AKADEMIE MEZD
Umíme, učíme, pomáháme

RSM

ODMĚŇOVÁNÍ ČLENŮ MATURITNÍCH KOMISÍ

1. Legislativa

Pravidla odměňování, poskytování cestovních náhrad a některé pracovněprávní souvislosti činnosti předsedů zkušebních maturitních komisí, zkušebních komisí pro závěrečné zkoušky a zkušebních komisí pro absolutorium, školních maturitních komisařů a hodnotitelů písemných prací jsou upraveny v ustanovení § 184 odst. 1 až 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona):

Podle ustanovení § 184 odst. 1 školského zákona: *„Účast členů ve zkušební komisi pro závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky, absolutorium v konzervatoři, absolutorium a činnost komisaře je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž náleží zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. V těchto případech se nepoužije § 206 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Právnická osoba, která vykonává činnost školy, ve které se zkoušky konají, poskytuje osobám uvedeným ve větě první cestovní náhrady za podmínek a ve výši stanovených v části sedmé zákoníku práce s tím, že za pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad se považuje bydliště těchto osob“*.

Podle ustanovení § 184 odst. 2 školského zákona: *„Za výkon funkce předsedy zkušební komise pro závěrečné zkoušky, pro absolutorium v konzervatoři a absolutorium, funkce předsedy zkušební maturitní komise a komisaře náleží odměna. Odměnu, s výjimkou odměny komisaře, kterou poskytuje ministerstvo nebo jím zřízená a pověřená právnická osoba, poskytuje právnická osoba vykonávající činnost školy. Výši odměny a pravidla jejího poskytování stanoví ministerstvo vyhláškou“*.

Podle ustanovení § 184 odst. 3 školského zákona: *„Činnost zadavatele je součástí základního pracovněprávního vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy, v níž je tato funkce vykonávána“*.

2. Vymezení funkcí

2.1 Předseda zkušební komise

Školský zákon upravuje činnosti předsedy zkušební komise u:

- maturitních zkoušek (§ 80a odst. 1, odst. 2);
- závěrečných zkoušek (§ 74 odst. 8 a 9);
- absolutorií v konzervatoři (§ 90 odst. 5);
- absolutorií ve vyšší odborné škole (§ 102 odst. 4).

Předseda komise nesmí být v pracovněprávním nebo obdobném vztahu ke škole, v níž bude funkci vykonávat. Jinými slovy, předsedou komise je v konkrétní škole vždy pedagogický pracovník jiné školy.

RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

2.2 Školní maturitní komisař

Školní maturitní **komisař** v souladu s ustanovením § 80a odst. 3 školského zákona zabezpečuje řádný průběh **společné části maturitní zkoušky** ve škole.

3. Jiný úkon v obecném zájmu, náhrada platu a cestovní náhrady

3.1 Jiný úkon v obecném zájmu

Účast členů ve zkušební komisi pro závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky, absolutorium v konzervatoři, absolutorium a činnost komisaře je podle ustanovení § 184 odst. 1 školského zákona **jiným úkonem v obecném zájmu** (viz ustanovení § 203 odst. 1 zákoníku práce), a tedy překážkou v práci.

Zaměstnavatel, tedy škola, jíž je člen zkušební komise pedagogickým pracovníkem, mu musí poskytnout **pracovní volno** v souladu s ustanovením § 200 zákoníku práce **a náhradu platu ve výši průměrného výdělku**. Jinými slovy náhradu platu poskytuje předsedovi komise a komisaři jeho „domovská“ škola na základě ustanovení § 184 odst. 1 školského zákona.

V těchto případech se nepoužije ustanovení § 206 odst. 3 a 4 zákoníku práce týkající se refundace poskytnuté náhrady. To znamená, že zde neplatí povinnost školy, u které člen zkušební komise vykonává svoji činnosti, refundovat jeho zaměstnavateli poskytnutou náhradu platu.

3.2 Cestovní náhrady

Právnická osoba, která vykonává činnost školy, ve které se zkoušky konají, poskytuje členům zkušební komise **cestovní náhrady** za podmínek a ve výši stanovených *v části sedmé zákoníku práce* s tím, že za pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad se považuje bydliště těchto osob (viz § 184 odst. 1 školského zákona). Cestovní náhrady tedy budou poskytovány tak, jako by uvedené osoby konaly pracovní cestu ze svého bydliště do dané školy.

Pro členy zkušebních komisí připadají v rámci cestovních náhrad v úvahu náhrady:
- jízdních výdajů (§ 157 až 160 a § 175 zákoníku práce);
- výdajů za ubytování (§ 162 odst. 1 zákoníku práce);
- zvýšených stravovacích výdajů (stravné) (§ 163 a 176 zákoníku práce).

Při použití ustanovení § 153 odst. 1 zákoníku práce bude platit, že podmínky, které mohou ovlivnit poskytování a výši cestovních náhrad, zejména dobu a místo nástupu a ukončení cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy a ubytování, určí předem písemně zaměstnavatel; přitom přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance.

Škola, v níž se zkoušky konají, by tak měla předem vystavit „cestovní příkaz“ a doručit ho předsedovi komise a komisaři alespoň elektronickou poštou. V zásadě lze využít formuláře cestovního příkazu využívaného školou běžně pro její zaměstnance, s tím že se výslovně uvede, že jde o poskytování cestovních náhrad předsedovi komise nebo komisaři podle ustanovení § 184 odst. 1 školského zákona.

4. Odměny předsedům a komisařům

4.1 Nárok na odměnu

Nárok na odměnu za činnost předsedy zkušební komise se týká předsedů komisí jak u maturitních zkoušek, tak u zkoušek závěrečných, a u absolutorií. Předsedovi poskytuje odměnu škola, ve které se zkouška koná, a to podle ustanovení § 184 odst. 2 školského zákona.

Odměnu pro komisaře poskytuje ministerstvo nebo jím zřízená a pověřená právnická osoba, a to podle ustanovení § 80 odst. 3 písm. h) a § 184 odst. 2 školského zákona.

4.2 Výše odměny a její splatnost

Výši odměny a pravidla jejího poskytování stanovuje v případě:
- **předsedů komisí** § 47 odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb. (**130 Kč** za každou započatou hodinu výkonu činnosti předsedy);
- **komisařů** § 47 odst. 2 vyhlášky č. 177/2009 Sb. (**130 Kč** za každou započatou hodinu výkonu činnosti komisaře).

Odměna je splatná v pravidelných termínech pro výplatu mzdy nebo platu pro zaměstnance v pracovním poměru (viz ustanovení § 47 odst. 3 vyhlášky č. 177/2009 Sb.).

4.3 Pojistné na zdravotní pojištění

Podle ustanovení § 5 písm. a) zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, se fyzická osoba, které plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů **považuje pro účely zdravotního pojištění za zaměstnance.**
Škola v případě předsedy a ministerstvo nebo jím zřízená a pověřená právnická osoba v případě komisařů má povinnost do 8 dnů ode dne „nástupu“ těchto osob „do zaměstnání“ oznámit tuto skutečnost příslušné zdravotní pojišťovně, a to v souladu s ustanovením § 10 odst. 1 písm. a) zákona o veřejném zdravotním pojištění.

Dnem „nástupu“ předsedy a komisaře „do zaměstnání“ také **vzniká škole, resp.** ministerstvu nebo jím zřízené a pověřené právnické osobě **povinnost platit za tyto osoby část pojistného.** Odvody pojistného upravuje zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. Postupuje se přitom obdobně jako u osob v pracovněprávních vztazích.

Za den „nástupu do zaměstnání“ se ve smyslu ustanovení § 8 odst. 2 písm. i) zákona o veřejném zdravotním pojištění považuje den nástupu do funkce, tedy den, kdy byla vykonána první činnost, za niž náleží dané osobě odměna podle ustanovení § 184 odst. 2 školského zákona, resp. ustanovení § 47 vyhlášky č. 177/2009 Sb. Za den ukončení zaměstnání se považuje den skončení výkonu funkce.

U pracovního poměru se za den nástupu zaměstnance do zaměstnání považuje den, ve kterém zaměstnanec nastoupil do práce, a za den ukončení zaměstnání se považuje den skončení pracovního poměru (viz ustanovení § 8 odst. 2 písm. a) zákona o veřejném zdravotním pojištění).

U zaměstnanců činných na základě dohody o pracovní činnosti se za den nástupu do zaměstnání považuje den, ve kterém poprvé po uzavření dohody o pracovní činnosti zaměstnanec začal vykonávat sjednanou práci, a za den ukončení zaměstnání se považuje den, jímž uplynula doba, na kterou byla tato dohoda sjednána. U zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce se postupuje obdobně (viz ustanovení § 8 odst. 2 písm. d) zákona o veřejném zdravotním pojištění).

Pokud bude zaměstnanec vykonávat souběžně u jednoho zaměstnavatele **více dohod o pracovní činnosti**, budou se odměny z těchto dohod sčítat. Pokud by součet odměn činil v daném měsíci započitatelný příjem **alespoň 4 500 Kč, bude se pojistné odvádět**.

Totéž platí také pro odměny z **více dohod o provedení práce** – zde je stanoven započitatelný příjem **vyšší než 12 000 Kč**.

4.4 Pojistné na sociální zabezpečení

Podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, jsou poplatníky pojistného všichni, jejichž příjem je daněn podle příslušných ustanovení zákona o daních z příjmů podle zákon č. 586/1992 Sb.

Povinnost platit pojistné na sociální zabezpečení vychází z ustanovení § 3 odst. 1 písm. a) a písm. b) bod 20 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení.

Účastni pojištění mohou tedy být i předsedové komisí a komisaři a to v měsících, kdy dosáhnou rozhodného příjmu. Je to stejné jako u zaměstnání malého rozsahu.

Z odměn vyjmenovaných osob se tedy bude pojistné na sociální zabezpečení odvádět za podmínky, že jejich odměna v jednom měsíci dosáhne alespoň rozhodného příjmu 4 500 Kč.

Pokud se bude jednat o zaměstnance na dohodu o provedení práce, bude se pojistné na sociální zabezpečení odvádět za podmínky, že jejich odměna nebo součet odměn z více dohod v jednom měsíci bude vyšší než 12 000 Kč.

4.5 Zdanění odměn

Odměny jsou zdaňovány podle § 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Podle ustanovení § 6 odst. 4 zákona o daních z příjmů jsou příjmy zúčtované nebo vyplacené plátcem daně samostatným základem daně pro zdanění daní vybíranou srážkou podle zvláštní sazby daně, pokud zaměstnanec u tohoto plátce daně **neučinil prohlášení k dani** podle § 38k odst. 4, 5 nebo 7 anebo nevyužije-li postup podle § 36 odst. 6 nebo 7 a jedná-li se o příjmy podle odstavce 1:

a) plynoucí na základě **dohody o provedení práce,** jejichž úhrnná výše u téhož plátce daně nepřesáhne za kalendářní měsíc **částku 12 000 Kč,** nebo;

b) **v úhrnné výši** nepřesahující u téhož plátce daně za kalendářní měsíc **částku rozhodnou pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění**, tj. částku **4 500 Kč.**

RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

4.6 Shrnutí odvodům z odměn

Odměny předsedů komisí a komisařů podléhají za zákonem stanovených podmínek odvodům pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na zdravotní pojištění a zdanění.

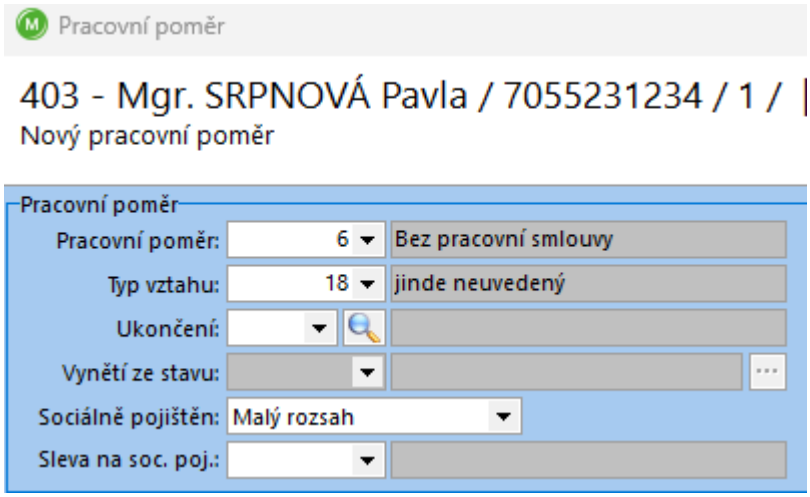
5. Program AVENSIO SW

5.1 Pracovní poměr

Osobám, kterým budete vyplácet odměny v souvislosti s jejich činností u maturitních zkoušek je zapotřebí:

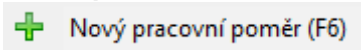
a) pokud u Vaší organizace nemají a ani v minulosti neměly uzavřen jiný pracovně právní vztah:
- **založit novou osobní kartu;**
- **zadat na záložce „*Pracovní poměry*“ nový záznam** takto:
  druh: **6 – Bez pracovní smlouvy**
  typ: **18 – Jinde neuvedený**

a nastavit u něj, zda se jedná o **zaměstnání malého rozsahu**, a to v poli *Sociálně pojištěn* (program malý rozsah přednastavuje automaticky, pokud se nejedná o zaměstnání malého rozsahu, je zapotřebí údaj změnit);



- **odměnu** zadáte příslušným mzdovým kódem na záložce **Pracovní poměry – Mzdové položky** (viz dále).

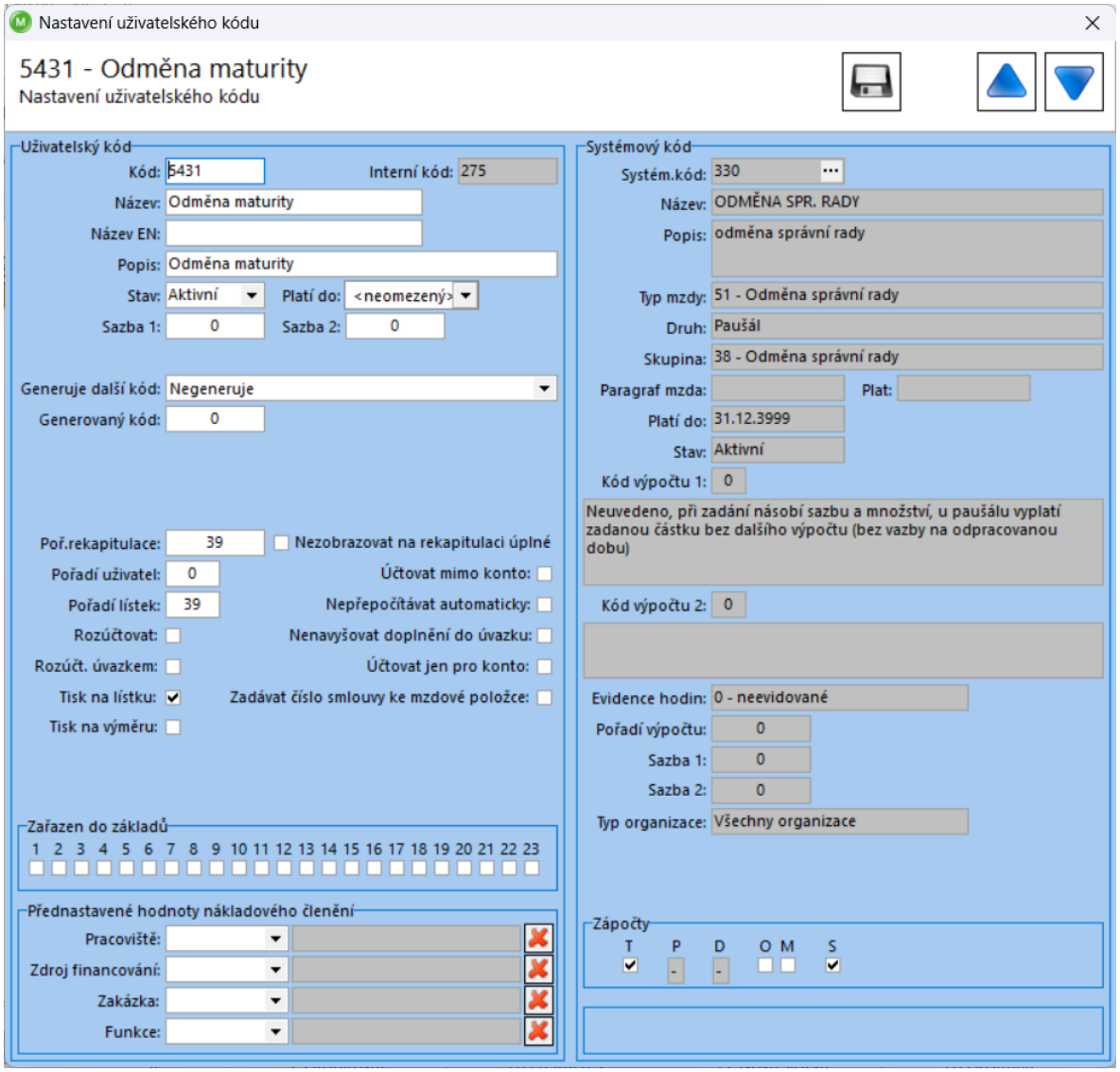
b) pokud u Vaší organizace mají nebo v minulosti měly uzavřen jiný pracovně právní vztah:

- **nebudete zakládat novou osobní kartu, pouze zadáte na záložce „*Pracovní poměry*“ nový pracovní poměr** klávesou F6 nebo přes PTM 

a odměnu zadáte tak, jak je popsáno v předchozím případě.

5.2 Zadání odměny

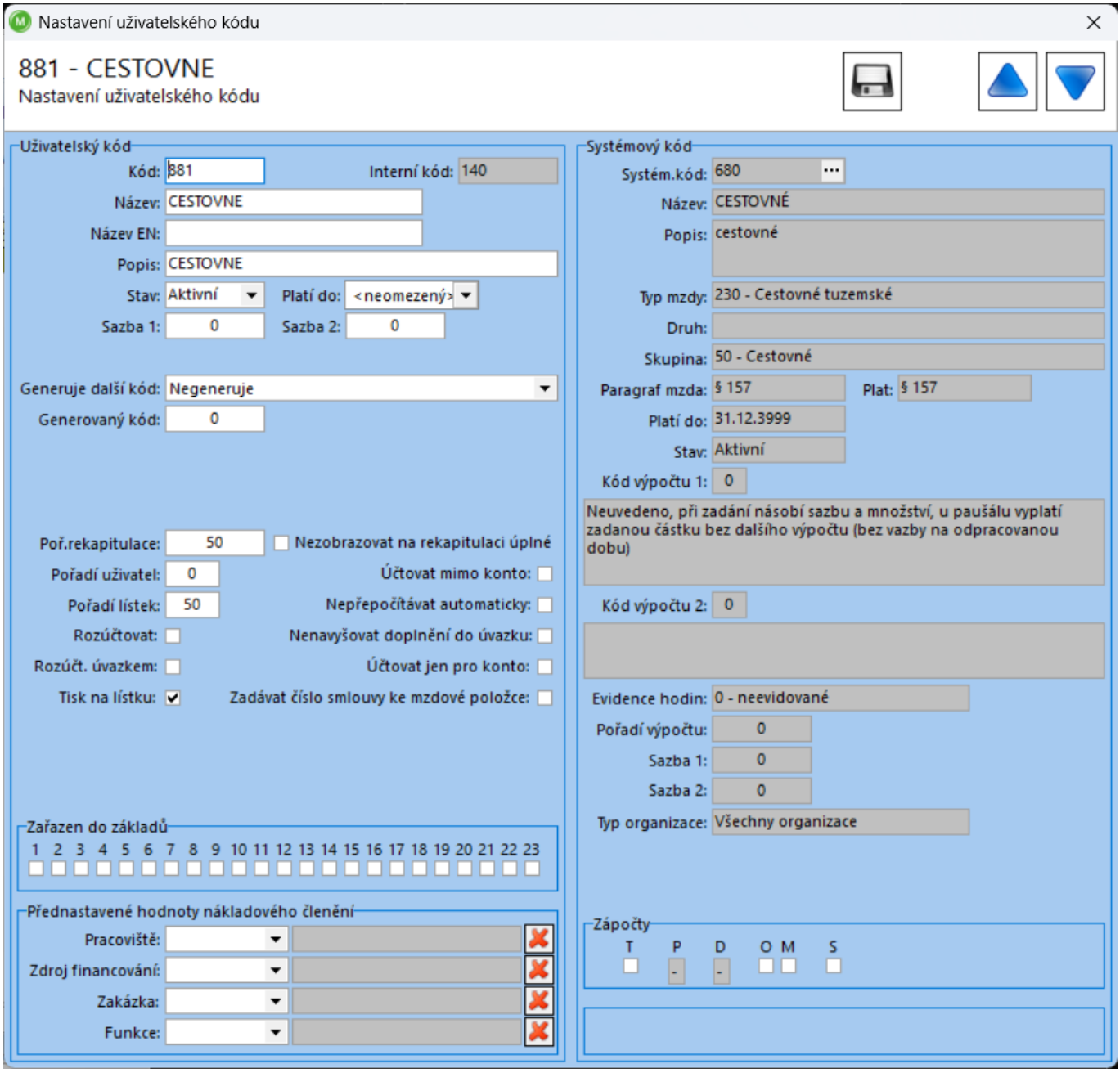
Předmětná odměna se v programu AVENSIO SW zadává na mzdových položkách kódem **5431 - Odměna maturity** (případně jiným kódem, který si uživatel sám vytvoří, důležité je, aby u takového uživatelské kódu byl uložen **systémový kód 330**). Kontrolu správnosti nastavení kódu můžete ověřit v *Tabulce mzdových kódů* (*Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Tabulka mezd*)



Při zadání odměny doporučujeme použít zdroj financování *"0 - neuvedeno"* nebo *"10 - státní rozpočet"*.

5.3 Zadání cestovného

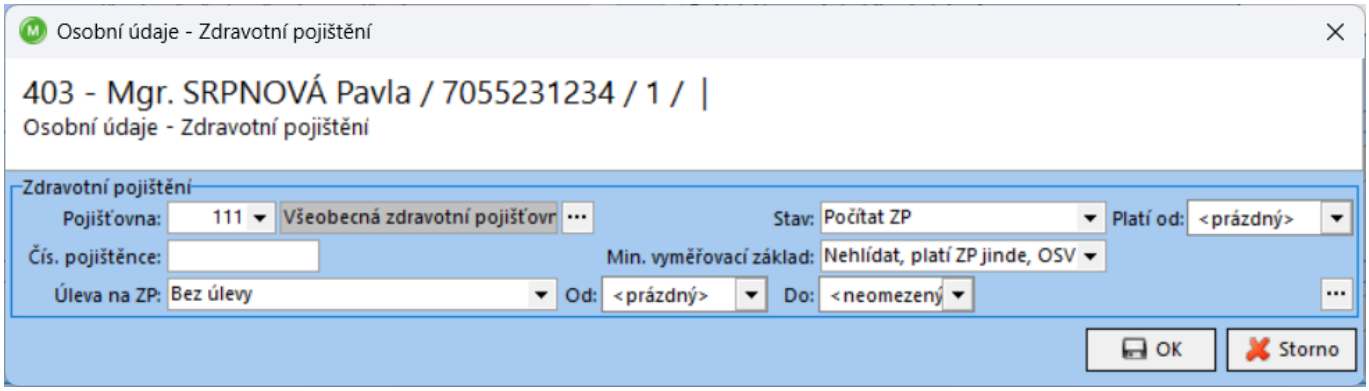
Cestovné zadáváte v programu AVENSIO SW na mzdových položkách kódem **881 –Cestovné** (případně jiným kódem, který si uživatel sám vytvoří → důležité je, aby u takového uživatelského kódu byl uložen **systémový kód 680**).



6. Další související nastavení

6.1 Hlídání/nehlídání minimálního vyměřovacího základu na ZP

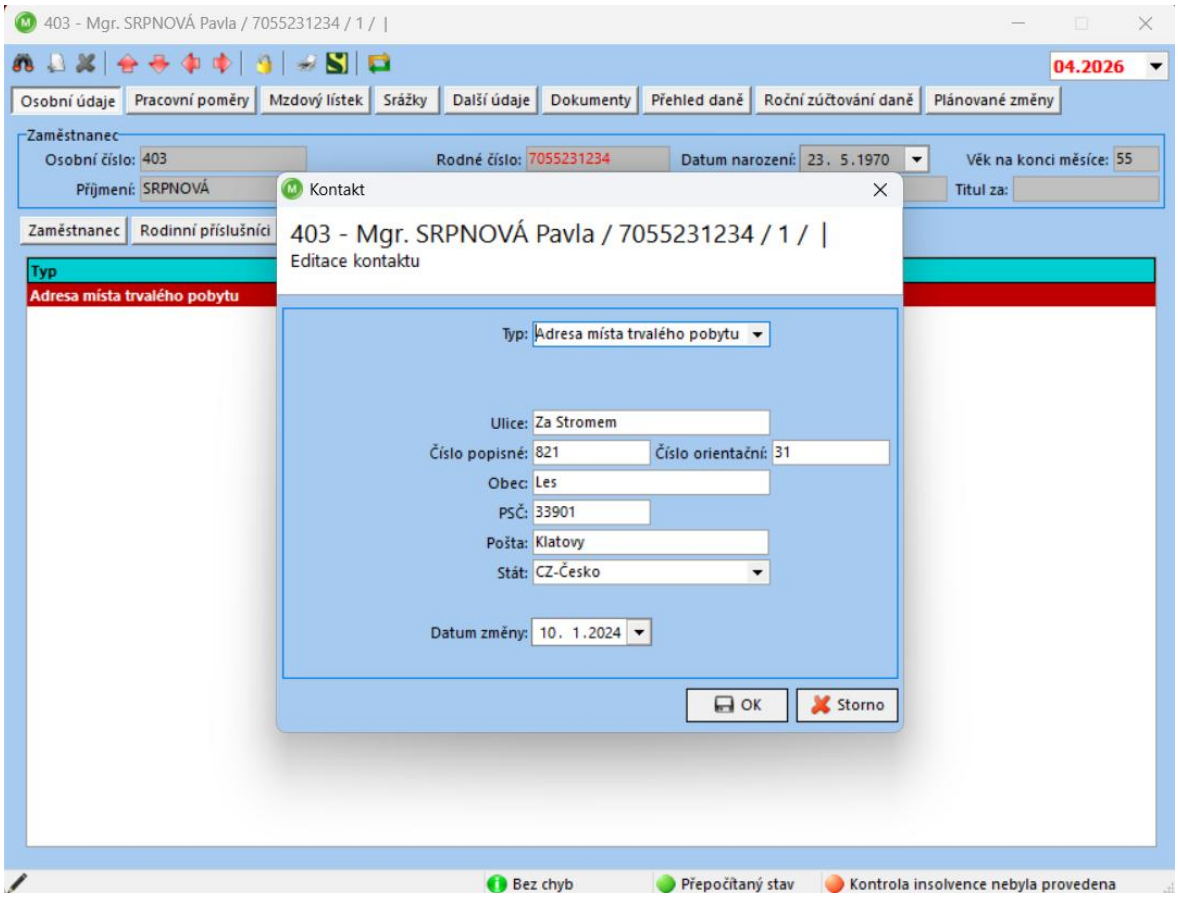
Nezapomeňte nastavit na kartě zaměstnance - záložka *Osobní údaje - Zaměstnanec* příznak pro nehlídání **zaměstnanci Vaší školy, a odvádí pojistné na ZP z minimálního vyměřovacího základu u jiného zaměstnavatele**, jinak bude program automaticky generovat mzdovým kódem 2543 dopočet do minimálního vyměřovacího základu.



6.2 Další údaje

Samozřejmě je také důležité uložit další údaje a hodnoty pro zpracování a vyplacení odměn. Těmi jsou zejména:

- **adresu bydliště** (karta zaměstnance - záložka *Osobní údaje – Kontakty*);
- **číslo účtu** (karta zaměstnance – záložka *Srážky*).
- **údaje pro registraci zaměstnanců**



7. JMHZ

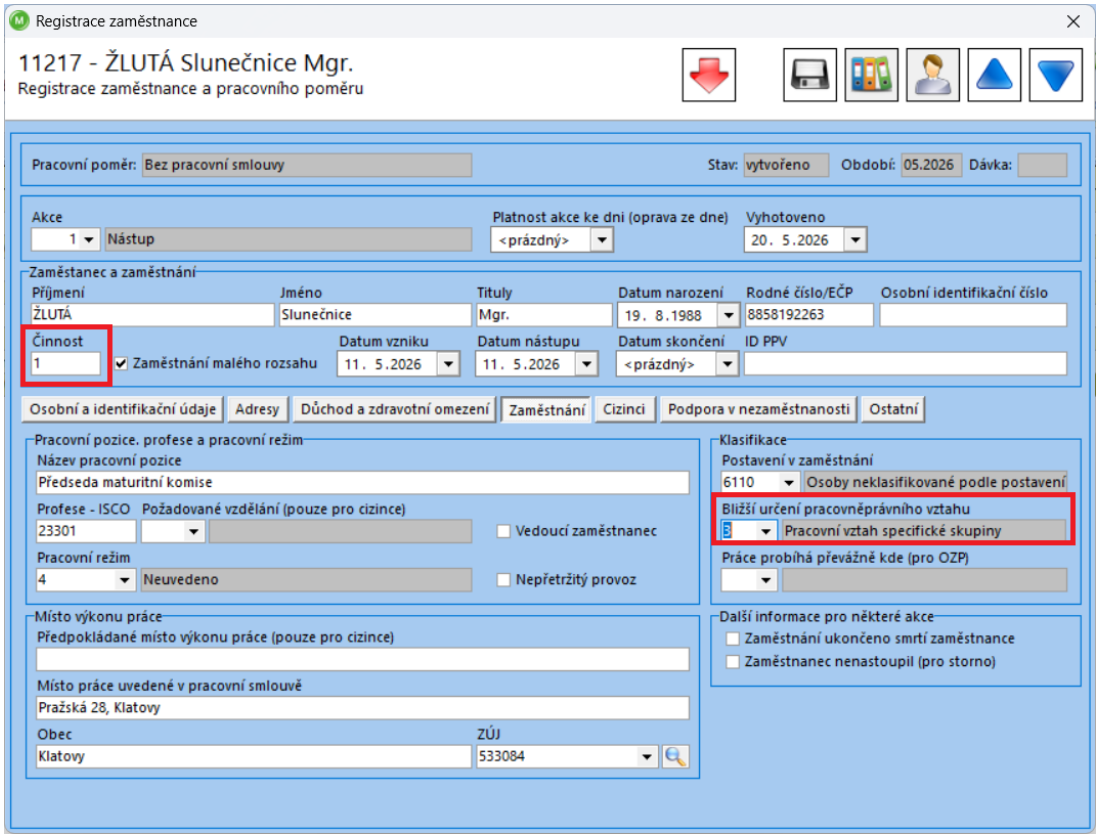
- Za členy maturitních komisí se odesílá měsíční hlášení
- Je nutné členy maturitních komisí zaregistrovat do systému JMHZ přes doklad Registrace zaměstnance

7.1 Registrace zaměstnance

Výňatek z metodický pokynů:

- **Člen maturitní komise** (do této skupiny z pohledu odvodu soc. pojistného patří i příkazní smlouvy, svědci pro účely výplaty svědečného, mandatáři - § 5 písm. a) bodu 22 zákona o nemocenském pojištění).

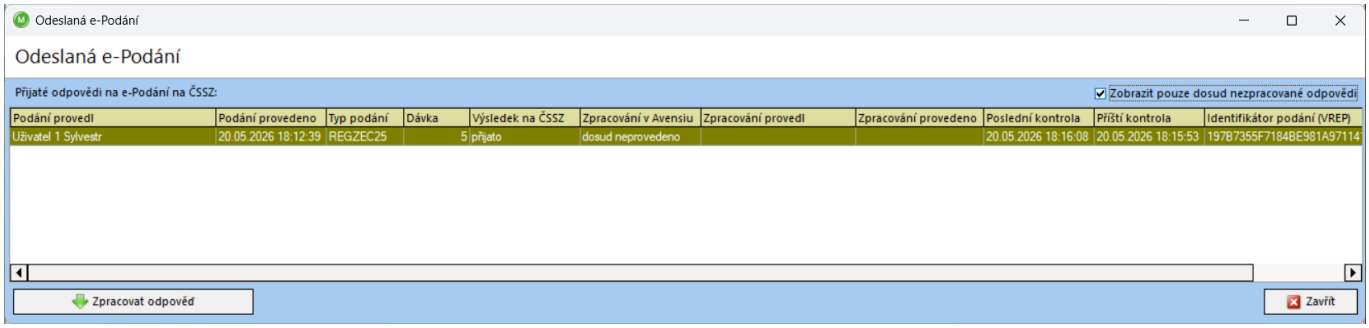
  ONZ - Druh činnosti= 1 – pracovní poměr.
  REGZEC - Druh činnosti (10239)=1, Bližší určení PPV(10502) = Pracovní vztah spec. skupiny, Akce OST
  MH - formCinnostKS.xsd

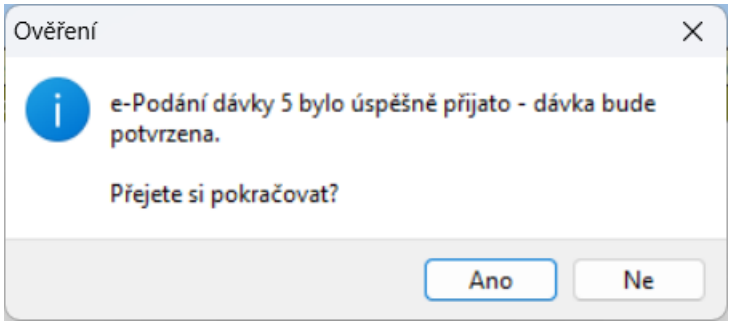


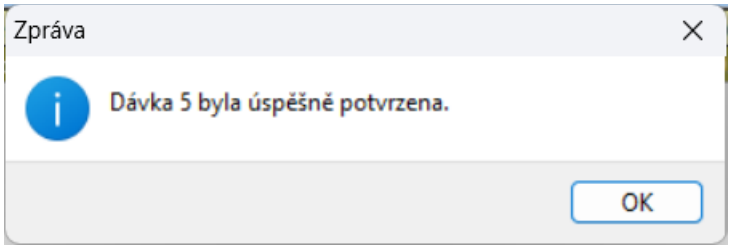
- Nutno doplnit požadované údaje a zkontrolovat, zda doklad registrace zaměstnance obsahuje vše potřebné – musí být černě (kdyby něco bylo špatně nebo chybělo – doklad bude červeně a vyskočí okno s chybovými hláškami)

- Poté odeslat na ČSSZ (e-portál, datová schránka nebo e-podání

- Zpracovat odpověď

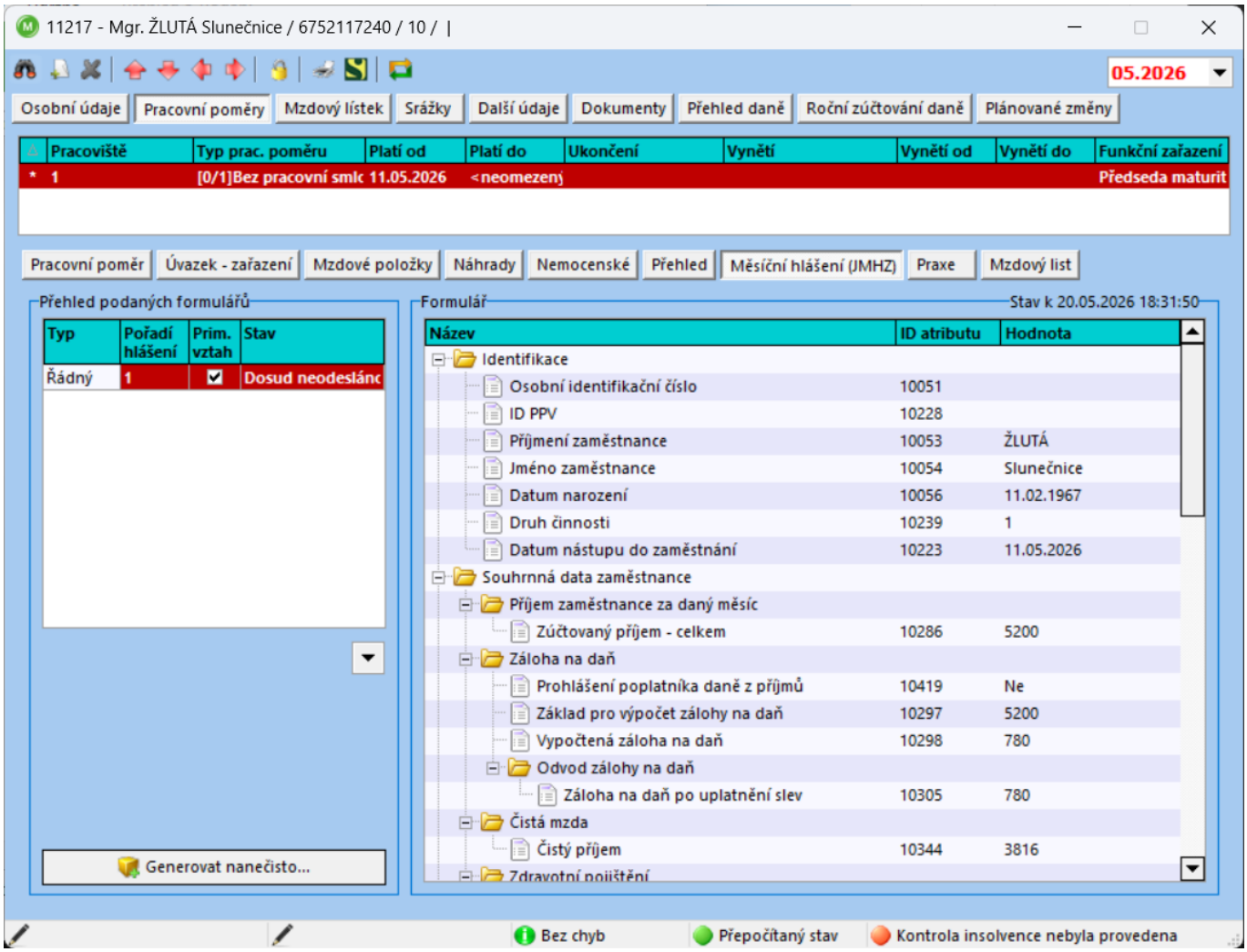




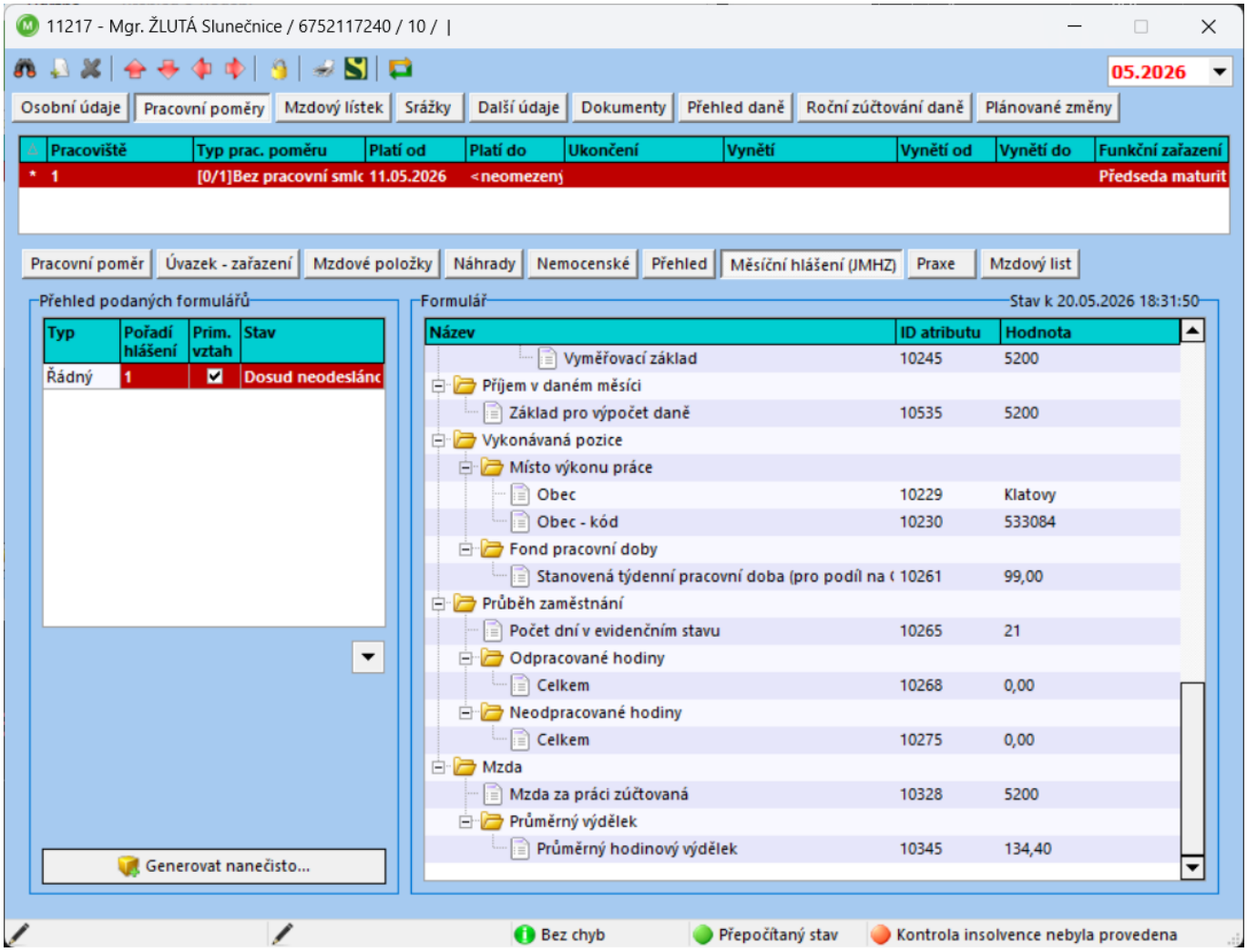


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

7.2 Měsíční hlášení



RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.



8. Vnitřní doklad na zúčtování mezd

Pokud využíváte tisk nebo export vnitřního dokladu na zúčtování mezd z programu (*Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Zúčtování –* ***Výstup účetního dokladu_190100***), nezapomeňte **doplnit mzdový kód, kterým jste odměny vypláceli, do účetní předkontace** (*Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Účetní předkontace – Výstup účetní dokladu*).

9. Odměny a jejich statistické vykazování

Vyplacené odměny se **nevykazují** ani ve čtvrtletním výkazu o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství **P1-04** (*Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Rozbory, statistiky*), ani v **Informačním systému o platech** (*Hlavní nabídka – Zpracování – Exporty*).

AKADEMIE MEZD

Umíme, učíme, pomáháme

RSM

Lucie Kubátová,

Manager, Akademie mezd

E-mail: lucie.kubatova@rsm.cz

RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika

Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy

Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812

RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.