

Veźměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Mzda a základní mzdové formy

Nejvýznamnější povinností zaměstnance, která pro něj z pracovní smlouvy vyplývá, je konat sjednanou práci, a to co nejkvalitněji a v požadovaném rozsahu. Vzhledem k tomu, že hlavním důvodem pro který zaměstnanec vůbec vstupuje do pracovního poměru, je odměna za práci, využívá této skutečnosti zaměstnavatel k tomu, aby zaměstnance stimuloval k lepším pracovním výsledkům. Odměna za práci má tedy kromě jiného i významný motivační aspekt.

Nejvýznamnější povinností [zaměstnance](#), která pro něj z [pracovní smlouvy](#) vyplývá, je konat sjednanou práci, a to co nejkvalitněji a v požadovaném rozsahu. Vzhledem k tomu, že hlavním důvodem pro který zaměstnanec vůbec vstupuje do pracovního poměru, je odměna za práci, využívá této skutečnosti [zaměstnavatel](#) k tomu, aby zaměstnance stimuloval k lepším pracovním výsledkům. Odměna za práci má tedy kromě jiného i významný motivační aspekt.

Zákon o mzdě č. [1/1992 Sb.](#), ve znění novel stanoví, že zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda. (Jako mzda se označuje odměna za práci, kterou zaměstnanec koná v pracovním poměru u zaměstnavatele, jež je podnikatelským subjektem.) Mzdou se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty tedy i naturální mzda poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Odměňování mzdou je v souladu s výše uvedeným zákonem založeno na zásadě smluvní volnosti, podle kterého se mzda především sjednává v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě, přičemž je stanoveno omezení, že mzda přísluší nejméně ve výši a za podmínek stanovených zákonem o mzdě a zákoníkem práce. Pokud je tedy uzavřena pracovní smlouva se mzdou nižší, než náleží podle kolektivní smlouvy nebo podle zákona o mzdě nebo zákoníku práce, je v této části neplatná.

Zaměstnavatel, ve snaze motivovat zaměstnance k lepším výkonům, využívá možnosti mzdu strukturovat, a tak zvýšit zainteresovanost zaměstnance kvalitě a intenzitě jeho vlastního pracovního výkonu. V tomto ohledu nechávají pracovněprávní předpisy zaměstnavateli poměrně velkou volnost a ten tak může zvolit mzdovou formu, která je pro jeho potřeby nejvýhodnější.

Mezi základní mzdové formy, jež jsou následně zpravidla kombinovány s mzdovými formami doplňkovými, lze zařadit časovou mzdu, podílovou mzdu, úkolovou mzdu a mzdu smíšenou. Časová mzda, která je pravděpodobně tou nejpoužívanější mzdovou formou, používají zaměstnavatelé především pro odměňování výkonu těch prací, jež není možno odměňovat na základě jiných hledisek než času výkonu práce. Motivační faktor u této mzdové formy je velmi malý a proto zaměstnavatelé užívají doplňkový mzdových forem např. prémie, výkonnostních odměn, které mohou stanovit vnitřním mzdovým předpisem a jež jsou samozřejmě pohyblivou složkou, a tak stimulují zaměstnance k lepším výkonům. Na rozdíl od časové mzdy je mzda podílová vysoce motivující, protože výše mzdy zaměstnance je určena na základě podílu na tržbách za určité období. Podílová mzda se tedy používá zejména při obchodní činnosti a ve službách. Úkolová mzda se stanovuje na základě počtu výrobků či výkonů, jež zaměstnanec realizuje a po podle sazby za jednotku nebo ji lze stanovit i podle stupně splnění stanoveného výkonu zaměstnancem. Stejně jako pro zavedení podílové mzdy i pro mzdu úkolovou platí, že ji lze uplatňovat jen pro ty případy, kdy jsou vytvořeny takové podmínky, že zaměstnanec může svým chováním výši mzdy ovlivnit. Smíšená mzda se může vyskytovat ve dvou formách, a to jako smíšená mzda úkolová (tedy časová mzda v kombinaci s úkolovou) a smíšená mzda podílová (tedy časová mzda v kombinaci s podílovou).

Jak již bylo výše uvedeno základní mzdové formy bývají doplněny nadstavbovými jako jsou například různé odměny, výkonnostní či mimořádné, prémie, osobní ohodnocení a příplatky, podíly na zisku apod.

Úpravu poskytování mezd může zaměstnavatel provést ve vnitřním mzdovém předpise (v souladu s § 18 zákona o mzdě). Mzdový předpis je vnitropodnikovou právní normou, kterou vydává zaměstnavatel pro své zaměstnance na základě zákonného zmocnění a ke konkretizaci zákona. K platnosti takovéto normy je třeba, aby byla vydána písemně a nebyla v rozporu se zákonem.

© EPRAVO.CZ - Sbíрка zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

© EPRAVO.CZ - Sbíрка zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

Další články:

- [České zaměstnavatele čeká zkouška férového odměňování](#)
- [Možnosti a meze obhajoby v souvislosti se šetřením porušení pravidel podle zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti](#)
- [Platformová práce: Nenápadná revoluce v českém pracovním právu](#)
- [Švarcsystém a podnikání v IT - nelegální práce](#)
- [Aktuální úprava výpovědní doby dle zákoníku práce: komparace napříč Evropou](#)
- [Zaměstnanecké benefity dle ustanovení § 6 odst. 9 písm. d\) zákona o daních z příjmů v roce 2026](#)
- [Časté právní mýty o kamerách na pracovišti](#)
- [Implementace směrnice o transparentnosti odměňování v České republice](#)
- [Když zaměstnanec daruje krevní plazmu](#)
- [Plán kontrol inspekce práce pro rok 2026](#)
- [„Superdávka“ - proč dochází k posunu nároku a kdy bude vyplacena?](#)