

O B S A H:

1/ DLOUHODOBÉ OŠETŘOVNÉ

2/ DAŇOVÉ OSVOBOZENÍ PŘÍSPĚVKŮ NA TIŠTĚNÉ KNIHY

3/ ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ A VYPLÁCENÍ KONKURENČNÍ DOLOŽKY

4/ ODPOVĚDI NA DOTAZY

Příloha: Výklad ke GDPR, který byl publikován v růžovém DIS 5/2018 pro finanční účetní a ekonomy (jen v elektronické podobě)

Vážení přátelé,

i dnešní číslo informačního servisu Vám přináší aktuální informace z oblasti odměňování zaměstnanců a personalistiky. V prvním bodu rekapitulujeme informace o dlouhodobém ošetrovném, které se začne poskytovat od 1. června 2018. Kromě toho zde najdete v elektronické podobě výklad ke GDPR, který byl publikován našimi kolegy v růžovém informačním servisu č. 5/2018 (pro finanční účetní a ekonomy).

1/ DLOUHODOBÉ OŠETROVNÉ

Zákonem 310/2017 Sb. se s účinností od 1. června 2018 zavádí do zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění (dále jen NP) nová dávka NP, a to „dlouhodobé ošetrovné“.

Nárok na dlouhodobé ošetrovné má podle **§ 41a** zákona o NP pojištěnec, pečující o osobu, která potřebuje poskytování dlouhodobé péče v domácím prostředí a nevykonává v zaměstnání, z něhož dlouhodobé ošetrovné náleží, (nebo v jiném zaměstnání) práci, jde-li o zaměstnance. Vyžaduje se, aby ošetrovaná osoba udělila pojištěnci na předepsaném tiskopise písemný souhlas s poskytováním dlouhodobé péče. Na jeden kalendářní den potřeby poskytování dlouhodobé péče lze udělit souhlas jen jednomu pojištěnci, souhlas je možné také písemně odvolat.

Podle **§ 72a** zákona o NP se dlouhodobou péčí rozumí „poskytování celodenní péče ošetrované osobě spočívající v každodenním ošetrování, provádění opatření spojených se zajištěním léčebného režimu stanoveného poskytovatelem zdravotních služeb nebo pomoci při péči o vlastní osobu ošetrované osoby. Péči o vlastní osobu se rozumí zejména péče spojená s podáváním jídla a pití, oblékáním, svlékáním, tělesnou hygienou a pomoci při výkonu fyziologické potřeby.“

Pojištěnec musí být podle **§ 41a odst. 3** zákona o NP:

- a) *manželem (manželkou) ošetrované osoby nebo registrovaným partnerem (registrovanou partnerkou) ošetrované osoby,*
- b) *příbuzným v linii přímé s ošetrovanou osobou nebo je její sourozenec, tchyně, tchán, snacha, zeť, neteř, synovec, teta nebo strýc,*
- c) *manželem (manželkou), registrovaným partnerem (registrovanou partnerkou) nebo druhem (družkou) fyzické osoby uvedené v písmenu b), nebo*
- d) *druhem (družkou) ošetrované osoby nebo jinou fyzickou osobou žijící s ošetrovanou osobou v domácnosti.*

Uplatňuje-li nárok na dlouhodobé ošetrovné druh (družka) podle uvedeného písm. c), je další podmínkou nároku na dlouhodobé ošetrovné, že tento pojištěnec má s fyzickou osobou uvedenou v písm. b) shodné místo trvalého pobytu, a jde-li o cizince, shodné místo hlášeného pobytu v České republice nebo obdobného pobytu v cizině, a to po dobu alespoň 3 měsíců bezprostředně předcházející dni vzniku potřeby dlouhodobé péče nebo dni prvního převzetí této péče.

Uplatňuje-li nárok na dlouhodobé ošetrovné druh (družka) nebo jiná fyzická osoba žijící s ošetrovanou osobou v domácnosti podle uvedeného písm. d), je další podmínkou nároku na dlouhodobé ošetrovné, že tento pojištěnec má s ošetrovanou osobou shodné místo trvalého pobytu, a jde-li o cizince, shodné místo hlášeného pobytu v České republice nebo obdobného pobytu v cizině, a to po dobu alespoň 3

měsíců bezprostředně předcházející dni vzniku potřeby dlouhodobé péče nebo dni prvního převzetí této péče.

Podle § 84 odst. 2 písm. u) zákona o NP je povinností místně příslušné okresní správy sociálního zabezpečení oznámit zaměstnavateli, že pojištěnci (zaměstnanci) nevznikl nárok na dlouhodobé ošetřovné z důvodu, že nespadá do okruhu oprávněných osob (i když ten okruh je natolik „široký“, že se tam vejde skoro každý příbuzný...)

Ošetřovaná osoba je podle § 41a odst. 2 zákona o NP fyzická osoba, u které došlo k **závažné poruše zdraví, jež si vyžádala hospitalizaci, při níž byla poskytována léčebná péče alespoň 7 kalendářních dnů po sobě jdoucích**. Nesmí však přitom jít o akutní lůžkovou péči standardní poskytovanou ošetřované osobě za účelem provedení zdravotních výkonů, které nelze provést ambulantně. Dále je třeba, aby zdravotní stav ošetřované osoby po propuštění z hospitalizace do domácího prostředí nezbytně vyžadoval poskytování dlouhodobé péče po dobu alespoň 30 kalendářních dnů.

Základní podmínkou nároku na dlouhodobé ošetřovné je podle § 41a odst. 5 zákona o NP **účast na pojištění** (tj. např. trvání pojištěného zaměstnání), která současně **trvala alespoň po dobu 90 kalendářních dnů v posledních 4 měsících** bezprostředně předcházejících dni vzniku potřeby dlouhodobé péče nebo dni prvního převzetí této péče. Je-li uplatňován nárok na dlouhodobé ošetřovné z více pojištění, musí být podmínka účasti na pojištění splněna v každém z těchto pojištění (§ 41a odst. 7 zákona o NP).

V případě poskytování dlouhodobé péče téže ošetřované osobě náleží dlouhodobé ošetřovné jen jednou a jen jednomu z oprávněných nebo postupně více oprávněným, jestliže se při téže potřebě dlouhodobé péče vystřídají. Vystřídání je možné i opakovaně.

Podpůrčí doba (doba poskytování dávky) činí podle § 41e odst. 1 zákona o NP nejdéle 90 kalendářních dnů a začíná prvním dnem vzniku potřeby dlouhodobé péče.

Výše dlouhodobého ošetřovného činí podle § 41f zákona o NP 60% redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den.

Denní vyměřovací základ se u dlouhodobého ošetřovného zjistí tak, že se započitatelný příjem zúčtovaný v rozhodném období dělí počtem „započitatelných“ kalendářních dnů připadajících na toto rozhodné období. Rozhodné období pro dlouhodobé ošetřovné se podle § 19 odst. 5 zákona o NP zjišťuje ke dni vzniku potřeby dlouhodobé péče nebo ke dni prvního převzetí dlouhodobé péče.

Takto stanovený denní vyměřovací základ podléhá redukci, která se i u dlouhodobého ošetřovného provede stejně jako u nemocenského nebo klasického ošetřovného, tj. tak, že částka do první redukční hranice se počítá 90%, z částky nad první redukční hranici do druhé redukční hranice se počítá 60 %, z částky nad druhou redukční hranici do třetí redukční hranice se počítá 30 % a k částce nad třetí redukční hranici se nepřihlíží.

Ochranná lhůta není (stejně jako pro běžné ošetřování) pro dlouhodobé ošetřovné stanovena.

Pojištěnci může vzniknout nárok na další dlouhodobé ošetřovné nejdříve po uplynutí 12 měsíců ode dne, za který měl naposledy při téže potřebě dlouhodobé péče nárok na výplatu dlouhodobého ošetřovného (§ 41a odst. 8 zákona o NP).

Pojištěnec nemá podle **§ 41c odst. 2** zákona o NP nárok na dlouhodobé ošetřovné z důvodu poskytování dlouhodobé péče dítěti, jestliže jiná fyzická osoba má z důvodu péče o toto dítě nárok na výplatu peněžité pomoci v mateřství nebo má nárok na rodičovský příspěvek. To neplatí, pokud tato jiná osoba nemůže pečovat o dítě, protože onemocněla, utrpěla úraz, nastaly u ní situace uvedené v § 57 odst. 1 písm. b) nebo c) ZNP (tedy v případě přijetí k poskytnutí lůžkové péče, v případě poskytnutí komplexní lázeňské léčebně rehabilitační péče na základě veřejného zdravotního pojištění a v případě pojištěnce, který byl přijat do zdravotnického zařízení jako průvodce nezletilého dítěte), porodila nebo jí byla nařízena karanténa.

Nárok na dlouhodobé ošetřovné dále podle **§ 41c odst. 1** zákona o NP nemají:

- a) *zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce,*
- b) *zaměstnanci účastní pojištění z důvodu výkonu zaměstnání malého rozsahu,*
- c) *odsouzení ve výkonu trestu odnětí svobody zařazení do práce a osoby ve výkonu zabezpečovací detence zařazené do práce,*
- d) *pojištěnci, kteří jsou žáky nebo studenty, ze zaměstnání, které spadá výlučně do období školních prázdnin nebo prázdnin,*
- e) *vojáci v záloze ve výkonu vojenské činné služby,*
- f) *osoby pečující a osoby v evidenci.*

Žádost o dlouhodobé ošetřovné budou zaměstnanci podávat tak jako u ostatních dávek nemocenského pojištění na předepsaném tiskopisu prostřednictvím zaměstnavatele. Tiskopis nebyl do dne uzávěrky tohoto čísla k dispozici...

Pro výplatu dlouhodobého ošetřovného za určité období je třeba osvědčit trvání potřeby dlouhodobé péče, a to potvrzením ošetřujícího lékaře o trvání potřeby dlouhodobé péče nebo rozhodnutím ošetřujícího lékaře anebo orgánu nemocenského pojištění o ukončení potřeby dlouhodobé péče.

Rozhodnutí o vzniku potřeby dlouhodobé péče, které po dobu trvání potřeby dlouhodobé péče slouží též ošetřované osobě k prokazování trvání potřeby této péče, rozhodnutí o ukončení potřeby dlouhodobé péče a potvrzení o trvání potřeby dlouhodobé péče vydává na předepsaných tiskopisech ošetřující lékař.

Další změny pro zaměstnavatele vyplývají ze změn provedených **v zákoníku práce**.

V **§ 47** se vkládají slova *"nebo po skončení doby poskytování dlouhodobé péče v případech podle zákona o nemocenském pojištění se souhlasem zaměstnavatele podle § 191a, nebo po skončení doby ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění a doby péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění,"*. Z této změny vyplývá, že po skončení poskytování dlouhodobé péče nebo ošetřování dítěte nebo jiného člena rodiny je zaměstnavatel povinen zařadit zaměstnance na jeho původní práci a pracoviště...

V **§ 53 odst. 1** ZP se doplňuje nové písm. f), které zní:

„f) v době, kdy zaměstnanec poskytuje dlouhodobou péči v případech podle § 41a a 41c zákona o nemocenském pojištění se souhlasem zaměstnavatele podle § 191a, v době, kdy ošetřuje dítě mladší než 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění a v době, kdy pečuje o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění.“

Doplněním tohoto písmena se rozšířil okruh důvodů, kdy se zakazuje dát zaměstnanci výpověď. Doba poskytování dlouhodobé péče a doba ošetřování dítěte

nebo jiného člena domácnosti se totiž nově považuje za ochrannou dobu. V těchto případech lze dát zaměstnanci výpověď pouze z důvodu organizačních změn uvedených v § 52 písm. a) a písm. b) ZP (tj. ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část nebo přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část) nebo z důvodu, pro který může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr nebo pro závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (§ 52 písm. g) ZP).

Za § 191 ZP se vložil **nový § 191a**, který zní:

„Zaměstnavatel není povinen udělit písemně souhlas s nepřítomností zaměstnance v práci po dobu poskytování dlouhodobé péče v případech podle § 41a až 41c zákona o nemocenském pojištění, jen v případě, že prokáže, že tomu brání vážné provozní důvody.“

I pro poskytnutí dlouhodobé péče platí, že je zaměstnavatel povinen udělit písemně souhlas s nepřítomností zaměstnance. Jen v případě vážných provozních důvodů souhlas udělit nemusí. Je to obdobné jako v § 241 odst. 2 ZP u zaměstnanců pečujících o dítě do 15 let nebo u osob pečujících o osobu závislou na pomoci jiné osoby. Vážné provozní důvody se v těchto případech vždy hledají velice ale velice složitě... Podle judikatury by se mělo jednat o důvody, které by znemožnily, narušily nebo vážně ohrozily řádný provoz zaměstnavatele. V potaz je třeba vzít povahu provozu, počet zaměstnanců působících u zaměstnavatele, možnost jejich vzájemného zastupování, případně dočasné přijetí nového zaměstnance apod.

Podle novelizovaného **§ 192 odst. 1** ZP náhrada mzdy za prvních 14 kal. dnů PN nenáleží, pokud zaměstnanci náleží dlouhodobé ošetřovné. Obdobně nenáleží náhrada mzdy v případě poskytování nemocenské, peněžité pomoci nebo otcovské poporodní péče.

V **§ 216 odst. 2** ZP se mezi doby, které se pro účely dovolené posuzují jako výkon práce (tj. dosud doba čerpání mateřské dovolené a doba, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou a doba pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání) se doplnilo: **„doba poskytování dlouhodobé péče v případech podle zákona o nemocenském pojištění, doba ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění a doba péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění“**.

Je zajímavé, že se s dlouhodobým ošetřováním „svezlo“ i ostatní ošetřovné a bude také považováno jako výkon práce...

V **§ 219 odst. 1** ZP se doplnilo, že se dovolená přerušuje i po dobu poskytování dlouhodobé péče.

Další změna je provedena v **zákonu 155/95 Sb. o důchodovém pojištění**, kde se v **§ 16 odst. 4 písm. a)** vložily mezi vyloučené doby *„doby, po kterou trvala potřeba poskytování dlouhodobé péče podle zvláštního právního předpisu“*.

Účinnost zákona 310/2017 Sb. je od **1. června 2018** a vzhledem k tomu, že v něm nejsou přechodná ustanovení, bude možné dlouhodobé ošetřovné vystavit až od tohoto data a od tohoto data začnou platit i změny v ostatních zákonech.

2/ DAŇOVÉ OSVOBOZENÍ PŘÍSPĚVKŮ NA TIŠTĚNÉ KNIHY

S účinností od 1. ledna 2018 byl mezi příjmy od daně osvobozené v § 6 odst. 9 písm. d) zákona o daních z příjmů doplněn bod 4., podle kterého jsou od daně osvobozeny „*příspěvky na tištěné knihy, včetně obrázkových knih pro děti, mimo knih, ve kterých reklama přesahuje 50% plochy*“.

Pochopitelně, že se musí jednat o nepeněžní plnění poskytované zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi z FKSP, ze sociálního fondu, ze zisku po zdanění anebo na vrub výdajů, které nejsou daňově uznatelné. Aplikací příspěvků na tištěné knihy se zabýval i Koordináční výbor daňových poradců dne 24. ledna 2018, který navrhl a Generální finanční ředitelství poté potvrdilo tyto závěry pro osvobození příspěvků na knihy:

- **Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci poukázky (ať již v listinné či elektronické podobě), které bude možno v příslušných knihkupectvích vyměnit za tištěné knihy.**

V tomto případě se bude jednat o různé formy listinných nebo elektronických „Unišeků“, „Flexipassů“ nebo „Edenred Benefits“, které poskytují některé společnosti a lze je uplatnit ve vybraných lékárnách, divadlech, fitness centrech, cestovních kancelářích a nově i v knihkupectvích. Zde se vždy jedná o nepeněžní plnění, které splňuje podmínky pro daňové osvobození.

- **Zaměstnavatel zajistí u prodejce knih pro zaměstnance možnost výběru knih s tím, že faktura za tyto knihy bude vystavena prodejcem knih přímo zaměstnavateli.**

I v tomto případě se bude jednat o nepeněžní plnění, které splňuje podmínky pro daňové osvobození. Problémem zde může být neochota knihkupců k této formě odběru knih (obava, zda zaměstnavatel zaplatí či nikoliv...).

- **Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci přímo tištěné knihy, obdobně jako je dnes obvyklé poskytování např. vitamínů (tj. zaměstnavatel nakoupí knihy a poskytne je zaměstnanci. Zde je možno vyjít z toho, že příspěvek poskytl zaměstnavatel při nákupu knihy.**

I v tomto případě se bude jednat o nepeněžní plnění, které splňuje podmínky pro daňové osvobození. Zde se ovšem musí předpokládat, že se zaměstnavatel se zaměstnancem domluví, o jakou knihu se bude jednat...

- **Výše uvedené postupy by se mohly aplikovat i v situaci, kdy zaměstnavatel nehradí celou hodnotu knihy a zaměstnanec se na její úhradě částečně podílí.**

Tzn., že zaměstnavatel umožní zaměstnanci zakoupení knih např. v hodnotě 2000 Kč ročně a zaměstnanec si vybere výpravnou publikaci za 3500 Kč. V tomto případě zaměstnavatel uhradí celých 3500 Kč a zaměstnanec mu složí do pokladny 1500 Kč. Generální finanční ředitelství vyjádřilo s navrženými postupy souhlas, ale nebude akceptovat nákup knih přímo poplatníkem a následné proplacení paragonu zaměstnavatelem.

Poznámka: Ve vyhlášce 114/2002 Sb. o FKSP není příspěvek na „tištěné knihy“ uveden (a do dnešního dne ani doplněn), takže organizace, které FKSP tvoří, nemůžou na tištěné knihy přispívat...

3/ ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ A VYPLÁCENÍ KONKURENČNÍ DOLOŽKY

V souvislosti s vyplácením konkurenční doložky podle § 310 ZP se neustále objevují výklady zdravotních pojišťoven o „dvojím odvodu“ pojistného na VZP v případě, že osoba pobírající konkurenční doložku v době jejího pobírání nikde jinde nepracuje. Po tuto dobu již není bývalý zaměstnanec podle zdravotních pojišťoven považován (evidenčně) za zaměstnance a nelze na období vyplácení odměny zaměstnance přihlásit ke zdravotnímu pojištění u bývalého zaměstnavatele.

Podle názoru zdravotních pojišťoven se z konkurenční doložky pojistné odvádí, protože se jedná o příjem ze závislé činnosti (§ 6) podle zákona o daních z příjmů (dále jen ZDP). S tímto lze souhlasit, protože konkurenční doložka je příjem plynoucí v souvislosti s dřívějším výkonem činnosti (§ 6 odst. 1 písm. d) ZDP).

S tvrzením zdravotních pojišťoven o tom, že se jedná o osobu bez zdanitelných příjmů (§ 3b zákona 592/1992 Sb. o pojistném na VZP) a je třeba odvést pojistné z vyměřovacího základu, který je ve výši minimální mzdy se už ale neztotožňujeme... a uvádíme k tomu toto:

- podle § 5 písm. a) zákona 48/1997 Sb. o VZP *je pojištěnec plátcem pojistného, pokud je zaměstnancem; za zaměstnance se pro účely zdravotního pojištění považuje fyzická osoba, které plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti podle ZDP.*

Osobě pobírající konkurenční doložku plynou podle výše uvedeného příjmy ze závislé činnosti podle § 6 odst. 1 písm. d) ZDP, takže by měla být považována za zaměstnance.

- kromě toho podle § 2 odst. 3 zákona 48/1997 Sb. o VZP se *zaměstnáním pro účely ZP rozumí činnost zaměstnance (§ 5 písm. a), ze které mu plynou od zaměstnavatele příjmy ze závislé činnosti zdaňované podle ZDP.*

Podle našeho názoru je činností zaměstnance i to, že nic nedělá a čeká, až mu uplyne doba, po kterou pobírá konkurenční doložku, z níž mu plynou příjmy ze závislé činnosti...

ZÁVĚR: víme, že většina pracovníků, kteří pobírají konkurenční doložku je zaměstnána (mnohdy vykonávají dokonce stejnou činnost, jako u svého dřívějšího zaměstnavatele a on jim přesto konkurenční doložku vyplácí...), ale pokud by došlo k výše popsané situaci, doporučujeme zdravotní pojištění za osobu bez zdanitelných příjmů neodvádět.

4/ ODPOVĚDI NA DOTAZY

37/2018 Na zkrácený úvazek u nás nastoupila zaměstnankyně, která pobírá rodičovský příspěvek od roku 2016. Tato zaměstnankyně má několik nepřednostních exekučních příkazů a exekutor první v pořadí nám napsal, abychom mu posílali z čisté mzdy zaměstnankyně jednu třetinu bez uplatnění nezabavitelných částek, které jsou uplatněny na Úřadu práce. Zajímalo by nás, zda se srážky ze mzdy provádí i z rodičovského příspěvku? Je možné, aby byly nezabavitelné částky na Úřadu práce uplatněny plně, když má zaměstnankyně manžela a 3 děti?

Podle § 299 odst. 1 občanského soudního řádu (OSŘ) se provádí srážky ze mzdy mimo jiné i z dávek státní sociální podpory. Mezi dávky státní sociální podpory patří i rodičovský příspěvek, takže z něho se srážky ze mzdy provádí. O tom, aby

nezabavitelné částky byly plně vyčerpány u rodičovského příspěvku, ale máme pochybnosti... Jestliže je rodičovský příspěvek pobírán podle zákona 117/95 Sb. o SSP od roku 2016, nemůže být jeho výše vyšší než 11500 Kč (vyšší částky rodičovského příspěvku přichází v úvahu až po novele zákona o SSP od 1. ledna 2018). Pokud má zaměstnankyně manžela a tři děti, činí její nezabavitelné částky 12451 Kč ($6225,33 + 4 \times 1556,33 = 12450,65$), což je o 951 více než výše maximálního rodičovského příspěvku. Zaměstnankyně by se měla obrátit na exekutora, aby exekuční příkaz opravil a u Vás by se jí od čisté mzdy odečetla částka 951 Kč a teprve potom by se srazila jedna třetina...

38/2018 Chceme začít řidičům, kteří jezdí na pracovní cesty do zahraničí poskytovat kapesné jako „kompenzaci“ za přesčasy a za práci o sobotách a nedělích. Bude toto kapesné u nich předmětem daně z příjmů, když nejsme zaměstnavatelem uvedeným v § 109 odst. 3 ZP („státní sféra“)? Musí se z kapesného odvést kromě daně z příjmů i obojí pojistné? Jedná se o daňově uznatelný výdaj zaměstnavatele?

Předně je třeba upozornit, že kapesné by nemělo zaměstnancům kompenzovat přesčasové práci a práci o sobotách a nedělích. Zde by měla být zásadně poskytnuta mzda, pokud ovšem k výkonu práce v době pobytu v zahraničí skutečně došlo (srovnejte viz § 210 ZP)... Vlastní kapesné je skutečně v ZP v Hlavě III (§ 180), která řeší poskytování cestovních náhrad zaměstnancům uvedeným v § 109 odst. 3 ZP (tj. rozpočtových a příspěvkových organizací). Podle § 6 odst. 7 písm. a) zákona o daních z příjmů (ZDP) se „za příjmy ze závislé činnosti nepovažují a předmětem daně nejsou náhrady cestovních výdajů poskytované v souvislosti s výkonem činnosti... do výše stanovené nebo umožněné zákoníkem práce pro zaměstnance zaměstnavatele, který je uveden v § 109 odst. 3 ZP... Jiné a vyšší náhrady, než stanoví ZP, jsou zdanitelným příjmem podle odstavce 1.“ Z toho vyplývá, že kapesné poskytnuté zaměstnancům v „podnikatelské sféře“, není předmětem daně, pokud je do výše 40% zahraničního stravného a tudíž ani nepodléhá odvodům pojistného na SZ a VZP. Podle § 24 odst. 2 písm. zh) ZDP se jedná do výše pro „státní sféru“ o daňově uznatelný výdaj.

39/2018 Jak máme správně postupovat v případě, že byl zaměstnanec na pracovní cestě a přinesl si doklad z hotelu o ubytování, kde má uvedenu samostatně cenu za ubytování a samostatně cenu za snídani? Musíme mu v tomto případě krátit stravné za bezplatné poskytnutí jídla charakteru snídane, oběda nebo večeře, nebo mu proplatíme pouze cenu za ubytování a cenu za snídani nikoliv?

S tímto problémem se setkáváme v poslední době stále častěji a zejména u zahraničních pracovních cest, kdy např. při cestě do Německa je vyúčtováno samostatně ubytování a samostatně snídane. Při výši stravného v Německu 45 euro a ceně snídane 7 euro, je pro zaměstnance výhodnější tvrdit, že si snídani sám objednal a uhradil, protože jinak by se mu muselo stravné pokrátit o 35%, tj. o 15,75 euro. Podle našeho názoru je zde rozhodující, zda je možno si objednat ubytování bez poskytnutí snídane či nikoliv (toto by se dalo asi zjistit i na webových stránkách hotelu). Pokud by byla snídane součástí ceny za ubytování a bez této služby by se nešlo ubytovat, mělo by se stravné krátit. Pokud by si mohl zaměstnanec sám

objednat a zaplatit snídani (tzn., že by nebyla součástí ubytování), pak by se krácení nepoužilo, ale zaměstnanci by se proplatila pouze částka za ubytování.

Poznámka: Je zajímavé, že při tuzemských pracovních cestách se zaměstnanci krácení za snídani nebrání, protože při stravném 223 Kč a ceně snídaně 100 Kč se zaměstnanci 223 Kč zkrátí pouze o 78,05 Kč místo o 100 Kč za neproplacenou snídani...

40/2018 Při nedostatku pracovních sil jsme oslovili naší zaměstnankyni, která je v současné době na rodičovské dovolené a pobírá rodičovský příspěvek, zda by nám mohla pomoci alespoň na zkrácený pracovní úvazek 20 hodin týdně. Zaměstnankyně by souhlasila, ale má obavu, že až půjde na další mateřskou dovolenou, kterou s manželem plánují, tak bude poškozena na peněžité pomoci v mateřství, protože bude mít nižší příjem. Můžete nám poradit, čím bychom ji mohli uklidnit?

Z dotazu není zřejmé, kolik je v současné době dítěti, s kterým je zaměstnankyně na rodičovské dovolené. Ale vzhledem k tomu, že pobírá rodičovský příspěvek a přerušila by rodičovskou dovolenou, tak předpokládáme, že je dítě mladší než 3 roky. Pokud by tato zaměstnankyně nastupovala na další peněžitou pomoc v mateřství do 4 let věku předchozího dítěte, tak by se podle § 19 odst. 3 zákona 187/2006 Sb. o NP za denní vyměřovací základ považoval denní vyměřovací zjištěný pro výpočet předchozí peněžité pomoci v mateřství, jestliže je vyšší než denní vyměřovací základ zjištěný pro výpočet další peněžité pomoci.

41/2018 Máme nepřetržitý provoz a podle § 91 odst. 6 ZP určeno, že jako první v týdnu nastupuje směna v neděli v 18,00 hod. Dále máme určeno, že se toto ustanovení použije i pro účely odměňování. Nyní v květnu byly svátky dne 1. a 8. 5. a zajímalo by nás, jak správně zaplatíme tyto svátky našim zaměstnancům, kteří pracovali takto: směna A nastoupila dne 30. 4. v 18,00 hod. a skončila dne 1. 5. v 6,00 hod., směna B nastoupila dne 1. 5. v 6,00 hod. a skončila v 18,00 hod., směna A opět nastoupila 1. 5. v 18,00 a skončila dne 2. 5. v 6,00 hod.? Směna C čerpala v této době nepřetržitý odpočinek v týdnu.

Pokud máte určeno, že jako první v týdnu nastupuje směna v neděli v 18,00 hod., potom je směna A, která nastoupila dne 30. 4. již směnou připadající na svátek a bude zaplacená celá včetně příplatku za svátek. Směna B je celá směnou připadající na svátek, takže bude zaplacená vč. příplatku za svátek. Směna A, která nastupuje 1. 5. v 18,00 hod., je již směnou následujícího dne. Zaměstnancům směny C, která měla nepřetržitý odpočinek v týdnu, nic neuchází, protože neměli rozepsanou směnu. Obdobně se tento postup uplatní i u svátku, který připadl na den 8. 5. Pokud by zaměstnavatel neměl určeno, která směna nastupuje v týdnu jako první, je třeba vyplácet příplatek za svátek tzv. „od půlnoci do půlnoci“.

Závěrečný pozdrav je opět pana MURPHYHO:

**NEDOSTATKY VELKÉ MYŠLENKY SE VŽDY ROVNAJÍ
NEBO JSOU VĚTŠÍ NEŽ JEJÍ VELIKOST.**

Vážení přátelé,

dnem 25. května 2018 vstoupí v platnost Obecné nařízení EU o ochraně osobních údajů (zkráceně GDPR, podle anglického General Data Protection Regulation) na celém území EU, Islandu, Norska a Lichtenštejnska. Vzhledem k tomu, že bylo vydáno jako evropské nařízení, bude platit jednotně ve všech státech a národní vlády nemají možnost jej jakkoli upravovat. V tomto čísle našeho (Vašeho) DISu Vám proto přinášíme základní náměty pro realizaci GDPR. Závěrem tohoto DISu pak uvádíme aktuální informace k DPH.

GDPR

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“ příp. „Nařízení“) přináší všem, kteří shromažďují nebo zpracovávají osobní údaje množství nových povinností a mnohdy až likvidační sankce za jejich nedodržení. Nezáleží na tom, zda se jedná o jednotlivce, malou firmu nebo nadnárodní společnost.

Postupně uvádíme:

- Právní norma (**A**)
- Zásady ochrany osobních údajů (**B**)
- Koncept směrnice a smlouvy se zpracovatelem (**C**)

Právní návaznosti

Berte prosím jakékoliv návaznosti na právní ujednání, například návrhy textů do obecných obchodních podmínek nebo texty do smluv jako pracovní verze, které nebyly autorizovány, resp. posouzeny právníky.

Odkazy na zdroje

Základní informace jsou k dispozici na stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále „Úřad“), viz

<https://www.uoou.cz/gdpr-obecne-narizeni/ds-3938/p1=3938>

V některých případech uvádíme odkaz na konkrétní ustanovení Nařízení, resp. příslušný článek, a to formou: (čl. xy). Naopak neuvádíme odkazy na další výklady, odborné rozborů zpracované tzv. pracovními skupinami.

A) Právní norma

Postupně se krátce seznámíme:

- s právními zdroji (**A1**),
- co je změněno (**A2**),
- kdo se novými pravidly řídí (**A3**) a
- s doplňujícími informacemi o povinnostech (**A4**).

A1) Právní zdroje

Jedná se o účinnost nové právní normy – **Nařízení** platné od 25. května 2018, které nahradí stávající tuzemský zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních

údajů a o povinnostech souvisejících se zpracováním osobních údajů („původní zákon“).

Promítá se tak realizace Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Poznámka

Po schválení Nařízení probíhala dvouletá lhůta, v jejímž průběhu měli správci a zpracovatelé uvést svá zpracování osobních údajů do souladu s obecným nařízením. Tato lhůta končí dnem **25. 5. 2018**.

Další zdroje

K dispozici je vedle Nařízení i jeho Preambule, která obsahuje tzv. **recitály**, což jsou výklady (resp. důvodová zpráva) k vlastnímu textu Nařízení.

V současné době probíhají v tuzemsku „dodatečně“ legislativní procesy související s prováděcími předpisy, které ale nemají měnit podstatu práv a povinností založených GDPR. Jde o tzv. **adaptační zákon** („AdZ“), který bude obsahovat drobné odchylky a zvláštní úpravy. Například v oblasti zpracování osobních údajů pro účely výkonu svobody projevu, práva na informace, svobody vědeckého bádání a umělecké tvorby se výslovně předpokládá zvláštní vnitrostátní úprava AdZ.

A2) Co se změnilo?

Podle výkladů Úřadu:

- Nemění se základní zásady zpracování osobních údajů či základní pojmy – například: osobní údaj, subjekt údajů, správce, zpracovatel či zpracování.
- Nerozšiřuje se působnost oproti současné právní úpravě.

Jedná se tedy podle Nařízení o evidenci osobních údajů, podle čl. 2 konkrétně jejich zpracování, klasifikaci jako strukturované soubory. Jde o údaje, které identifikují konkrétní znaky, vlastnosti fyzické osoby.

Doporučujeme spíše širší přístup při posuzování této problematiky, včetně navazující etapy jejich zpracování, jak je dále rozebráno: nakládání s osobními údaji různou formou, například jejich sběr, analýza, použití pro výstupy, archivace a též skartace (výmaz).

Zpracování osobních údajů

Pro některé subjekty, však klade vyšší nároky při zpracování osobních údajů:

- Typicky jde o velké správce osobních údajů typu bank, telekomunikačních operátorů, ústředních orgánů, atd., tj. pro správce, kteří zpracovávají rozsáhlé množství osobních údajů, a které je současně ze své podstaty rizikové pro práva a svobody subjektů údajů, tedy fyzických osob, o nichž jsou osobní údaje zpracovávány.

Pro malé firmy (též drobné živnostníky), které zpracovávají:

- Osobní údaje svých zákazníků pouze pro účely poskytnutí služby či výrobku, nepřináší obecné nařízení zásadní změny oproti stávající úpravě.

V takových případech je nutné zejména sledovat dodržování základních zásad zpracování.

A3) KDO se řídí Nařízením

Jedná se o následující subjekty.

Správce

Nařízení je povinen dodržovat každý subjekt, který provádí zpracování osobních údajů. Takový subjekt je nazýván správcem osobních údajů.

Zpracovatel

Dalším subjektem je zpracovatel, který pro správce osobní údaje zpracovává.

Subjekt údajů

Pokud jde o práva vyplývající z obecného nařízení, přísluší fyzické osobě, což je subjekt údajů.

Jiné úřady

Jedná se například o dozorové úřady, tj. o Úřad, který bude uplatňovat svěřené pravomoci za účelem plnění stanovených úkolů.

Poznámka

Definice jsou popsány v čl. 4 Nařízení.

A3) CO je obsahem povinností

Předchozí text doplňujeme o přehled některých povinností se zohledněním pozice běžného podnikatelského subjektu, ať už Fyzické nebo Právnícké osoby (dále jen „SRO“).

Kritérium

Nařízení se týká zpracování osobních údajů, ať už jsou zpracovány tzv. automatizovaně nebo neautomatizovaně (čl. 2). Mimo oblast personální a mzdovou (údaje zaměstnanců) se setkáme s osobními údaji:

- zákazníků – fyzických osob, a
- obchodních partnerů.

„Běžná činnost“

Při běžné podnikatelské činnosti se více a podrobněji s „osobními údaji“ zákazníků a obchodních partnerů nepracuje, neshromažďují se.

Příklad 1)

Informace o zákaznících, ať už se jedná o fyzické osoby („FO“) nebo právnícké osoby („PO“), potřebuje SRO v minimálním rozsahu, prakticky se žádné citlivé údaje nezjišťují (viz kategorie údajů).

Přesto se setkáme například u:

- FO mimo adresy bývá k dispozici DIČ nebo rodné číslo,
- PO pouze standardně dostupné údaje v souladu s obchodním rejstříkem,
- u obou skupin telefonní a mailové spojení.

Příklad 2)

Informace o obchodních partnerech obsahují též obdobné údaje jako v předchozím příkladu s tím, že k dispozici jsou navíc např. čísla bankovních účtů.

„Jiná činnost“

Pokud by společnost SRO třeba prováděla různé marketingové akce, průzkumy trhu apod., mohla by získat skutečně citlivé osobní údaje (např. rodinné poměry aj.).

Příklad 3)

Například při zpracování dotazníků, kterým SRO zjišťuje osobní situaci svých současných nebo potencionálních zákazníků, musí být striktně dodržena ochrana takových údajů a je nutné mít souhlas respondentů.

Taková činnost může mít totiž znaky tzv. profilování, což je již vlastně analýza citlivých údajů fyzické osoby.

Konkrétní povinnosti – rekapitulace realizace

Pro běžnou činnost bude dostačující, neboť skutečně nedochází k žádným významným rozdílům ve srovnání s původním zákonem, aby SRO:

- Zpracovalo směrnici pro zajištění ochrany osobních údajů podle stanovených zásad (viz **třetí** kapitola).

Záznamy o činnostech zpracování

Ze směrnice by mělo také vyplývat, jak jsou zachyceny tzv. záznamy o činnostech zpracování (čl. 30 a násl.). V podstatě jde o zmapování:

- KDO je správcem a případně zástupcem,
- účely zpracování,
- popis dotčených subjektů,
- kategorie osobních údajů,
- KOMU mohou být údaje poskytnuty,
- archivační lhůty,
- adekvátní bezpečnostní opatření (čl. 32).

Poznámka

Obecné zásady jsou definovány v čl. 5 Nařízení. Viz následující kapitola.

B) Zásady ochrany údajů

Dále uvádíme přehled základních principů ochrany osobních údajů z pohledu SRO, které jsou základem pro návrh pracovní verze směrnice – viz kapitola **třetí**.

Rozebereme si atributy ochrany údajů (**B1**), povinnosti správce a zpracovatele (**B2**), součinnost s dotčenými subjekty (**B3**) a teorii zabezpečení osobních údajů (**B4**).

B1) Atributy pro ochranu osobních údajů

Je nutné zdůraznit povinnost doložit účel a ochranu údajů.

Účel

SRO musí definovat případy, kdy tyto údaje shromažďuje – v zásadě se jedná - mimo oblast zaměstnanců o obchodní kontrakty, ať už nákup zboží/služby a následný prodej. Nařízení považuje tuto příčinu za tzv. legitimní účel.

Zabezpečení údajů

Povinností SRO je samozřejmě osobní údaje zákazníků a obchodních partnerů zabezpečit.

B2) Povinnosti správce a zpracovatele

Správce

KDO je správcem

Obecně jde o subjekt, který zpracovává osobní údaje. Odpovídá mimo jiné za dodržení zásad jejich zpracování a oprávněnost jejich získání, musí existovat relevantní právní důvody.

Musíme zdůraznit, že v případě právnické osoby je správcem tato právnická osoba, která má odpovědnost za zpracování osobních údajů. Není jím konkrétní zaměstnanec, společník nebo jednatel. (Samozřejmě za SRO koná jednatel, prokurista atd.).

Správcem může být fyzická osoba, která zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců a obchodních partnerů.

Existuje podle Nařízení také varianta tzv. společných správců (čl. 26).

Povinnosti správce

V této části rozebíráme povinnosti správce a následně též zpracovatele. Jedná se zejména o:

- záznamy o činnostech zpracování (**B2.1**),
- jmenování zpracovatele (**B2.2**),
- posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (**B2.3**),
- zabezpečení údajů a práv subjektů údajů (**B2.4**).

Hlášení Úřadu

Povinností existuje více, ale některé se skutečně SRO týkat nebudou, například ohlašovat porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu, resp. subjektu údajů (jde-li o závažné „rizikové“ případy) atd., je nepravděpodobné. Přesto je vhodné tuto skutečnost zakotvit do směrnice (viz třetí kapitola – povinnost zaměstnanců sdělit své připomínky).

Zpracovatel

Správce **může** (nemusí) těmito činnostmi pověřit zpracovatele, v takovém případě je nutné uzavřít **písemnou smlouvu** (čl. 28). Není zakázáno tzv. řetězení zpracovatelů – tzv. zpracovatel zpracovatele (vždy je základní právní vztah mezi správcem a zaměstnavatelem).

Lze též sjednat, že zpracovatel má svého subdodavatele – opět se souhlasem správce, ale nemusí být v pozici „dalšího“ zpracovatele, neboť plní jiné úkoly, které nesouvisí přímo se zpracováním a ochranou osobních údajů.

Vzor smlouvy

Ve smlouvě se zpracovatelem samozřejmě nesmí scházet standardní ustanovení popisující období, na které je sjednána, dohoda o mlčenlivosti atd.

U stávajících smluv na vedení účetní, mzdové a jiné agendy je rozumné zpracovat dodatek ke smlouvě. Je třeba zdůraznit, že odpovědnost za dodržování GDPR má stále správce, nelze je na zpracovatele přenést.

Příklad 4)

Doplňme si, jaké postavení mají jednotlivé subjekty například při dodavatelském zpracování mezd:

- *Správce je Klient subdodavatele, který obecně v plné míře odpovídá za GDPR.*
- *Dotčeným subjektem („subjektem údajů“) jsou fyzické osoby, zaměstnanci správce.*
- *Zpracovatelem je tato externí firma, která poskytuje záruky zabezpečení procesu GDPR podle sjednaného rozsahu.*
- *Více viz část C2.*

KDO je zpracovatelem

Stručně rekapitulujeme výše uvedený výklad, aby nedošlo k omylu, třeba záměně mezi pověřencem a zpracovatelem.

Je jím správcem pověřená osoba, která zpracovává osobní údaje pro správce, provádí tzv. zpracovatelské operace. Zpracovatelem je takový subjekt pouze ve vztahu k osobním údajům poskytnutým správcem.

Může jít také o externí firmu. Zpracovatelem není zaměstnanec správce, finanční nebo mzdový účetní, ani konkrétní útvar. Subdodavatele pro zpracovatele musí vždy odsouhlasit správce.

Povinnosti zpracovatele

Tyto povinnosti budou vycházet z realizace Nařízení, konkrétně popsanych ve Směrnici a dále též specifikovaných v našem teoretickém výkladu v části **B4**.

B2.1 Záznamy o činnostech zpracování

Správce dokládá splnění svých povinností záznamy o činnostech zpracování podle čl. 30 Nařízení.

Poznámka

Doplňme si, že postup se u SRO uvede ve Směrnici, není nutné u takových subjektů vytvářet speciální „Kodexy“ nebo získávat „Osvědčení“ od akreditovaných subjektů.

„Záznamy“ v pojetí Nařízení totiž povinně musí vést subjekty zaměstnávající více než 250 osob (pokud se nejedná o rizika pro práva a svobody subjektů údajů).

B2.2 Jmenování zpracovatele aj.

Správce jmenuje konkrétní subjekt, který bude vyřizovat agendu ochrany osobních údajů.

Pověřenec

U běžných SRO by neměla vzniknout povinnost jmenovat tzv. Pověřence (jde spíše o obce, státní organizace, apod.). Viz čl. 27.

Doplňme si, že u běžných vztahů mezi správcem a pověřencem by neměla nastat situace, že by zpracovatel měl mít statut pověřence („DPO“ – Data Protection Officer) - viz mimo jiné čl. 9. Standardní účetní nebo daňová kancelář například nemá jako hlavní činnost rozsáhlé a pravidelné monitorování zvláštních kategorií osobních údajů (uvádí se třeba „...v trestních věcech a trestních činů...“). Zjišťované citlivé údaje o zdravotním stavu nebo účasti v odborech jsou z tohoto pohledu „běžné“, protože jsou nutné pro daňové úlevy apod.

B2.3 Posouzení vlivu ochrany osobních údajů

Vedení SRO musí vyhodnotit, jestli některé zjišťované osobní údaje nejsou velmi citlivé a rizikové.

Proto u SRO by měla být dostačující forma analýzy, resp. její závěr vyjádřený ve Směrnici.

Příklad 5)

Navážeme na třetí příklad. Pro marketingové akce, resp. údaje při nich zjištěných, by měl být zaveden „zprísněný“ režim ochrany dat.

B3) Součinnost s dotčenými subjekty

Je třeba mít souhlas pro získání osobních údajů (**B3.1**) a následně je nutné zvolit vhodnou formu (**B3.2**).

B3.1 Souhlas

Nařízení je v tomto bodě poměrně striktní a vyžaduje se tzv. odlišitelnost souhlasu. To znamená, že musí být zcela zřejmý a musí být odlišen od jiných skutečností, ke kterým se subjekt údajů vyjadřuje.

V Nařízení je „souhlas“ definován v čl. 4 bodu 11, musí být skutečně svobodný, jde o jednoznačný projev vůle.

Viz zamezení teoretické zaměnitelnosti v našem dalším příkladu.

B3.2 Forma souhlasu

Ve Směrnici je nutné upravit pravidla pro součinnost se zákazníky a obchodními partnery. Ideální formou je zakotvení příslušných odkazů na práva a povinnosti související s realizací Nařízení do obecných obchodních podmínek.

Příklad 6)

SRO má zpracovány obecné obchodní podmínky, které jsou k dispozici například v prodejních jednotkách a na webových stránkách. Jakékoliv obchodní kontrakty obsahují odkaz na tyto zdroje.

Jednou ze součástí těchto podmínek je například:

- SRO potvrzuje, že se při ochraně osobních údajů obchodních partnerů řídí platným nařízením GDPR.
- Obchodní partner při uzavření obchodního kontraktu souhlasí s tím, že SRO má právo na získání nezbytných osobních údajů pro zajištění kontraktu.
- Současně tento souhlas výslovně potvrzuje, že se jedná o agendu GDPR, aby nebyl zaměnitelný.

Doporučujeme učinit samostatné úkony (zpracovat dodatky) a nespolehat se na dříve používané texty obchodních podmínek.

B4) Zabezpečení údajů a práv „subjektů údajů“

Pro další výklad je nezbytné doplnit si základní definice (**B4.1**) a dále si stručně vysvětlíme konkrétní formy zabezpečení osobních údajů (**B4.2**).

B4.1 Základní pojmy

Ve Směrnici se SRO odvolává na několik klíčových pojmů.

Osobní údaje

Osobním údajem je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů).

Například jde o údaje: jméno, rodné číslo, síťový identifikátor nebo jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Zpracování osobních údajů

Zpracováním je jakákoli operace nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů.

Formy skutečně mohou být různé, jde o shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

Subjekt údajů

Subjektem údajů je fyzická osoba, již se osobní údaje týkají. Jak vyplývá z výkladu, v zásadě jsou jimi zaměstnanci správce.

Subjekt údajů není právnická osoba, přesto ji v předchozím výkladu zmiňujeme, neboť předpokládáme, že za obchodní partnery – právnické osoby – vystupují konkrétní fyzické osoby, viz následující příklad.

Příklad 7)

SRO projednává obchodní kontrakt se společností AS, za kterou jedná referent pan Nováček. E-mailová adresa pana Nováčka je osobním údajem.

Přenos údajů

Dotčené subjekty mají právo na tzv. portabilitu, tj. přenos osobních údajů ve strukturované podobě. To by neměl být problém, neboť logicky by měl být prvním úkonem požadavek zaměstnance – třeba doložení skutečností pro nárok na sociální dávky apod.

Poznámka

Doplňme si, že subjekty údajů mají mimo jiné právo na informace – výpisy o evidovaných údajích, mohou data omezovat, požadovat jejich výmaz atd. Viz čl. 17 aj.

B4.2 Zajištění osobních údajů a jejich teoretické principy

V praxi bude tato povinnost zabezpečena skutečně různou formou.

V našem případě se jedná o SRO s běžnými obchodními aktivitami, vlastní drobnou výrobou a podnikovou prodejnou. SRO má několik desítek zaměstnanců.

Principy

Stručně uvádíme některé principy požadované Nařízením:

- zákonnost, korektnost, transparentnost a pro jejich zpracování mít právní důvody,
- omezení pro konkrétní účely a jejich minimalizace,
- omezení uložení jen po nezbytnou dobu pro dané účely, pro které jsou zpracovávány,
- integrita a důvěrnost - technické a organizační zabezpečení osobních údajů.

Opatření

Zajištění výše uvedených principů se v praxi realizuje běžně, přesto je vhodné (nutné) postupy zakotvit do Směrnice.

Ve výkladech Úřadu se počítá s opatřeními, která stanoví rozsah a účely zpracování technická a organizační.

Zabezpečení

S nimiž souvisí odpovídající bezpečnostní opatření.

Doporučeno je zabezpečení osobních údajů formou jejich pseudonymizace nebo šifrování (což není povinné), viz čl. 32. Pseudonymizací se přitom rozumí *"zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací"*. Dodatečné informace musí být zároveň *"uchovávány odděleně"* a musí se na ně vztahovat *"technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě"*.

Externí úložiště

Pečlivě je třeba sjednávat podmínky v případech, kdy jsou využívány služby externích firem, například různá úložiště nebo zpracovatelé.

Hlášení Úřadu

Doplňme si, že když dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, nahlásit Úřadu.

To není nutné, jestliže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob (hlásí se pouze rizikové incidenty).

Sankce

V tomto dokumentu neřešíme sankce, které však mohou být astronomické.

Pro posuzování sankcí vydal Úřad „Pokyny“.

C) Koncept směrnice

Navazujeme na předchozí výklad a uvádíme koncept směrnice pro běžný subjekt, v našem pojetí SRO (**C1**) a námět na smlouvu mezi správcem a zpracovatelem (**C2**).

Směrnice obsahuje obecné principy promítnuté do praxe, ale není podle nás nutné, aby u takové společnosti byly uváděny například jednotlivé položky osobních údajů (u zaměstnanců), neboť jejich rozsah je zřejmý z obecně závazných předpisů.

C1) Aktualizace směrnice

Jedná se skutečně o vzorový návrh, který je možné aktualizovat podle konkrétních podmínek daného subjektu (správce).

Uvádíme níže několik tipů:

- Interní pravidla mohou být dostupná například též formou „Intranetu“. V takovém případě je možné se ve směrnici odvolat na tento způsob komunikace a také jako zdroj závazných informací pro zaměstnance.
 - Máme na mysli „interní“ Intranet.
 - Ve směrnici je zatím varianta: je k dispozici v písemné podobě u asistentky jednatele.
- Ideální je pro obchodní partnery mít vše zakotveno v obecných obchodních podmínkách, které budou k dispozici na externí části Intranetu (nebo webových stránkách).
- Souhlas zaměstnanců: doporučujeme v této oblasti „přísnější postup“, a to vzhledem k hysterii, která kolem zavedení GDPR panuje (a existujících sankcí).
 - Proto je uvedena varianta souhlasu „se vším“, nikoliv jen na vybrané kategorie údajů.
- Pokud by SRO mělo další činnosti, u nichž by byly osobní údaje citlivé (viz například marketingové akce), souhlas dotčených osob a zpracování by mělo být individuální.
 - V předložené směrnici není takový případ samostatně podrobně řešen.
- Některé oblasti může zajišťovat jako ucelenou subdodávku externí firma, stává se zpracovatelem (ne vždy je subdodavatel „zpracovatelem“ podle GDPR) pro vymezený sektor a je třeba spolupráci se zástupcem zmínit ve směrnici (s popisem základních pravidel).
 - Ve směrnici je krátká zmínka v části 5.

Směrnice pro zabezpečení ochrany osobních údajů

Vedení společnosti zpracovalo organizační a technické postupy pro zajištění ochrany osobních údajů v souladu s platným Nařízením účinným od 28. 5. 2018.

Obsah

1. Nařízení – cíl směrnice

2. Účel zpracování osobních údajů
3. Evidence osobních údajů
4. Přehled osobních údajů
5. Zabezpečení osobních údajů
6. Pravidla pro zaměstnance
7. Podmínky pro obchodní partnery
8. Rekapitulace povinností
9. Související interní předpisy, kontroly, součinnost a poskytování údajů
10. Účinnost směrnice, a její schválení
11. Příloha: Seznámení a podpisy

Ad 1) Nařízení – cíl směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky pro shromažďování a ochranu osobních dat, která je obecně uložena Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – dále „Nařízení“.

Základní cíl

Cílem směrnice je realizace Nařízení – to znamená mimo jiné určit osobní údaje a jejich rozsah, způsob zpracování evidovaných osobních údajů, jejich ochranu a povinnosti společnosti jako správce.

Základní pravidla

Tato směrnice v jednotlivých člancích mimo jiné upravuje konkrétně obecná pravidla stanovená GDPR:

- co je účelem zpracování osobních údajů (2), jejich evidenci (3), kategorie (4), zabezpečení (5), pravidla pro zaměstnance a obchodní partnery (6 a 7), rekapitulaci povinností jednotlivých oddělení (8), archivace, okruh příjemců aj. (9).

Ad 2) Účel zpracování osobních údajů a souhlas

Osobní údaje, které získává naše společnost, jsou používány výlučně pro splnění povinné personální a mzdové agendy, včetně vazeb na sociální a zdravotní pojištění (viz část 5) a dále pro zajištění plynulé činnosti, a to pro běžný provoz a jednání s obchodními partnery (viz část 7).

Souhlas zaměstnance

Souhlas zaměstnanců se zpracováním jejich osobních údajů a rozsah těchto údajů je zajištěn písemnou formou a je doložen v personálním oddělení. Souhlas je automaticky požadován také u nových zaměstnanců, resp. je samostatnou součástí pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec má právo souhlas odvolat.

Pracovní smlouva a souhlas

Souhlas zaměstnance je zajištěn při podpisu pracovní smlouvy a je koncipován následovně:

- Potvrzuji, že jsem se seznámil se Směrnicí GDPR a souhlasím se zpracováním mých osobních údajů všech tří kategorií:
 - Běžných - například základní osobní data, která jsou nutná pro zpracování mezd, odvody sociálního a zdravotního pojištění aj.,
 - Citlivých - zdravotní stav, účast v odborech aj., potřebných např. pro uplatnění nároku na daňové výhody,
 - Specifických - rodinné poměry, informace o dětech, opět pro účely daní apod.

Stávající pracovní smlouvy

Souhlas je zajištěn dodatkem k současné pracovní smlouvě, který stávající zaměstnanec podepíše (náležitosti dodatku jsou prakticky shodné).

Informovanost zaměstnanců

Směrnice je k dispozici zaměstnancům kdykoliv k nahlédnutí v sekretariátu jednatele.

Souhlas a informovanost obchodních partnerů

Souhlas obchodních partnerů je zabezpečen výslovným a nezaměnitelným souhlasem s obecnými obchodními podmínkami, a to u každého z obchodních partnerů samostatně.

Základní pravidla jsou součástí obchodních podmínek, které jsou vždy sděleny každému partnerovi a jsou k dispozici v obchodním oddělení, na sekretariátu jednatele a v prodejně.

Ad 3) Evidence osobních údajů

Společnost zajišťuje evidenci osobních údajů podle jejich typu, resp. dotčených subjektů údajů, jak je dále specifikováno v částech 6 a 7.

Způsob evidence

Evidence osobních údajů je zpravidla zpracovávána používaným softwarovým vybavením, tj. například mzdovým modulem a účetními moduly. Přístup k jednotlivým programům je upraven v části 9 podle odpovědnosti konkrétních pracovníků a jejich pracovní náplně.

Některé osobní údaje, a to podle jejich povahy, jsou evidovány v listinné podobě a zpracovávány jednotlivými pracovišti.

Kategorie osobních údajů podle oddělení

Osobní údaje jsou obecně rozděleny do jednotlivých kategorií – viz část 4 a jsou evidovány v listinné nebo elektronické podobě podle dané povahy.

Pro účely směrnice jsou členěny do následujících oblastí v návaznosti na oddělení společnosti, které je zpracovávají (viz též část 8).

V naší společnosti se jedná o čtyři základní okruhy:

- daň z příjmů FO, sociální a zdravotní pojištění,

- daň z příjmů PO, daň z přidané hodnoty, účetnictví,
- mzdová,
- obchodní činnost a
- personální.

Ad 4) Přehled konkrétních osobních údajů

Těmito osobními údaji se rozumí pouze relevantní data týkající se zaměstnanců, které je zaměstnavatel povinen shromažďovat a archivovat, případně skartovat (tzv. výmaz) podle obecných zákonných norem (Zákoník práce aj.).

Podle Nařízení jsou tři kategorie: a) běžné, b) citlivé a c) ostatní, jak jsou zmíněny v části druhé u souhlasu zaměstnance.

Kategorie osobních údajů podle věcné náplně

Jedná se u zaměstnanců zejména o:

- mzdovou a personální agendu (rodná čísla, osobní pozice - rodinný stav, informace o manželovi, dětech aj.,
- podklady pro daň z příjmů fyzických osob, sociální a zdravotní pojištění, a to včetně údajů pro povinné testování podmínek pro poskytování benefitů (tj. též nutné informace o rodinných příslušnících, jiných rodinných poměrech apod.),
- zdroje potřebné například pro výplatu sociálních dávek (třeba zdravotní stav a jiné okolnosti),
- další potřebné podklady různých právních souvislostí (například exekuce, tj. srážky ze mzdy),
- doplňující, často podle konkrétních potřeb zaměstnanců při vyřizování jejich osobních záležitostí.

Osobní údaje a obchodní partneři

Osobními údaji rozumíme také data obchodních partnerů, která jsou nutná pro zajištění odpovídajících právních úkonů a pro zajištění údajů potřebných pro účetnictví a daně.

U obchodních partnerů právnických osob se může jednat například o osobní kontaktní údaje pracovníků těchto partnerů (zpravidla mailové adresy), pověřených k jednání s naší společností.

To znamená, že jsou evidovány osobní údaje – vždy s výše uvedeným souhlasem - například:

- fyzických osob - zákazníků a odběratelů, DIČ a rodná čísla, adresy, bankovní spojení,
- právnických osob - obdobně jako u fyzických osob, neboť vystupují jménem obchodního partnera.

Ad 5) Zabezpečení osobních údajů – bezpečnostní opatření

Jedná se o popis základních procesů, v některých bodech navazujících na směrnici oběh účetních a daňových dokladů, kterou tato směrnice v některých bodech rozšiřuje.

Průběžné zálohy dat

Oddělení IT zajišťuje pravidelné denní archivace dat, tj. osobních údajů, uložených v jednotlivých programech.

Podklady v listinné podobě jsou ukládány v pořadačích v jednotlivých odděleních.

Oprávnění osob

Přístup k jednotlivým údajům je selektivní a je dán pracovní pozicí toho kterého zaměstnance, který plní své pracovní povinnosti v souladu s pracovní smlouvou. Viz jednotlivé okruhy uvedené v části třetí.

Archivace a skartace

Průběžně probíhá archivace osobních údajů, a to v návaznosti na archivační lhůty stanovené pro jednotlivé typy (například daň z přidané hodnoty, daň z příjmů, mzdové, resp. personální).

Data uložená v elektronické podobě jsou zálohována také na externích nosičích, zpravidla po uzavření konkrétního účetního období. Jsou uložena v sekretariátu jednatele.

Podklady v listinné podobě jsou ukládány do samostatné místnosti určené pro archivování dokladů.

Externí spolupráce

Společnost může v konkrétních případech použít externí spolupracovníky, například subdodávku v oblasti daňové, zpracování účetnictví, mezd, IT aj.

V takových situacích musí být součástí uzavřené písemné smlouvy ustanovení, že dodavatel (stává se zpracovatelem pro vybranou oblast, pokud bude souviset se zpracováním a ochranou osobních údajů) je povinen se řídit pravidly společnosti pro oblast GDPR.

Ad 6) Pravidla pro zaměstnance

Každý zaměstnanec společnosti při podpisu pracovní smlouvy samostatně potvrzuje, že souhlasí s evidováním svých osobních údajů v rozsahu potřebném pro splnění zákonných povinností zaměstnavatelem.

Citlivé a další údaje

Osobní údaje se mohou týkat například též rodinných příslušníků, třeba pro doložení nároků na slevy na dani a jiné benefity, které jsou podmíněny pravidly zákona o daních z příjmů, jak je popsáno v části 4.

Jiné údaje

Na druhé straně je možné, aby zaměstnanec poskytl zaměstnavateli dobrovolně další osobní údaje, které mohou mít i povahu citlivých dat.

Může se jednat o doložení některých skutečností (sociální dávky, bankovní úvěry aj.).

Předávání údajů třetí straně

V těchto případech je zaměstnavatel podle pokynu zaměstnance oprávněn poskytnout příslušné osobní údaje třetí straně.

Není požadován samostatný výslovný souhlas pro poskytování údaje státním orgánům, například finančnímu úřadu, pojišťovnám atd.

Jiné použití údajů

Pouze s výslovným souhlasem konkrétního zaměstnance je možné použít jeho osobní údaje pro účely podnikových reklamních akcí, například pro různé marketingové akce.

Zaměstnavatel v těchto případech postupuje při ochraně těchto dalších osobních údajů podle principů stanovených obecně GDPR a dále zásad specifikovaných směrnicí v části osmé.

Ad 7) Podmínky pro obchodní partnery

Obchodní partneři vyslovili souhlas se získáním jejich osobních údajů písemným odsouhlasením obchodních podmínek. V této oblasti se jedná o osobní údaje nikoliv právnických osob, ale například fyzických osob zastupujících právnické osoby, podnikající fyzické osoby, dále klienty, kteří vystupují jako fyzické osoby (jak je rozebráno v části čtvrté).

Způsob informování klientů

Vzhledem k tomu, že se jedná o data potřebná pro účetnictví a daně podle obecných předpisů, za takový souhlas je považováno i přijetí mailové zprávy obsahující obchodní podmínky a následná realizace obchodního případu.

Dále jsou obecné podmínky k dispozici na každé prodejní jednotce s tím, že u tohoto typu obchodního kontraktu se shromažďují pouze údaje standardní, které jsou nutné pro účetnictví a daně v souladu s příslušnými předpisy.

V těchto konkrétních případech není vyžadován samostatný souhlas obchodního partnera – jedná se například o odběr zboží přímo v podnikové prodejně za hotové apod., neboť se jedná pouze o údaje potřebné pro daňové a účetní účely, případně elektronickou evidenci tržeb.

Ad 8) Rekapitulace povinností

Pro naplnění povinností společnosti jsou stanoveny následující práva a povinnosti (dále kompetence) jednotlivých zaměstnanců společnosti a také jednatele společnosti.

Nejedná se však o určení tzv. zástupce podle Nařízení, ale jde o dodržení organizačních a technických postupů souvisejících s ochranou osobních údajů.

Proto je členěno podle typu osobních údajů a základních souvisejících povinností.

Oblast	Zpracování a ochrana dat	Odpovědná osoba
Archivace dat	Pravidelná archivace	Vedení IT, jednatel
Obchodní činnost	Údaje o partnerech, kontakty	Obchodní referenti
Podniková prodejna	Údaje o zákaznících	Pracovníci prodejny

Skartace	Navazuje na archivaci, ale může se jednat o jiné (obchodní) údaje apod.	Jednatel
Směrnice - schválení	Obsah a aktualizace	Jednatel
Účtárna	Běžná provozní účetní a daňová agenda	Pracovníci Finančního (účetního) oddělení
Zabezpečení dat	Průběžná archivace, antivir aj.	Pracovníci IT oddělení
Zaměstnanci - personální	Pracovní smlouvy apod.	Jednatel, Asistentka
Zaměstnanci – mzdy	Zpracování osobních údajů	Pracovníci Mzdového oddělení
Zpracovatel	Smlouva se subdodavatelem	Jednatel

Směrnice bude aktualizována případně podle nových skutečností a seznam odpovědných osob může být upraven.

Ad 9) Související interní předpisy a kontroly, součinnost zaměstnanců, poskytování údajů

Tato směrnice navazuje na další interní předpisy společnosti, například na Organizační řád, Oběh účetních a daňových dokladů, obsahující také Archivační řád a jiné provozní interní normy.

Kontrola realizace této směrnice je uložena jednatelem s tím, že probíhá průběžně – vždy k 31. 1. za předchozí kalendářní rok.

V roce 2018, a to v součinnosti s vedoucím mzdového oddělení, obchodního oddělení a IT oddělení bude provedena kontrola plnění povinností podle článku osm nejpozději do 30. 6. 2018.

Zaměstnancům se ukládá povinnost neprodleně písemně informovat vedení společnosti, pokud se vyskytne podle jejich názoru jakýkoli problém s ochranou osobních údajů.

Osobní údaje mohou být poskytnuty pouze příslušným orgánům, například finančním úřadům, pojišťovnám a ve specifických případech bankovním ústavům apod.

V souladu s obecnými právními povinnostmi shromažďuje účetní a daňové oddělení v této oblasti standardně dostupné údaje. To platí také pro mzdové oddělení. Tyto útvary předají povinně určené osobní údaje státním orgánům.

Shromažďování případných dalších údajů o obchodních partnerech je v gesci obchodního oddělení, které také může mít obdobnou oznamovací povinnost.

Ad 10) Účinnost směrnice a schválení

Směrnice nabývá účinnosti podpisem jednatele a k datu 28. 5. 2018.

V, dne

Jednatel společnosti

C2) Námět na smlouvu mezi správcem a zpracovatelem

Uvádíme dále konkrétní námět, co by mohla obsahovat smlouva se zpracovatelem.

Jako vzor si zvolíme účetní firmu, která pro správce zajišťuje daně a účetnictví, příp. mzdovou agendu.

Koncept

Ve smlouvě je třeba přesně definovat rozsah osobních údajů a základní povinnosti zpracovatele ve vztahu ke GDPR.

Smlouva by měla obsahovat mimo jiné:

- Potvrzení správce, že je oprávněn konkrétní osobní údaje shromažďovat (tzv. oprávněný zájem).
- Jasně pověření, tj. zadání pro zpracovatele: a) získání dat a b) jejich zpracování.
- Popis povinností zpracovatele konkretizovat podle typu zakázky: uvést okruh osobních údajů – třeba přehled údajů pro zpracování mezd nebo účetnictví/daní (v zásadě stačí odkazy na právní normy určující, která data jsou nezbytná).
- Způsob zpracování dat u zpracovatele a jak budou zabezpečena. Někdy „subdodavatel“ také data pro správce bude též archivovat a skartovat.
- Dále se musí sjednat, jak bude probíhat komunikace (vč. předání podkladů a následně výstupů, v jaké formě) mezi správcem a zpracovatelem, určení kontaktních osob. Jinými slovy, jen vybrané osoby mohou nahlížet do dat (jde o problém obecně řešený jako zveřejnění osobních údajů).
- Sjednat se musí ukládání dat, neboť například u účetních nebo daňových kanceláří se vyskytuje používání různých externích úložišť.
- Další náměty lze odvodit z konceptu Směrnice.

Ad 11) Příloha

V příloze jsou uvedeny odpovědné osoby podle článku 8, které současně potvrzují, že se s obsahem směrnice seznámily a jejich povinnosti jsou jim srozumitelné.

Pracovník	Funkce	Datum	Podpis

Autor: Ing. Jan Ambrož, auditor a daňový poradce

Aktuálně k DPH

Kontrolní hlášení, Sdružení a Zálohy

V praxi se v poslední době setkáváme nejvíce se třemi problémy, které jsou zmíněny v názvu článku. Jedná se o možnost nepodání kontrolního hlášení – především u plátců daně z přidané hodnoty Fyzických osob (1. kapitola).

Mnoho plátců si dále neví rady s novelou zákona o DPH, která je účinná od **1. 7. 2017**, a to jak vlastně funguje sdružení bez právní subjektivity (2.) a hledá se odpověď na otázku, jestli nyní patří inkasované zálohy do daně z přidané hodnoty (3.).

Ad 1) Kontrolní hlášení

Jako první problém, který ve skutečnosti není žádným daňovým oříškem, je situace, zda plátce DPH, je-li jím fyzická osoba se čtvrtletním zdaňovacím obdobím:

- Opravdu nemusí podávat kontrolní hlášení za každý kalendářní měsíc (na rozdíl od právnické osoby)?
- **Ano**, je tomu tak, ale další výjimka platí pro Fyzické i Právnické osoby!

Nulové kontrolní hlášení

Navazující téma je trochu komplikovanější. Je totiž pravdou, že jakýkoliv plátce DPH je:

- povinen podat „prázdné“ daňové přiznání, přestože žádné plnění neuskutečnil, jak stanoví § 101 ZDPH, resp. „...*mu nevznikla povinnost přiznat daň*“.
- ale u kontrolního hlášení je tato povinnost odvozena od přijetí nebo uskutečnění konkrétních plnění podle § 101c zákona o DPH: „...*je povinen podat kontrolní hlášení, pokud...*“.

Fyzická osoba

To znamená, že např. každý plátce DPH, jde-li o fyzickou osobu se čtvrtletním zdaňovacím obdobím, musí do **25. 4. 2018** odevzdat daňové přiznání k DPH za první čtvrtletí roku 2018, třeba i „nulové“.

Příklad 1.

Pan Nováček je čtvrtletním plátcem DPH, ale „podniká“ hlavně v letní sezóně, neboť provozuje kemp ve známé rekreační oblasti. Za období leden až březen 2018 neevduje žádné vstupy a ani výstupy. Daňové přiznání za první čtvrtletí 2018 musí podat, kontrolní hlášení nikoliv.

Výzvy správy daní

Na zaslouženou dovolenou do teplých krajů si raději pan Nováček bere notebook. Musí totiž na případnou výzvu, proč nepodal „nulové“ kontrolní hlášení, včas reagovat. Zvolí variantu „*rychlá odpověď*“, kterou potvrzuje, že (ne)činil nic.

Důkazní břemeno je samozřejmě na daňovém subjektu – je nutné, aby v záznamní evidenci (podle zákona o DPH, § 100, „Evidence pro účely daně z přidané hodnoty“) skutečně nebyly zaznamenány žádné údaje v předmětném období, které by zakládaly povinnost podat kontrolní hlášení.

Právnická osoba

Aby nedošlo k omylu, varianta „nulového“ kontrolního hlášení není omezena jen na plátce fyzické osoby.

Příklad 2.

Čtvrtletní plátce DPH, firma STÁNEK s.r.o. má obecné povinnosti:

- za leden a únor podat kontrolní hlášení, a
- v dubnu za první čtvrtletí daňové přiznání a kontrolní hlášení za březen.

Tato firma shodou okolností podniká ve stejném oboru jako pan Nováček. Jestliže nemá žádné položky v záznamní evidenci za první čtvrtletí, postupuje shodně a žádná kontrolní hlášení za leden, únor a březen nejsou podána. Daňové přiznání za první čtvrtletí je odevzdáno „prázdné“.

Ad 2) Sdružení

Zásadní novinkou je změna přístupu zákona o dani z přidané hodnoty ke sdružení bez právní subjektivity, přesně „společnosti“ a jejím „společníkům“ (dříve účastníkům sdružení).

Nový vs. starý model

Podle novely zákona o DPH musí pro účely daně z přidané hodnoty jednat každý společník „**sám za sebe**“. Jinými slovy jako kdyby ani společnost neexistovala, proto také byla drtivá většina specifických ustanovení zákona o DPH, dosud věnovaná společnosti, zrušena. Tento **nový** model musí povinně aplikovat každá společnost, jestliže vznikla po **30. 6. 2017**!

Starý model, podle kterého za společnost jedná pověřený společník, je podle přechodných ustanovení zákona o DPH možný, ale jen do konce letošního roku, od **1. 1. 2019** běží pouze nový model.

Častá nedorozumění se týkají především fyzických osob, pro které je forma podnikání „společnost“ zajímavá zejména u daně z příjmů fyzických osob. Nesprávně se domnívají, že od loňského července je „vše jinak...“. Pravdou je, že mohou používat zavedený starý model – nesmí však učinit právní úkon, kterým by správci daně sdělili, že přecházejí na **nový** model.

Příklad 3.

Kadeřnice, paní Bílá a Černá, podnikají ve společnosti již několik let, Obě jsou plátcí DPH a evidenci a další povinnosti za společnost zajišťuje paní Bílá, neboť její manžel je zdatným účetním...

Tímto způsobem mohou dámy fungovat bez problémů do konce letošního roku, jestliže se dobrovolně nerozhodnou změnit systém. Toto právo volby nemá nová společnost.

Příklad 4.

Pan Bílý se domluvil s daňovým poradcem panem Modrým a založili společnost dne 1. 7. 2017. Musí postupovat podle nového modelu – „každý sám za sebe“ plní povinnosti k dani z přidané hodnoty.

Plátce plus Neplátce?

Proto také s účinností od 1. července 2017, neboť jde o dva „nezávislé“ daňové subjekty, může existovat společnost, v níž je společníkem plátce DPH (třeba pan Modrý) a neplátce (pan Bílý). V takovém případě je pan Bílý v pozici osoby povinné

k dani a samozřejmě si musí kontrolovat výši obratu, jestli mu nevznikla povinnost registrace k DPH (nikoliv však z důvodu vzniku společnosti, jak tomu bylo do 30. 6. 2017).

Názor daňové správy

Doplňujeme, že jsme Vás již na stránkách našeho DISu informovali o „výkladu“ daňové správy k této problematice, konkrétně v čísle **11/2017**.

Ad 3) Zálohy

Do 30. června 2017 byla každá inkasovaná záloha („přijatá úplata“) podkladem pro povinnost přiznat daň (na výstupu), pokud se jednalo o zálohu na budoucí zdanitelné plnění (s výjimkou plnění v režimu přenesení daňové povinnosti na příjemce plnění). Novela zákona o DPH (nové ustanovení § 20a) nám všem zamotalo hlavu, neboť původní železné pravidlo zrezivělo.

ANO nebo NE?

Podle novely patří záloha do DPH, jen je-li „...*zdanitelné plnění ke dni přijetí úplaty dostatečně určité*...“. Je proto na každém plátcu, aby důkladně zvážil, jestli přijatou zálohu zdanit či nikoliv.

Příklad 5.

Firma NÁKUP s.r.o. přijala dvě zálohy od svých obchodních partnerů. První byla na dodávku 20 ks televizorů, druhá nespecifikovaná – na plánovaný odběr zboží ve druhém čtvrtletí. Asi je možné druhou zálohu vyřadit z režimu DPH.

V praxi se většina plátců, aby se vyhnula jakýmkoliv problémům, tváří jako kdyby žádný nový paragraf 20a neexistoval. Je to rozumné, ale přeci jen je riziko na straně poskytovatele zálohy, protože může být teoreticky zpochybněn jeho nárok na odpočet DPH.

Názor daňové správy

Také pro tuto novinu připravila daňová správa svůj výklad, na který jsme Vás již upozornili v našem DISu číslo **7-8/2017**.

Autor: Ing. Jan Ambrož, auditor a daňový poradce