zaměstnanci vznikla **věcná škoda** (viz definice tohoto pojmu ve Slovníčku v úvodu této kapitoly). Povinnost k náhradě se nicméně vztahuje též na **účelně vynaložené náklady**.

12.3.8 VALORIZACE PRŮMĚRNÝCH VÝDĚLKŮ PRO ÚČELY ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ

Pro rok 2024 byla přijata valorizace průměrných výdělků pro účely odškodňování ztráty na výdělku po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity o pevnou částku 360 Kč měsíčně pro všechny oprávněné na základě nařízení vlády č. 338/2023 Sb., a to v návaznosti na valorizaci důchodů. Valorizace se týká i zvýšení průměrných výdělků pro účely náhrady nákladů na výživu pozůstalých.

V soudní praxi byla řešena otázka, zda se postiženému zaměstnanci, který pobírá rentu, jeho právo na provedení valorizací jeho průměrného výdělku před vznikem škody nějak promlčuje. Nejvyšší soud v rozsudku ze dne 16. 12. 2013, sp. zn. 21 Cdo 3142/2012, zaujal právní názor, že se nepromlčuje právo domáhat se valorizace průměrného výdělku, může se však promlčet náhrada za ztrátu na výdělku, která je z valorizovaného průměrného výdělku vypočtena.

12.3.9 ZÁKONNÉ POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZAMĚSTNAVATELE ZA ŠKODU PŘI PRACOVNÍM ÚRAZU NEBO NEMOCI Z POVOLÁNÍ, JEHO PERSPEKTIVY

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (dále jen „zákonné pojištění“) bylo zavedeno do starého zákoníku práce s účinností od 1. 1. 1993 novelou zákoníku práce provedenou zákonem č. 37/1993 Sb. Jeho základní zákonná úprava byla provedena v § 205d. Prováděcím předpisem k zákoníku práce je vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění vyhlášky č. 43/1995 Sb., č. 98/1996 Sb., č. 74/2000 Sb., č. 487/2001 Sb., zákona č. 365/2011 Sb. a zákona č. 182/2014 Sb. Subsidiárně je nutné používat rovněž právní úpravu pojištění v novém občanském zákoníku. **Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatelů bude fungovat za podmínek vyplývajících z § 205d starého zákoníku práce a vyhlášky č. 125/1993 Sb. v dosavadním rozsahu i v roce 2024 až do nabytí účinnosti jiné právní úpravy pojištění odpovědnosti zaměstnavatele při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (§ 365 odst. 1 ZP). Je však nutné v souladu s pravomocným rozsudkem Krajského soudu v Plzni zdůraznit, že vyhláška č. 125/1993 Sb. překročila zákonné zmocnění v zákoníku práce tím, že nad rámec zákonného zmocnění originálně stanovila zejména některé povinnosti zaměstnavatelů, za jejichž porušení by je mohla příslušná pojišťovna „trestat“ krácením nebo neposkytnutím pojistného plnění.**

Pojištění odpovědnosti zaměstnavatelů je konstruováno jako zákonné, tj. vzniká bez uzavření pojistné smlouvy na základě vzniku prvního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele. Pojistná smlouva se neuzavírá, na existenci pojištění a nároky zaměstnanců na odškodnění pracovního úrazu nebo nemoci z povolání nemá vliv ani případné neplacení pojistného za strany zaměstnavatele.

Zákonné pojištění se týká jak zaměstnanců činných pro zaměstnavatele na základě pracovního poměru, tak i zaměstnanců pracujících na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce (u dohod bez ohledu na to, zda zakládají povinnost odvodu pojistného na sociální pojištění).

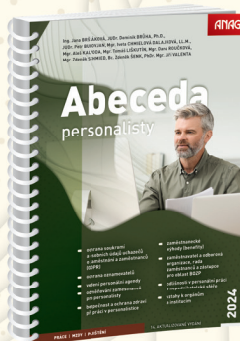
Zákonné pojištění provozují v současnosti dvě pojišťovny – Generali Česká pojišťovna, a. s., a Kooperativa pojišťovna, a. s., Vienna Insurance Group.

Tabulka kalendářních dnů pro účely vyplňování ELDP

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
366	1	1	335	1	32	306	1	61	275	1	336
365	2	2	334	2	33	305	2	62	274	2	337
364	3	3	333	3	34	304	3	63	273	3	338
363	4	4	332	4	35	303	4	64	272	4	339
362	5	5	331	5	36	302	5	65	271	5	340
361	6	6	330	6	37	301	6	66	270	6	341
360	7	7	329	7	38	300	7	67	269	7	342
359	8	8	328	8	39	299	8	68	268	8	343
358	9	9	327	9	40	298	9	69	267	9	344
357	10	10	326	10	41	297	10	70	266	10	345
356	11	11	325	11	42	296	11	71	265	11	346
355	12	12	324	12	43	295	12	72	264	12	347
354	13	13	323	13	44	294	13	73	263	13	348
353	14	14	322	14	45	293	14	74	262	14	349
352	15	15	321	15	46	292	15	75	261	15	350
351	16	16	320	16	47	291	16	76	260	16	351
350	17	17	319	17	48	290	17	77	259	17	352
349	18	18	318	18	49	289	18	78	258	18	353
348	19	19	317	19	50	288	19	79	257	19	354
347	20	20	316	20	51	287	20	80	256	20	355
346	21	21	315	21	52	286	21	81	255	21	356
345	22	22	314	22	53	285	22	82	254	22	357
344	23	23	313	23	54	284	23	83	253	23	358
343	24	24	312	24	55	283	24	84	252	24	359
342	25	25	311	25	56	282	25	85	251	25	360
341	26	26	310	26	57	281	26	86	250	26	361
340	27	27	309	27	58	280	27	87	249	27	362
339	28	28	308	28	59	279	28	88	248	28	363
338	29	29	307	29	60	278	29	89	247	29	364
337	30	30				277	30	90	246	30	365
336	31	31				276	31	91	245	31	366
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.



**MĚSÍČNÍK
MZDOVÁ ÚČETNÍ**



**EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ**



**DVOUMĚSÍČNÍK
PRAKTICKÁ PERSONALISTIKA**



**EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ**



**MĚSÍČNÍK
ÚČETNÍ A DANĚ**



**EDICE
DANĚ**

