AKADEMIE MEZD
Umíme, učíme, pomáháme

RSM

ZADÁVÁNÍ EXEKUČNÍCH SRÁŽEK V PROGRAMU AVENSIO SW

1. Právní úprava

- Nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy při výkonu rozhodnutí, a o stanovení částky, nad kterou je mzda postižitelná srážkami bez omezení
- Zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
- Zákon č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci
- Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 526/2025 Sb. (normativní nájemné pro účely dávky státní sociální pomoci)
- Nařízení vlády č. 548/2025 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 595/2006 Sb.
- Zákon č. 268/2025 Sb., kterým se mění zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a další související zákony
- Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti a o změně dalších zákonů (exekuční řád)
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí
- Zákon č. 588/2020 Sb., o náhradním výživném pro nezaopatřené dítě a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2. Centrální evidence srážek ze mzdy

Centrální evidence srážek je nový elektronický nástroj, který má sjednotit informace o exekučních srážkách ze mzdy a jiných příjmů na jednom místě. Smyslem je ulehčit plátcům mzdy život tam, kde se na jednoho zaměstnance sbíhá více exekucí: exekutoři se nebudou muset opakovaně dotazovat na tytéž

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.

údaje a plátce mzdy je nebude muset opakovaně vyplňovat. Evidence je upravena v exekučním řádu a jejím provozovatelem je Exekutorská komora ČR.

2.1 Právní základ a účinnost

Evidence vychází ze **zákona č. 252/2024 Sb.**, který od 1. 10. 2024 přinesl i pravidlo 4 exekucí a odsunutí účinků exekučních rozhodnutí (viz kapitola Změny účinné od 1.10.2024). V čl. VII tohoto zákona, který novelizuje exekuční řád (zákon č. 120/2001 Sb.), je nově vložen **§ 125b** (centrální evidence srážek) a související změny § 33 odst. 5 a § 34 odst. 8 exekučního řádu.

Pro tyto části zákon stanovil delší legisvakanci. Podle čl. XI nabývá zákon účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po vyhlášení, vybraná ustanovení čl. VII včetně § 125b však až prvním dnem 25. kalendářního měsíce po vyhlášení. Zákon byl vyhlášen v září 2024, a evidence tak má začít fungovat **1. října 2026**. Čas navíc měl sloužit k tomu, aby Komora evidenci technicky připravila a upravila její provoz vlastním předpisem (provozním řádem).

2.2 Jak evidence funguje

- Evidenci **vede, provozuje a spravuje Exekutorská komora ČR** (§ 125b odst. 1 exekučního řádu). Není veřejná – nahlížet do ní smějí jen osoby, které zákon výslovně určuje.
- Údaje do ní zapisuje **evidovaný plátce**, tj. plátce mzdy nebo jiného příjmu, kterého Komora na jeho žádost vede v evidenci. Zápis i pozdější změny se provádějí elektronicky, dálkovým přístupem. Výmaz údajů provádí Komora (odst. 2).
- Údaje z evidence se bezplatně poskytují soudu a exekutorovi, ministerstvu spravedlnosti a předsedovi okresního soudu (pro výkon dohledu) a evidovanému plátci – ten vidí jen údaje o osobách, kterým skutečně vyplácí mzdu či jiný postižitelný příjem.
- Zapojení je **dobrovolné**. Zákon nezavádí povinnost registrace pro všechny zaměstnavatele; plátce, který se nezaregistruje, plní své povinnosti dosavadním způsobem, tedy individuálně vůči jednotlivým exekutorům.

2.3 Jaké údaje se do evidence zapisují

Rozsah údajů vymezuje § 125b odst. 3 exekučního řádu. Plátce zapisuje zejména:

- označení povinného a oprávněného,
- spisovou značku exekuce a označení exekutora,
- den rozhodný pro pořadí pohledávky (podle něj se řadí uspokojování v první třetině),
- čistý příjem povinného za posledních šest kalendářních měsíců a celkovou výši srážek za stejné období,
- výši pohledávky ke dni zápisu a údaj, zda jde o pohledávku přednostní,
- údaj o manželovi a počet vyživovaných osob (podklady pro nezabavitelnou částku),
- datum vzniku, popř. zániku pracovněprávního či jiného vztahu, z něhož povinný pobírá příjem,
- vyúčtování srážek při skončení vztahu a další údaje, které vyžaduje občanský soudní řád.

2.4 Dopad na povinnosti plátce mzdy

Nejdůležitější je pravidlo v § 125b odst. 4. Má-li plátce údaje do evidence zapsané, má se po dobu **6 měsíců** ode dne zápisu (nebo zápisu jejich změny) za to, že splnil povinnosti, které jinak plní individuálně. Týká se to:

- oznamovací povinnosti při změně zaměstnavatele podle § 294 odst. 2 občanského soudního řádu,
- oznámení o skončení pracovního poměru a vyúčtování srážek podle § 295 odst. 2 občanského soudního řádu,
- poskytování údajů exekutorovi podle § 33 odst. 5 exekučního řádu (s výjimkou údajů o pracovněprávním vztahu, které se v tomto rozsahu nezapisují).

Navazující § 34 odst. 8 exekučního řádu omezuje exekutory: po dobu 6 měsíců od zápisu údajů smí plátce žádat o součinnost podle § 33 odst. 5 jen ve vymezených případech, například jsou-li zapsané údaje neúplné, má-li pochybnosti o jejich správnosti nebo potřebuje-li údaje, které se do evidence nezapisují. Takový dotaz musí odůvodnit.

Evidence **neruší** potvrzení, které plátce vystavuje při nástupu zaměstnance podle § 294 odst. 1 občanského soudního řádu. Zápis také musí být úplný a plátce jej musí udržovat aktuální – každá změna nebo obnovení údajů spouští novou šestiměsíční lhůtu. Odpovědnost plátce za správné provádění srážek (§ 292 občanského soudního řádu) tím dotčena není: srazí-li méně, než měl, může oprávněný požadovat zbytek po něm.

2.5 Aktuální stav

Podle informací dostupných ke dni zpracování tohoto článku (říjen 2026) evidence zatím nebyla zprovozněna v plném rozsahu a Komora při přípravě narazila na legislativně-technické otázky, které řeší spolu s ministerstvem spravedlnosti. Nový termín spuštění nebyl oznámen. Doporučujeme proto sledovat stránky Exekutorské komory ČR (www.ekcr.cz) a změny provozního řádu evidence. Do té doby se nic nemění: zaměstnavatelé poskytují součinnost exekutorům, včetně elektronické výměny dat, tak jak je popsáno výše.

Zda se zapojení do evidence zaměstnavateli vyplatí, závisí hlavně na počtu exekucí. Při větším počtu srážek může zápis ušetřit opakované odpovědi exekutorům; na druhé straně vyžaduje pravidelnou aktualizaci a podklady za posledních šest měsíců.

3. Nezabavitelná částka

3.1 Co je nezabavitelná částka

- Je to částka, která nesmí být povinnému sražena a vždy musí být vyplacena povinnému, jelikož slouží k pokrytí nákladů na základní životní potřeby

- Upraveno § 278 zákona č. 99/1963, občanský soudní řád

- Způsob výpočtu nezabavitelné částky upravuje nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy při výkonu rozhodnutí, a o stanovení částky, nad kterou je mzda postižitelná srážkami bez omezení

- Nezabavitelná částka na osobu povinného je uplatněna automaticky, to znamená bez jakéhokoliv doložení dokladů ze strany povinného

- Základní nezabavitelná částka se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (§ 3 nařízení vlády č. 595/2006 Sb.)

3.2 Jak se vypočítá základní nezabavitelná částka na osobu povinného

- 85 % ze součtu životního minima jednotlivce, normativního nájemného a energetického paušálu
- V praxi se do výpočtu nezabavitelné částky zahrnují tři dílčí částky, jejichž výše se může vlivem legislativních změn měnit
- Každá změna výše dílčí částky vede ke změně výše nezabavitelné částky
- Je nutné sledovat legislativní změny a úpravy výše těchto částek

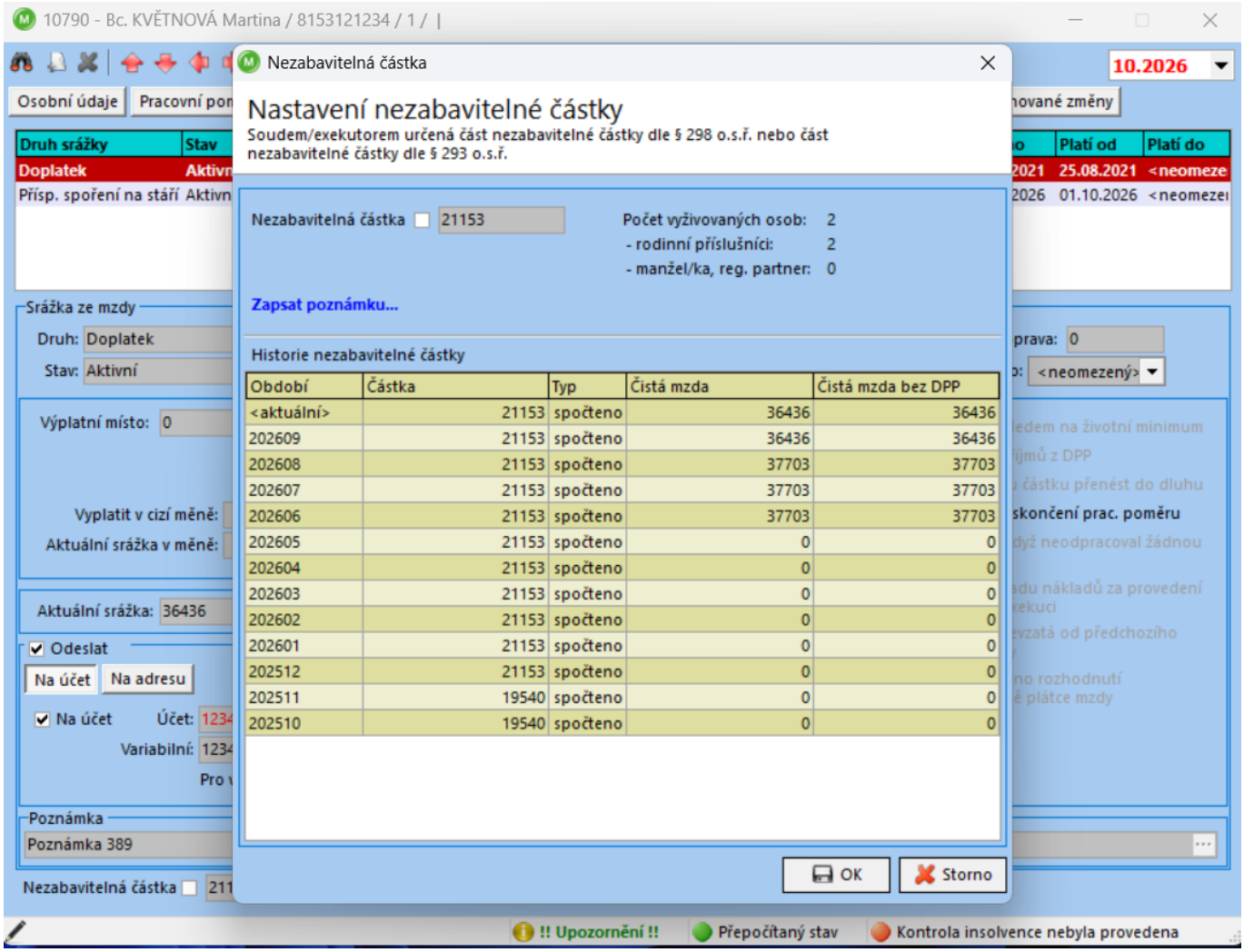
3.3 Výpočet

85 % ze součtu: **částka životního minima jednotlivce** + **normativní nájemné** + **energetický paušál**

Částky pro rok 2026: **4.860 + 9.430 + 2.300 = 16.590 Kč**

85 % z částky 16.590 Kč je **14.101,50 Kč**

14.102 Kč = základní nezabavitelná částka na osobu povinného (14.101,50 Kč zaokrouhleno nahoru)



3.4 Co vše může ovlivnit výši nezabavitelné částky?

- Vyživované osoby
- Uplatnění části nezabavitelné částky u jiných institucí (např. ČSSZ)
- Výplata odstupného

3.5 Vyživovaná osoba

- Osoba, vůči které má povinný vyživovací povinnost
- Důležité doložit potřebné doklady prokazující, že má povinný vůči dané osobě vyživovací povinnost

3.6 Kdo může být vyživovanou osobou?

- **Manžel/manželka povinného** - pouze pokud sám dlužník nebo manžel/manželka povinného jsou poživateli jednoho z důchodů (starobní, invalidní pro invaliditu druhého nebo třetího stupně, sirotčího)
- **Nezaopatřené dítě povinného**
- **Nezaopatřené vnouče povinného** – platí stejné podmínky jako u nezaopatřeného dítěte povinného (+ pokud jsou rodiče nezaopatřeného vnoučete nezaopatřenými dětmi – doložit)
- **Registrovaný partner/ registrovaná partnerka povinného –** pouze pokud sám dlužník nebo manžel/manželka povinného jsou poživateli jednoho z důchodů (starobní, invalidní pro invaliditu druhého nebo třetího stupně, sirotčího)
- **Bývalý manžel/manželka povinného –** v tomto případě je nutné doložit, že bývalý manžel/manželka je vyživovanou osobou povinného (rozhodnutí soudu o povinnosti vyživovat tuto osobu)
- **Matka dítěte povinného, která není vdaná –** doložit rodný list dítěte a doklad o tom, že matka tohoto dítěte není vdaná

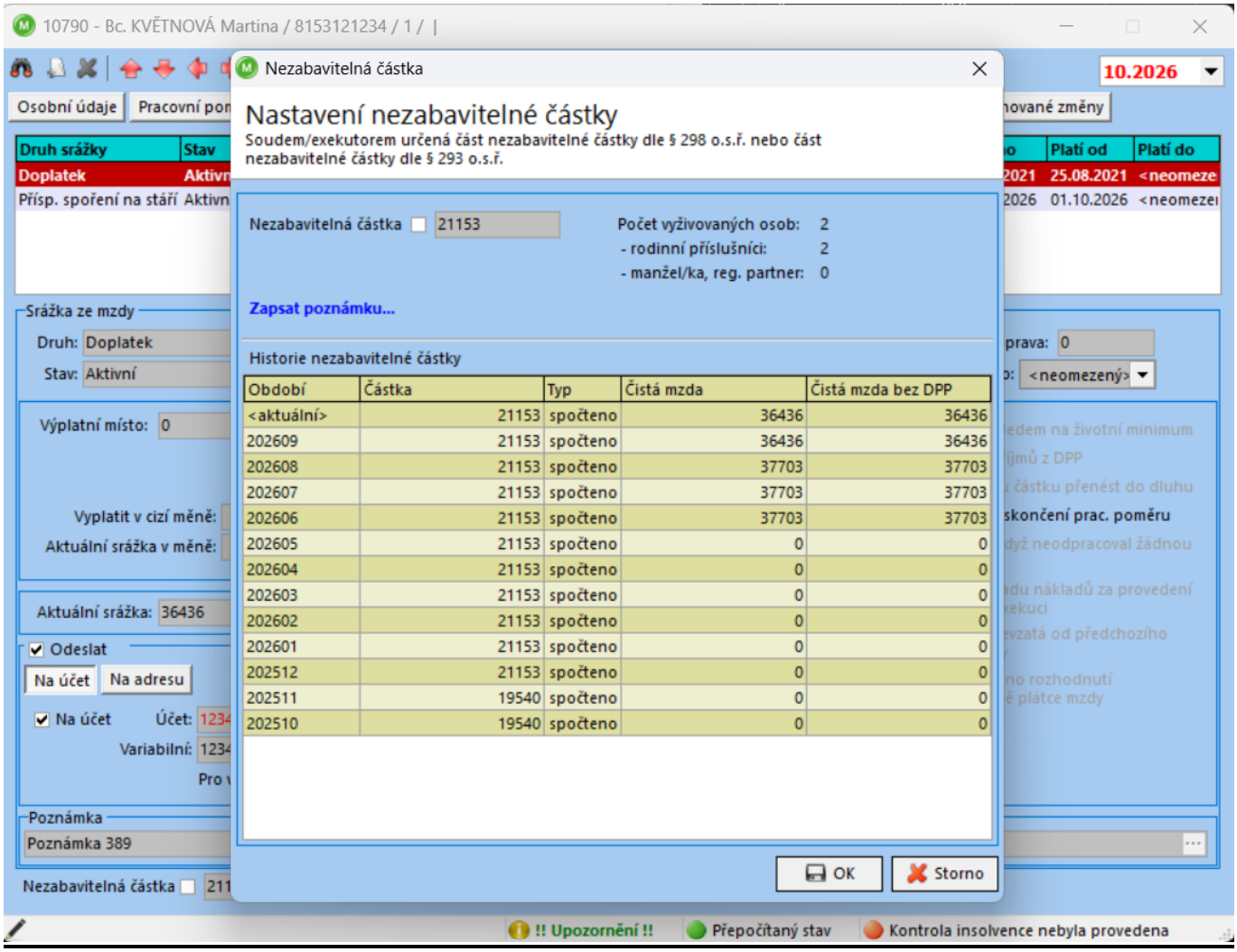


3.7 Kdo nemůže být vyživovanou osobou?

- Manžel/manželka povinného – pokud nejsou splněny výše uvedené podmínky
- Registrovaný partner/partnerka - pokud nejsou splněny výše uvedené podmínky
- Druh/družka povinného
- Nevlastní děti povinného
- Nezaopatřené děti povinného (případně ostatní vyživované osoby), na něž je exekučně vymáháno výživné
- Sourozenci
- Ostatní příbuzné osoby povinného
- Ostatní osoby, které s povinným sdílí společnou domácnost

3.8 Nezabavitelná částka na osobu povinného

- Na každou vyživovanou osobu si povinný může uplatnit nezabavitelnou částku
- Nezabavitelná částka na vyživovanou osobu se vypočte jako **1/4 z nezabavitelné částky** = 1/4 z částky 14.101,50 Kč = 3.525,38 Kč
- V případě uplatnění nezabavitelné částky na osobu povinného a na vyživované osoby se celkový součet těchto částek zaokrouhluje na celé koruny nahoru



4. Postup při výpočtu srážek ze mzdy

Nejprve se z hrubé mzdy zaměstnance (povinného) odečtou pojistné na zdravotní pojištění, pojistné na sociální zabezpečení státní politiku zaměstnanosti a záloha na daň z příjmu fyzických osob. Zjistí se čistá mzda.

Srážky se vypočítávají z čisté mzdy zaměstnance (povinného).

Postup:

1) Z hrubé mzdy se zjistí čistá mzda zaměstnance
2) Z čisté mzdy zaměstnance se odečtou nezabavitelné částky na osobu povinného a na vyživované osoby

3) Pokud je zbytek čisté mzdy po odečtení nezabavitelných částek vyšší než částka **31.521 Kč,** srazí se částka přesahující tuto částku bez omezení (tzv. plně zabavitelná částka)
4) Zaokrouhlení zbytku čisté mzdy na částku dělitelnou třemi
5) Rozdělení zbytku čisté mzdy na třetiny

Poznámka: Plně zabavitelná částka se připočítá ke druhé třetině. Pokud nejsou prostředky z plně zabavitelné částky využity v rámci druhé třetiny, připočítají se k první třetině.

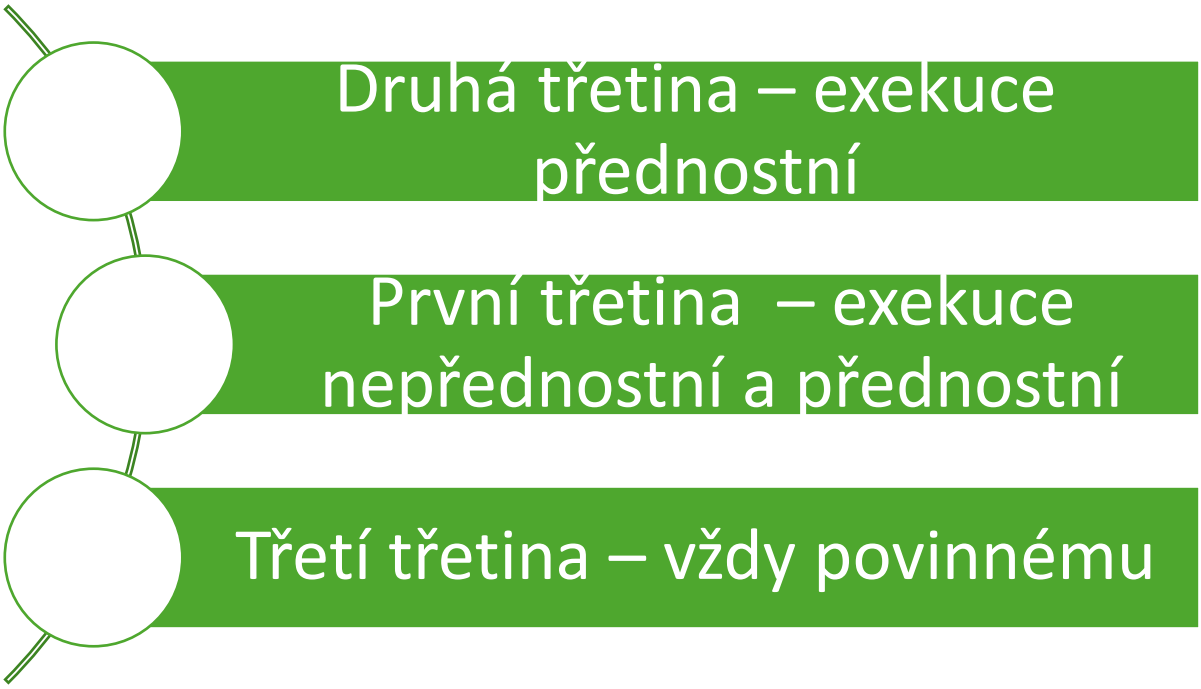
Co je plně zabavitelná částka?

Částka, nad kterou se zbytek čisté mzdy (po odečtení základní nezabavitelné částky na osobu povinného a na vyživované osoby) sráží bez omezení. Je rovna 1,9násobku součtu částek životního minima jednotlivce, normativního nájemného a energetického paušálu.

Od 1.1.2026 je plně zabavitelná částka **31.521 Kč.**

Použití třetin

- Třetí třetina – je vyplacena vždy povinnému
- Druhá třetina – k uspokojení přednostních pohledávek
- První třetina – používá se k u spokojení přednostních i nepřednostních pohledávek podle data jejich doručení prvnímu plátci mzdy



5. Z jakých příjmů lze provádět srážky na exekuce („tzv. postižitelné příjmy“)

- Příjmy, ze kterých se provádí srážky, jsou vyjmenovány v § 299 zákona č. 99/1963 Občanský soudní řád
- Jsou to tyto příjmy:

  - Plat
  - Služební plat
  - Služební příjem
  - Odměna z dohody o provedení práce
  - Odměna z dohody o pracovní činnosti
  - Odměna člena zastupitelstva územního samosprávného celku
  - Výživné
  - Dávky státní sociální podpory a pěstounské péče, které nejsou vypláceny jednorázově
  - Náhrada mzdy nebo platu
  - Nemocenské
  - Peněžitá pomoc v mateřství
  - Důchody
  - Stipendia
  - Podpora v nezaměstnanosti, podpora při rekvalifikaci a kompenzace
  - Odstupné, případně obdobná plnění poskytnutá v souvislosti se skončením zaměstnání, služebního poměru nebo výkonu veřejné funkce
  - Peněžitá plnění věrnostní nebo stabilizační povahu poskytnutá v souvislosti se zaměstnáním
  - Dávky vyplývající ze smlouvy o výměnku
  - Výsluhový příspěvek vojáků z povolání nebo příslušníků bezpečnostních sborů
  - Mzdové nároky podle zákona upravujícího ochranu zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele

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.

6. Exekuce přednostní

- Upravuje § 279, odst. 2 Občanského soudního řádu
- Uspokojuje se z druhé třetiny, pokud nestačí prostředky z druhé třetiny, uspokojuje se i z první třetiny společně s ostatními pohledávkami
- Mezi exekuce přednostní patří:
  - pohledávky **výživného**
  - pohledávky **výživného, které byly postoupeny** (od 1. 1. 2026)
  - pohledávky **na úhradu úplaty za postupované pohledávky výživného** (od 1. 1. 2026)
  - pohledávky náhrady újmy způsobené poškozenému ublížením na zdraví
  - pohledávky náhrady újmy způsobené úmyslnými trestnými činy
  - pohledávky daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění
  - pohledávky náhrady přeplatků na dávkách nemocenského pojištění, důchodového pojištění a důchodového zabezpečení
  - pohledávky pojistného na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti a pohledávky pojistného na veřejné zdravotní pojištění
  - pohledávky náhrady přeplatků na podpoře v nezaměstnanosti a podpoře při rekvalifikaci
  - pohledávky náhrady přeplatků na dávkách státní sociální podpory
  - pohledávky regresní náhrady podle zákona o nemocenském pojištění
  - pohledávky náhrady mzdy, platu nebo odměny a sníženého platu nebo snížené odměny, poskytované v období prvních 14 kalendářních dnů a od 1. ledna 2011 do 31. prosince 2013 v období prvních 21 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény
  - pohledávky za náhradní výživné podle jiného zákona

6.1 Uspokojování přednostních exekucí

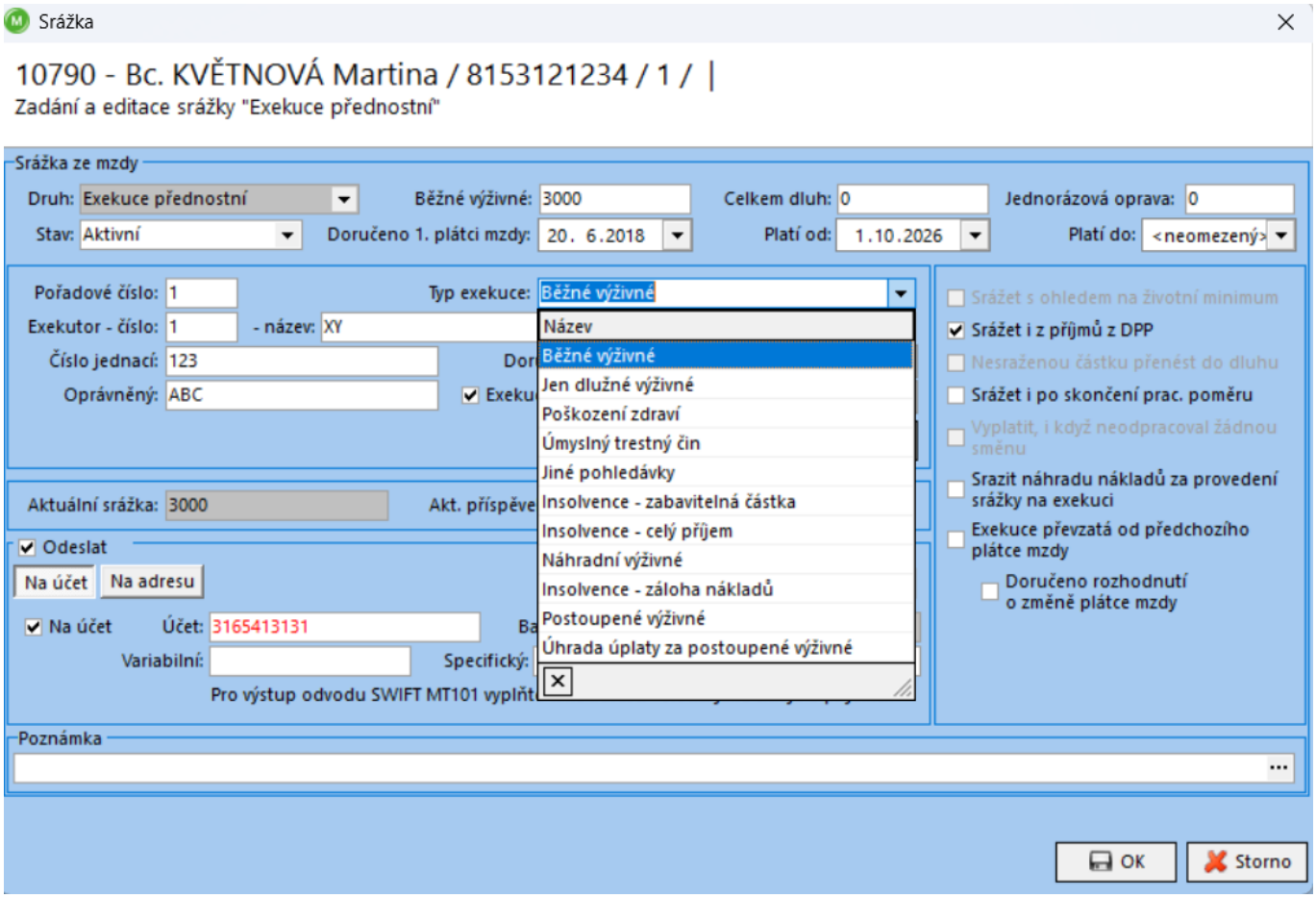
- Exekuce přednostní se uspokojují z druhé třetiny
- Pokud nestačí prostředky z druhé třetiny, uspokojují se společně s nepřednostními pohledávkami z první třetiny

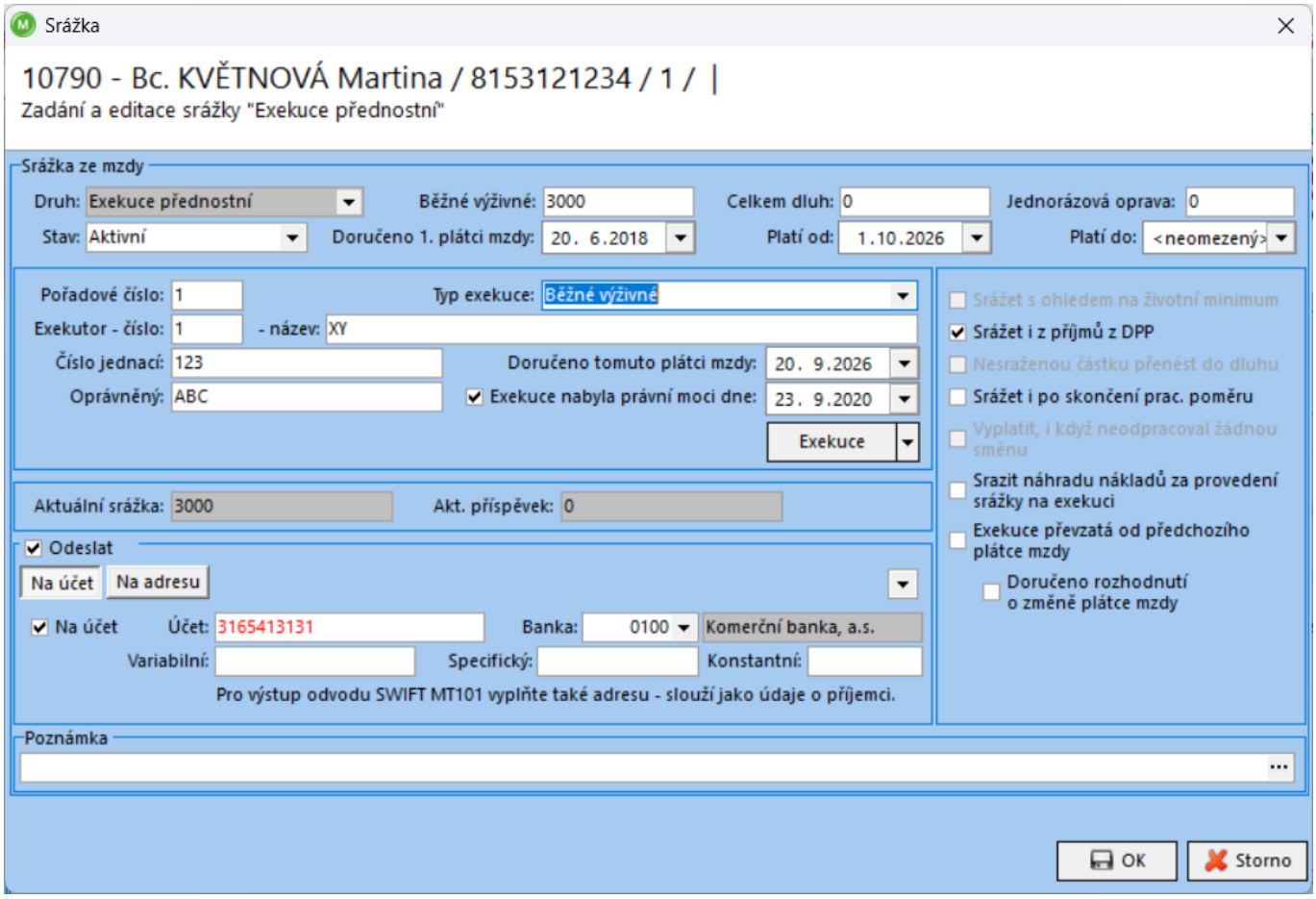
6.2 Pořadí uspokojování pohledávek v rámci druhé třetiny

Z druhé třetiny jsou uspokojovány přednostní pohledávky. Co se týče pořadí přednostních pohledávek, v rámci druhé třetiny se uplatňuje tzv. „pravidlo přednosti“.

Pohledávky v rámci druhé třetiny se uspokojují (od 1. 1. 2026, § 280 odst. 2 OSŘ) bez ohledu na datum doručení v tomto pořadí:

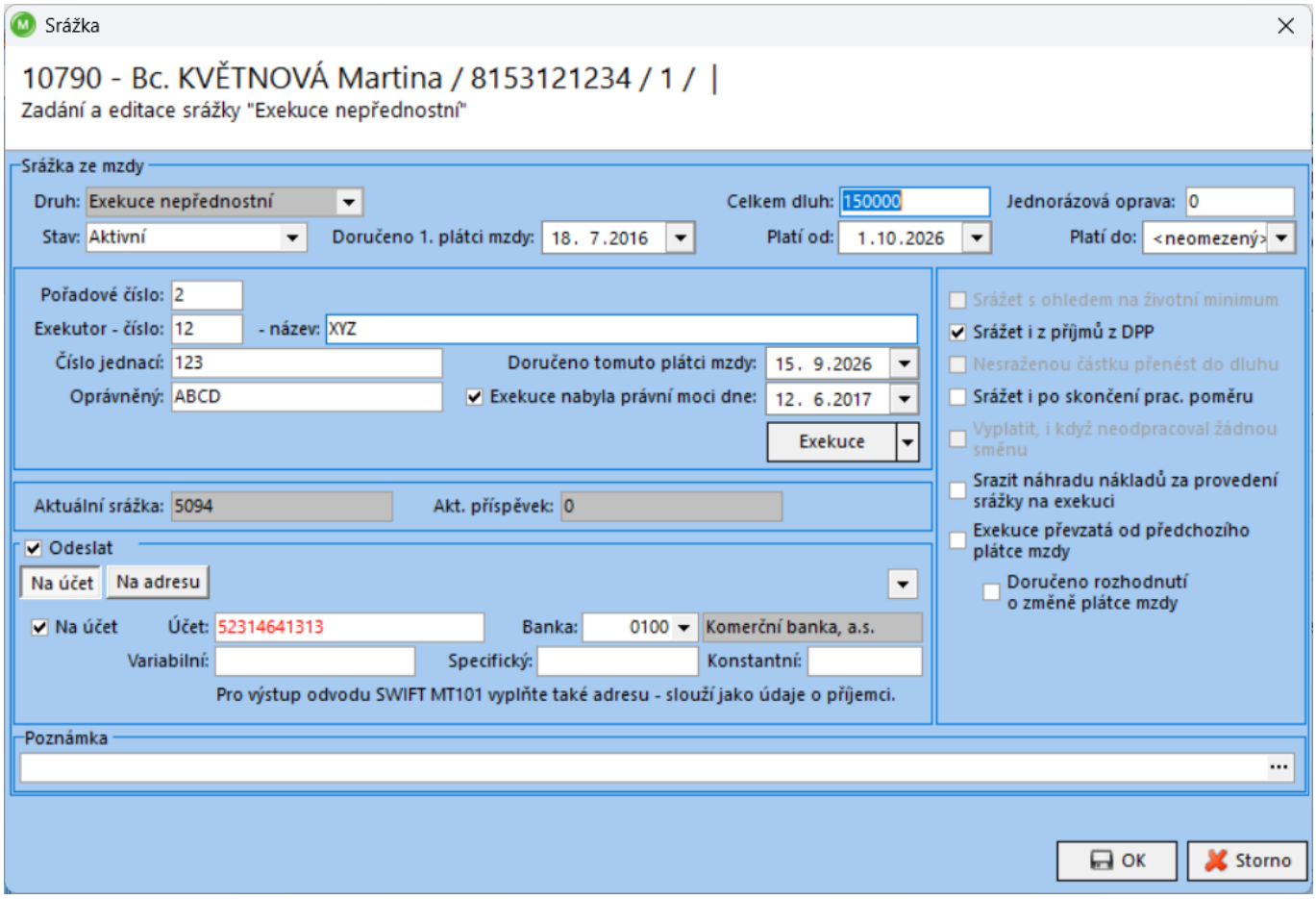
- Pohledávky výživného
- Pohledávky na úhradu úplaty za postupované pohledávky výživného
- Pohledávky výživného, které byly postoupeny
- Pohledávky za náhradní výživné
- Ostatní přednostní pohledávky





7. Exekuce nepřednostní

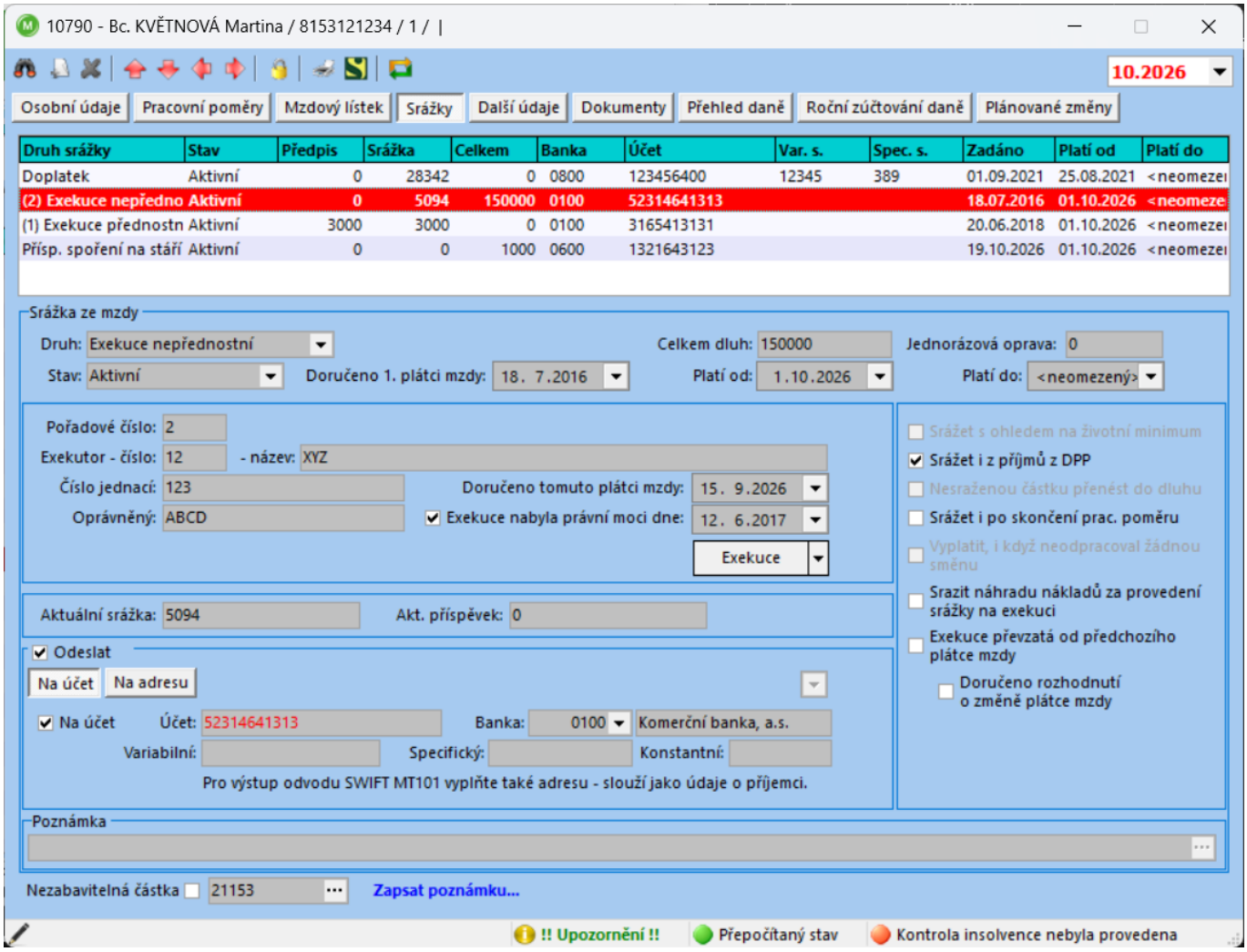
Všechny ostatní pohledávky, které nejsou exekucemi přednostními, jsou nepřednostní pohledávky. Uspokojují se z první třetiny. Výjimka, uplatnění pravidla „4 exekucí“ – v další pasáži.



8. Souběh exekucí

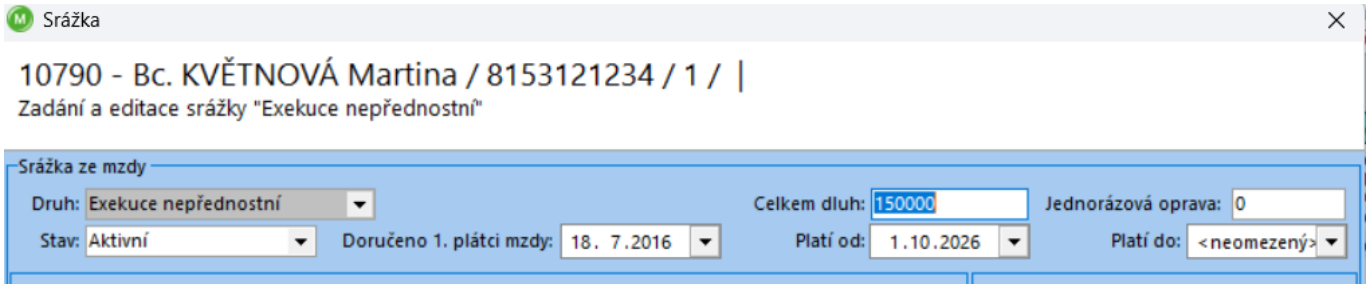
Při souběhu exekucí (přednostních i nepřednostních) se:

- Zbytek čisté mzdy se rozdělí na třetiny
- Nejprve se uspokojí přednostní pohledávky ze druhé třetiny (a případně ze zbytku čisté mzdy, která se sráží bez omezení)
- Poté ze z první třetiny strhne paušálně stanovená náhrada nákladů plátce mzdy (pokud ji zaměstnavatel uplatňuje)
- Uspokojí se zbylé přednostní i nepřednostní pohledávky podle svého pořadí (tedy data doručení prvnímu plátci mzdy)
- Poslední třetina je vždy vyplacena povinnému

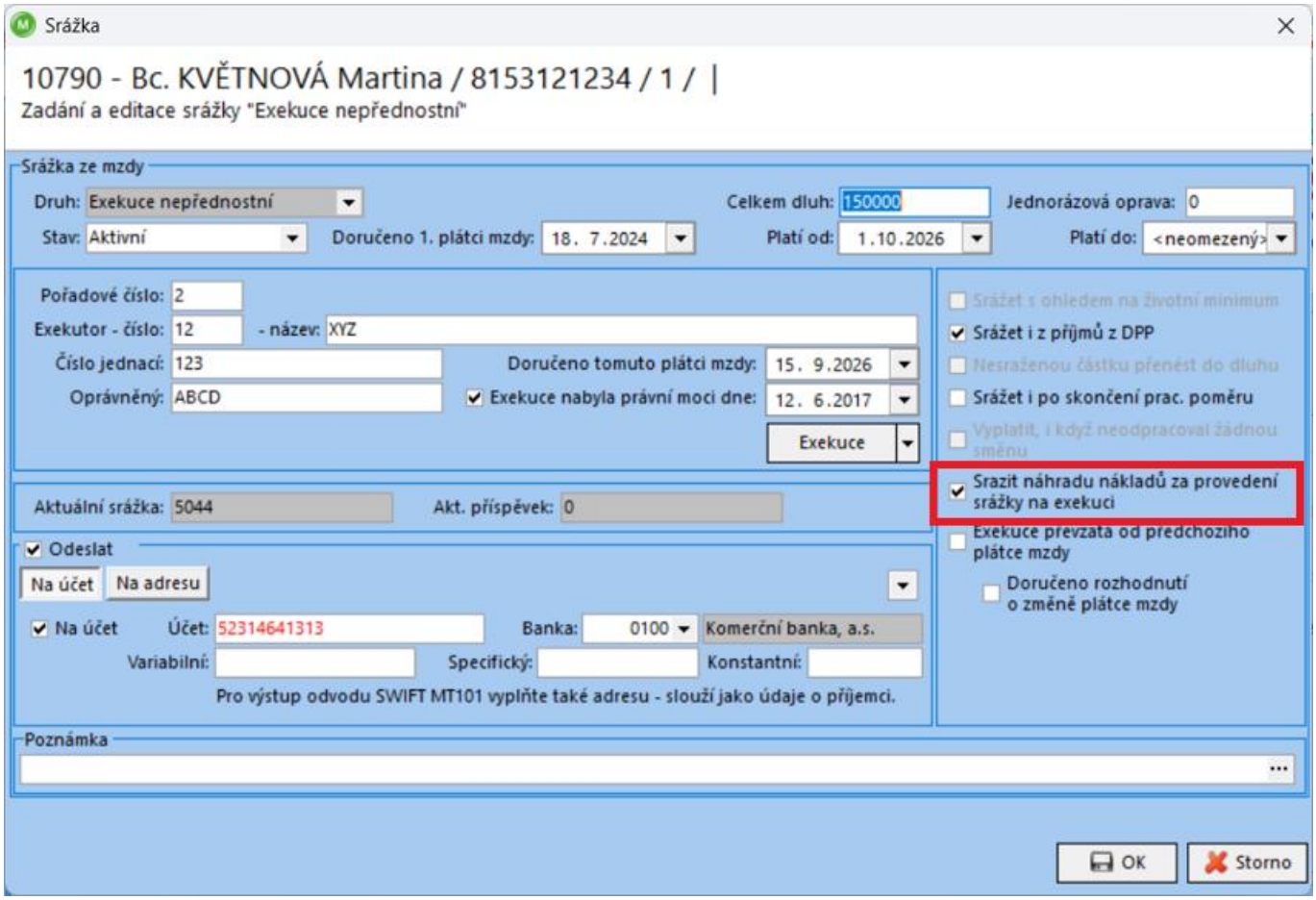


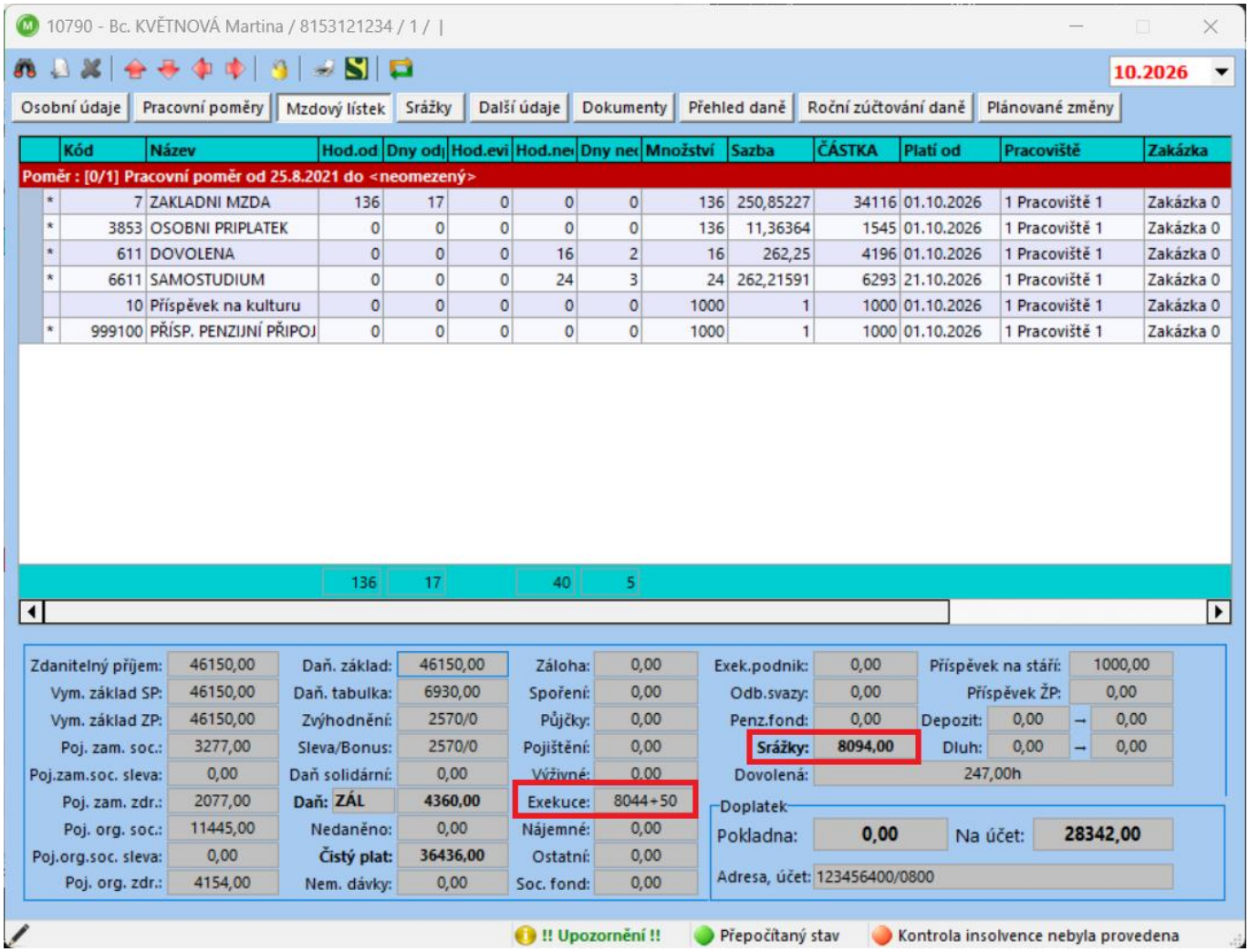
9. Datum doručení prvnímu plátci mzdy

Je to datum, kdy byl exekuční příkaz doručen prvnímu plátci mzdy a tímto datem se řídí uspokojování přednostních a nepřednostních exekucí v rámci první třetiny.



10. Paušálně stanovená náhrada nákladů





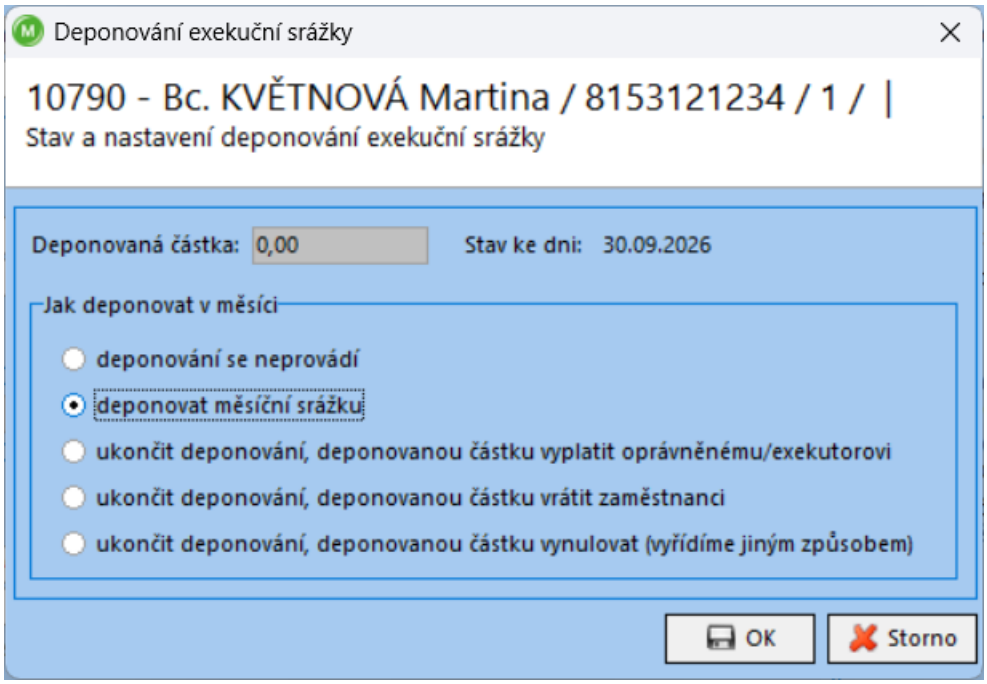
11. Deponování

Deponování probíhá v období od doručení exekučního příkazu plátci mzdy do doby, než je plátci mzdy doručeno vyrozumění o nabytí právní moci, případně rozhodnutí o zastavení exekuce. V této fázi plátce mzdy provádí srážky ze mzdy povinného, tyto srážky však nikam neodesílá a ponechává si je na svém účtu, případně si může zřídit svůj účet za účelem shromažďování deponovaných srážek. Deponování končí v následujících situacích:

- Plátci mzdy je doručeno vyrozumění o nabytí právní moci exekuce. Plátce mzdy přestává deponovat a měsíční srážky odesílá exekutorovi. Zároveň exekutorovi odešle dosud deponované srážky
- Plátce mzdy je vyrozuměn o tom, že exekuce je ukončena nebo zrušena. Důvodem může být např. to, že exekuce byla nařízena neoprávněně nebo že ji povinný celou splatil včetně příslušenství. V tomto případě, plátce mzdy přestává provádět exekuční srážky a deponované částky vrátí zpět povinnému

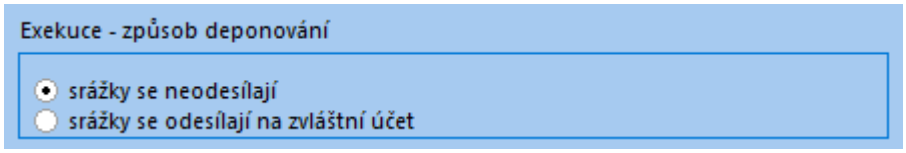
RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu 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.

11.1 Deponování exekucí a odvodů: shrnutí postupu



Východisko: Pokud máte v organizaci exekuce, promyslete si nastavení deponování a odvodů. Způsob deponování se volí parametrem 80:

1. možnost (výchozí): deponované exekuce se nikam neodesílají.
2. možnost: deponované exekuce se odesílají na zvláštní účet.



Podle volby parametru použijte variantu A nebo B.

Varianta A: deponované srážky se neodesílají (výchozí)

Máte dvě možnosti nastavení:

a) Ponechat současný stav

V definici odvodu pro exekuce zůstane položka Exekuce (řádek 6). Nic se nemění.

Nevýhoda: nelze snadno zpracovat odvod do banky jen s deponovanou částkou, například mimo výplatní termín.

b) Doporučená varianta: oddělit měsíční a deponované částky

V odvodu s definicí pro exekuce změňte položku na „Exekuce – odeslání oprávněnému – měsíční srážka“ (řádek 39).

Vytvořte nový odvod, který bude obsahovat jen položku „Exekuce – odeslání oprávněnému – deponovaná částka“ (řádek 40).

Exekuce - odeslání oprávněnému - měsíční částka	39
Exekuce - odeslání oprávněnému - deponovaná částka	40
Exekuce - deponování	41

Pozor na chybu:

Při výchozím nastavení parametru nesmí být srážka současně „k odeslání“ a „k deponování“. Program jinak hlásí červenou (závažnou) chybu.

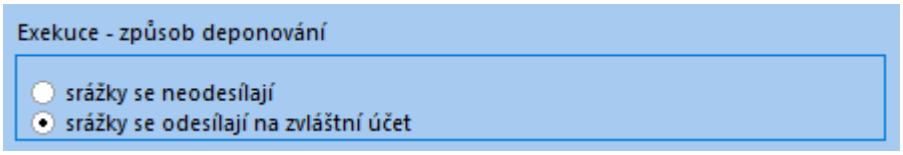
Pokud se má srážka deponovat, odškrtněte „Odeslat“.

Pokud se má částka odeslat oprávněnému (deponování končí), zaškrtněte „Odeslat“ a „Na účet“.

Varianta B: deponované srážky se odesílají na zvláštní účet

Kdy ji použít: Chcete deponovat a zároveň mít na srážce zaškrtnuto „Odeslat“. Deponované částky tak jdou na zvláštní účet. Po skončení deponování se pak odešlou na účet zadaný u srážky.

Nastavení: V parametru 80 zvolte druhou možnost.



Skupiny srážek, které jsou v definici odvodů připravené:

- **Exekuce – odeslání oprávněnému (měsíční částka)**: měsíční částky, které se nedeponují a odesílají se příjemci.
- **Exekuce – odeslání oprávněnému (deponovaná částka)**: deponované částky, u nichž deponování skončilo a mají se vyplatit oprávněnému.
- **Exekuce – deponování**: exekuce, které se deponují a zároveň odesílají na zvláštní účet.

Exekuce - odeslání oprávněnému - měsíční částka	39
Exekuce - odeslání oprávněnému - deponovaná částka	40
Exekuce - deponování	41

Tyto tři skupiny se kombinují ve dvou odvodech:

Odvod č. 1: měsíční platby a deponování

V odvodu s definicí pro exekuce nahraďte položku „Exekuce“ položkou „Exekuce – odeslání oprávněnému – měsíční srážka“ (řádek 39).

Přidejte položku „Exekuce – deponování“ (řádek 41).

U položky „Exekuce – deponování“ nastavte číslo zvláštního účtu, na který se deponované částky posílají.

Ve srážkách (záložka Srážky) můžete nechat zadaný účet oprávněného. Po dobu deponování se s ním nepočítá. Po skončení deponování se na něj deponovaná částka odešle, ale už druhým odvodem.

Odvod č. 2: vyplacení deponovaných částek

Vytvořte nový odvod s definicí „Exekuce – odeslání oprávněnému – deponovaná částka“ (řádek 40).

Do hlavičky odvodu zadejte číslo zvláštního účtu, na který se částky dosud deponovaly.

Tento odvod pošle doposud deponované částky ze zvláštního účtu oprávněným osobám. Použijí se účty zadané u srážek.

Stručné srovnání

	Varianta A	Varianta B
Parametr 80	1. možnost (výchozí)	2. možnost
Zvláštní účet	ne	ano
Počet odvodů	1 (a), nebo 2 (b)	2
Řádky definice odvodu	6, nebo 39 + 40	39 + 41 (odvod 1), 40 (odvod 2)

11.2 Deponování a paušálně stanovená náhrada nákladů

Při deponování je možné si uplatnit paušálně stanovenou náhradu nákladů, jelikož i během deponování má plátce mzdy administrativní činnosti v souvislosti se srážením na deponovanou exekuci.

12. Výpočet srážek z odstupného

13. Součinnost s exekutory

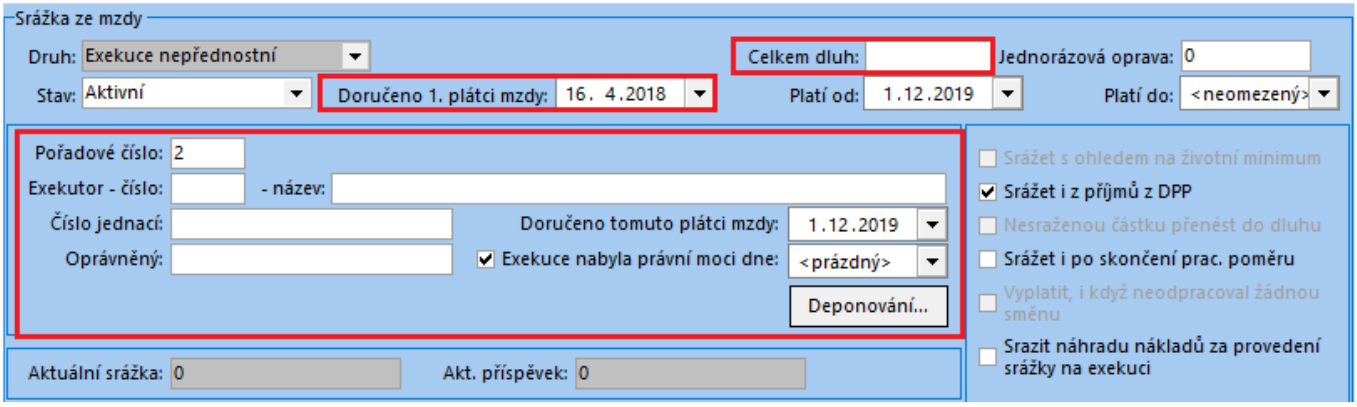
Od 1. 1. 2024 platí pro zaměstnavatele zaměstnávající 50 a více zaměstnanců povinnost elektronicky komunikovat s exekutory. Komunikace probíhá pomocí datových schránek, kdy žádosti a příkazy exekutorů jsou doplněny XML souborem, který lze načíst do programu ALFA MZDY AVENSIO. Odpovědi zaměstnavatele musí být rovněž poslány datovou schránkou a musí obsahovat XML soubor, ve kterém budou odpovědi na danou výzvu.

Avensio SW Vám pomůže se zpracováním přijatého XML souboru a také připraví XML soubor s odpovědí. Zpracování přijatého souboru naleznete v Hlavní nabídce – Zpracování – **Exekutoři**, kde je možnost „Zpracování přijaté zprávy“ a otevřít okno „Zprávy a odpovědi“ pro přehled.



Srážky typu exekuce obsahují nová pole, které je potřeba u současných exekucí doplnit (tj. doručeno tomuto plátci mzdy, exekutor – číslo, název exekutora, číslo jednací) – viz obr. níže.

Upozornění: Doporučujeme postupně doplňovat informace k exekucím tak, jak Vám budou chodit požadavky od exekutorů. Samozřejmě pokud máte v organizaci málo exekucí, pak můžete projít všechny exekuce a doplnit (popř. zkontrolovat) u nich pole, která nejsou vyplněná.



Exekutor může zaslat následující požadavky:

- *Žádost o součinnost*
- *Exekuční příkaz*
- *Ukončení exekučního příkazu nebo Změna exekučního příkazu*
- *Informace o nabytí právní moci*

13.1 Žádost o součinnost

Pokud zaměstnavatel obdrží do datové schránky Žádost o součinnost, pak k tomu obdrží soubor XML, jehož jméno musí začínat „SOUC_čísloexekutora_EX“.

Jak postupovat při této žádosti?

a) Otevřete v Hlavní nabídce – Zpracování – Exekutoři – Zpracování přijaté zprávy.
b) Načtete soubor (buď přetažením souboru nebo pomocí tlačítka „Vybrat soubor…“)
c) Otevře se okno „Exekutor – zpráva a odpověď“
   Zde jsou dvě záložky:
   - **Přijatá zpráva** – zde jsou zobrazeny všechny informace přijaté od exekutora a informace o zaměstnanci, kterého se zpráva týká. Může nastat situace, že zaměstnanec nebude nalezen. V tomto případě je nutné jej vybrat přes tři tečky, nebo poslat zpětnou odpověď exekutorovi, že se vyskytla „chyba zpracování“.
   - **Odpověď** - zde naleznete informace, které program zjistil z karty zaměstnance a připravil je k odeslání zpět exekutorovi.
     Upozornění: V záložce „Kontakt na povinného“ jsou informace, které nejsou ve vyhlášce o elektronické komunikaci s exekutory nijak specifikované a je pouze na Vašem rozhodnutí, zda tomuto požadavku vyhovíte. Pokud se rozhodnete kontakty přidat, můžete tak učinit přidáním a zapsáním ručně, nebo tlačítkem „Aktualizovat z kontaktů“ pod daným oknem.
d) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k uložení odpovědi do XML souboru.

13.2 Exekuční příkaz

Pokud zaměstnavatel obdrží do datové schránky Žádost o součinnost, pak k tomu obdrží soubor XML, jehož jméno musí začínat „EP_čísloexekutora_EX“.

Jak postupovat při této žádosti?

a) Otevřete v Hlavní nabídce – Zpracování – Exekutoři – Zpracování přijaté zprávy.
b) Načtete soubor (buď přetažením souboru nebo pomocí tlačítka „Vybrat soubor…“)
c) Otevře se okno „Exekutor – zpráva a odpověď“
   Zde naleznete záložku:
   - **Přijatá zpráva** – zde jsou zobrazeny všechny informace přijaté od exekutora a informace o zaměstnanci, kterého se zpráva týká. Může nastat situace, že zaměstnanec nebude nalezen. V tomto případě je nutné jej vybrat přes tři tečky, nebo poslat zpětnou odpověď exekutorovi, že se vyskytla „chyba zpracování“.
d) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k zapsání exekučního příkazu do srážek zaměstnance.
e) Poté se objeví záložka **Odpověď**
   Zde naleznete informace, které program zjistil z karty zaměstnance a připravil je k odeslání zpět exekutorovi.
   Upozornění: V záložce „Kontakt na povinného“ jsou informace, které nejsou ve vyhlášce o elektronické komunikaci s exekutory nijak specifikované a je pouze na Vašem rozhodnutí, zda tomuto požadavku vyhovíte. Pokud se rozhodnete kontakty přidat, můžete tak učinit přidáním a zapsáním ručně, nebo tlačítkem „Aktualizovat z kontaktů“ pod daným oknem.
f) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k uložení odpovědi do XML souboru.

13.3 Ukončení exekučního příkazu nebo Změna exekučního příkazu

Pokud zaměstnavatel obdrží do datové schránky Žádost o součinnost, pak k tomu obdrží soubor XML, jehož jméno musí začínat „KONEC_čísloexekutora_EX“ nebo „ZMENA_čísloexekutora_EX“.

Jak postupovat při této žádosti?

a) Otevřete v Hlavní nabídce – Zpracování – Exekutoři – Zpracování přijaté zprávy.
b) Načtete soubor (buď přetažením souboru nebo pomocí tlačítka „Vybrat soubor…“)
c) Otevře se okno „Exekutor – zpráva a odpověď“
   Zde naleznete záložku:
   - **Přijatá zpráva** – zde jsou zobrazeny všechny informace přijaté od exekutora a informace o zaměstnanci, kterého se zpráva týká. Může nastat situace, že zaměstnanec nebude nalezen. V tomto případě je nutné jej vybrat přes tři tečky, nebo poslat zpětnou odpověď exekutorovi, že se vyskytla „chyba zpracování“.
d) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k zapsání exekučního příkazu do srážek zaměstnance.
e) Program Vás informuje, že zápis do srážek byl úspěšně proveden a tím zpracování končí, jelikož pro tento druh zprávy se odpověď neodesílá.

13.4 Informace o nabytí právní moci

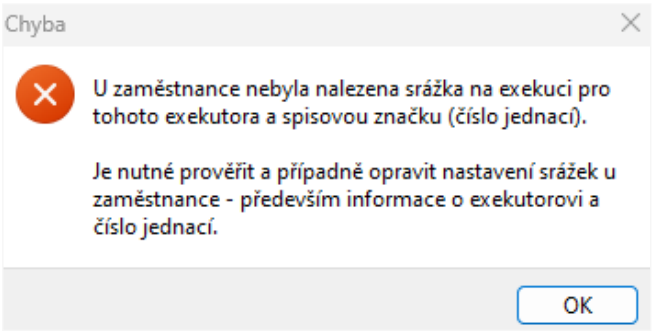
Pokud zaměstnavatel obdrží do datové schránky Žádost o součinnost, pak k tomu obdrží soubor XML, jehož jméno musí začínat „PM_čísloexekutora_EX“.

Jak postupovat při této žádosti?

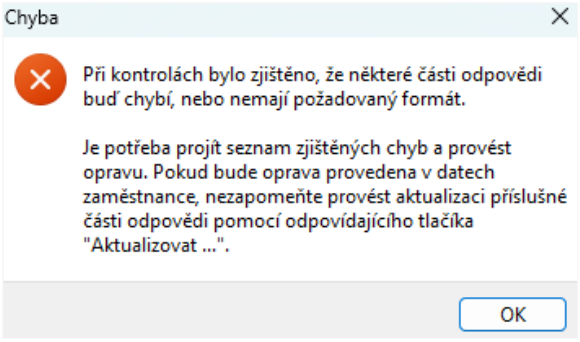
a) Otevřete v Hlavní nabídce – Zpracování – Exekutoři – Zpracování přijaté zprávy.
b) Načtete soubor (buď přetažením souboru nebo pomocí tlačítka „Vybrat soubor…“)
c) Otevře se okno „Exekutor – zpráva a odpověď“
   Zde naleznete záložku:
   - **Přijatá zpráva** – zde jsou zobrazeny všechny informace přijaté od exekutora a informace o zaměstnanci, kterého se zpráva týká. Může nastat situace, že zaměstnanec nebude nalezen. V tomto případě je nutné jej vybrat přes tři tečky, nebo poslat zpětnou odpověď exekutorovi, že se vyskytla „chyba zpracování“.
d) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k zapsání nabytí právní moci k dané srážce.
e) Poté se objeví záložka **Odpověď**
   Zde naleznete informace, které program zjistil z karty zaměstnance a připravil je k odeslání zpět exekutorovi.
   Upozornění: V záložce „Kontakt na povinného“ jsou informace, které nejsou ve vyhlášce o elektronické komunikaci s exekutory nijak specifikované a je pouze na Vašem rozhodnutí, zda tomuto požadavku vyhovíte. Pokud se rozhodnete kontakty přidat, můžete tak učinit přidáním a zapsáním ručně, nebo tlačítkem „Aktualizovat z kontaktů“ pod daným oknem.
f) Pokud máte vše zkontrolované, pak můžete přejít k uložení odpovědi do XML souboru

DALŠÍ UŽITEČNÉ INFORMACE

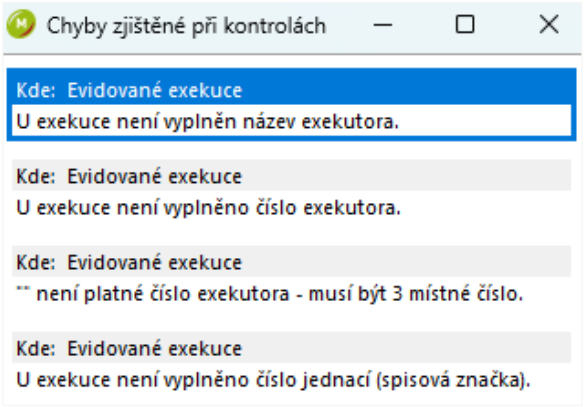
- V okně zpracování souborů od exekutora je vždy vpravo nahoře ikona , přes kterou si lze otevřít kartu zaměstnance a podívat se, jaké jsou u něho srážky a případně v tomto okně i pracovat. Okno se zprávou od exekutora se nezavře.
- Při zpracování přijatých zpráv do srážek Vás může zastavit chyba (viz obr. níže). Co s takovou chybou dělat se dozvíte přímo v okně dané chyby. Pro opravení stačí přejít do karty zaměstnance, opravit/doplnit údaje a poté se vrátit opět ke zpracování přijaté zprávy.



- V případě, že budete chtít poslat odpověď na žádost o součinnost, může nastat situace, kdy program zahlásí následující chybu.



O jaké chyby se jedná se dozvíte v pravé části vedle okna „Exekutor – zpráva a odpověď“ po kliknutí na tlačítko OK (v okně výše). Např. mohou nastat tyto chyby:



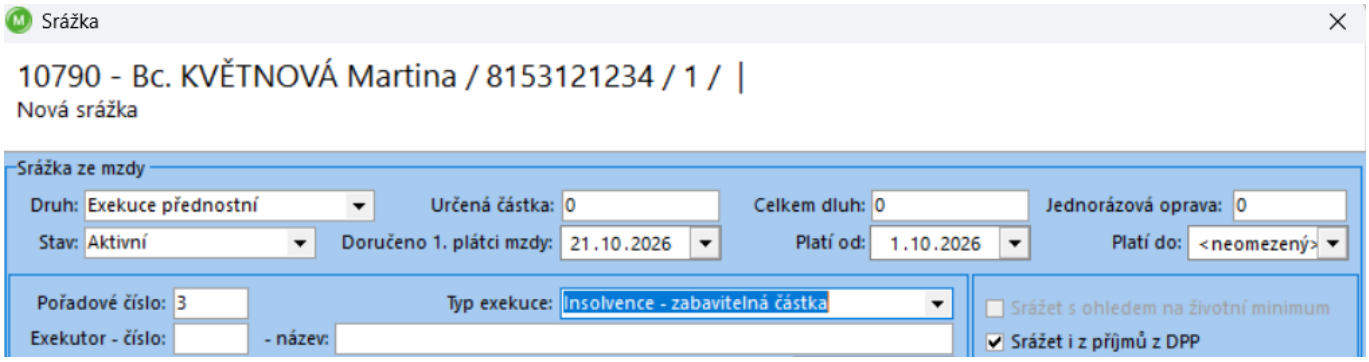
Chyby je nutné opravit na kartě zaměstnance a potom opravy znovu načíst do odpovědi pomocí tlačítka „Aktualizovat odesílané údaje“.

13.5 Okno „Zprávy a odpovědi“

V tomto okně naleznete kromě všech přijatých zpráv a odeslaných odpovědí ve spojitosti s exekutory i rozpracované zprávy/odpovědi, které ještě nebyly dokončeny. Lze zde i zpracovat přijatou zprávu, dále můžete i mazat zprávy a odpovědi. Výchozí nastavení okna je zobrazení pouze nevyřízených zpráv a odpovědí.

V okně lze filtrovat pomocí čísla exekutora, spisové značky, druhu zprávy, rodného čísla, osobního čísla a pracoviště.

14. Insolvence



15. Chráněný účet

15.1 Co znamená chráněný účet pro zaměstnavatele?

Zaměstnavatel je povinen na žádost buď zaměstnance, nebo na žádost exekutora vystavit potvrzení, ve kterém je uvedeno mimo jiné číslo účtu zaměstnavatele, ze kterého je příjem vyplácený zaměstnanci vyplácen.

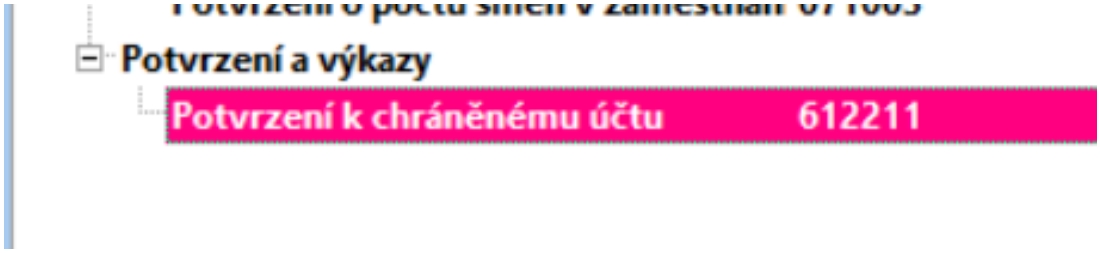
Povinností zaměstnavatele je zasílat příjem zaměstnance na chráněný účet, a to od doby vystavení potvrzení do doby, než je zaměstnavateli doručeno potvrzení o tom, že je chráněný účet zrušený.

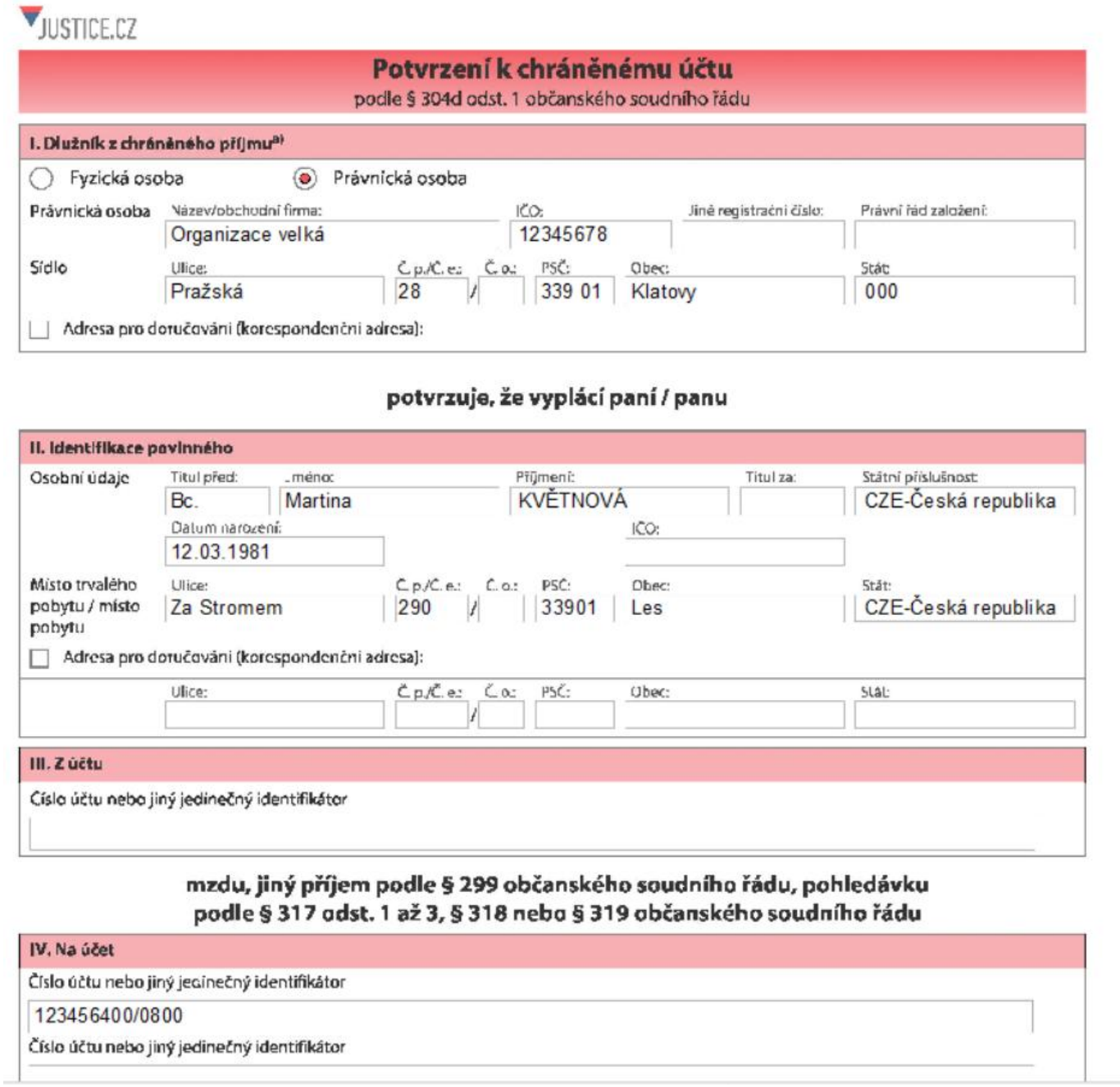
15.2 Potvrzení k chráněnému účtu

Potvrzení k chráněnému účtu obsahuje náležitosti podle § 304d odst. 1 občanského soudního řádu. Jsou to identifikace zaměstnavatele (název organizace, IČO, sídlo, případně adresa pro doručování), identifikace dlužníka /povinného/ (osobní údaje, státní příslušnost, místo trvalého pobytu), číslo účtu, ze kterého zaměstnavatel odesílá příjem povinnému, číslo účtu, na který zaměstnavatel příjem podle § 299 občanského soudního řádu zasílá.

Obecný vzor potvrzení k chráněnému účtu najdete na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti.

Vedení chráněného účtu u peněžního ústavu je bezplatné.





JUSTICE.CZ

Potvrzení k chráněnému účtu
podle § 304d odst. 1 občanského soudního řádu

I. Dlužník z chráněného příjmu[a)]

○ Fyzická osoba ◉ Právnická osoba

	Název/obchodní firma:	IČO:	Jiné registrační číslo:	Právní řád založení:
Právnická osoba	Organizace velká	12345678		

	Ulice:	Č. p./Č. e.:	Č. o.:	PSČ:	Obec:	Stát:
Sídlo	Pražská	28		339 01	Klatovy	000

☐ Adresa pro doručování (korespondenční adresa):

potvrzuje, že vyplácí paní / panu

II. Identifikace povinného

	Titul před:	Jméno:	Příjmení:	Titul za:	Státní příslušnost:
Osobní údaje	Bc.	Martina	KVĚTNOVÁ		CZE-Česká republika

	Datum narození:	IČO:
	12.03.1981	

	Ulice:	Č. p./Č. e.:	Č. o.:	PSČ:	Obec:	Stát:
Místo trvalého pobytu / místo pobytu	Za Stromem	290		33901	Les	CZE-Česká republika

☐ Adresa pro doručování (korespondenční adresa):

Ulice:	Č. p./Č. e.:	Č. o.:	PSČ:	Obec:	Stát:

III. Z účtu

Číslo účtu nebo jiný jedinečný identifikátor

mzdu, jiný příjem podle § 299 občanského soudního řádu, pohledávku podle § 317 odst. 1 až 3, § 318 nebo § 319 občanského soudního řádu

IV. Na účet

Číslo účtu nebo jiný jedinečný identifikátor

123456400/0800

Číslo účtu nebo jiný jedinečný identifikátor

16. Změny účinné od 1.1.2026

S účinností od 1. ledna 2026 se mění dvě oblasti exekučních srážek ze mzdy: způsob výpočtu nezabavitelných částek (nařízení vlády č. 548/2025 Sb.) a pořadí, v jakém se uspokojují pohledávky výživného (zákon č. 268/2025 Sb.).

16.1 Změna způsobu výpočtu nezabavitelné částky

Nezabavitelná částka je část mzdy, kterou nelze povinnému srazit a která mu musí být vždy vyplacena, protože slouží k úhradě základních životních potřeb. Vychází z **§ 278 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád**, způsob jejího výpočtu určuje nařízení vlády č. 595/2006 Sb.

Nařízení vlády č. 548/2025 Sb., vyhlášené ve Sbírce zákonů 17. 12. 2025, nahrazuje dosavadní vzorec založený na 2/3 součtu životního minima a normativních nákladů na bydlení novým. **Od 1. 1. 2026 se nezabavitelná částka na osobu povinného rovná 85 % součtu tří složek:**

- životní minimum jednotlivce (§ 2 zákona č. 110/2006 Sb.) – pro rok 2026 **4.860 Kč** měsíčně,
- normativní nájemné pro jednočlennou domácnost v obci s nejméně 70 000 obyvateli – **9.430 Kč** (sdělení MPSV č. 526/2025 Sb.),
- energetický paušál pro jednočlennou domácnost – **2.300 Kč** (zákon č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci).

Rozhodné jsou vždy částky platné k 1. lednu kalendářního roku, v němž se mzda vyplácí (§ 4 nařízení vlády č. 595/2006 Sb.); změna některé složky v průběhu roku se tedy do výpočtu nepromítne. Základní nezabavitelná částka se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (§ 3). Na osobu povinného se uplatní automaticky, bez dokladů; na vyživované osoby ji lze uplatnit jen po doložení vyživovací povinnosti.

16.2 Výpočet nezabavitelné částky na osobu povinného

85 % ze součtu: **životní minimum + normativní nájemné + energetický paušál**

85 % z (4.860 + 9.430 + 2.300) = 85 % z 16.590 Kč = **14.101,50 Kč**

Po zaokrouhlení nahoru: 14.102 Kč na osobu povinného

16.3 Výpočet nezabavitelné částky na vyživovanou osobu

Na každou vyživovanou osobu připadá 1/4 nezabavitelné částky na osobu povinného: 1/4 z 14.101,50 Kč = **3.525,38 Kč**. Zaokrouhlení nahoru se provádí u celkového součtu nezabavitelných částek (povinný + vyživované osoby).

16.4 Výpočet plně zabavitelné částky

Novela mění i hranici, nad kterou se zbytek čisté mzdy sráží bez omezení: z dřívějšího 1,5násobku se zvyšuje na **1,9násobek** součtu životního minima, normativního nájemného a energetického paušálu.

1,9 × 16.590 Kč = **31.521 Kč**

Nová úprava platí od 1. ledna 2026, protože se však podle § 4 nařízení řídí rokem výplaty, použije se již na mzdu za prosinec 2025 vyplácenou v lednu 2026.

V programu AVENSIO SW je nezabavitelná částka zaměstnance zobrazena na záložce **Srážky**.

16.5 Postoupení pohledávek výživného a pořadí srážek ze mzdy

Zákon č. 268/2025 Sb. s účinností od 1. 1. 2026 novelizuje mimo jiné občanský zákoník, občanský soudní řád (§ 279 a § 280) a související předpisy včetně insolvenčního zákona. Pro srážky ze mzdy jsou podstatné tyto změny:

- splatnou peněžitou pohledávku výživného bude možné postoupit za úplatu,
- postoupená pohledávka výživného a pohledávka na úhradu úplaty za postupované pohledávky výživného jsou pohledávkami přednostními (§ 279 odst. 2 písm. a) OSŘ).

16.6 Pořadí uspokojování pohledávek v rámci druhé třetiny

Dochází-li ke srážkám z druhé třetiny zbytku čisté mzdy, uspokojují se bez ohledu na další pořadí (§ 280 odst. 2 OSŘ) nejprve:

1. pohledávky výživného,
2. pohledávky na úhradu úplaty za postupované pohledávky výživného,
3. pohledávky výživného, které byly postoupeny,
4. pohledávky za náhradní výživné podle jiného zákona,
5. teprve poté ostatní přednostní pohledávky (podle pořadí dle § 280 odst. 5 OSŘ).

Do § 280 OSŘ přibyly dva nové odstavce (dosavadní odstavec 3 se stává odstavcem 5). Pro případ, že druhá třetina na všechny pohledávky nestačí, platí:

- u pohledávek výživného se uspokojí nejprve **běžné výživné všech oprávněných** a teprve poté nedoplatky za dřívější dobu, a to podle poměru běžného výživného (§ 280 odst. 3),
- pohledávky na úhradu úplaty za postupované pohledávky výživného, postoupené pohledávky výživného i pohledávky za náhradní výživné se vždy uspokojují **podle poměru běžného výživného** (§ 280 odst. 3),
- nestačí-li druhá třetina ani na běžné výživné všech oprávněných, rozdělí se mezi ně **poměrně podle výše běžného výživného**, bez ohledu na výši nedoplatků (§ 280 odst. 4).

Z první třetiny se nadále uspokojuje podle **data doručení prvnímu plátci mzdy**.

17. Změny účinné od 1.10.2024

S účinností od 1. října 2024 dochází ke zásadním změnám v provádění a výpočtu exekučních a insolvenčních srážek. Je tomu tak na základě zákona č. 252/2024 Sb., kterým se mění následující právní předpisy:

- Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon)
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád)
- Zákon č. 119/2001 Sb., který se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí
- Zákon č. 312/2006 Sb., o insolvenčních správcích.

Přijaté změny jsou implementací Směrnice Evropského parlamentu a Rady EU.

Problémem předmětné právní úpravy byla krátká lhůta mezi zveřejněním ve Sbírce zákonů a nabytím účinnosti jednotlivých právních předpisů, které se výše zmíněným zákonem novelizují. Nedostatečná byla i komunikace připravovaných změn směrem k veřejnosti.

Zásadní změny

- „Pravidlo 4 exekucí“
- Odsunutí účinků exekučního rozhodnutí do následujícího měsíce
- Odesílání běžného výživného oprávněnému v zahajovací fázi insolvenčního řízení
- Nová srážka - záloha insolvenčních nákladů

17.1 Pravidlo 4 exekucí

Zásadní změnou při provádění exekučních srážek na základě novely občanského soudního řádu je to, že se vždy sráží 2/3 zbytku čisté mzdy, pokud jsou splněny tyto dvě podmínky:

- na mzdu povinného jsou současně nařízeny 4 výkony rozhodnutí k vymožení splatných peněžitých pohledávek,
- usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí nebo usnesení obsahující vyrozumění o nařízení výkonu rozhodnutí bylo doručeno plátci mzdy.

Pravidlo 4 exekucí se neuplatní v následujících případech:

- povinný doloží plátci mzdy, že mu byl přiznán starobní důchod, invalidní důchod pro invaliditu druhého nebo třetího stupně nebo sirotčí důchod (pokud by povinný tuhle podmínku přestal splňovat, je povinen to bez odkladu oznámit plátci mzdy) a současně
- pokud nedosahuje jedna třetina zbytku čisté mzdy povinného částky, která je součtem měsíčních hotových výdajů a měsíční odměny insolvenčního správce náležející v oddlužení za období plnění splátkového kalendáře zvýšených o daň z přidané hodnoty. Aktuálně je to částka 1.089 Kč.

Pokud se při výpočtu srážek ze mzdy uplatní „pravidlo 4 exekucí“, pak se druhá třetina zbytku čisté mzdy bude přičítat k první třetině. Bude-li mít povinný nějaké přednostní pohledávky, uspokojí se ze druhé třetiny nejprve tyto pohledávky a pak se zbytek druhé třetiny připočítá k první třetině.

Na pravidlo 4 exekucí nemají vliv zákonné srážky, sjednané srážky ze mzdy nebo přikázání jiné peněžité pohledávky např. na přeplatek z ročního zúčtování daně.

Nejvíce to zasáhne dlužníky, kteří mají 4 a více nepřednostních exekucí, jelikož doteď jim bylo sráženo pouze z první třetiny. Od nynějška jim bude srážena navíc i druhá třetina.

Modelový příklad na změnu:

Zaměstnanec je ženatý a má dvě děti. Má čtyři nepřednostní exekuce.

Září 2024:

2/3 = vyplacena dlužníkovi

1/3 = sražena k uspokojení pohledávek

3/3 = vyplacena dlužníkovi

Nyní:

2/3 = sražena k uspokojení pohledávek

1/3 = sražena k uspokojení pohledávek

3/3 = vyplacena dlužníkovi

17.2 Odsunutí účinků exekučních exekučních rozhodnutí do následujícího měsíce

S účinností od 1. října 2024 je zaměstnavatel povinen odsunout účinek exekučního rozhodnutí do následujícího měsíce u těchto akcí:

- začátek provádění exekučních srážek
- konec provádění exekučních srážek (uvidíme, co přinese praxe, protože to by znamenalo, že pokud se odsune účinek rozhodnutí u konce provádění exekučních srážek, bude provedena jedna splátka navíc, která se pak bude povinnému vracet)
- změna v provádění exekučních srážek (změna výše dluhu, změna nezabavitelné částky – narození potomka, sňatek, rozvod, ukončení vyživování osoby, změna výše měsíční splátky – výživné).

Odsunutí účinku exekučního rozhodnutí do následujícího měsíce se netýká:

- deponování (začátek i konec)
- vyplacení deponované částky

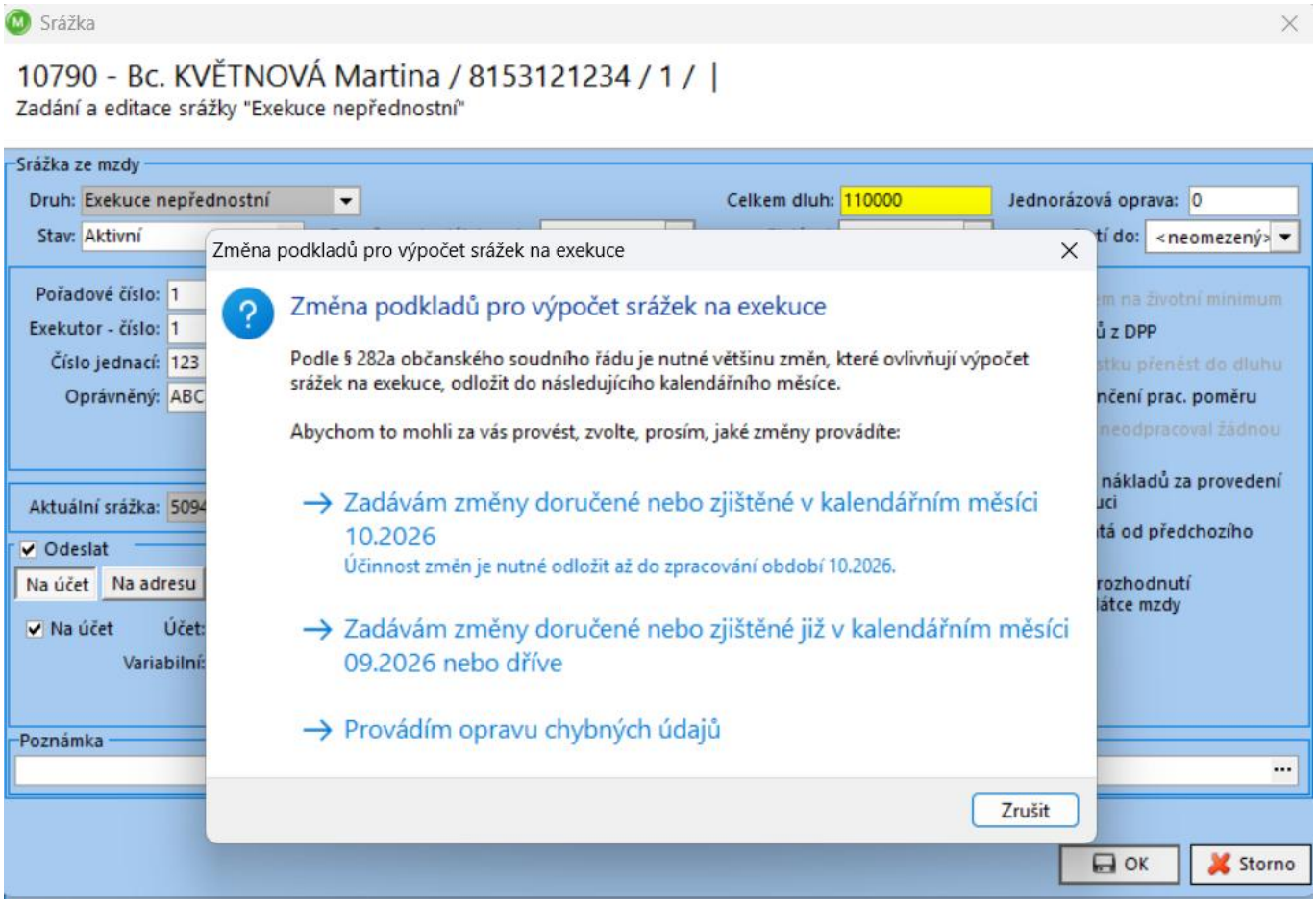
Nastavení v programu

Abychom Vám ulehčili a mohli jste změny, které Vám přijdou, zadat do programu ihned, tak je v programu mechanismus, který dokáže rozlišit, zda se změna týká aktuálního období nebo období následujícího (z pohledu výpočtu srážek u exekucí). To, zda má změna platit až od následujícího období program vyhodnocuje na základě:

- aktuálního datumu,
- období zpracování mezd,
- odpovědi účetní zadávající změnu.

V jakých oblastech a za jakých situací bude program toto vyhodnocovat:

- **Srážky**
  - změna celkového dluhu exekuce nebo měsíční částky výživného,
  - zápis nového exekučního příkazu na základě elektronické zprávy od exekutora,
  - zápis změny exekučního příkazu na základě elektronické zprávy od exekutora,
- **Podklady pro nezabavitelnou částku**
  - ruční nastavení nebo zrušení ručního nastavení nezabavitelné částky,
  - změna nastavení vyživované osoby u existujícího rodinného příslušníka,
  - zadání nového rodinného příslušníka jako vyživované osoby,
- **Ostatní parametry**
  - zadání nového důchodu,
  - změna datumu ukončení existujícího důchodu.



18. Vyplácení běžného výživného v zahajovací fázi insolvenčního řízení

Doposud platilo, že pokud bylo u povinného zahájeno insolvenční řízení, tak zaměstnavatel přestával odesílat exekuční srážky oprávněným a začal provedené srážky deponovat, a to až do rozhodnutí insolvenčního soudu o schválení či zamítnutí oddlužení.

S účinností od 1.10.2024 se při této fázi insolvenčního řízení **běžné výživné odesílá oprávněnému**, to znamená, že se nedeponuje.

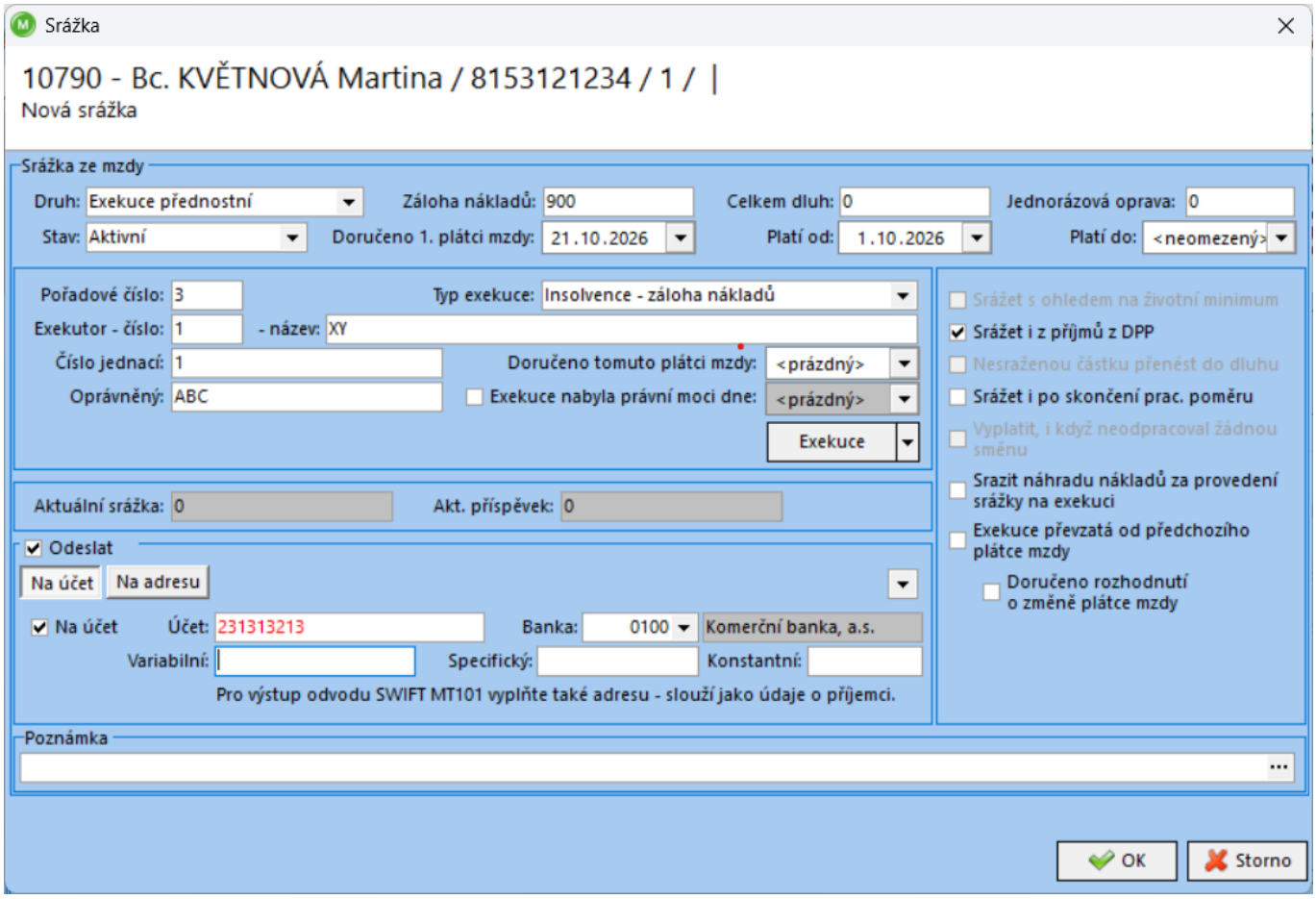
Důvodem pro zmíněnou právní úpravu bylo to, aby oprávněný měl k dispozici běžné výživné i během zahajovací fáze insolvenčního řízení a nezůstával tak i třeba několik měsíců bez těchto prostředků.

18.1 Provádění srážky na zálohu insolvenčních nákladů

Provádění srážek v zahajovací fázi insolvenčního řízení:

1) běžné výživné – sráží se a odesílá
2) záloha insolvenčních nákladů – sráží se a odesílá
3) ostatní pohledávky – deponují se

Po skončení zahajovací fáze insolvenčního řízení a schválení oddlužení bude vyčísleno, jaká částka byla celkem sražena v rámci zahajovací fáze, jakou částku musí dlužník ještě uspokojit a tato částka bude srážena v rámci oddlužení.



Lucie Kubátová

Manager, Akademie mezd
E-mail: lucie.kubatova@rsm.cz