

VYŠŠIA MZDA – AKO NA TO

MIROSLAV BEBLAVÝ
JOZEF MIHÁL
JAROSLAVA LUKAČOVIČOVÁ



OBSAH

1. Úvod
2. Čo robíme pre zvyšovanie platov na Slovensku
3. Vyjednávajte si vyššiu mzdu
 - 3.1 Ako si vyjednať vyššiu mzdu na pohovore do nového zamestnania?
 - 3.2 Ako si vyjednať vyššiu mzdu v súčasnom zamestnaní?
4. Na akú minimálnu mzdu má zamestnanec nárok
5. Ako čítať svoju výplatnú pásku
6. Spokojný zamestnanec rovná sa spokojný zamestnávateľ
7. Ako si zvýšiť čistú mzdu, alebo ušetriť – tipy pre zamestnancov a zamestnávateľov

VYŠŠIA MZDA – AKO NA TO

Autori: **Miroslav Beblavý, Jozef Mihál, Jaroslava Lukačovičová**

Na príprave spolupracovali: Oskar Dvořák, Vincent Bujňák

1 ÚVOD

Cieľom SPOLU – občianska demokracia je zvýšiť kvalitu života ľudí, výšku plátov preto považujeme za jednu z našich priorit. Tento dokument vám predstaví nielen našu víziu boja za lepšie platy, ale ponúkne aj niekoľko praktických rád, ako je možné zvýšiť svoj príjem už v súčasnosti.

Náš boj o vyššie mzdy je o to dôležitejší, že Slovensko vo výške plátov zaostáva za tými krajinami v našom okolí, ku ktorým má historicky najbližšie (krajiny V4). Ešte výraznejšie rozdiely si môžeme všimnúť oproti najvyspelejším krajinám v EÚ, ku ktorým by sa Slovensko malo pripojiť nielen rečami o jadre, ale aj životnou úrovňou. Naše mzdy v porovnaní s krajinami V4 rýchlo a výrazne nerastú napriek tomu, že naša produktivita v rámci V4 v poslednom desaťročí rástla najrýchlejšie oproti priemeru EÚ.

Nárast miezd má viacero výhod pre našu krajinu ako celok. Hlavnými hmatateľnými výsledkami sú zvýšenie životnej úrovne ľudí, posilnenie miestnej ekonomiky, oslabenie závislosti od zahraničného dopytu a zníženie emigrácie za prácou do zahraničia. Dôležitá je aj aktivácia nezamestnaných a neaktívnych ľudí, posilnenie atraktívnosti zaostávajúcich regiónov pre zamestnancov a predovšetkým oslabenie extrémizmu.

K rastu miezd môže výrazne pomôcť aj štát, hlavne v prípade nízkopríjmových skupín a zníženia ich daňovo-odvodového zaťaženia. Niekoľko takýchto návrhov sme už ako poslanci SPOLU predložili do parlamentu, čím sme predstavili našu základnú víziu pre rast plátov na Slovensku.

2 ČO ROBÍME PRE ZVYŠOVANIE PLATOV NA SLOVENSKU

1. Povinné zverejňovanie platov

Na májovú schôdzu Národnej rady sme predložili návrh zákona, ktorým sa malo zaviesť povinné zverejňovanie platov v inzerátoch. Naším zámerom bolo posilnenie postavenia budúcich zamestnancov. Takýto návrh prispeje k lepšej informovanosti uchádzačov o zamestnanie a v mnohých prípadoch zabráni tomu, aby bol budúci zamestnanec výrazne podhodnotený. Adekvátne ohodnotený zamestnanec je výhodou aj pre svojho zamestnávateľa. Zamestnávateľia totiž investujú mnoho času, finančných prostriedkov a energie do rozvoja svojich zamestnancov - odchod skúseného zamestnanca kvôli nízkemu ohodnoteniu znamená pre zamestnávateľa významnú stratu.

Z prieskumu portálu kariera.sk z roku 2016 vyplýva, že približne 60% spoločností a firiem neuvádza v pracovných inzerátoch výšku ponúkaného platu. Zároveň sa ale ukázalo, že takmer všetci uchádzači by uvedenie mzdy, respektíve platového rozsahu v inzerátoch privítali. Iní uchádzači by sa uspokojili aj s tým, ak by spoločnosť v ponuke uviedla aspoň minimálnu hranicu platu, ktorý je ochotná ponúknuť.

Dokonca ani samotní podnikatelia nie sú proti povinnému zverejňovaniu platov. Približne polovica podnikateľov v prieskume Podnikateľskej aliancie Slovenska považovala takýto návrh za správny alebo čiastočne správny.

2. Zvýšenie čistej minimálnej mzdy pre zamestnancov

Na septembrovej schôdži parlamentu sme predložili zmenu výpočtu

minimálnej mzdy, ktorý pomôže nízkopríjmovým zamestnancom zvýšiť ich čistý príjem. Ak sa totiž v súčasnosti zvyšuje minimálna mzda, až 58 % z tohto zvýšenia „zhltnú“ štát cez finančnú správu, sociálnu a zdravotnú poisťovňu.

Náš návrh, z ktorého by v skutočnosti profitovali nielen zamestnanci cez nižšie dane a odvody, ale aj zamestnávateľia cez nižšie náklady na prácu, stojí na troch pilieroch:

1. naviazanie minimálnej mzdy na 50 % priemernej mzdy v národnom hospodárstve;
2. nezdaniteľná časť na daňovníka vo výške minimálnej mzdy zníženej o odvody zamestnanca do Sociálnej poisťovne;
3. odpočítateľná položka pri zdravotných odvodoch vo výške minimálnej mzdy.

Akceptovaním pilierov, na ktorých stojí predložený návrh zákona, by v roku 2018 hrubá minimálna mzda dosiahla 456 eur, čistá minimálna mzda 413 eur a zamestnávateľia by pri minimálnej mzde mali mzdové náklady 571 eur. Oproti roku 2017 by čistá minimálna mzda zamestnancov stúpila z 374 eur o 39 eur. Mzdové náklady zamestnávateľov by pri minimálnej mzde stúpili z 561 eur o 10 eur (zvýšenie o menej ako 2%). Na porovnanie, návrh ktorý schválila vláda v októbri 2017 znamená, že v roku 2018 sa hrubá minimálna mzda síce zvýši na 480 eur, ale čistá minimálna mzda zamestnancov bude len 403 eur, pričom mzdové náklady zamestnávateľov stúpnu až na 631 eur.

3. Dodržiavanie minimálnej mzdy vo verejnom sektore

Ďalším našim návrhom je úprava tabuľkových platov vo verejnom sektore na úroveň minimálnej mzdy v súkromnom sektore. Okrem toho, že tento návrh zlepšil životnú úroveň verejných zamestnancov, ktorí často žijú na hranici

chudoby, sme tiež presvedčení, že štát musí dodržiavať pravidlá, ktoré diktuje podnikateľom.

Štát dnes pri veľkej skupine verejných zamestnancov nedodržiava Zákonník práce. Veľká časť zamestnancov vo verejnej službe má v súčasnosti tabuľkový plat pod úrovňou minimálnej mzdy. Ide napríklad o účtovníčky, ekonómky, kuchárky či školníkov. Tí všetci sú pri rovnakej práci v súkromnom sektore ohodnotení lepšie.

V súčasnosti rozdiel v mzde dorovnávajú samosprávy z vlastných zdrojov tak, aby zamestnanci verejného sektora dostávali aspoň minimálnu mzdu. Zdanlivo sa nič nedeje, no v skutočnosti to znamená, že desaťtisíce verejných zamestnancov nemajú šancu získať osobné ohodnotenia, ktoré tak pripadnú hlavne vyšším platovým triedam. Nemajú tiež žiadny prospech z toho, že sa vo verejnej službe zvyšujú mzdy. Aj keď si zvýšia kvalifikáciu a postúpia na lepšiu prácu, ich platy zostanú rovnaké - stále zarábajú rovnakú minimálnu mzdu, ktorá je dnes (v roku 2017) 435 eur v hrubom.

Nový systém tabuľkových platov musí byť jednoduchší, zvýšiť mzdy a zrovnoprávniť verejných zamestnancov so súkromným sektorom pred zákonom. Zamestnanci verejného sektora sú dnes odmeňovaní podľa dvoch platových tabuliek. To považujeme za zbytočné a tabuľky preto navrhujeme zlúčiť do jednej, ktorá bude spĺňať podmienky Zákonníka práce.

Ak ste verejným zamestnancom, môžete sa aj cez našu kalkulačku pozrieť, koľko budete zarábať po prijatí nášho návrhu.

4. Prilepšenie príjmu rodičov

Ďalším našim návrhom sa snažíme vylepšiť príjem rodičov starajúcich sa o deti. Popri starostlivosti o dieťa im umožní aj čiastočné zapojenie sa do pracovného procesu, čo okrem samotného zvýšenia príjmu tiež neskôr zvýši šancu rodičov

na návrat na trh práce, prípadne získanie lepšieho pracovného miesta vďaka nadobudnutým pracovným skúsenostiam.

Prostriedkom na dosiahnutie tohto cieľa je odvodová úľava na sociálne poistenie a zdravotné poistenie pre zamestnávateľa, ako aj pre zamestnanca. Zamestnávateľ ani zamestnanec nebudú povinní odvádzať poistné na tieto poistenia, čím sa dosiahne zníženie ceny práce pre zamestnávateľa a u zamestnancov zvýšenie ich čistého príjmu. Úľava by bola aplikovateľná až do výšky 40 % priemernej mesačnej mzdy na Slovensku.

5. Zľava na zdravotnom poistnom (zdravotných odvodoch)

Na júrovej schôdzi NR SR sme predstavili návrh zľavy na zdravotnom poistnom, čo je opatrenie, ktoré tiež prispeje k zvýšeniu čistej mzdy. Náš návrh umožní súťaž o poistenca medzi zdravotnými poisťovňami prostredníctvom znižovania zdravotných odvodov, z čoho budú profitovať aj priamo poistenci. Okrem toho, že toto opatrenie podporuje zlepšenie zdravotného stavu obyvateľstva a znižovanie verejných výdavkov, predovšetkým motivuje ľudí, aby si starostlivosťou o seba zvýšili svoj čistý príjem.

3 VYJEDNAJTE SI VYŠŠIU MZDU

Otázka mzdy je jednou z najdôležitejších tém, ktorá zvykne trápiť zamestnancov. Ak s výškou mzdy nie ste spokojní a odvážite sa požiadať o zvýšenie, existuje niekoľko tipov, ktoré vám pomôžu zlepšiť šancu na úspech pri vyjednávaní vyššej mzdy. Je rozdiel, či do zamestnania ešte len chcete nastúpiť a čaká vás pracovný pohovor, alebo sa chcete pokúsiť o vyjednanie vyššej mzdy vo svojom súčasnom zamestnaní. Tomu je nutné aj prispôbiť taktiku pri vyjednávaní, preto text nižšie členíme na dve kapitoly. Prvá kapitola poskytuje odporúčania, ako čo najviac zvýšiť svoju šancu na dosiahnutie vyššej mzdy na pracovnom pohovore, zatiaľ čo druhá kapitola poskytuje rady na zvýšenie ohodnotenia pre zamestnanca v súčasnom zamestnaní.

Otázka výšky mzdy je ešte citelnejšia pri rozdieloch v odmene mužov a žien. Slovenské ženy ešte stále zarábajú v priemere o 23 % menej ako muži. Tento trend sa zrejme v dohľadnej dobe nevyrovná a je spôsobený hlavne vyšším zastúpením žien v odvetviach, ktoré sú slabšie platené, nižším podielom žien v riadiacich funkciách, kariérnymi pauzami žien spôsobenými materskými povinnosťami, či veľkým podielom vykonávanej neplatennej práce. Na úrovni rovnakej pozície, kvalifikácie a skúsenosti sú rozdiely v platovom ohodnotení žien a mužov v priemere 9%. Ženy participujú na trhu práce vo výške 63% a muži až 77%, ženy však vykonávajú 2-krát viac neplatennej práce ako muži. Už dávnejšie výskumy potvrdili, že ženy nie sú pri vyjednávaní o plate menej úspešné, akurát sa v porovnaní s mužmi menej často odvážia vyjednávať. Ženy v porovnaní s mužmi iniciujú vyjednanie o svojom plate približne štyrikrát menej často. Na druhej strane, aj zamestnávateľia môžu podporiť ženy napr. pri obavách o zladení práce s rodinnými záväzkami flexibilnými pracovnými úväzkami alebo proaktívnou komunikáciou o kariérnom raste.

3.1 AKO SI VYJEDNAŤ VYŠŠIU MZDU NA POHOVORE DO NOVÉHO ZAMESTNANIA?

1. Treba sa spýtať!

Aj keď sa vám to môže zdať nepríjemné, najdôležitejším krokom je vôbec sa odvážiť k nastoleniu témy platu a pokúsiť sa o vyjednanie. Zamestnávateľ si zvyčajne necháva priestor na vyjednanie a začína na najnižšej hranici možného rozsahu platu, ktorý môže novému zamestnancovi ponúknuť. Viacero doterajších štúdií poukazuje na to, že ten, kto sa odhodlal k vyjednávaniu o plate, si vo všeobecnosti aj vyjednal vyšší plat. Všetky ostatné faktory ako pohlavie, taktika vyjednávania a pod. boli sekundárne a najdôležitejším faktorom je asertívnosť a otvorenie samotnej témy.

2. Ako sa pripraviť na vyjednanie?

Najdôležitejšie je dôkladne sa pripraviť a urobiť si vlastný prieskum ešte pred samotným pohovorom. Je potrebné poznať svoju hodnotu a typicky ponúkaný plat na pozíciu, na ktorú sa hlásite.

- a) Predstavu o rozpätí vášho platu môžete získať napríklad z iných uverejnených inzerátov. Nikdy nechodte na pohovor bez prípravy a približnej predstavy o výške platu na podobnej alebo identickej pozícii. Táto informácia je kľúčová pre to, aby ste vedeli, o aké zvýšenie máte požiadať. Samozrejme, každá situácia môže byť špecifická v závislosti od skúsenosti uchádzača, ale faktom ostáva, že približnú predstavu na základe vlastného prieskumu by ste mali mať. Táto informácia je dôležitá aj z toho dôvodu, aby ste napríklad neúmerne neprehnali svoju požiadavku na vyšší plat, čo by vás mohlo ihneď diskvalifikovať z pracovného pohovoru.
- b) Zrátajte si náklady, ktoré potrebujete na život, a na ich základe si vopred stanovte „bod, pri ktorom odchádzate“. Takáto mentálna bariéra vás ochráni

pred tým, aby ste príliš zľavili zo svojich požiadaviek. Nikdy sa nevyhrádzajte odchodom, ak to nemyslíte vážne, keďže takéto konanie vytvára prekážku vo vyjednávaní.

- c) Majte vopred pripravené špecifické otázky o konkrétnej práci, o ktorú sa uchádzate, aby ste si vy a aj zamestnávateľ uvedomili hodnotu práce a opodstatnenosť žiadaného navýšenia.

3. Kedy sa opýtať?

Ak už ste sa odhodlali na vyjednávanie o plate, je nutné spýtať sa v najlepšej možnej chvíli.

- a) Nie je vhodné otvárať otázku platu na úvodnom interview, hlavne ak ide o viackolové výberové konanie. Kandidát môže vtedy na potenciálneho zamestnávateľa pôsobiť ako chamtivý človek, ktorého hlavnou motiváciou sú peniaze. Pred novým zamestnávateľom sa chcete totiž ideálne prezentovať ako kandidát, ktorého práca baví a môže sa v nej rozvíjať a nie ako kandidát, ktorého primárnou motiváciou sú peniaze.
- b) Ak ide o jednokolové výberové konanie, ste donútení vyjednávať už na prvom interview. Správnym postupom je v takomto prípade otvoriť otázku platu až na koniec pohovoru, keď ste budúcemu zamestnávateľovi odprezentovali svoje ostatné motivácie a taktiež sa dozvedeli čo najviac o novom zamestnaní.
- c) Otázku platu otvárajte až vtedy, keď ste sa dozvedeli všetky detaily o práci a keď vám zamestnávateľ už predstavil všetky vaše budúce zodpovednosti a povinnosti. Aj v očiach zamestnávateľa budete môcť kompetentne zhodnotiť výšku platu až po oboznámení sa s týmito zásadnými informáciami.

- d) Ideálne je otvoriť otázku platu, až s vedomím, že ste vo finálnom úzkom výbere kandidátov, prípadne keď ste posledným zostávajúcim kandidátom a zároveň máte pocit zo svojho zamestnávateľa, že je vám naklonený. Otázku platu je tiež možné otvoriť až po tom, ako vám bola predložená konkrétna ponuka. Cieľom oddaľovania vyjednávania je taktický úmysel. Ak už firma do výberového procesu investovala svoj čas, prostriedky a ostatných uchádzačov už odmietla, bolo by pre ňu veľmi nákladné vyhlásiť výberové konanie od začiatku. Preto sa bude snažiť zamestnať ľudí, ktorí sú už v úzkom výbere. Do úzkeho výberu predsa postupujú už iba najvhodnejší kandidáti na ponúkanú pozíciu, preto je toto najlepší priestor na vyjednávanie.

V prípade, že sa vás sám zamestnávateľ spýta na vašu predstavu o plate príliš skoro, napríklad už na úvodnom pohovore, môžete mu odpovedať nasledovne: „Najprv by som sa rád/rada dôkladne oboznámil/a s Vašimi očakávaniami, s mojimi budúcimi povinnosťami a zodpovednosťami a až následne sa viem zodpovedne vyjadriť k otázke platu. Možno by nám pomohlo, ak by ste mi povedali, aký platový rozsah máte vyhradený na túto pozíciu.“

4. Ako vyjednávať?

Ako v každej životnej situácii, aj pri vyjednávaní o plate existujú správne a nesprávne postupy. Snažte sa byť vždy vecní, úprimní, neklamte, nehanbite sa pýtať a buďte asertívni. Váš potenciálny šéf chce vidieť, akú pridanú hodnotu mu prinesiete a prečo by mal zamestnať práve vás. Musíte sa ho snažiť presvedčiť o tom, že vy ste ten správny kandidát.

- a) Poukazujte na svoj budúci potenciál namiesto minulých úspechov

Správny postup: „Verím, že tak, ako sa mi v minulosti podarilo zvýšiť predaje produktu X, tak sa mi to podarí aj u Vás“

Nesprávny postup: „V minulej práci si ma nadriadení veľmi chválili“

b) Nebuďte emocionálni, ale vecní. Váš potenciálny šéf chce vedieť, ako budete pre neho prospešný a nie to, že by vám mal ponúknuť vyšší plat kvôli vašej nepriaznivej osobnej situácii. Samozrejme, existujú výnimky z tohto pravidla, napríklad ak od vás zamestnávateľ požaduje presídlenie do iného mesta alebo štátu.

Správny postup: „Vychádzajúc z priemerného ohodnotenia podobných pozícií a mojich minulých skúsenosti si myslím, že adekvátne ohodnotenie pre túto pozíciu je o X % vyššie“.

Nesprávny postup: „Potrebujem vyšší plat, pretože sa mi nedávno narodilo ďalšie dieťa.“

c) Nepredložte nerealistickú ponuku, v takom prípade sa môžete vyradiť z vyjednávania o plate ešte skôr ako začnete. Z toho dôvodu je nutné mať vopred vykonaný dôkladný prieskum pracovného trhu.

d) Ak je to možné, nechajte zamestnávateľa prvého odhaliť jeho predstavu o plate. Ak už musíte prezentovať vašu predstavu o plate prví, radšej povedzte zamestnávateľovi rozsah ako špecifickú sumu. Takáto taktika vám nechá priestor na vyjednanie.

e) Zároveň sa ale musíte prezentovať ako flexibilný uchádzač. Zdôraznite, že na práci vás lákajú aj iné aspekty ako samotný plat, preto ste ochotní diskutovať o finálnom finančnom ohodnotení.

f) Nikdy neodhaľujte váš minulý plat a na otázky o minulom plate odpovedajte vágne, ale zároveň slušne a vecne: „Špecifikácie mojej minulej práce vrátane bonusov, dovolenky, odmien a pod. neboli identické s prácou, o ktorú sa teraz uchádzam, preto by mi prišlo zavádzajúce zverejňovať takéto detaily minulého zamestnania“

5. Plat nie sú len peniaze

Vyčkat' na záver pohovoru pri vyjednávaní platových podmienok je vhodné aj preto, aby ste mali čo najviac informácií o štruktúre platu, odmenách, nepeňažných benefitoch, dovolenke, a podobne. Preto pred odmietnutím alebo prijatím ponuky odporúčame zvážiť:

a) Flexibilitu pracovného času

b) Možnosť vyjednávania skráteného pracovného času pri nižšom ponúkanom plate

c) Aké sú podmienky finančných prémie a bonusov

d) Nefinančné benefity ako auto, notebook alebo telefón

e) Ako často sa prehodnocujú výšky platov a kedy môžete zažiadať o zvýšenie platu

3.2 AKO SI VYJEDNAŤ VYŠŠIU MZDU V SÚČASNOM ZAMESTNANÍ?

1. Treba sa spýtať

Podobne ako pri vyjednávaní vyššieho platu na pohovore, aj vo vašej súčasnej práci je najdôležitejšie spýtať sa svojho šéfa, otvoriť tému platu a začať vyjednanie. Málakedy sa v súčasnom zamestnaní stane, že nadriadený zvyšuje iniciatívne zamestnancovi mzdu, alebo aj keď ju pravidelne zvyšuje, tak po vyjednávaní by ju mohol zvyšovať významnejšie. Pri vyjednávaní vyššej mzdy naozaj platí zásada „kto sa nespýta, ten nebude mať“.

2. Ako sa pripraviť na vyjednávanie?

Opäť platí, že na vyjednávanie nesmiete prísť nepripravení. Ešte predtým, ako požiadate svojho šéfa o stretnutie, urobte si dôkladný prieskum trhu a svojej pracovnej výkonnosti. Samotné vyjednávanie by malo prebiehať až po zvážení týchto faktorov.

- a)** V prvom rade musíte mať prehľad o tom, v akom platovom rozpätí je vaša pracovná pozícia na trhu ohodnotená. Tieto informácie môžete získať z inzerátov na pracovných portáloch, od kolegov, alebo personálnej agentúry. Ak zistíte, že ste v súčasnom zamestnaní podhodnotení, zvyšuje to vaše šance na úspech. Bez zistenia si informácie o vašom ohodnotení na trhu vyjednávanie nezačínajte, keďže aj na základe tejto informácie môžete kompetentne zhodnotiť, o aké zvýšenie máte požiadať.
- b)** Spíšte si svoje doterajšie úspechy v súčasnej práci a porozmýšľajte nad tým, ako firma ako celok benefituje z vašej konkrétnej práce.
- c)** Porozmýšľajte nad tým, ako môžete svojmu zamestnávateľovi pomôcť v budúcom rozvoji a ako mu konkrétne pomôžete priniesť nových klientov, tržby a podobne.
- d)** Pripravte si aj zoznam vašich osobných vlastností, ktoré sú pre firmu prospešné. Spomeňte taktiež svoje slabé stránky, respektíve nedostatky a ako ich chcete odstrániť, popracovať na nich a prípadne ich využiť vo svoj prospech. Väšmu zamestnávateľovi tak vyšlete signál, že ste si vedomí toho, že ešte môžete ďalej osobnostne rásť, z čoho môže v konečnom dôsledku profitovať aj samotná firma.

3. Kedy sa spýtať?

Na nájdenie vhodnej chvíle pre vyjednávanie o plate v súčasnej práci máte viac

času a priestoru, ako keď chcete vyjednávať na pohovore. Spolu s tým sa teda spája často aj trpezlivosť. Nižšie ponúkame niekoľko rád, ako maximalizovať svoje šance pre úspešné vyjednávanie. Vaším cieľom je odprezentovanie všetkých vopred pripravených argumentov a na to, aby sa vám to podarilo, musíte nájsť vhodnú chvíľu, keďže váš šéf je často veľmi zaneprázdnená osoba.

- a)** „Neprepadnite“ šéfa na chodbe, na ceste domov, alebo keď sa niekam ponáhľa. Konverzácia o zvýšení platu je taká dôležitá, že nie je vhodné, aby ste ju vykonávali narýchlo bez vyhradeného časového priestoru.
- b)** Dohodnite si so svojim šéfom vopred stretnutie (napríklad e-mailom), aby si na vás vedel vyhradiť čas a vypočul si všetky vaše argumenty.
- c)** Spýtajte sa v správnej dobe v priebehu roka. To znamená, že väčšiu šancu na úspech máte, keď sa firme ekonomicky darí a nedeje sa zrovna prepúšťanie, keď ste úspešne ukončili projekt, boli ste pozitívne ohodnotení a podobne. Do úvahy môžete zobrať tiež dátum, kedy sa tvorí rozpočet na ďalší rok. Vhodnejšie je požiadať o zvýšenie v čase, keď budúcoročný rozpočet ešte nie je uzatvorený.
- d)** Neuvádzajte všetky svoje argumenty vopred, keď šéfa žiadate o stretnutie. Nechajte si prezentáciu argumentov na osobné stretnutie, kde môžete osobne odprezentovať svoje požiadavky a v prípade odmietnutia môžete taktiež ďalej vyjednávať.
- e)** V momente, keď idete žiadať šéfa o stretnutie, majte už všetky argumenty pripravené, v prípade, že by vám ponúkol veľmi skorý termín stretnutia.

4. Ako vyjednávať?

K tejto časti by ste sa mali dostať iba za predpokladu, že máte vykonaný dôkladný prieskum svojich kvalít, pracovného trhu a viete pomenovať svoj potenciál.

- a) Pred začiatkom vyjednávania majte pripravené odpovede na otázky šéfa „prečo?“ a „koľko?“. Vášho nadriadeného budú zaujímať primárne odpovede na to, prečo by vám mal zvýšiť plat a aké zvýšenie požadujete. Prirodzene, od vašich odpovedí sa bude odvíjať aj váš úspech.
- b) Argumentujte vecne. Spomeňte svoje úspechy, prospešné vlastnosti a budúci potenciál. Zdôrazňujte hlavne svoj budúci potenciál pre zamestnávateľa, na svoje minulé úspechy môžete ale tiež okrajovo poukázať. Šéf vám poskytne vyšší plat hlavne na základe vášho prínosu pre neho, nie na základe emocionálnych argumentov.

Správny postup: „Myslím si, že tak ako doteraz, aj v budúcnosti môžem svojimi skúsenosťami pomôcť firme k rozvoju“.

Nesprávny postup: „Chcel/a by som požiadať o vyšší plat, pretože sa mi má čoskoro narodiť ďalšie dieťa.“

- c) Nepredložte nadhodnotenú požiadavku. Bežným pravidlom je žiadať o 10% navýšenie a iba vo výnimočných prípadoch viac.

5. Aj NIE môže byť prijateľná odpoveď

Ak vám nadriadený odmietne okamžite zvýšiť plat po vašej požiadavke, tak to nemusí nevyhnutne predstavovať zlé správy. Po prvé, aj negatívnou odpoveďou si otvárate príležitosť pre budúce vyjednanie. Ak bola vaša požiadavka opodstatnená na základe racionálnych argumentov (zvyšovanie produktivity, prílev nových klientov, a pod.), tak šéf bude nad zvýšením platu ďalej rozmýšľať a v prípade, že sám nenavrhne zvýšenie platu, tak vaša pozícia bude pri ďalšej požiadavke na zvýšenie platu silnejšia.

Po druhé, ako už bolo spomenuté vyššie, samotný plat netvorí iba pravidelná mesačná mzda. Ak vám nadriadený odmietne zvýšiť mesačnú mzdu,

popremýšľajte nad vyjednaním nasledujúcich možností:

- a) Flexibilita pracovného času
- b) Možnosť práce z domu
- c) Finančné bonusy a prémie za naplnenie vopred stanovených cieľov
- d) Nefinančné benefity ako auto, notebook alebo telefón
- e) Preplácaná zdravotná starostlivosť, prispievanie na dodatočné dôchodkové poistenie, preplácané relaxačné pobyty a iné.

6. Minimum, na ktoré máte nárok

Rôzne odvetvia majú zákonom stanovené rôzne stupne minimálnej mzdy v závislosti na náročnosti práce. Skontrolujte si, či sú vo vašom súčasnom zamestnaní tieto minimálne mzdové nároky dodržiavané. Ak nie, môžete tento argument použiť pri vyjednaní so šéfom o vyššej mzde. Viac sa o minimálnych mzdových nárokoch dozviete v kapitole o minimálnej mzde.

7. Aj odbory môžu pomôcť

Aj keď je organizovanosť v pracovných odboroch na Slovensku často nízka, v niektorých odvetviach to neplatí a odbory sú tu historicky rozsiahle so silným vyjednávacím vplyvom. Ide obzvlášť o väčšie firmy a odvetvia (lekári, sestry, učitelia, železničiar, baníci, automobilový priemysel, a iné). Z toho dôvodu môže byť v niektorých prípadoch vhodnou voľbou obrátiť sa na odborových predákov. Tí majú často možnosť kolektívne vyjednať viac výhod ako jednotlivci pri individuálnom vyjednaní.

4 NA AKÚ MINIMÁLNU MZDU MÁ ZAMESTNANEC NÁROK

Ked' sa každoročne hovorí o zvyšovaní minimálnej mzdy, zdá sa, že minimálna mzda existuje na Slovensku len jedna, v rovnakej výške pre každého. Je to však inak: slovenské pracovné právo zohľadňuje náročnosť vykonávanej práce. Čím je práca fyzicky alebo intelektuálne ťažšia, tým je zákonné platové minimum vyššie. Zákonník práce to označuje ako minimálne mzdové nároky.

Ako zistím zákonné minimum, ktoré mi za moju prácu patrí?

Stupeň náročnosti práce	Koeficient minimálnej mzdy	Od 1. januára 2017	Od 1. januára 2018
1	1,0	435 €	480 €
2	1,2	522 €	576 €
3	1,4	609 €	672 €
4	1,6	696 €	768 €
5	1,8	783 €	864 €
6	2,0	870 €	960 €

Minimálna mzda stúpa podľa stupňa náročnosti práce

Ako zistím stupeň náročnosti práce, pod ktorý patrí?

Zoznam stupňov náročností práce a ich charakteristík nájdete v prílohe č. 1 **Zákonníka práce**. Stupeň náročnosti si určíte vždy podľa **najnáročnejšej pracovnej činnosti**, ktorú vykonávate. Ten potom porovnáte so stupňom náročnosti, ktorý vám určil zamestnávateľ v pracovnej zmluve.

Ak vaša mesačná mzda **nedosiahne** sumu **minimálneho mzdového nároku**, zamestnávateľ vám musí poskytnúť **doplatok** na dorovnanie.

1. stupeň

1. stupeň náročnosti práce zahŕňa výkon:

- pomocných
- prípravných
- manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov

Z ROZHODNUTÍ SÚDOV A STANOVÍSK INŠPEKTORÁTOV PRÁCE

Pod 1. stupeň patria len činnosti **pomocného** charakteru vykonávané:

- pod priamym a neustálym dozorom
- bez zodpovednosti za celkový výsledok

Príklad: dokladanie tovaru, práca pomocného robotníka

(Okresný súd Prešov, 11Cpr/3/2012 z 27. februára 2013)

Ak vykonávate pomocné práce, ale vaša práca zahŕňa aj hmotnú zodpovednosť, prislúcha vám **minimálne 2. stupeň** náročnosti práce.

(Stanovisko Inšpektorátu práce Prešov uvedené v rozsudku Krajského súdu Prešov, 8Co/64/2011 z 23. februára 2012)

Príklad: Zamestnankyňa bola zaradená zamestnávateľom do 1. stupňa náročnosti. Z výpovede zamestnankyne však vyplynulo, že pracovala aj **s počítačom** a mala na starosti **pokladňu**. Z oboch skutočností vyplýva podľa zákona zaradenie do 2. stupňa.

(Okresný súd Považská Bystrica, 3Cpr/2/2015 z 26. januára 2016)

Príklad: Náročnosť výkonu práce **kuchára** vyžaduje zaradenie do 2. stupňa náročnosti práce.

(Okresný súd Trenčín, 13Cpr/7/2013 z 18. februára 2015)

2. stupeň

2. stupeň náročnosti práce charakterizuje výkon:

- ucelených obslužných rutinných prác alebo odborných rutinných kontrolovateľných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov
- prác spojených s hmotnou zodpovednosťou
- jednoduchých remeselných prác
- sanitárnych pracovných činností v zdravotníctve
- opakovaných, kontrolovateľných prác administratívnych, hospodársko-správnych, prevádzkovo-technických alebo ekonomických podľa pokynov alebo ustanovených postupov.

Z ROZHODNUTÍ SÚDOV A STANOVÍSK INŠPEKTORÁTOV PRÁCE :

Pri 2. stupni náročnosti práce ide o výkon práce, ktorá je rutinná a jednoducho kontrolovateľná. Jedná sa napríklad o:

- **obsluhu** v obchode (pokiaľ sa nevyžaduje odborné poradenstvo)
- **upratovacie** práce
- prácu v **kancelárii**
- **jednoduchú** prácu **remeselníka**

Príklad: práca v podateľni, jednoduché práce pri vedení evidencie, výroba kľúčov, práca na píle

(Stanovisko Inšpektorátu práce Prešov uvedené v rozsudku Krajského súdu Prešov, 8Co/64/2011 z 23. februára 2012)

Ak je s miestom spojená aj hmotná zodpovednosť, v takom prípade jednoznačne nemôže ísť len o 1. stupeň náročnosti práce. Skontrolovať si to môžete podľa toho, či máte uzavretú **dohodu o hmotnej zodpovednosti**.

(Okresný súd Prešov, 11Cpr/3/2012 z 27. februára 2013)

Príklad: Pri druhu práce „**samostatný bezpečnostný pracovník**“ zamestnávateľ vyplácal mzdu iba vo výške minimálnej mzdy pre 1. stupeň. Z pracovných zmlúv a ich dodatkov však vyplynulo, že u zamestnancov šlo podľa popisu o ucelené, obslužné, určeným nadriadeným kontrolovateľné rutinné práce podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov spojených s hmotnou zodpovednosťou. Išlo teda o 2. stupeň náročnosti práce.

(Krajský súd Bratislava, 6S/301/2013 z 27. februára 2015)

Príklad: Práca **vodičov medzinárodnej kamiónovej dopravy** je zaradená do 2. stupňa náročnosti.

(Krajský súd Nitra, 11S/337/2013 zo 7. mája 2014)

Príklad: Za prácu **predavačky obuvi** patrí zamestnancovi mzda určená pre 2. stupeň náročnosti práce

(Okresný súd Prešov, 15C/44/2011 z 21. februára 2012)

3. stupeň

Pracovné miesto zodpovedajúce 3. stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon:

- rôznorodých odborných alebo ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend
- samostatných individuálnych tvorivých remeselných prác
- riadenie alebo operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojené so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb alebo za ťažko odstrániteľné škody

Z ROZHODNUTÍ SÚDOV A STANOVÍSK INŠPEKTORÁTOV PRÁCE

Pri 3. stupni náročnosti ide o pracovné miesto, ktoré predstavuje relatívnu samostatnosť pri výkone práce. Vyžaduje sa odbornosť a zodpovednosť za výsledok práce. Jedná sa o:

- práce v **obchode**, pri ktorom sa poskytuje aj **odborné poradenstvo**
- remeselné práce spojené s **odbornosťou**
- práce niektorých **vedúcich** zamestnancov

Príklad: ekonómka, mzdárka, elektrikár, rezbár, majster, vedúci predajne, predajcovia, obchodní zástupcovia

(Stanovisko Inšpektorátu práce Prešov uvedené v rozsudku Krajského súdu Prešov, 8Co/64/2011 z 23. februára 2012)

Príklad: Pracovné miesto **vodiča autobusu** zodpovedá 3. stupňu náročnosti. Túto zodpovednú prácu nemožno charakterizovať ako rutinnú (ani s prihliadnutím na časté použitie GPS či rutinnú jazdu po rovnakej trase). Neustále sústredenie je nutné vzhľadom na:

- cestnú premávku
- dopravné obmedzenia
- zmeny z dôvodu rekonštrukcie na ceste či dopravnej nehody
- zmeny poveternostných podmienok
- únavu či rozrušenie vodiča

Nevyhnutnosť zaradenia tohto pracovného miesta do 3. stupňa náročnosti vyplýva tiež zo **zodpovednosti** vodiča autobusu za **bezpečnosť** a **zdravie cestujúcich**.

(Krajský súd Bratislava, 2S/40/2014 z 11. marca 2015)

Príklad: Pracovné miesto **technologá** vo **výrobe alkoholických nápojov** zodpovedá minimálne 3. stupňu náročnosti

(Krajský súd Trenčín, 6Co/63/2012 z 09. apríla 2013)

4. stupeň

Do 4. stupňa náročnosti práce Zákonník práce radí:

- samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác spojený so zvýšenou duševnou námahou
- poskytovanie zdravotnej starostlivosti, odborné činnosti v zdravotníctve so zodpovednosťou za zdravie ľudí

- riadenie, organizácia alebo koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zariadení s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb

Z ROZHODNUTÍ SÚDOV

Príklad: Zamestnankyňa pracovala u detskej lekárky v ambulancii ako zdravotná sestra.

Jej dohodnuté odmeňovanie zodpovedalo prvému, resp. druhému stupňu. Zamestnankyňa však vykonávala nasledovné činnosti samostatne:

- očkovanie
- dezinfekcia nástrojov a hygiena prostredia
- odoberanie biologického materiálu
- orientačne vyšetrowala zrakovú ostrosť

Tento zamestnankyni prináleží 4. stupeň náročnosti, pretože:

- zodpovednosť za zdravie pacientov sa posudzuje v najširšom zmysle - napr. z hľadiska možnosti spôsobenia priameho poškodenia zdravia ľudí, ktoré bolo možné pri očkovaní
- jej prácu by pre nedostatok odbornosti nemohol vykonávať zdravotnícky asistent či sanitár.

Vykonávala síce aj činnosti 2. stupňa, napríklad sanitáciu, posudzuje sa však vždy najnáročnejšia činnosť.

(Krajský súd Žilina, 10CoPr/3/2014 z 26. marca 2015)

Príklad: Práca **vedúceho prevádzky**, resp. jej **riaditeľa** zodpovedá 4. stupňu náročnosti

(Krajský súd Prešov, 17CoPr/6/2013 z 30. januára 2014)

5. stupeň

Náročnosť práce 5. stupňa charakterizuje výkon:

- špecializovaných systémových, koncepčných, tvorivých alebo metodických prác s vysokou duševnou námahou;
- komplexného zabezpečovania najzložitejších úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systému;

- odborných a špecializovaných činností v príslušnom odbore zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie ľudí;
- riadenia, organizácie a koordinácie veľmi zložitých procesov a systémov vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia

Ide napríklad o manažérov výroby, ktorí zodpovedajú za mimoriadne náročné procesy a musia pri svojej práci dodržiavať zložité postupy.

6. stupeň

6. stupeň náročnosti práce uvádza:

- tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami
- výkon špecializovaných a certifikovaných činností v zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie a životy ľudí
- riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie spojené spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

Šiesty stupeň náročnosti práce zahŕňa napríklad profesiu výkonného a generálneho riaditeľa spoločnosti.

V praxi budú mať pri posudzovaní konkrétneho pracovného miesta konečné slovo súdy. Ich doterajšia prax je však nepochybne užitočnou náповeďou, ako rozhodnú.

Pomôcka: Identifikátorom náročnosti prác je aj Internetový sprievodca trhom práce a najmä jeho Kartotéka zamestnaní prevádzkovaná Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky. Nájete ju na odkaze <https://www.istp.sk/kartoteka-zamestnani>

*Minimálne mzdové nároky sa vzťahujú len na súkromný sektor, nie na štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme. Túto nespravodlivosť navrhli poslanci okolo Miroslava Beblavého zmeniť priamo v parlamente, a napadli ju aj na Ústavnom súde Slovenskej republiky.

5 AKO ČITAŤ SVOJU VÝPLATNÚ PÁSKU

V predchádzajúcich častiach ste sa dozvedeli, na čo máte z hľadiska minimálnej mzdy nárok, aká je jej výška a tiež, ako si vyjednať vyššiu mzdu v prípade, že sa vám výška tej vašej zdá neadekvátne, prípadne máte podozrenie na jej nedodržovanie. K tomu musíte vedieť čítať svoju výplatnú pásku.

Hneď na úvod upozorňujeme, že keď sa hovorí o výške akejkoľvek mzdy, vždy máme na mysli hrubú mzdu. To je mzda, z ktorej zamestnancovi ešte neboli strhnuté odvody na zdravotné a sociálne poistenie a zrazená daň z príjmov.

Keď sa hovorí o zdravotnom poistení, upozorňujeme, že odvody na verejné zdravotné poistenie si musí v SR platiť každý z nás, prípadne môžete byť poistencom štátu a odvody za vás v tom prípade platí štát. Systém zdravotného poistenia je solidárny, to znamená, že nezáleží na tom, aké odvody si platíte, nárok na zdravotnú starostlivosť máme všetci rovnaký.

Ak sa hovorí o odvodoch do Sociálnej poisťovne, tie sa skladajú z viacerých druhov poistení. Každé je pre iný prípad a na rozdiel od zdravotného poistenia sa dávky, na ktoré máte nárok z jednotlivých poistení, odvíjajú podľa toho, ako dlho a tiež v akej výške si platíte odvody do Sociálnej poisťovne.

Najlepším príkladom bude samotná výplatná páska. Rozoberieme si výplatnú pásku so súčasnou minimálnou mzdou vo výške 435 eur.

1. časť výplatnej pásky – základné údaje

Mesiac:	7/2017	Zdravotná poisťovňa:	všzp	na zamestnanca	316.94 EUR			
Prac. doba:	20 dní / 160.00 hod.	Nezdaniteľné položky:	nárok: 25 + 5	krátenie: 0	čerpanie: 0	zväšok: 30		
		Dni dovolenky:	Priemer na dovolenku:	2,5075	EUR/hod			
Zložky mzdy	Tarifa	EUR/mes	Dátum od	Dátum do	Dni	Hod/MJ	Čiastka	
mesačná mzda	435.00		1.7.2017	31.7.2017	21.00	168.00 h	435.00 EUR	
Hrubá mzda							435.00 EUR	
zdravotné poistenie						perento za prac.:	4.0	-6.60 EUR
nemocenské poistenie							1.4	-6.09 EUR
starobné poistenie (SP 14% + SDS 0%)							4.0	-17.40 EUR
invalidné poistenie							3.0	-13.05 EUR
v nezamest. poistenie							1.0	-4.35 EUR
daň preddávková								-13.40 EUR
Cistá mzda								374,11 EUR

K výplate v hotovosti :

Cena práce: 561,11 EUR (HM: 435,00; ZP: 16,50; NP: 6,00; SP: 60,00; SDS: 0,00; IP: 13,05; PVN: 4,35; ÚP: 3,48; GP: 1,08; PRFS: 20,66)

1. časť výplatnej pásky obsahuje osobné údaje, za aké obdobie bola páska vystavená, v akej zdravotnej poisťovni je zamestnanec poistený, aká je pracovná doba a ďalej údaje o dovolenke a priemere na dovolenku. Posledné dva údaje si vysvetlíme bližšie.

Dovolenka = 25 – nárok zamestnanca na dovolenku za celý kalendárny rok v dňoch. Niekedy môžete mať napríklad 25 + 5 čo znamená, že ešte päť dní si môže zamestnanec dočerpáť za predchádzajúci kalendárny rok a na 25 dní má nárok za daný rok.

Priemer na dovolenku = napr. 2,5075 eur/hod. toto je priemer, ktorým sa prepočítava náhrada mzdy za čerpanú dovolenku alebo za sviatok. Je to tzv. priemer na pracovnoprávne účely a počíta sa zo mzdy za predchádzajúci kalendárny štvrtrok. Ak mal zamestnanec v niektorom mesiaci odmeny alebo vyšší plat, môže byť následne priemer vyšší pri mzde v ďalšom štvrtroku. Platí, že priemer na dovolenku musí byť najmenej vo výške aktuálne platnej minimálnej mzdy, resp. minimálneho mzdového nároku.

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

2. časť výplatnej pásky

Mesiac:	7/2017	Zdravotná poisťovňa:	všzp			
Prac. doba:	20 dní / 160,00 hod.	Nezdaniteľné položky:	na zamestnanca 316,94 EUR			
		Dni dovolenky:	nárok: 25 + 5 krátenie: 0 čerpanie: 0 zvyšok: 30			
		Priemer na dovolenku:	2,5075 EUR/hod			
Zložky mzdy	Tarifa	Dátum od	Dátum do	Dni	Hod/MJ	Čiastka
mesačná mzda	435,00	EUR/mes	1.7.2017	31.7.2017	21.00 168.00 h	435,00 EUR
Hrubá mzda						435,00 EUR
zdravotné poistenie					perento za prac.:	4,0 -6,60 EUR
nemocenské poistenie						1,4 -6,09 EUR
starobné poistenie (SP 14% + SDS 0%)						4,0 -17,40 EUR
invalidné poistenie						3,0 -13,05 EUR
v nezamest. poistenie						1,0 -4,35 EUR
daň preddanková						-13,40 EUR
Cistá mzda						374,11 EUR

K výplate v hotovosti :
Cena práce: 561,11 EUR (HM: 435,00; ZP: 16,50; NP: 6,09; SP: 60,90; SDS: 0,00; IP: 13,05; PVN: 4,35; ÚP: 3,48; GP: 1,08; PRFS: 20,66)

2. časť výplatnej pásky obsahuje údaje o mzde, zložkách mzdy a nezdaniteľnej časti základu dane. Teda v skratke, z čoho sa daná mzda ten mesiac skladá, či ste čerpali dovolenku, alebo bol sviatok a dostanete za tieto dni náhradu a tiež, na akú čiastku vašej mzdy vám štát nesiahne a nezdaní, to je:

Nezdaniteľná položka = 316,94 eur – toto je čiastka, ktorá je mesačne oslobodená od dane v rámci mzdy. Zamestnanec si ju môže uplatniť len u jedného zamestnávateľa, a to aj v prípade, že mzda je nižšia alebo aj v prípade, že sa jedná o príjem na dohodu.

3. časť výplatnej pásky obsahuje údaje o odvodoch, zrazenej dani a cene práce. Je v nej uvedené, aké percento zo mzdy zamestnanec platí na aký druh poistenia a tiež vyjadrenie odvodov vo finančnej čiastke. Rovnako údaj o tom, koľko bola zamestnanecovi zrazená daň a aké sú celkové náklady na jeho prácu.

Zdravotné poistenie = 4 % = 6,60 eur – toto je odvod za zamestnanca na zdravotné poistenie vo výške 4 %. Zamestnanec si môže uplatniť odvodovú odpočítateľnú položku na zdravotné poistenie, tak ako aj na tejto výplatnej páske. Jeho odvody sú potom nižšie.

Zamestnanecovi je teda uplatnená odvodová odpočítateľná položka vo výške 270 eur a zdravotné odvody odvádza on aj zamestnávateľ len z rozdielu oproti mesačnej mzde, teda zo sumy 165 eur (435-270).

Nemocenské poistenie = 1,4 % = 6,09 eur – toto je položka z balíka odvodov na sociálne poistenie. Konkrétne z nemocenského poistenia sa následne vyplácajú dávky ako nemocenské, materské alebo ošetrovné.

Starobné poistenie = 4 % = 17,40 eur – toto je položka, ktorá ide na budúci starobný dôchodok zamestnanca.

Invalidné poistenie = 3 % = 13,05 eur – invalidným poistením sa kryje riziko vzniku invalidity zamestnanca, ktorý tak bude mať nárok na invalidný dôchodok.

V nezamestnanosti = 1 % = 4,35 eur – toto je odvod pre prípad, ak by sa zamestnanec stal nezamestnaným a žiadal o dávku v nezamestnanosti. Odvody zamestnanca na zdravotné a sociálne poistenie sú teda vo výške 13,4 % a vo finančnom vyjadrení 47,49 eur. Mzda zamestnanca vyzerá do tohto momentu nasledovne:

$$435 - (6,60 + 6,09 + 17,40 + 13,05 + 4,35) = 435 - 47,49 = 387,51 \text{ eur}$$

Teraz prichádza na rad nezdaniteľná položka, ktorá sa uplatní, ak si ju

zamestnanec neuplatnil v inom zamestnaní, takže mzda vychádza ďalej nasledovne:

$387,51 - 316,94 = 70,57 \text{ eur}$ – toto je čiastka, z ktorej musí zamestnávateľ zamestnancovi zraziť daň z príjmov vo výške 19 %. Teda:

$70,57 \times 0,19 = 13,40 \text{ eur}$ a konečná mzda zamestnanca s minimálnou mzdou vyzerá nasledovne:

$435 - 47,49 - 13,40 = \mathbf{374,11 \text{ eur} = \text{čistá mzda}}$

Aby však odvody neplatil len zamestnanec, musí odvody odvieť aj zamestnávateľ. Ten ich bude odvádzať v nasledovnej výške:

Zdravotné poistenie = 10 % = 16,50 eur

Sociálne poistenie = 25,2 % = 109,61 eur (do sociálnej poisťovne platí za zamestnanca aj úrazové poistenie, garančné poistenie a platbu do rezervného fondu solidarity).

Cena práce = 561,11 eur – toto je údaj na páske, ktorý hovorí o tom, aké sú celkové náklady zamestnávateľa na vašu prácu, teda hrubá mzda plus odvody zamestnávateľa.

Pri minimálnej mзде vo výške 435 eur, teda zamestnanec odvedie na odvodoch 47,49 eur a na dani 13,40 eur. Zamestnávateľ odvedie na odvodoch 126,11 eur. Zamestnanec dostane v čistom 374,11 eur a zamestnávateľ stojí celkom 561,11 eur, teda o takmer dvesto euro viac.

Na čo si dať pozor pri výplatnej páske?

Podľa Zákonníka práce výplatná páska musí obsahovať údaje o jednotlivých zložkách mzdy, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Zvyčajne výplatná páska obsahuje viac údajov, tie, ktoré definuje Zákonník práce, sú však povinné. Skontrolujte si, či vaša výplatná páska tieto údaje obsahuje.

Zákonník práce rozlišuje medzi pracovným pomerom a tzv. dohodami, ktoré sú uzavreté mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študenta). Zamestnávateľ musí vydať výplatnú pásku každému zamestnancovi bez ohľadu na to, či je zamestnanec v pracovnom pomere alebo tzv. dohodár. Povinnosť vydávať výplatnú pásku tzv. dohodárom bola zavedená od 1. júla 2014.

Zamestnávateľ je povinný vydať výplatnú pásku pri vyúčtovaní mzdy. Vyúčtovaním mzdy sa rozumie výplatný termín. Výplatný termín zamestnávateľa by ste mali mať uvedený na pracovnej zmluve alebo dohode, podľa Zákonníka práce to môže byť najneskôr posledný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Výplatná páska môže mať papierovú alebo elektronickú formu (napr. PDF dokument). Zákonník práce uprednostňuje (prikazuje) písomnú formu. V elektronickej forme môže byť výplatná páska poskytnutá len vtedy, ak sa na tom zamestnávateľ so zamestnancom dohodne. Ak zamestnanec nebude súhlasiť s vydávaním výplatnej pásky v elektronickej forme, zamestnávateľ mu musí vydávať papierovú výplatnú pásku. Zamestnanec potvrdzuje prevzatie výplatnej pásky svojím podpisom. Výplatná páska nemá stanovený formát, jej vzhľad závisí od použitého softvéru na spracovanie miezd, dôležité je, aby obsahovala údaje, ktoré obsahovať musí.

6 SPOKOJNÝ ZAMESTNANEC ROVNÁ SA SPOKOJNÝ ZAMESTNÁVATEĽ

Z pohľadu zamestnávateľa je veľmi ťažké dosiahnuť súlad medzi tým, čo od neho požaduje po legislatívnej stránke štát a medzi spokojnosťou jeho zamestnancov.

Táto stránka má byť aj pomocnou rukou zamestnávateľom v tom, ako sa vyhnúť zbytočným pokutám zo strany štátnej správy a zároveň viesť dialóg so svojimi zamestnancami vo veci mzdového ohodnotenia a sociálnej politiky.

Rešpektujte stupne náročnosti pracovného miesta

Zákonník práce ustanovuje pre každú činnosť a pracovnú pozíciu určitú náročnosť, ktorá sa označuje ako stupeň náročnosti pracovného miesta. Zaradenie náročnosti začína od stupňa 1 až po najnáročnejšie činnosti, ktorým je priradený 6. stupeň. Ku každému stupňu náročnosti je priradené minimálne mzdové ohodnotenie, ktoré vychádza zo zákonom stanovenej minimálnej mzdy a zvyšuje sa jej koeficientom. Zamestnávatelia v praxi veľmi často porušujú Zákonník práce v tom, že nedodržia stanovený stupeň náročnosti pracovného miesta a zamestnancom tak vyplácajú nižšiu mzdu ako im prináleží. Vystavujete sa tak pokute v prípade kontroly zo strany Inšpektorátu práce, ako aj dodatočnému doplateniu miezd a odvodov, samozrejme s náležitým úrokom z omeškania v prípade platieb odvodov a dane zo závislej činnosti. Chceme vám ušetriť takéto náklady, preto odporúčame skontrolovať si jednotlivé pracovné pozície vo vašej spoločnosti a im priradené stupne náročnosti pracovného miesta. Bližšie informácie sa o stupňoch náročnosti dozviete v kapitole o minimálnych mzdových nárokoch.

Dodržiňte lehoty, ktoré vám zo strany inštitúcií predpisujú zákony

Ovládať všetky zákonom stanovené lehoty, ktoré zamestnávateľovi vyplývajú z titulu zamestnávania, je takmer nemožné, keďže ich hlavnou chybou je, že absolútne nie sú jednotné a každá inštitúcia vám ako zamestnávateľovi stanoví svoj vlastný termín, niekedy aj viac.

Ak sa rozhodnete zamestnať jedného zamestnanca na obdobie jedného roka, musíte za neho za toto obdobie vystaviť 80 dokumentov a doručiť ich do troch rôznych inštitúcií a interne medzi sebou. Je preto veľmi dôležité, aby ste tieto povinnosti delegovali na mzdovú účtovníčku alebo externého spracovateľa miezd a vyhli sa tak zbytočným pokutám za ich nedoručenie. Niekedy totiž nie je dôležité, či odvody alebo dane zaplatíte, ale či o tom doručíte predpísané tlačivo.

Krátky prehľad inštitúcií a dokumentov, ktoré ste ako zamestnávateľ povinný doručiť, či už jednorazovo pri prijatí prvého zamestnanca alebo následne, počas zamestnávania:

	Registrácia zamestnávateľa a zamestnanca z hľadiska počtu dokumentov	Trvanie pracovného pomeru jeden rok z hľadiska dokumentov	Ukončenie pracovného pomeru a odhlásenie zamestnávateľa
Zamestnávateľ	3	24	3
Sociálna poisťovňa	3	12	3
Zdravotná poisťovňa	3	12	2
Daňový úrad	1	13	1
SPOLU	10	61	9

Krátke zhrnutie jednotlivých políček tabuľky:

	Registrácia zamestnávateľa a zamestnanca z hľadiska počtu dokumentov	Trvanie pracovného pomeru jeden rok z hľadiska dokumentov	Ukončenie pracovného pomeru a odhlásenie zamestnávateľa
Zamestnávateľ	<ul style="list-style-type: none"> pracovná zmluva vyhlásenie na zdanenie príjmov súhlas so spracovaním osobných údajov 	<ul style="list-style-type: none"> 12 x výplatná páska 12 x potvrdenie prevzatia výplatnej pásky 	<ul style="list-style-type: none"> ukončenie pracovnej zmluvy/dohody zápočtový list potvrdenie o zdaniteľnej mzde
Sociálna poisťovňa	<ul style="list-style-type: none"> registračný list zamestnávateľa registračný list zamestnanca dohoda o elektronickej komunikácii 	<ul style="list-style-type: none"> 12 x výkaz poistného 	<ul style="list-style-type: none"> registračný list zamestnávateľa registračný list zamestnanca evidenčný list dôchodkového zabezpečenia
Zdravotná poisťovňa	<ul style="list-style-type: none"> oznámenie o vzniku platiteľa poistného hromadné oznámenie dohoda o elektronickej komunikácii 	<ul style="list-style-type: none"> 12 x mesačný výkaz 	<ul style="list-style-type: none"> oznámenie o vzniku platiteľa poistného hromadné oznámenie
Daňový úrad	<ul style="list-style-type: none"> registrácia na daň zo závislej činnosti 	<ul style="list-style-type: none"> 12 x prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň, ročné hlásenie o preddavkoch 	<ul style="list-style-type: none"> ukončenie registrácie na daň zo závislej činnosti
SPOLU	10	61	9

Nie je potrebné zdôrazňovať, že mnohé dokumenty na mesačnej báze sú duplicitné a zamestnávateľia tak vykonávajú činnosť akýchsi pošťárov medzi štátnymi inštitúciami. Tento problém by mohlo vyriešiť jednotné zúčtovanie daní a odvodov UNITAS, na ktoré sa roky čaká, alebo efektívne prepojenie verejnej správy prostredníctvom informatizácie. Zamestnávateľom by tak

odpadla veľká časť nákladov na spracovanie mzdového účtovníctva.

Zjednodušte si chodenie po úradoch elektronickou komunikáciou

V dobe informatizácie spoločnosti sa jej nevyhnú ani podnikatelia a zamestnávateľia. S účinnosťou od 1.7.2017 ste povinní ako konateľ spoločnosti mať aktivovanú elektronickú schránku, nakoľko verejné a štátne inštitúcie vám do nej budú doručovať úradné dokumenty.

Okrem tejto elektronickej komunikácie vás ako zamestnávateľa čaká elektronická komunikácia so Sociálnou poisťovňou, zdravotnou poisťovňou a ak ste platiteľ dane z pridanej hodnoty, aj s Finančnou správou. Každá inštitúcia má svoj vlastný elektronický systém, pričom tieto systémy nie sú vzájomne prepojené. Najjednoduchšie pre vás ako zamestnávateľa je splnomocniť na túto komunikáciu mzdovú účtovníčku alebo dodávateľa miezd. Takéto splnomocnenie je úplne bezpečné, keďže sa jedná len o zasielanie dokumentov bez akejkoľvek manipulácie s vašimi finančnými prostriedkami.

Ved'te so zamestnancami konštruktívny dialóg

Je úplne prirodzené, že zamestnanci majú záujem byť adekvátne ohodnotení, a preto by ste mali s nimi v týchto témach viesť vzájomný dialóg. Je veľmi dôležité, aby ste si zamestnancov a ich požiadavky vypočuli, zvažili dôvody, ktoré ich k nim viedli a pokúsili sa nájsť obojstranne prijateľný kompromis. Nemusíte požiadavky zamestnancov splniť v takej podobe, ako sú naformulované, ale aj ich čiastočným plnením ubezpečíte zamestnanca, že si jeho prácu vážite a ste ochotní viesť dialóg.

Ponúknite zamestnancom aj iné ako finančné benefity

Nie každým riešením dialógu so zamestnancom musí byť zvýšenie finančného ohodnotenia. Zákonník práce a platná legislatíva ponúka zamestnávateľom aj iné možnosti, ako ponúknuť zamestnancovi nepeňažné benefity, ktoré môžu byť tiež určitou zložkou mzdy.

Medzi nepeňažné benefity, ktoré môžete zamestnancovi ponúknuť, patria napríklad:

- flexibilný pracovný čas (ak má zamestnanec problém s dochádzkou do práce vo vami určenom čase z dôvodu dopravy alebo rodinných dôvodov, môžete sa s ním dohodnúť na flexibilnom pracovnom čase a urobiť tak ústretový krok)
- telepráca, práca z domu (hlavne zamestnankyniam-matkám možno viac ako finančným zvýšením pomôžete, ak im dáte najavo, že to, že sa stali matkami, nie je pre vás prekážka, a umožníte im prácu z domu na plný alebo čiastočný úväzok)
- zdieľané pracovné miesto (opäť výhoda pre rodičov alebo pre dvoch zamestnancov, ktorí majú možnosť okrem tejto práce realizovať aj iné svoje pracovné aktivity)
- príspevok na použitie rekreačného, zdravotníckeho, vzdelávacieho, predškolského, telovýchovného alebo športového zariadenia (takýto príspevok môžete zamestnancovi poskytnúť napríklad zo sociálneho fondu a predmetom dane a teda ani odvodov nebude v prípade, ak vy ako zamestnávateľ takéto zariadenie vlastníte alebo si ho vo vlastnom mene prenajmete a následne poskytnete zamestnancovi)

Príklad, kedy zamestnancovi poskytnete príspevok zo sociálneho fondu na úhradu návštevy fitness centra a keď prenajmete vo svojom mene športové zariadenie a poskytnete ho zamestnancovi k dispozícii:

Poskytnutie príspevku na návštevu fitness centra zamestnancovi

výška príspevku:	30 €
charakter mzdy:	nepeňažný príjem
odvodová a daňová záťaž zamestnanca:	8,95 €
čistý príspevok pre zamestnanca:	21,05 €
náklady zamestnávateľa:	40,55 €

Prenájom športového zariadenia zamestnávateľom a jeho následné poskytnutie zamestnancovi

výška prenájmu:	30 €
charakter mzdy:	nie je predmetom dane z príjmov a teda ani mzdy
odvodová a daňová záťaž zamestnanca:	0 €
čistý príspevok pre zamestnanca:	30 € v podobe užívania športového zariadenia
náklady zamestnávateľa:	30 €

Ak si charakter činnosti, ktorú pre vás zamestnanec vykonáva, nevyžaduje, aby zamestnanec spĺňal znaky závislej práce počas celého dňa, môžete sa na niektorých činnostiach s ním dohodnúť subdodávateľsky na základe iného ako pracovnoprávneho, napríklad obchodného vzťahu.

Príklad, ak zamestnáte zamestnanca na plný pracovný úväzok s hrubou mzdou 800 eur:

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

Zamestnanec	
hrubá mzda	800,00 €
odvody zamestnanca	107,20 €
daň z príjmov	71,41 €
odvody zamestnávateľa	281,60 €
čistý príjem (zamestnanec)	621,39 €
cena práce zamestnanca (náklad zamestnávateľa)	1 081,60 €

Ak máte možnosť prácu zamestnanca rozdeliť medzi činnosti, na ktoré s ním uzatvoríte pracovný pomer na polovičný úväzok s hrubou mzdou, a činnosti, ktoré vám bude dodávať subdodávateľsky ako SZČO s mesačnou odmenou vo výške 400 eur (pri výpočte dane a zdravotných odvodov SZČO predpokladáme uplatnenie paušálnych výdavkov 60%, SZČO pri príjme 400 eur mesačne sociálne odvody platiť nebude):

Zamestnanec		SZČO	
hrubá mzda	400,00 €	fakturácia	400,00 €
odvody zamestnanca	53,60 €	odvody SZČO	15,07 €
daň z príjmov	5,59 €	daň z príjmov SZČO	27,53 €
odvody zamestnávateľa	140,80 €	odvody zamestnávateľa	0,00 €
čistý príjem	340,81 €	čistý príjem	357,40 €
čistý príjem (zamestnanec + SZČO)	697,40 €		
cena práce zamestnanca (náklad zamestnávateľa)	940,80 €		

Úspora zamestnávateľa na mzdových výdavkoch predstavuje cca 1900 eur ročne a zamestnanec by mal v čistom za rok viac o cca 912 eur.

7 AKO SI ZVÝŠIŤ ČISTÚ MZDU, ALEBO UŠETRIŤ – TIPY PRE ZAMESTNANCOV A ZAMESTNÁVATEĽOV

ak ste študent:

- prevás je najvýhodnejšie pracovať prostredníctvom dohody o brigádnickej činnosti študentov, pretože si k nej viete mesačne uplatniť nezdaniiteľnú časť základu dane (sumu, na ktorú vám štát zo zákona nesiahne z pohľadu daní – 316,94 eur/mesiac)
- rovnako si viete k takejto dohode prostredníctvom čestného vyhlásenia uplatniť vždy len u jedného zamestnávateľa odvodovú výnimku vo výške 200 eur/mesiac
- kombináciou týchto dvoch uplatnení viete mesačne zarobiť 200 eur bez toho, aby ste z nich museli platiť dane alebo odvody
- ak ste si počas roka neuplatňovali nezdaniiteľnú časť základu dane a zamestnávateľa vám zrážali preddavky na daň (zistíte to z potvrdení o zdaniiteľnej mzde), oplatí sa vám podať daňové priznanie, pretože takto zrazené preddavky na daň (alebo aspoň ich časť) vám štát vráti.

ak ste zamestnávateľ študenta:

- ak je to študent denného štúdia do veku 26 rokov, najvýhodnejší variant pre vás je zamestnať ho prostredníctvom dohody o brigádnickej činnosti študentov
- ak si študent u vás uplatní nezdaniiteľnú časť základu dane a odvodovú výnimku, pri odmene na dohodu 200 eur/mesiac zaplatíte ako zamestnávateľ iba 2,10 eur/mesiac odvody do Sociálnej poisťovne.

ak ste zamestnanec a chcete si privyrobiť prostredníctvom dohody alebo iného pracovného pomeru:

- nesmiete zabúdať na to, že nezdaniteľnú časť základu dane (odpočítateľnú položku) si môžete uplatniť mesačne len u jedného zamestnávateľa a keďže si ju zrejme uplatňujete už u hlavného zamestnávateľa, pri privyrobení si ju druhýkrát uplatniť nemôžete
- ak budete mať počas roka iba príjmy zo zamestnania, potrebujete o nich potvrdenie od všetkých zamestnávateľov a nasledujúci rok môžete svojho aktuálneho zamestnávateľa požiadať o ročné zúčtovanie dane z príjmov. Nemusíte si sami podávať daňové priznanie, ak ste mali iba príjmy zo zamestnania
- ak máte viac zdrojov príjmov zo zamestnania, či už u jedného alebo viacerých zamestnávateľov, nezabúdajte, že v prípade pracovnej neschopnosti si môžete uplatniť nemocenské aj z viacerých príjmov. Potrebujete si len dať viackrát vypísať u lekára žiadosť o nemocenské a platí to aj pri dohodách, pretože aj z dohôd sa odvádzajú odvody na nemocenské poistenie

ak ste starobný dôchodca:

- starobný dôchodca si počas roka nemôže uplatňovať nezdaniteľnú časť základu dane (odpočítateľnú položku). Ak je však váš celkový ročný príjem zo zamestnania okrem dôchodku do polovice platnej odpočítateľnej položky (1901,66 eur) oplatí sa vám podať daňové priznanie, pretože daňový úrad vám vráti všetky zrazené preddavky na daň

ak ste zamestnávateľ starobného dôchodcu:

- najvýhodnejším variantom, ako zamestnať starobného dôchodcu, je prostredníctvom dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti)

- oproti pracovnému pomeru ušetria obidve strany na odvodoch, a napriek tomu sa budú starobnému dôchodcovi odvádzajú odvody na starobné poistenie, na základe ktorého mu Sociálna poisťovňa raz do roka prepočíta starobný dôchodok
- od 1.1.2018 sa zavádza výnimka pri odvodoch (rovnaká ako pre študentov) do Sociálnej poisťovne aj pre starobných dôchodcov, invalidných dôchodcov a predčasných dôchodcov – pri príjme do 200 eur mesačne a podpísanom čestnom vyhlásení zamestnávateľ platí len symbolické úrazové a garančné poistenie, samotný dôchodca neplatí žiadne odvody, navyše poberateľ predčasného starobného dôchodku si takto môže zarobiť bez straty nároku na predčasný starobný dôchodok

ak ste invalidný dôchodca:

- ako invalidný dôchodca nemáte obmedzenie vykonávať prácu a dosahovať príjem, či už prostredníctvom pracovného pomeru alebo dohody, a pritom neprídete o priznaný invalidný dôchodok
- jediným obmedzením invalidného dôchodcu v dosahovaní príjmu je jeho zdravotný stav
- ako invalidný dôchodca máte z hľadiska platenia odvodov do Sociálnej poisťovne nevýhodu v tom, že hoci už invalidný ste, naďalej odvádzate odvod na invalidné poistenie, avšak bež možnosťou, že by vám štát takto zaplatené odvody zohľadnil vo výške invalidného dôchodku

ak ste rodič na materskej dovolenke:

- počas poberania materského si môžete privyrobiť, ale zásada je, že zdroj vášho príjmu nemôže byť ten istý, z ktorého ste požiadali o materské
- môžete si tak privyrobiť u iného zamestnávateľa, alebo u toho istého zamestnávateľa prostredníctvom iného pracovného pomeru alebo dohody, pričom ak vám bude príjem plynúť z iného pracovného pomeru alebo dohody, nie z toho, z ktorého ste žiadali o materské, výška príjmu

nie je obmedzená a vy o materské neprídete

ak ste rodič na rodičovskej dovolenke:

- počas rodičovskej dovolenky ste z pohľadu dôchodkového poistenia poistenec štátu, čo znamená, že štát za vás platí na váš dôchodok zo sumy vo výške 60% priemernej mzdy spred dvoch rokov (v roku 2017 zo sumy 529,80 eur/mesiac, v roku 2018 zo sumy 547,20 eur/mesiac)
- ak si chcete privyrobiť prostredníctvom pracovného pomeru alebo dohody, prestávate byť poistencom štátu a na dôchodok vám pôjde odvod z vašej reálnej mzdy, ktorú dosiahnete privyrobením, pričom jej výška nie je obmedzená
- v prípade, že máte možnosť si privyrobiť a váš príjem bude oveľa nižší ako suma z ktorej za vás na dôchodok platí štát, teda nižší ako 529,80 eur/mesiac, zvážte možnosť privyrobiť si radšej prostredníctvom zmlúv podľa občianskeho zákonníka, autorského zákona alebo iným spôsobom
- popri poberaní rodičovského príspevku alebo príspevku na starostlivosť o dieťa môžete pracovať a dosahovať príjem bez obmedzenia, o príspevky neprídete

Musíte byť iba zamestnancom?

Ak sa rozhodujete, ako dosiahnuť príjem iným ako pracovnoprávnym pomerom, mali by ste si zvážiť, či práca, ktorú plánujete vykonávať, nespĺňa všetky znaky závislej práce a teda , či ju nie je možné vykonávať inak ako v rámci zamestnania, teda pracovnoprávneho pomeru.

Znaky závislej práce sú nasledovné:

- je vykonávaná vo vzťahu nadradenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca;
- podľa pokynov zamestnávateľa;
- v mene zamestnávateľa;
- v pracovnom čase určenom zamestnávateľom;
- za mzdu alebo odmenu.

Stačí, že viete vykonávať prácu bez toho, aby ste museli splniť všetky znaky, a o závislú prácu sa v tom prípade už nejedná. Dobrým príkladom vykonávania práce, ktorá nespĺňa všetky znaky závislej práce, môže byť vedenie účtovníctva, pretože vy účtovníctvo nevediete podľa pokynov zamestnávateľa, ale podľa platných zákonov. Nemusí to byť v jeho mene, pretože vás vie splnomocniť na zastupovanie napríklad v daňovom konaní, a vôbec nemusíte viesť účtovníctvo v pracovnom čase určenom zamestnávateľom, pretože každý účtovník sa riadi úplne inými termínmi ako je pracovný čas. To znamená, že napríklad na vedenie účtovníctva nepotrebuje organizácia interne zamestnávať zamestnanca, môže si jeho dodanie objednať subdodávateľsky, na základe obchodného vzťahu.

Na druhej strane, ak ste napríklad pokladník v supermarkete, znaky závislej práce spĺňate, pretože musíte pracovať vo vzťahu podriadenosti, v priestoroch zamestnávateľa, na jeho pracovných prostriedkoch, v určenom pracovnom čase, teda v čase kedy je supermarket oficiálne otvorený, a pracujete v mene vášho zamestnávateľa napríklad preto, že na bločkoch, ktoré vystavujete zákazníkom, je meno vášho zamestnávateľa a nie vaše meno. Z toho vyplýva, že prácu pokladníka v supermarkete môžete vykonávať iba prostredníctvom pracovného vzťahu.

Akou formou dosiahnuť príjem ako podnikajúca fyzická osoba?

Ak sa dohodnete s potenciálnym zamestnávateľom, že činnosť nevykazuje znaky závislej práce a budete ju vykonávať v inom ako pracovnom vzťahu, váš vzťah sa mení z pracovnoprávneho na obchodný.

Pre porovnanie príklad, ako bude vyzerat' váš príjem v prípade zamestnanca a v prípade obchodného partnera – živnostníka:

Dohodnutá odmena SZČO 800 eur (hrubá mzda bez celkových nákladov práce pri zamestnancovi)

	Zamestnanec	Živnostník (1. rok)	Živnostník (2. rok)
hrubá mzda (dohodnutá odmena)	800,00 €	800,00 €	800,00 €
odvody zamestnanca	107,20 €	61,81 €	208,16 €
odvody zamestnávateľa	281,60 €	0,00 €	0,00 €
náklad pre zamestnávateľa	1 081,60 €	800,00 €	800,00 €
daň z príjmov	71,41 €	0,00 €	0,00 €
čistý príjem	621,39 €	738,19 €	591,84 €

* Živnostník použije paušálne výdavky, min. výška odvodov rok 2017

V druhom roku podnikania živnostník začína platiť už aj odvody do Sociálnej poisťovne, pretože prekročil zákonom stanovený príjem na povinné platenie odvodov do Sociálnej poisťovne. Keby sa cena ním dodávaných služieb nezmenila, tak by mal v čistom nižší príjem ako keby vykonával predmetnú činnosť ako zamestnanec. Preto je dobré, v prípade, že chce živnostník dosiahnuť vyšší čistý príjem aj v ďalších rokoch podnikania, dohodnúť sa so svojím obchodným partnerom na odmene, ktorá sa bude rovnať cene práce

zamestnanca. Jeho čistý príjem bude potom vyzerat' nasledovne:

Dohodnutá odmena SZČO 1080 eur (hrubá mzda vrátane celých nákladov práce pri zamestnancovi)

	Zamestnanec	Živnostník (1. rok)	Živnostník (2. rok)
hrubá mzda (dohodnutá odmena)	800,00 €	1 080,00 €	1 080,00 €
odvody zamestnanca	107,20 €	61,81 €	208,16 €
odvody zamestnávateľa	281,60 €	0,00 €	0,00 €
náklad pre zamestnávateľa	1 081,60 €	1 080,00 €	1 080,00 €
daň z príjmov	71,41 €	0,00 €	0,00 €
čistý príjem	621,39 €	1 018,19 €	871,84 €

* Živnostník použije paušálne výdavky, min. výška odvodov rok 2017

Náklad pre odberateľa bude rovnaký ako v prípade zamestnania zamestnanca, odpadne mu však veľké množstvo byrokratických povinností. Nemusí vám ako obchodnému partnerovi zabezpečovať stravné lístky či vyplácať odstupné, a toto by mal byť váš argument, prečo fakturovať služby za odmenu, ktorá je zhodná s cenou práce zamestnanca, ktorý by vykonával rovnakú činnosť.

Samozrejme, okrem práce pre tohto jedného obchodného partnera môžete a aj by ste mali pracovať aj pre iných obchodných partnerov.

Pokiaľ ste dodávateľom diela alebo služieb, ktoré sa dajú označiť ako vaše autorské dielo, nemusíte byť držiteľom živnostenského oprávnenia, viete takéto dielo alebo služby dodať prostredníctvom autorského zákona. V praxi sa najčastejšie jedná napríklad o vývoj a dodanie softvéru, dodávku webstránky, či vytvorenie loga spoločnosti, alebo v prípade vydavateľstva aj o dodanie

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

literárnych diel, či iných umeleckých činností.

Je na mieste otázka, aký je rozdiel medzi dodaním softvéru prostredníctvom živnostenského oprávnenia a prostredníctvom autorského zákona?

Pokiaľ dodáte softvér prostredníctvom živnostenského oprávnenia, je to obchodný vzťah, pri ktorom si neviete upraviť autorské práva k vytvorenému dielu. V prípade, že dodáte softvér ako autor, prostredníctvom autorského zákona, viete si v uzatvorenej zmluve upraviť odmenu za vytvorenie diela a rovnako práva k jeho používaniu. Príjmy dosiahnuté prostredníctvom autorského zákona sa rozdeľujú na aktívne a pasívne príjmy. Aktívnymi autorskými príjmami sú príjmy za vytvorenie samotného diela a pasívnymi sú práva, licencie na jeho ďalšie používanie.

Príklady možnej kombinácie aktívnych a pasívnych príjmov v porovnateľnej výške príjmu s predchádzajúcim príkladom, teda 800 eur/mesiac alebo 9 600 eur/rok:

Autorské príjmy 800 eur/mesiac resp. 9 600 eur/rok – rôzne kombinácie

Účel zmluvy: používanie diela

uzatvorená dohoda o nezrážaní príjmu					
Pasívne príjmy	Paušálne výdavky	NČZD	Základ dane	Daň	Čistý príjem
9 600,00 €	5 760,00 €	0,00 €	3 840,00 €	729,60 €	8 128,68 €

*vzniká povinnosť podať daňové priznanie, nevzniká povinnosť odvodov do sociálnej poisťovne ďalší rok

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

Účel zmluvy: vytvorenie, alebo používanie diela

zrážková daň z príjmov					
Príjem (aktívny, pasívny)	Výdavky	NČZD	Základ dane	Daň	Čistý príjem
9 600,00 €	0,00 €	0,00 €	9 408,00 €	1 787,52 €	7 070,76 €

*nevzniká povinnosť podať daňové priznanie ani ďalšia povinnosť odvodov do Sociálnej poisťovne

Účel zmluvy: vytvorenie diela

uzatvorená dohoda o nezrážaní príjmu					
Aktívne príjmy	Paušálne výdavky	NČZD	Základ dane	Daň	Čistý príjem
9 600,00 €	5 760,00 €	3 803,33 €	36,67 €	6,97 €	8 851,31 €

*vzniká povinnosť podať daňové priznanie, vzniká povinnosť odvodov do Sociálnej poisťovne ďalší rok

Účel zmluvy: aktívne za vytvorenie a pasívne za používanie diela

uzatvorená dohoda o nezrážaní príjmu + kombinácia príjmov, aby nevznikla povinnosť sociálnych odvodov					
Aktívne príjmy	Paušálne výdavky	NČZD	Základ dane	Daň	Čistý príjem
5 000,00 €	3 000,00 €	3 803,33 €	0,00 €	0,00 €	4 258,28 €
Pasívne príjmy					
4 600,00 €	2 760,00 €	0,00 €	1 840,00 €	349,60 €	4 250,40 €
					8 508,68 €

*vzniká povinnosť podať daňové priznanie, nevzniká povinnosť odvodov do sociálnej poisťovne

*prvý rok príjmov na základe autorského zákona, autor si platí minimálny odvod na zdravotné poistenie 741,72 eur/rok

VYŠŠIA MZDA - AKO NA TO

Zákon o dani z príjmov ustanovuje, že príjmy vyplácané podľa autorského zákona by sa mali prioritne zrážať a vysporiadať zrážkovou daňou z príjmov vo výške 19 %. Je však možný aj iný spôsob a to ten, že autor sa s platiteľom odmeny dohodne na nezrážaní dane a príjmy si vysporiada sám v daňovom priznaní. Tento spôsob zdanenia autorských príjmov však musí byť dohodnutý písomne ešte pred vyplatením odmeny a takto uzatvorené dohody sa do konca januára nasledujúceho roka nahlasujú správcovi dane.

Akú formu zvoliť ak nechcete prácu vykonávať dlhodobo, ale jedná sa o jednorazový príjem?

Charakter niektorých činností nie je možné zaradiť ani pod závislú prácu a nie je žiadúce, aby ste si kvôli nim vybavovali živnostenské oprávnenie, či rovnako nie je možné ich zaradiť pod autorské príjmy. Sú to väčšinou jednorazové, náhodné, či príležitostné príjmy, ktoré bežne nevykonávate.

Na takéto príjmy je najjednoduchšie uzatvoriť niektorý typ zmluvy podľa Občianskeho zákonníka. Medzi najčastejšie používané typy patrí zmluva o dielo, mandátna, či príkazná zmluva. Oficiálny výklad Finančnej správy k takýmto príjmom hovorí o tom, že pokiaľ sú dohodnuté zmluvne, mali by byť uvedené v daňovom priznaní. Pokiaľ nie sú zmluvne dohodnuté, je možné ich oslobodiť do výšky 500 eur/rok. Ten, kto vám takýto príjem vypláca, si ho však podľa výkladu a v súčasnosti aj návrhu zákona nemôže dať do daňových výdavkov. Pokiaľ sa príjmy podľa Občianskeho zákonníka uvedú v daňovom priznaní, je potrebné z nich odviesť daň z príjmov vo výške 19%.

