***MKF\_AMSY Abeceda mzdových systémů***

**PRACOVNÍ MATERIÁL PRO 2. TUTORIÁL**

**Témata 1 a 2:**

**Základní pomy z oblasti pracovněprávních vztahů a odměňování**

Promyslete si založení nové firmy nebo rozšiřování existující z pohledu vzniku potřeby založení nových pracovněprávních vztahů. S firmou a jejími zaměstnanci budeme pracovat v průběhu celého tutoriálu:

* Název a právní forma firmy:

…………………………………………………………………………………………

* Zaměření, předměty činnosti firmy:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Do tabulky uveďte stručné označení pracovních míst pro nové zaměstnance a jejich počty. Vyberte pro jednotlivá pracovní místa vhodnou formu uzavření pracovněprávního vztahu a doplňte do tabulky, svoje rozhodnutí stručně odůvodněte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pracovní pozice | Počet zaměstnanců | Forma pracovněprávního vztahu | Poznámky |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pokyny:

* zpracujte texty pracovních smluv pro zaměstnance Vaší firmy, pro různé zaměstnance upravte znění pracovní smlouvy, doplňte další podmínky, případně i zkraťte text na minimum.
* zpracujte návrh mzdového výměru a doplňujících informací, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nejpozději do měsíce od uzavření pracovního poměru vydat.

 *Pracovní smlouva*

Zaměstnavatel ………………………………………… ……………………………………………( označení, sídlo, IČ),

zastoupený ……………………………………….. a

zaměstnanec ……………………………..……………………… (jméno a příjmení),  narozen dne  …………………

číslo OP ………………….. , trvale bytem v …………………………………………………………………………….

   (dále jen "zaměstnavatel" a "zaměstnanec")

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Na základě této pracovní smlouvy bude zaměstnanec pracovat u zaměstnavatele   jako

……………………………………………….. …………………..(druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán).

2. Místem výkonu práce je …………………………………………………………………………………………… (obec, adresa sídla zaměstnavatele nebo jinak určené místo, kde má zaměstnanec vykonávat práci).

3. Zaměstnanec nastoupí do práce dne ………………………………………..……….… (uveďte datum).

4. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby  na pracovní cestu.

(popřípadě uveďte také bližší  podmínky týkající se pracovních  cest, například maximální délka trvání pracovní cesty, místa,  kam lze nebo nelze zaměstnance vysílat apod.).

5. Pro účely cestovních náhrad  je pravidelným pracovištěm  ……………..........................................................

6. Pracovní poměr se sjednává na

a) dobu neurčitou

b) dobu určitou, a to na dobu ……………………… (uveďte konkrétní datum, případně i jiným způsobem vymezenou dobu trvání pracovního poměru).

7. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na zkušební době v trvání …………………………………………...

8. Sjednanou práci bude zaměstnanec vykonávat v rozsahu ……… hodin týdně (sjednává-li se kratší pracovní doba).

9. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda (plat) ve výši ……….. Kč měsíčně (popřípadě uvést jiný způsob stanovení výše mzdy (platu) zaměstnance).

10. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších  podmínkách: ……………………………………………………………………………………………………………………………….

11. Zaměstnavatel před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil  zaměstnance  s jeho právy a povinnostmi  vyplývajícími pro něj z pracovního poměru, s pracovními a mzdovými podmínkami.

13. Zaměstnanec je seznámen s tím, že k  výkonu výdělečné činnosti, která je shodná  s předmětem činnosti zaměstnavatele, je oprávněn, jen  pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas. Zaměstnanec se zavazuje, že sjedná-li pracovní poměr k jinému zaměstnavateli k výkonu činnosti, která není shodná s předmětem činnosti  jeho zaměstnavatele,  oznámí tuto skutečnost  zaměstnavateli  bez zbytečného průtahu.

14. Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovního poměru  se řídí zákoníkem  práce,  dalšími pracovněprávními předpisy  (pracovním řádem, kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy zaměstnavatele) a jinými obecnými právními předpisy.

15. Zaměstnavatel podává zaměstnanci písemnou informaci  o základních právech  a povinnostech vyplývajících z jeho pracovního poměru. Informace je uvedena  v příloze (v příloze se uvedou pouze ty údaje, které nejsou uvedeny v pracovní smlouvě).

16. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V ……………………………….. dne ……………….

Zaměstnanec: ……..……………………                                Zaměstnavatel:   …………………………………..

Pokyny:

* zpracujte texty pracovních smluv pro všechny zaměstnance Vaší firmy, pro různé zaměstnance upravte znění pracovní smlouvy, doplňte další podmínky, případně i zkraťte text na minimum.
* zpracujte návrh mzdového výměru a doplňujících informací, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nejpozději do měsíce od uzavření pracovního poměru vydat.

|  |
| --- |
| **Mzdový výměr, doplňující informace** |
|  |

Na následujících dvou stranách jsou uvedeny vzory obou dohod, které obsahují základní informace potřebné pro jejich správné sestavení.

Dohoda o pracovní činnosti

Zaměstnavatel ………………………………………… ……………………………………………( označení, sídlo, IČ),

zastoupený ……………………………………….. a

zaměstnanec …………………………….. ……………………… (jméno a příjmení),  narozen dne  …………………

číslo OP ………………….., trvale bytem v ……………………………………………………………………………….

   (dále jen zaměstnavatel a zaměstnanec)

**uzavírají tuto dohodu o pracovní činnosti:**

1. Na základě této dohody bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele  tyto práce:

………………………………… ……………………………………………………(uveďte konkrétní druh práce).

2. Za vykonanou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši ………………………………………… *(určete konkrétní částku za hodinu, kus nebo způsob jejího stanovení).*

Odměna bude spatná měsíčně v pravidelných výplatních termínech u zaměstnavatele.

3. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby  na pracovní cestu a poskytne mu v těchto případech náhrady výdajů podle zákoníku práce.

4. Tato dohoda o pracovní činnosti se uzavírána dobu od………………………………...……. do………………….. *(*může být i na dobu neurčitou)

5. Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli na těchto dalších  podmínkách: …………………………………………………………………………………………………………………………….

7. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a jedno zaměstnanec.

V ……………………………….. dne ……………….

Zaměstnanec: ……..……………………                                Zaměstnavatel:   …………………………………..

**Dohoda o provedení práce**

 …………………………………………………………………….

(dále jen zaměstnavatel)

a pan /paní/

titul, hodnost ……………………………………………………………… místo narození (pouze cizinci)………………..

trvale bytem PSČ

RČ státní občan číslo OP(Pas)

zaměstnán/a/ u

dále jen zaměstnanec

uzavírají podle § 74 a následujících ustanovení zákoníku práce tuto

**dohodu o provedení práce**

1. Zaměstnanec se zavazuje, že ve dnech od do
2. provede práci
 v rozsahu hodin
3. Místo výkonu práce ………………………………………………………………………………………….
4. Práci provede osobně.

 Vykonanou práci za zaměstnavatele převezme …………………………………………….

1. Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši Kč.
2. Odměna je splatná po dokončení a odevzdání práce.
3. Na základě této dohody seznámil zaměstnavatel zaměstnance s právními předpisy vztahujícími se k vykonávané práci a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel je povinen vytvořit pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce a poskytnout sjednanou odměnu. Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednanou práci svědomitě, podle svých sil a schopností a dodržovat podmínky sjednané touto dohodou v souladu s předpisy vztahujícími se na její výkon, zejména s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy požární ochrany, zachovat mlčenlivost o skutečnostech důvěrné – služební povahy, o nichž se dozvěděl při výkonu práce, a to i po skončení práce. Zaměstnanec prohlašuje, že souhlasí  využíváním osobních údajů pro plnění povinností, které mají souvislost s pracovně právním vztahem k zaměstnavateli.
4. Další ujednání:
5. Práva a povinnosti účastníků této dohody, která nejsou zvlášť ujednána, se řídí ustanoveními zákoníku práce.
6. Tato dohoda byla sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a dvě zaměstnavatel.

 V Brně dne: …………………

 podpis zaměstnance

**Téma 3**

**Náhrada výdajů a zdravotní pojištění**

**– část Pracovní cesty a vyúčtování cestovních náhrad**

**Další postup:**

Dále uvedený formulář „Interního předpisu zaměstnavatele o poskytování cestovních náhrad zaměstnancům“ si upravte pro podmínky Vaší fiktivní firmy:

***Interní předpis zaměstnavatele***

***o poskytování cestovních náhrad zaměstnancům***

*Zaměstnavatel ………………………………………………………………………………………*

 *(uveďte jeho označení, sídlo, IČ),*

*vydává tento interní předpis:*

1. Při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách a dalších cestách podle zákoníku práce (§ 152) se postupuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce,  předpisů vydaných k jeho provedení  a tohoto interního předpisu.

2. Při tuzemských pracovních cestách přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den   pracovní  cesty  stravné ve výši

a) …………Kč ( trvá-li pracovní  cesta déle 5 až 12 hodin din),

b) …………Kč (trvá-li pracovní  cesta déle 12  hodin až 18 hodin),

c) ………….Kč (trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin).

Vyšší stravné než je částka stanovená zákoníkem práce nebo prováděcím právním předpisem k němu vydaným, může sjednat zaměstnavatel se zaměstnancem před vysláním na pracovní cestu, nebo ji může určit zaměstnavatel  před vysláním na pracovní cestu; k tomuto sjednání nebo určení výše stravného je za zaměstnavatele oprávněn …………………. *(uvést kdo, například vedoucí mzdové účtárny nebo personálního útvaru).*

 Vyšší stravné lze sjednat nebo určit v rozsahu překračujícím nejvýše o … % sazbu stravného stanovenou zákoníkem práce nebo prováděcím právním předpisem k němu vydaným, která je platná v době vyslání zaměstnance na pracovní cestu.

3. Zaměstnanci, kterému je  během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které  zaměstnanec finančně nepřispívá, může zaměstnavatel  stravné krátit  za každé uvedené  jídlo až o hodnotu

*a) 70 % stravného,* trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,

*b) 35 % stravného,*  trvá-li pracovní  cesta déle  než 12  hodin,   nejdéle  však 18 hodin,

*c) 25 % stravného,*  trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Konkrétní míru krácení stravného v případech uvedených v předchozí větě  může sjednat zaměstnavatel se zaměstnancem před vysláním na pracovní cestu, nebo ji může určit zaměstnavatel  před   vysláním na pracovní cestu; k tomuto sjednání nebo určení míry krácení stravného je za zaměstnavatele oprávněn …………………. ……………………………..

*(Sjednání nebo určení míry krácení stravného v souvislosti s poskytnutým jídla během pracovní cesty platí shodně jak pro zaměstnavatele v podnikatelské i v rozpočtové  sféře).*

4. Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci zahraniční stravné určené zaměstnavatelem z výše základní sazby zahraničního stravného stanovené prováděcím právním předpisem vydaným k zákoníku práce. Zaměstnavatel může s přihlédnutím k podmínkám zahraniční pracovní cesty a  způsobu stravování sjednat se zaměstnancem před vysláním na zahraniční pracovní cestu, nebo může určit   před vysláním zaměstnance na zahraniční pracovní cestu nižší základní sazbu zahraničního stravného, a to tak, že sjednaná (určená) výše základní sazby bude činit nejméně 75 % základní sazby zahraničního stravného stanovené prováděcím právním předpisem vydaným k zákoníku práce; k tomuto sjednání nebo určení výše základní sazby zahraničního stravného je za zaměstnavatele oprávněn ………………….

5. Při  zahraniční pracovní cestě se zaměstnanci poskytuje zahraniční stravné  ve výši základní sazby určené podle bodu 4, a to

a)   ve výši 100 % sazby, jestliže doba strávená  mimo území České republiky  trvá v kalendářním dni  déle než 12 hodin,

b)   ve výši 50 % sazby,  jestliže doba strávená  mimo území České republiky  trvá v kalendářním dni  déle než 6 hodin, nejvýše však 12 hodin,

c)   ve výši 25 % sazby,  jestliže doba strávená  mimo území České republiky  trvá v kalendářním dni  méně než 6 hodin, alespoň však 1 hodinu.

6. Při zahraniční pracovní cestě může být  zaměstnanci poskytnuto  kapesné  výši … . % zahraničního stravného náležejícího zaměstnanci podle bodu 5;  o poskytnutí kapesného a jeho výši je oprávněn rozhodnout …………………. .

7. Nad rámec úpravy v zákoníku práce zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v souvislosti s pracovní cestou tyto náhrady:

………………………………………………………………………………………………….

8. Náhrady příslušející podle zákoníku práce  poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům v paušálních částkách v těchto případech a za těchto podmínek:

………………………………………………………………………………………...............................

…………………………………………………………………………………………………………..

*(je nutné uvést, které náhrady jsou poskytovány v paušálních částkách, v jaké výši a za jakých podmínek, například paušální cestovné a stravné u zaměstnanců, kteří konají pravidelně pracovní cesty v určitém rozsahu do stejných míst, kdo provádí kalkulaci paušálních částek apod., a způsob  krácení  paušální částky za dobu, kdy zaměstnanec  nevykonává práci).*

10. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem …………………..

 a vydává se na dobu do …………………

**Další postup:**

Na dalších stránkách jsou uvedeny skutečně používané a upravené formuláře Masarykovy univerzity pro oblast tuzemských a zahraničních cestovních náhrad. Zpracujte do těchto formulářů příkazy a také vyúčtování dvou pracovních cest.

U tuzemské pracovní cesty využijte dvě odlišné možnosti pro uskutečnění pracovní cesty osobním motorovým automobilem zaměstnance – jednou na žádost zaměstnavatele, jednou ze zaměstnancovy vlastní iniciativy.

Zahraniční pracovní cestu naplánujte za využití hromadného dopravního prostředku, zjistěte si orientační ceny jízdenek či letenek a platné sazby stravného do zvolené země.

**

**





Sestavte podle předcházejících záznamů sled jednotlivých operací, které se týkají pracovních cest ve Vaší fiktivní firmě. Určete potřebné doklady, názvy (čísla) účtů. Během účetního období došlo k těmto hospodářským operacím v oblasti zúčtování cestovních náhrad:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Doklad | Účetní operace | Kč | MD | D |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

**Téma 3**

**Náhrada výdajů a zdravotní pojištění – část Povinnosti zaměstnavatele v oblasti zdravotního pojištění**

Podle informací z první přednášky, případně z jiných zdrojů, sestavte přehled potřebných činností při vzniku nových pracovněprávních vztahů u nového zaměstnavatele:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Téma 4**

**Sociální pojištění - Povinnosti zaměstnavatele v oblasti komunikace s Okresní správou sociálního zabezpečení**

Podle informací z první přednášky, případně z jiných zdrojů, sestavte přehled potřebných činností při vzniku nových pracovněprávních vztahů u nového zaměstnavatele:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Téma 5**

**Zdanění příjmů ze závislé činnosti**

Zde si nejprve připomeňte základní náležitosti zdanění příjmů ze závislé činnosti a vyplňte první stránku prohlášení pro 1 Vašeho zaměstnance.



**Úkol společný pro všechny skupiny:**

Zjistěte základy daně, vypočtěte výši záloh na daň nebo výslednou daň u všech zaměstnanců ve firmě, která se jmenuje „Všem\_stejně!“ a proto všichni zaměstnanci (prvních 6) mají za říjen 2016 stejnou základní mzdu 25 000 Kč.

Zjistěte možnou výši hrubé mzdy u poplatníka označeného pan Uplatňovač, který chce uplatnit všechny kombinovatelné slevy a ještě získat maximálně možný daňový bonus:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zaměstnanec** | **Typ pracovněprávního vztahu** | **Podepsané prohlášení**  | **Další okolnosti** |
| 1. | Pan Bílý | Pracovní smlouva | Ne |  |
| 2. | Paní Modrá | Pracovní smlouva | Ano |  |
| 3. | Pan Zelený | Pracovní smlouva | Ano | Daňové zvýhodnění na děti |
| 4. | Slečna Fialová | Dohoda o pracovní činnosti | Ano | Studentka |
| 5. | Pan Šedý | Dohoda o provedení práce | Ano |  |
| 6. | Pan Uplatňovač  | Pracovní smlouva | Ano | Všechny kombinovatelné slevy |
| 7. | Pan Dohoda 9 900 Kč | Dohoda o provedení práce | Ano |  |

Postup výpočtu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postup výpočtu** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| Hrubá mzda |  |  |  |  |  |  |  |
| Soc. poj. - zaměstnavatel ( %) |  |  |  |  |  |  |  |
| Zdrav. poj. – zaměstnavatel ( %) |  |  |  |  |  |  |  |
| Základ daně = superhrubá mzda |  |  |  |  |  |  |  |
| Základ daně zaokrouhlený |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vypočtená záloha na daň** ( %) |  |  |  |  |  |  |  |
| Slevy na dani  |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |
| **Záloha na daň celkem po slevách** |  |  |  |  |  |  |  |
| Daňový bonus  |  |  |  |  |  |  |  |
| Srážka sociální poj. ( %) Srážka zdravotní poj. ( %)  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Čistá mzda**  |  |  |  |  |  |  |  |

Úkol:

Zjistěte základy daně, vypočtěte výši záloh na daň nebo výslednou daň u všech zaměstnanců ve své fiktivní firmě. Vypočítané údaje zaúčtujte.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zaměstnanec** | **Typ pracovněprávního vztahu** | **Podepsané prohlášení**  | **Další okolnosti** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Postup výpočtu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postup výpočtu** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** |
| Hrubá mzda |  |  |  |  |
| Sociální pojištění  |  |  |  |  |
| Zdravotní pojištění |  |  |  |  |
| Základ daně |  |  |  |  |
| Základ daně zaokrouhlený |  |  |  |  |
| Záloha na daň  |  |  |  |  |
| Slevy na dani |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
| Záloha na daň celkem po slevách |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Čistá mzda |  |  |  |  |

Doplňte do následujícího přehledu hospodářské operace a částky podle údajů ve své fiktivní firmě, které se týkají zúčtování hrubé mzdy, pojistného na zdravotní a sociální zabezpečení za vybraný měsíc v roce 2016. Alespoň jeden zaměstnanec dostal zálohu vyplacenou z pokladny, zaúčtujte i závazky ze sociálního a zdravotního pojištění a odvod záloh na daň. Určete potřebné doklady, názvy (čísla) účtů.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Doklad | Účetní operace | Kč | MD | D |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Zaúčtujte účetní případy na syntetických účtech, v případě potřeby si schémata doplňte.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

**Téma 6**

**Skončení pracovněprávních vztahů**

***Nejprve posuďte situace popsané v následujících příkladech, poté zpracujte vhodné způsoby ukončení pracovních smluv a dohod ve Vašich fiktivních firmách.***

Musí zaměstnavatel uvést důvody výpovědi nebo záleží na dohodě se zaměstnancem (zda je tam zaměstnanec požaduje)?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Vyjmenujte základní důvody pro výpověď danou zaměstnavatelem:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Jaké důvody musí uvést zaměstnanec, aby mohl dát výpověď svému zaměstnavateli?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Je výpovědní lhůta v případě, že výpověď podá zaměstnanec, kratší nebo delší oproti výpovědi dané zaměstnavatelem?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Může být výpovědní lhůta „nulová“?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zaměstnankyně navrhne zaměstnavateli rozvázání pracovního poměru dohodou dne 30. listopadu. Zaměstnavatel souhlasí a dohoda je uzavřena k 31. prosinci. Dne 12. 12. ale zaměstnankyně zjistí, že je těhotná. Chce dohodu zrušit a ptá se, zda je vůbec dohoda platná, protože jako těhotná přece nemůže dostat výpověď?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zaměstnanec odešle zaměstnavateli dopis, ve kterém žádá o skončení pracovního poměru dohodou k 31. prosinci. Na tento dopis nedostal žádnou odpověď, takže k 1. lednu následujícího kalendářního roku uzavřel jiný pracovní poměr a k bývalému zaměstnavateli si přišel pro potvrzení zaměstnání.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zaměstnanec dostal okamžitou výpověď, protože v tomto roce už potřetí přišel do práce o 15 minut pozdě a vždy ho zaměstnavatel potkal a řekl, že už se to nesmí opakovat. Poraďte mu, jak řešit tuto situaci.

…..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Dva zaměstnanci pivovaru dnes ukradli společně ze skladu hotových výrobků deset kusů lahvového piva a byli při tom přistiženi. Oba mají uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou, kde byla sjednaná 3 měsíční zkušební doba. První nastoupil do zaměstnání 1. 8. 2016, druhý z nich 1. 10. 2016. Navrhněte postup řešení:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Jaké důvody musí uvést zaměstnavatel, aby mohl dát výpověď svému zaměstnanci?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zaměstnavatel ruší část firmy a chce se dohodnout se všemi zaměstnanci na skončení pracovního poměru. Někteří zkušení zaměstnanci dohodu nepodepíší a chtějí počkat, až dostanou výpověď. Radí i ostatním kolegům, že to mají udělat stejně. Posuďte tuto situaci.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………