

6.7 Základní účtování mezd

6.7.1 Vymezení pojmu mzdy a jednotlivých složek mezd

Mzda je odměna za práci v pracovním poměru. Jedná se o peněžité plnění (příp. i naturální mzdu), poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci.

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům mzdu za vykonanou práci a za její výsledky podle podmínek dohodnutých v pracovní smlouvě, ve vnitřních mzdových předpisech nebo v kolektivní smlouvě.

Hrubá mzda může zahrnovat základní mzdu, náhradu mzdy, příplatky, prémie a odměny.

Základní mzda

- **Úkolová mzda** – je třeba sestavit výkaz práce, ve kterém je uveden druh práce, jednotka a sazba za jednotku. Na konci měsíce se doplňuje množství vykonané práce.
- **Časová mzda** – musí být stanoven tarif (měsíční nebo hodinový) a údaje o počtu odpracovaných dní (hodin).

Náhrada mzdy

Jedná se o mzdu za neodpracovaný čas, na kterou mají pracovníci nárok (například náhrada mzdy za dovolenou, nemoc apod.).

Příplatky

Zákoník práce rozlišuje tyto druhy příplatků:

- za práci přesčas
- za práci ve svátek
- za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí
- za práci v noci
- za práci v sobotu a neděli
- za dobu pracovní pohotovosti

Poznámka: Zaměstnavatel má povinnost tyto příplatky vyplácet a jejich minimální výše je stanovena ve mzdových předpisech.

Prémie a odměny

Zaměstnavatel má možnost poskytovat ke zvýšení motivace svých zaměstnanců výkonnostní prémie, případně jiné odměny. Jejich výši a podmínky pro jejich přiznání stanoví zpravidla interním předpisem.

6.7.2 Výpočet čisté mzdy a mzdových nákladů zaměstnavatele

Čistá mzda = hrubá mzda

- zdravotní pojištění
- sociální zabezpečení
- daň z příjmů ze závislé činnosti (tzv. daň ze mzdy)

Poznámka: Částka k výplatě se nemusí vždy rovnat čisté mzdě, neboť může být snížena ještě o ostatní srážky (např. výživné, spoření, pojištění, půjčky) nebo naopak zvýšena o náhradu mzdy při pracovní neschopnosti (v případě, že nemocenskou vyplácí zaměstnavatel).

Daň z příjmů ze závislé činnosti (daň ze mzdy)

Daň z příjmů je srážkou ze mzdy zaměstnance, která zaměstnavatel musí odvést finančnímu úřadu.

Základem pro výpočet daně z příjmů je tzv. superhrubá mzda, tj. hrubá mzda zvýšená o zdravotní a sociální pojištění zaměstnavatele, které musí podnik z mezd odvádět (zdravotní 9%, sociální 25%). Z takto stanovené zdanitelné mzdy se vypočte daň. Sazba daně pro rok 2019 je 15%.

Vypočtená daň ze mzdy se dále zpravidla sníží o slevy na dani (například na poplatníka činí 2 070 Kč, na vyživované děti – na první 1 267 Kč, na druhé 1 617 Kč, na třetí a každé další 2 017 Kč).

Zdravotní a sociální pojištění zaměstnance

Ze mzdy se kromě daně z příjmů sráží zaměstnanci také pojistné na sociální a zdravotní pojištění (v současné době zdravotní pojištění činí 4,5% a sociální pojištění 6,5 %). Toto sražené pojistné musí zaměstnavatel odvést příslušné zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení.

Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy lze rozdělit na dvě skupiny:

Jednu skupinu tvoří **zákonné srážky**, tj. takové, které může zaměstnavatel srazit pracovníkovi, aniž by k tomu potřeboval jeho souhlas – jedná se zejména o daň z příjmů ze závislé činnosti, zdravotní a sociální pojištění.

Druhou skupinu tvoří všechny **ostatní srážky** ze mzdy, které lze provést pouze na základě dohody o srážkách ze mzdy. Mezi tyto ostatní srážky patří například spoření, pojištění, výživné.

Náhrada mzdy za dočasnou pracovní neschopnost

Jedná se o náhradu mzdy, která se na rozdíl od jiných náhrad nezdaňuje ani se z ní neodvádí pojistné. Vyplácí ji zaměstnavatel ze svých prostředků v prvních 14 kalendářních dnech pracovní neschopnosti zaměstnance. Poskytuje se pouze za pracovní dny. Za první tři dny (tzv. karenční doba) zaměstnanci žádná náhrada nepřísluší, vyplácí se až od 4. pracovního dne pracovní neschopnosti.

Pozn.: Teprve od 15. kalendářního dne pracovní neschopnosti zaměstnanci náleží dávky nemocenského pojištění. Poskytují se za kalendářní dny a zaměstnanci je přímo vyplácí příslušná správa sociálního zabezpečení.

**UPOZORNĚNÍ**

V roce 2019 bylo rozhodnuto o **zrušení karenční doby**, tzn. že zaměstnancům bude proplácena náhrada mzdy za pracovní neschopnost již od prvního dne nemoci. Zvýšené náklady zaměstnavatelů budou kompenzovány snížením odvodu na sociální pojištění o 0,2 %.

Vzhledem k tomu, že v době vydání knihy nebylo zřejmé, kdy toto opatření nabude účinnosti, další výklad i příklady vychází z právní úpravy platné k 1. 1. 2019.

Výplata mzdy

Mzda se vyplácí pracovníkovi v penězích, a to buď v hotovosti, nebo převodem mzdy na osobní účet zaměstnance. Současně s výplatou mzdy je zaměstnavatel povinen dát zaměstnanci písemné vyúčtování mzdy, z něhož je zřejmá výše mzdy, druh jednotlivých složek mzdy a výše a druh provedených srážek. Vyúčtování se v praxi většinou nazývá jako výplatní páska.

Mzdové náklady zaměstnavatele

Náklady firmy na zaměstnance jsou vyšší než pouze hrubá mzda, a to o **pojistné podniku na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění**. V roce 2019 činí pojistné zaměstnavatele 34% z hrubých mezd zaměstnanců, z toho **sociální pojištění 25% a zdravotní pojištění 9%**.

**PŘÍKLAD na výpočet čisté mzdy a mzdových nákladů**

Měsíční hrubá mzda zaměstnance činí 40 000 Kč. Zaměstnanec podepsal prohlášení k dani, na základě kterého byla uplatněna sleva na poplatníka ve výši 2 070 Kč. Další slevy zaměstnanec neuplatňuje.

1. Výpočet čisté mzdy

Hrubá mzda	40 000 Kč
Zdravotní pojištění	1 800 Kč (4,5% z 40 000 Kč)
Sociální pojištění	2 600 Kč (6,5% z 40 000 Kč)
Záloha na daň před slevami	8 040 Kč (15% ze superhrubé mzdy, tj. z 53 600 Kč)
Sleva na dani	2 070 Kč
Záloha na daň po slevě	5 970 Kč
Částka k výplatě	29 630 Kč (40 000 - 1 800 - 2 600 - 5 970)

2. Náklady zaměstnavatele

Hrubá mzda	40 000 Kč
Zdravotní pojištění	3 600 Kč (9% z 40 000 Kč)
Sociální pojištění	10 000 Kč (25% z 40 000 Kč)
Mzdové náklady celkem	53 600 Kč (40 000 + 3 600 + 10 000)

6.7.3 Zúčtovací výplatní listina a mzdové listy

Po skončení měsíčního období sestavují mzdoví účetní podle mzdových podkladů (pracovních lístků, soupisek práce a mezd) **zúčtovací a výplatní listiny** mezd. V účetních jednotkách se vyhotovuje zúčtovací a výplatní listina zpravidla na počítači. Jeden stejnopis zůstává jako doklad mzdovému účetnímu a jedna část se předává jednotlivým pracovníkům.

Pro každého pracovníka musí zaměstnavatel vést **mzdový list**, který musí obsahovat jméno, příjmení a rodné jméno, rodné číslo, bydliště a pokud zaměstnanec uplatňuje slevu na některou osobu, potom i její jméno, příjmení a rodné číslo.

Za každý kalendářní měsíc se do mzdového listu zapisuje hrubá mzda, zdravotní a sociální pojištění, výše sražené zálohy na daň. Dále by mzdový list měl obsahovat údaje potřebné pro účely výpočtu daně z příjmů ze závislé činnosti a také údaje potřebné pro účely nemocenského pojištění a důchodového zabezpečení.

Povinností zaměstnavatele je archivace mzdového listu nejméně po dobu 30 let.

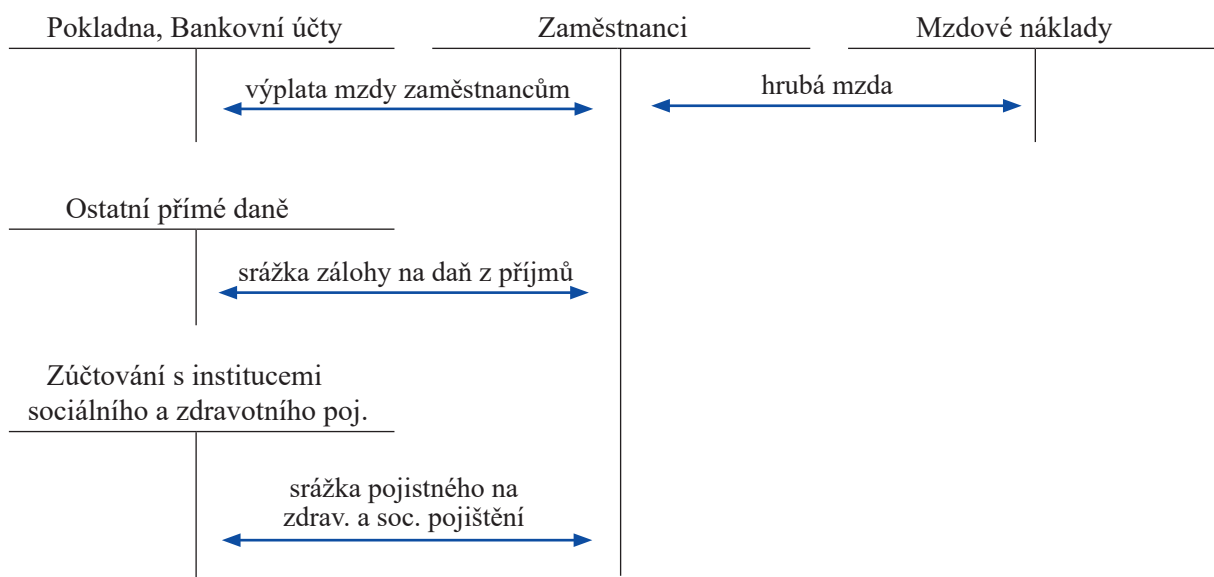
6.7.4 Účtování mezd

Mzdy musí být zúčtovány v tom období, v kterém byla práce vykonána nebo za které přísluší zaměstnancům odměna (např. mzda za svátky).

Mzda je nákladem podniku a pro evidenci mezd je určen účet *Mzdové náklady* (na stranu MD tohoto účtu se účtuje celková hrubá mzda). Výplata mzdy se provádí ve výplatním termínu, který si stanoví účetní jednotka a který není shodný s datem sestavení zúčtovací a výplatní listiny. Proto vzniká podniku závazek vůči zaměstnancům, který se účtuje na účet *Zaměstnanci* (na stranu Dal).

Daň z příjmu zaměstnance, stejně jako zdravotní a sociální pojištění sražené zaměstnancům, nemůže být nákladem firmy, ale dochází pouze k přesunu v závazcích – **snižuje se závazek vůči zaměstnancům a vzniká závazek vůči finančnímu úřadu, resp. vůči institucím ZP a SZ.**

Schéma účtování na účtu Zaměstnanci:



Poznámka: Problematika účtování náhrad za pracovní neschopnost je popsána ve druhém díle učebnice.