



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

EKONOMIKA

TEORETICKÁ PUBLIKACE





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



STŘEDNÍ ŠKOLA SLUŽEB A PODNIKÁNÍ,
OSTRAVA-PORUBA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
708 00 Ostrava-Poruba, Příčná 1108

Registrační číslo projektu: **CZ.1.07/1.1.07/02.0005**

Název projektu: **Zvyšování gramotnosti žáků inovací výuky odborných předmětů
s efektivním využitím prostředků ICT pro vyšší
konkurenceschopnost na trhu práce v Moravskoslezském kraji**

Tato publikace je spolufinancována Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem
České republiky

OBSAH

PŘEDMLUVA	8
1. ZÁKLADNÍ EKONOMICKÉ POJMY	9
1.1 Ekonomie a ekonomika	9
1.2 Potřeby, jejich členění a rozdílnost	10
1.3 Statky	11
1.4 Služby	12
1.5 Spotřeba	13
1.6 Životní úroveň	13
2. VÝROBA A VÝROBNÍ FAKTORY	15
2.1 Výroba	15
2.2 Výrobní faktory	16
2.2.1 Práce	16
2.2.2 Přírodní zdroje	18
2.2.3 Kapitál	19
2.2.4 Informace	21
2.3 Výsledky výroby	21
3. HOSPODAŘENÍ A HOSPODÁŘSKÝ PROCES	22
3.1 Hospodářský proces	22
3.2 Hospodaření a reprodukční proces	23
4. TRH A JEHO FUNGOVÁNÍ	25
4.1 Pojem trh	25
4.2 Druhy trhu	25
4.3 Subjekty trhu	26
4.4 Nabídka	27
4.5 Poptávka	28
4.6 Tržní mechanismus a konkurence	30
5. ZBOŽÍ A CENA	32
5.1 Zboží	32
5.2 Cena	33
6. ZAMĚSTNANCI	36
6.1 Organizace práce na pracovišti, členění pracovníků	36
6.2 Pracovně právní vztahy	38
6.2.1 Vznik pracovního poměru	39
6.2.2 Pracovní smlouva	40

6.2.3	Povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele	41
6.2.4	Změny pracovního poměru	42
6.2.5	Ukončení pracovního poměru	43
6.2.6	Pracovní doba, přestávky v práci, práce přesčas, práce v noci, dovolená	45
6.3	Škody na pracovišti	47
6.3.1	Druhy škod	47
6.3.2	Předcházení škodám	47
6.3.3	Odpovědnost zaměstnance za škodu	48
6.3.4	Odpovědnost zaměstnavatele za škodu	49
7.	PENÍZE.....	50
7.1	Vývoj, funkce peněz a druhy peněz	50
7.2	Hotovostní platební styk	53
7.3	Bezhotovostní platební styk, bankovní účet.....	55
7.4	Platební styk v cizí měně	60
7.5	Inflace	62
7.6	Služby peněžních ústavů	64
7.6.1	Bankovní systém	64
7.6.2	Vkladové služby bank	68
7.6.3	Úvěrové služby bank	72
7.6.4	Některé další bankovní služby.....	75
8.	ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ.....	78
8.1	Pojem mzda	78
8.2	Formy mezd	79
8.3	Struktura mzdy a její výpočet	79
8.4	Pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	83
9.	STÁTNÍ ROZPOČET	86
9.1	Příjmová a výdajová stránka státního rozpočtu	86
9.2	Sestavování státního rozpočtu	87
10.	DAŇOVÁ SOUSTAVA	88
10.1	Význam daní	88
10.2	Daňová soustava České republiky	88
10.3	Charakteristika přímých daní	89
10.4	Charakteristika nepřímých daní	92
10.5	Daňová přiznání	93
11.	POJIŠŤOVACÍ SOUSTAVA	95
11.1	Pojmy v pojišťovnictví.....	95
11.2	Druhy pojištění	97

11.3 Životní pojištění a penzijní připojištění.....	98
12. NEZAMĚŠTNANOST A ÚŘAD PRÁCE	100
12.1 Trh práce	100
12.2. Druhy nezaměstnanosti	100
12.3 Míra nezaměstnanosti	101
12.4 Úřad práce	102
12.5 Podpora v nezaměstnanosti	102
12.6 Kvalifikace a rekvalifikace	103
13. PODNIKÁNÍ, PODNIKATEL	105
13.1 Podnikání, podnikatel	105
13.2 Podnikatelský záměr	106
13.3 Právní formy podnikání	107
13.4 Živnosti	107
13.5 Obchodní společnosti	111
13.5.1 Pojem	111
13.5.2 Zahájení podnikání	112
13.5.3 Přeměny společností a ukončení podnikání	112
13.5.4 Charakteristika jednotlivých společností	113
13.6 Další formy podnikání.....	116
13.6.1 Družstvo.....	116
13.6.2 Státní podnik.....	117
13.6.3 Podnik se zahraniční majetkovou účastí.....	118
13.6.4 Sdružení podnikatelů.....	119
13.6.5 Smlouva o tichém společenství.....	119
13.6.6 Leasingové společnosti.....	119
14. PODNIK, MAJETEK PODNIKU A HOSPODAŘENÍ PODNIKU	121
14.1 Podnik	121
14.1.1 Charakteristika podniku	121
14.1.2 Druhy podniků	121
14.1.3 Vznik podniku a zánik podniku	123
14.2 Jednání jménem podniku	124
14.3 Dlouhodobý majetek podniku	125
14.3.1 Členění dlouhodobého majetku	125
14.3.2 Oceňování majetku	126
14.3.3 Možnosti pořízení dlouhodobého majetku	126
14.3.4 Opořebenění a odepisování dlouhodobého majetku	127
14.3.5 Účetní odpisy dlouhodobého majetku.....	127
14.3.6 Daňové odpisy dlouhodobého majetku.....	129
14.3.7 Možnosti vyřazení dlouhodobého majetku	131
14.3.8 Evidence dlouhodobého majetku	132
14.3.9 Péče o dlouhodobý majetek.....	132

14.4 Oběžný majetek podniku	133
14.4.1 Členění oběžného majetku	133
14.4.2 Oceňování oběžného majetku	133
14.4.3 Spotřeba a doplňování zásob	136
14.4.4 Evidence oběžného majetku	137
14.5 Hospodaření podniku	138
14.5.1 Hospodaření podniku	138
14.5.2 Náklady podniku	139
14.5.3 Výnosy podniku	141
14.5.4 Výsledek hospodaření	142
14.5.5 Rentabilita	143
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A ZDROJŮ.....	144

PŘEDMLUVA

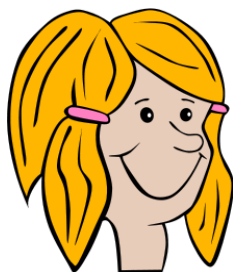
Cílem této teoretické publikace je **poskytnout informace o základních ekonomických pojmech studentům středních odborných škol**. Pro lepší pochopení probírané látky jsou v publikaci zahrnuty příklady a otázky k opakování. K aktivnímu zapojení žáků v hodinách a jejich vedení k samostatnému řešení úkolů je k teoretické publikaci vypracován také **pracovní sešit**. Opakování tematických celků pak usnadní zpracované **prezentace**.

S mnohými **ekonomickými pojmy**, kterým se věnuje tato učebnice, se každý z nás setkává téměř denně. Máte každodenní **potřeby**, které jste nuceni **uspokojovat**? Jsou pro uspokojení většiny z nich potřebné **peníze**? A peníze v podobě **mzdy** jsou odměnou občanům za **práci**, kterou pravidelně v rámci **výroby** nebo poskytování **služeb** svým zaměstnavatelům odvádějí. Ti, kteří samostatně **podnikají**, pak získávají peníze díky **zisku**, který při činnosti svých firem vytvoří. Kde si pak své peníze **uloží**? Jaké služby nabízí **peněžní ústavy** klientům? Pokud budete chtít v budoucnu **podnikat, jakou formu podnikání zvolíte**? Odpovědi nejen na tyto otázky můžete najít právě v této učebnici.

Za celý tvůrčí kolektiv vám přejeme hodně trpělivosti při studiu, jehož výsledky jednou mohou vést k úspěchům v praxi.

Autoři učebnic Ekonomika a Daňová evidence

Ing. Hana Andrejková
Mgr. Šárka Ganobčíková
Ing. Iva Moravcová



Mnohé informace, které najdete v následujícím textu, budou pro vás v budoucnu důležité. Pojďme se s nimi společně a s úsměvem seznámit.

1. ZÁKLADNÍ EKONOMICKÉ POJMY

KLÍČOVÉ POJMY

EKONOMIE A EKONOMIKA, POTŘEBY, STATKY A SLUŽBY, SPOTŘEBA, ŽIVOTNÍ ÚROVEŇ

1.1 EKONOMIE A EKONOMIKA

Co to vůbec ekonomika je? Čím se zabývá a čemu se věnuje?



Předmět ekonomie

Kořeny ekonomie sahají do minulosti. Se zprávami o směně, obchodu a penězích se setkáváme již v **antickém Řecku a starověkém Římě**. Současná ekonomická věda se postupně vyvíjela a utvářela až do dnešní podoby. Ekonomické myšlení bylo a je ovlivňováno dosaženým stupněm společenského vývoje.

Ekonomie jako věda (ekonomická teorie) se zabývá společenskou realitou zvanou ekonomika (ekonomická praxe). Ekonomie objasňuje zákonitosti hospodářské činnosti lidí. Pojem ekonomie vychází z řeckého **oikos = dům, nomos = pravidlo, zákon**. Volný překlad ekonomie = **pořádek v domě**. Zkoumá, jak různé společnosti (lidé) používají vzácné – přírodní zdroje k výrobě užitečných statků a služeb, jak si je rozdělují a vzájemně směňují. Ekonomie tedy zkoumá, jak lidé vyrábějí a spotřebovávají. Ekonomie **jako vědní disciplína vzniká asi ve druhé polovině 18. století**.

Ekonomika je ekonomická praxe, například ekonomika určitého podniku, rodiny, státu.

Ekonomie zkoumá hospodářský proces, který zahrnuje:

1. **výrobu** – je to činnost, při které **člověk přetváří přírodu** ve statky,
2. **rozdělování** – je to stanovení **podílu jednotlivce, firem a státu** na vyrobených produktech (ve formě mzdy, zisku, daní),
3. **směnu** – je to proces **výměny peněz za výrobky a služby** (nákup v obchodech),
4. **spotřebu** – je to proces **uspokojování potřeb**.

Rozdělení ekonomie

- **Mikroekonomie** – **ekonomika „v malém“** zkoumá chování jednotlivých ekonomických subjektů – občan, domácnost, firma, banka, vláda. Zabývá se jejich chováním v rámci vlastní skupiny nebo jejich vzájemnými vztahy. Objasňuje pojmy jako nabídka, poptávka, náklady, výnosy, majetek podniku, pracovníci, ceny, hospodářský výsledek.
- **Makroekonomie** - zkoumá **fungování ekonomiky jako celku**, z řeckého **makrós = velký**. Zabývá se inflací, nezaměstnaností, hrubým domácím produktem atd., což jsou základní ekonomické veličiny, které charakterizují vyspělost ekonomiky.

Vztah ekonomie k jiným vědám

Ekonomie se řadí mezi vědy společenské. **Využívá poznatků jiných věd**, například psychologie, sociologie, demografie, hospodářského zeměpisu, historie, marketingu, managementu, práva, politiky, etiky a filozofie. Dále využívá matematiku a statistiku.

1.2 POTŘEBY, JEJICH ČLENĚNÍ A ROZDÍLNOST

Potřeby

Přáním každého z nás je prožít dlouhý, bohatý a šťastný život. Abychom toho dosáhli, musíme **uspokojovat určité požadavky**. Potřebujeme např. jíst, pít, oblékat se, bydlet, projevovat city, toužíme po uznání ostatními lidmi, máme potřebu spánku atd. Nejsou-li naše požadavky uspokojeny, vzniká v nás **pocit nedostatku** něčeho, který se snažíme odstranit. To nás nutí k činnosti.

Potřeba je tedy nedostatek, který člověk pocítuje a snaží se jej odstranit. Potřeby se **neustále vyvíjejí** s vývojem společnosti a zpětně působí na její rozvoj. Každý z nás má jiné potřeby. Potřeby jsou nekonečné. Uspokojením jedné potřeby vznikají potřeby další.



Kubáncům prý ke spokojenosti stačí houpací křeslo, doutník a televize. Jaké potřeby máte vy?

Členění potřeb:

1. Podle naléhavosti uspokojování
 - a) **Nezbytné** – jsou **podmínkou existence člověka**. Musí být uspokojeny na prvním místě. Potřeba jídla, pití, dýchání, spánku, bydlení. Vyplývají z biologické podstaty člověka.
 - b) **Zbytné** – **člověk bez nich může existovat**, ale usnadňují a zpříjemňují život, např. potřeba sportu, kultury, luxusu, vlastnit drahé šperky, cestování.
2. Podle charakteru
 - a) **Hmotné** – **materiální**, fyzické – potřeba jíst, bydlet, oblékat se.
 - b) **Nehmotné** – **duševní** – potřeba bezpečí, lásky, kultury, svobody, přátelství, vzdělání.
3. Podle toho koho se týkají
 - a) **Individuální** – potřeby **jednotlivce**, např. koupit si nové boty, být přijat ke studiu.
 - b) **Společenské (kolektivní)** – potřeby **celé společnosti**. Společnost má zájem lidi vzdělávat (školství), pečovat o jejich zdraví (zdravotnictví), chránit jejich bezpečnost (policie), veřejné osvětlení, zajištění dostatku pitné vody apod.

Rozdílnost potřeb

Potřeby se liší u různých jednotlivců, u různých skupin obyvatelstva. Např. se liší potřeby městského a venkovského obyvatelstva, u různých věkových skupin (mladých a starých lidí), podle vzdělání (člověk bez vzdělání a vysokoškolsky vzdělaný člověk), podle zeměpisných pásem (eskymák a černoch). Postupně se mění i zbytnost a nezbytnost potřeb. Řada potřeb (oblékání, bydlení) podléhá módě.

ÚLOHA 1.1

V starší cihlové zástavbě spolu sousedí dvě rodiny, obě obývají dvoupokojové byty. Jedna rodina se jmenuje Veselí, druhá rodina se jmenuje Šťastní.

Rodina Veselých je mladá. Pan Veselý je podnikatel, předmětem jeho živnosti je nákup a prodej zboží. Paní Veselá je v domácnosti a spolu vychovávají pětileté dítě. Manželka si doplňuje vzdělání dálkovým studiem na obchodní akademii, chtěla by v budoucnosti pracovat jako účetní ve firmě manžela. Rodina by si přála malý byt vyměnit za větší nebo podle finanční situace postavit rodinný domek. Také touží po zakoupení většího automobilu. Manželé Veselí mají společné zájmy – zimní sporty, jízdu na kole, divadlo, kino, upřednostňují zdravou výživu.

Rodina Šťastných je starší pár s odrostlými dětmi a dvěma vnoučaty. Pan Šťastný je ve starobním důchodu, manželka pracuje. Jejich přáním je zakoupit si malou chatu se zahrádkou pro využití volného času a k odpočinku. Oba rádi chodí do divadla a pracují na zahrádce. Manžel je domácí kutil, manželka ve volném čase šije a plete oblečení pro vnoučata. Chtějí prožít klidné stáří a být zdraví.

Na základě předcházejícího textu a členění potřeb uveďte podle vzorů v tabulce další příklady jednotlivých druhů potřeb:

Druh potřeby	Rodina Veselých	Rodina Šťastných
Nezbytné	Potřeba jídla a pití ...	Potřeba jídla a pití ...
Zbytné	Zimní sporty ...	Divadlo ...
Hmotné	Nákup většího automobilu ...	Zakoupení malé chaty ...
Nehmotné	Divadlo, kino ...	Potřeba zdraví ...
Individuální	Potřeba vzdělání p. Veselé ...	Potřeba kutilství p. Šťastného
Společenské	?	?

Uspokojování potřeb

Zamyslíme-li se nad tím, čím se uspokojují naše potřeby zjistíme, že vedle naší vlastní činnosti k tomu slouží mnoho cizích věcí nebo činností. Abychom zahnali hlad a žízeň, musíme koupit různé potraviny a nápoje. Abychom si odpočinuli a ukryli se před nepohodou, potřebujeme vlastnit nebo pronajmout vybavený byt.

Uveďte další příklady, kdy k uspokojení vlastních potřeb potřebujeme cizí činnosti či věci.

1.3 STATKY



Na statek jezdím k tetě o prázdninách. Proč se statky objevují v učebnici ekonomiky?

Potřeby uspokojujeme pomocí statků a služeb.

Statky jsou zpravidla různé **věci**, jako např. mléko, chléb, boty, automobil, kniha, voda. Vznikají obvykle tak, že je lidé vyrobí. Proto se jim v běžném životě říká **výrobky**.

Statky dělíme:

1. Podle dostupnosti

- Statky ekonomické (vzácné)** – jsou výsledkem hospodářské činnosti (výroby). Jsou buď pro vlastní spotřebu výrobce (doma upletený svetr, upečené koláče) nebo pro spotřebu cizí (určené pro prodej, pak je to zboží). Je jich omezené množství, musí se rozdělovat, proto jsou vzácné.
- Statky volné** – nabízí je příroda, nevyrábějí se (voda v potoce, vzduch, nerosty, déšť). Jsou volně každému k dispozici.

2. Podle charakteru

- Statky hmotné** – jsou to statky, které mají fyzickou podobu – jídlo, byt, oblečení.
- Statky nehmotné** – nemají fyzickou podobu – znalosti, dovednosti, vlastnosti, duševní výtvořky člověka, software, know-how.

3. Podle spotřeby

- a) **Statky spotřební (nevýrobní)** – neslouží k dalšímu použití ve výrobě, ale **ke konečné spotřebě**. Jsou to spotřební předměty (potraviny, oblečení, auto). Lidé si je opatřují prostřednictvím peněz jako koneční spotřebitelé.
- b) **Statky kapitálové (výrobní)** – **slouží k další výrobě** (materiál, suroviny, stroje, zařízení).

Statky spotřební a kapitálové se dále dají rozdělit na:

- **Statky jednorázové spotřeby** (potraviny, materiál apod.).
- **Statky dlouhodobé spotřeby** (nemovitosti – byty, budovy, pozemky; věci movité – auta, stroje, počítače apod.).

1.4 SLUŽBY

Jsou **cílevědomé cizí činnosti**, které uspokojují lidské potřeby.

Členění služeb:

- a) **Věcné služby** – slouží k **navrácení původních funkcí a k údržbě** věcí - praní, čištění, opravy, malování bytu atd.
- b) **Osobní služby** – **bezprostředně se váží k člověku** - služby zdravotní, školské, kulturní, rekreační, bankovní, pojišťovnictví, kadeřnictví, kosmetika atd.
- c) **Placené služby** – jsou **poskytovány za úplatu**, např. čistírny a prádelny, dárkové balení, fotografování, výroba klíčů atd.
- d) **Neplacené služby** – jsou **poskytovány bezplatně**, např. poradenská služba v obchodě, balení zboží atd.

Převážnou část statků a služeb získávají lidé tak, že si je kupují ze svých příjmů. Část statků a služeb získávají **zadarmo**. Jde o tzv. **veřejné statky a služby** (např. chodíme po vydlážděném chodníku, užíváme veřejné osvětlení, odpočíváme v městském parku, získáváme vzdělání ve státních školách). Tyto veřejné statky a služby **platí stát** a peníze na jejich úhradu získává **převážně z daní** (tedy i tyto statky platíme, ale nepřímou).

ÚLOHA 1.2

Pojem statky a služby si v praxi vysvětlíme opět na rodinách Veselých a Šťastných:

Rodina Šťastných

Paní Šťastná, jak už víme, ještě pracuje, ale denně vaří. Potraviny nakupuje v pekařství a samoobsluze. Spotřební zboží nakupuje v hypermarketu nebo ve specializovaných prodejnách. Manžel paní Šťastné navštěvuje prodejny pro kutily a zahrádkáře. Paní Šťastná občas navštíví kadeřnictví, ve kterém poskytují také kosmetické služby.

Rodina Veselých

Paní Veselá také denně vaří. Jezdí nakupovat do hypermarketu. Ve specializovaných prodejnách nakupují s manželem spotřební zboží. Paní Veselá jednou za měsíc navštěvuje kosmetické

a nehtové studium. S manželem chodí jednou týdně do fit centra. Na hlídání dítěte najímají specializovanou službu.

Na základě předcházejícího textu uveďte další příklady statků a služeb, které nakupuje rodina Šťastných a Veselých:

	Rodina Veselých	Rodina Šťastných
Statky	chléb, pečivo ...	lopata, rýč...
Služby	hlídání dítěte ...	kadeřnictví ...

1.5 SPOTŘEBA

Je **proces uspokojování potřeb**. Mezi potřebami a spotřebou nebývá soulad. Člověk nemusí uspokojit své potřeby okamžitě nebo k uspokojení nedojde vůbec. Rozsah a struktura spotřeby jsou omezeny finančními možnostmi i výrobou.

Členění spotřeby:

- spotřeba konečná** – spotřeba lidí = konečných zákazníků (sním rohlík, nosím boty apod.),
- spotřeba výrobní** – spotřeba výrobních prostředků ve výrobě (z materiálu a energií se vyrábí výrobky apod.),
- spotřeba jednorázová** – uspokojení potřeby jídla = okamžitá spotřeba,
- spotřeba dlouhodobá** – uspokojování potřeby dlouhodobým užíváním (vybavení bytu nábytkem, pořízení auta apod.).

1.6 ŽIVOTNÍ ÚROVEŇ

Je **stupeň uspokojování potřeb obyvatelstva** a souhrn **podmínek, za nichž jsou tyto potřeby uspokojovány**. Každý z nás čas od času srovnává, jak jsou jeho potřeby uspokojovány. Jinak řečeno „jak dobře se má“. Nepřímým ukazatelem životní úrovně je výše **reálné mzdy** (kolik si mohu za svoji mzdu koupit). Pro srovnání je užíván soubor obvykle nakupovaných statků a služeb, tzv. **spotřební koš**.

Ukazatelé životní úrovně:

- spotřeba hmotných statků a služeb** – kolik a jakého zboží se prodalo, spotřebovalo, kolik služeb bylo poskytnuto občanům,
- úroveň pracovních podmínek** – bezpečnost práce, délka pracovní doby, hygiena pracovního prostředí, délka dovolené,
- úroveň bydlení** – počet bytů, velikost bytů, počet lidí v jednotlivých bytech, dostatečné množství obchodů, škol, kulturních zařízení, středisek služeb aj.,
- stav životního prostředí** – čistota ovzduší a vod, ochrana přírody, hlučnost prostředí,
- zdravotní péče** – počet obyvatel na 1 lékaře, úroveň zdravotní péče,
- kulturní úroveň obyvatelstva** – počet kin, divadel, ceny vstupenek,
- délka a využití volného času** – prodloužit volný čas můžeme zkrácením pracovní doby a zlepšením úrovně služeb (veřejné stravování, prádelny, čistírny, paní na úklid, hlídání dětí apod.).

Faktory, které ovlivňují životní úroveň:

- **úroveň a efektivnost národního hospodářství (NH)** – úroveň výroby, technického rozvoje, produkce ekonomiky,
- **politické faktory** – mzdová, cenová, sociální politika,
- **demografické faktory** – demografie je věda, která studuje lidskou populaci – přírůstky, počet, úbytky, strukturu obyvatelstva.

Podmínky pro zvyšování životní úrovně:

- velký objem statků a služeb pro spotřebu obyvatelstva,
- svoboda (svobodné rozhodování a rozvoj lidí),
- spravedlnost (stejná práva a povinnosti pro všechny = dobrý právní systém),
- jistota (zajištění sociálního zázemí, pocit existenční bezpečnosti),
- pokrok (společnost se vyvíjí).

ÚLOHA 1.3

Zamyslete se nad tím, která z níže uvedených rodin má vyšší životní úroveň:

1. **Rodina Novákových** bydlí v rodinném domě, který si pořídila na hypoteční úvěr. Tento úvěr bude splácet 20 let. Dále vlastní dva automobily. Jeden automobil si pořídila za ušetřené peníze. Druhý automobil si pořídila na leasing, bude jej splácet dva roky. Jednou za půl roku rodina navštíví kino, děti nechodí do žádných zájmových kroužků. Prázdniny tráví děti na zahradě rodinného domu. Rodina z finančních důvodů nejedí na společné dovolené. Nikdo z členů rodiny nesportuje.
2. **Rodina Pokorných** bydlí v panelovém domě. Vlastní chatu v Beskydech, kde tráví víkendy. Kromě odpočinku ve zdravém prostředí se rodiče věnují zahrádce. Děti zde prožívají prázdniny. Rodina vlastní jeden automobil, každý rok jezdí na společnou dovolenou. Obě děti sportují. Rodiče nemají žádné půjčky, z ušetřených peněz platí dětem a sobě životní pojištění.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je ekonomie a čím se zabývá?
2. Co je ekonomika?
3. Co zahrnuje hospodářský proces, který zkoumá ekonomie?
4. Jak se dělí ekonomie?
5. O které jiné vědy se opírá ekonomie (využívá jejich poznatků)?
6. Co je potřeba?
7. Jak dělíme potřeby? Uveďte příklady.
8. Podle čeho se liší potřeby? Uveďte příklady.
9. Čím uspokojujeme potřeby?
10. Co jsou statky?
11. Jak dělíme statky? Uveďte příklady.
12. Co jsou služby? Jak je dělíme?
13. Co jsou veřejné statky a služby? Kdo je hradí?
14. Co je spotřeba a jak ji dělíme? Uveďte příklady.
15. Co je životní úroveň?
16. Které ukazatele životní úrovně znáte?
17. Které faktory ovlivňují životní úroveň?

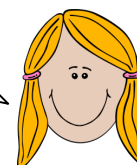


2. VÝROBA A VÝROBNÍ FAKTORY

KLÍČOVÉ POJMY

VÝROBA, VÝROBNÍ FAKTORY (PRÁCE, PŘÍRODNÍ ZDROJE, KAPITÁL, INFORMACE), VÝSLEDKY VÝROBY

Na světě žije tolik lidí! Pro ně se denně vyrobí v továrnách kvanta výrobků a obchodní řetězce denně obslouží miliony zákazníků. Bohužel se současně spotřebuje spousta energie a vznikají tuny odpadu!



2.1 VÝROBA

Převážnou většinu statků v přírodě nenacházíme v podobě, ve které je pro uspokojování svých potřeb potřebujeme. **K získání statků je nutné vynaložit lidskou práci, vyrobit je. Výroba je uvědomělá činnost, při které člověk přetváří přírodu ve statky a služby.** K výrobě jsou potřebné **výrobní faktory** (výrobní činitelé), tzv. vstupy – **práce, přírodní zdroje, kapitál, informace**. Výsledkem výroby jsou statky a služby, tzv. výstupy - **výrobky**. Výrobek slouží buď k další výrobě (k výrobní spotřebě) nebo k přímému uspokojování potřeb (ke konečné spotřebě).

Rozlišujeme dva typy výroby:

1. **naturální** – její výsledky jsou **spotřebovány samotným výrobcem** bez prostřednictví směny na trhu (doma upečený chléb, upletený svetr),
2. **zbožní** – je taková výroba, která **produkuje výrobky pro směnu na trhu** (mléko, cukrovinky, nábytek, pračka apod.).

Moderní hospodářství je založeno na zbožní výrobě. Většina výrobků je vyráběna pro uspokojování potřeb jiných lidí.

Zboží je výrobek, který je určen ke směně. U zboží rozeznáváme:

- **užitnou hodnotu** – spočívá ve schopnosti **uspokojovat lidské potřeby** (svetr hřeje, pečivo nasytí, nápoje doplní potřebnou vodu, případně důležité živiny do organismu),
- **směnnou hodnotu** – projevuje se v ceně. Je **vyjádřena v penězích** a **umožňuje vzájemné hodnotové porovnání různých druhů zboží** (například srovnání hodnoty rohlíku a učebnice).

Jedinou společnou vlastností dvou zcela odlišných druhů zboží je, že **jsou produkty lidské práce**. **Množství lidské práce** obsažené ve zboží **je základem hodnoty zboží**. Hodnota zboží je základem ceny. Konkrétní cena je výrazně ovlivňována nabídkou a poptávkou na trhu.

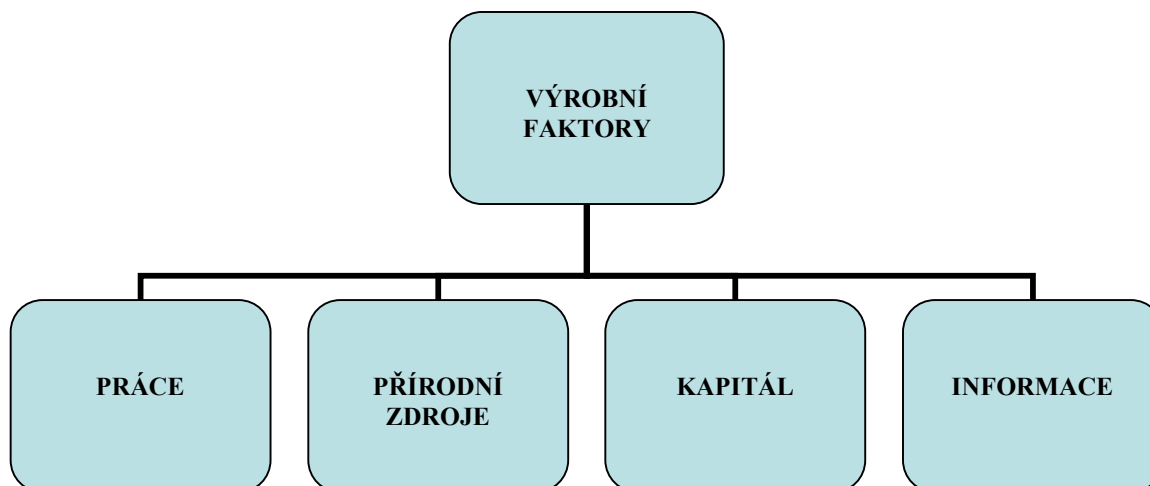
OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to výroba?
2. Které výrobní faktory jsou k výrobě potřebné?
3. Co je výsledkem výroby?
4. Jaké typy výroby rozlišujeme?
5. Jaké hodnoty rozeznáváme u zboží?



2.2 VÝROBNÍ FAKTORY

Výrobní faktory jsou čtyři vstupy do výroby:



2.2.1 PRÁCE

Práce je cílevědomá lidská činnost vytvářející statky a služby.

Pracovní síla je souhrn fyzických a duševních schopností člověka konat práci. Pracovní sílu nemá každý člověk (např. nemocný, v našich právních podmínkách děti do 15 let věku) a také ne každý člověk, který má pracovní sílu, skutečně pracuje (pokud zdědil hodně peněz, nemusí pracovat, i když má potřebné schopnosti). **Práce je užití pracovní síly.**

PŘÍKLAD:

- K tomu, aby člověk ze dřeva vyrobil stůl, potřebuje mít nejen určitou fyzickou sílu (fyzické schopnosti), ale i znalosti jaké dřevo použít, jak při práci postupovat, jakými nástroji pracovat (duševní schopnosti).
- Když se několik hodin ve škole učíte nebo doplňujete zboží do regálů v obchodě, jste unaveni. Vaše duševní a fyzická energie se prací spotřebovala. Musíte se najíst, odpočinout si, abyste tuto energii (pracovní sílu) obnovili.

Práce je **vzácný výrobní faktor** a to ovlivňuje jeho cenu na trhu práce. **Cenou práce je mzda.** Velikost mzdy je ovlivňována množstvím a kvalitou práce, kvalifikací, poptávkou po určitém druhu práce na trhu práce.

Druhy práce:

1. Podle toho, zda je vynakládána práce svalů nebo mozku:
 - a) **Fyzická** – práce svalů, např. práce dělníka.
 - b) **Duševní** – člověk používá svého myšlení, např. práce spisovatele, učitele.
2. Podle toho, zda vznikají nové hodnoty či nikoliv:
 - a) **Mechanická** – práce se neustále opakuje podle určitého pracovního postupu (práce rutinní), např. práce v pásové výrobě – montáž automobilů.

- b) **Tvůrčí** – práce se nedá opakovat podle určitého postupu, vznikají nové hodnoty, např. práce architekta.
- 3. Podle kvalifikace:
 - a) **Kvalifikovaná** – k práci je potřeba určitých znalostí, dovedností a zkušeností, např. práce instalatéra.
 - b) **Nekvalifikovaná** – není potřeba kvalifikace, např. práce kopáče.
- 4. Podle toho, zda vznikají statky a služby či nikoliv:
 - a) **Produktivní** – vznikají statky a služby, výsledky jsou hmotné, např. práce pekaře.
 - b) **Neproduktivní** – nevznikají statky a služby, výsledky jsou nehmotné, např. práce úředníka.

ÚLOHA 2.1

Na základě předcházejícího textu uveďte další příklady jednotlivých druhů práce:

Fyzická: ...	Duševní: ...	Mechanická: ...	Tvůrčí: ...
Kvalifikovaná: ...	Nekvalifikovaná: ...	Produktivní: ...	Neproduktivní: ...

Množství práce závisí na:

- **počtu praceschopných osob,**
- **délce pracovní doby,**
- **intenzitě práce** – intenzita práce je **množství práce vynaložené za určitý čas** (je to jakýsi výdej práce, pracovní vypětí), růstem intenzity práce se zvyšuje pracovní výkon a tím se zvyšuje i množství vyrobené produkce nebo prodaného zboží.

Produktivita práce

Je **výkon, účinnost práce za určitý čas**. Ve výrobě je to množství vyrobených výrobků za určitý čas. V obchodě se používá pojmu výkon (obrat = množství prodaného zboží v Kč za určitou časovou jednotku).

Dělbá práce

Lidé při výrobě výrobků nejednají jako Robinson, který si vytvářel sám vše, co potřebuje. Každý z nás používá různé statky, které nejsou výsledkem pouze jeho práce. Na jejich vzniku se podílelo mnoho ostatních lidí. Proces **rozdělení pracovních činností mezi jednotlivce označujeme jako dělbu práce**.

Dělba práce umožňuje **specializaci** (omezení jednotlivce na určitý druh práce) a předpokládá **kooperaci** (spolupráci při vytváření statků a služeb).

PŘÍKLAD:

- V čtyřčlenné domácnosti existuje tato dělba práce: matka s dcerou připravují jídlo, starají se o úklid a praní oděvů pro všechny členy domácnosti. Otec a syn udržují a opravují zařízení domácnosti. Všichni členové domácnosti se podílejí na větších nákupech potřebného zboží, nezbytného pro fungování domácnosti.
- V hypermarketu jedna skupina zaměstnanců prodává v obslužném úseku maso, druhá skupina prodává uzeniny apod. Další skupiny zaměstnanců se starají o úseky samoobslužné

s potravinářským nebo nepotravinářským zbožím. Skladování a ošetřování zboží zajišťuje další skupina zaměstnanců.

- Podnik vyrábějící automobily spolupracuje s podniky, ve kterých se vyrábějí pneumatiky, akumulátory, skla, světla apod. Dále spolupracuje s obchodními podniky, které automobily prodávají.

ÚLOHA 2.2

Na základě předcházejícího textu uveďte další příklady specializovaných činností (dělby práce) zaměstnanců v hypermarketu:

Trh práce

Trh práce ovlivňuje **nabídka pracovních sil a poptávka po pracovních silách:**

1. Není-li na trhu dostatek pracovních sil, mají firmy dvě možnosti:

- **Zvyšovat produktivitu práce** – zajistit, aby pracovní síla **při vynaložení stejné práce vyrobila více** (např. zavedením nových technologií, změnou organizace práce atd.).
- **Povolat pracovní síly ze zahraničí** – tato situace řeší dočasný nedostatek pracovních sil v jednom státě a relativní nadbytek pracovních sil ve státě jiném.

2. Pokud pracovní síla není využita, vzniká **nezaměstnanost**. V zásadě rozlišujeme:

- **Dobrovolnou nezaměstnanost** – někdo má pracovní sílu a dobrovolně ji nevyužívá, ať již z jakéhokoliv důvodu.
- **Nedobrovolnou nezaměstnanost** – lidé pracovat chtějí, ale nemohou najít práci.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to práce?
2. Co je to pracovní síla?
3. Co je cenou práce a čím je ovlivňována?
4. Jaké druhy práce znáte?
5. Na čem závisí množství práce?
6. Co je to produktivita práce?
7. Co je to dělba práce, specializace a kooperace?
8. Co ovlivňuje trh práce?
9. Jak mohou firmy řešit nedostatek pracovních sil na trhu práce?
10. Jaký je rozdíl mezi dobrovolnou a nedobrovolnou nezaměstnaností?



2.2.2 PŘÍRODNÍ ZDROJE

Přírodní zdroje jsou **dílem a darem přírody**, kterou člověk využívá k uspokojování potřeb.

Mezi přírodní zdroje patří:

- **Půda** – je využívána např. k zemědělské výrobě, ve stavebnictví, pro výstavbu komunikací.
- **Přírodní bohatství** – patří zde například obecné kovy = měď, zinek aj., drahé kovy = zlato, stříbro aj., uhlí, písek, dřevo, ropa, zemní plyn apod.
- **Přírodní síly** (energetické zdroje) – patří zde slunce, voda, vzduch, vodní toky.

Nejtypičtějším přírodním zdrojem je půda. Potřebuje ji zemědělská a lesní výroba, stavebnictví, podniky potřebují někde postavit továrny, sklady, obchody apod. Půdy je přesně omezené množství. Vlastníci půdy si mohou na trhu diktovat podmínky **prodeje či nájmu**. Při prodeji dosahuje majitel půdy **tržní cenu**, při pronájmu získává **pozemkovou rentu** (peněžní výnos z půdy).

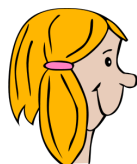
Některé přírodní zdroje jsou **neobnovitelné** (např. uhlí, ropa, železná ruda), proto s nimi musí společnost zacházet maximálně hospodárně. Půda je **rozdílně úrodná**, některé přírodní zdroje mají rozdílnou **vytěžitelnost**. Přírodní zdroje jsou **omezené a vyčerpatelné**. Jsou tedy **vzácné** a to se **odráží v jejich ceně**.

Trh přírodních zdrojů

Trh přírodních zdrojů probíhá **na celosvětových komoditních burzách**, kde se střetává celosvětová nabídka s celosvětovou poptávkou a jsou utvářeny světové ceny. Mezi nejznámější patří **Londýnská burza**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Definuj přírodní zdroje.
2. Které přírodní zdroje znáš, uveď příklady?
3. K čemu je využívána půda?
4. Co získá majitel při prodeji půdy a co získá při jejím pronájmu?
5. Které zdroje jsou přírodním bohatstvím?
6. Které zdroje patří mezi přírodní síly?
7. Které přírodní zdroje jsou neobnovitelné?
8. Kde probíhá trh přírodních zdrojů?



Dříve se říkalo těm, kteří do podnikání vkládali svůj majetek, kapitalisté. Dnes jsou nazýváni podnikateli, kteří nejen vytvářejí zisky, ale také pracovní místa.

2.2.3 KAPITÁL

Kapitál

Jsou to **finanční prostředky sloužící k nabývání majetku**, např. ve výrobě. Kapitál vkládáme do hospodářského procesu, aby nám **přinesl větší hodnoty**, než které jsme do něj vložili. Kapitál je **zdroj pro pořízení hmotných statků**, jako jsou např. stroje, dopravní prostředky, budovy, silnice, materiál, polotovary, výrobky, zboží apod.

PŘÍKLAD:

Pojem kapitál si vysvětleme na konkrétním příkladu:

Student má posledních 200 Kč a přemýšlí, jak je využít. Po zralé úvaze se rozhoduje mezi těmito možnostmi:

- a) pozve přítelkyni na večeři,
- b) koupí si zahradnické nůžky, ostříhá plot několika zákazníkům a teprve za vydělané peníze pozve svou přítelkyni na večeři.

Komentář:

- V případě a) 200 Kč nenazveme kapitálem.
- V případě b) 200 Kč kapitálem budou, protože díky nim student peníze vydělal. Také je třeba si uvědomit, že nůžky může student použít opakovaně. Má tedy možnost si vydělat další peníze. Jeho kapitál má relativně dlouhodobou povahu.

Zdroje kapitálu mohou být:

- Vlastní – je to ten kapitál, který jsme **vložili do podniku my**. Nepůjčili jsme si ho, tudíž ho nemusíme vracet. Patří zde vklad soukromého vlastníka, vklady společníků (u společnosti s ručením omezeným), akciový kapitál (vznikne prodejem vydaných akcií – u akciových společností), vklad státu do státního podniku, vklad členů družstev.
- Cizí – kapitál, který **jsme si vypůjčili** a musíme ho do určité doby vrátit. Např. bankovní úvěr.

Kapitál existuje ve dvou formách:

- Hmotný (věcný, výrobní) kapitál – jsou to všechny **statky, které člověk používá k výrobě**. Patří sem výrobní nástroje a stroje (šicí stroj, obráběcí stroj), suroviny a polotovary pro další zpracování (ruda v hutích, bavlna v přádelnách, látka na šití oděvů), budovy, haly, dopravní prostředky, silnice, sklady. Od přírodních zdrojů se hmotný kapitál liší tím, **že je výsledkem lidské práce**.
- Finanční kapitál – patří zde **peníze, cenné papíry, úvěry**. Tento druh kapitálu nemůže sám o sobě bezprostředně vytvářet výrobky. Slouží k nákupu hmotného kapitálu (majetku), k placení za práci pracovníků, k zaplacení režijních nákladů (spotřeba energie, nájemné apod.).

Kapitál je omezený, vzácný, má dvě ceny:

- Úrok je **cena kapitálu vloženého například do banky**. Cena vyplývající z vlastnického vztahu jedince k tomuto kapitálu a nevyžaduje se po vlastníkově, aby s tímto kapitálem podnikal. Peníze „vydělávají samy“, ale málo.
- Zisk je **cena kapitálu, kterou očekává vlastník při aktivním podnikání** s tímto kapitálem. Tato cena je rizikovější, protože podnikatel také může o svůj kapitál přijít. Proto podnikatel logicky očekává, **že jeho zisk bude vyšší než běžný úrok**. Kdyby tomu tak nebylo, podnikatelé by místo podnikání ukládali svůj kapitál v bankách.

Trh kapitálu

Trhy kapitálu v peněžní podobě nazýváme **finanční trhy**. Organizátory těchto trhů jsou **burzy cenných papírů a devizové burzy**. Na těchto finančních trzích obchodují např. **banky, investiční fondy, pojišťovny apod.**

Akumulace kapitálu

Část vytvořeného zisku **nespotřebuje podnikatel pro svou osobní spotřebu**, ale ponechá ho ve firmě, aby **koupil další stroje, rozšířil výrobu, zajistil kvalitnější materiály, odbornější pracovní sílu** apod.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to kapitál?
2. Jaké zdroje kapitálu znáte?
3. Jaké formy kapitálu existují?
4. Co je cenou kapitálu vloženého do banky?
5. Co je cenou kapitálu, kterou očekává vlastník při aktivním podnikání s tímto kapitálem?
6. Jak se nazývají trhy kapitálu v peněžní podobě?



2.2.4 INFORMACE

Čtvrtým výrobním faktorem jsou informace. Je to proto, že **řada ekonomických procesů je dnes už natolik složitá, že bez odpovídajících informací nemohou proběhnout** nebo proběhnou špatně. Patří zde software, know-how apod. Tyto nehmotné statky stále více nabývají v moderní ekonomice na významu. Jedním ze specifických znaků informací je, že **řada z nich rychle zastarává**, ztrácí hodnotu a musí být nahrazena informacemi novými.

2.3 VÝSLEDKY VÝROBY

Výsledkem výroby může být:

- **Nedokončený výrobek** - **není dokončen**. Materiál, ze kterého je vyroben, prošel jen částí zpracování (je v něm už vložena liská práce, energie, odpisy výrobního zařízení, ...) a **není možné ho prodat** (např. desky - nařezané, nalakované, před montáží při výrobě skříní).
- **Polotovar** - neprošel ještě všemi fázemi zpracování, ale **dá se prodat**. Spotřebitel si ho dohotoví (potravinářské výrobky).
- **Výrobek** - **prošel všemi fázemi zpracování, je plně dokončen** a připraven k prodeji (dokončená skříň v nábytkářském výrobním podniku). Slouží buď k další výrobě (stroje) nebo k přímé spotřebě (potraviny).
- **Zboží** - výrobek se stává zbožím tehdy, je-li **zakoupen a v nezměněné podobě prodán dál** (skříň od výrobce zakoupí prodejní firma Sconto, pro ni jsou zbožím). Jde o **hmotný statek, výsledek lidské práce**, který přechází ke spotřebiteli cestou **směny** (prodeje, koupě) na **trhu**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Vysvětlete pojem nedokončený výrobek.
2. Vysvětlete pojem polotovar.
3. Vysvětlete pojem výrobek.
4. Vysvětlete pojem zboží.



3. HOSPODAŘENÍ A HOSPODÁŘSKÝ PROCES

KLÍČOVÉ POJMY

HOSPODÁŘSKÝ PROCES (VÝROBA, ROZDĚLOVÁNÍ, SMĚNA, SPOTŘEBA),
HOSPODAŘENÍ, HOSPODÁRNOST, REPRODUKČNÍ PROCES

3.1 HOSPODÁŘSKÝ PROCES

Poznali jste, že statky a služby, které slouží k uspokojování lidských potřeb, jsou výsledkem lidské práce. **Výrobky musely někde vzniknout**, tj. **někdo je vyrobil** (např. výrobní podnik). Pak se musí tyto výrobky **rozdělit** (tj. určit kde, kdy a k čemu se použijí) a **směnit** (např. výrobce je prodá obchodu a ten obyvatelstvu). Dále jsou výrobky spotřebiteli (obyvatelstvem, podniky a jinými organizacemi) **spotřebovány**. Souhrn uvedených činností, tj. výroby, rozdělování, směny a spotřeby, tvoří **hospodářský proces**. Jeho hlavní složkou je **výroba**, protože rozdělit, směnit a spotřebovat se může pouze to, co se vyrobilo.

Fáze hospodářského procesu:

1. **Výroba** – převážnou většinu statků v přírodě nenacházíme tak, jak bychom potřebovali. K jejich získání je nutné vynaložit lidskou práci, vyrobit je. Výroba je **činnost, při které člověk přetváří přírodu ve statky a služby**. Výrobu může provádět jednotlivec (např. živnostník) nebo celé výrobní firmy. **K výrobě potřebujeme výrobní faktory** – práci, přírodní zdroje, kapitál a informace.
2. **Rozdělování** – všichni výrobci v národním hospodářství vyrobili, co vyrobit chtěli. Přichází druhá fáze hospodářského procesu, kdy **každý účastník výrobního procesu získává svou odměnu**. Všichni zaměstnanci vynaložili svou pracovní sílu a mají nárok na **mzdu**. Všichni vlastníci přírodních zdrojů (např. půdy) mají nárok na patřičnou **rentu** a všichni, kdo vkládali do výroby kapitál se hlásí o **zisk či úrok**. Tato fáze se nazývá **rozdělování**. Každý, kdo získal peníze v procesu rozdělování, jich **část musí odvést do státní pokladny ve formě daní a sociálního a zdravotního pojištění**. **Stát je předepsaným způsobem** (na základě parlamentem schválených zákonů) **převádí tam, kde jsou třeba** (např. i ostatním členům společnosti, kteří se na výrobě nepodíleli – děti, důchodci, nemocní apod.). Tomuto postupu se říká **přerozdělování**. Nástrojem přerozdělování jsou veřejné rozpočty (státní rozpočet, rozpočty krajů a rozpočty obcí).
3. **Směna** – lidé už v pravěku zjistili, že si nejsou schopni sami vyrobit vše co potřebují. Proto se každý specializoval na určitý výrobek a pak si je vzájemně vyměňovali. Směna je tedy proces, ve kterém **výrobci hledají odběratele pro své výrobky či služby**. Také obchodníci hledají zákazníky pro své zboží či služby. Teprve v tomto okamžiku se ukáže, zda výsledky výroby najdou uplatnění. Když výrobek svého kupce nenajde, podnikatel nedosáhne zisk, ale prodělá. Při směně lidé za své peníze získávají na trhu statky a služby.
4. **Spotřeba** – je poslední fází hospodářského procesu. Při spotřebě dochází **k uspokojování potřeb**. Spotřebu členíme na **konečnou, výrobní, jednorázovou a dlouhodobou** (kapitola 1.5 Spotřeba).

V praxi samozřejmě **hospodářský proces** neprobíhá **přesně fázovitě oddělen**. Jednotlivé fáze hospodářského procesu – výroba, rozdělování, směna a spotřeba – se **vzájemně prolínají, doplňují nebo na sebe navazují**.

PŘÍKLAD:

Co je pro výrobní firmu **pořizováním vstupů do výroby** (nákup materiálu – např. mléka pro výrobu mléčných výrobků), je pro dodavatelskou firmu **směnou** (mlékárna prodala svůj výrobek – mléko a získala peníze). Pro zaměstnance je účast na výrobě **rozdělováním** (dostanou za odevzdanou práci mzdu) a pro stát je práce zaměstnanců ve firmách spojena s **přerozdělováním** (firmy převádí státu část mzdy zaměstnanců v podobě daně z příjmů a sociálního a zdravotního pojištění a stát ho přerozdělí tam, kde je potřeba). Na tomto příkladu vidíte, jak jsou **všechny ekonomické subjekty ve společnosti na sobě závislé**. Hospodářský proces je tedy pro společnost **životně důležitý**.

Oblast, kde se uskutečňuje hospodářský proces, tj. výroba, rozdělování, směna a spotřeba, se nazývá **hospodářství** nebo také **ekonomika**. Podle územního rozsahu uvedených činností hovoříme o hospodářství **místním, národním nebo světovém**.

Hospodářský proces ovlivňují:

- **přírodní podmínky** (nerostné bohatství, půda, podnebí, ...),
- **společenské bohatství** (silnice, síť výrobců, přehrady, kulturní a školská zařízení, ...),
- **obyvatelstvo** (vzdělanost, pracovní morálka, zručnost, věkové složení. ...),
- **společenský řád** (možnost svobodného podnikání, volný trh, ...).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co tvoří hospodářský proces?
2. Co je to výroba?
3. Kdo může provádět výrobu?
4. Co potřebujeme k výrobě?
5. Co je to rozdělování?
6. Co je to přerozdělování?
7. Co je to směna?
8. Co se stane, když výrobek nenajde svého kupce?
9. Co je to spotřeba?
10. Jaké druhy spotřeby znáte?
11. Jak se nazývá oblast, kde se uskutečňuje hospodářský proces?
12. Co ovlivňuje hospodářský proces?



3.2 HOSPODAŘENÍ A REPRODUKČNÍ PROCES

Hospodaření

Hospodaření je **účelné nakládání s prostředky**, které má společnost nebo firma k dispozici. Hospodaření jsou činnosti, při kterých vynakládáme prostředky tak, aby vztah mezi **výsledky činnosti** (např. tržby z prodeje výrobků) a **vynaloženými prostředky** (např. náklady na výrobu) **byl co nejpříznivější**.

ÚLOHA 3.1

Zamyslete se nad tím, která z níže uvedených firem hospodařila nejlépe:

Firma	Vynaložené prostředky (náklady na výrobu) za 1 rok	Výsledky činnosti (tržby z prodeje výrobků) za 1 rok
Firma A	580.000 Kč	750.000 Kč
Firma B	1.760.000 Kč	2.100.000 Kč
Firma C	340.000 Kč	460.000 Kč



Už babička Boženy Němcové přece říkala „dobrá hospodyňka i pro pírků přes plot skočí“.

Hospodárnost

Hospodárnost je dosahování **maximálních výsledků s minimálními zdroji**. Hospodárně se musí chovat jak celé hospodářství (ekonomika), tak i každý jednotlivec.

PŘÍKLAD:

Příklady nehospodárnosti - přehnojení pozemků, vaření hovězího guláše ze svíčkové, jízdy nákladních automobilů v jednom směru nevytížených.

Příklady hospodárnosti – využívání odpadů z domácností, výroba hraček z dřevěného odpadu, zhasínání světel v místnosti - pokud v ní někdo není nebo je dostatek denního světla, přezouvání ve škole, výroba papíru z recyklovaného materiálu.

ÚLOHA 3.2

Zamyslete se nad tím, zda jste se v rámci vašeho odborného výcviku setkali s projevy:

Hospodárnosti:

Nehospodárnosti:

Reprodukční proces

Je neustálé opakování hospodářského procesu, tj. výroby, rozdělování, směny a spotřeby. Lidské potřeby se musí uspokojovat **opakovaně**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to hospodaření?
2. Co je to hospodárnost?
3. Uveďte příklady hospodárnosti.
4. Uveďte příklady nehospodárnosti.
5. Co je to reprodukční proces?



4. TRH A JEHO FUNGOVÁNÍ

KLÍČOVÉ POJMY

TRH, DRUHY TRHU, SUBJEKTY TRHU, NABÍDKA, POPTÁVKA, TRŽNÍ MECHANISMUS, KONKURENCE

4.1 POJEM TRH

Trh je místo, kde se střetává **nabídka s poptávkou** a utváří se **cena zboží**. Zboží je **statek nebo služba určená ke směně na trhu**. Prodávající a kupující vstupují do vzájemných vztahů, aby určili cenu zboží a množství, které se nakoupí a prodá.

Původně trh znamenal místo, kde se kupovalo a prodávalo zboží jako potraviny, řemeslné výrobky, zvířata. Dnes se obchoduje i s cennými papíry, nemovitostmi, lidskou prací.

Na trhu tedy dochází **k prodeji a k nákupu zboží** (na základě nabídky a poptávky) **za určité ceny a v prostředí konkurence**. Zboží nakupují a prodávají **subjekty trhu – domácnosti, firmy a stát**.

4.2 DRUHY TRHU

Členění trhu:

- Z hlediska územního:
 - o **trh místní** – regionální,
 - o **trh národní** – území státu,
 - o **trh světový**.
- Z hlediska předmětu směny:
 - o **trh výrobků a služeb** (trh produktů),
 - o **trh práce, přírodních zdrojů a kapitálu** (trh výrobních faktorů),
 - o **trh finanční** – trh peněz (souvisí s trhem kapitálu).
- Z hlediska rozsahu (množství prodávaných druhů zboží):
 - o **trh dílčí** – předmětem koupě a prodeje je jediný druh zboží (obilí, automobily),
 - o **trh agregátní** – trh veškerého zboží.
- Další členění:
 - o **trh nasycený** – nabídka \geq poptávce,
 - o **trh nenasycený** – nabídka $<$ poptávka,
 - o **trh konkurenční** – na trhu je **množství domácích i zahraničních dodavatelů**, kteří se snaží získat odběratele,
 - o **trh monopolní** – na trhu získá **výsadní postavení** jeden či více dodavatelů, kteří jsou **dohodnuti** na podmínkách prodeje,
 - o **otevřený** – na trh mají **volný přístup** domácí i zahraniční subjekty,
 - o **uzavřený** – volný přístup pouze pro domácí subjekty.

Vždy se těším na léto. Konečně teplo, sluníčko a na trhu za naším domem se objeví zahrádkáři s čerstvým ovocem a zeleninou.

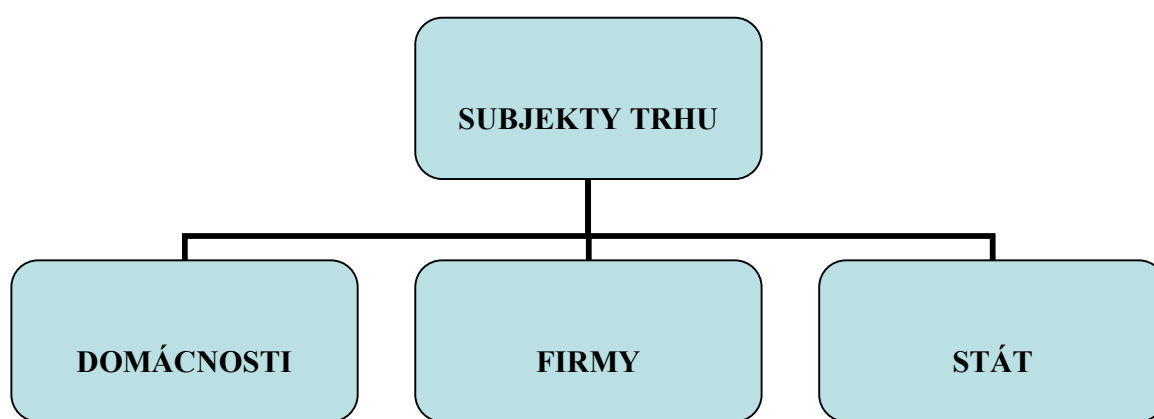


OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to trh?
2. K čemu dochází na trhu?
3. Jak dělíme trh z hlediska územního?
4. Jak dělíme trh z hlediska předmětu směny?
5. Jak dělíme trh z hlediska rozsahu?
6. Jaké znáte další členění trhu?



4.3 SUBJEKTY TRHU



1. **Domácnosti (obyvateľstvo)** – přicházejí na trh jako **kupující** s cílem nakoupit statky a služby, které slouží k uspokojování jejich potřeb. Tytéž domácnosti jsou vlastníky výrobních faktorů (práce, půdy, kapitálu), které **nabízejí** podnikům, aby za získané důchody (mzda, renta, úrok) mohly nakupovat. **Vystupují na trhu jako kupující (poptávka), tak i jako prodávající (nabídka).**
2. **Firmy** – produkuje výrobky za účelem prodeje. Na trhu **vystupují jako prodávající** (zboží a služby), tak **i jako kupující** (nákup výrobních faktorů), aby mohly dále vyrábět. Cílem účasti podniků na trhu je dosažení zisku.
3. **Stát** – je **specifický tržní subjekt**, který **vstupuje na trh s cílem ovlivnit jej** a odstranit jeho některé negativní dopady na ekonomiku. Vystupuje zde **jako prodávající** (prostřednictvím státních podniků) **i jako kupující** (prostřednictvím státních zakázek, objednávek státních institucí aj.). Státní zásahy do tržního mechanismu lze nazvat „působením neviditelné ruky trhu“. Stát např. pomocí zákonů nutí výrobce k ekologickému chování (sankce za znečišťování životního prostředí).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jaké znáte subjekty trhu?
2. Vysvětlete úlohu domácností na trhu.
3. Vysvětlete úlohu firem na trhu.
4. Vysvětlete úlohu státu na trhu.



4.4 NABÍDKA

Prodávající přicházejí na trh s určitým množstvím statků nebo služeb (zboží), které chtějí prodat za určitou cenu. Tyto statky a služby představují nabídku.

Nabídka je množství určitého druhu zboží, které chtějí prodávající za určitou cenu vyrobit a prodat.

Čím je cena určitého zboží na trhu vyšší, tím více výrobců přichází na trh a chce prodat své zboží. Nabízené množství roste.

Je-li cena na trhu nízká, nabídka se snižuje, protože výrobci nemají zájem prodávat za tak nízkou cenu. Nabízené množství klesá.

Nabízené množství je tedy ovlivněno především cenou. Vyšší množství vyrobeného a prodaného zboží zvyšuje podnikatelům tržby a tím i zisk.

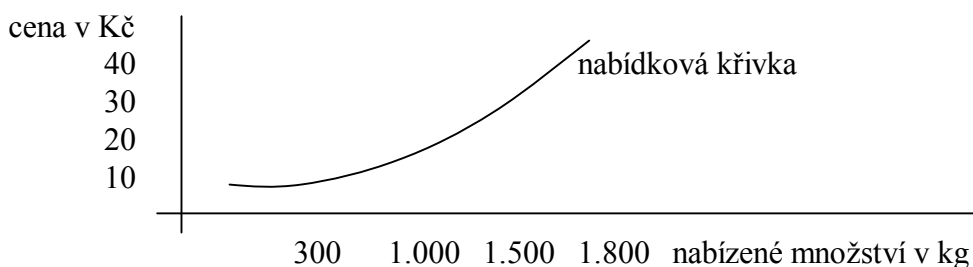
PŘÍKLAD:

Pojem nabídka si vysvětleme na konkrétním příkladu:

V tabulce vidíme, jak se mění množství nabízeného zboží, např. másla, v závislosti na ceně.

Cena zboží v Kč	Nabízené množství v kg
40	1.800
30	1.500
20	1.000
10	300

Graf vývoje nabídky:



Faktory, které ovlivňují nabídku:

- **Cena** – roste-li cena zboží, nabízené množství se zvyšuje a naopak.
- **Náklady výroby a obchodu** – dražší suroviny a energie, zvyšování mezd apod. nabídku **snižují**. Snižování nákladů zaváděním nejnovějších technologií, snižování mezd apod. nabídku naopak **zvyšují**.

- **Změny vnějších podmínek podnikání** – např. změny klimatických podmínek (změny počasí) mohou ovlivnit nabídku produktů zemědělců, změny daní (např. vyšší odvody daní státu) mohou nabídku firem snížit apod.

Pokud se změní některý z výše uvedených faktorů, posune se nabídková křivka směrem doprava nebo doleva.

Rozlišujeme nabídku:

- **Agregátní** – nabídka **všech výrobců všech druhů** zboží v jednom státě.
- **Individuální** – nabídka určitého zboží jednoho výrobce.
- **Dílčí** – nabídka **všech výrobců** určitého zboží v **určitém regionu** (ČR). Je součtem individuálních nabídek.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to nabídka?
2. Které faktory ovlivňují nabídku? Vysvětlete.
3. Jaké znáte druhy nabídky? Vysvětlete.



4.5 POPTÁVKA

Kupující přicházejí na trh, aby koupili určité statky nebo služby (zboží). Jejich zájem o statky a služby představuje **poptávku**.

Poptávka je množství zboží, které chtějí kupující při určité ceně koupit.

Kupující má opačný zájem než prodávající – chce koupit zboží za co **nejnižší cenu**. Čím je **cena vyšší**, tím více budeme o koupi daného zboží přemýšlet a **naše poptávka bude menší**, než kdyby cena tohoto zboží byla nízká. **Roste-li cena zboží, poptávané množství klesá.**

Sníží-li se cena zboží, poptávané množství stoupá. Bude-li stát televizor polovinu současné ceny, jistě si jich pořídíme do bytu více. Snížením ceny se stane zboží dostupným více lidem.

Zvýší-li se cena zboží můžeme ho nahradit jiným, levnějším – říkáme tomu **substituční efekt**. Najdeme tedy podobné zboží s podobnými vlastnostmi, tzv. **substitut**.

PŘÍKLAD:

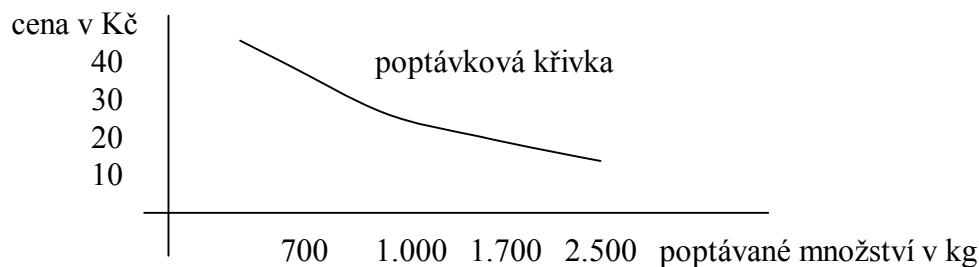
Pokud se zvýší cena hroznového vína, nahradíme ho jiným druhem levnějšího ovoce se stejnou výživovou hodnotou. Pokud se zvýší cena oblíbeného pracího prostředku, nahradíme ho levnějším pracím prostředkem se stejnými pracími schopnostmi apod.

Pojem poptávka si vysvětleme na konkrétním příkladu:

V tabulce vidíme, jak se mění množství poptávaného zboží, např. másla, v závislosti na ceně.

Cena zboží v Kč	Poptávané množství v kg
40	700
30	1.000
20	1.700
10	2.500

Graf vývoje poptávky:



Faktory, které ovlivňují poptávku:

- **Cena** – zvýší-li se cena zboží, poptávané množství klesá a naopak.
- **Demografické změny** – změny v počtech a charakteristikách kupujících.
- **Změny velikosti důchodů** – mzdy zaměstnanců, úroky a zisky vlastníků kapitálu.
- **Změny v preferencích** – zvyky, móda, změny potřeb.
- **Změny cen jiných zboží:**
 - **substituty** – zvýšení poptávky po zboží, které může nahradit sledované zboží (jablka - hrušky),
 - **komplementary** – zvýšení poptávky po zboží, které doplňuje při použití zboží sledované (auto - benzín).
- **Specifické faktory** – v Africe bude poptávka po lyžích menší než v Alpách apod.

Pokud se změní některý z výše uvedených faktorů, posouvá se křivka poptávky směrem doprava nebo doleva.

Rozlišujeme poptávku:

- **Agregátní** – poptávka všech lidí v určitém státě po všech možných statcích a službách (zboží).
- **Individuální** – poptávka jednoho kupujícího po určitém zboží.
- **Dílčí** – poptávka všech lidí z určitého regionu (České republiky) po určitém zboží. Je součtem individuálních poptávek.



I vás při nakupování určitě ovlivní cena, móda, váš životní styl, koníčky.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to poptávka?
2. Které faktory ovlivňují poptávku? Vysvětlete.
3. Jaké znáte druhy poptávky? Vysvětlete.



4.6 TRŽNÍ MECHANISMUS A KONKURENCE

Tržní mechanismus

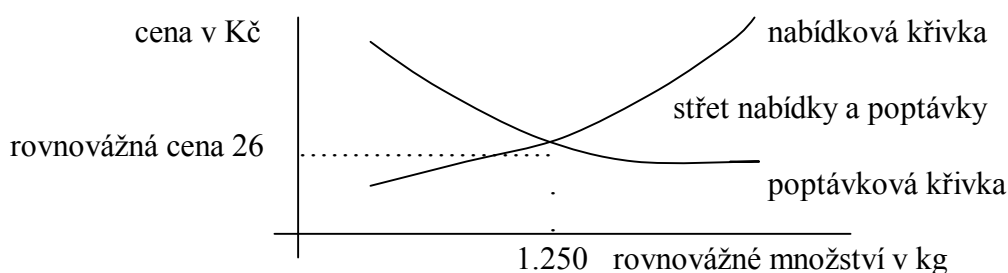
Tržní mechanismus představuje procesy, které v rámci trhu probíhají. Je založen na vzájemném ovlivňování **nabídky, poptávky a ceny**.

Tržní rovnováha

Vysoká cena zboží vyvolává u spotřebitele **sníženou chuť k nákupu**, zatím co cena nízká **k nákupu přímo vybízí**.

- Vždycky tak tomu být nemusí. Říká se, že některé zboží „je i za korunu drahé“. Spotřebitel je však v řadě případů ochoten **zaplatit i vyšší cenu**, jestliže uzná, že **užitná hodnota odpovídá výši ceny**. Dále platí, že spotřebitel je ochoten **respektovat i vyšší cenu, pokud poptávka převyšuje nabídku**.
- Výrobce se orientuje na **podnikání v těch oblastech, kde spotřebitelé projeví zvýšený zájem o zboží** a opouští ty oblasti podnikání, kde je o zboží zájem snížený.
- **Prodávající a kupující mají na trhu protikladné zájmy**. Kupující se snaží koupit co největší množství zboží za co nejnižší ceny. Prodávající se snaží prodat co největší množství zboží za co nejvyšší ceny.
- Prodávajících je na trhu větší množství a **vzájemně si konkurují**. Snaží se získat kupující tím, že nabízejí příznivější podmínky: **cenu, kvalitu, rychlost dodávek, servis atd.**
- I kupujících přichází na trh celá řada. Mají možnost vybrat si zboží, **které je pro ně výhodné**.
- Velikost nabídky a poptávky se proto **neustále mění, a tím se mění i ceny zboží**. Jestliže je na trhu nedostatečná nabídka, nedostatek zboží na trhu, výrobci cenu zvýší. Množství nakupovaného zboží se tak sníží. Vyšší cena vyvolá zájem výrobců o výrobu tohoto zboží, začnou jeho výrobu rozšiřovat. Tím roste nabídka a cena zboží začne klesat.
- Při určité ceně se nabídka a poptávka dostávají do **rovnováhy**. Tuto cenu nazýváme **rovnovážnou cenou**.

Pojem rovnovážná cena vysvětluje níže uvedený graf:



V našem případě se **protnou nabídková a poptávková křivka v určitém bodě**, kde dosáhneme **rovnovážné ceny**. Rovnovážná cena se ustálila na 26 Kč. Za tuto cenu by neměl být problém na trhu prodat rovnovážné množství zboží v hodnotě 1.250 kg.

Konkurence

Je proces **střetávání různých a protichůdných zájmů tržních subjektů**. Proces konkurence je **od trhu neoddělitelný a je předpokladem fungování trhu**. Každý z účastníků trhu usiluje o dosažení svého cíle, kterého dosáhne většinou na úkor jiných účastníků. Každý se snaží **o získání výhody ve srovnání s ostatními**.

Formy konkurence:

1. **Konkurence mezi nabídkou a poptávkou** – je to konkurence **mezi prodávajícím a kupujícím**. První chce co nejdražší prodat, druhý nakoupit co nejlevněji. Nemají-li jinou možnost a musí obchodovat spolu, je výsledná cena, na které se nakonec dohodnou, kompromisem. Neodpovídá představám ani jedné strany, ale je v dané situaci přijatelná.
2. **Konkurence na straně poptávky** – nastává v **případě převahy poptávky nad nabídkou**, kdy je nedostatek zboží na trhu. Pak konkurence mezi spotřebiteli **vede ke zvyšování ceny**. Rostoucí cena pak vytlačuje některé spotřebitele z boje (nemají dost peněz nebo nejsou ochotni tak draze nakupovat).
3. **Konkurence na straně nabídky** – projevuje se v případě **převahy nabídky nad poptávkou**. **To vyvolává cenový pokles**, což vede ke zdokonalování výroby, protože firmy se snaží snížit náklady. Konkurence mezi firmami probíhá ve dvou základních formách:
 - o **Konkurence cenová** – má tendenci **snížovat ceny**. Výrobce chce přilákat spotřebitele právě k sobě a tím ohrozit pozice konkurentů. Ti nejsou schopni při nižší ceně vyrábět. Cílem je konkurenty zničit a v budoucnu diktovat ceny.
 - o **Konkurence necenová** – cílem je **přilákat poptávku, ale jinými metodami** – růstem kvality, inovacemi, obalovou technikou, servisem, službami, zdánlivými slevami, prodejem na úvěr, reklamou.

PŘÍKLAD:.

Vybraní mobilní operátoři, kteří působí na trhu v České republice a vzájemně si konkurují:



OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to tržní mechanismus?
2. Jak ovlivňuje cena zboží rozhodování spotřebitele o nákupu?
3. Na základě čeho se výrobce rozhoduje pro oblast podnikání?
4. Proč mají prodávající a kupující na trhu protikladné zájmy?
5. Čím se snaží získat prodávající spotřebitele?
6. Jaké zboží na trhu si vybírají kupující?
7. Co je to rovnovážná cena?
8. Co je to konkurence?
9. Jaké znáte formy konkurence.



5. ZBOŽÍ A CENA

KLÍČOVÉ POJMY

ZBOŽÍ, CENA

5.1 ZBOŽÍ

Zboží je statek nebo služba určená **ke směně na trhu**. Ne každý vyrobený statek je určen ke směně, např. pro rodinu uvařený oběd je určen k osobní spotřebě členů rodiny. V současné době množství statků vyrobených ke směně na trhu výrazně převyšuje množství statků vyrobených k osobní spotřebě.

Rozdělení zboží z hlediska poptávky:

1. **Zboží každodenní poptávky** (každodenní potřeby) – například potraviny (chléb, mléčné výrobky, maso, ovoce, zelenina, nápoje) apod.
2. **Zboží časté (občasné) poptávky** – zdravotnické a hygienické potřeby, textil, obuv, papírenské zboží, potřeby pro domácnost.
3. **Zboží dlouhodobé nebo zvláštní poptávky** – nábytek, elektrospotřebiče, klenoty.

Hodnota zboží

U zboží rozeznáváme:

1. **Užitnou hodnotu** – spočívá ve schopnosti zboží **uspokojovat lidské potřeby** (např. svetr hřeje, pečivo nasytí, kniha uspokojí naši duševní potřebu). **Souhrn užitečných vlastností** daného výrobku tvoří jeho **užitnou hodnotu**. Podle užité hodnoty se jednotlivé druhy zboží nedají porovnávat. Stejný druh výrobku může mít různou užitnou hodnotu pro dva či více jednotlivců – zákazníků.
2. **Směnnou hodnotu** – směnná hodnota je poměr, ve kterém **je jedno zboží směňováno na trhu za druhé zboží**. Směnná hodnota vyjádřena v penězích je **cena zboží**. Směnná hodnota zboží je tím vyšší, čím více práce, přírodních zdrojů a kapitálu je do výrobku vloženo. Pro tržní ekonomiku je charakteristické to, že **ceny jsou ovlivňovány dohodou mezi odběrateli a dodavateli** – vznikají ceny smluvní (mohou být nad nebo i pod skutečnou hodnotou zboží).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to zboží?
2. Jak dělíme zboží z hlediska poptávky?
3. Co je to užitná hodnota zboží?
4. Co je to směnná hodnota zboží?



5.2 CENA

Cena je peněžní částka, která vyjadřuje **směnnou hodnotu** zboží. Sjednává se při nákupu a prodeji zboží. Cena se vytváří i k jiným účelům, např. k ocenění majetku, převodu vlastnictví apod.

Druhy cen

V ekonomické praxi se setkáváme s různými cenami.

Cena statků a služeb

Např. cena strojů, materiálu, zboží, placených služeb. U **cen statků a služeb rozlišujeme:**

1. tržní ceny – za tržní cenu se statky a služby **směňují na trhu**.

U statků to jsou:

- **ceny prodejní** (za ně prodávající své produkty nabízí na trhu),
- **ceny nákupní** (za ně nakupují kupující),
- **ceny světové** (k obchodování na zahraničních trzích),
- **ceny domácí** (k obchodování na vnitřním – domácím trhu),
- **ceny konkurenční** (vznikají na základě soutěže více podniků, které si konkurují),
- **ceny monopolní** (vznikají na základě výsadního postavení jednoho nebo několika podniků – bez konkurence),
- **ceny volné** (vytvářejí se působením trhu na základě nabídky a poptávky),
- **ceny regulované** (bývají vymezeny státem, např. u energií).

U služeb to jsou:

- **obchodní marže** (obchodní přírážka - je cena služby obchodu; představuje rozdíl mezi cenou, ze kterou podnik zboží kupuje a cenou, ze kterou ho prodává),
- **přepravné** (cena služby nákladní dopravy),
- **jízdné** (cena služby osobní dopravy),
- **poštovné** (cena služby pošty za dopravu zásilek),
- **telekomunikační poplatky** (za telefony, internet),
- **vodné a stočné** (cena za dodávku užitkové vody),
- **nájemné** (cena za pronájem bytových i nebytových prostor i movitých věcí – strojů, automobilů apod.).

2. evidenční ceny – tzv. **účetní ceny**, těmito cenami se oceňuje majetek podniku při jeho evidenci:

a) vstupní ceny:

- **cena pořízení** (vyjadřuje skutečnou hodnotu majetku bez vedlejších nákladů),
- **cena pořizovací** (tvoří ji cena pořízení + vedlejší náklady související s pořízením, např. doprava, montáž, instalace, provize),
- **reprodukční pořizovací cena** (cenu neznáme, je zpravidla stanovena znalcem při nabytí majetku darem, dědictvím),
- **ocenění ve vlastních nákladech** (při pořízení majetku vlastní činností, sami si ho vyrobíme).

b) výstupní ceny jsou zpravidla **ceny prodejní**.

Cena práce

Cenou práce je odměna za práci, tj. **mzda (plat)**.

Cena peněz

Cenou peněz je **úrok**, tj. částka zaplacená za půjčení peněz.

Funkce ceny

1. **Informační** – poskytuje informace **poptávce** (o potřebách, vkusu, nárocích a zvyklostech spotřebitelů) a **nabídce** (o výrobních možnostech a zdrojích výrobců).
2. **Regulační** – změny cen vyžadují **nová rozhodnutí výrobců** (přemísťují se z odvětví do odvětví), je regulováno také **množství výrobků na trhu**.
3. **Stimulační** – stimuluje **výrobce** ke snižování nákladů, k efektivnosti výroby (za účelem dosažení vyššího zisku) i **spotřebitele** (podám vyšší výkon, dostanu vyšší mzdu, mám možnost více nakoupit).
4. **Distribuční** – cena **usměrňuje důchody** (příjmy) obyvatelstva. Určuje, kolik zboží či služeb za určité ceny si může spotřebitel koupit za svůj příjem.

Struktura ceny

Struktura ceny výrobce

Náklady výrobce

- **Přímé** (materiál, mzdy, sociální a zdravotní pojištění)
- **Výrobní režie** (energie, odpisy, nájem)
- **Správní režie** (mzdy pracovníků, kteří se přímo nepodílejí na výrobě)
- **Prodejní náklady** (odbytová režie – skladování, expedice, doprava)

+ **Zisk** (bývá stanoven % k nákladům)

+ **Clo** (při dovozu)

+ **Daň** (DPH, spotřební)

= **Cena výrobce**

Struktura ceny obchodu

Cena výrobce (dodavatele)

+ **Obchodní marže** (náklady obchodu na skladování, dopravu, mzdy a **zisk**)

+ **Daň** (DPH, spotřební)

= **Cena pro konečného spotřebitele**

Poznámka:

Pokud je obchodník **plátce DPH**, **do ceny od výrobce daň z přidané hodnoty nevstupuje**. Pokud je obchodník **neplátcem DPH**, **do ceny od výrobce daň z přidané hodnoty vstupuje**.

Metody stanovení ceny

1. **Nákladově orientovaná cena** – jinak také nazývaná **kalkulační cena**. Cena vychází z nákladů, ke kterým se připočítá zisk stanovený procentem k nákladům a případná daň (spotřební, DPH).
2. **Cena podle konkurence** – je nejjednodušší způsob stanovení ceny. Cenu můžeme volit:

- **vyšší než konkurence** (především u značkového zboží – dojem kvality, luxusu),
 - **nižší než konkurence** (podbízíme se zákazníkovi a počítáme s tím, že nízkou cenou přesvědčíme velké množství zákazníků a přes malý zisk na jednom výrobku dosáhneme velkého celkového zisku; nižší cenou však můžeme u zákazníka vzbudit dojem nižší kvality),
 - **stejnou jako konkurence** (prodejnost je nutné podpořit lepší reklamou, soutěžením, vzorky apod.).
3. Cena podle hodnoty vnímané zákazníkem – tato cena je **založena na přesvědčení zákazníka**, že dané zboží mu přináší mimořádné uspokojení potřeb. Typické je využití této ceny u značkového zboží, luxusního a módního zboží.

Srážky a slevy z ceny

Srážky a slevy z cen **mají výrazný vliv na poptávku po zboží:**

- **skonto** – srážka při platbě (používá se např. při platbě v hotovosti),
- **množstevní rabat** – kvantitativní srážka (používá se při odběru většího množství),
- **sezónní srážka** – nákup mimo sezónu je levnější,
- **slevy pro dlouhodobé smluvní odběratele** apod.

Techniky tvorby ceny

Psychologický vliv při tvorbě cen mají různé **dílčí techniky:**

- **ceny končící číslicí 9** – vypadají opticky nižší,
- **cenové řady** – např. výrobce kompaktních disků vytvoří cenovou řadu 159 Kč, 189 Kč, 229 Kč a každý ze svých výrobků zařadí do některé z těchto „škatulek“. Je to rychlá orientace pro zákazníky i pro obchodníky.

Cenová evidence a cenové informace

Prodávající je především povinen při prodeji konečnému spotřebiteli **označit zboží cenou** platnou v okamžiku nabídky nebo **zpřístupnit informaci o ceně** na viditelném místě (ceník, vývěska, katalogy apod.).

Cenová kontrola

Zaměřuje se na **dodržování cenových předpisů** a **správnost podkladů** pro tvorbu cen. Při porušení cenových předpisů je uložena **pokuta**. Při **sjednávání ceny** ani jedna strana (prodávající nebo kupující) nesmí zneužívat svého hospodářského postavení k tomu, aby získala nepřiměřený hospodářský prospěch prodejem nebo nákupem zboží (např. nákup zboží za cenu výrazně nedosahující nákladů nebo prodej za ceny zahrnující neoprávněné náklady nebo nepřiměřený zisk).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to cena?
2. Jaké znáte ceny statků a služeb?
3. Co je cenou práce co je cenou peněz?
4. Jaké funkce plní cena?
5. Popište strukturu ceny výrobce.
6. Popište strukturu ceny obchodu.
7. Jaké znáte metody stanovení ceny?
8. Jaké znáte srážky a slevy z ceny?
9. Jaké znáte techniky tvorby ceny?
10. Jaké povinnosti má prodávající při prodeji zboží konečnému spotřebiteli?



6. ZAMĚSTNANCI

KLÍČOVÉ POJMY

ORGANIZACE PRÁCE NA PRACOVIŠTI, ČLENĚNÍ PRACOVNÍKŮ, ZÁKONÍK PRÁCE, ÚČASTNÍCI PRACOVNĚ PRÁVNÍCH VZTAHŮ, PODOBA PRACOVNĚ PRÁVNÍCH VZTAHŮ, PRACOVNÍ POMĚR, PRACOVNÍ SMLOUVA, POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE A ZAMĚSTNAVATELE, PRACOVNÍ DOBA, PŘESTÁVKY V PRÁCI, PRÁCE PŘESČAS, PRÁCE V NOCI, DOVOLENÁ

6.1 ORGANIZACE PRÁCE NA PRACOVIŠTI, ČLENĚNÍ PRACOVNÍKŮ

Organizace práce na pracovišti

Dělbba práce

Pracovní proces v prodejně je složitý a proto **vyžaduje racionální organizaci a řízení**. Předpokladem pro dosažení tohoto cíle je **účelná dělbba práce**.

Dělbba práce v prodejně závisí na:

- její **velikosti a formě prodeje** (pultový prodej, samoobslužná prodejna, supermarket, hypermarket),
- **prostorovém členění**,
- **zařízení a vybavení**,
- **složení sortimentu**.

V menších prodejnách je práce rozdělena jen mezi **vedoucího** (případně vedoucího směny) a **prodavače**.

Ve velkých prodejnách je dělbba práce složitější a provádí se podle:

- **úkonů a operací** (skladování, úprava a balení zboží, vlastní prodej, inkaso peněz, zajištění úklidu prodejny, zajištění administrativní činnosti apod.),
- **specializace** prodavačů na různé sortimenty,
- **požadavků řízení** činnosti prodejny (funkce vedoucího prodejny, zástupců vedoucího prodejny, vedoucího oddělení a prodejních úseků apod.).

Činitelé ovlivňující organizaci práce dělíme na:

- **vnitřní** – např. dispoziční řešení prodejny, širé sortimentu, složitost distribučních cest zboží,
- **vnější** – nepravidelná frekvence zákazníků (zvýšená frekvence při sezónních nákupech, např. předvánočních).

Frekvence zákazníků

Frekvence zákazníků je značně nepravidelná. **Výkyvy ve frekvenci se projevují:**

- **v rozmezí roku**, např. zvýšená frekvence při předvánočních a předvelikonočních nákupech, před zahájením školního roku,
- **během týdne**, např. frekvence se uprostřed týdne snižuje, na konci týdne zvyšuje,
- **v jednotlivých hodinách dne**, např. v odpoledních hodinách se frekvence zvyšuje.

Frekvenci zákazníků je třeba podřídit a přizpůsobit organizaci práce v prodejně. Roste-li frekvence, měl by vedoucí prodejny **zvýšit podíl obsluhy** a omezit (případně zastavit) doplňování zboží a obsadit více pokladních přepážek. Klesá-li frekvence, **sníží vedoucí počet prodávajících pracovníků** a využije je k doplňování zboží, či přípravě zboží k prodeji.

Členění pracovníků

Pracovníci prodejny

Práce v obchodě vyžaduje **vysokou odbornou úroveň**. Pracovníci prodejny musí mít **specifické odborné znalosti** zejména o zboží, jeho objednávání, nákupu, skladování a prodeji. Musí nejen **dobře ovládat** obchodní počty, obchodní administrativu, ale i zásady psychologie prodeje a vhodného chování k zákazníkům. Práce v prodejně předpokládá kromě nutných ekonomických znalostí též určité znalosti z oblasti reklamy, propagace a oblasti aranžování.

Členění pracovníků

1. Obchodně provozní pracovníci

Pracují především v **obchodním provozu, tj. v prodejnách a skladech**. Nejpočetnější a nejdůležitější část tvoří **prodavači, pokladní, vedoucí provozní jednotky, vedoucí oddělení v obchodním domě, hypermarketu, skladníci a vedoucí skladu**.

Příklady pracovních činností prodavače – nabídka a prodej zboží a služeb, vystavení dokladu o prodeji zboží, inkaso, odběr a přejímka zboží, jeho skladování a ošetřování, aranžování zboží v prodejně, výzkum spotřebitelské poptávky, účast na inventarizacích a vyřizování reklamací.

Příklady pracovních činností vedoucích prodejen – řízení a kontrola práce podřízených pracovníků a hodnocení jejich pracovních výsledků, organizace práce, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zabezpečení dodržování pracovních právních a jiných předpisů, výzkum spotřebitelské poptávky, zajištění zásobování prodejny potřebným sortimentem zboží, používání vhodných způsobů a forem nabídky a prodeje zboží, zajištění včasné ochrany majetku, administrativní práce (fakturace, reklamace).

2. Dělníci

Patří sem **aranžéři, dělníci v propagaci a v obchodě, ve výrobě (pekaři, řezníci), řidiči, baliči, opraváři apod.**

3. Technicko-hospodářští pracovníci

Administrativní pracovníci, sekretářky, kontroloři, samostatní referenti nákupu (zbožíznalci).

Struktura pracovníků je závislá na velikosti prodejny a na formách prodeje (pultový prodej, samoobslužný prodej, prodej v supermarketech a hypermarketech apod.).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Na čem závisí dělba práce v prodejně?
2. Jak je rozdělena práce v menších prodejnách?
3. Podle čeho se provádí dělba práce ve velkých prodejnách?
4. Jak dělíme činitele ovlivňující organizaci práce?
5. Jak je třeba přizpůsobit organizaci práce v prodejně frekvenci zákazníků?
6. Jak členíme pracovníky prodejny?

6.2 PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY

Zákoník práce

Zákoník práce je celostátně platná právní norma, která upravuje **vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli**. Třetím subjektem, který může vstupovat do těchto vztahů, jsou odborové organizace. Zákoník práce může být konkretizován v některých případech v kolektivní smlouvě.

Kolektivní smlouva je dohoda mezi vedením firmy a odborovou organizací (dobrovolné sdružení zaměstnanců, kteří do ní vstoupili), ve které lze sjednat a dohodnout podmínky, na kterých mají obě strany zájem, **např. delší dovolenou, zabezpečení stravování** nebo stravenek do provozoven veřejného stravování, nápoje zdarma, příspěvky na rekreaci, příspěvky na penzijní připojištění, poskytnutí mobilního telefonu či služebního auta zaměstnancům. Kolektivní smlouva se zpravidla uzavírá **na jeden kalendářní rok**.

Účastníci pracovně právních vztahů

Zaměstnavatelé

Jsou **právnícké nebo fyzické osoby**, které zaměstnávají fyzické osoby v pracovně právních vztazích.

Zaměstnanci

Jsou **fyzické osoby**, které jsou zaměstnány u zaměstnavatelů v pracovně právních vztazích.

Způsobilost fyzické osoby vstupovat do pracovně právních vztahů jako zaměstnanec vzniká dnem dosažení 15 let. Podmínkou je také ukončená povinná školní docházka.

Zákaz diskriminace

Vyžaduje **rovné zacházení se všemi zaměstnanci** (pracovní podmínky, odměňování, pracovní postupy, odborná příprava) a vylučuje diskriminaci z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, náboženství a víry, politického smýšlení, zdravotního stavu, majetku aj. Byl vysloven i zákaz sexuálního obtěžování.

Pracovně právní vztah může mít podobu

1. Pracovního poměru

2. Dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr:

- dohoda o pracovní činnosti,
- dohoda o provedení práce.



Na prázdninové brigádě se mnou uzavřeli dohodu o provedení práce. Mzdu 9.400 Kč za odpracovaný měsíc jsem dostala celou. Daň z příjmu smazala sleva na poplatníka a studenta a odvod pojištění se této částky naštěstí netýkal.

Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)

Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) se uzavírá na práce, které jsou sice v menším rozsahu, ale budou prováděny souvisle nebo opakovaně. Práce **nesmí svým rozsahem převýšit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby** (maximálně 20 hodin týdně). Dohoda musí být uzavřena **písemně**. Vzniká **povinnost platit daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění**. Dohodu o pracovní činnosti může uzavřít například bytové družstvo s pracovníkem, který bude zajišťovat úklid chodeb v domě.

Dohoda o provedení práce (DPP)

Dohoda o provedení práce (DPP) může být uzavřena na **maximální rozsah 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele**. Vzniká **povinnost platit daň z příjmů**. Pokud bude **příjem zaměstnance v měsíci vyšší než 10.000 Kč**, bude **zaměstnanec i zaměstnavatel platit sociální a zdravotní pojištění**. V DPP musí být sjednána doba, na kterou se dohoda uzavírá a **musí být sjednána písemně**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Která právní norma upravuje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli?
2. Který třetí subjekt může vstupovat do těchto vztahů?
3. Co je to kolektivní smlouva?
4. Kdy vzniká způsobilost fyzické osoby vstupovat do pracovních vztahů jako zaměstnanec?
5. Vysvětlete zákaz diskriminace.
6. Jakou podobu může mít pracovní právní vztah?
7. Co víš o dohodě o pracovní činnosti?
8. Co víš o dohodě o provedení práce?



6.2.1 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr

Formy uzavření pracovního poměru:

1. **Pracovní smlouva** – mezi organizací a pracovníkem (tedy zaměstnavatelem a zaměstnancem).
2. **Volba** – voleni jsou např. poslanci, řídicí pracovníci družstev.
3. **Jmenování** – vedoucí pracovníci jsou jmenováni do řídicích funkcí dle zvláštních předpisů, např. ředitele podniku jmenuje majitel či zřizovatel.

Pracovní poměr vzniká **dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce**. Jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

Zaměstnanec může mít současně více pracovních poměrů.

Pracovní poměr se sjednává na dobu:

1. **Neurčitou** – pokud nebyla v pracovní smlouvě výslovně určena doba jeho trvání.
2. **Určitou** – dobu trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami je možné sjednat **na dobu nepřesahující 3 roky**. Tato doba bude moci být ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou opakovaně sjednána **nejvýše dvakrát** (celkem tedy může být sjednána doba určitá mezi týmiž zaměstnancem a týmiž zaměstnavatelem **tříkrát za sebou**). Jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplyne doba 3 let, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou se nepřihlíží.

Zkušební doba

- Zkušební doba **nevzniká automaticky ze zákona**. Se zkušební dobou při vzniku pracovního poměru musí **souhlasit zaměstnavatel i zaměstnanec**.
- Je-li sjednána zkušební doba, nesmí být delší než **3 měsíce**; u vedoucích zaměstnanců maximálně **6 měsíců**.
- Zkušební dobu nelze platně sjednat zpětně poté, co již vznikl pracovní poměr nebo v jeho průběhu.
- Sjednaná zkušební doba **musí být písemně uvedena v pracovní smlouvě**. Lze ji sjednat se všemi zaměstnanci (např. mladistvými, osobami se zdravotním postižením).
- Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována, nestanoví-li zákoník práce jinak (například jde-li o překážky v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby. To znamená, že pokud zaměstnanec onemocní v průběhu zkušební doby, prodlouží se jeho zkušební doba o prvních 21 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti).
- V rámci sjednané zkušební doby platí **možnost zrušení pracovního poměru jak zaměstnavatelem, tak i zaměstnancem, a to i bez udání důvodu**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jakými způsoby vzniká pracovní poměr?
2. Kterým dnem vzniká pracovní poměr?
3. Může mít zaměstnanec současně více pracovních poměrů?
4. Na jakou dobu se sjednává pracovní poměr?
5. Popište zkušební dobu.



6.2.2 PRACOVNÍ SMLOUVA

Před uzavřením pracovní smlouvy je **zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají**, dále s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením smlouvy podrobil lékařské prohlídce (náklady spojené se vstupní lékařskou prohlídkou by dle zákoníku práce měly být hrazeny zaměstnavatelem).

Pracovní smlouva **musí být uzavřena písemně**. Jedno vyhotovení musí obdržet zaměstnanec.

Pracovní smlouva musí dle zákoníku práce obsahovat:

- **druh práce**, na kterou je zaměstnanec přijímán,
- **místo výkonu práce** (obec a organizační jednotku nebo jinak určené místo),
- **den nástupu do práce**.

V pracovní smlouvě **mohou být dohodnuty i další podmínky**, např. kratší pracovní doba, způsob odměňování a výše základní mzdy atd.

Dále musí zaměstnavatel zaměstnance **písemně informovat o údajích, které neobsahuje pracovní smlouva a které charakterizují sjednaný pracovní poměr.** Například:

- délka dovolené,
- týdenní pracovní doba a její rozvržení,
- způsob odměňování,
- výplatní termín,
- místo a způsob vyplácení mzdy,
- bližší označení druhu a místa výkonu práce.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Znáš povinnosti zaměstnavatele vůči zaměstnanci před uzavřením pracovní smlouvy?
2. Jak musí být uzavřena pracovní smlouva?
3. Co musí dle zákoníku práce pracovní smlouva obsahovat?
4. O čem dále musí zaměstnavatel zaměstnance informovat?



6.2.3 POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE A ZAMĚSTNAVATELE

Povinnosti zaměstnance

- **konat práci podle pokynů** zaměstnavatele,
- konat práci **osobně** a ve stanovené **pracovní době**,
- **dodržovat pracovní kázeň.**

Povinnosti zaměstnavatele

- **přidělovat zaměstnanci práci** podle sjednané smlouvy,
- **platit mu** za vykonanou práci **mzdu**,
- vytvářet **podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů**,
- **dodržovat ostatní pracovní podmínky** stanovené právními předpisy, kolektivní nebo pracovní smlouvou.

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec **řádně seznámen s pracovním řádem**, s právními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dále s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy zaměstnavatele.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jaké povinnosti má zaměstnanec?
2. Jaké povinnosti má zaměstnavatel?
3. S čím musí být zaměstnanec při nástupu do práce seznámen?

6.2.4 ZMĚNY PRACOVNÍHO POMĚRU

Převedení na jinou práci

Zaměstnavatel může:

převést zaměstnance na jinou práci než byla sjednána v pracovní smlouvě **pouze v případech vymezených zákoníkem práce, a to i bez souhlasu zaměstnance**. K takovým případům patří:

- **odvrácení mimořádné události** (živelné události nebo jiné hrozící nehody a ke zmírnění jejich následků),
- **výpověď daná zaměstnanci pro neplnění předpokladů stanovených právními předpisy pro výkon sjednané práce**, podává-li bez zavinění zaměstnavatele neuspokojivé pracovní výsledky (může jít jak o odborné znalosti, tak o manuální zručnost či organizační schopnosti, např. získání řidičského průkazu, ukončení vysokoškolského studia určitého zaměření atd. → během posledních 12 měsíců musí být zaměstnanec písemně vyzván zaměstnavatelem k odstranění těchto nedostatků → neučiní-li tak, může dostat výpověď),
- **výpověď daná zaměstnanci z důvodů, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr** (může jít o trestný čin, neomluvenou absenci, požívání alkoholu na pracovišti),
- **výpověď daná zaměstnanci pro soustavné méně závažné porušování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci** (jestliže byl z tohoto důvodu písemně upozorněn na možnost výpovědi a to v průběhu posledních 6 měsíců – může jít o soustavné nedodržování pracovní doby),
- **bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení** pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů a to na dobu do pravomocného skončení trestného řízení.

Kromě těchto případů má zaměstnavatel možnost **převést zaměstnance na jinou práci** než byla sjednána v pracovní smlouvě, ovšem **jen když s převedením bude zaměstnanec souhlasit**, a to z důvodu prostoje nebo pro přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

Zaměstnavatel může také převést zaměstnance na jinou práci **bez jeho souhlasu** za předpokladu předchozího projednání s odborovou organizací. Toto projednání není vyžadováno, **nebude-li doba převedení delší než celkem 21 pracovních dnů v kalendářním roce**.

Zaměstnavatel může převést zaměstnance **bez jeho souhlasu** na jinou práci než doposud vykonával, ale **v rámci sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě**. V tomto případě se nejedná o změnu obsahu pracovní smlouvy.

O převedení na jinou práci může ze zdravotních nebo rodinných důvodů **požádat zaměstnavatele sám zaměstnanec**. Zaměstnavatel je povinen této žádosti vyhovět, pokud mu to umožňuje provozní situace. **Žádosti o převedení na jinou práci z důvodu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání musí zaměstnavatel vyhovět**.

Zaměstnavatel musí:

převést zaměstnance na jinou práci než byla sjednána v pracovní smlouvě **v těchto případech:**

- **ze zdravotních důvodů**, kdy podle lékařského posudku zaměstnanec nesmí vykonávat dosavadní práci (např. infekční onemocnění),
- **z důvodu těhotenství**,
- **kojící zaměstnankyni**.

Přeložení na jiné místo výkonu práce

Zaměstnavatel může přeložit zaměstnance na jiné místo výkonu práce **pouze s jeho souhlasem a pouze v rámci zaměstnavatele.**

Dočasné přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli

Dohodu o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli smí zaměstnavatel s tímto zaměstnancem **uzavřít nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru.** Dohoda musí obsahovat náležitosti uvedené v zákoníku práce a **musí být uzavřena písemně.**

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. V jakých případech může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci?
2. V jakých případech musí zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci?
3. Kdy může zaměstnavatel přeložit zaměstnance na jiné místo výkonu práce?



6.2.5 UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Zákoník práce upravuje tyto **způsoby ukončení pracovního poměru:**

Dohoda

Návrh na ukončení pracovního poměru dohodou **může dát jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel.** Rozhodující je souhlasné stanovisko obou stran. Dohoda musí mít **písemnou formu** a musí obsahovat **datum skončení pracovního poměru.**

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Zrušit pracovní poměr ve zkušební době může jak **zaměstnavatel, tak i zaměstnanec, a to bez udání důvodu.** Jediné **omezení** platí pro zaměstnavatele, který nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr **v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti** zaměstnance.

Skončení pracovního poměru uplynutím sjednané doby

Uplynutím sjednané doby skončí pracovní poměr dojednaný na **dobu určitou.** Pokud zaměstnanec po uplynutí sjednané doby pokračuje v práci s vědomím zaměstnavatele, změní se pracovní poměr sjednaný na dobu určitou na **pracovní poměr na dobu neurčitou.**

Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru je považováno za **výjimečný způsob** ukončení pracovního poměru. Tento způsob **může zaměstnavatel** použít jen tehdy, pokud **zaměstnanec poruší své**

pracovní povinnosti zvlášť závažným způsobem nebo jej odsoudí k trestu vězení na více než 6 měsíců.

Zákoník práce však nedefinuje, co **může zaměstnavatel považovat za porušení pracovních povinností zaměstnancem zvlášť závažným způsobem**. Bude tedy záležet na konkrétní situaci a na tom, jak ji zaměstnavatel (v případě sporu soud) posoudí.

Také zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit a to v těchto případech:

- kdy **podle lékařského posudku nemůže dále konat práci a zaměstnavatel mu neumožnil do 15 dnů výkon jiné vhodné práce,**
- zaměstnavatel mu **nevyplatil mzdu do 15 dnů po období její splatnosti.**

Výpověď

Výpověď je jednostranný akt a dát ji může jak **zaměstnanec**, tak **zaměstnavatel**. Aby byla výpověď platná, musí mít **písemnou formu** a musí být doručena druhé straně. Prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi začíná běžet **výpovědní doba (lhůta)** v délce nejméně **dvou měsíců**.

Výpověď ze strany zaměstnance

Zaměstnanec může dát výpověď z **jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu**.

Výpověď ze strany zaměstnavatele

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď **pouze z důvodů uvedených v zákoníku práce**, konkrétní důvod musí být ve výpovědi uveden. Jedná se o:

- **výpověď z důvodu nadbytečnosti zaměstnance** – při reorganizaci podniku, zániku podniku, **zaměstnanci náleží odstupné**:
 - pokud trval pracovní poměr **méně než 1 rok** – **jednonásobek** průměrného výdělku,
 - pokud trval pracovní poměr **alespoň 1 rok, ale méně než 2 roky** – **dvojnásobek** průměrného výdělku,
 - pokud trval pracovní poměr **alespoň 2 roky** – **trojnásobek** průměrného výdělku,
- **výpověď z důvodu neuspokojivých pracovních výsledků** – výpovědi musí předcházet písemné upozornění, kde je dána i doba k nápravě,
- **výpověď z důvodu porušování pracovních povinností,**
- **výpověď z důvodu, pro který může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr,**
- **výpověď, poruší-li zaměstnanec zvlášť hrubým způsobem povinnost** (v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti) **dodržovat stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce** (tzn. povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění).

Zákaz výpovědi ze strany zaměstnavatele se vztahuje na:

- zaměstnance **pracovně neschopného,**
- zaměstnance povoláného k **výkonu vojenského cvičení,**

- dlouhodobé uvolnění zaměstnance pro **výkon veřejné funkce**,
- dobu, kdy je zaměstnankyně **těhotná nebo kdy čerpá mateřskou dovolenou**,
- dobu, kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec **čerpají rodičovskou dovolenou**,
- dobu, kdy je zaměstnanec, který pracuje v noci, **uznán na základě lékařského posudku dočasně nezpůsobilým pro noční práci**.

Dokumenty vydávané zaměstnanci při ukončení pracovního poměru

- 1. Potvrzení o zaměstnání (tzv. zápočtový list)** – vydává zaměstnavatel zaměstnanci vždy. Uvádí se v něm, zda se jednalo o pracovní poměr nebo o dohodu o pracovní činnosti, doba trvání, druh práce, kvalifikace, odpracovaná doba, zda byly prováděny srážky ze mzdy apod.
- 2. Potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách na daň z příjmů** – vydává se na žádost zaměstnance pro účely zúčtování daně z příjmů na konci roku.
- 3. Pracovní posudek** – vydává se na žádost zaměstnance. Pracovním posudkem jsou veškeré písemnosti týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jakými způsoby může být ukončen pracovní poměr?
2. Kdo může podat návrh na ukončení pracovního poměru dohodou?
3. Jakou formu musí mít dohoda o ukončení pracovního poměru?
4. Kdo může zrušit pracovní poměr ve zkušební době?
5. Platí nějaké omezení při zrušení pracovního poměru ve zkušební době?
6. Co znamená skončení pracovního poměru uplynutím sjednané doby?
7. Kdo a za jakých podmínek může okamžitě zrušit pracovní poměr?
8. Kdy může dát výpověď zaměstnanec?
9. Kdy může dát výpověď zaměstnavatel?
10. Na koho se vztahuje zákaz výpovědi ze strany zaměstnavatele?
11. Jaké dokumenty vydává zaměstnavatel zaměstnanci při ukončení pracovního poměru?



6.2.6 PRACOVNÍ DOBA, PŘESTÁVKY V PRÁCI, PRÁCE PŘESČAS, PRÁCE V NOCI, DOVOLENÁ

Pracovní doba

Pracovní doba je **doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele**, s výjimkou doby poskytnuté pro přestávku v práci na jídlo a oddech. Délku týdenní pracovní doby stanoví zaměstnavatel, případně ji dohodne s odbory v kolektivní smlouvě. Maximální délka pracovní doby stanovená zákoníkem práce je **40 hodin týdně**.

Přestávky v práci

Zaměstnavatel je **povinen** poskytnout zaměstnanci **nejdéle po 6 hodinách** nepřetržité práce přestávku v práci **na jídlo a oddech** v trvání nejméně **30 minut**. Mladistvému zaměstnanci (do 18 let) musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po **4,5 hodinách**. U všech zaměstnanců vždy musí jít o **přestávky v průběhu práce**, nikoliv na počátku nebo na konci pracovní doby. V případě **12 hodinové směny** mají zaměstnanci nárok na nejméně **dvě 30 minutové přestávky** v práci.

Práce přesčas

Práce přesčas je práce vykonávána zaměstnancem výjimečně na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem **nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a mimo stanovený rozvrh pracovních směn**. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů.

Práce přesčas je zákoníkem práce limitována:

- zaměstnavatel může nařídit **150 hodin** práce přesčas v **kalendářním roce a 8 hodin v jednotlivých týdnech**,
- na přesčasových hodinách **nad tento limit** se zaměstnavatel musí dohodnout se zaměstnancem, ovšem i dohodnutá přesčasová práce má svůj **limit**, který může činit maximálně **266 hodin**,
- celkový **nepřekročitelný** rozsah přesčasové práce v kalendářním roce činí **416 hodin**,
- do limitů práce přesčas se **nezapočítává** práce **přesčas**, za níž bylo na žádost zaměstnance **poskytnuto náhradní pracovní volno**.

Zaměstnavatel **nesmí** nařídit práci přesčas **těhotným ženám a zaměstnankyním (i zaměstnancům), kteří pečují o dítě mladší než 1 rok a mladistvým**.

Práce v noci

Noční práce je zákoníkem práce vymezena na dobu mezi **22. a 6. hodinou**. Pokud zaměstnanec ze své pracovní doby pracuje v průběhu tohoto časového úseku pravidelně alespoň 3 hodiny, je pokládán za zaměstnance **pracujícího v noci**.

Pokud těhotná zaměstnankyně a matka do konce devátého měsíce po porodu pracující v noci požádá o zařazení na denní práci, **musí jí zaměstnavatel vyhovět**. Pro mladistvé zaměstnance platí **úplný zákaz práce v noci**.

Dovolená

Dovolená patří k **základním právům zaměstnance**. Je určena k odpočinku a regeneraci fyzických i psychických sil zaměstnanců. Předpokladem zákonného nároku na dovolenou je **pracovní poměr**. Při čerpání dovolené náleží zaměstnancům **náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku**.

Zákoník práce vymezuje tyto druhy dovolené:

- 1. Dovolená za kalendářní rok** – podmínkou pro poskytnutí této dovolené je výkon práce **alespoň 60 dnů v kalendářním roce** za nepřetržitého trvání pracovního poměru u téhož zaměstnavatele po celý kalendářní rok. Pokud zaměstnanec neodpracuje u zaměstnavatele **celý kalendářní rok** (např. nastoupí do zaměstnání v průběhu roku) je mu poskytována **poměrná část dovolené**. Ta se určuje tak, že **za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání pracovního poměru** se poskytne **jedna dvanáctina** dovolené za kalendářní rok.

2. **Dovolená za odpracované dny** – náleží zaměstnanci, který neodpracoval pro téhož zaměstnavatele za nepřetržitého trvání pracovního poměru alespoň 60 dnů. V takovém případě mu vznikne nárok na dovolenou **jedné dvanáctiny za 21 odpracovaných dnů**.

Výměra (délka) dovolené v podnikatelské sféře činí **nejméně 4 týdny v kalendářním roce**. Delší výměra dovolené musí být sjednána v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu (pokud v podniku není založena odborová organizace).

Výměra dovolené v nepodnikatelské sféře činí **5 týdnů v kalendářním roce**. Další prodloužení dovolené těmto zaměstnancům není možné.

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel. Zákoník práce stanoví, že alespoň **2 týdny dovolené musí zaměstnanec vyčerpat vcelku**.

6.3 ŠKODY NA PRACOVIŠTI

KLÍČOVÉ POJMY

ŠKODA, DRUHY ŠKOD, PŘEDCHÁZENÍ ŠKODÁM, ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCE A ZAMĚSTNAVATELE ZA ŠKODU

6.3.1 DRUHY ŠKOD

Škodou rozumíme **snížení hodnoty majetku** například z důvodu **poškození stroje, zařízení, odcizení zboží nebo materiálu** apod. Škoda je vyjádřena v korunách. Právní úprava odpovědnosti za škody je dána zákoníkem práce.

Druhy škod

a) **Škody zaviněné**

- z nedbalosti,
- neodbornou činností,
- porušením povinností nebo opomenutím,
- v opilosti nebo pod vlivem omamných látek,
- úmyslně.

Tu lednici jsem měla zavítit pořádně. To bude příští výplata hodně hubená.



b) **Škody nezaviněné**

- vlivem nenadálé živelné pohromy,
- vlivem přirozených úbytků na zboží,
- vlivem krádeže, kterou nezpůsobili zaměstnanci (např. vloupání do prodejny).

6.3.2 PŘEDCHÁZENÍ ŠKODÁM

Předcházet škodám mají povinnost jak zaměstnanci, tak zaměstnavatelé.

Povinnosti zaměstnanců při předcházení škodám:

- počínat si tak, aby **nedocházelo ke škodám na zdraví, majetku ani k bezdůvodnému obohacení,**
- **upozornit nadřízeného** vedoucího zaměstnance **na hrozící škodu,**
- **zakročit, jestliže je to potřebné k odvrácení hrozící škody** podnikateli nebo organizaci, nemusí zakročit v případě, že mu v tom **brání důležitá okolnost** nebo by zákrokem **vystavil vážnému ohrožení sebe, ostatní zaměstnance, popřípadě osoby sobě blízké,**
- zjistí-li pracovník, že **nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky,** je povinen **závadu nahlásit svému nadřízenému zaměstnanci.**

Povinnosti zaměstnavatelů při předcházení škodám:

- zajišťovat svým zaměstnancům takové **pracovní podmínky,** aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku,
- činit **opatření k odstranění závad,** z nichž by škoda mohla vzniknout.

K ochraně svého majetku může zaměstnavatel provádět **kontrolu věcí, které zaměstnanci vnášejí nebo odnášejí** z pracoviště. Za tím účelem může provádět i prohlídky zaměstnanců.

6.3.3 ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCE ZA ŠKODU

1. Obecná odpovědnost

Má ji **každý zaměstnanec,** který způsobí škodu zaměstnavateli zaviněným **porušením povinností při plnění pracovních úkolů.** Zaměstnavatel při uplatnění nároku na náhradu škody **musí zaměstnanci prokázat vinu.** Jestliže zaměstnanec způsobil škodu **úmyslně** nebo **v opilosti** (nebo pod vlivem jiné návykové látky), je povinen nahradit **celou skutečnou škodu v plné výši.** Jestliže zavinil škodu **nedbalostí,** náhrada nesmí přesáhnout **čtyř a půl násobek** jeho průměrného měsíčního výdělku.

2. Zvláštní druhy odpovědnosti

- a) Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách (hmotná odpovědnost)
Má ji zaměstnanec, s nímž zaměstnavatel uzavřel písemnou **dohodu o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách,** které musí zaměstnanec vyúčtovávat (peníze, ceniny, zboží, ...). Tato dohoda musí být uzavřena **písemně,** může ji uzavřít pracovník **starší 18 let.** U **kolektivní hmotné odpovědnosti** zaměstnanci uhrazují schodek **podílově** podle vzájemného **poměru svých hrubých výdělků.** Podíl zaměstnance nesmí přesáhnout **průměrný měsíční výdělek,** podíl vedoucího a jeho zástupce se započítává ve **dvojnásobné výši.**
- b) Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů
Má ji zaměstnanec **za věci** (pracovní pomůcky), **které mu zaměstnavatel svěřil** na základě písemného potvrzení. Zaměstnavatel **není povinen** dokázat zaměstnancovu vinu. Zaměstnanec uhrazuje **zůstatkovou cenu** věcí.
- c) Odpovědnost za nesplnění povinností k odvrácení škody
Má ji zaměstnanec, který **vědomě neupozornil** vedoucího na hrozící škodu ani proti ní **nezakročil.** Výše náhrady nesmí překročit částku rovnající se **trojnásobku** zaměstnancova **průměrného měsíčního výdělku.**

6.3.4 ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNAVATELE ZA ŠKODU

1. Obecná odpovědnost

Zaměstnavatel odpovídá za škodu, která zaměstnanci vznikla **při plnění pracovního úkolu nebo v přímé souvislosti s ním**, jestliže škoda byla **způsobena porušením právní povinnosti nebo úmyslným jednáním** proti pravidlům slušnosti a občanského soužití (např. dostal neprávem výpověď).

2. Zvláštní druhy odpovědnosti

a) Odpovědnost při pracovních úrazech a nemocech z povolání

Zaměstnavatel se zcela zbaví této odpovědnosti důkazem, že jedinou příčinou úrazu či nemoci bylo zaměstnancovo **zaviněné porušení předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví** při práci nebo zaměstnancova opilost (nebo zneužití jiných návykových látek), a že zaměstnavatel nemohl škodě na zdraví zabránit. Případně má-li důkaz, že zaměstnanec **jednal lehkomyšlně. Pracovním úrazem není úraz**, který se přihodí zaměstnanci **na cestě do zaměstnání a zpět**. Pokud zaměstnavatel zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance, **musí být podle zákona povinně pojištěn pro případ pracovního úrazu nebo nemoci z povolání zaměstnance**.

b) Odpovědnost za škodu na odložených věcech zaměstnanců

Vztahuje se na věci, které byly při plnění pracovních úkolů **odloženy na k tomu určeném místě** nebo na místě, kde se obvykle odkládají (uzamčená skříňka v šatně). Zaměstnavatel je povinen nahradit škodu v **plné výši**. Pokud se jedná o **škodu na věcech, které se běžně do zaměstnání nenosí** (klenoty, větší částky peněz) a pokud je organizace nebo podnikatel nepřevzali do úschovy, odpovídají do výše 10.000 Kč.

c) Odpovědnost při odvrácení škody

Vztahuje se na případy, kdy zaměstnanec **utrpěl věcnou škodu** nebo vynaložil účelné náklady, když **odvracel nebezpečí hrozící zaměstnavateli** a počínal si způsobem přiměřeným okolnostem. Zaměstnanci se hradí **věcná škoda a účelně vynaložené náklady**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to škoda?
2. Jaké znáte druhy škod ?
3. Vysvětlíte rozdíl mezi zaviněnými a nezaviněnými škodami, uveďte příklady.
4. Jakým způsobem mají předcházet škodám zaměstnanci, jakým způsobem zaměstnavatelé ?
5. Jaké znáte druhy odpovědností za škodu u zaměstnanců?
6. Jaké jsou limity pro náhradu škody ze strany zaměstnanců ?
7. Jaké znáte druhy odpovědností za škodu u zaměstnavatelů?



7. PENÍZE

7.1 VÝVOJ, FUNKCE PENĚZ A DRUHY PENĚZ

KLÍČOVÉ POJMY

PENÍZE, VÝVOJ A FUNKCE PENĚZ, DRUHY PENĚZ

Pojem peníze

Je to vše, co je všeobecně uznáváno jako **prostředek směny nebo placení**. Dnes peníze chápeme jako **speciální druh zboží**, který plní úlohu **všeobecného ekvivalentu** (dají se jimi hodnotově porovnat jakékoliv oceněné statky či služby). Život si bez nich nedovedeme představit. Věda, která se zabývá studiem peněz a jejich historií se nazývá **numismatika**.

Vývoj peněz

Historický vývoj peněz

1. **Výměna zboží za zboží** - původně měla směna podobu **výměny zboží za zboží**. Jde o tzv. směnu naturální neboli **barter (barterový obchod)** → tři kožešiny za pazourkovou sekeru). **Ještě dnes se používá** u velkých a rizikových obchodů, například za stroje vyvezené do Ruska bude zapláceno ropou, kaviárem, uranem, plynem.
2. **Všeobecný ekvivalent (speciální druh zboží)** - s **rostoucím obchodem** díky rozvoji dělby práce tato **směna zboží za zboží začala být nepraktická** a lidé hledali zboží, za které by kdekoli a cokoli rádi vyměnili, nepodléhalo by zkáze nebo poškození a vyhovovalo všem. Každá společnost si vytvořila **speciální druh zboží**, tzv. **všeobecný ekvivalent** (mušle, plátno → slovo platit vzniklo od slova plátno, slonovina, kožešiny, sůl). Také se jim říká **komoditní (zbožové) peníze**.
3. **Drahé kovy** - od 5. až po 4. tisíciletí př. n. l. (Mezopotámie - vážené stříbro) - časem se ukázaly jako **nejvhodnější všeobecný ekvivalent drahé kovy** (jsou vzácné, dobře se dělí na malé části, uchovávají, přenášejí, nekazí se).
4. **Mince z drahých kovů** - od 7. až po 6. století př. n. l. (Malá Asie) - později se začaly z **drahých kovů razit mince** (nejprve ze stříbra, pak zlata, postupně se obsah drahých kovů v mincích snižoval → zlatáky, stříbrňáky, měďáky, slitina mědi a cínu).
5. **Mince ze slitin kovů** - bez obsahu drahých kovů.
6. **Papírové peníze** - 10. století (Čína), 17. století (Evropa- 1661 Švédsko) - začaly se tisknout s **rozvojem funkcí vznikajících států**. Tyto peníze mají samy o sobě mizivou hodnotu, stát **jejich hodnotu původně garantoval státním zlatým pokladem**. To znamená, že hodnota bankovek byla zpočátku dána množstvím drahého kovu, za který byla směnitelná. **Dnes papírové peníze nemají žádné zlaté krytí**, garance je dána pouze čestným slovem státu.
7. **Bezhotovostní peníze** - mají-li obchodní partneři **účty u banky** (firmy i občané), mohou nakupovat bez použití mincí a bankovek **převodem peněz z účtu na účet** (peníze → číslo

v počítači). **Koncem 19. století začíná používání deviz** - bezhotovostní forma cizích (zahraničních) peněz.

Funkce peněz

1. **Fungují jako prostředek směny** neboli oběživo - umožňují výměnu zboží za zboží, časově oddělit výměnu zboží za peníze a následnou výměnu peněz za jiné zboží. Umožňují časově oddělit předání zboží a jeho zaplacení později (tak zvaný nákup „na fakturu“).
2. **Vystupují jako míra hodnot** (měřítko cen) - jsou **všeobecně uznávaným ekvivalentem**. Počtem peněžních jednotek je vyjádřena **cena zboží na trhu** (lze jimi porovnat hodnotu nepoměřitelných věcí, např. svačiny a knihy).
3. **Jsou prostředkem akumulace** (uchovatelem hodnoty) - dají se **hromadit**, akumulovat. Také se říká, že mají **funkci pokladu** (který můžeme použít později).

Druhy peněz

Podle povahy

- a) Zbožové peníze → plátno, slonovina, mušle (barter).
- b) Hotovostní peníze → **kovové** - mince (výjimečně porcelánové nebo plastové), **papírové** - bankovky.
- c) Bezhotovostní peníze (depozitní) → uložené **na účtech u banky**, platby kartou, převody mezi účty.

Podle zajištění jejich hodnoty

1. Plnohodnotné peníze - jsou **vyrobeny z drahých kovů**, hodnota kovu odpovídá hodnotě vyznačené na minci, v současnosti **pamětní mince** z drahých kovů.
2. Neplnohodnotné peníze
 - a) **kovové peníze** (mince), nechává je razit stát, jsou v určité váze, jakosti a formě, určené pro drobné platby,
 - b) **papírové peníze**, slouží k větším platbám, nahrazují kovové mince:
 - **bankovky** - cenný papír, který **vydává do oběhu ČNB**,
 - **státovky** - cenný papír, který **vydává do oběhu stát** za účelem krytí deficitu státního rozpočtu, mají určitou dobu splatnosti, **z oběhu ČR byly staženy** v 70. letech minulého století.

Ochranné prvky bankovek

Bankovky jsou **chráněny proti padělání**. Jsou tištěny na **speciálním bankovkovém papíře**, který se odlišuje silou nebo zbarvením a je opatřený **hlubotiskem** (pro nevidomé). Při výrobě se používá papír s těmito ochrannými prvky:



Opatrnosti není nikdy dost! Dejte si pozor hlavně na bankovky vyšších hodnot. Zaměstnanci v peněžních ústavech a obchodech prověřují pravost bankovek povinně.



1. Vodoznak – portrét Františka Palackého (podíváme-li se na bankovku proti světlu).
2. Ochranný okénkový proužek s mikrotextem "ČNB 1000 Kč". Je zapuštěn do povrchu a vystupuje po pěti mm na povrch papíru. Při pohledu proti světlu je viditelný celý.
3. Ochranná vlákna – jsou zapuštěna v papíru a viditelná pouhým okem.
4. Soutisková značka v podobě písmen "ČR", část viditelná na líci, část na rubu, v průhledu viditelná celá.
5. Skrytý obrazec "1000", který je viditelný, dáme-li bankovku ve výši očí do vodorovné polohy proti zdroji světla.
6. Opticky proměnlivá barva – na listu v koruně stromu na levé straně, změna ze zlaté na zelenou barvu.
7. Iridiscentní pruh – dvoubarevný, při sklopení zlatý a fialový nádech, negativně vyznačená čísla 1000.
8. Mikrotext – na lici straně bankovky skryt v pruhu základní barvy a číselně označuje hodnotu bankovky.

PŘÍKLAD:



1. Vodoznak - portrét Františka Palackého.
3. Ochranná vlákna.
4. Soutisková značka v podobě písmen "ČR", část viditelná na líci, část na rubu, v průhledu viditelná celá.
8. Mikrotext – na rubové straně bývá mikrotext slovně.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co jsou to peníze?
2. Popiš historický vývoj peněz?
3. Co je to „barter“?
4. Jak fungují peníze jako prostředek směny?
5. Co to znamená, že peníze vystupují jako míra hodnot?
6. Jak fungují peníze jako prostředek akumulace?
7. Co jsou hotovostní a bezhotovostní peníze?
8. Jaký je rozdíl mezi plnohodnotnými a neplnohodnotnými penězi?
9. Vezměte jakoukoli bankovku a ukažte na ní ochranné prvky.



7.2 HOTOVOSTNÍ PLATEBNÍ STYK

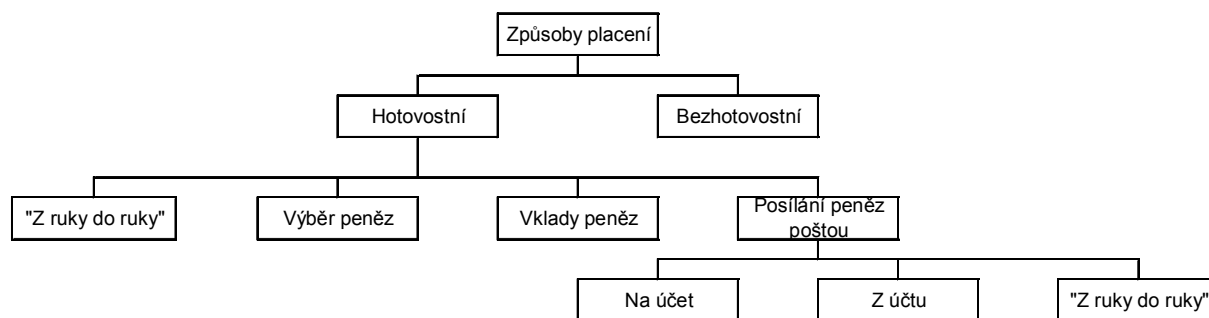
KLÍČOVÉ POJMY

PLATEBNÍ STYK, HOTOVOSTNÍ PLACENÍ

Platební styk

Platební styk je soustava různých forem a způsobů placení, které zprostředkují pohyb peněz v národním hospodářství. Jde o různé formy plateb, ke kterým dochází jak ve vnitrostátním, tak i mezinárodním platebním styku.

Různé formy plateb zobrazuje následující obrázek:



Hotovostní placení

Uskutečňuje se nejen **při platbách** „z ruky do ruky“ - například v obchodech, v kadeřnictví, v restauraci, ale i prostřednictvím **výběrů a vkladů peněz v peněžních ústavech a na poště**. Probíhá mezi podniky nebo mezi podniky a obyvatelstvem s použitím peněz v hotovosti (bankovky a mince). Výhodou je **jistota zaplacení**, peníze jsou ihned k dispozici. Nevýhodou je **časová náročnost, malá bezpečnost**. Podnik eviduje hotovostní peníze v **pokladně**. Pokladník vede **pokladní knihu**, do které zapisuje jednotlivé peněžní transakce na základě **příjmových pokladních dokladů a výdajových pokladních dokladů**.

Hotovostní operace u pošty

Jestliže se pohyb hotových peněz uskutečňuje prostřednictvím pošty, hovoříme o posílání peněz. K posílání peněz slouží **poštovní poukázky**. Jejich druhy a možnosti použití jsou uvedeny v učebnici **Komunikace ve službách**.

PŘÍKLAD:

Poštovní poukázka typu A

The image shows a sample of a Czech postal order form (Poštovní poukázka A) with handwritten entries. The form includes fields for sender and recipient addresses, amount in words and digits, bank details, and a grid for the amount in digits. The amount is 1,000 Kč. The sender is Milan Usmul and the recipient is also Milan Usmul. The form is dated 29.11.2019.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to platební styk?
2. Vysvětlíte hotovostní způsob placení.
3. Jaké jsou způsoby hotovostního platebního styku?
4. Které formuláře se používají při hotovostním styku s bankou a při hotovostním placení na poště?



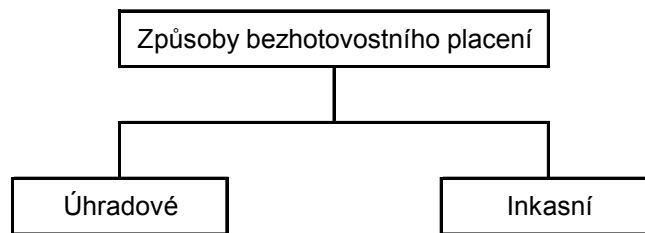
7.3 BEZHOTOVOSTNÍ PLATEBNÍ STYK, BANKOVNÍ ÚČET

KLÍČOVÉ POJMY

BEZHOTOVOSTNÍ PLACENÍ, FORMY BEZHOTOVOSTNÍHO PLACENÍ, ZALOŽENÍ A VEDENÍ ÚČTU, SMLOUVA O VEDENÍ ÚČTU, PODPISOVÉ VZORY, VÝPISY Z ÚČTŮ, DISPONOVÁNÍ S PENĚZI NA ÚČTECH

Bezhotovostní placení

U bezhotovostního platebního styku se **platby uskutečňují odepisováním a připisováním peněz na účty účastníků**. Podle toho, jestli je ten, kdo platbu zadává věřitel nebo dlužník, rozlišujeme **dvě základní formy bezhotovostního placení**.

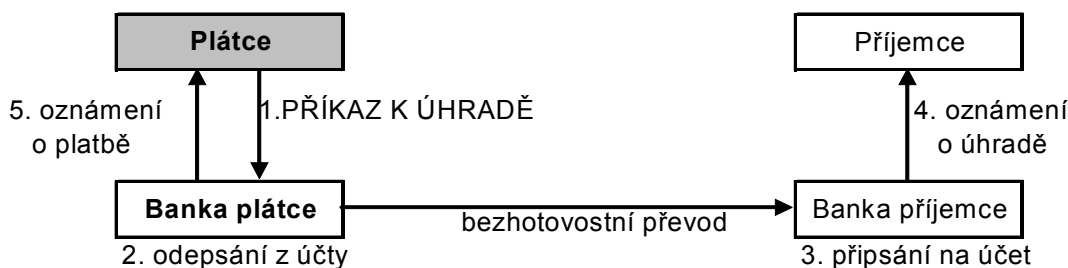


Jedná se o platby z příkazu plátce.

Jedná se o platby z příkazu příjemce.

1. Úhradová forma placení

Platbu zadává bance klient - dlužník, který ze svého účtu hradí závazek příjemci – věřiteli. Provádí se tak nejčastěji prostřednictvím **příkazu k úhradě**. Na základě příkazu k úhradě banka odepíše z účtu klienta stanovenou částku a připíše ji na účet příjemce, který je uveden v tomto příkazu. Další informace k příkazům k úhradě jsou uvedeny v učebnici **Komunikace ve službách**.



Náležitosti příkazu k úhradě - inkasu:

- číslo účtu plátce,
- kód banky,
- splatnost dne,
- číslo účtu příjemce,
- symboly plateb – variabilní konstantní, specifický,
- razítko a podpis příkazce – podpis podle podpisového vzoru.

Příkaz k úhradě - může být dán jako:

- jednotlivý (jednorázový) – pro jednu platbu,
- hromadný – pro více plateb najednou na jednom příkazu,
- trvalý – pro opakované platby.

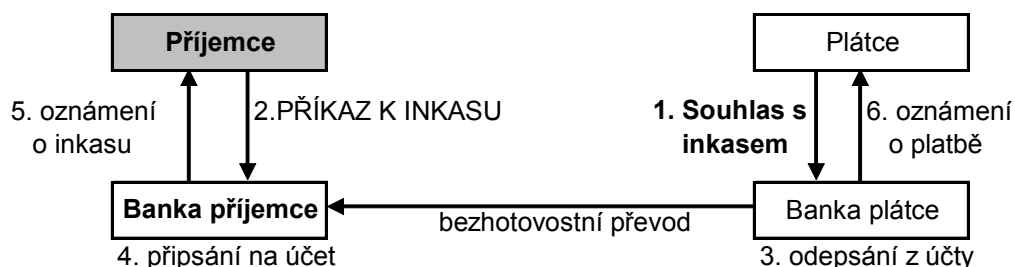
PŘÍKLAD:

Příkaz k úhradě - inkasu

PŘÍKAZ K ÚHRADĚ - INKASU					
<small>(Nehodící se škrtněte)</small>					
Název banky					pobočka
zúčtujte					
Číslo účtu plátce	Kód banky	Splatnost dne	01		
Číslo účtu příjemce	Kód banky	Částka v Kč	Symboly plateb		
			variabilní	konstantní	specifický
Dopřijímací údaj banky			Údaje pro vnitřní potřebu příkazce		
V dne 200.....					
<small>razítko a podpis příkazce</small>					

2. Inkasní forma placení

Platbu zadává bance klient – věřitel. Ten přikazuje, aby z účtu dlužníka byla stáhnuta určitá (předem dlužníkem odsouhlasená) částka peněz. Provádí se tak prostřednictvím příkazu k inkasu. Další informace k příkazům k inkasu jsou uvedeny v učebnici **Komunikace ve službách**.



Bankovní účet

Jednou ze základních potřeb občanů i firem je **bezpečně ukládat své peníze**. Tuto funkci plní **banky**. Banky umožňují občanům a firmám zakládat jejich vlastní bankovní účty, na kterých jejich **peníze přijímají, chrání a navíc poskytují celou řadu doplňkových služeb** k manipulaci s nimi a k jejich zhodnocování. Bankovní účty jsou vedeny buď v **české měně**, nebo v různé **cizí měně**, obecně v devizách. Proto se těmto účtům říká **devizové účty**. Pro klienty jsou vedeny:

- **Běžné účty** – na nichž jsou uloženy peněžní prostředky **na viděnou** (jsou propláceny kdykoliv na požádání klienta) a **slouží k provádění platebního styku**. Banka přijímá na běžný účet peněžní prostředky v hotovostní i bezhotovostní formě, provádí z běžného účtu domácí a zahraniční platby a výplaty v hotovosti. Účty mají i názvy podle poskytovaných služeb, např. komerční banka nabízí **a-konto**, e-banka **konto komfort** a konto rodina, apod.
- **Vkladové účty** – ty slouží k **ukládání peněžních prostředků na sjednanou dobu** za účelem **dosazení úrokového výnosu**. **Není z nich běžně prováděn platební styk**. Banky nejčastěji nabízejí různé spořicí účty a účty termínovaných vkladů.

Účty jsou vedeny na smluvním základě. Řídí se **obchodním zákoníkem**, kde je upravena **smlouva o běžném účtu** a **smlouva o vkladovém účtu**. Vodítkem pro banky jsou také všeobecné obchodní podmínky České národní banky (doporučené postupy pro vedení účtů a provádění platebního styku).

Klienty bank (majiteli účtů) mohou být:

- **fyzické osoby** (občané, podnikatelé),
- **právní osoby**.

Smlouva o běžném účtu, zřízení a zrušení běžného účtu

Smlouva o běžném účtu je upravena **obchodním zákoníkem**. Před uzavřením smlouvy o běžném účtu si banka vyžádá od budoucího klienta **doklady**, které osvědčují jeho **totožnost nebo právní existenci**. Jejich kopie se stanou součástí dokumentace, která se uchovává v bance po celou dobu

jeho existence. **Banky nevedou anonymní účty** → zásada bankovní praxe a současně opatření proti praní „špinavých peněz“.

Fyzická osoba (podnikatel) předkládá **průkaz totožnosti**, doklad o **podnikatelském oprávnění** (živnostenský list, koncesní listinu, výpis z obchodního rejstříku).

Právnícká osoba doklad **osvědčující právní subjektivitu** (výpis z obchodního rejstříku, stanovy, zakladatelskou listinu).

Smlouva o běžném účtu

- musí mít **písemnou** formu,
- **musí být podepsána** oběma smluvními stranami (klientem a bankou, u právnických osob je nutné ověřit osoby oprávněné za tuto právnickou osobu jednat),
- musí obsahovat **datum zřízení účtu, měnu účtu, závazek banky přijímat na tento účet** vklady a platby a provádět z něho výplaty a platby,
- přesnou **identifikaci majitele účtu** (jméno, adresu bydliště, rodné číslo), **u právnických osob** jejich název, adresu sídla, IČ, identifikaci statutárních zástupců,
- **další náležitosti** (osoby oprávněné disponovat s peněžními prostředky na účtu – podpisové vzory, podmínky úročení, stanovení a vybírání cen za služby spojené s vedením účtu, způsob a pravidelnost předávání výpisů z účtu, podmínky reklamace, minimální vklad apod.).

Smlouva může zaniknout:

- **uplynutím lhůty**, pokud byla sjednána na dobu určitou,
- **dohodou** smluvních stran,
- **výpovědí** ze strany klienta nebo ze strany banky.

Před uzavřením účtu musí banky **vyrovnat všechny pohledávky a závazky**.

Podpisové vzory

Podpisové vzory osob, které majitel účtu zmocnil disponovat s peněžními prostředky na běžném účtu jsou **nedílnou součástí smlouvy** o běžném účtu a stávají se součástí dokumentace k účtu. Jsou zde uvedeny:

- **jména, rodná čísla, popř. data narození a adresy** oprávněných osob,
- **vzory podpisů těchto osob a způsob, jak se budou podepisovat** (například dvě osoby společně, nebo jedna samostatně). Součástí podpisového vzoru u firem může být povinnost přidat razítko.

Podpisové vzory musí být **na přední straně potvrzeny majitelem účtu**. Dnes může být klasický podpis nahrazen tzv. **elektronickým podpisem** (podpisovým záznamem).

Ukládání a vybírání peněz na účtech, platební karty

1. Ukládání peněz

- ukládat peníze na vkladový účet mohou i **osoby, které nemají oprávnění disponovat s vkladem** a nejsou uvedeny v podpisovém vzoru,
- u vkladu **nad 100.000 Kč** je banka povinna podle zákona o bankách požadovat **prokázání totožnosti** klienta,
- při ukládání hotovosti se vyhotovuje **pokladní složenka**.

2. Vybírání peněz

- právo vybírat peníze **mají majitelé účtů a osoby uvedené v podpisovém vzoru**,
- v určitých případech i **jiné osoby** (na základě **rozhodnutí soudu** nebo správního orgánu, dohody majitele účtu s bankou),
- před výběrem hotovosti je povinen pracovník banky **prověřit, zda je osoba provádějící výběr podle podpisového vzoru k tomu oprávněna** a zda je na účtu **dostatek peněžních prostředků**,
- **hotovost** je možno vybrat na **bankovní přepážce** (dokladem je **výběrní lístek** nebo **šek**) a nebo z **bankovního automatu** pomocí **platební karty**.

3. Platební karty

- Poskytují je banky jako **doplněk k běžným účtům** a kromě **výběrů hotovosti** umožňují **bezhotovostně hradit nákupy** zboží a služeb ve všech případech, kdy prodávající má smlouvu s některým z provozovatelů platebních karet (VISA, MAESTRO, MASTERCARD atd.). Částka, kterou je možné zaplatit je **limitována** (jednorázově, týdně) tak, aby se omezily následky zneužití platební karty. Čerpat je možné do výše zůstatku na účtu. V případě, že má uživatel nastaveno přečerpaní do mínusu (tzv. kontokorent), je čerpání možné až do výše tohoto kontokorentu.
- Vydávají se jako **debetní karty** – při placení pomocí karty se **odepisují peníze z běžného účtu** nebo jako **kreditní (úvěrové) karty**, při jejichž použití **klient čerpá úvěr za speciálních podmínek** (když například vrátí peníze do 45ti dnů, neplatí žádný úrok, po 45ti dnech je však úrok vysoký).
- Platební karty jsou **chráněny proti zneužití** buď **podpisovým vzorem** nebo kódem **PIN** (převládající zabezpečení).
- Společnosti provozující platební karty v rámci zkvalitňování služeb a konkurenčního boje stále častěji **nabízejí výběry hotovosti i u pokladen v obchodních řetězcích** – tzv. „cash-back“.



Výpisy z účtů, obsluha účtu

Výpis z účtu je **nejobvyklejší formou informace**, kterou podává banka majiteli účtu v pravidelných termínech, které bývají dohodnuty ve smlouvě o běžném účtu (denně, dekadně, měsíčně, čtvrtletně, ročně). Bývá buď na **papírovém tiskopise** nebo v **elektronické podobě**.

Uvádí se zde tyto informace:

- **označení klienta, číslo výpisu z účtu**,

- **stav peněžních prostředků** na účtu (zůstatku) a informace o **provedených platbách**,
- **počáteční a konečný zůstatek**, datum provedení plateb, datum odepsání částky z účtu, identifikace jednotlivých položek,
- **informace o cenách zaplacených za služby banky**.

K obsluhování účtů nabízí každá banka tzv. **internetové bankovníctví**. Jedná se o **dálkovou správu účtů** prostřednictvím **internetu**. Ke vstupu ke svým účtům obdrží každý účastník svůj **unikátní přístupový kód a PIN**. Pro větší zabezpečení používají banky různé další nástroje – bankovní karty s čipem, speciální kalkulačky a číselné generátory komunikující on-line (neustále) s bankou, mobilní telefony klientů apod. **Účelem všech je, aby jedinou osobou, která může v daném okamžiku rozhodnout o provedení či neprovedení transakce byl uživatel**. Prostřednictvím internetového bankovníctví je možné pohodlně provádět veškeré operace s účtem mimo výběru peněz. Další informace o výpisu z účtu naleznete v učebnici **Komunikace ve službách**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to bezhotovostní platební styk?
2. Jaké jsou dva základní způsoby bezhotovostního platebního styku?
3. Popiš úhradovou formu placení.
4. Popiš inkasní formu placení.
5. Jaké náležitosti má příkaz k úhradě – inkasu?
6. K čemu slouží běžný účet?
7. K čemu slouží vkladový účet?
8. Které doklady pro založení účtu musí předložit fyzická a které právnická osoba?
9. Co je to podpisový vzor?
10. Jaké informace najdete ve výpisu z účtu?
11. Jaký je význam platebních karet?
12. Co to je internetové bankovníctví a jaké jsou jeho výhody?



7.4 PLATEBNÍ STYK V CIZÍ MĚNĚ

KLÍČOVÉ POJMY

KURZOVNÍ LÍSTEK, POSILOVÁNÍ A OSLABOVÁNÍ MĚN, KURS ČNB

Platební styk v cizí měně

Maloobchodní valutový trh - (**valuty** = hotovostní mince a bankovky v zahraniční měně) zajišťují **směnárny**, některé cestovní kanceláře, hotely, ale i banky v rámci své směnářenské činnosti. Za poskytnutí směnářenských služeb **si banka zpravidla účtuje odměnu**. Některé **směnárny** (hlavně ty nebankovní) **si poplatky neúčtují, výnos jim zajistí větší rozdíly mezi kurzem nákup a střed a kurzem prodej a střed**.

Devizový trh - (**devizy** = zahraniční měna uložená na účtech u banky, v cenných papírech nebo pohledávkách) je podstatnou částí obchodů s cizími měnami a je považován za trh **velkoobchodní**.

Zajišťují ho **banky**, které kromě běžného platebního styku v domácí měně v Kč umožňují svým klientům platební styk ve všech běžných **cizích měnách** (eurech, US dolarech, britských librách apod.). Jestliže klient nemá svůj vlastní **devizový účet** v dané měně, všechny operace budou přepočítány aktuálním kurzem banky mezi danou měnou a Kč. Těmto transakcím se říká **kurzové obchody** a jsou jedním ze zdrojů zisku bank. Jiný kurz totiž banky používají pro nákup měny od klientů a jiný pro prodej. **Měna se tak chová jako kterékoli jiné zboží**. Prodává se za vyšší cenu, než se nakupuje.

Nákupní kurz (kurz, který banka uplatňuje **při nákupu** valut či deviz od klientů) a **prodejní kurz** (kurz, který banka používá, když klientům valuty a devizy **prodává**) uvádějí banky ve svém **kurzovním lístku**, který je přístupný na přepážkách bank a také na internetu. **Kurzy se liší každý den**, často i během dne, podle vývoje kurzů na světových burzách. Jestliže jedno euro pořídíme za méně českých korun než v předchozím období, říkáme, že koruna vůči euru „**posiluje**“, jestliže jedno euro pořídíme za více českých korun, říkáme, že koruna vůči euru „**oslabuje**“.

Kurzy se liší nejen v čase, ale i mezi jednotlivými bankami. Proto se pro ekonomické účely firem, k prognózám a různým oceněním, při nichž je třeba přepočítávat cizí kurzy na českou měnu nejčastěji používá **kurz České národní banky**, tzv. „**ČNB-střed**“.

PŘÍKLAD:

Kurzy devizového trhu ČNB (vybrané země - leden 2012)

země	měna	množství	kód	kurz
Austrálie	dolar	...1	AUD	20,457
EMU	euro	...1	EUR	25,205
Chorvatsko	kuna	...1	HRK	3,324
Japonsko	jen	100	JPY	24,721
Kanada	dolar	...1	CAD	19,148
Maďarsko	forint	100	HUF	8,559
Polsko	zlotý	...1	PLN	5,934
Rumunsko	nové leu	...1	RON	5,807
Rusko	rubl	100	RUB	63,285
Švédsko	koruna	...1	SEK	2,840
Švýcarsko	frank	...1	CHF	20,879
USA	dolar	...1	USD	19,178
Velká Británie	libra	...1	GBP	30,083

Kurzy vybraných měn většinou přebírá ČNB od **britské tiskové agentury Reuters**. Platnost těchto kurzů je okamžitá. Kurzy jsou stanovovány vždy ve 14:30 s platností na aktuální den a následně zveřejněny.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Vysvětli rozdíl mezi valutami a devizami.
2. Jak je zajištěn maloobchodní (valutový) trh?
3. Jak je zajištěn devizový (velkoobchodní) trh?
4. Co znamená, že česká koruna vůči jiné cizí měně posiluje / oslabuje?
5. Co to je kurz ČNB střed a proč se používá?



7.5 INFLACE

KLÍČOVÉ POJMY

INFLACE, INFLAČNÍ VLIVY, MÍRA INFLACE, TYPY INFLACE, DŮSLEDKY INFLACE

Inflace

Inflace je ekonomický jev, který označuje **všeobecný růst cenové hladiny**, neboli **snížení kupní síly peněz**.

Deflace je opačným jevem k inflaci, tedy **pokles cenové hladiny**.

PŘÍKLAD:

Hyperinflace – Jugoslávská bankovka z roku 1993 v hodnotě 500 miliard dinárů:



Čistou inflaci vypočítává **Český statistický úřad (ČSÚ)**, jako přírůstek cen ve **spotřebním koši** (do něj se zahrnují typické nutné výdaje obyvatelstva - bydlení, strava, kultura atd.). Průměrná meziroční míra inflace v ČR v roce 2009 byla 1,0 %, v roce 2010 necelé 1 %.

Inflace je **způsobena kombinací mnoha vlivů**. Může ji způsobit **vydávání většího množství peněz do oběhu** prostřednictvím centrální banky, **snížování úrokových sazeb** centrální bankou, **příviv zahraničního kapitálu**, **nedostatek klíčových surovin či potravin**. Stejně tak **psychologické vlivy** ze strany obyvatelstva, jako je překotné vybírání úspor, za něž se nakupuje zboží (před krizemi, válkami). Všechny tyto vlivy zvyšují inflaci.

Naopak **příznivá očekávání obyvatelstva**, která se projevují ve zvyšování úspor, vysoká produktivita práce, kdy je více kvalitních statků na trhu, vede **k posilování hodnoty peněz a tím ke snížování inflace** (desinflace).

Inflace je často cenou za nedobré chování společnosti.

PŘÍKLAD:

Španěle po objevení Ameriky získali ohromný zdroj drahých kovů. Ty, poté co se dostaly do Evropy, způsobily růst cen, tedy inflaci. Zlato, které se dováželo z kolonií v Jižní Americe však španělské ekonomice nepřineslo nic dobrého. Zdejší podnikatelé se díky němu nestali efektivnější a nevyrobili o nic více než dříve. Vydávání téměř neomezeného množství zlatých peněz způsobilo, že namísto rozvoje vlastní řemeslné výroby a obchodu bylo jednodušší vše nakoupit. Zatímco ve Francii se budovaly nové manufaktury, řemeslná výroba ve Španělsku upadala. Většina tehdejší španělské inteligence s nelibostí sledovala to, jak je vše ve Francii mnohem levnější, než v jejich rodné zemi. Krize se neustále zvětšovala a dosáhla takové míry, že z kdysi jedné z nejsilnější mocností na světě se stala kořist pro ostatní.

Míra inflace

Míra inflace je velmi **důležitý makroekonomický ukazatel** pro národní ekonomiku i pro mezinárodní srovnávání a rozhodování. Míra inflace se uvádí **v procentech**.

Růst cenové hladiny se měří pomocí tzv. **spotřebního koše** (pevně stanovený soubor zboží a služeb, řádově stovky) a **porovnáváním tzv. cenových hladin spotřebního koše v různých časových obdobích**.

Výpočet:

$$\text{Míra inflace} = \frac{\text{cenová hladina (t)} - \text{cenová hladina (t-1)}}{\text{cenová hladina (t-1)}} \times 100 (\%)$$

(současná) (v minulém roce)

(v minulém roce)

kde t je určité období (např. rok, měsíc).

Typy a příčiny inflace

Podle velikosti míry inflace rozlišujeme:

- **Inflaci mírnou (plíživou)** – je **jednociferná** (méně než 10 %), lidé nepřestávají věřit penězům, **ekonomika běžně funguje**, tempo růstu cen odpovídá tempu růstu výroby. Malá inflace je motorem růstu ekonomiky.
- **Inflaci pádivou** – je **dvojciferná** (od 10 % do 100 %), lidé přestávají věřit domácí měně, preferují stabilnější cizí měny nebo jiné trvalejší hodnoty (zlato, nemovitosti atd.). **Ekonomická výkonnost země klesá.**
- **Hyperinflaci** – **trojciferná a větší** (nad 100 %), ceny se zvyšují natolik rychle, že **peníze přestávají plnit svou funkci uchovatele hodnot** a zprostředkovatele směny, lidé **preferují naturální směnu**, ekonomický systém společnosti se úplně rozpadá, nastává chaos a anarchie. Tento stav je typický především pro období **válečných konfliktů, politických převratů** a podobně (např. inflace v Bulharsku v roce 1996, míra inflace činila 2.508 %).

Podle příčiny vzniku inflace rozlišujeme:

- **Inflaci taženou poptávkou** – na trhu je **více poptávky** při stejném objemu nabídky, lidé mají **dost peněz**, jsou **poskytovány úvěry** podnikatelům apod., velký zájem umožní výrobcům prodat i za vyšší ceny.
- **Inflaci taženou nabídkou** – typickým příkladem je **zvýšení cen nákladů, vstupů do výroby**, například cen surovin, energií, mezd apod.

Důsledky inflace

Inflace oslabuje měnu ve vztahu k zahraničí. S existencí inflace jsou spojeny další nepříznivé dopady na obyvatele, čímž dochází například k těmto **důsledkům**:

- Dochází k **poklesu kupní síly peněz**.
- Dochází k **poklesu hodnoty reálných mezd** a důchodů, k tlaku na jejich zvyšování (odborníky → valorizace mezd, důchodů).
- **Dochází k růstu sociálních nepokojů**.
- V bankách dochází k **znevýhodnění věřitelů** (jejich peníze ztrácí hodnotu, nutí to banky zvyšovat úrok z vkladů).
- V bankách dochází k **znevýhodnění dlužníků** (rostou úroky, banky nemohou být ztrátové, musí získat z úvěrů vyšší úroky, než které vyplatí z vkladů).
- Dochází k **růstu cen výrobků a služeb** (zdražují vstupy).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co to je inflace?
2. Co to je deflace?
3. Které vlivy způsobují inflaci?
4. Co působí proti inflaci?
5. Jak se měří růst cenové hladiny?
6. Vyjmenuj typy inflace podle velikosti míry inflace.
7. Jaké jsou důsledky inflace.



7.6 SLUŽBY PENĚŽNÍCH ÚSTAVŮ

7.6.1 BANKOVNÍ SYSTÉM

KLÍČOVÉ POJMY

BANKA, BANKOVNÍ SYSTÉM ČESKÉ REPUBLIKY, ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA, OBCHODNÍ BANKY

Pojem banka

Banka je podnik, který zprostředkovává **platební styk, poskytuje úvěry, přijímá vklady** a zajišťuje **další bankovní služby**. Je vždy právnickou osobou (akciová společnost, státní peněžní ústav). Podstatou činnosti je **shromažďování přebytečných finančních prostředků (úspor)**

a hospodaření s nimi za účelem dosažení zisku. Banky a jejich služby jsou nedílnou součástí finančního trhu.

Bankovníctví je úzce spojeno se vznikem peněz. Základy bankovníctví byly položeny ve **středověké Itálii** (12. století, Florencie, Benátky). Odtud pochází i **pojem banka** (il banco znamená doslova lavice či stůl, na kterém se prováděly operace s penězi, zkoumání jejich pravosti, hmotnosti a ryzosti).

Bankovní systém ČR

Bankovní systém je **souhrn všech bankovních institucí** v určitém státu a uspořádání vztahů mezi nimi. Skládá se ze dvou stupňů:

1. Česká národní banka

Také se jí říká **centrální banka**. Stojí na vrcholu bankovní soustavy, je státní institucí, **nepodnikatelským subjektem** (jejím cílem není dosažení zisku).



2. Ostatní bankovní instituce

Jde o obchodní (komerční) banky, spořitelny (ty se soustřeďují především na fyzické osoby, zejména občany), **specializované banky** (hypoteční, investiční, rozvojové, stavební spořitelny), **úvěrová družstva** (přijímají vklady od svých členů a poskytují jim úvěry). Jsou **podnikatelskými subjekty, zřízenými za účelem dosažení zisku**.

Česká národní banka (ČNB)

Není bankou obchodního typu (jejím hlavním cílem není dosažení zisku). Hlavním cílem ČNB je zajištění **cenové stability, což je udržení optimální výše inflace, tj. růstu cen** v ekonomice státu. Pro tento cíl je důležitá **nezávislost ČNB** (spolupracuje s vládou, ale není na ní závislá).

Ústředí ČNB je v Praze, nejvyšším řídicím orgánem je **bankovní rada**. Má **7 členů**, které jmenuje na dobu **6 let prezident republiky**. V čele bankovní rady stojí **guvernér ČNB** (Miroslav Singer), zastupuje ho jeden ze dvou **víceguvernérů**. Bankovní rada je ve svých rozhodnutích samostatná, o své činnosti **pravidelně informuje vládu ČR**.

Nejdůležitější úkoly ČNB:

1. Vydává (emituje) peníze (oběživo)

Sleduje množství peněz v oběhu. Je to nejstarší funkce ústřední banky. Oběživo tvoří **bankovky a mince**. Vydává také **pamětní mince** v hodnotě od 100 do 10.000 Kč (jsou sběratelskými předměty, ale i součástí oběživa). Má odpovědnost za ochranu **proti jejich padělání** (jde o trestný čin s horní hranicí 15 let odnětí svobody). Bankovky jsou vyráběny na zvláštním papíru a chráněny řadou ochranných prvků (kapitola 7.2). ČNB také **stahuje z oběhu** poškozené a opotřebované bankovky a mince.

2. Plní cíle měnové politiky

Snaží se o udržení **optimální výše inflace**, tj. růstu cen, tedy zajistit **rovnováhu** mezi skutečným množstvím peněz v oběhu a ekonomicky nutným množstvím peněz v oběhu. K tomu ČNB využívá **nástroje měnové politiky**. Jsou to například:

- **Diskontní sazba centrální banky** - cena, za kterou centrální banka půjčuje obchodním bankám peníze (snížením sazby se zvýší množství peněz v ekonomice → je zájem o úvěry, jejím zvýšením se sníží množství peněz → působí tak na utlumení zájmu o bankovní úvěry).
- **Povinné minimální rezervy** - každá banka, která přijímá vklady (depozita) má povinnost uložit jejich část na účet u ČNB a nemůže je tak používat všechny pro své obchody. Není jich tolik v oběhu → protiinflační opatření.

3. Vede jednotlivým obchodním bankám účty

Přijímá od nich vklady a poskytuje jim úvěry.

4. Je bankou státu

Vede účty státního rozpočtu a účty finančních úřadů a soudů.

5. Spravuje měnové rezervy

Také se jim říká **devizové rezervy**. Jde o udržování **dostatečné zásoby** rezerv ve formě **cizích měn a zlata** pro zajištění fungování peněžních a zbožových trhů a zabezpečení **finanční bezpečnosti země**. Vyhlašuje **kurz české koruny k jiným měnám**.

6. Reguluje a dohlíží

Reguluje banky a pobočky zahraničních bank působící v ČR a dohlíží na ně. Důležitá je **důvěra klientů** v to, že jejich peníze jsou v bance chráněny, **zhodnocovány** a že je banka kdykoliv schopna dostát svým závazkům (vyplatit vložené vklady).

Obchodní banky

Bankovní licence

Každý, kdo chce přijímat vklady od veřejnosti, musí požádat (podle zákona o bankách) o licenci. Česká národní banka ji udělí pouze:

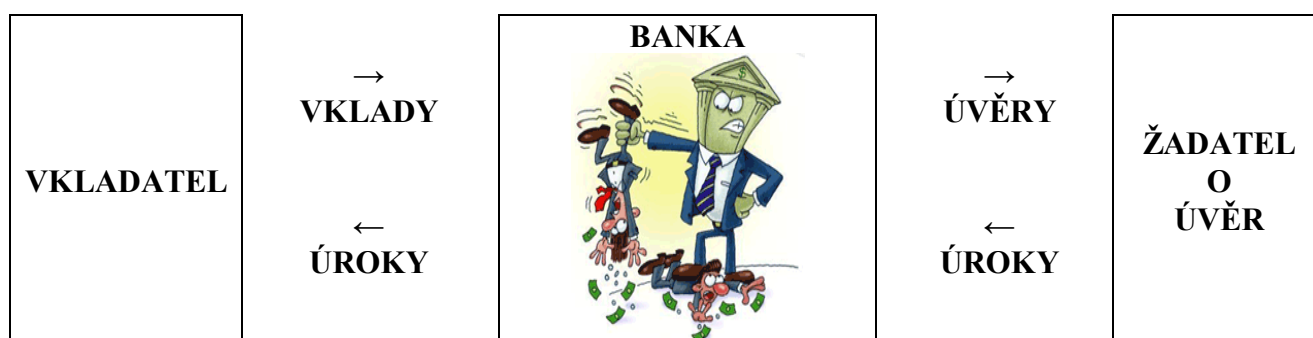
- **akciové společnosti**, se základním kapitálem vyšším než 500 miliónů Kč (musí doložit původ základního kapitálu - opatření proti praní špinavých peněz),
- bankovní dohled také **posuzuje konkrétní fyzické osoby**, které mají v budoucí bance působit v **řídících funkcích** (odborná způsobilost, důvěryhodnost, **zkušenost**),
- další posuzovanou skutečností jsou **technické a organizační předpoklady** a **kvalitní obchodní plán** - záměry s technickým i personálním vybavením.

Obchodní banky

Jsou podnikatelské subjekty (zřízené za účelem dosažení zisku), které:

- **soustředí dočasně volné peněžní prostředky** (vklady klientů),
- **formou úvěrů je dávají k dispozici** podnikatelským i jiným subjektům (fyzickým i právnickým osobám),

- zprostředkovávají **bezhotovostní platby převodem** z účtu na účet, nabízejí používání **šeků, platebních karet a další služby**.








Druhy obchodních bank

1. **Univerzální** - mají plnou bankovní licenci, poskytují služby všem zákazníkům.
2. **Specializované**
 - a) **Teritoriální** - při plné bankovní licenci operují pouze v **určitém regionu**.
 - b) **Zákaznické** - při plné bankovní licenci poskytují služby pouze **vybraným skupinám zákazníků**.
 - c) **Produktové** - omezená bankovní licence, prodej pouze **určitých bankovních produktů** (hypoteční banky, investiční banky).
3. **Podle vlastnictví** - soukromé, se zahraniční účastí, státní apod.

Některé obchodní instituce působící v ČR

Každé bance je přidělen **čtyřmístný kód**, který je součástí čísla účtu klientů:

 KB	Komerční banka	kód 0100
 CSOB	Československá obchodní banka	kód 0300
 GE Money Bank	GE Money Bank	kód 0600
 Raiffeisen BANK	Raiffeisenbank	kód 5500
 ČESKÁ SPORITELNA	Česká spořitelna	kód 0800

Klienty bank mohou být

- občané,
- podniky,
- krajské a obecní úřady (organizační složky státu),
- školy,
- nemocnice apod.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Charakterizuj pojem banka.
2. Které dva stupně tvoří bankovní systém České republiky?
3. Jakým typem banky je ČNB?
4. Kdo řídí ČNB?
5. Jaké úkoly plní ČNB?
6. Co je to obchodní banka?
7. Za jakých podmínek je bance udělena licence?
8. Uveď tři základní funkce (úkoly) obchodních bank.
9. Jaké znáš druhy obchodních bank?
10. Uveď alespoň tři příklady bank, které působí v České republice.
11. U které banky máš (případně mají tví rodiče) účet?
12. Kdo může být klientem bank?



7.6.2 VKLADOVÉ SLUŽBY BANK

KLÍČOVÉ POJMY

POJIŠTĚNÍ VKLADŮ, VKLADY NA POŽÁDÁNÍ, TERMÍNOVANÉ VKLADY, VKLADNÍ KNÍŽKY, VKLADOVÉ A DEPOZITNÍ CERTIFIKÁTY, BANKOVNÍ OBLIGACE, DEVIZOVÉ ÚČTY

Pojištění vkladů

Banka přijímá vklady klientů (svěřené finanční prostředky) a používá je pro své podnikání. Je v roli **dlužníka**.

Fond pojištění vkladů

V případě, že banka není schopna plnit své závazky (vyplatit vklady), obdrží vkladatel (klient) z **fondů pojištění vkladů náhradu ve výši 100 %** ze součtu všech vkladů u banky po odečtení závazků, **maximálně však do hodnoty 100.000 eur**.

Vklady na požádání

Peněžní prostředky jsou klientům ukládány na jejich **účet, stav na účtu se neustále mění podle výše a počtu vkladů a výběrů**. **Úrok** z těchto vkladů **bývá nízký**. Jde například o:

- **běžné účty v Kč** (kapitola 7.3),
- **sporožirové účty** České spořitelny, a. s.,
- **devizové účty**.

Termínované vklady

Jsou vhodné pro **dlouhodobější uložení** dočasně volných peněžních prostředků fyzických nebo právnických osob. Jsou lépe úročeny. Ve **smlouvě o termínovaném vkladu** bývá uvedeno:

- **doba uložení** vkladu a jeho výše,
- **úrokové sazby**, termíny a způsob **připsání úroku**,
- v případě nedodržení doby uložení **sankční poplatky** za předčasné vybrání vkladu (v % z vybrané částky nebo pevnou částku za každých vybraných 1.000 Kč).

Druhy termínovaných vkladů

- **na dobu určitou** - s termínem uložení, například na **3 měsíce, 6 měsíců, 1 rok, 3 roky** apod.,
- **s výpovědní lhůtou** - doba uložení není sjednána, ale před termínem vybrání musí být **výběr oznámen dopředu**, výpovědní lhůta je **od 3 měsíců až po 2 roky**.

Úročení vkladů

PŘÍKLAD:

Jednoduché úročení vkladu:

Při výpočtu se pro zjednodušení pro **měsíc** počítá **30 dní** a pro **rok 360 dní**. Předpokládejme, že jsme **9. května** uložili 200.000 Kč při úrokové sazbě **3 %**. Částku jsme vybrali **16. prosince** včetně úroku.

Počet dnů uložení vkladu = (12 měsíců – 5 měsíců) x 30 + (16 dnů – 9 dnů) = **217 dnů**

$$\begin{aligned} \text{Úrok} &= \frac{\text{Počáteční jistina}}{100} \times \text{úroková sazba} \times \frac{\text{počet dní}}{360} \\ &= \frac{200.000}{100} \times 3 \times \frac{217}{360} \cong \underline{\underline{3.617 \text{ Kč}}} \end{aligned}$$

Částka k vybrání = **203.617 Kč**

Podnikatelé zdaní úrok až při podání daňového přiznání jako **příjem z kapitálového majetku**.

Pokud jde o úrok soukromé osoby, musí být zdaněn bankou a to 15 % srážkovou daní. 15 % z 3.617 Kč \cong **543 Kč**. Tuto částku by banka za klienta odvedla do státního rozpočtu a vyplatila mu pouze **3.074 Kč** úroku.

Vkladní knížky



Vkladní knížky (VK)

Jsou **tradičním způsobem** přijímání vkladů. Dnes je možno VK zřídit pouze na jméno a VK se nevyužívají tak často, jako dřív. Jsou **potvrzením banky o vkladu fyzické osoby**. Zákazník ji obdrží při prvním uložení peněz. Do vkladní knížky se zaznamenávají všechny vklady, výběry, připsané úroky a zůstatek vkladu.

Druhy vkladních knížek:

- VK na jméno – jsou **vystaveny na jméno, adresu, rodné číslo majitele**, s vklady může disponovat jen majitel po předložení OP.
- VK na doručitele – dnes díky opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti (praní špinavých peněz) byla možnost zřízení takovéto VK **zrušena**.
- VK bez výpovědní lhůty – pro **krátkodobé uložení peněz**. Vklad je **minimálně úročen** a může být **kdykoliv vybrán**.
- VK s výpovědní lhůtou – jde o **termínovaný vklad**, vhodný pro **dlouhodobé spoření**. S délkou výpovědní lhůty (3, 6, 12, 24 měsíců) **roste výše úroku**.
- VK výherní – bez výpovědi, nejsou úročeny, ale několikrát ročně se zúčastňují **veřejného losování o výhry a prémie**.
- VK cestovní – je možné **vybírat na kterékoliv poště** v zemi.

Vkladové a depozitní certifikáty, bankovní obligace

Jsou to **cenné papíry** vydané bankou, které představují potvrzení o jednorázovém **vkladu** nebo jde o **cenné papíry, které banka nabízí k prodeji**. Jsou úročeny, sazba je různá podle délky splatnosti a výše vkladu.

Vkladový certifikát - (potvrzení o vkladu) je vystavován na **různou dobu splatnosti** (1 až 24 měsíců), může mít **různou nominální hodnotu** (v Kč). Vklad je **úročen pevnou úrokovou sazbou**, která roste s délkou splatnosti. **Po uplynutí lhůty se vyplácí vklad i úrok.**

Depozitní certifikát - po uplynutí doby splatnosti je vyplácena jeho **nominální hodnota**. Při jeho získání klient **vloží nižší částku, než která je mu vyplácena a získá tak skrytý úrok.**

PŘÍKLAD



Bankovní obligace (dluhopisy) jsou **dlouhodobé cenné papíry** (dlouhodobě nevypověditelné) s dobou splatnosti **většinou 5 let** (a více). **Úroková sazba je poměrně vysoká** a úroky se vyplácejí většinou každého půl roku. Banky je vydávají k prodeji pro své klienty zejména z důvodu získání většího množství finančních prostředků. **Majitel obligace ji může před dobou splatnosti prodat** na burzovním nebo mimoburzovním trhu s cennými papíry **za tržní cenu**.

Devizové účty

Kromě korunových vkladů soustřeďují banky také **vklady v zahraničních měnách**. Například v EUR (eurech), USD (amerických dolarech), CAD (kanadských dolarech) apod. Fyzickým i právnickým osobám, které podle **devizového zákona** mohou mít účet vedený v zahraniční měně otevírají banky tzv. **devizové účty**. Využívají je zejména firmy, které obchodují se zahraničím.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jak jsou pojištěny vklady klientů?
2. Co jsou to vklady na požádání?
3. Co jsou to termínované vklady?
4. Co víš o vkladních knížkách?
5. Které cenné papíry nabízí banky klientům pro vložení volných peněžních prostředků?
6. K čemu slouží devizové účty?



7.6.3 ÚVĚROVÉ SLUŽBY BANK

KLÍČOVÉ POJMY

ÚVĚROVÉ PRODUKTY, ÚVĚROVÝ PROCES, ÚVĚR, NÁVRATNOST, VÝNOSNOST, ÚROK A ÚROKOVÁ MÍRA, DRUHY ÚVĚRŮ, ZAJIŠTĚNÍ ÚVĚRŮ

Úvěrové produkty (úvěry)

Poskytování úvěrů patří k **základním činnostem** obchodních bank. **Banka** vystupuje v **roli věřitele** a má **vůči klientům pohledávky** (čeká na splacení úvěru). Poskytování úvěrů je **nejdůležitějším zdrojem výnosů** bank. Úvěrové produkty se liší podle toho, zda jsou určeny:

- velkým firmám,
- středním a malým podnikatelům,
- široké veřejnosti,
- jiným bankám,
- obcím a městům apod.

Úvěrový proces

- a) **Úvodní schůzka se zákazníkem** – má bankovnímu úředníkovi umožnit zjistit **dostatečné množství informací o klientovi** (důvěryhodnost, jeho ekonomickou situaci, možnosti zajištění úvěru apod.). Klient žádá o úvěr v **písemné žádosti** a předkládá řadu **dokumentů** (například podnikatelský záměr, účetní výkazy, jiné doklady informující o majetkových poměrech apod.).
- b) **Analýza a hodnocení klienta** – banka posuzuje, zda je poskytnutí úvěru v možnostech banky, zda je legální, jaká bude **návratnost a výnosnost** úvěru, hodnotí majetkové poměry klienta, zda je schopen úvěr **splácet bez rizika** pro banku apod.
- c) **Schvalování úvěru** – je sepsána **písemná úvěrová smlouva**, která obsahuje tyto náležitosti:
 - název (jméno), sídlo (adresa) klienta a název banky,
 - účel a výše úvěru, výše úrokové sazby,
 - termíny a částky čerpání úvěru,
 - termíny úhrady úroků (podle úrokové sazby většinou na konci měsíce nebo čtvrtletí),
 - způsob úhrady splátek,
 - zajištění úvěru,
 - datum, místo, razítka a podpisy.
- d) **Průběh a sledování úvěru** – zpracovává převody peněžních prostředků na účet klienta, vede **dokumentaci** k úvěru, zadává **informace do informačního systému** banky, sleduje, **zda klient plní podmínky smlouvy** (úhrady splátek a úvěrů v dohodnuté výši a termínech). **Nesplnění podmínek** může být postihnuto například zvýšením úrokové sazby, zastavením čerpání úvěru apod.

Úvěr, návratnost, výnosnost, úrok a úroková míra

Úvěr → peněžní částka, kterou půjčí banka klientovi na určitou dobu za určitou cenu (úrok).

Návratnost úvěru → schopnost dlužníka splatit úvěr včetně úroků ve sjednané lhůtě.

Výnosnost úvěru → výnos banky, je závislý na velikosti úroku, může být ovlivněn i poplatky spojenými s úvěrem (za vyhodnocení návrhu, vedení úvěrového účtu, apod.).

Úrok → peněžní prostředky, které dlužník platí bance za poskytnutí úvěru. Je to vlastně cena, kterou musí zaplatit za poskytnutí úvěru. Z pohledu banky představuje úrok **odměnu za dočasné poskytnutí peněžních prostředků**. Vypočítá se z **dlužné částky podle úrokové míry (sazby)**. Úrok se může počítat za různé období. **Nejtypičtější je rok**, ale setkáme se i s dalšími způsoby. Existují **úrokové míry**:

- roční (označují se zkratkou **p. a.** = per annum),
- pololetní (**p. s.** = per semestrum),
- čtvrtletní (**p. q.** = per quartale),
- měsíční (**p. m.** = per mensem).

PŘÍKLAD:

Je-li roční úroková míra 8 %, pololetní činí 4 %, čtvrtletní 2 %, měsíční zaokrouhleně 0,67 %. **POZOR!!!** Při zdánlivě výhodné nabídce 2,79 % úroku měsíčně je to 33,48 % ročně!!!

Úroková míra (úroková sazba) → hodnota úroku, která je vyjádřena nejčastěji v procentech z hodnoty poskytnutých peněžních prostředků (je-li roční úroková míra 7 % znamená to, že banka obdrží 7 korun z každé stokoruny, kterou měl klient vypůjčenou během jednoho roku).

Používají se například:

- **pevné úrokové míry** - nemění se po celou dobu trvání úvěru,
- **proměnlivé úrokové míry** - během splatnosti úvěru se mění, banka může reagovat na změny podmínek na finančních trzích.

PŘÍKLAD:

Získali jsme úvěr (jistinu) **1.000.000 Kč**, s **pravidelnými splátkami** na konci roku **200.000 Kč**, splatnost **5 let**, **roční úroková míra 6 %**.

SPLÁTKA (ANUITA)

= **ÚMOR** +

ÚROK

(snížení hodnoty
jistiny neboli úvěru)

(stanoví se ze zbývajících
dlužné částky)

$$\text{úrok (ú)} = \frac{J \cdot r}{100}$$

J = jistina (úvěr)
r = roční úroková míra

	Splátka (úmor)	Úrok	Anuita (splátka+úrok)	Zůstatek
Začátek 1. roku	-	-	-	1.000.000 Kč
Konec 1. roku	200.000 Kč	60.000 Kč	260.000 Kč	800.000 Kč
Konec 2. roku	200.000 Kč	48.000 Kč	248.000 Kč	600.000 Kč
Konec 3. roku	200.000 Kč	36.000 Kč	236.000 Kč	400.000 Kč
Konec 4. roku	200.000 Kč	24.000 Kč	224.000 Kč	200.000 Kč
Konec 5. roku	200.000 Kč	12.000 Kč	212.000 Kč	0 Kč
Celkem	1.000.000 Kč	180.000 Kč	1.180.000 Kč	-

Roční procentní sazba nákladů (RPSN)

Zahrnuje nejen **roční úrokovou sazbu**, ale také **všechny poplatky spojené s úvěrem**. Banka si totiž nevybírání od klientů za poskytnutí úvěrů jen úrok, ale také **poplatky za vedení úvěrového účtu** a **jednorázové poplatky při uzavření úvěrové smlouvy**. Úroková míra může mít hodnotu 19,5 %, ale po zahrnutí všech poplatků s úvěrem souvisejících se navýší RPSN například na 24,8 %. Teprve díky ní je možno srovnávat podmínky jednotlivých úvěrů.

Vybrané druhy úvěrů

Z hlediska času (splatnosti)

- a) krátkodobé úvěry se splatností do **1 roku včetně**,
- b) střednědobé úvěry se splatností **nad 1 rok do 5 let včetně**,
- c) dlouhodobé úvěry se splatností **nad 5 let**.

Kontokorentní úvěr - je poskytován k účtu, který vzniká **spojením běžného a úvěrového účtu**. Klient má možnost přečerpat zůstatek na běžném účtu do stanoveného limitu (je-li limit přečerpan nebo nejsou včas hrazeny splátky, banka potrestá klienta zvýšenými úroky).

Investiční úvěr - předmětem úvěrování jsou **nemovitosti, stavby, stroje a zařízení, cenné papíry** a další investice, které jsou finančně náročné. Bývá poskytován jako **střednědobý** nebo **dlouhodobý účelový úvěr**. K čerpání dochází většinou formou **přímých úhrad** na účet dodavatele nebo prodávajícího na základě předložených dokladů (faktur, kupních smluv). Banka obvykle požaduje **zajištění úvěru**, např. formou zástavy nemovitosti.

Provozní úvěr - slouží k financování **provozních potřeb** (nákup zásob, pohledávky, další provozní náklady). Je poskytován většinou jako **krátkodobý účelový úvěr**, který má plán čerpání a splácení.

Hypoteční úvěr - úvěr, který je poskytnut na **investice do nemovitostí** nebo na **jejich výstavbu či pořízení** a jehož splacení je zajištěno **zástavním právem** k této (i rozestavěné) nebo jiné nemovitosti. Jde o úvěr **dlouhodobý a účelový**.

Spotřebitelský úvěr - banky ho využívají k **financování krátkodobých, střednědobých i dlouhodobých potřeb občanů**.

1. Osobní účelový úvěr - slouží k **úhradě zboží a služeb**, např. nákupu osobních automobilů, vybavení domácnosti, úhradu dovolené, vzdělávání, lékařských výloh.
2. Osobní bezúčelový úvěr - na nákup spotřebního zboží nebo služeb **bez uvedení účelu použití**. Často má formu **povoleného přečerpání zůstatku na běžném účtu** klienta.

Zajištění úvěrů

Úvěry představují pro banku riziko. Banky se snaží toto riziko snižovat vyžadováním zajištění. Čím rizikovější úvěr a čím delší doba splatnosti, tím kvalitnější zajištění banka vyžaduje.

Základní druhy zajištění:

1. **Záruka** - nejčastěji formou **bankovní záruky**, ve které se **jiná banka zaručí**, že v případě, kdy klient ve stanoveném termínu nesplatí bance úvěr a úrok, **uhradí jeho závazek** (banky je poskytují stálým a ověřeným klientům).
2. **Ručení - jiná osoba než dlužník (ručitel)** se zaváže, že uhradí závazek vůči bance za dlužníka, který ve stanoveném termínu nesplatí úvěr a úrok. Banka ověřuje příjmy ručitele.
3. **Zástava a převod vlastnického práva k majetku klienta na banku** - například k cenným papírům, nemovitostem, movitým věcem (zlato, šperky, obrazy, letadla apod.), které získá banka od klienta při neplacení závazků.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Komu banky poskytují úvěry?
2. Popiš stručně, jak probíhá úvěrový proces.
3. Co je to úvěr?
4. Co je to návratnost a výnosnost úvěru?
5. Co je to úrok a úroková míra?
6. Jakou dobu splatnosti má krátkodobý úvěr?
7. Jakou dobu splatnosti může mít střednědobý úvěr?
8. Jakou dobu splatnosti může mít dlouhodobý úvěr?
9. K čemu jsou poskytovány investiční úvěry?
10. K čemu jsou poskytovány provozní úvěry?
11. Co je spojeno s hypotečním úvěrem?
12. Co víš o spotřebitelském úvěru.
13. Jak mohou být zajišťovány úvěry?



7.6.4 NĚKTERÉ DALŠÍ BANKOVNÍ SLUŽBY

KLÍČOVÉ POJMY:

SMĚNÁRENSKÁ ČINNOST, PORADENSKÁ A INFORMAČNÍ ČINNOST, BEZPEČNOSTNÍ SCHRÁNKY

Banky nabízí klientům kromě vkladových služeb, úvěrových služeb a zajišťování plateb ještě dlouhou řadu dalších služeb. Vybrali jsme jen některé z nich.

Směnárenská činnost

Trh s cizími měnami můžeme rozdělit na:

- **Valutový (valuty** - bankovky a oběžné mince v cizí měně). **Maloobchodní valutový trh** zajišťují **směnárny**, některé cestovní kanceláře a hotely.
- **Devizový (devizy** - peněžní prostředky v cizí měně, které jsou na účtech peněžních ústavů nebo jako jiné zahraniční platební dokumenty). **Devizový trh** je podstatnou částí obchodů s cizími měnami a je považován za trh **velkoobchodní**. Zajišťují ho **banky**.



Kurzy trhu

Vyhlašuje **každý den v odpoledních hodinách (14.30) Česká národní banka**. Kurzy vybraných měn většinou přebírá od **britské tiskové agentury Reuters**. Platnost těchto kurzů je okamžitá. Tyto kurzy slouží zejména pro potřeby **účetnictví, daní, cla** apod. Pro operace **obchodních bank** s klienty uplatňují banky **své vlastní kurzy**.

Kurzovní lístek (ukázka v kapitole 7.4) obchodní banky obsahuje pro jednotlivé měny různé kurzy v závislosti na tom, zda se jedná o **valuty a devizy** a zároveň obchodní banky rozlišují **rozdílné kurzy pro nákup a prodej**. Kurz nákup je nižší než kurz střed, kurz prodej je vyšší než kurz střed.

- **Kurz nákup** – je kurz, který banka uplatňuje **při nákupu** valut či deviz od klientů.
- **Kurz prodej** – kurz, který banka používá, když klientům valut a devizy **prodává**.
- **Kurz střed** – banka obvykle používá při **devizových operacích v rámci banky a pro své účetnictví**.

Bankovní zaměstnanci využívají při provádění směnárenské činnosti **kartotéku platidel**, která obsahuje vyobrazení a popis platných bankovek a mincí české a cizí měny, data jejich vydání, platnost, ochranné prvky, popis známých padělků.

Poradenská a informační činnost

Poradenská činnost se může týkat například

- poradenství při zakládání firmy** – úkony nutné k zahájení podnikání, volba právní formy, zpracování společenské smlouvy, zpracování podnikatelského záměru apod.,
- podmínek pro zahraniční obchodní činnosti** – volby vhodné měny, formy placení při vývozu a dovozu zboží,
- posouzení vhodnosti investování kapitálu**.

Informační činnost

Předávání bankovních informací je upraveno v zákoně o bankách a na všechny bankovní obchody se vztahuje **bankovní tajemství**. Informace o klientovi může banka poskytnout jen **s jeho svolením**

(kromě informací o bankovním spojení, údajů uvedených v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku). **Ke zjišťování informací o zahraničních firmách** využívají banky síť korespondenčních bank a informačních kanceláří, u kterých si ověřují některé informace (solventnost – schopnost

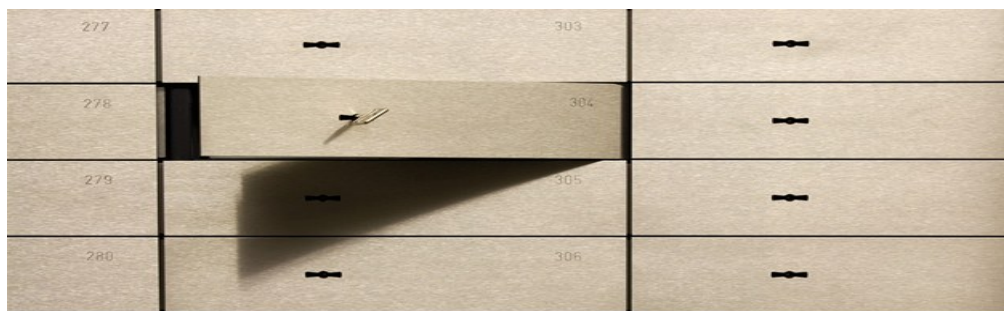
rychlého placení závazků, spolehlivost, údaje o hospodaření firmy – zisky a hodnotu majetku apod.) pro **snížení rizik při podnikání**.

Bezpečnostní schránky a ukládání cenností

Bezpečnostní schránky

Jejich umístění v bankovní pobočce musí splňovat **přísná kritéria** nejen stavební a technická, ale i podmínky stanovené pojišťovny (často jsou umístěny v trezoru banky).

Nejvíce schránek je u **České spořitelny a Komerční banky (KB)**. Menší banky tuto službu nabízejí jen v největších městech. U KB **pracovník banky otevírá spolu s klientem** konkrétní schránku - každý otevírá svůj zámek. Klient pracovníka banky opět přivolá pro uzamčení své schránky. Banka **respektuje soukromí klienta při manipulaci s obsahem schránky**. Má však právo kdykoliv při této manipulaci obsah zkontrolovat, a to v situaci, kdy má podezření, že klient používá schránku k úschově předmětů, které jsou smluvně vyloučené. Slouží pro úschovu **cenných papírů, starožitností, šperků, zásadních dokumentů apod. Zákaz** platí například pro **zbraně, střelivo, hořlavé látky a věci podléhající zkáze**. Nejmenší boxy, což jsou kovové schránky ve velikosti A4, ročně přijdou v Komerční bance bez DPH zhruba na 1.000 korun, za tuto cenu jsou pojištěny na 1 milion korun. Kdo by si myslel, že vybírat obsah schránky může kdokoli kdo má klíč, je na omylu. **Klíč nestačí, dotyčný musí mít ještě v bance uložený podpisový vzor nebo specifickou plnou moc**.



OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co jsou to valuty?
2. Co jsou to devizy?
3. K čemu slouží kurzovní lístek?
4. Jakou poradenskou činnost nabízí banky?
5. K čemu slouží bezpečnostní schránky?
6. Jak s bezpečnostní schránkou může nakládat klient?



8. ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

KLÍČOVÉ POJMY

POJEM MZDA, FORMY MEZD, STRUKTURA MZDY, SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

Už se strašně těším na svou první výplatu, vlastně mzdu. Co si za ni koupím? Udělám radost i někomu jinému?



8.1 POJEM MZDA

Za vykonanou práci má zaměstnanec nárok **na mzdu, plat nebo odměnu z dohod**. Informace o mzdě bude pro vás velice důležitá při hledání zaměstnání po ukončení studia.

Plat je vyplácen zaměstnancům, jejichž zaměstnavatelé dostávají peníze na platy z **veřejných rozpočtů (ze státního rozpočtu, rozpočtů krajů a obcí, jde o takzvané neziskové organizace)**. Jsou to například státní zaměstnanci - vojáci, policisté, soudci, lékaři ve státních nemocnicích, učitelé ve státních školách apod.

Mzda se týká zejména zaměstnanců v **ziskové sféře** (firmy živnostníků, obchodní společnosti, družstva), kde se prostředky na její vyplácení nečerpají z veřejných rozpočtů.

Odměna z dohod je vyplácena za práce konané na základě **dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti** (kapitola 6.2.1).

(Dále bude zjednodušeně používán jen termín mzda.)

Mzda

- **Je cenou pracovní síly.** Její výše závisí na složitosti, odpovědnosti, namáhavosti práce, obtížnosti pracovních podmínek, kvalitě pracovních výsledků.
- **Nesmí být nižší než minimální mzda** - nejnižší mzda při plném pracovním úvazku, pro rok 2012 činí minimální mzda **8.000 Kč měsíčně** (48,10 Kč za hodinu), průměrná hrubá měsíční mzda pro rok 2011 činila podle Českého statistického úřadu **23.951 Kč**.
- **Její výše, termín a místo výplaty** jsou uvedeny v pracovní smlouvě nebo **mzdovém či platovém výměru**.
- **Je vyplácena v penězích** (po vykonání práce v dohodnutém termínu - nejpozději do konce následujícího měsíce). **Způsob výplaty** je se zaměstnancem domluven (**hotově, bezhotovostně**, část odměn může být vyplácena také po dohodě se zaměstnancem jako **naturální mzda** ve formě výrobků, služeb - také musí být přepočtena na Kč a zdaněna).
- **Je pro podnik nákladem** - lidská práce (oceněna mzdou) byla stejně jako materiál, energie apod. při výrobě **spotřebována**. Navazují na ni **náklady spojené** s povinností zaměstnavatelů přispívat na **sociální zabezpečení a zdravotní pojištění** (zaměstnavatel každému zaměstnanci přispívá k hrubé mzdě dalších 34 % z jejich HM).

- **Pro stát** je mzda spojena s **příjmem do státního rozpočtu** (daň z příjmů fyzických osob je pravidelně měsíčně srážena zaměstnancům zaměstnavatelem, stejně tak i srážka na sociální zabezpečení).

Nominální mzda - je vyjádřena **objemem peněz** (získaných bankovek a mincí).

Reálná mzda – je vyjádřena **objemem statků a služeb**, které je možné za nominální mzdu **koupit**.

Valorizace mezd - vynucený růst **nominálních mezd** jako důsledek **inflace**.

Právní úprava

Zákony:

- **Zákoník práce** (určení mezd, platů, příplatků ke mzdě, charakteristika platových tříd).
- **Zákon o mzdě** (definice mzdy, její splatnost, výplata, srážky z mezd, normování práce apod.).
- **Nařízení vlády o minimální mzdě**.

Vnitropodnikové předpisy:

- Vnitropodnikové **mzdové tarify, katalogy prací**.
- **Smluvní mzdy** (individuálně s jednotlivými zaměstnanci).
- **Kolektivní smlouva** (uzavírá ji vedení podniku s odbory → snaha o vývoj, přírůstky mezd apod.).

8.2 FORMY (DRUHY) MEZD

Formy mzdy

1. **Mzda časová** - její výše závisí na **délce odpracované doby** (odpracované hodiny x hodinový tarif, často pro technickohospodářské pracovníky).
2. **Mzda úkolová** - její výše závisí na **množství vykonané práce** (například vyrobené kusy x sazba za kus, využívá se často u dělnických profesí).
3. **Mzda smíšená** (kombinovaná) - **kombinace** mzdy časové a úkolové.
4. **Mzda podílová** (provizní) - **podíl na výkonech**, například na tržbách z objemu prodeje (provize).
5. **Mzda smluvní** - vychází z **předem dohodnuté částky** za provedenou práci.

8.3 STRUKTURA MZDY A JEJÍ VÝPOČET

1. Hrubá mzda (HM je vše, na co má zaměstnanec nárok)

$$HM = \text{základní mzda (např. časová)} + \text{pohyblivé složky mzdy (prémie, odměny, příplatky,..)} + \text{náhrady mzdy (za dovolenou, placené svátky, ...)}$$

Pohyblivé složky mzdy

a) Motivační:

- **prémie** (za splnění předem stanovených úkolů, procento z hrubé mzdy, prémiové řády),
- **odměny** (za splnění mimořádného nebo významného úkolu, životní či pracovní jubilea),
- **podíly na zisku** (stanoví kolektivní smlouva, valná hromada apod.).

b) Zákonné:

Příplatky za práci:

- **přesčas** - max. 8 hodin týdně nebo 150 hodin ročně (příplatek 25 % z průměrného výdělku),
- **ve svátek** - práce mimo všední den (příplatek 100 %),
- **v noci** - od 22.00 do 6.00 hod. (příplatek 10 %, min. 6 Kč za hod.),
- **ve ztíženém pracovním prostředí** - podzemí, výšky, prašnost, hluk (příplatek 10 %, min. 6 Kč za hod.),
- **v sobotu a neděli** (příplatek 10 %),
- **za vedení** (1. stupeň řízení, příplatek 5 % až 30 % z tarifní mzdy).

Náhrady mzdy

Pracovník nepracoval, ale podle mzdových předpisů má nárok na mzdu:

- **za dovolenou,**
- **placené volno** (vlastní svatba, pohřeb, návštěva u lékaře),
- **placené svátky,**
- **prostoje** z viny zaměstnavatele (nedošla dodávka materiálu, přerušena dodávka elektrické energie apod.).

PŘÍKLAD:

Zaměstnanec odpracoval 100 hodin, má nárok na časovou mzdu ve výši 140 Kč za hodinu. Má také nárok na příplatek za prašnost a hlučnost ve výši 1.400 Kč. Byla mu vyměřena prémie v hodnotě 10 % z časové mzdy. Čerpal dovolenou a má tak nárok na náhradu mzdy ve výši 7.856 Kč.

$$\begin{array}{rcllclclcl} \text{Hrubá mzda} & = & 14.000 & + & 1.400 & + & 1.400 & + & 7.856 \\ & & (100 \times 140) & & (\text{příplatek}) & & (10 \% & & (\text{náhrada za dovolenou}) \\ & & (\text{časová mzda}) & & & & \text{z časové mzdy}) & & \end{array}$$

$$\text{Hrubá mzda} = \underline{\underline{24.656 \text{ Kč}}}$$

2. Superhrubá mzda (zdanitelná mzda, je základem pro daň z příjmů zaměstnané fyzické osoby)

$$\text{Superhrubá mzda} = \text{hrubá mzda} + 34 \% \text{ z hrubé mzdy}$$

(to přispívá zaměstnavatel zaměstnanci ze zákona,
na pojistné na sociální zabezpečení 25 %
a zdravotní pojištění 9 % z HM zaměstnance)

PŘÍKLAD:

Hrubá mzda činí 24.656 Kč.

$$\text{Superhrubá mzda} = 24.656 + 8.384 (34 \% \text{ z HM} = 8.383,04 \text{ na Kč nahoru}) = \underline{\underline{33.040 \text{ Kč}}}$$

3. Záloha na daň z příjmů

Měsíční záloha na daň = 15 % ze superhrubé mzdy zaokrouhlené na stokoruny nahoru

(jednotná sazba podle zákona o daních z příjmů fyzických osob)

Mzdová účetní každý **měsíc vypočte zálohu na daň** a odvede ji za zaměstnance finančnímu úřadu. Po ukončení roku se provádí **celoroční vyúčtování daně z příjmů** pro všech dvanáct měsíčních výplat (zde se celoroční superhrubá mzda zaokrouhluje na stokoruny dolů).

PŘÍKLAD:

Superhrubá mzda činí 33.040 Kč.

Měsíční záloha na daň = 15 % z 33.100 = 4.965 Kč
(zaokrouhleno na 100 Kč nahoru)

4. Slevy na dani (mohou je uplatnit fyzické osoby z vypočtené zálohy na daň) pro rok 2012

- **poplatník** **2.070 Kč měsíčně,**
- **invalidita** prvního a druhého stupně 210 Kč měsíčně,
- **invalidita** třetího stupně 420 Kč měsíčně,
- **držitelé průkazu ZTP/P** 1.345 Kč měsíčně,
- **studenti** (denní studium) 335 Kč měsíčně,

Daňové zvýhodnění na dítě **1.117 Kč měsíčně,**
(za každé dítě vyživované v domácnosti může uplatnit jeden z rodičů).

Při celoročním vyúčtování daně z příjmů je také možné uplatnit **slevu na manželku či manžela** žijícího s daňovým poplatníkem v domácnosti **ve výši 24.840 Kč za rok**, pokud nemá vlastní příjem přesahující částku **68.000 Kč ročně**.

PŘÍKLAD:

Zaměstnanec má dvě děti, je mu přiznána invalidita třetího stupně.

Daň po slevách = 4.965 - 2.070 - 420 - 2.234 = 241 Kč
(daň) (sleva poplatník) (sleva na invaliditu 3. st.) (2 x sleva na dítě)

5. čistá mzda

Čistá mzda = HM - pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění*) - daň z příjmů po slevách

[*) to si přispívá sám zaměstnanec **11 % z HM = 6,5 % pojistné na sociální zabezpečení a 4,5 % na zdravotní pojištění]**

Pro zúčtování mezd se může zahrnout do **čisté mzdy i daňový bonus** (po odečtení daňového zvýhodnění za dítě z měsíční zálohy na daň vyjde záporná částka, na kterou má zaměstnanec nárok).

Roční vyúčtování daně z příjmů

Po ukončení roku se provádí **celoroční výpočet daně z příjmů** pro všech dvanáct výplat. Při výpočtu roční daně se superhrubá mzda **zaokrouhluje na stokoruny dolů**. Od základu daně je před zdaněním také možno **odečíst**:

- **hodnotu darů** - např. pro financování školství, kultury, policie, výzkumu, tělovýchovy, bezplatné dárkovství krve (je darem v hodnotě 2.000 Kč) apod., ale **minimálně 2 % toho co zdaňujeme** nebo **1.000 Kč** a **maximálně 10 % z toho co zdaňujeme**,
- **zaplacené životní pojištění** (je-li na příslušný počet let a v určité výši),
- **členské příspěvky odborovým organizacím** (maximálně 3.000 Kč za rok) apod.

Dojde-li k **přeplatku daně**, je zaměstnanci vyplacen ve výplatě (daňové vyrovnání musí být provedeno do 31. 3. a vyplaceno v následující výplatě).

8.4 POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

Toto pojištění je **druhou největší příjmovou položkou státního rozpočtu** a slouží k přerozdělování obyvatelstvu. Je řešeno samostatnými zákony a vyhláškami.

Poplatníci pojištění

Mají povinnost ze zákona přispívat na:

- a) **pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti**
- b) **zdravotní pojištění**

Jsou to:

1. **Pojištěnci** – zaměstnanci v pracovním poměru, OSVČ.
2. **Zaměstnavatelé** – právnické nebo fyzické osoby, které zaměstnávají zaměstnance, mají povinnost jim ze zákona platit a přispívat na:
 - a) **pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti**,
 - b) **zdravotní pojištění**.
3. **Stát** ze státního rozpočtu platí pojištění například za:
 - **poživatele důchodů** (starobních a invalidních),
 - **rodiče (matku nebo otce) na rodičovské dovolené**,
 - **uchazeče o zaměstnání** evidované na úřadu práce,
 - **studenty**.

Pojistné na sociální zabezpečení

Tyto příjmy spravuje **státní instituce** (stát) – Správa sociálního zabezpečení (okresní správa OSSZ, v Ostravě naproti Domu kultury města Ostravy). Je vybíráno **do státního rozpočtu** a přerozdělováno například na výplaty **nemocenských dávek** (od 22. dne nemoci), **sociálních**

dávek (příspěvky na bydlení, dopravu, ...), **důchodů** (invalidních a starobních), **podpor** v nezaměstnanosti apod.

Skládá se ze tří částí:

- nemocenské pojištění – z něj jsou hrazeny **nemocenské dávky** v době nemoci, podpora při **ošetřování člena rodiny**, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, **peněžitá pomoc v mateřství**,
- důchodové pojištění (jsou z něj vypláceny **důchody** – starobní, vdovské, sirotčí, invalidní apod.),
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (vyplácí se z něj **podpory v nezaměstnanosti**, aktivní opatření pro **odstraňování nezaměstnanosti** – rekvalifikace, vytváření nových pracovních míst, regionální programy, zapojení žen na rodičovské dovolené, osob starších 50 let do pracovního procesu apod.).

Sazby pojistného

- **zaměstnanec** si přispívá **ze své hrubé mzdy 6,5 %** (na důchodové pojištění),
- **zaměstnavatelé platí za své zaměstnance 25 %** z celkového objemu **hrubých mezd zaměstnanců** (2,3 % nemocenské pojištění, 21,5 % důchodové pojištění, 1,2 % státní politika zaměstnanosti),
- **OSVČ určí 50 % ze základu daně** a z této částky odvedou **28 %** na důchodové pojištění, **1,2 %** příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (povinně) a **1,4 %** na nemocenské pojištění (dobrovolně), **minimální měsíční záloha** u OSVČ pro rok 2012 činí **1.836 Kč**.

Zdravotní pojištění

Tyto prostředky spravují **zdravotní pojišťovny** (Všeobecná, Česká průmyslová - bývalá Hutnická, Revírní bratrská atd.) a hradí z nich **lékařské výkony** (diagnostická a léčebná péče, prevence, doprava nemocných, lázeňská péče - tzv. křížek) a **léky** (podle sazebníku). Zaměstnanec je povinen sdělit zaměstnavateli zdravotní pojišťovnu, u které je pojištěn (změny do 8 dnů). Pojištěnec může zdravotní pojišťovnu měnit k 1. 1. kalendářního roku.

Sazby pojistného

- **zaměstnanec** si přispívá **4,5 % ze své hrubé mzdy**,
- **zaměstnavatel platí za své zaměstnance 9 %** z celkového objemu **hrubých mezd zaměstnanců**,
- **OSVČ 13,5 %** z částky, která se rovná **50 % ze základu daně** (pro rok 2012 je **minimální měsíční záloha 1.697 Kč**).



Už vím, že jako studentka mám sociální a zdravotní pojištění hrazeno státem. Až začnu vydělávat, budu si muset na pojištění přispívat 11 % ze své mzdy a část mi přispěje i můj zaměstnavatel (ve výši 34 % z hrubé mzdy).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to plat?
2. Co je to mzda?
3. Které znáš odměny z dohod?
4. Jaká je výše minimální mzdy v České republice?
5. Co je to nominální mzda a reálná mzda?
6. Uveď příklad tří zákonů nebo předpisů, které se týkají mezd.
7. Jaké znáš formy mezd?
8. Z čeho se skládá hrubá mzda?
9. Které znáš pohyblivé složky mzdy?
10. Kdy má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy?
11. Co je to superhrubá mzda?
12. Jaká je sazba pro daň z příjmů fyzických osob?
13. Které znáš slevy na dani?
14. Jak se stanoví výše čisté mzdy?
15. Co může ovlivnit u čisté mzdy ještě částku k výplatě?
16. Co víš o pojistném na sociální zabezpečení?
17. Co víš o zdravotním pojištění?



9. STÁTNÍ ROZPOČET (SR)

KLÍČOVÉ POJMY

STÁTNÍ ROZPOČET, FUNKCE STÁTNÍHO ROZPOČTU, STRÁNKA PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ, SESTAVOVÁNÍ SR A ROZPOČTOVÝ PROCES

K plnění svých funkcí **potřebuje stát peníze** (ČR asi 900 miliard na rok = třetina HDP). Jako řádný hospodář dopředu plánuje (na období 1 roku), kolik jich bude v následujícím roce **potřebovat** (výdajová stránka SR) a kolik jich **získá** (příjmová stránka SR). SR tedy představuje **centralizovaný fond finančních prostředků** (vlastně státní účet u ČNB), který **vytvářejí všechny ekonomické subjekty** státu (podniky, občané, stát), **rozdělují a užívají ho však jen státní orgány**. Stát tak **přerozděluje** finanční prostředky **tam, kam společnost potřebuje**.

9.1 PŘÍJMOVÁ A VÝDAJOVÁ STRÁNKA STÁTNÍHO ROZPOČTU

Struktura SR má podobu bilance:

STÁTNÍ ROZPOČET	
<u>PŘÍJMOVÁ STRÁNKA</u>	<u>VÝDAJOVÁ STRÁNKA</u>
<p>1. Daňové příjmy (včetně cla činí kolem 55 % všech příjmů)</p> <ul style="list-style-type: none">- přímé daně (daň z příjmů fyzických a právnických osob, silniční daň, daň z nemovitostí, dědická a darovací daň)- nepřímé daně (DPH, spotřební daň, ekologická daň).	<p>1. Sociální platby obyvateľstvu - transfery (případá na ně 40 % výdajů) např. důchody, dávky nemocenského pojištění, podpory v nezaměstnanosti.</p>
<p>2. Příjmy z pojistného na sociální zabezpečení (kolem 40 % celkových příjmů).</p>	<p>2. Veřejná spotřeba státu - výdaje na státní správu (úřady a administrativa), armádu, policii, soudy.</p>
<p>3. Ostatní příjmy z rozpočtových organizací, poplatky (soudní, správní - např. za vystavení živnostenského listu 1.000,- Kč, za udělení státního občanství ČR 10.000,- Kč, za výpis z Rejstříku trestů 50,- Kč apod., místní poplatky - ze psů, za lázeňský nebo rekreační pobyt, ze vstupného, za ubytovací kapacity apod.) pokuty, přijaté úroky, příjmy z vládních úvěrů, nájemné atd.</p>	<p>3. Veřejná spotřeba obyvatelstva - zdravotnictví, školství, kultura, věda a výzkum.</p>
<p>4. Příjmy z rozpočtu EU (např. zemědělské fondy).</p>	<p>4. Dotace podnikům - investiční, neinvestiční.</p> <p>5. Dotace krajům, obcím a státním fondům.</p> <p>6. Investice do životního prostředí.</p> <p>7. Splátky dluhů.</p> <p>8. Odvody do rozpočtu EU (část cla, DPH).</p> <p>(pozn. transfer = výdej ze SR, za který vládní instituce neobdrží žádné statky a služby)</p>

9.2 SESTAVOVÁNÍ STÁTNÍHO ROZPOČTU

Rozpočtový proces

Rozpočtový proces zahrnuje - **návrh** na sestavení SR pro příslušný kalendářní rok, který **vypracovává ministerstvo financí, projednává ho vláda a schvaluje ve formě zákona parlament**. Podepisuje ho také prezident republiky. Jeho prostřednictvím je přerozdělována přibližně jedna třetina vytvořeného HDP. **Po ukončení rozpočtového období** (převážně březnu následujícího roku) dochází ke kontrole tvorby a čerpání SR, ministerstvo financí sestavuje tzv. **státní závěrečný účet** (jeho cílem je vyhodnocení rozpočtového hospodaření a vývoje ekonomiky s poučením pro následující období).

Snížením daní a zvýšením výdajů **může stát podpořit hospodářský růst** (zvedne poptávku, více se vyrábí, více pracovních míst, vyšší zisky, růst mezd,...) a naopak je možné zvýšením daní a omezením výdajů **hospodářský růst utlumit** (sníží se poptávka).

SR může být sestavován jako:

1. **Vyrovnaný - příjmy a výdaje jsou v rovnováze**, „zlatý střed“, ekonomika ale není dostatečně silná a stát si nemůže dovolit odchylky kladné ani záporné.
2. **Přebytkový - příjmy převyšují nad výdaji**, vytváří se **rezerva** na dobu nepříznivého ekonomického vývoje, stát ale **nevytváří nová pracovní místa, nedává zakázky**, nepodporuje rozvoj ekonomiky (tzv. **restriktivní fiskální politika**).
3. **Schodkový (deficitní) - výdaje převyšují nad příjmy**, mírně schodkový **dočasně podporuje rozvoj ekonomiky**, ale **na dluh** (expanzivní fiskální politika - **zvyšuje inflaci**, nepůsobí dobře na obchodní partnery v zahraničí, **stát se zadluhuje** formou prodeje státních cenných papírů, půjčkami od centrální banky, od obchodních bank ze zahraničí, cizích států).

Nejvhodnější je SR mírně schodkový nebo vyrovnaný. V ČR i v mnoha dalších zemích je v současné době veliký problém s opakovanými a rostoucími deficity SR, což vede k **zadlužení státu**. Tento státní dluh může být:

- **vnitřní** (země dluží vlastním občanům),
- **vnější** (zadlužení vůči zahraničí).



V současné době je hodně zadlužených zemí, které nejsou schopny vybrat do státního rozpočtu dostatek peněz na financování státních potřeb. Musí si na ně půjčovat a zadlužují se. Boj se státními dluhy je dnes ekonomické téma číslo 1!

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co to je státní rozpočet a k čemu slouží?
2. Co to je bilance SR, jaké jsou hlavní složky příjmů a výdajů SR?
3. Popiš proces sestavování SR.
4. V jaké podobě může být SR sestaven, popiš jednotlivé formy.



10. DAŇOVÁ SOUSTAVA

KLÍČOVÉ POJMY

POJEM DAŇ, VÝZNAM DANÍ, POJEM DAŇOVÁ SOUSTAVA, CHARAKTERISTIKA DANÍ

Daně se týkají každého z nás. Ovlivňují naše příjmy, výdaje a náš majetek. Týkají se také hospodaření každého podniku.

Daň

Daně jsou **zpravidla pravidelně se opakující platby fyzických nebo právnických osob do státního rozpočtu** (jsou jeho nejdůležitějším příjmem), **do rozpočtu územních správních celků (krajů, okresů, obcí)**, případně jiných státních peněžních fondů. Plátce daně odvádí příslušnou peněžní částku **finančnímu úřadu** na základě předem stanovených zákonů. Tyto zákony jsou nejčastěji novelizovány (měněny) a v různých zemích se mohou výrazně lišit (v ČR proběhla k **1. 1. 2008** řada změn z důvodu **daňové reformy**, která má za úkol zvýšit příjmy státního rozpočtu, který je příliš zadlužený. Další kroky daňové reformy jsou realizovány i v těchto letech).

10.1 VÝZNAM DANÍ

Daně stát nutně potřebuje pro úhradu svých výdajů, spojených především s poskytováním **veřejných statků a služeb** (zejména v oblasti školství, kultury, zdravotnictví) a **veřejnou spotřebou státu** (obrana, bezpečnost, státní správa). A také pro tzv. transfery, což jsou **platby sociální povahy obyvatelstvu**. Daně jsou založeny na **principu solidarity** (má z nich prospěch i ten, kdo má malé nebo žádné příjmy a na placení daní se příliš nebo vůbec nepodílí).

10.2 DAŇOVÁ SOUSTAVA ČESKÉ REPUBLIKY

Struktura daňové soustavy ČR

PŘÍMÉ DANĚ

Daně důchodové

DAŇ Z PŘÍJMŮ

- fyzických osob
- právnických osob

Daně majetkové

DAŇ Z NEMOVITOSTÍ

- z pozemků
- ze staveb

DANĚ Z PŘEVODU MAJETKU

- dědická
- darovací
- z převodu nemovitostí

DAŇ SILNIČNÍ

NEPŘÍMÉ DANĚ

Univerzální daně

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

- ze zboží (výrobků)
- ze služeb

Selektivní daně

DAŇ SPOTŘEBNÍ

- z minerál. olejů
- lihu, piva, vína
- tabák. výrobků

DAŇ K OCHRANĚ ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

- z plynu, uhlí, elektřiny

Daňová soustava je soubor daní na území určitého státu. V každém státě platí více druhů daní, které upravují různé zákony (zákon o soustavě daní, zákony o jednotlivých daních, zákon o správě daní).

Stát by měl vytvářet stejné podmínky pro všechny poplatníky. Zdanění podléhají všechny typy vlastnictví, v České republice po vstupu do EU dochází ke sblížení naší daňové soustavy s daňovými systémy EU. Stát se snaží vybrat na daních co nejvíce, ale musí respektovat sociální únosnost daní, technická a ekonomická kritéria vybíratelnosti a vymahatelnosti daní.

10.3 CHARAKTERISTIKA PŘÍMÝCH DANÍ

Daň z příjmů fyzických osob (DPFO)

Poplatníci jsou fyzické osoby, které mají na území ČR bydliště nebo se zde obvykle zdržují (min. 183 dnů v roce).

Plátcí daně

- podnikatelé platí daň sami za sebe - plátce je shodný s poplatníkem, vyúčtování i platba na konci roku, zálohy pololetní nebo čtvrtletní v případě, že daň za předchozí období překročila 30.000 Kč,
- u zaměstnanců odvádí zálohy na daň během roku zaměstnavatel (do 20. dne měsíce následujícího po výplatě, například za lednové výplaty do 20. února), vyúčtování záloh na daň po skončení roku podává buď zaměstnavatel nebo sám zaměstnanec (pokud má více příjmů).

Zdaňovacím obdobím je kalendářní (nebo hospodářský) rok, daňové přiznání u podnikatelů je potřeba podat do 3 měsíců po skončení kalendářního roku (do 31. března), s daňovým poradcem až do 6 měsíců po skončení kalendářního roku (do 30. června).

Předmětem daně z příjmů FO jsou příjmy v peněžní i nepeněžní podobě (naturálie, využívání služebního auta apod.). Jsou to:

- a) příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky (ze zaměstnání),
- b) příjmy z podnikání (např. podnikatelé na základě živnostenského oprávnění, zemědělci),
 - podnikání podle zvláštních předpisů (daňoví poradci, auditoři, veterinární lékaři),
 - a jiné samostatné výdělečné činnosti (hudebníci, architekti, tlumočníci),
- c) příjmy z kapitálového majetku (úroky z vkladů, dividendy, podíly na zisku apod.),
- d) příjmy z pronájmu (nemovitostí i věcí movitých),
- e) ostatní příjmy (výhry, příležitostné příjmy z prodeje apod.).

Základ daně

- u zaměstnanců superhrubá mzda,
- v daňové evidenci rozdíl mezi zdanitelnými příjmy a odčitatelnými výdaji (deník příjmů a výdajů v daňové evidenci),
- v účetnictví (podvojném – výkaz zisku a ztráty) rozdíl mezi výnosy (zdanitelnými) a náklady (daňovými).

Nezdanitelné části základu daně sniží před zdaněním základ daně - je možno je odečíst, např.:

- dary (pro vědu, vzdělání, policii, kulturu apod.), minimálně 1.000 Kč nebo částka v intervalu od 2 % do 10 % základu daně, za dar je považováno i bezplatné dárčovství krve - dar v hodnotě 2.000 Kč,
- penzijní připojištění,

- soukromé **životní pojištění** (max. 12.000 Kč),
- **příspěvky členů odborů** apod.,
- **podnikatelé mohou** od základu daně odečíst také např.:
 - **daňovou ztrátu z předchozích let** (nejdéle 5 let),
 - výdaje například vynaložené na **výzkum a vývoj**.

Sazba daně - od 1. 1. 2008 jednotná sazba **15 %**.

Slevy na dani - odečítají se od vypočtené daně, např. **sleva na poplatníka** - fyzická osoba (2.070, Kč měsíčně), na manžela (ku) s nízkými příjmy, na invaliditu, **na studenta, daňové zvýhodnění na dítě** (1.117,- Kč měsíčně) apod. Při slevě na děti může dojít po odečtení k mínusu. Jde o **daňový bonus**, který je finančním úřadem poplatníkovi proplacen.

Podnikatelé mají navíc možnost uplatnit **slevu na dani**, pokud zaměstnávají zdravotně postižené (**18.000,- Kč** za zaměstnance se změněnou pracovní schopností, **60.000,- Kč** za zaměstnance s těžkým zdravotním postižením).

Srážková daň – (15 %) se používá například pro zdanění příjmů z **kapitálového majetku** (podíly společníků, dividendy z akcií) a u **příjmů ze závislé činnosti tehdy, nepodepsal-li zaměstnanec prohlášení k dani a výše příjmů nepřesáhne měsíčně 5.000 Kč**. Příjmy zdaňuje ten, kdo je vyplácí a taky je odvede státu.

Daň z příjmů právnických osob (DPPO)

Poplatníky a plátcí daně jsou **právnické osoby** (podnikatelské subjekty zapsané v obchodním rejstříku i právnické osoby, které nebyly založeny za účelem podnikání → neziskové organizace). Od daně je osvobozena centrální banka ČR (ČNB).

Zdaňovacím obdobím je **kalendářní rok** nebo **hospodářský rok** (12 po sobě jdoucích měsíců).

Předmětem daně jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a příjmy z nakládání s veškerým majetkem (z jeho pronájmu nebo prodeje).

Základ daně je **výsledek hospodaření, zjištěný rozdílem mezi výnosy (zdanitelnými) a náklady (daňovými)**.

Nezdanitelné části základu daně např.:

- **dary** na financování vědy, školství, kultury, zdravotnictví, sportu, sociálních účelů apod., minimálně **2.000 Kč**, ale jen v intervalu **od 5% základu daně do max. 10 % základu daně**,
- **daňová ztráta** z předchozích **max. 5 let**,
- **výdaje na vědu a výzkum** apod.

Sazba daně pro rok **2011 je 19 %** (pokud si dále zisk dělí společníci společností pro osobní spotřebu, musí jeho podíl, na který mají nárok, zdanit ještě sazbou 15 % - vlastně podruhé).

Slevy na dani - při zaměstnávání **zdravotně postižených**. Podmínky platí stejné, jako pro fyzické osoby.

Zálohy na daň

- **Zálohy neplatí poplatníci**, jejichž poslední známá daňová povinnost **nepřesáhla 30.000 Kč**.
- **Poplatníci, jejichž poslední známá daňová povinnost přesáhla 30.000 Kč a nepřesáhla 150.000 Kč, platí zálohy dvakrát** ve výši **40 %** poslední známé daňové povinnosti

do 15. dne šestého měsíce zdaňovacího období a druhou do 15. dne dvanáctého měsíce zdaňovacího období.

- **Poplatníci, jejichž poslední známá daňová povinnost přesáhla 150.000 Kč**, platí zálohy na daň na zdaňovací období **čtyřikrát** ve výši 1/4 poslední známé daňové povinnosti. První záloha je splatná do 15. dne třetího měsíce, druhá záloha do 15. dne šestého měsíce, třetí záloha do 15. dne devátého měsíce a čtvrtá záloha do 15. dne dvanáctého měsíce.

Daň z nemovitosti

Plátcem i poplatníkem daně je majitel nemovitosti evidovaný na katastrálním úřadě.

U pronajatých pozemků v některých případech i nájemce.

Zdaňovací období je kalendářní rok.

Předmět daně

- **daň z pozemků** - základem je u **zemědělské půdy a lesů** cena pozemku a **forma využívání**, u **stavebních pozemků** je to **rozloha** pozemku (pozemky na území ČR vedené v katastru nemovitostí),
- **daň ze staveb** - (dokončené stavby na území ČR s kolaudačním rozhodnutím) základem je **půdorys nadzemní části** stavby v metrech čtverečních a sazba závisí i **na poloze stavby** (jiná v Praze nebo v obci do 300 obyvatel, není rozhodující, jaká je cena nemovitosti).

Předmětem daně nejsou například pozemky určené k obraně státu, stavby veřejných a dopravních cest, stavby rozvodů vody, energie apod.

Daň z převodu majetku - daň dědická, darovací a z převodu nemovitosti

Poplatník i plátcem daně je ten, **kdo dostává peníze** - dědic, obdarovaný, prodávající.

Jednorázová daň - při **uskutečnění události** - dědictví, darování, prodej, nemá zdaňovací období (**do 30 dnů** po uskutečnění události je nutno **podat daňové přiznání** na finanční úřad.).

Předmět daně - je **přechod vlastnictví** nemovitého i movitého majetku (např. pozemků, vkladů).

Sazba daně - její výše závisí na **hodnotě** majetku a **vztahu mezi zúčastněnými osobami**:

- **I. skupina** - příbuzní v **řadě přímé** (rodiče, děti, prarodiče, vnuci, manželé),
- **II. skupina** - příbuzní v **řadě pobočné** (sourozenci, tety, strýcové, bratřenci, sestřenice, synovci, neteře, zeťové, snachy apod.),
- **III. skupina** - **ostatní** (je-li hodnota dědictví do 20.000 Kč také osvobozeno).

I. a II. skupina je od daně **dědické osvobozena**, u **darovací daně** je osvobozen movitý majetek do výše **jednoho milionu Kč**.

Daň silniční

Poplatníkem i plátcem daně je **majitel vozidla** uvedený v technickém průkazu vozidla (výjimkou je situace, kdy zaměstnanec využívá své osobní vozidlo a firma mu proplácí cestovní náhrady. Pak silniční daň hradí zaměstnavatel).

Zdaňovací období je kalendářní rok (čtvrtletní zálohy jsou splatné k 15. 4., 15. 7., 15. 10. a 15. 12.).

Předmětem daně jsou silniční a motorová vozidla používaná k podnikatelské činnosti nebo jiné samostatné výdělečné činnosti.

Sazba daně

- u osobních automobilů závisí na **objemu válců** v motoru,
- u nákladních automobilů závisí na **hmotnosti** vozidla a **počtu náprav**.

10.4 CHARAKTERISTIKA NEPŘÍMÝCH DANÍ

Daň z přidané hodnoty (DPH)

Daň z přidané hodnoty je **nepřímou univerzální daní**, tvoří **část ceny výrobků a služeb**. **Státní rozpočet** z ní získává **největší příjmy**. Je uskutečňována při každém prodeji tím, kdo prodává.

Plátce daně – FO a PO, které se zabývají podnikáním nebo samostatnou výdělečnou činností, registrace je povinná při dosažení **obratu nad 1 milion korun** za po sobě jdoucích 12 měsíců. Možná je i **dobrovolná registrace**. Daňová povinnost vzniká uskutečněním tzv. **zdanitelného plnění** (dodání zboží) **nebo přijetím platby** (podle toho, co nastalo dříve).

Poplatníci daně – jsou ti, kteří nakupují, koneční spotřebitelé.

Předmět daně

- a) **prodej zboží** v tuzemsku,
- b) **poskytnutí služby** v tuzemsku,
- c) **pořízení zboží** z jiného členského státu EU od plátce DPH (firma v ČR sama dodání),
- d) **dovoz z nečlenských států EU** (zdaní celní úřad z celní hodnoty + cla + spotřební daně).

Sazby daně

- **základní sazba 20 %**,
- **snížená sazba 14 %** (na vybrané zboží a služby uvedené v příloze zákona o DPH, např. potraviny, voda, dětské pleny, pravidelná doprava cestujících MHD, kulturní činnosti apod.).

Osvobozeno od daně – např. poštovní služby, rozhlasové a televizní vysílání, pojišťovací činnosti, výchova a vzdělávání, zdravotnické služby a zboží, sociální pomoc.

Zdaňovací období

- pro firmy s ročním **obratem do 10.000.000 Kč - čtvrtletí** (platba daně do 25. dne po jeho uplynutí),
- pro firmy s ročním **obratem nad 10.000.000 Kč - měsíc** (platba daně do 25. dne po jeho uplynutí → za leden do 25. února).

Daňové přiznání vybírá **finanční úřad**, při dovozu ze zemí **mimo EU celní úřad**.

Spotřební daň

Spotřební daň je **nepřímá selektivní daň**, která je vybírána **při prodeji vybraných druhů zboží**.

Plátci daně jsou výrobci, dovozci a provozovatelé daňových skladů.

Poplatníky jsou ti, kteří tyto výrobky kupují pro svou spotřebu. Započítává se do základu pro výpočet DPH, zvyšuje tedy nejen cenu, ale i hodnotu vybraného DPH!

Předmětem daně jsou **minerální oleje (uhlovodíková paliva a maziva), líh a lihoviny, pivo, víno, tabákové výrobky** v EU vyrobené nebo do EU dovezené (tyto výrobky jsou sledovány v tzv. daňových skladech, kde se skladují, přijímají nebo odesílají).

Zdaňovacím obdobím je jeden měsíc.

Sazby daně jsou stanoveny samostatně **pro každý druh výrobku v závislosti na měrných jednotkách** (sazby z litru paliva, na litr čistého alkoholu bez ohledu na recepturu či kvalitu lihoviny, u tabákových výrobků za kus u cigaret nebo za kg u tabáku).

Daň k ochraně životního prostředí (ekologická daň)

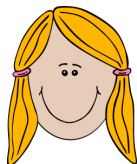
Plátcem daně je **dodavatel paliv** (zemního plynu, černého a hnědého uhlí, koku, elektřiny apod.).

Poplatníkem daně jsou **spotřebitelé** těchto paliv.

Zdaňovacím obdobím je jeden měsíc.

Sazby daně – jsou stanoveny samostatně podle **druhu paliva** v závislosti na **měrných jednotkách**. **Sazba je tím vyšší, čím dané palivo více škodí životnímu prostředí**, nejvyšší je u uhlí (např. u **plynu** je nejvyšší sazba 264,80 Kč za MWh spalného tepla, u **uhlí** je sazba daně 8,50 Kč na GJ spalného tepla, u **elektřiny** je to 28,30 Kč za MWh).

Osvobozeny od daně – jsou například **plyn k vytápění domácností**, elektřina „ekologicky šetrná“, pocházející z energie sluneční, větrné, geotermální, vodní, z biomasy apod.



Rodiče podnikají a tak musí do konce března odvést daň z příjmů fyzických osob, po ukončení každého čtvrtletí zpracovávají daňové přiznání pro daň z přidané hodnoty. V květnu jim dochází složenka k úhradě daně z nemovitostí a taky musí na konci roku provést vyúčtování daně silniční. Není toho málo, že?

10.5 DAŇOVÁ PŘIZNÁNÍ

Ke stanovení výše daňové povinnosti u všech typů daní se používají **daňová přiznání**. Jedná se o tiskopisy vydané **ministerstvem financí** s přesně danou strukturou, která vede ke správnému vyčíslení příslušné daně. Formuláře je možné si vyzvednout na **finančním úřadu** nebo stáhnout z **internetu**. Daňový subjekt (ten, kdo má ze zákona povinnost zaplatit daň) má povinnost si daň **sám** (prostřednictvím daňového přiznání) vypočítat a následně také odvést (platbou v hotovosti v pokladně finančního úřadu, převodem ze svého bankovního účtu nebo poštovní poukázkou). V případě, že daňový subjekt není schopen daň sám správně vypočítat, resp. daňové přiznání sám správně vyplnit, má možnost si tuto službu objednat u **daňového poradce**.

Podrobně je problematika daňového přiznání popsána v **učebnici Daňová evidence**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co to jsou daně a k čemu slouží?
2. Do jakých dvou skupin rozdělujeme daně?
3. Vyjmenujte daně přímé.
4. Vyjmenujte daně nepřímé.
5. Kdo jsou poplatníci a kdo plátcí daně z příjmů fyzických osob (DPFO)?
6. Co je předmětem DPFO?
7. Co to jsou nezdanitelné části základu daně, jaké znáte?
8. Co to jsou slevy na dani, jaké znáte slevy na dani?
9. Kdo jsou poplatníci a plátcí daně z příjmů právnických osob (DPPO)?
10. Co tvoří základ daně u DPPO?
11. Co je předmětem daně z nemovitostí?
12. Co je předmětem silniční daně?
13. Co je předmětem daně z převodu majetku?
14. Co je předmětem daně z přidané hodnoty (DPH)?
15. Jaká jsou zdaňovací období pro plátce DPH a na čem závisí?
16. Co je předmětem daně spotřební?
17. Co víte o dani k ochraně životního prostředí?
18. Co je to daňové přiznání?



11. POJIŠŤOVACÍ SOUSTAVA

KLÍČOVÉ POJMY

POJMY V POJIŠŤOVNICTVÍ, DRUHY POJIŠŤENÍ, ŽIVOTNÍ POJIŠŤENÍ A PENZIJNÍ PŘIPOJIŠŤENÍ

Pojišťovnictví

Je zvláštním odvětvím ekonomiky, které se zabývá **minimalizací rizik ekonomických i neekonomických činností člověka**. Pomáhá nést svým klientům finanční rizika spojená například s požáry, povodněmi, krádežemi, dopravními nehodami a úrazy. Je **finanční službou**. Pojišťovnictví má velmi **blízko k finančním trhům**, má také významný podíl na tvorbě hrubého domácího produktu a je tak zdrojem rozvoje společnosti.

Dnes působí na trhu okolo 34 pojišťoven a další pojišťovací společnosti. Díky velké konkurenci jsou pojišťovací služby rychlejší, kvalitnější a pomalu se vrací na úroveň, která byla v České republice v pojišťovnictví před 2. světovou válkou.

11.1 POJMY V POJIŠŤOVNICTVÍ

Pojišťovna

Je **právní osobou, která je v souladu se zákonem o pojišťovnictví oprávněna provozovat na území ČR pojišťovací činnost**. Poskytuje ochranu proti rizikům, sjednává pojištění, zajišťuje správu pojištění včetně vyřizování pojistných událostí. Podmínky pro udělení úředního povolení jsou společné jak pro pojišťovny tuzemské, tak pro pojišťovny se sídlem v jiném státu EU nebo na území jiného státu.

Pojišťovna zajišťuje:

- uzavírání pojistných smluv,
- správu pojištění,
- poskytování plnění z pojistných smluv,
- finanční umístění,
- uzavírání smluv se zajišťovnami,
- zábrannou činnost (prevence proti vzniku škod, trestné činnosti).

Zajišťovna

Je **právní osobou, jejíž činností je přebírání pojistných rizik** postoupených pojišťovnou nebo jinou zajišťovnou, se sídlem na území ČR. Provozuje zajišťovací činnost podle zákona o pojišťovnictví. Nebo je to právní osoba se sídlem v zahraničí, která provozuje zajišťovací činnosti v souladu s právní úpravou země svého sídla. Podstatou je **pojištění pojišťoven** při vzniku **nahodilých událostí velkého rozsahu** (například povodně 1997).

Zajišťovna zajišťuje:

- zprostředkovatelkou činnost,
- poradenskou činnost,
- šetření pojistných událostí,
- další činnosti se souhlasem ministerstva financí.

Pojistník je ten, kdo uzavřel smlouvu s pojišťovnou a je povinen platit pojistné.

Pojistitel je ten, kdo pojištění zajišťuje (pojišťovna).

Pojištění je přesun negativních dopadů na speciální instituci - pojišťovnu.

Pojistná částka - pojistné je částka, kterou platíme pojišťovně.

Zprostředkovatel (pojišťovací agent)

Je fyzická nebo právnická osoba, která s třetími osobami sjednává pojištění. Může být:

- **závislý** - pracuje pro jednu pojišťovnu, zastupuje ji při jednání,
- **nezávislý** - kromě sjednávání pojištění může poskytnout i další služby (poradenské), může pracovat i pro více pojišťoven, zastupuje klienta při jednání s pojišťovnou,
- **broker - profesionální zprostředkovatel**, který pro klienta kromě výběrů pojištění může působit jako poradce, správce.

Pojistná smlouva (pojistka)

Je dvoustranný právní úkon mezi pojistníkem a pojistitelem o poskytnutí pojistné ochrany.

Pro pojištění na dobu delší než 1 rok je vyžadována písemná forma smlouvy.

Obsahuje zejména:

- **druh** pojištění,
- **předmět** pojištění,
- pojistnou **dobu**,
- **výši pojistného plnění**, případně způsob jeho určení,
- **výši pojistného inkasovaného** pojišťovnou,
- **způsob placení** pojistného,
- **čas splatnosti** apod.

Smlouvu lze sjednat i ve prospěch jiné osoby než té, která pojištění uzavřela. **Pojistníkem** je ten, kdo uzavřel pojistnou smlouvu s pojišťovnou a je povinen platit pojistné. **Pojištěným** je ten, na jehož majetek, odpovědnost za škody, život nebo zdraví se pojištění vztahuje (například při pojištění dítěte je pojistníkem rodič, pojištěným dítě).

Pojistné podmínky

Jsou součástí smlouvy, mohou být buď **všeobecné** – týkají se více druhů pojištění nebo **zvláštní** – pro jednotlivé druhy pojištění (vymezení pojistné události, rozsah a splatnost pojistné náhrady, povinnost platit pojistné apod.).

Pojistné plnění

Je částka při vyplácení náhrady škod na pojištění majetku, výplaty úrazového, životního, důchodového pojištění apod. Jeho **výplata je závislá** na uzavřených všeobecných a zvláštních podmínkách podle jednotlivých druhů pojištění a **na pojistné smlouvě**.

Zánik pojištění nastává zánikem pojistného vztahu - výpovědí, nezaplacením pojistného, odstoupením od smlouvy, odmítnutím plnění,

- pojištění, u kterého je sjednáno běžné pojistné, zaniká **výpovědí ke konci pojistného období**, výpověď musí být dána alespoň 6 týdnů před jeho uplynutím,
- může být dohodnuto, že pojištění může **vypovědět každý z účastníků, ale jen do 2 měsíců od uzavření** pojistné smlouvy,
- **výpovědní lhůta je 8 denní**, jejím uplynutím pojištění zaniká.

11.2 DRUHY POJIŠTĚNÍ

Pojištění z hlediska povinnosti uzavření pojištění

a) Povinné pojištění

Zákonem je firmám a osobám uložena povinnost účastnit se vymezeného druhu pojištění.

Sleduje především **zajištění sociálních jistot lidí a zabezpečení proti škodám způsobeným jinými osobami při provozu motorových vozidel. Patří zde:**

1. **Zákonné sociální pojištění osob** - dle zákona o sociálním pojištění, správcem tohoto pojištění je státní instituce → **Správa sociálního zabezpečení** (vysvětleno v okruhu odměňování zaměstnanců).
2. **Zákonné zdravotní pojištění osob** - dle zákona o zdravotním pojištění, toto pojištění spravují speciální **zdravotní pojišťovny** (vysvětleno v okruhu odměňování zaměstnanců).
3. **Zákonné pojištění odpovědnosti za škodu z provozu motorového vozidla** - pro majitele automobilu.
4. **Zákonné pojištění pracovních úrazů a nemocí z povolání zaměstnanců** - jsou ho povinni od roku 1993 uzavírat **zaměstnavatelé pro své zaměstnance** u jedné z komerčních pojišťoven - České pojišťovny nebo Kooperativy.

b) Dobrovolné pojištění

Není povinné a je **uzavíráno na komerční bázi**. Klient, který se chce pojistit proti určitým rizikům, si vybírá některý z produktů pestré nabídky komerčních pojišťoven (rozvedeno níže).

Pojištění z pohledu pojistných služeb

a) Životní pojištění

Pojištění **fyzických osob, které pomáhá chránit tyto osoby a jejich rodiny** proti rizikům těžkých úrazů, jejich trvalých následků, vážných nemocí a následné ztráty příjmu, případně při úmrtí nahradí zdroj příjmu pozůstalým. Je vyžadováno **i při poskytování hypotečních úvěrů** bankami, od roku 2001 platí také možnost uplatnit určitou **část životní pojistky jako daňové zvýhodnění**.

- **Životní pojištění rizikové** - za **nižší pojistné** poskytuje vysokou pojistnou ochranu, nedojde-li k pojistné události, **zaniká bez náhrady**.
- **Životní pojištění rezervotvorné** - **pojistné je vyšší**, protože obsahuje **spořicí složku**, pojistná částka plus podíly na zisku jsou **vyplaceny při pojistné události** nebo **na konci sjednané pojistné doby**.

b) Neživotní pojištění

Především **pojištění movitých věcí a nemovitostí**, objem pojištěných roste mimo jiné vzhledem k narůstající kriminalitě.

Charakteristika různých druhů pojištění

Druhy komerčního pojištění

1. Pojištění osob

- **životní pojištění** (se státním příspěvkem a daňovým zvýhodněním, níže vysvětleno),

- **investiční důchodové pojištění** (spojuje klasické životní pojištění s možností aktivně rozhodovat o investování vložených finančních prostředků),
- **úrazové pojištění** (také úrazové pojištění osob ve vozidle),
- **pojištění dětí a mládeže**,
- **pojištění ušlého výdělku** (také pobytu v nemocnici, stomatologické péče, ...).

2. Penzijní připojištění

Za splnění určitých podmínek s **výhodou státního příspěvku a daňovými úlevami** pro účastníka i jeho zaměstnavatele, pokud zaměstnanci na toto pojištění přispívá (rozvedeno níže).

3. Komplexní autopojištění

- **pojištění odpovědnosti za škodu** způsobenou provozem vozidla,
- **základní havarijní pojištění**,
- **doplňková havarijní pojištění** (skel, zavazadel ve vozidle, pojištění pro případ nákladů za nájem náhradního vozidla),
- **úrazové pojištění osob ve vozidle**.

4. Pojištění majetku občanů

- **pojištění domácnosti**,
- **pojištění nemovitosti**,
- **pojištění odpovědnosti za škodu**,
- **pojištění rekreačních plavidel**,
- **pojištění záruky**.

5. Cestovní pojištění a asistenční služby

Pro cestování v tuzemsku i zahraničí (lékařská péče, zavazadla apod.).

6. Pojištění podnikatelů a průmyslu

- **majetku** - elektroniky, strojů,
- pojištění **stavební** a montážní,
- pojištění **zásilek**, nákladu, přerušení provozu, letadel, odpovědnosti autodopravce,
- pojištění **odpovědnosti za škodu** způsobenou provozní činností a vadou výrobku,
- pojištění **odpovědnosti z výkonu povolání** apod.

11.3 ŽIVOTNÍ POJIŠTĚNÍ A PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ

Včas sjednané životní pojištění a penzijní připojištění se stává **důležitým doplňkem důchodu ze státního důchodového zabezpečení** (podíl aktivního obyvatelstva se snižuje a stále méně lidí pracuje pro zabezpečení těch, kteří již pracovat nemohou). Tato pojištění byla upravena novelami o penzijním připojištění z roku 1999, o životním pojištění z roku 2000 a novelou zákona o pojišťovnictví z roku 2004.

Životní pojištění

1. ledna 2001 vešla v platnost zákonná ustanovení o **daňových výhodách** pro fyzické osoby, které uzavřou své **soukromé životní pojištění** a také **pro zaměstnavatele**, kteří svým zaměstnancům na toto jejich pojištění přispějí. Daňové výhody se týkají **pojištění pro případ dožití, pojištění pro případ smrti nebo dožití, důchodového pojištění**. Výplata pojistného plnění nastane nejdříve **po 60 kalendářních měsících trvání pojištění a současně nejdříve v kalendářním roce dožití věku 60 let pojištěného**.

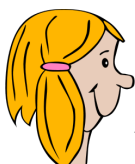
Daňová výhoda

Pojistné je možné **odečíst od základu daně z příjmu fyzických osob**, maximálně **12.000 Kč ročně**. I tehdy, pokud zaměstnanec toto pojištění dostává od zaměstnavatele, je **do 12.000 Kč za rok osvobozeno od daně z příjmů fyzických osob**. Zaměstnavatel ho považuje za **svůj náklad snižující základ daně do 8.000 Kč za rok na jednoho zaměstnance**.

Penzijní připojištění (spoření na „důchod“ s daňovou výhodou a příspěvkem státu)

Každý občan, který si sám hradí toto připojištění, ho může **odečíst od základu daně v hodnotě převyšující 6.000 Kč ročně, ale maximálně 12.000 Kč** za zdaňovací období. I tehdy, pokud je toto připojištění hrazeno **zaměstnavatelem, zaměstnanec je nezdaňuje do výše 5 % z jeho hrubé mzdy**. Zaměstnavateli je **uznán jako náklad snižující základ daně do 3 % z hrubé mzdy** zaměstnance.

Stát podporuje takto připojištěné osoby každý rok státním příspěvkem. V současné době se hodně hovoří o tom, že je v zájmu každého, myslet na stáří. Je potřebné už v produktivním věku vytvářet finanční rezervu na tzv. „roky v penzi“.



Určitě už jste slyšeli pojem „myslet za zadní kolečka“. Dnes je i pro vás důležité se rozhodnout, zda si nezaložit penzijní připojištění. Už v těchto letech se totiž fond pro vyplácení důchodů potýká s nedostatkem peněz. A v době, kdy budete odcházet na zasloužený odpočinek, to nebude o nic lepší. Spíše naopak. Stát má „státní kasu“ plnou dluhů, a proto je na stáří nutné myslet už v produktivním věku.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Čím se zabývá pojišťovnictví?
2. Co je to pojišťovna?
3. Co je to zajišťovna?
4. Vysvětli pojem pojistník, pojištění, pojistné a zprostředkovatel.
5. Co bývá uvedeno v pojistné smlouvě?
6. Co jsou to pojistné podmínky a pojistné plnění?
7. Kdy pojištění zaniká?
8. Která znáš povinná pojištění?
9. Která znáš komerční pojištění?
10. Co víš o životním pojištění?
11. Co víš o penzijním připojištění?



12. NEZAMĚSTNANOST A ÚŘAD PRÁCE

KLÍČOVÉ POJMY

TRH PRÁCE, DRUHY NEZAMĚSTNANOSTI, MÍRA NEZAMĚSTNANOSTI, ÚŘAD PRÁCE A PODPORA V NEZAMĚSTNANOSTI, KVALIFIKACE A REKVALIFIKACE

12.1 TRH PRÁCE

Pracovní síla (schopnost pracovat) je jedním ze **základních výrobních faktorů**. I pracovní síla je **zbožím**, které lidé (kteří mohou a chtějí pracovat) **nabízejí na trhu práce**. **Zájem (poptávku)** o toto zboží mají firmy **ziskového sektoru** (průmysl, zemědělství, služby, atd.) a také organizace **neziskového sektoru** (státní úřady, školství, zdravotnictví, armáda, atd.).

Tři situace na trhu práce

1. **Nabídka práce se rovná zájmu (poptávce) po práci**
Každý, **kdo hledá práci, nějaké zaměstnání najde** za mzdu, která vyhovuje zaměstnancům, firmám a organizacím. Nezaměstnanost je velice nízká.
2. **Nabídka práce je menší než poptávka**
Je **nedostatek pracovní síly** za mzdy, které jsou ochotni zaměstnavatelé zaměstnancům nabídnout (dnes například nedostatek pracovníků pro stavební profese). Řeší se například přílivem pracovníků ze zahraničí.
3. **Nabídka práce je větší než poptávka**
Někteří **lidé práci nemohou najít**, volných pracovních míst je méně než zájemců o práci. **Vzniká nezaměstnanost.**

12.2 DRUHY NEZAMĚSTNANOSTI

Nezaměstnanost podle potřeby pracovat

a) **Dobrovolná nezaměstnanost**

Stát ji neřeší. Lidé mají pracovní sílu, ale nechtějí ji vynakládat (např. zdělili peníze a sami nemají potřebu pracovat, preferují volný čas nebo je uživí dříve vydělaný kapitál apod.).

b) **Nedobrovolná nezaměstnanost**

Lidé chtějí a potřebují pracovat, aby si zajistili obživu, **ale nemohou** odpovídající práci sehnat.

Stát ji sleduje a pomáhá řešit:

- **aktivní opatření státu** – podpora vytváření **nových pracovních míst**, rekvalifikace, **zaměstnávání absolventů škol**, **daňové úlevy** při zaměstnávání postižených občanů, celoživotní vzdělávání apod.,
- **pasivní opatření** – **podpora v nezaměstnanosti** ze státního rozpočtu.

Druhy nezaměstnanosti podle příčiny vzniku nezaměstnanosti

a) Frikční nezaměstnanost (přirozená)

Přechod lidí z jednoho zaměstnání do druhého se stejnou nebo podobnou kvalifikací. Tato nezaměstnanost je **přechodná a krátkodobá**. Může být i prospěšná.

b) Strukturální nezaměstnanost

Je způsobena **změnami v požadované kvalifikaci u pracovníků, díky změně technologických podmínek výroby či změnou v relativní konkurenční schopnosti jednotlivých odvětví**. Může trvat i několik let. Vzniká tehdy, je-li **některé odvětví v útlumu** (např. hornictví, hutnictví apod.), pracovní místa jsou zrušena. Jiná odvětví ale mohou být ve fázi rozvoje. Ideální je tzv. **rekvalifikace** - získání nových znalostí a dovedností v perspektivních oborech.

c) Cyklická nezaměstnanost

Souvisí s **hospodářským vývojem**, roste v období **ekonomické krize**, kdy mnohé **firmy krachují, propouštějí, snižují mzdy**. Zákonitě ale po tomto období dochází **opět k rozvoji**, který **zpět zvyšuje zaměstnanost a mzdy**. Je způsobena snížením celkové úrovně výdajů v ekonomice a trvá zpravidla několik měsíců, dokud se nezvýší poptávka po práci.

12.3 MÍRA NEZAMĚŠTNANOSTI

V ČR měří nezaměstnanost dvě instituce - Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR a Český statistický úřad. **Nedobrovolnou nezaměstnanost měříme ukazatelem míry nezaměstnanosti** (v %). Na makroekonomické úrovni probíhají jednání v **Radě pro sociální dialog (tzv. tripartita)**, kdy účastníky jsou stát, podnikatelé a odborové organizace (zástupci zaměstnanců). Řeší opatření v oblasti zaměstnanosti, výši minimální mzdy apod. Míra nezaměstnanosti je důležitým **makroekonomickým ukazatelem**.

Měření nedobrovolné nezaměstnanosti

$$\text{Míra nezaměstnanosti} = \frac{\text{nedobrovolně nezaměstnaní}}{\text{ekonomicky aktivní obyvatelstvo}} \times 100 \text{ [\%]}$$

Mezi ekonomicky aktivní obyvatelstvo nepatří studenti, důchodci, ženy v domácnosti, trvale nemocní, práci nehledající (žijící např. z úroků).

PŘÍKLAD:

Dlouhodobá nezaměstnanost je pro společnost **obrovským zlem**. V **České republice** činila míra nezaměstnanosti například koncem roku 2006 7,3 %, 2007 5,6 %, 2008 5,3 %, 2009 8,3 %, 2010 8,9 %, začátek roku 2011 9,7 %. V Moravskoslezském kraji pak činila míra nezaměstnanosti v roce 2008 8,49 %, v roce 2009 12,14 % a v roce 2010 12,39 %.

12.4 ÚŘAD PRÁCE (ÚP)

Je instituce, která má za úkol zejména **evidovat nezaměstnané uchazeče o práci** a pomáhat jim bezplatně při **aktivním hledání vhodného zaměstnání**. Je to orgán státní správy (uchazeči se evidují podle místa svého bydliště), který zabezpečuje státní politiku zaměstnanosti.

Činnosti úřadu práce

- zprostředkovává zaměstnání,
- zabezpečuje rekvalifikace,
- poskytuje informace o možnostech získání zaměstnání,
- rozhoduje o přiznání (odejmutí) dávek podpory v nezaměstnanosti,
- vykonává kontrolní činnost apod.

Uchazeč o zaměstnání

Může se jím stát **fyzická osoba, která má zájem o zprostředkování zaměstnání, požádá ÚP (v místě svého bydliště) o zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání a splňuje zákonem stanovené podmínky.**

Zájemce o zaměstnání

Ten, kdo má **zájem o práci, ale nemůže být veden jako uchazeč o zaměstnání** (studenti, důchodci, ženy na mateřské dovolené). ÚP jim může vhodné zaměstnání zprostředkovat nebo nabídnout rekvalifikaci.

Dokumenty potřebné k evidenci na ÚP:

- **občanský průkaz** nebo náhradní doklad,
- doklad o **způsobu ukončení pracovního poměru** (zápočtový list),
- doklad o **výši průměrného čistého měsíčního příjmu** z posledního zaměstnání,
- doklad o **nejvyšším dosaženém vzdělání** (výuční list, maturitní vysvědčení, VŠ diplom),
- doklad o **zdravotním stavu**, pokud má zdravotní omezení nebo změněnou pracovní schopnost.

Uchazeč o zaměstnání má například právo na:

- **zprostředkování zaměstnání** (pracovní poměr nebo dohoda o pracovní činnosti),
- **podporu v nezaměstnanosti**, pokud splní zákonem stanovené podmínky,
- **zvýšenou péči** při zprostředkování zaměstnání, pokud ji potřebuje,
- **na pracovní rehabilitaci**, pokud je osobou se zdravotním postižením.

12.5 PODPORA V NEZAMĚSTNANOSTI

Nárok na podporu v nezaměstnanosti

Má na ni nárok uchazeč, který:

- za **poslední 2 roky** před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání **vykonával v délce alespoň 12 měsíců zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost**, ze které se **odvádělo pojistné** na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (započítává se

zde i doba invalidního důchodu, výkon civilní služby, péče o dítě do 4 let věku, u postiženého dítěte do 18 let věku, u absolventů škol 6 měsíců studia apod.),

- požádal ÚP, u kterého je veden o její poskytnutí,
- není poživatелеm starobního důchodu.

Podpůrčí doba pro poskytování podpory v nezaměstnanosti:

- do 50 let věku 5 měsíců,
- od 50 let do 55 let věku 8 měsíců,
- nad 55 let věku 11 měsíců.

Výše podpory v nezaměstnanosti:

- první a druhý měsíc ve výši 65 %,
- třetí a čtvrtý měsíc ve výši 50 %,
- další měsíce ve výši 45 % z:
 - ⇒ z průměrného měsíčního čistého výdělku, kterého uchazeč o zaměstnání dosáhl ve svém posledním zaměstnání,
 - ⇒ z vyměřovacího základu přepočteného na 1 kalendářní měsíc u osob samostatně výdělečně činných (podnikatelů),
 - ⇒ z životního minima platného pro jednotlivého občana staršího 26 let věku ke dni podání žádosti o podporu v nezaměstnanosti,
- maximálně však 0,58 násobek průměrné mzdy = **13.280 Kč** (pro rok 2012),
- odejde-li zaměstnanec ze zaměstnání **dohodou** nebo **dá sám výpověď** (bez závažného důvodu jako je nemoc, péče o malé dítě apod.), dostává sníženou podporu v nezaměstnanosti, **jen 45 %**,
- **ten, kdo dostal odstupné**, dostane podporu v nezaměstnanosti až po měsících, na které získal odstupné (doba podpory je odložena, nekrátí se),
- ti, kteří získali podporu v nezaměstnanosti si **nesmí vůbec přivydělávat** (dříve mohli do hodnoty poloviny minimální mzdy, což činilo 4.000 Kč měsíčně).

Po ukončení podpůrčí doby má nezaměstnaný nárok na sociální dávku ve výši **životního minima**, což je pro jednotlivce v roce 2012 měsíčně **3.410 Kč**. Není-li aktivní, pak pouze **existenční minimum, pro rok 2012 ve výši 2.200 Kč** měsíčně.

Podpora při rekvalifikaci:

Je-li zajišťována ÚP, je to **60 %** průměrného měsíčního výdělku nebo vyměřovacího základu (pro rok 2012 maximálně 14.883 Kč).

12.6 KVALIFIKACE A REKVALIFIKACE

Kvalifikace

Kvalifikace je souhrnem

- a) teoretických vědomostí získaných studiem,
- b) praktických dovedností a zkušeností získaných prací v zaměstnání,
- c) charakterových vlastností.

Kvalifikaci nemůžeme nikdy považovat za ukončenou, dříve získané vědomosti je potřeba neustále doplňovat (díky technickému pokroku, novým metodám práce, novým sortimentům apod.).

Zvyšování kvalifikace je možné:

- a) **školením v rámci pracovního procesu** - například **zaškolením** na novém výrobním zařízení mistrem, **coachingem** - dlouhodobějším vedením pracovníka, **asistováním** - pomáháním zkušenému pracovníkovi, sledováním jeho dovedností a zkušeností,
- b) **mimo pracovní proces** - na **školeních, kurzech, stážích** v zahraničí, **samostudiem**, vyšší formou **studia** (dálkově maturita, VŠ), celoživotním vzděláváním (při VŠ, hradí se).

Rekvalifikace

Jejím výsledkem může být:

- a) **získání nové kvalifikace** pro uplatnění v novém zaměstnání (profesi),
- b) **zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace** včetně jejího udržování a obnovování,
- c) získání kvalifikace **pro osobu**, která **zatím žádnou kvalifikaci nezískala**.

Rekvalifikaci zajišťují:

- a) **zaměstnavatelé** v zájmu dalšího pracovního uplatnění svých zaměstnanců, může se uskutečňovat v pracovní době a zaměstnanci náleží po dobu rekvalifikace náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku,
- b) **úřady práce** pro uchazeče o zaměstnání (je stanoven **limit 50.000 Kč na tři roky**, více si hradí uchazeč o zaměstnání sám),
- c) **pracovník sám** podle svého výběru, veškeré výdaje si hradí.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co představuje pracovní síla na trhu práce?
2. K jakým situacím může z pohledu pracovní síly dojít na trhu práce?
3. Co je to dobrovolná a nedobrovolná nezaměstnanost?
4. Jak řeší nedobrovolnou nezaměstnanost stát?
5. Co je to frikční nezaměstnanost?
6. Co je to strukturální nezaměstnanost?
7. Co je to cyklická nezaměstnanost?
8. Jak se vypočítá míra nezaměstnanosti?
9. Co nabízí úřad práce?
10. Které doklady jsou potřebné k evidenci na úřadu práce?
11. Na co má právo uchazeč o zaměstnání?
12. Kdo má nárok na podporu v nezaměstnanosti?
13. Jak dlouho je podpora v nezaměstnanosti vyplácena?
14. V jaké výši je podpora v nezaměstnanosti vyplácena?
15. Co je to kvalifikace?
16. Jak je možné kvalifikaci zvyšovat?
17. Co je to rekvalifikace?
18. Kdo nabízí rekvalifikaci?



13. PODNIKÁNÍ, PODNIKATEL

KLÍČOVÉ POJMY

**PODNIKÁNÍ, PODNIKATEL, PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR, PRÁVNÍ FORMY
PODNIKÁNÍ, ŽIVNOSTI, OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI, DALŠÍ FORMY PODNIKÁNÍ**

13.1 PODNIKÁNÍ, PODNIKATEL

Podnikáním se podle obchodního zákoníku č. 513/1991 sb. ve znění dalších zákonů rozumí **soustavná činnost prováděná samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku.**

Podstata podnikání - je v samostatném rozhodování podnikatele:

- v jakém oboru bude podnikat (co, jak a pro koho vyrábět),
- v jaké právní formě podnikání (jako živnost, obchodní společnost apod.),
- kde bude podnik umístěn (na který trh bude působit),
- jaká bude organizace podniku,
- jaký kapitál bude do podnikání vložen, potřeba pracovníků,
- jak bude rozdělován zisk apod.

Podnikatelem je osoba, která **zakládá podnik a provozuje jeho činnost.** Musí být **starší 18 let, trestně bezúhonná** (při zakládání podniku musí doložit výpis z trestního rejstříku), **způsobilá k právním úkonům.**

U malých firem je podnikatelem vlastník podniku, který řadu z podnikatelských funkcí vykonává sám. Podnikání kromě zisku přináší také osobní nezávislost, možnost pracovat v oblasti, kterou mám rád, „být svým pánem“. Sám nese rizika podnikání (může být vytlačen konkurencí), ale také sám užívá úspěchů a zisků, které mu podnikání přinese.

Předpoklady pro podnikání

- **Konkrétní vědomosti a zkušenosti v daném oboru** (absolvování studia na střední nebo vysoké škole, praxe v dané oblasti nebo třeba rodinná tradice).
- **Dokázat se správně rozhodovat, organizovat práci, umět jednat s lidmi** (zaměstnanci i obchodními partnery).

Podnikatelem může být

- 1. Fyzická osoba na základě živnostenského oprávnění** – výpis z živnostenského rejstříku (zákon o živnostenském podnikání č. 455/1991 sb.), např. David Horký, autoservis, Polanka.
- 2. Osoby podnikající na základě jiného oprávnění** – nejde o živnosti, např. licence (soudní znalci, advokáti, daňoví poradci, auditoři, tlumočníci, lékaři).
- 3. Fyzická osoba samostatně provozující zemědělskou výrobu** (podle zvláštních předpisů, např. Jan Novák, rolník, Vítkov).
- 4. Právnícká osoba zapsaná v obchodním rejstříku**, který vede obchodní soud (obchodní společnosti, družstva, např. Magnet, akciová společnost, Pardubice).

13.2 PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR

Podnikatelský záměr (plán)

Je písemný materiál popisující všechny podstatné vnější i vnitřní faktory související se založením nového podniku.

Podnikatelský záměr je důležitý, protože:

- napomáhá při stanovení životaschopnosti podniku na cílovém trhu,
- poskytuje podnikateli vodítko pro jeho činnost,
- slouží jako důležitý nástroj při získávání finančních zdrojů.

Podnikatelský záměr obsahuje odpovědi na otázky typu:

Kde jsme nyní, kam chceme jít, jak se tam chceme dostat.

Význam podnikatelského záměr (plánu)

Pro podnikatele - usnadní plánování a řízení podniku, **pro získání cizích zdrojů** (úvěry, půjčky), přikládá se např. k žádosti o úvěr.

Obsah podnikatelského záměru

- **Obor podnikání** - charakteristika výrobků, služeb, výhod apod.
- **Cíle podnikání** - výhled, pozice na trhu, zisk apod.
- **Vybavení podniku** - peníze, majetek, pracovní síla, organizační schéma apod.
- **Marketingový plán** - cenová politika, způsob prodeje, průzkum trhu – výsledky, propagace, prodejní politika – zaměření na skupiny apod.
- **Výrobní plán** - řízení výroby, výrobní postup, zásobování apod.
- **Právní forma**, odbornost, zkušenosti.
- **Časový harmonogram** - na jednotlivé měsíce.
- **Finanční plán:**
 - plán výnosů, nákladů, výsledku hospodaření,
 - plánovaná rozvaha - soupis majetku a zdrojů krytí majetku,
 - zakladatelský rozpočet - plánovaný cash flow (peněžní tok).

Požadavky na podnikatelský záměr

Podnikatelský záměr musí být **srozumitelný, stručný, logický, pravdivý**, doložen údaji.

Zakladatelský rozpočet

- Je součástí podnikatelského záměru.
- Má podobu tabulky.
- **Zachycuje plánované peněžní příjmy a výdaje** za určité období (měsíce, čtvrtletí), tzv. plánovaný **cash flow** (peněžní tok).
- **Nastiňuje finanční průběh** budoucího potenciálního podnikání.

13.3 PRÁVNÍ FORMY PODNIKÁNÍ

Rozeznáváme tyto formy podnikání

- podniky jednotlivce (živnosti, podle zvláštních předpisů, zemědělci),
- obchodní společnosti (osobní - v. o. s., k. s. a kapitálové - a. s., s. r. o.),
- družstva,
- podniky státní (Česká pošta, Správa letišť),
- ostatní.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to podnikání a co je jeho podstatou?
2. Kdo je podnikatel a jaké musí mít člověk předpoklady, aby mohl podnikat?
3. Kdo může podnikat?
4. K čemu slouží podnikatelský záměr?
5. Co by měl podnikatelský záměr obsahovat?
6. K čemu slouží zakladatelský rozpočet?
7. Vymenujte právní formy podnikání.



13.4 ŽIVNOSTI

KLÍČOVÉ POJMY

ŽIVNOSTENSKÉ OPRAVNĚNÍ, PODMÍNKY PROVOZOVÁNÍ ŽIVNOSTI, DRUHY ŽIVNOSTÍ, POVINNOSTI PODNIKATELE

Právní formy podnikání jsou spojeny s pojmy fyzická a právnická osoba, jejichž podstata je zakotvena v **občanském zákoníku**.

Fyzická osoba (FO)

Je konkrétní **člověk s jeho právy a povinnostmi**, způsobilost **k právním úkonům** nabývá v plném rozsahu až dosažením **zletilosti** (dovršením 18 let). Jedná **svým jménem, na svou odpovědnost**.

Jsou to:

1. Podnikatelé

- podnikající na základě **živnostenského oprávnění** (živnostenský zákon),
- podnikající na základě **jiného oprávnění** a zákonů (lékaři, veterináři, notáři),
- podnikatelé provozující **zemědělskou výrobu** podle zvláštních předpisů.

2. Zaměstnanci

- osoby vstupující do **pracovně právních vztahů** se zaměstnavateli (podle **zákoníku práce**), v nich se nerozhodují samostatně, za firmu nemají odpovědnost.

Právnícká osoba (PO)

Společnost několika lidí (účelové sdružení, výjimečně jen jeden člověk), která je oprávněna **vstupovat do právních vztahů a jednat** svým jménem. Jsou to zejména:

1. **Obchodní společnosti** - podle **obchodního zákoníku** jde o:
 - **akciovou společnost** (a. s.),
 - **společnost s ručením omezeným** (s. r. o.),
 - **veřejnou obchodní společnost** (v. o. s.),
 - **komanditní společnost** (k. s.).
2. **Družstva** - podle **obchodního zákoníku** (zemědělská, bytová, stavební, spotřební, uměleckých řemesel).
3. **Státní podniky** - podle **zákonu o státním podniku** (Česká pošta, s.p., Česká správa letišť, s.p.).
Některé druhy firem - právníckých osob se musí řídit **speciálními zákony** (zákon o bankách, zákon o burze cenných papírů, zákon o pojišťovnách, zákon o rozhlasovém a televizním vysílání, apod.).

Definice živnosti

Živnost je **soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku**, při dodržení podmínek stanovených zákonem.

Živností nejsou činnosti upravené **speciálními zákony** (často přísnějšími), například:

- **využívání výsledků duševní tvůrčí činnosti** (autorský zákon, vynálezy apod.),
- **povolání lékařů, veterinářů, advokátů, notářů, daňových poradců** apod.,
- **činnost bank, pojišťoven, burz, výroba a rozvod elektřiny, výchova a vzdělávání** apod.

Živnostenské oprávnění

Zákon č. 455/1991 sb., o živnostenském podnikání - živnostenský zákon upravuje podmínky pro výkon podnikatelské činnosti. Také upravuje podmínky, které musí podnikající osoba splnit.

Vznik živnostenského oprávnění

- **U ohlašovacích živností** - dnem **ohlášení živnosti**, nemusí se čekat na vyhotovení **výpisu z živnostenského rejstříku**.
- **U koncesovaných živností** - dnem **nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese**, po doručení výpisu z **živnostenského rejstříku**.

Každý podnikatel (FO) dostane přiděleno své **IČ** (identifikační číslo) a musí se **zaregistrovat na příslušném finančním úřadu, správě sociálního zabezpečení a u své zdravotní pojišťovny**.

Jeden podnikatel může provozovat i více živností, má-li na každou živnostenské oprávnění (cestovní kancelář, bar, květinářství).

Zánik živnostenského oprávnění

- smrtí podnikatele,
- zánikem právnické osoby,
- uplynutím doby určité (většinou jsou živnostenská oprávnění na dobu neurčitou),
- rozhodnutím živnostenského úřadu o zrušení živnostenského oprávnění (porušování zákonů).

Podmínky pro provozování živnosti

Živnost mohou provozovat fyzické i právnické osoby (i zahraniční subjekty) za těchto podmínek.

1. Všeobecné podmínky

- dosažení 18 let věku,
- způsobilost k právním úkonům (není zbaven soudem způsobilosti pro duševní poruchu),
- bezúhonnost (dle výpisu z trestního rejstříku starého max. 3 měsíce),

2. Zvláštní podmínky - odborná a jiná způsobilost (např. u řemesel vyučení v oboru, případně délka praxe - uvádí příloha živnostenského zákona).

Druhy živností

1. Podle druhu činnosti

- a) obchodní,
- b) výrobní,
- c) poskytování služeb.

2. Podle vzniku práva k provozování živnosti

a) Ohlašovací (při splnění podmínek smějí být provozovány za základě ohlášení)

- Řemeslné - jsou vyjmenovány v příloze 1 živnostenského zákona (zednictví, malířství a natěračství, tesařství, kovářství, pekařství, kadeřnictví, pedikúra, opravy silničních vozidel apod.). Podmínkou je **způsobilost, která se dokládá:**
 - výučním listem + 3 roky praxe v oboru,
 - vysvědčením o studiu SŠ kratším 4 let + 3 roky praxe v oboru,
 - maturitním vysvědčením + 2 roky praxe v oboru,
 - diplomem o ukončení studia na VŠ + 1 rok praxe v oboru,
 - nemusí být vyučen, ale musí mít 6 let praxe v oboru.
- Vázané - uvedeny v příloze 2 živnostenského zákona. Je zde **nutná odborná způsobilost** (výroba slitin drahých kovů, úřední měření - například emisí, plynových zařízení, projektová stavební činnost, provozování autoškoly, vedení účetnictví → VŠ + 3 roky praxe nebo SŠ s maturitou + 5 let praxe v oboru apod.).
- Volné - **nevyžadují prokazování odborné ani jiné způsobilosti**, je dán jejich jmenovitý seznam, z něhož si zájemce vybírá (např. velkoobchodní maloobchodní činnost, zprostředkování prodeje apod.).

b) Koncesované - jsou uvedeny v příloze 3 živnostenského zákona. Je možné je provozovat jen na základě udělení **koncese**. To je podmíněno splněním **požadované odbornosti a zvláštní způsobilosti**, což je přesně uvedeno u každého oboru koncesované živnosti

(např. směnářská činnost, výroba zbraní a střeliva, nákup a prodej léčiv, taxislužba, pohřební služba, soukromí detektivové, provoz cestovní kanceláře apod.).

Povinnosti podnikatelů

- Dokladovat kontrolním orgánům **způsob nabytí** prodávaného zboží nebo užívaných materiálů.
- V provozovně musí být přítomna pro kontakt se spotřebiteli **osoba znalá českého nebo slovenského jazyka**.
- Na požádání kupujícího musí být vydán **doklad o prodeji zboží**, kopie dokladů musí být uschovávány po dobu **3 let** (není-li stanoveno jinak - účetnictví podnikatelů).
- U **provozoven** umožnit prohlídku živnostenskému úřadu, zboží značit cenami, uvádět provozní dobu apod..
- Vést **záznamy o podnikání**, například přehled o příjmech, daňovou evidenci nebo účetnictví.
- Plnit své **povinnosti spojené s daní** z příjmů, sociálním a zdravotním pojištěním, DPH, spotřební daní, silniční daní, clem apod.

Odpovědný zástupce

Je **fyzická osoba ustanovená podnikatelem**, která **odpovídá za řádný provoz živnosti**, dodržování předpisů a je v **pracovně právním vztahu** k podnikateli. Musí splňovat **všeobecné i zvláštní podmínky pro provozování živnosti**, musí mít **bydliště na území ČR** a musí prokázat **znalost českého nebo slovenského jazyka**, není-li občan ČR.

Odpovědného zástupce je povinen ustanovit podnikatel, který je:

- fyzickou osobou **nesplňující zvláštní podmínky** provozování živnosti (např. odbornou způsobilost),
- **zahraniční fyzickou osobou**, která **nemá na území ČR povolen pobyt**,
- **právníckou osobou na území ČR** (odpovědným zástupcem je většinou ustanoven člen statutárního orgánu, například představenstva),
- **zahraniční právníckou osobou**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Ve kterém právním předpisu najdete vysvětlení pojmů FO, PO?
2. Kdo je považován za FO a kdo je považován za PO?
3. Co je to živnost a která povolání nejsou živností?
4. Který zákon upravuje živnostenské podnikání?
5. Kdy vzniká živnostenské oprávnění?
6. Kdy zaniká živnostenské oprávnění?
7. Vyjmenujte podmínky pro provozování živnosti.
8. Jaké povinnosti má podnikatel provozující živnost?
9. Vyjmenujte druhy živností podle vzniku práva k provozování živnosti.
10. Jaké podmínky musí splňovat ten, kdo si chce zřídit řemeslnou živnost?
11. Kdo je odpovědný zástupce a kdy jej musí podnikatel ustanovit?
12. Jak se dělí živnosti podle druhu činnosti?
13. Jak se jmenuje listina, kterou vám vystaví živnostenský úřad pokud si zřídíte živnost?
14. Uveď příklady řemeslných, vázaných, volných a koncesovaných živností.



13.5 OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI

KLÍČOVÉ POJMY

POJEM, ZAHÁJENÍ PODNIKÁNÍ, PŘEMĚNY SPOLEČNOSTI A UKONČENÍ PODNIKÁNÍ, CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SPOLEČNOSTÍ

13.5.1 POJEM

Obchodní společnosti jsou **právnícké osoby** založené za účelem **podnikání** (k provozování soustavné činnosti prováděné samostatně, na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku). Jde většinou o **spojení několika podnikatelů** (společníků), kteří spojí síly a podnikají společně jako právnícká osoba. Vznik a podnikání společností upravuje **obchodní zákoník**, který rozlišuje **obchodní společnosti osobní a kapitálové**.

Členění obchodních společností

Osobní obchodní společnosti:

Úzce jsou **vázány na své zakladatele, jejich prodej je složitý**. Jsou vhodné pro **rodinné firmy**, výhodou je zahájení **podnikání bez vkladu** (vklad je nařízen jen komanditistům u komanditní společnosti).

Jde o:

veřejné obchodní společnosti

(veř. obch. spol. nebo v. o. s.)

komanditní společnosti

(kom. spol. nebo k. s.)

Kapitálové obchodní společnosti:

Nejsou **vázány na zakladatele**, dají se **snadno prodat**. Vznik je vázán na **povinnost minimálního vkladu při zahájení podnikání**.

Jde o:

společnosti s ručením omezeným

(spol. s r. o. nebo s. r. o.)

akciové společnosti

(akc. spol. nebo a. s.)

Charakteristické rysy obchodních společností

Osobní obchodní společnosti:

- společnost mohou **založit alespoň 2 osoby**,
- společníci ručí za závazky společnosti neomezeně** (i osobním majetkem) a **solidárně** (kterýkoliv ze společníků může být vyzván, aby uhradil dluhy i za ostatní),
- společníci se osobně podílí na řízení společnosti, pracují ve společnosti**,
- osobní společnosti **nemají nařízeno tvořit minimální základní kapitál ani rezervní fond**,
- zisk se rozdělí mezi společníky a u nich zdaní daní z příjmů fyzických osob**.

Kapitálové obchodní společnosti:

- společnost může **založit i jedna osoba**,
- společníci **ručí za závazky společnosti omezeně (do výše vkladu do podnikání) nebo vůbec**,
- osobní účast společníků na řízení a činnosti společnosti není vyžadována**,
- zákon ukládá vytvářet minimální základní kapitál a ze zisku rezervní fond**,
- zisk se zdaní celý daní z příjmů právnických osob a podíly společníků znovu daní z příjmů fyzických osob**.

13.5.2 ZAHÁJENÍ PODNIKÁNÍ

Zahájení podnikání je dvoustupňové:

1. Založení obchodní společnosti

Společnost mohou **založit fyzické i právnické osoby**. Při založení je vyhotovována:

- **Společenská smlouva** podepsaná **všemi společníky** a notářsky ověřená (v. o. s., k. s. a s. r. o.).
- **Zakladatelská listina nebo smlouva** notářky ověřená (zakladatelská **listina** tehdy, **zakládá-li s. r. o. nebo a. s. jeden společník**, zakladatelská **smlouva** zakládá-li a. s. **dva a více společníků**).

Obchodní zákoník u **společnosti s ručením omezeným umožňuje** a u **akciové společnosti nařizuje** vydání **stanov** (ty podrobněji upravují vztahy mezi společníky, především podíly na zisku nebo úhrady ztráty), vyřizují se **potřebná živnostenská oprávnění** podle živnostenského zákona.

2. Vznik obchodní společnosti

Společnosti vznikají **ke dni, kdy jsou zapsány v Obchodním rejstříku**. Je to **veřejný seznam**, do kterého se zapisují o právnických a některých fyzických osobách **zákonem stanovené údaje**, týkající se podnikatelů nebo organizačních složek jejich podniků. Například označení obchodní firmy, sídlo právnických osob, jejich identifikační číslo, předmět podnikání, jméno a bydliště osob, které jsou statutárním orgánem apod. Je **veden soudem – rejstříkovým** (u krajského soudu). Teprve dnem zápisu do obchodního rejstříku mohou společnosti vstupovat do právních vztahů.

Důležité pojmy související se založením a vznikem obchodní společnosti:

- **Základní kapitál** je **peněžní vyjádření souhrnu peněžních** (hotovost, vklady na bankovním účtu) **i nepeněžních vkladů** (budovy, dopravní prostředky, cenné papíry, know-how, autorská práva apod.) **všech společníků do společnosti** (povinně tvořen u kom. spol. jen komanditisty, u s. r. o. a a. s.). Vkladem může být vše, **co se dá penězi ocenit a využít pro dané podnikání**. Jeho výše je zveřejňována v obchodním rejstříku.
- **Podíl společníka** je **účast společníka** ve společnosti a z ní vyplývající **práva a povinnosti**.
- **Rezervní fond** je vytvářen **ze zisku po jeho zdanění**. Společnost ho vytvoří výhradně **pro krytí ztrát** společnosti. Povinně je vytvářen u **s. r. o. a a. s.**
- **Statutární orgán jedná za právnickou osobu** (jednatelé u s. r. o., představenstvo u a. s. apod.).

13.5.3 PŘEMĚNY SPOLEČNOSTÍ A UKONČENÍ PODNIKÁNÍ

Přeměny společností

Společnosti **pokračují dále v podnikatelské činnosti v jiné podobě**. K přeměně může dojít:

- fúzí - sloučením** dvou či více firem do jedné,
- převodem jmění na společníka**,

- c) **rozdělením** - z jedné firmy vzniknou dvě či více právně samostatných firem.

Za přeměnu se považuje také **změna právní formy společnosti**. Přeměny společností jsou v **obchodním zákoníku** podrobně definovány, aby **nedošlo k poškození zájmů** jednotlivých společníků a věřitelů společnosti.

Ukončení podnikání

Může být způsobeno tím, že se **podnikatelský záměr nezdaří** a podnikatelé **dobrovolně činnost firmy ukončí** nebo je firma **předlužená a bankrotuje** (podnikání je věc složitá, například v USA je statisticky prokázáno, že úspěšný je jeden z osmi podnikatelských plánů).

Ukončení podnikání je u právnických osob dvoustupňové:

1. **Zrušení obchodní společnosti** (s likvidací, bez likvidace, prohlášením konkurzu).
2. **Zánik obchodní společnosti** (výmazem z obchodního rejstříku).

Zrušení obchodní společnosti (období vypořádání právních závazků firmy) má tyto formy:

- a) **Zrušení likvidací** - **neexistuje právní nástupce** (firma přestane existovat), je určen **likvidátor** statutárními orgány společnosti nebo soudem. Vstup do likvidace je **zapsán v obchodním rejstříku**, věřitelé se hlásí o své pohledávky, při předlužení vyhlásí likvidátor návrh na prohlášení konkursu.
- b) **Zrušení bez likvidace** - **existuje právní nástupce**, na kterého přechází majetek firmy. Firma udělá **účetní závěrku**, vyčíslí **majetek, závazky a pohledávky** a **nástupnická firma je převezme**. Vzniká firma nová, původní firma zaniká.
- c) **Zrušení prohlášením konkursu** - **věřitelé firmy**, vůči kterým má firma závazky, **mohou** na základě zákona o konkursu a vyrovnání podat k soudu **návrh na zrušení dlužníka prohlášením konkursu**, kdy je **majetek firmy rozprodán** a ze získaných peněz jsou **hrazeny dluhy** (zcela nebo částečně, podle rozhodnutí soudu). Prohlášení o konkursu může **předcházet vyrovnání**, kdy se firma sama dohodne s věřiteli na způsobu úhrady svých dluhů.

13.5.4 CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SPOLEČNOSTÍ

Veřejná obchodní společnost (veř. obch. spol. nebo v. o. s.)

- **Musí být založena** alespoň **dvěma osobami** (fyzickými i právnickými), které společně podnikají.
- **Základní kapitál** ani vklad společníka **není povinný**.
- **Osoby ručí** za závazky **neomezeně** (i osobním majetkem) a **solidárně** (jeden za druhého).
- **Zisk** nebo **ztráta** se **dělí** mezi společníky **rovným dílem** (není-li jinak určeno ve společenské smlouvě), **zisk se zdaňuje** podle zákona o dani příjmů **fyzických osob** až u jednotlivých společníků.
- **Zastupovat** společnost může **každý ze společníků** (pokud společenská smlouva nestanoví jinak).
- **Statutární orgán** tvoří **všichni společníci**.

- **Zákaz konkurence v oboru** - společník **nemůže mít současně** jinou firmu se stejným předmětem podnikání, pokud společenská smlouva nestanoví jinak.
- Takových společností je **málo**.

Komanditní společnost (kom. spol. nebo k. s.)

- **Založit** společnost mohou **minimálně dva společníci**, jeden **komanditista** a jeden **komplementář**.
- **Základní kapitál** ani **rezervní fond** **není povinný**, **vklad společníka** je povinný **jen u komanditisty**.
- **Komanditista ručí** za závazky **omezeně**, do výše svého **vkladu** (ten činí min. **5.000 Kč**), **nepodílí se osobně na činnosti** společnosti, **neřídí** společnost.
- **Komplementář ručí** za závazky společnosti **neomezeně**, **nemusí vkládat vklad**, musí se **osobně účastnit činnosti** společnosti, **řídí** společnost (zákaz konkurence v oboru).
- **Zisk** se dělí nejprve na **dva díly** podle společenské smlouvy – jeden **díl pro komanditisty** (ti se dále dělí **podle výše vkladů**), druhý **díl pro komplementáře** (ti se dělí **rovným dílem**, pokud smlouva nestanoví jinak).
- **Statutárním orgánem** jsou **komplementáři**.
- Jde vlastně o **jakýsi přechod mezi osobní společností a kapitálovou společností**.

Společnost s ručením omezeným (spol. s r. o. nebo s. r. o)

- **Může být založena** i **jednou osobou** (je-li jediný společník, může být společníkem maximálně tři s. r. o.), může být založena **maximálně padesáti společníky**.
- **Základní kapitál** vytváří **povinně** v minimální hodnotě **200.000 Kč**.
- **Hodnota vkladu jednoho společníka** minimálně **20.000 Kč** (i nepeněžní vklady, ke dni zápisu do obchodního rejstříku musí být splaceny vklady v hodnotě minimálně 100.000 Kč).
- **Rezervní fond** se vytváří **povinně z vytvořeného zisku** (minimálně v hodnotě **10 %** základního kapitálu).
- **Společníci ručí** za závazky **omezeně do výše vkladů zapsaných** v obchodním rejstříku, **nemusí se osobně účastnit podnikání** společnosti. Činnost mohou **ovlivňovat nepřímo** účastí na valné hromadě.
- **Zisk** se **dělí** mezi **společníky podle poměru jejich obchodních podílů** (jakou část tvoří vklad společníka k celkovému základnímu kapitálu společnosti). **Zisk je zdaňován** podle zákona o dani z příjmů **právnických osob za celý podnik a podíly na zisku** vyplácené společníkům pak ještě podle zákona o **dani z příjmů fyzických osob**.
- **Orgány společnosti:**
 - nejvyšší orgán - **valná hromada** (svolána min. 1 x za rok),
 - statutární orgán - **jednatelé** (zákaz konkurence v oboru),
 - kontrolní orgán - **dozorčí rada** (není povinná, zákaz konkurence v oboru).
- **Těchto společností je nejvíce.**

Akciová společnost (akc. spol. nebo a. s.)

Jde o společnost, jejíž **základní kapitál** je rozvržen na určitý **počet akcií** o určité **jmenovité hodnotě** (například → základní kapitál 2 miliony → dvě akcie o jmenovité hodnotě 1 milion Kč nebo 20 akcií → o jmenovité hodnotě 100.000 Kč apod.).

Akcie je cenný papír, s nímž jsou spojena práva akcionáře jako společníka podílet se na:

- a) řízení společnosti (hlasovat na valné hromadě akcionářů),
- b) rozdělování zisku (výplaty dividend),
- c) likvidačním zůstatku (jde-li firma do likvidace).

Formy akcií

- a) **Listinné** – fyzicky vytisknuty na papíře s řadou ochranných prvků jako bankovky.
- b) **Zaknihované** – modernější forma a dnes většinou využívaná, **akcie je zaznamenána v počítači** – Střediska pro cenné papíry (SCP).

Druhy akcií

- a) **Na jméno** – u listinné akcie je **jméno majitele uvedeno přímo na akcii** a převod na nového majitele lze provést zápisem na rubu akcie.
- b) **Na majitele** (je **převoditelná** na nového majitele předáním).
- c) **Speciální**
 - **zaměstnanecké** – vždy na **jméno, převoditelné jen mezi zaměstnanci** a důchodci, při odchodu z firmy musí zaměstnanec akcie nabídnout ke zpětnému odkupu,
 - **prioritní akcie** – majitel má **přednostní právo na dividendy**, ale **vzdává se hlasovacího práva** na valné hromadě akcionářů.



Možná i vaši rodiče a prarodiče získali v rámci kupónové privatizace (ke které došlo díky sametové revoluci po roce 1989) akcie některých podniků. Pokud tyto podniky prosperují, těší se každý rok z podílu na zisku, neboli dividend.

Obchodování s akciemi

Akcie se **emitují** (vydávají) za tzv. **emisní kurz** (prodejní cenu), ale prodávají za **tržní ceny**, které mohou být vyšší nebo nižší než jejich jmenovitá hodnota. Obchoduje se s nimi na **kapitálovém trhu**, například na **burze cenných papírů**, v **RM – systému** nebo přímé obchody přes **SCP** – Středisko cenných papírů.

Charakteristické znaky a. s.

- **Založení akciové společnosti** je možné **jednou právnickou osobou** nebo **dvěma a více zakladateli** (jejich počet není omezen).
- **Základní kapitál** je tvořen při založení **bez veřejné nabídky (upisování) akcií v hodnotě minimálně 2.000.000 Kč**, při založení **s veřejnou nabídkou akcií minimálně v hodnotě 20.000.000 Kč**.
- **Rezervní fond** je tvořen **povinně ze zisku** firmy (minimálně v hodnotě **20 %** ze základního kapitálu).
- **Ručení** - akcionáři za závazky společnosti **neručí**.

- **Zisk** – o jeho rozdělení **rozhoduje valná hromada**, jeho zdanění probíhá stejně jako u s. r. o.
- **Orgány společnosti:**
 - nejvyšší orgán - **valná hromada** (minimálně jednou ročně schůzka všech akcionářů),
 - statutární orgán - **představenstvo** (**řídí** firmu celý rok, zákaz konkurence v oboru, odměny ze zisku - **tantiémy**, mnohdy najatí manažeři, minimálně **tři členové**),
 - kontrolní orgán - **dozorčí rada** (je povinná, **kontroluje** práci představenstva, zákaz konkurence v oboru, také nárok na **tantiémy**, bývají zde zastoupeni hlavní akcionáři, minimálně **tři členové**).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co jsou to obchodní společnosti a která právní norma upravuje jejich vznik a podnikání?
2. Jak jsou obchodní společnosti členěny?
3. Uveďte základní charakteristické rysy osobních obchodních společností.
4. Uveďte základní charakteristické rysy kapitálových obchodních společností.
5. Co provází založení obchodní společnosti?
6. Kdy vzniká obchodní společnost?
7. K jakým přeměnám může dojít u obchodních společností?
8. Jak může být provedeno zrušení obchodní společnosti?
9. Kdy dojde k zániku obchodní společnosti?
10. Charakterizuj veřejnou obchodní společnost.
11. Charakterizuj komanditní společnost.
12. Charakterizuj společnost s ručením omezeným.
13. Co víš o akciích?
14. Charakterizuj akciovou společnost.



13.6 DALŠÍ FORMY PODNIKÁNÍ

KLÍČOVÉ POJMY

DRUŽSTVO, STÁTNÍ PODNIK, PODNIK SE ZAHRANIČNÍ MAJETKOVOU ÚČASTÍ, SDRUŽENÍ PODNIKATELŮ, SMLOUVA O TICHÉM SPOLEČENSTVÍ, LEASINGOVÉ SPOLEČNOSTI

13.6.1 DRUŽSTVO

Družstvo je **dobrovolné společenství neuzavřeného počtu osob** (občanů, členů). V průběhu činnosti mohou přistupovat noví členové (tím se družstvo liší od obchodních společností, které nemohou libovolně zvyšovat či snižovat počet společníků). Je založeno **za účelem podnikání nebo zajištění potřeb členů**.

Druhy družstev

- zemědělská,
- výrobní,

- bytová,
- obchodní,
- spořitelní a úvěrová (družstevní záložny, takzvané kumpeličky).

Základní charakteristika:

- v názvu má **slovo družstvo povinně**,
- družstvo zakládá alespoň **5 fyzických osob nebo 2 právnické osoby**,
- je **právnickou osobou** zapsanou v **obchodním rejstříku (OR)**, dnem zápisu do OR družstvo vzniká,
- **podmínkou členství je splacení členského vkladu** (nebo jeho části → celý vklad člena musí být splacen do 3 let) určeného stanovami družstva, vklad je jednotný, a proto mají **všichni členové družstva stejné hlasovací právo na členské schůzi**,
- **členem může být právnická osoba a osoba fyzická od 15 let věku**,
- **minimální základní kapitál zapisovaný do OR je 50.000 Kč, základní jmění je tvořeno vklady členů**,
- založení družstva předchází **ustavující schůze**, která schvaluje **stanovy** (principy vnitřních vztahů) a **volí orgány družstva**,
- **orgány družstva:**
 - a) **nejvyšším orgánem je členská schůze** (svolána nejméně jednou ročně),
 - b) **statutárním orgánem je představenstvo** (vede družstvo, jedná za něj **předseda**, příp. místopředseda),
 - c) **kontrolním orgánem je kontrolní komise družstva** (kontroluje činnost, řeší stížnosti členů družstva),
 - d) **případně další orgány podle stanov družstva, funkční období členů všech orgánů nesmí přesáhnout 5 let**,
- družstvo povinně **zřizuje nedělitelný fond** v konečné výši **nejméně poloviny základního kapitálu** (je tvořen **ze zisku**, doba rezervního fondu u obchodních společností),
- **družstvo ručí za závazky celým svým majetkem, členové neručí za závazky družstva**,
- družstvo sestavuje každý rok **účetní závěrku** a **představenstvo navrhuje způsob rozdělení a užití zisku** (po zdanění podle zákona o daních z příjmů pro právnické osoby, výše podílů na zisku závisí na výši vkladu),
- družstvo **zaniká výmazem z obchodního rejstříku** (například proto, že počet členů klesl pod stanovený počet, souhrn členských vkladů je pod stanovenou částkou, družstvo již 2 roky neprovozuje žádnou činnost, družstvo vstupuje do likvidace apod.).

13.6.2 STÁTNÍ PODNIK

Stát jako zvláštní subjekt národního hospodářství **figuruje v neziskovém sektoru** (rozpočtové a příspěvkové organizace) a také v **sektoru ziskovém**. V ziskovém sektoru působí stát jako **podnikatel**, jehož **hlavní úlohou je dosahovat zisk**.

Stát může podnikat dvěma způsoby:

- a) **má majoritní (nebo minoritní) podíl ve velkých strategických soukromých firmách, jejichž akcie vlastní** (např. České dráhy, a. s., v nichž je stát stoprocentním vlastníkem, v energetických podnicích, podnicích zabývajících se výrobou zbraní apod.),

- b) **zakládá státní podniky**, které v současné době tvoří velmi **malý podíl** na našem národním hospodářství (Česká pošta, s. p., Česká správa letišť, s. p., Lesy ČR, s. p., Diamo, s. p. → těžba a zpracování uranové rudy apod.).

Základní charakteristika:

- státní podnik **vzniká vydáním zakládací listiny** (příslušným ministerstvem) **a zápisem do obchodního rejstříku**, je právnickou osobou,
- **obchodní jméno** musí obsahovat označení **státní podnik** (s. p.),
- zakladatel vybaví podnik **majetkem, tzv. kmenovým jměním**,
- podnik **ručí svým majetkem za své závazky** (neručí za závazky státu a naopak),
- **orgány státního podniku:**
 - a) **ředitel** - jmenovaný zakladatelem, stojí v čele podniku,
 - b) **dozorčí rada** - je **kontrolním orgánem s předsedou a místopředsedou**, má minimálně 3 členy (v praxi kolem 10 členů), dvě třetiny rady určí zakladatel (ministr), jednu třetinu pracovní kolektiv, funkční období je **5 let**,
- státní podnik vytváří ze zisku **rezervní fond**,
- zisk **zdaňuje daní z příjmů právnických osob**,
- je povinen **vést účetnictví a sestavovat roční závěrku**,
- stát je **jediným vlastníkem, hospodaří s penězi občanů státu**, má proto podrobnější a **přísnější pravidla pro nakládání** s tímto státním majetkem (podle zákona o státním podniku),
- **zaniká výmazem z obchodního rejstříku**.

13.6.3 PODNIK SE ZAHRANIČNÍ MAJETKOVOU ÚČASTÍ

Je to podnik se sídlem v České republice, na jehož založení nebo podnikání se podílí **zahraniční účastník** (jde o spojení domácího a zahraničního kapitálu). Je jednou z možností **kooperace na kapitálovém principu Joint Ventures**, neboli spojená rizika. Tímto zahraničním účastníkem může být **právnická nebo fyzická osoba, se sídlem i bydlištěm mimo území ČR**. Jeho podíl na majetkovém vkladu není omezen a je věcí dohody smluvních stran. Vznik, právní forma, právní poměry a zánik podniku **se řídí českým právem**. K nejčastějším právním formám již existujících podniků se zahraniční majetkovou účastí patří **a. s.** nebo **s. r. o.** K založení podniku je potřebné **povolení ministerstva financí**.

Základní charakteristika:

- **domácí firma získá ze zahraničí kapitál**, může **modernizovat** technologie, **zvýší zaměstnanost**,
- **zahraniční investor nemusí zřizovat novou firmu od základu, využívá domácí pracovní sílu** a již fungující **distribuční síť**,
- **nevýhodou pro domácí firmu je to, že část zisku plyne do zahraničí** (zisk se dělí podle vloženého kapitálu).

PŘÍKLAD:

Jednou z největších Joint Ventures společností je společnost **Škoda – Volkswagen**.



13.6.4 SDRUŽENÍ PODNIKATELŮ (DŘÍVE KONSORCIUM)

Základní charakteristika:

- **není právnickou osobou**, ale **sdužením dvou a více samostatných podnikatelů** (živnostníků, obchodních společností, družstev apod.),
- smlouva o sdužení je upravena **občanským zákoníkem**,
- **nemá právní subjektivitu** (každý z podnikatelů jedná svým jménem a na vlastní zodpovědnost),
- sdužení podnikatelů se **nezapisuje do obchodního rejstříku**,
- **ve smlouvě o sdužení** se podnikatelé dohodnou, čím jménem a **na čí účet povedou společné podnikání a kdo povede účetnictví, jaké prostředky** jednotliví podnikatelé pro podnikání **poskytnou** a jak se **budou dělit o případné zisky či ztráty** (smlouva nemusí být notářsky ověřena),
- o vzniku a fungování sdužení je obeznámen jen **finanční úřad**, kterému podnikatelé přiznávají příjmy ke zdanění (dělí je poměrem, na kterém se dohodnou),
- výhodou je **operativnost** (rychlost pro rozhodování), důležité je **pečlivě připravit smlouvy o sdužení**, aby nedocházelo ke sporům,
- k **financování velkých projektů** mohou vytvořit **konsorcium i banky** (jedna není schopna projekt finančně zvládnout).

13.6.5 SMLOUVA O TICHÉM SPOLEČENSTVÍ

Základní charakteristika:

- smlouva o tichém společenství je upravena **obchodním zákoníkem**,
- tichý společník se zavazuje **poskytnout podnikateli určitý vklad** (peněžní částku, nemovitosti, práva k užívání, licence apod.) a podílet se tímto vkladem na jeho podnikání, může nahlížet do účetnictví,
- podnikatel se zavazuje **k placení předem dohodnuté části čistého zisku** po odečtení povinného přídělu do rezervního fondu (je-li povinnost tento fond vytvářet), ve smlouvě musí být uvedeno na jaký podíl na zisku tichý společník má právo, na ztrátě se účastní do výše svého vkladu,
- o tichém společníkovi nikdo neví, **jen finanční úřad** a ten je vázán mlčenlivostí,
- smlouva musí mít **písemnou podobu**, nemusí být notářsky ověřena a **nikde se neregistruje** (ani v obchodním rejstříku, protože nevzniká nová právnická osoba).

13.6.6 LEASINGOVÉ SPOLEČNOSTI

Leasing (pronájem) - leasingové společnosti (vlastníci majetku, pronajímatelé) uzavírají smlouvu s klientem (nájemcem), který si **pronajme předmět na sjednané období** a majetek užívá. Je to forma pronájmu za **pevně stanovené měsíční leasingové splátky** (nájemné, první splátka bývá stanovena ve vyšší částce, tzv. akontace) **na přesně stanovanou dobu** (například u finančního leasingu movitých věcí minimálně 3 roky, u nemovitostí 8 let). Může jít o pronájem nemovitostí, dopravních prostředků, výrobního zařízení, výpočetní techniky apod. **Po celou dobu pronájmu je majetek ve vlastnictví pronajímatele.**

Výhody leasingu - financování **cizím kapitálem** a **uvolnění vlastních finančních prostředků** pro jiné účely, nájemné je součástí nákladů, technické riziko nese leasingová společnost.

Nevýhoda leasingu - přeplicení pořizovací ceny (tzv. koeficient leasingového navýšení).

Druhy leasingu:

- **Operativní - krátkodobý pronájem**, nájemce užívá tyto prostředky určenou dobu podle smlouvy (pouze dočasně), pronajímaná věc má delší dobu životnosti než je doba pronájmu, **najatá věc se vrací pronajímateli. Nedočází ke změně vlastnických vztahů**, leasingová společnost může po skončení leasingu věc pronajmout dalším zájemcům.
- **Finanční - dlouhodobý pronájem**, po skončení nájmu **dochází k odkoupení leasingové věci nájemcem** a tak se nájemce stává novým vlastníkem (dochází k převodu vlastnického práva z pronajímatele na nájemce). Nájemce získá předmět do svého užívání a později i vlastnictví, aniž by za něj musel zaplatit celou vstupní cenu najednou. Nájemné je rozděleno do předem stanoveného počtu měsíčních **splátek** (první splátka bývá stanovena ve vyšší částce, tzv. akontace), **které zahrnují cenu pronajímané věci, úrokové zatížení, zisk a případné další náklady pronajímatele.**
- **Prodej a zpětný pronájem** používají **podniky, které se dostanou do finančních problémů**. Podnik prodá svůj majetek leasingové společnosti, získá tak peněžní prostředky. Současně podnik uzavře s leasingovou společností smlouvu o pronájmu prodaného majetku a ten pak **dále využívá.**

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Popiš základní charakteristiky družstva.
2. Jaké znáš druhy družstev?
3. Jak může podnikat stát?
4. Popiš základní charakteristiky státního podniku.
5. Co je to podnik se zahraniční majetkovou účastí?
6. V čem je jeho přínos pro tuzemskou firmu a pro zahraničního investora?
7. Co víš o sdružení podnikatelů?
8. Co je to smlouva o tichém společenství?
9. Co víš o leasingové společnosti?
10. Jaké znáš druhy leasingu, popiš jeho výhody a nevýhody.

14. PODNIK, MAJETEK PODNIKU A HOSPODAŘENÍ PODNIKU

KLÍČOVÉ POJMY

CHARAKTERISTIKA PODNIKU, DRUHY PODNIKŮ, VZNIK PODNIKU A ZÁNİK PODNIKU, OBCHODNÍ FIRMA, OBCHODNÍ REJSTRÍK, OBCHODNÍ TAJEMSTVÍ, OBCHODNÍ JMĚNÍ, JEDNÁNÍ JMÉNEM PODNIKU

14.1 PODNIK

14.1.1 CHARAKTERISTIKA PODNIKU

- Je **právní celek** vytvořený předepsaným způsobem (živnost, společnost s ručeným omezeným apod.) z **lidí** (pracovní síla), **hmotného majetku** (budovy, stroje, materiál) a **nehmotného majetku** (software, patenty, licence apod.) tak, aby plnil určité úkoly v **rámci národního hospodářství** (tvoří jeho základní jednotku).
- Zabývá se **vytvářením statků a poskytováním služeb** (pro uspokojení potřeb domácností, podniků, státu) **za účelem dosažení zisku**.
- O své činnosti má **povinnost vést záznamy** (například v **daňové evidenci, účetnictví**).

Charakteristika (znaky) podniku

1. **Právní samostatnost** (právní subjektivita) - **způsobilost k právům a povinnostem** a právo **jednat jménem podniku** v právních vztazích (spory, uzavírání smluv, ...).
2. **Ekonomická samostatnost** - podnik **samostatně hospodaří, ze svých výnosů hradí své náklady** a pokud výnosy převýší náklady, **vytváří zisk** (v opačném případě ztrátu).
3. **Samostatně rozhoduje o vnitřní organizaci a způsobu řízení**

14.1.2 DRUHY PODNIKŮ

Podniků existuje **velké množství**. Nové neustále vznikají, jiné zanikají. Můžeme je dělit do menších skupin z různých hledisek:

1. **Podle předmětu činnosti** (podle toho, čím se zabývají):
 - **Výrobní podniky** (potravinářské, textilní, strojírenské, dřevozpracující atd.).
 - **Obchodní podniky** (velkoobchodní, maloobchodní, vnitřního nebo zahraničního obchodu).
 - **Podniky v peněžnictví** (banky, pojišťovny atd.).
 - **Podniky služeb** (autoservisy, opravny, čistírny, kadeřnictví, kosmetiky atd.).
2. **Podle velikosti** (posuzuje se počet zaměstnanců, velikost majetku, objem výroby):
 - a) **Podniky malé (do 50 zaměstnanců) a střední (do 250 zaměstnanců)** - se zabývají zejména **službami** (kadeřnictví, opravny, účetní firmy), **řemesly** (pekařství, instalatérské služby, stolařství) a **maloobchodem** (nákup zboží za účelem jeho prodeje spotřebitelům).

- Podniky, které vlastní jedna osoba - jednoduchá organizace, mohou rychle reagovat na přání zákazníka, **samostatnost** podnikatele, nevýhodou je **neomezené ručení veškerým majetkem** (může ztratit i majetek v osobním vlastnictví, větší podniky - **velká konkurence**).
- Podniky, které vlastní dvě nebo několik osob - mohou shromáždit **větší kapitál** potřebný k podnikání, více zkušeností pro řízení, **rizika jsou rozložena** na více osob, partneři se mohou **zastupovat** v případě potíží. **Nevýhodou mohou být konflikty** mezi partnery, **kapitál je také omezený**, opět je ohrožuje **konkurence velkých podniků**.

b) Podniky velké (nad 500 zaměstnanců) - většinou ve **strojírenském, těžebním, automobilovém průmyslu**, společnosti zajišťující **přepravu** lidí, zboží, surovin, také to mohou být ropné společnosti apod. Bývají **ekonomicky silné**, jsou nositeli technického pokroku. **Vlastnictví těchto podniků** bývá většinou rozptýleno mezi **více osob** (akcionáři, společníci). Výhodou je **velké množství kapitálu**, které shromažďují k podnikání, **ručení je rozloženo mezi mnoho vlastníků**, mají rezervy a lépe jsou **schopny přežít** ekonomickou krizi. **Jsou velkou konkurencí** malým podnikům, **vyrábějí ve velkém s nižšími náklady**. Nevýhodou je **složité a nákladné řízení** těchto podniků, všichni spoluvlastníci se nepodílejí na fungování podniku, platí vyšší daně.

3. Podle právní formy (kdo a jak je založil, vybavil, kdo je vlastní a řídí)

- **podniky jednotlivce** (živnosti, podle zvláštních předpisů, zemědělci),
- **obchodní společnosti** (osobní - v. o. s. a komanditní spol.; kapitálové - a. s. a s. r. o.),
- **družstva**,
- **podniky státní** (česká pošta, správa letišť),
- **ostatní**.

Neziskové organizace

Jsou vytvářeny ve společnosti vedle podniků. Mohou být:

- **Státní - zřizovatelem je stát** - státní správa, krajský, městský nebo obecní úřad. Jsou to:
 - **organizační složky státu** (úřady, policie, armáda), nemají právní subjektivitu, výdaje jsou jim hrazeny z rozpočtu jejich zřizovatele,
 - **příspěvkové organizace** (školství, kultura, zdravotnictví, kina, muzea) mají právní subjektivitu, prostředky opět získávají z rozpočtu zřizovatele (krajský školský úřad je zřizovatelem naší školy a financuje ji).
- **Nestátní** - zřizovatelem není stát, například **nadace, sdružení, obecně prospěšné společnosti**, finance získávají ze své činnosti, darů, příspěvků z rozpočtů EU apod.

I naše škola je příspěvkovou organizací. Finance na provoz a mzdy zaměstnanců získává od státu. Jejím zřizovatelem je krajský úřad. Ten na základě konkurzu jmenuje do vedení státních škol ředitele. Dohlíží také na činnost a financování škol.



14.1.3 VZNIK PODNIKU A ZÁNÍK PODNIKU

(více okruh živnosti a obchodní společnosti)

Podniky vznikají

- nejčastěji dnem **zápisu do obchodního rejstříku** u obchodního soudu (u podnikání v kolektivní podobě, podrobněji v okruhu obchodní společnosti),
- **registrací u živnostenského úřadu** (malé podniky založené jednotlivcem, podrobněji v okruhu živnosti).

Podniky zanikají různými způsoby, nejčastěji je důvodem zrušení a zániku podniku nenaplnění očekávání a finanční problémy. O zrušení rozhoduje příslušný **orgán**, při neoprávněném podnikání **soud**, také **zakladatel** – například při spojení s jiným podnikem. Založení a zánik podniku provází **řada administrativních a právních úkonů**.

PŘÍKLAD:

Benzina, a.s., Praha - síť benzinových čerpadel na území celého státu pro prodej pohonných hmot a mazadel, obchodní podnik s několika tisíci zaměstnanci, majetkem několik miliard korun, roční obrát činí stamiliony korun. Právní formou jde o **akciovou společnost** (obchodní společnost), která **vznikla dnem zápisu do obchodního rejstříku u obchodního soudu** (původně to byl státní podnik).

Jan Soukup, potraviny, Rakovník - jde o maloobchodní podnik s několika prodejny potravin v městě Rakovník, zaměstnává 20 zaměstnanců, majetek činí několik milionů Kč, roční obrát nepřekročí 10 milionů Kč. Jde o podnik malý s místním významem, je to **podnik jednotlivce**, který vznikl **registrací u Živnostenského úřadu v Rakovníku a vystavením výpisu z živnostenského rejstříku**.

Obchodní firma

Podnik, který vystupuje **pod obchodním jménem**, označujeme jako **firmu**. Každý podnik musí mít jiné obchodní jméno, aby se vyloučila jejich záměna. Pod tímto jménem podnik vystupuje a činí právní úkony (uzavírá smlouvy). **Pod obchodním jménem se podnik zapisuje do obchodního rejstříku, případně je registrován u živnostenského úřadu.**

Obchodní jméno podniku jednotlivce

jméno a příjmení + **dodatek osobní (není povinný)** + **dodatek věcný (není povinný)**
Jan Žemlička, syn, obchodník, Rakovník,
Jana Večeřová, kadeřnictví.

Obchodní jméno právnické osoby

název (pod nímž je zapsána v OR) + **dodatek (označuje právní formu)**
Škoda Plzeň, akciová společnost (a. s.),
Česká pošta, státní podnik (s. p.).

Obchodní rejstřík

Je to **veřejný seznam**, do kterého se **zapisují zákonem stanovené údaje týkající se podnikatelů** nebo organizačních složek jejich podniků. Je **veden soudem** (rejstříkový soud u krajského soudu).

Zapisují se zde:

- **právnícké osoby** - obchodní společnosti, družstva apod. (právnícké osoby zápisem do obchod. rejstříku **vznikají → zápis je povinný**),
- **zahraniční osoby**,
- **fyzické osoby** (zápis není povinný, pouze v některých případech, např. po dosažení výnosů za dvě po sobě jdoucí předcházející účetní období 120 milionů Kč).

Zapsané údaje: například obchodní jméno, sídlo, odkud je firma řízena, IČ (identifikační číslo), předmět podnikání, právní forma (a. s., s. r. o. apod.), základní kapitál, vklady společníků, podpisové vzory apod.

Obchodní tajemství

Obchodní tajemství tvoří veškeré **skutečnosti obchodní, výrobní či technické povahy související s podnikem**, které mají materiální nebo nemateriální hodnotu, nejsou běžně dostupné, mají být **podle vůle podnikatele utajeny** a podnikatel také jejich **utajení zajišťuje**.

Obchodní jmění

Podnik je **soubor hmotných, nehmotných a osobních složek podnikání**. Jeho jmění netvoří jen **hmotný majetek** (budovy, stroje, zásoby materiálu a hotových výrobků atd.), ale i penězi ocenitelná **nehmotná práva a statky** (značka firmy, licence, know-how, software atd.) a **kvalita a schopnosti lidské pracovní síly** v podniku zaměstnané. To vše se pak odráží v **ceně firmy** jako celku.

14.2 JEDNÁNÍ JMÉNEM PODNIKU

- **Sám podnikatel** - v podniku **založeném a vedeném jednotlivcem** (fyzickou osobou) je představitelem, který jedná (činí právní úkony) ve všech věcech podniku sám podnikatel (majitel svým jménem).
- **Statutární orgán** - za podnik, který je **právníckou osobou** (např. akciová společnost, družstvo) jedná statutární orgán. Je oprávněn **jednat jménem podniku ve všech věcech**. Kdo je statutárním orgánem určuje obchodní zákoník, je to zapsáno v OR a uvádí se na výpisu z živnostenského rejstříku či jiném oprávnění k podnikání. Může to být **jednotlivec** (např. jednatel, předseda, ředitel) nebo **kolektiv** (např. představenstvo, jednatele). U kolektivu musí být dohodnuto, **jakým způsobem dochází ke společnému stanovisku** (nejčastěji hlasováním) a **kdo za kolektivní orgán jedná navenek** (obvykle předseda představenstva, u družstev předseda).
- **Zastoupení** - představitelé podniku se mohou při právních úkonech nechat **zastoupit pověřenými zástupci na základě:**

a) **Plné moci** - ta může být udělena **písemnou formou** zaměstnancům, členům podniku, jiným právníckým nebo fyzickým osobám (advokát k zastupování při soudním řízení, realitní kancelář při prodeji majetku). **Plná moc musí obsahovat rozsah zmocnění**, jeho udělení **jedné či více osobám**. Plná moc zaniká provedením úkonů, na které byla určena, odvoláním ze strany podnikatele, výpovědí ze strany zmocněnce, jeho smrtí, zánikem podniku. Plná moc může být: - **speciální** (například na převzetí finančního obnosu), - **generální**.

b) **Prokury** - prokura je **nejširší formou plné moci**. Je to zmocnění **fyzické osobě (prokuristovi)** ke všem právním úkonům v rámci provozu podniku, ke kterým by byla potřebná plná moc (kromě prodeje budov a pozemků). **Prokurista musí být zapsán v obchodním rejstříku**, je **druhou nejdůležitější osobou firmy**, zastupuje v nepřítomnosti ředitele, podepisuje bankovní operace, většinu smluv.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je to podnik a co je pro něj charakteristické?
2. Jaké znáte druhy podniků podle předmětu činnosti?
3. Jaké znáte druhy podniků podle jejich velikosti a právní formy?
4. Uveďte příklady výrobních a obchodních podniků.
5. Co to jsou neziskové organizace a jak se člení?
6. Jak vznikají podniky?
7. Jak zanikají podniky, kdo o jejich zrušení rozhoduje?
8. Uveďte na příkladech obchodní jména podniků jednotlivců a právníckých osob.
9. Co je obchodní rejstřík a kdo se do něj musí zapsat?
10. Co tvoří obchodní tajemství?
11. Co zahrnuje obchodní jmění podniku?
12. Kdo může jednat jménem podniku?
13. Vysvětlete rozdíl mezi plnou mocí a prokurou.
14. Kde musí být zapsáno jméno prokuristy?



14.3 DLOUHODOBÝ MAJETEK PODNIKU (DM)

KLÍČOVÉ POJMY

ČLENĚNÍ DM, OCEŇOVÁNÍ DM, MOŽNOSTI POŘÍZENÍ DM, OPOTŘEBENÍ A ODPISOVÁNÍ DM, ÚČETNÍ ODPISY DM, DAŇOVÉ ODPISY DM, MOŽNOSTI VYŘAZENÍ DM, EVIDENCE DM, PÉČE O DM

14.3.1 ČLENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Dlouhodobý majetek (DM) je majetek, který podnikatelé používají **dlouhodobě** (déle než jeden rok) pro zajištění své činnosti. Používáním neztrácí svou původní formu, do výrobků, zboží či služeb se **přenášá postupně opotřebením**, které je finančně vyjadřováno **odpisy**. Rozlišujeme **tři skupiny DM**:

1. **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)**
Dlouhodobý drobný hmotný majetek (DDHM)
2. **Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)**
Dlouhodobý drobný nehmotný majetek (DDNM)
3. **Dlouhodobý finanční majetek (DFM)**

Tyto skupiny dlouhodobého majetku jsou podrobně popsány v učebnici **Daňová evidence**.

14.3.2 OCEŇOVÁNÍ MAJETKU

Za **oceňování** majetku považujeme způsob určení hodnoty majetku v **peněžních jednotkách**. Zákon o účetnictví rozeznává **následující základní (vstupní) typy cen** a určuje způsob jejich užití.

U **plátců daně z přidané hodnoty** se **součástí ceny** majetku **nestává hodnota daně z přidané hodnoty** (DPH). U neplátců daně z přidané hodnoty tvoří hodnotu majetku cena včetně DPH.

1. **Požizovací cena**
2. **Ocenění ve vlastních nákladech**
3. **Reprodukční pořizovací cena**
4. **Nominální hodnota**

Tyto možnosti oceňování majetku jsou popsány v učebnici **Daňová evidence**.

14.3.3 MOŽNOSTI POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Pořízení dlouhodobého majetku je spojeno s **obnovou nebo rozšířením** výrobní či obchodní kapacity firmy a musí být **pečlivě plánováno**. Je více možností, jak dlouhodobý majetek pořídit. Například:

1. **Nákupem** nového nebo již používaného DM **od jiných firem** (dodavatelsky).
2. **Vlastní výrobou** (ve vlastní režii), například si stavební firma postaví budovu skladu, automobilka **si ponechá vyrobené vozy** pro své obchodní zástupce apod.
3. **Darováním** (bezáplatné nabytí), například **otec daruje synovi pro podnikání** starší osobní automobil, podnikatel daruje škole počítač, stát daruje firmě ekologické zařízení apod.
4. **Vkladem podnikatele** (majitele = fyzické osoby) do podnikání, například nemovitost nebo automobil z osobního vlastnictví začnou být využívány pro podnikatelskou činnost.
5. **Vkladem společníků** u obchodních společností, například budov, pozemků.
6. **Novým zjištěním**, například při **inventarizaci**.
7. **Finančním leasingem**, což je **bezáplatné nabytí majetku** po splnění všech podmínek s finančním leasingem spojených (zejména zaplacení všech splátek). Více v kapitole 13.6.6.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Čím je typický dlouhodobý majetek?
2. Co tvoří skupinu dlouhodobého hmotného majetku? Uveď příklady.
3. Co je to dlouhodobý drobný hmotný majetek? Uveď příklad.



4. Co tvoří skupinu dlouhodobého nehmotného majetku? Uveď příklady.
5. Co je to dlouhodobý drobný nehmotný majetek? Uveď příklad.
6. Co je to dlouhodobý finanční majetek? Uveď příklady.
7. Které vstupní ceny pro oceňování majetku znáš?
8. Co je to cena pořízení?
9. Čím je tvořena pořizovací cena?
10. Co tvoří ocenění vlastními náklady?
11. Co je to reprodukční pořizovací cena?
12. Co je to nominální hodnota?
13. Jakými způsoby je možno dlouhodobý majetek pořídit?

14.3.4 OPOTŘEBENÍ A ODPISOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Dlouhodobý majetek je v průběhu podnikatelské činnosti **využíván dlouhodobě a postupně se snižuje jeho původní hodnota** (pomalu ztrácí své užité vlastnosti). Dochází k takzvanému **opotřebení majetku**. Může mít dvě formy:

a) **Fyzické opotřebení**

Je způsobeno působením fyzikálních a přírodních vlivů. Součástky strojů na sebe narážejí a tak se obrušují, vlhkost prostředí může způsobit korozi, prašnost znečišťuje, vysoké nebo nízké teploty působí na pevnost materiálů apod.

b) **Morální opotřebení**

Je spojeno s technickým a technologickým zastaráváním, je důsledkem technického rozvoje. Dochází k němu **i tehdy, když majetek nepracuje**. Například u výpočetní techniky, automobilů, elektrospotřebičů. Na trhu se objevují tytéž produkty, ovšem s lepšími technickými vlastnostmi, více funkcemi, menší spotřebou energie, ekologicky méně zatěžující životní prostředí apod.

Odpisy

Jsou peněžním vyjádřením fyzického a morálního opotřebení dlouhodobého majetku.

Odpisování se netýká majetku, jehož hodnota se užíváním nemění, což jsou zejména pozemky a umělecká díla. Odpisuje se pouze **do výše vstupní ceny**.

Oprávk

Je to **souhrn odpisů**. Jde o částku, která **snižuje pořizovací cenu majetku na cenu zůstatkovou**. Oprávky vyjadřují **stupeň opotřebení DM**.

V současné době se **používají dva způsoby provádění odpisů**, odpisy účetní a daňové.

14.3.5 ÚČETNÍ ODPISY DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Jsou upraveny **zákonem o účetnictví**, ve kterém se stanoví, že účetní jednotka si sama sestaví **odpisový plán**, podle kterého vypočte výši odpisů. Kritériem by měla být skutečná intenzita opotřebení odpisovaného majetku. Účetní jednotka si **sama určí, jakým způsobem** bude účetní odpisy počítat. Například:

Účetní odpis podle času

Vstupní cena majetku se rozvrhne na předpokládanou dobu používání.

PŘÍKLAD:

Firma si pořídila automobil, jehož vstupní (pořizovací) cena činila 520.000 Kč. Předpokládaná doba používání je 10 let.

$$\text{OD} = \frac{\text{VC}}{t} \quad \text{OD} = \frac{520\,000}{10} \quad \begin{array}{l} \text{OD} = \text{roční odpis} \\ \text{VC} = \text{vstupní cena} \\ \quad (\text{pořizovací cena}) \\ t = \text{doba používání} \end{array}$$

$$\text{OD} = \underline{\underline{52.000 \text{ Kč}}}$$

Během deseti let používání bude každý rok z hodnoty automobilu odepsána částka 52.000 Kč. Tím bude o tuto částku každý rok klesat jeho zůstatková cena, až po deseti letech odepisování klesne na nulu.

Účetní odpis podle výkonu

Hodnota odpisu je poměřena skutečnou mírou využití majetku.

PŘÍKLAD:

Zakoupený automobil má pořizovací hodnotu opět 520.000 Kč, celkový předpokládaný výkon za dobu používání je 500.000 ujetých km. V prvním roce používání automobil skutečně najel 75.000 km.

$$\text{OS} = \frac{\text{VC}}{\text{předpokládaný výkon}} \quad \begin{array}{l} \text{VC} = \text{vstupní cena} \\ \text{OS} = \text{odpisová sazba (výkonová)} \end{array}$$
$$\text{OS} = \frac{520.000 \text{ Kč}}{500.000 \text{ km}} \quad \text{OS} = \underline{\underline{1,04 \text{ Kč} / 1 \text{ km}}}$$

Za každý ujetý km se bude z hodnoty automobilu odepisovat 1,04 Kč.

$$\text{OD} = \text{roční odpis}$$

$$\text{OD} = \text{OS} \times \text{skutečný výkon}$$

$$\text{OD} = 1,04 \text{ Kč za každý ujetý km} \times 75.000 \text{ ujetých km}$$

$$\underline{\underline{\text{OD}}} = \underline{\underline{78.000 \text{ Kč}}} \text{ (pro první rok používání)}$$

$$\underline{\underline{\text{Zůstatková cena po 1. roce používání}}} = 520.000 - 78.000 = \underline{\underline{442.000 \text{ Kč}}}$$

V prvním roce používání byl skutečný výkon automobilu 75.000 ujetých km. Ten se vynásobil odpisovou sazbou 1,04 Kč za každý ujetý km a účetní odpis podle výkonu má tak hodnotu 78.000 Kč. Účetní cena automobilu klesla na hodnotu 442.000 Kč.

14.3.6 DAŇOVÉ ODPISY DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Jsou upraveny **zákonem o daních z příjmů**. Ten určuje přesným způsobem výpočtu limit (výši odpisů), která **může být uznána jako náklad snižující základ daně z příjmů**. Před zahájením odpisování je majetek zařazen do jedné z **šesti odpisových skupin**.

Tabulka odpisových skupin pro dlouhodobý majetek

Odpisová skupina	Doba odepisování	Například
1	3 roky	Počítače, software, nástroje...
2	5 let	Osobní automobily, letadla, licence, televizní a rozhlasové přijímače, prodejní automaty...
3	10 let	Lodě, výtahy, konstrukce, patenty, skleníky...
4	20 let	Vodovody, komíny, dřevěné budovy...
5	30 let	Budovy zděné, mosty, dálnice, tribuny...
6	50 let	Výnosné budovy - hotely, obchodní domy, ...

Po zařazení do příslušné odpisové skupiny si účetní jednotka **zvolí** jeden ze dvou způsobů daňového odpisování. Vybranou **metodu není možno** po dobu odpisování **měnit**. Pro dva totožné stroje může účetní jednotka použít různé daňové odpisy.

1. Rovnoměrný (lineární) daňový odpis

Při rovnoměrném odpisování se výše ročního odpisu rovná jedné **setině součinu jeho vstupní ceny a přiřazené roční odpisové sazby v %** z tabulek.

$$OD = \frac{VC \times ROS}{100} \quad \text{nebo:} \quad OD = VC \times ROS \times 0,01$$

OD = roční odpis, VC = vstupní (pořizovací) cena, ROS = roční odpisová sazba podle odpisové skupiny z tabulek

Tabulka ročních odpisových sazeb (ROS) pro rovnoměrný (lineární) odpis

Odpisová skupina	ROS pro 1. rok odepisování	ROS pro další roky odepisování
1	20,00	40,00
2	11,00	22,25
3	5,50	10,50
4	2,15	5,15
5	1,40	3,40
6	1,02	2,02

PŘÍKLAD:

Firma si pořídila lis za **180.000 Kč**. Je zařazen do **první** odpisové skupiny. Vypočítejte rovnoměrný daňový odpis a zůstatkovou cenu pro všechny roky odpisování (3 roky).

Odpis pro 1. rok odpisování: $OD_1 = 180.000 \times 20 \times 0,01 = \underline{\underline{36.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 1. roce odpisování = $180.000 - 36.000 = \underline{\underline{144.000 \text{ Kč}}}$

Odpis pro 2. rok odpisování: $OD_2 = 180.000 \times 40 \times 0,01 = \underline{\underline{72.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 2. roce odpisování = $144.000 - 72.000 = \underline{\underline{72.000 \text{ Kč}}}$

Odpis pro 3. rok odpisování: $OD_3 = 180.000 \times 40 \times 0,01 = \underline{\underline{72.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 3. roce odpisování = $72.000 - 72.000 = \underline{\underline{0 \text{ Kč}}}$

Od druhého roku odpisování se hodnota odpisu nemění, je **rovnoměrná**.

2. Zrychlený (degresivní) daňový odpis

Odpis pro **první rok** odpisování je dán jako **podíl vstupní ceny a přiřazeného koeficientu** v dané odpisové skupině z tabulek. Pro **další roky** odpisování je roční odpis vypočten jako **podíl dvojnásobku zůstatkové ceny** ($ZC =$ vstupní cena mínus už uplatněné odpisy) a **rozdílu mezi přiřazeným koeficientem** z tabulek a **počtem let, po které již byl majetek odepsán**.

$$\text{Odpis pro 1. rok používání: } OD = \frac{VC}{K_1}$$

$$\text{Odpis pro další roky používání: } OD = \frac{2 \times ZC}{K - n}$$

VC = vstupní cena

K_1 = koeficient pro první rok používání z tabulek

K = koeficient pro další roky používání z tabulek

ZC = zůstatková cena

n = počet let, po které již byl majetek odepsán

Tabulka koeficientů (K) pro zrychlený (degresivní) daňový odpis

Odpisová skupina	K pro první rok odepisování	K pro další roky odepisování
1	3	4
2	5	6
3	10	11
4	20	21
5	30	31
6	50	51

Vypočtené odpisy jsou **zaokrouhlovány na celé koruny nahoru** a jejich součet musí být roven hodnotě vstupní ceny, ze které byl odpis počítán.

PŘÍKLAD:

Firma si pořídila lis za **180.000 Kč**. Je zařazen do **první** odpisové skupiny. Vypočítejte zrychlený (degresivní) daňový **odpis a zůstatkovou cenu** pro všechny roky odpisování.

Odpis pro 1. rok odpisování: $OD_1 = \frac{180.000}{3} = \underline{\underline{60.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 1. roce odpisování = $180.000 - 60.000 = \underline{\underline{120.000 \text{ Kč}}}$

Odpis pro 2. rok odpisování: $OD_2 = \frac{2 \times 120.000}{4 - 1} = \underline{\underline{80.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 2. roce odpisování = $120.000 - 80.000 = \underline{\underline{40.000 \text{ Kč}}}$

Odpis pro 3. rok odpisování: $OD_3 = \frac{2 \times 40.000}{4 - 2} = \underline{\underline{40.000 \text{ Kč}}}$

Zůstatková cena po 3. roce odpisování = $40.000 - 40.000 = \underline{\underline{0 \text{ Kč}}}$

Ve druhém roce odpisování je hodnota odpisu nejvyšší, v dalších letech klesá (degrese). Odpisování je tedy v prvních letech zrychlené (zrychlený odpis).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Vysvětlí pojem fyzické a morální opotřebení dlouhodobého majetku.
2. Co vyjadřují odpisy a co jsou to oprávky?
3. K čemu slouží účetní odpisy a který zákon je upravuje?
4. Popiš dvě možnosti výpočtu účetních odpisů.
5. K čemu slouží daňové odpisy a který zákon je upravuje?
6. Kolik je odpisových skupin?
7. Popiš způsob výpočtu rovnoměrného (lineárního) daňového odpisu.
8. Popiš způsob výpočtu zrychleného (degresivního) daňového odpisu.



14.3.7 MOŽNOSTI VYŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

K vyřazení dlouhodobého majetku může dojít nejčastěji těmito způsoby:

1. **Fyzickou likvidací** – v důsledku **úplného opotřebení**, majetek je zcela odepsán.
2. **Z důvodu prodeje** – firma si **pořídí nový typ počítače**, starší prodává.
3. **V důsledku škody nebo manka** – krádež, povodeň, požár apod.
4. **Darováním** – starší počítač **dětskému domovu**, automobil domovu důchodců apod.
5. **Přeřazením do osobního užívání podnikatele** – starší automobil je vyřazen z majetku firmy a přesunut do rodinného majetku, pro podnikání si podnikatel zakoupil novější typ vozu.

14.3.8 EVIDENCE DLOUHODOBÉHO MAJETKU

V dlouhodobém majetku má firma vloženu **spoustu peněz** a zároveň je to majetek, který **slouží firmě po mnoho let**. Je proto nezbytné, aby byl důsledně evidován.

Evidence slouží pro :

- **kontrolu** majetku – inventarizaci,
- **odpisování** majetku – účetnictví a daně,
- **přehled o finanční hodnotě firmy** – důležité informace pro potřeby financování z cizích zdrojů, málokterá firma zůstává trvale v rukou jednoho vlastníka, a proto při prodeji firmy potřebujeme vyjádřit její cenu, DM je významnou součástí firmy,
- **úhrady škod** na majetku pojišťovnou – při škodě (živelná událost) je dobrá evidence majetku důležitým pomocníkem při vyčíslení a dokázání škod.

Základní evidenci provádíme na **inventárních kartách**. Při pořízení DM se navíc vypisuje **zápis o pořízení DM** a při vyřazení pak **zápis o vyřazení DM**.

Informace o inventárních kartách najdete v učebnici Daňová evidence.

14.3.9 PÉČE O DLOUHODOBÝ MAJETEK

Aby byl majetek v **dobrém stavu, mohl se řádně využívat** a vydržel předpokládanou dobu používání, musí o něj podnik řádně pečovat. Patří zde:

1. **Údržba** – např. **čištění, mazání, seřízení** stroje, natírání, vytápění budov. Pravidelná a pečlivá údržba má význam pro dobrý výkon majetku, **zpomaluje jeho fyzické opotřebení** a odstraňuje drobnější závady.
2. **Opravy** – **odstraňují se následky opotřebení** na jejichž základě dochází k poruchám.
3. **Modernizace** – **rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti** majetku (budova se vybaví klimatizací).
4. **Rekonstrukce** - zásah do majetku, který má za následek **změnu jeho účelu nebo jeho technických parametrů** (budova se při obnově fasád i zateplí).

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Z jakých důvodů může být dlouhodobý majetek vyřazen?
2. K čemu slouží důsledná evidence dlouhodobého majetku?
3. Co musí obsahovat inventární karta?
4. Co si představíš pod pojmem péče o dlouhodobý majetek?
5. Jaký je rozdíl mezi údržbou a opravou?
6. Co je to rekonstrukce a modernizace?



14.4 OBĚŽNÝ MAJETEK PODNIKU (OM)

KLÍČOVÉ POJMY

ČLENĚNÍ OBĚŽNÉHO MAJETKU, OCEŇOVÁNÍ OBĚŽNÉHO MAJETKU, SPOTŘEBA A DOPLŇOVÁNÍ ZÁSOB, EVIDENCE OBĚŽNÉHO MAJETKU

14.4.1 ČLENĚNÍ OBĚŽNÉHO MAJETKU

Oběžný majetek

- je neustále v pohybu neboli v oběhu – mění svůj charakter a jedna jeho forma přechází v druhou,
- výdaje vynaložené na oběžný majetek se obvykle rychle vracejí podniku v tržbách,
- každá původně vložená koruna do OM by na konci procesu výroby nebo obchodu měla přinést podnikateli něco navíc (zisk).

Oběžný majetek je možné rozdělit do dvou skupin:

1. Zásoby:

- materiál,
- nedokončená výroba,
- polotovary,
- hotové výrobky,
- zboží,
- zvířata.

2. Peněžní forma OM:

- peníze v hotovosti,
- peníze na účtech,
- ceniny,
- krátkodobé cenné papíry,
- pohledávky.

Podrobné informace o těchto složkách oběžného majetku najdete v učebnici Daňová evidence.

14.4.2 OCEŇOVÁNÍ OBĚŽNÉHO MAJETKU

a) Oceňování zásob při pořízení (stejný postup jako u dlouhodobého majetku - kapitola 14.3)

1. Pořizovací cenou – oceňují se tak nakupované zásoby

Pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou jsou zásoby skutečně pořízeny včetně nákladů souvisejících s jejich pořízením. Její součástí není daň z přidané hodnoty (u plátců DPH). Vedlejší pořizovací náklady mohou zahrnovat:

- **přepavné externí** (dodavatelská dopravní firma),
- **přepavné interní** (vnitropodniková přeprava),
- **clo** (při dovozu ze zemí mimo Evropskou unii),
- **provize**,
- **pojistné** při přepravě,
- **náklady na zpracování** materiálu.

2. Oceněním ve vlastních nákladech – u zásob, které jsou výsledkem vlastní činnosti

Vlastními náklady se rozumí **přímé náklady spojené s výrobou** (např. přímý materiál - spotřeba základního materiálu, přímé mzdy - mzdy výrobních dělníků za odpracovaný čas), popř. **i část nepřímých nákladů**, které se k činnosti vztahují.

3. Reprodukční pořizovací cenou – bezplatně nabyté zásoby

Reprodukční pořizovací cenou se rozumí **cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje**. Zpravidla se stanoví na základě odborného odhadu.

4. Nominální hodnota

Neboli **jmenovitá hodnota** je oceněním finančního majetku - **cenin** (poštovních známek, stravenek apod.), také vydaných **cenných papírů** (akcií, směnek apod.).

b) Oceňování zásob při vyskladnění

Při nákupu zásob dochází často k tomu, že **ceny jednoho druhu zásob jsou rozdílné jak od různých dodavatelů**, tak i od jednoho dodavatele **v různé době dodání**. Tím mohou vznikat komplikace, zejména při oceňování výdeje zásob ze skladu.

Úbytek zásob je možné **oceňovat přesně v pořizovacích cenách**, ve kterých jsou zásoby evidovány na skladě. Tohoto způsobu lze použít jen tehdy, když je **skutečně známo, ze kterého přírůstku zásob došlo k výdeji**. Předpokládá to podrobnou evidenci a je to pracné.

Další příklady možnosti oceňování výdeje u zásob stejného druhu:

- **Ocenění v cenách zjištěných váženým aritmetickým průměrem** - je nutno výpočet provést nejméně jednou za měsíc.

PŘÍKLAD:

Během měsíce ledna nakoupila firma zásobu dřevěných desek v těchto dodávkách:

- 6. 1. 28 smrkových desek v ceně 59 Kč za kus
- 14. 1. 63 smrkových desek v ceně 52 Kč za kus
- 21. 1. 32 smrkových desek v ceně 61 Kč za kus
- 29. 1. 86 smrkových desek v ceně 50 Kč za kus

(výroba ze smrkových desek bude zahájena až v únoru)

$$\text{Vážený aritmetický průměr za leden} = \frac{(28 \times 59) + (63 \times 52) + (32 \times 61) + (86 \times 50)}{28 + 63 + 32 + 86}$$

$$= \frac{1.652 + 3.276 + 1.952 + 4.300}{209} \cong \underline{\underline{53,49 \text{ Kč}}}$$

Výdej desek ze skladu bude v únoru oceňován průměrnou cenou 53,49 Kč za kus.

Výdejka z 15. února na 100 desek bude oceněna cenou $\rightarrow 100 \times 53,49 \cong \underline{\underline{5.349 \text{ Kč}}}$

Výdejka z 24. února na 50 desek bude oceněna cenou $\rightarrow 50 \times 53,49 \cong \underline{\underline{2.675 \text{ Kč}}}$

- **Ocenění podle zásady první do skladu, první ze skladu – metoda FIFO** - výdejky ze skladu se oceňují postupně od ceny nejstarší zásoby k cenám zásob novějších podle toho, jak se materiál postupně ze skladu odebírá.

PŘÍKLAD:

Během měsíce ledna nakoupila firma zásobu dřevěných desek v těchto dodávkách:

- 6. 1. 28 smrkových desek v ceně 59 Kč za kus
- 14. 1. 63 smrkových desek v ceně 52 Kč za kus
- 21. 1. 32 smrkových desek v ceně 61 Kč za kus
- 29. 1. 86 smrkových desek v ceně 50 Kč za kus

(výroba ze smrkových desek byla zahájena až v únoru)

Výdejka z 15. února na 100 desek bude oceněna \rightarrow

28 x 59 = 1.652 Kč	(nejstarší cena)
63 x 52 = 3.276 Kč	(2. nejstarší cena)
<u>9 x 61 = 549 Kč</u>	(3. nejstarší cena)
celkem	<u>5.477 Kč</u>

Výdejka z 24. února na 50 desek bude oceněna \rightarrow

23 x 61 = 1.403 Kč	(3. nejstarší cena)
<u>27 x 50 = 1.350 Kč</u>	(4. nejstarší cena)
celkem	<u>2.753 Kč</u>

V praxi existují i další možnosti oceňování zásob při vyskladnění.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co je typické pro oběžný majetek?
2. Co tvoří skupinu zásob?
3. Jaké znáš peněžní formy oběžného majetku?
4. Které vstupní ceny pro oceňování majetku znáš?
5. Co je to cena pořízení?
6. Čím je tvořena pořizovací cena?
7. Co tvoří ocenění vlastními náklady?
8. Co je to reprodukční pořizovací cena?
9. Co je to nominální hodnota?
10. Jakými způsoby je možno oceňovat zásoby při jejich vyskladnění?



14.4.3 SPOTŘEBA A DOPLŇOVÁNÍ ZÁSOB

Zásady racionálního zásobování:

- nakupujte jen **to, co potřebujete**,
- nakupujte jen **tolik, kolik potřebujete**,
- **zvažujte náklady** související s pořízením zásob a rozhodujte, **kdy, od koho a kolik nakoupit**.

Jak naplánovat hodnotu nákupu zásob?

1. Kolik zásob budu potřebovat:

- zjistíme to, **co se spotřebuje** při výrobě nebo obchodování, výpočet potřeby zásob pak provedeme například z norem výrobní spotřeby nebo podle ukazatelů prodejnosti zboží,
- určíme to, co **musí zůstat ve skladě** jako **konečná zásoba**, což firma určí s ohledem na potřeby počáteční zásoby pro příští období.

2. Kolik zásob mám:

- z evidence (skladních karet) je známa **aktuální (počáteční) hodnota** zásob.

$$\text{nákup zásob} = \text{spotřeba} + \text{konečná zásoba} - \text{počáteční zásoba (stav na skladě)}$$

PŘÍKLAD:

Jako pracovník zásobování mám tyto informace:

- na skladě je **aktuálně zásoba** 126 kg hladké mouky,
- podle **norem spotřeby** pro zajištění výroby v následujícím období budeme **potřebovat** 326 kg hladké mouky,
- **konečná zásoba** pro zajištění chodu firmy i v příštím období je stanovena na 110 kg hladné mouky.

$$\text{Množství hladké mouky pro nákup} = 326 + 110 - 126 = \underline{\underline{310 \text{ kg}}}$$

Rychlost obratu zásob měříme dvěma ukazateli:

- **počet obrátek** = $\frac{\text{celková spotřeba}}{\text{průměrná zásoba}}$ (kolikrát je potřeba za určité období doplnit zásoby)
- **doba obratu** = $\frac{365 \text{ dní}}{\text{počet obrátek}}$ (kolik dní vydrží zásoby před dalším dodáním)

Pro firmu je **důležité zvyšovat počet obrátek a snižovat dobu obratu zásob**, protože příliš velké zásoby zbytečně vážou finanční prostředky firmy.

1. Skupina A – zařadíme sem **základní suroviny, které firma nezbytně potřebuje pro svou výrobu** (tvoří asi **15 % z druhů** zásob firmy a **60 % se podílí na spotřebě** zásob firmy). Tyto suroviny firma spotřebovává ve **velkém množství**, a proto se jí vyplácí podrobně si spočítat velikost **optimální zásoby** (ani ne moc velké, ani ne moc malé), k čemuž se hodí **metoda normování zásob**.

Normování zásob – je účinná, ale také **pracná metoda**. Předpokládá, že každý druh zásob v podniku, které zařadíme do **skupiny A**, má zpracovány tři **normativní ukazatele**:

- **časovou normu zásob** – ta **udává čas**, na který nám vydrží průměrná zásoba,
- **normovanou zásobu v naturálních jednotkách** – udává **fyzický objem** zásoby průměrné, tento ukazatel zajímá především **nákupce** (zásobování),
- **normovaná zásoba ve finančním vyjádření** – udává **objem peněz průměrně vázaných v zásobách**, tento ukazatel zajímá především **ekonoma** firmy.

Vyčíslí se:

- **zásoba běžná** – zásoba, ze které se **průběžně vydává** podle požadavků výroby, **maximální zásobu** ovlivňuje velikost skladovacích prostor a finanční možnosti firmy, **minimální zásoba** je dána potřebou vždy zajistit chod firmy,
- **zásoba pojistná** – je množství zásoby na skladě **navíc** nad běžnou zásobu pro případ, kdy se například **dodavatel opozdí** s dodávkou,
- **zásoba technická** – bývá pouze u **některých druhů** zásob z důvodu jejich **další přípravy** pro výrobu spojenou například s přírodními procesy (dosušení dřeva, dozrání sýrů apod.),
- **dodávkový cyklus** – **čas mezi dvěma smluvními dodávkami** od dodavatele.

2. Skupina B – sem patří zásoby, které se **snadno a rychle objednávají a jejich spotřeba už pro firmu není tak nákladově významná** (tvoří asi **20 % z druhů** zásob firmy a **20 % se podílí na spotřebě** zásob firmy). U těchto druhů zásob stačí **stanovit a hlídat minimální skladový limit** (pohonné hmoty u výrobního podniku).

3. Skupina C – tato skupina je počtem druhů **zásob největší, ale objemem spotřeby ve finančním vyjádření je pro firmu nejméně významná** (tvoří asi **65 % z druhů** zásob firmy a **20 % se podílí na spotřebě** zásob firmy). Není efektivní plánovat samostatně nákup po jednotlivých položkách (kancelářské potřeby, hygienické potřeby,...), ale doporučuje se využívat metodu souhrnného **finančního normativu (limitu)** za určité časové období, například měsíc.

14.4.4 EVIDENCE OBĚŽNÉHO MAJETKU

Doklady spojené s evidencí oběžného majetku

1. **Dodací list** – vystavuje dodavatel pro **kontrolu, jaké zboží posílá**. Musí jít s dodávkou, aby odběratel mohl provést **přejímku** zboží.
2. **Faktura** – (u plátců DPH daňový doklad) je dokladem, který slouží pro **zanesení do účetnictví**, pro účely **zúčtování daně z přidané hodnoty** a pro **vznik a uhrazení závazku**.
3. **Příjemka** – je doklad vystavený **ve skladu odběratele** při **převzetí zásob** a spolu se skladní kartou a výdejkou se vztahuje ke skladovému hospodářství (**přejímka** = proces kontroly a přijímání zboží na sklad, **příjemka** = doklad evidující přijaté zboží).

4. **Skladní karta** – je doklad vystavený ve skladu, který slouží pro evidenci pohybu zásoby určitého druhu v čase (jak v peněžních jednotkách = Kč, tak v jednotkách množství = ks, kg, m, l apod.).
5. **Výdejka** – slouží k výdeji ze skladu do výroby. Současně se provede odepsání vydaného množství zásob ze skladní karty.
6. **Kniha došlých faktur** – je evidence sloužící v účtárně k přehledu o vzniklých závazcích firmy a o datu a způsobu uhrazení těchto faktur.
7. **Příkaz k úhradě, výpis z běžného účtu, výdajový pokladní doklad** – jsou doklady, které se využívají k zajištění a evidenci u bezhotovostního a hotovostního placení.

Příklady dokladů pro evidenci oběžného majetku najdete v učebnici Daňová evidence.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Jak je potřeba uvažovat při nákupu zásob?
2. Jakým způsobem se dá určit potřeba nákupu zásob? Které údaje jsou k tomu potřeba?
3. Co je to počet obrátek zásob a doba obratu zásob?
4. Jakou znáte metodu využívanou při řízení zásob?
5. Co je to zásoba běžná?
6. Co je to zásoba pojistná?
7. Co je to zásoba technická?
8. Které doklady jsou spojeny s evidencí zásob?



14.5 HOSPODAŘENÍ PODNIKU

KLÍČOVÉ POJMY

HOSPODAŘENÍ PODNIKU, NÁKLADY, VÝNOSY, VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ, RENTABILITA



Správný hospodář je ten, kdo umí sledovat své náklady (šetřit) a současně nabízí (i přes nízké náklady) kvalitní produkty. Je tak schopen obstát v konkurenci ostatních.

14.5.1 HOSPODAŘENÍ PODNIKU

V **tržním hospodářství** (neboli systému volného podnikání) mají podniky plnou právní a ekonomickou **samostatnost**. Hospodáří vlastním jménem a na vlastní odpovědnost **za účelem dosažení zisku**. Snaží se vytvářet **takové výrobky a služby**, které **zákazníci chtějí** a prodávají jim **je za ceny**, které jsou **zákazníci ochotni zaplatit**. K vytváření statků má podnik určité **zdroje** (vstupy neboli **náklady**, například materiál, strojní zařízení, energie, pracovní síla zaměstnanců apod.), které se snaží co **nejúčelněji vynakládat** a **dosáhnout co nejlepšího hospodářského**

výsledku. Jde o to, **získat ve výstupech** neboli **výnosech** (nejčastěji tržbách) **více, než jsme vložili do svých nákladů.**

Základní princip hospodárnosti

- Snaha získat **ze zdrojů** (vstupů), **které mám** k dispozici, **maximální výsledek (zisk).**
- Dosáhnout **požadovaný výsledek (zisk) s co nejnižšími zdroji** (vstupy = náklady).

Hospodářský výsledek podniku = výnosy (výstupy) - náklady (vstupy) = + zisk, - ztráta

14.5.2 NÁKLADY PODNIKU (VSTUPY DO ČINNOSTI)

Jsou **peněžním vyjádřením spotřeby** výrobních prostředků, služeb a práce, které firma vynaložila na vytváření (výrobu) statků a poskytování služeb (co všechno musím spotřebovat například na výrobu kalhot = pořizovací cena spotřebovaného materiálu, odpisy strojů, mzdy zaměstnanců, hodnota energie apod.).

Sledování nákladů je důležité pro

- zjištění **hospodářského výsledku,**
- tvorbu (kalkulaci) **cen** výrobků a služeb,
- **kontrolu** hospodaření.

Členění nákladů

a) Podle druhů (členění používané v účetnictví podniku)

- **Provozní náklady**
 1. **spotřebované nákupy** – například materiálu, energie, zboží,
 2. **služby** – například opravy, údržba, cestovné, poštovné, telefon,
 3. **osobní náklady** - například na mzdy, sociální a zdravotní pojištění,
 4. **daně a poplatky** - například daň silniční, z nemovitosti,
 5. **jiné provozní náklady** – například pokuty, penále, dary,
 6. **odpisy a rezervy** – například odpisy dlouhodobého majetku, rezervy na opravy DM.
- **Finanční náklady** – například úroky, poplatky bance za vedení účtu.
- **Mimořádné náklady** - například škody z živelných pohrom apod.

b) Kalkulační členění nákladů

1. **Náklady přímé** – dají se určit **přímo a přesně na kalkulační jednici** (např. na jeden výrobek → přesné množství látky pro ušití jednoho kusu kalhot + mzda švadleny, která kalhoty šila).
2. **Náklady nepřímé** (režijní) – **není možné je stanovit na kalkulační jednici přímo** (opravy strojů, spotřeba energie, platy administrativních pracovníků, poštovné apod.). Musí se stát také **součástí ceny** vyrobeného výrobku, prodaného zboží či služby.

c) Členění nákladů podle organizačních složek

1. náklady správy (ředitelství, vedení, centrála),
2. náklady provozovny v Ostravě,
3. náklady provozovny v Opavě,
4. náklady provozovny v Novém Jičíně apod.

d) Členění nákladů podle závislosti na objemu výroby

1. **Náklady stálé (fixní, nepružné) se změnou objemu výroby nebo obratu se nemění** (ať ušijeme kalhot 100 nebo 200, nemění se daňové odpisy, nájemné, hodnota čistících prostředků, ...).
2. **Náklady proměnné (variabilní, pružné) se změnou objemu výroby nebo obratu se mění** (například náklady na obaly, spotřeba materiálu a úkolové mzdy s množstvím vyrobených kalhot porostou).

PŘÍKLAD:

Pro výrobu židlí v dřevozpracující firmě je potřeba mít k dispozici:

- Materiál (dřevo, plast, kovový rám, šrouby, lepidla, barvy, laky, ...), který je **nákladem provozním** (ke spotřebě dochází ve výrobě = provoz). Je také **přímým nákladem** (dá se přesně zjistit na jednu židli) a současně je **nákladem proměnným**, protože se s počtem židlí jeho hodnota zvyšuje.
- Pracovní sílu zaměstnanců, kteří židli vyrábějí (finanční hodnotou, která do židle vstoupí, je jejich **mzda**). Jde o **náklad provozní, osobní**. Rovněž jde o **náklad přímý**, dá se přesně zjistit na jednu židli. S počtem židlí hodnota mezd roste, jde tedy o **náklad proměnný**.
- Stroje a zařízení na kterých se vyrábí → nákladem jsou jejich **odpisy**, které vyjadřují **opotřebení**, jde o **náklad provozní, nepřímý** (nedá se přesně zjistit na jednu židli) a náklad **pevný neboli fixní** (u odpisů daňových, jejichž hodnota se s množstvím židlí nezvyšuje).
- Elektrickou energii – **náklad provozní, nepřímý**, pro pohon stroje **proměnný** (s množstvím vyrobených židlí roste).
- Náklady spojené se skladováním, úklidem, prodejem, vedením firmy (například nákup regálů, čistících prostředků, kancelářských potřeb atd.).
- Náklady spojené s vedením účtu u banky – náklady **finanční a fixní** (s množstvím vyrobených židlí nerostou).
- Náklady spojené se škodou, která vznikla při záplavách – **mimořádný náklad**.

Možnosti snižování nákladů

Snaha o dosažení nízkých nákladů nesmí být **nikdy na úkor kvality a uspokojení potřeb zákazníka**. Je potřeba **odstraňovat nehospodárnosti** (plýtvání energií, velký odpad materiálu, špatná organizace práce). Například:

- zaváděním **nejmodernější techniky** do obchodu (i výroby) → úspora lidské práce (mezd),
- správné **hospodaření se zásobami** (plánování zásob, sledování poptávky),

- **úspora energií** (úspory elektrické energie používáním úsporných žárovek, šetřením, vhodnějším rozvržením osvětlení apod.),
- **hospodárné využívání** veškerých materiálů (i kancelářských, úklidových, pohonných hmot),
- **zlepšení organizace práce**, zvyšování odborné úrovně pracovníků, vhodná úprava pracoviště apod.

14.5.3 VÝNOSY PODNIKU (VÝSTUPY Z ČINNOSTI)

Jsou **peněžním vyjádřením vytvořených výkonů** (produktů, výrobků nebo služeb). V obchodních organizacích tvoří výnosy především **tržby** z prodeje zboží.

Členění výnosů

a) Podle druhů (členění používané v účetnictví)

- **Provozní výnosy** – například **tržby za vlastní výrobky, zboží, služby**, jiné provozní výnosy, např. pokuty přijaté od odběratelů za opožděné platby apod.
- **Finanční výnosy** – například **tržby z prodeje cenných papírů, úroky** přijaté na účet u banky z vkladů u ní uložených, **přebytky** v pokladně apod.
- **Mimořádné výnosy** – například náhrada od pojišťovny za škodu z živelné pohromy – povodně, vichřice apod.

b) Podle činnosti

- z **výrobní činnosti** (tržby z prodeje výrobků, polotovarů),
- z **obchodně provozní činnosti** (tržby za zboží),
- z **poskytovaných služeb** (tržby za opravy, dopravu, poradenství),
- z **neprovozní činnosti** (přijaté pokuty, penále, přebytky, příjmy z pronájmu).

c) Podle organizačních složek

- výnosy z **provozovny** v Ostravě – Porubě,
- z **provozovny** v Ostravě - Hrabůvce,
- atd.

PŘÍKLAD:

Dřevozpracující firma, která vyrábí židle má například tyto výnosy:

- **Tržby z prodeje vyrobených židlí** – **provozní výnos z výrobní činnosti**.
- **Úroky připsané na účet u banky** z vložených finančních prostředků - **finanční výnos**.
- **Úhrada od pojišťovny** za povodní zničené zásoby ve skladě - **mimořádný výnos**.

Možnosti zvyšování výnosů

- **propagace a reklama**,
- **zlepšení nákupních podmínek** pro zákazníky,

- rozšíření **dalších služeb**, doplňkové formy prodeje,
- **zvýšení cen** (to ale může odradit zákazníky),
- **zlepšení práce** prodavačů, organizace práce,
- **modernizace prodejen** apod.

14.5.4 VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ

Představuje **rozdíl mezi výnosy a náklady**.

$$\text{Hospodářský výsledek podniku} = \text{výnosy} - \text{náklady} = + \text{zisk}, - \text{ztráta}$$

Převyšují-li výnosy nad náklady (výnosy $>$ náklady), výsledkem hospodaření je **zisk** (hlavní cíl podnikání a činnosti).

Převyšují-li naopak náklady nad výnosy (výnosy $<$ náklady), výsledkem hospodaření je **ztráta**. Nemusí být vždy spojena s ukončením neúspěšného podnikání.

Zisk

- Podléhá **zdanění** (fyzická osoba 15 %, právnická osoba 19 %, jde o odvod do státního rozpočtu).
- Je důležitým **finančním zdrojem** (po zdanění), o jeho **použití** rozhoduje podnik v rámci účetní závěrky.

Zisk je možno použít například

- k tvorbě **rezervních fondů** pro překonání rizik,
- pro splátky **úvěrů**,
- pro nákup **zásob, dlouhodobého majetku**,
- na sociální výdaje pro **zaměstnance**,
- **na odměny pro vedoucí pracovníky** a ostatní **zaměstnance**,
- **na odměny pro majitele** (akcionáře) apod.

Ztráta

Podniky se snaží ztrátu vypořádat (doplnit, aby nedošlo k omezení činnosti), například:

- úhradou **od společníků** (na účet vloží finanční prostředky),
- **z rezervního** a dalších dříve ze zisku vytvořených **fondů**,
- z **nerozděleného zisku** z minulých let apod.

14.5.5 RENTABILITA

Je ukazatel, který **vyjadřuje výnosnost** (míru zisku, výnosové procento) z vložených produktů. Říká, **o kolik procent narůstá za období podnikání hodnota investované částky**. Např. u rentability nákladů zjistíme, jak se na tvorbě zisku podílela 1 Kč vložená do nákladů:

$$\text{Rentabilita nákladů} = \frac{\text{čistý zisk}}{\text{náklady}} \times 100 \text{ (v \%)}$$

Podnik pak také může **srovnávat** díky těmto ukazatelům svou **úspěšnost v jednotlivých letech**.

PŘÍKLAD:

Firma vytvořila v roce **2010** čistý zisk v hodnotě 230.000 Kč. Její náklady v tomto roce činily 1.360.900 Kč. V roce **2011** se podařilo vytvořit čistý zisk v hodnotě 298.000 Kč při celkových nákladech 1.493.000 Kč.

$$\text{Rentabilita nákladů 2010} = \frac{230.000}{1.360.900} \times 100 \text{ (v \%)} \cong \underline{\underline{16,90 \%}}$$

Jedna **koruna vložená do nákladů** v roce **2010** firmě přinesla **necelých 17 haléřů**.

$$\text{Rentabilita nákladů 2011} = \frac{298.000}{1.493.000} \times 100 \text{ (v \%)} \cong \underline{\underline{19,96 \%}}$$

Jedna **koruna vložená do nákladů** v roce **2011** firmě přinesla **necelých 20 haléřů**.

Rentabilita v roce 2011 vzrostla, podnik byl úspěšnější a ve srovnání s rokem 2010 **lépe zhodnotil prostředky vložené do nákladů**.

OTÁZKY K OPAKOVÁNÍ

1. Co si představíte pod pojmem hospodaření?
2. Co je to náklad?
3. Jak jsou náklady členěny podle druhů?
4. Co je to kalkulační členění nákladů?
5. Co jsou to náklady stálé a náklady proměnné?
6. Jak je možné náklady snižovat?
7. Co je to výnos?
8. Jak jsou výnosy členěny podle druhů?
9. Jak jsou výnosy členěny podle činností?
10. Jaké jsou možnosti zvyšování výnosů?
11. Co je to výsledek hospodaření?
12. K čemu je možno použít zisk?
13. Jak je možné doplnit ztrátu?
14. Co je to rentabilita?



SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A ZDROJŮ

Biňovec Karel, Přehled učiva k maturitní zkoušce z ekonomiky, Fortuna 2007, ISBN 978-80-7168-989-8.

Švarcová Jena a kolektiv, Ekonomie stručný přehled teorie a praxe aktuálně a v souvislostech, CEED Zlín 2007, ISBN 80-903433-4-1.

Kipielová Ivana a kolektiv, Bankovníctví pro střední školy a veřejnost, Fortuna 1995, ISBN 80-7168-273-X.

Hartlová Věra a kolektiv, Bankovníctví pro střední školy a veřejnost, Fortuna 2004, ISBN 80-7168-900-9.

Stanislava Peštová, Karel Biňovec, Ekonomika a provoz obchodu pro střední odborná učiliště 1, Fortuna Praha 1995, ISBN 80-7168-191-1.

Petr Klínský, Otto Münch, Danuše Chromá, Ekonomika, Ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy, Eduko Praha 2010, ISBN 978-80-87204-21-4.

Kaplová Františka, Obchodní provoz pro střední odborná učiliště obor PRODAVAČ, Nakladatelství Olomouc 2001, ISBN 80-7182-131-4.

Marková Hana, Daňové zákony, Grada 2011, ISBN 978-80-247-2385-3.

Úplně znění, Pracovněprávní předpisy, Zákon o zaměstnanosti, podle stavu k 5. 1. 2012, Sagit 2012, ISBN 978-80-7208-892-8.

Úplně znění, Zákoník práce 2012, redakční uzávěrka 20. 12. 2011, Sagit 2012, ISBN 978-80-7208-886-7.

Úplně znění, Obchodní zákoník podle stavu k 1. 1. 2012, Sagit 2012, ISBN 978-80-7208-888-1.

Úplně znění, Živnostenské podnikání podle stavu k 2. 5. 2011, Sagit 2011, ISBN 978-80-7208-860-7.

Obrázky:

www.morguefile.com

www.pdphoto.org

www.iconarchive.com

www.pdclipart.org

www.clker.com

commons.wikimedia.org