



EKONOMIKA



Pracovní sešit

Díl 2.





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Milí čtenáři,

publikace, kterou držíte v rukou, je použitelná pouze k výuce předmětu Ekonomika, který přednáším na Střední škole živnostenské v Sokolově. Je určena pro učební obor Kadeřník 2. ročník.





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

OBSAH

1. OPAKOVÁNÍ.....	5
TRŽNÍ EKONOMIKA.....	5
NÁRODNÍ HOSPODÁŘSTVÍ	6
ZÁKLADNÍ EKONOMICKÉ POJMY	7
SWOT ANALÝZA	8
SWOT ANALÝZA STAVU CESTOVNÍHO RUCHU V ČR.....	10
2. PODNIKÁNÍ V TRŽNÍ EKONOMICE	17
CHARAKTERISTIKA PODNIKU.....	17
OBCHODNÍ JMÉNO - FIRMA	17
DRUHY PODNIKŮ.....	18
3. PODNIKÁNÍ.....	21
PODSTATA PODNIKÁNÍ.....	21
FYZICKÁ OSOBA	22
PRÁVNICKÁ OSOBA	22
PODNIKATEL.....	22
4. PRÁVNÍ FORMY PODNIKÁNÍ.....	24
PŘEHLED PRÁVNÍCH FOREM	24
ŽIVNOSTI	25
STÁTNÍ PODNIKY	25
DRUŽSTVA.....	25
PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR.....	27
5. OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI	29
DRUHY OBCHODNÍCH SPOLEČNOSTÍ.....	29
OSOBNÍ SPOLEČNOSTI.....	29
KAPITÁLOVÉ OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI	31
SPOLEČNÉ PODNIKÁNÍ NĚKOLIKA OSOB.....	36
<i>Konsorcium</i>	36
<i>Tichá společnost</i>	36





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

6. MAJETEK PODNIKU	37
DLOUHODOBÝ A KRÁTKODOBÝ MAJETEK	37
STRUKTURA MAJETKU	37
7. PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY.....	43
VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	43
PRACOVNÍ POMĚR - VZNIK, DRUHY ZMĚNY, UKONČENÍ, DOHODY.....	43
TRH PRÁCE A PRACOVNÍCH SIL - POJEM, ČLENĚNÍ, SLOŽKY PRÁCE	45
PERSONALISTIKA - PROCES HOSPODAŘENÍ S PRACOVNÍKY	46
<i>Stanovení potřebného počtu pracovníků</i>	<i>46</i>
<i>Získávání a výběr zaměstnanců.....</i>	<i>46</i>
<i>Životopis.....</i>	<i>48</i>
<i>Rozmísťování pracovníků</i>	<i>49</i>
<i>Péče o pracovníky</i>	<i>50</i>
<i>Evidence pracovníků</i>	<i>50</i>
<i>Odměňování pracovníků</i>	<i>52</i>
NEZAMĚSTNANOST	55
<i>Formy nezaměstnanosti.....</i>	<i>55</i>
PŘÍČINY NEZAMĚSTNANOSTI V TRŽNÍ EKONOMICE.....	56
ZÁKONÍK PRÁCE.....	56
REKVALIFIKACE.....	58
<i>Druhy rekvalifikačních kurzů</i>	<i>58</i>
<i>Úřad práce české republiky.....</i>	<i>58</i>
8. PÍSEMNOSTI.....	60
<i>Poptávka.....</i>	<i>60</i>
<i>Nabídka</i>	<i>60</i>
<i>Objednávka.....</i>	<i>61</i>
<i>Dodávka</i>	<i>62</i>
<i>Denní evidence docházky</i>	<i>63</i>
<i>Karta DM</i>	<i>64</i>
<i>Reklamace</i>	<i>65</i>
9. LITERATURA	66



SWOT ANALÝZA

Příležitosti

- posílení postavení ČR ve světovém cestovním ruchu, ale i nabídkou balíku zaměřeného na určité skupiny obyvatel
- rozšiřování spolupráce pohraničních region - dotace
- rozvoj nových moderních produktů cestovního ruchu (venkovská, ekologická, kongresová, incentivní, kulturní, cyklo, náboženská turistika)
- využití programu obnovy venkova pro rozvoj cestovního ruchu v daných regionech z podpory evropských fondů

Ohrožení

- nedostatek kapitálu nebo jiných prostředků k rozvoji a stabilitě cestovního ruchu
- podcenění významu koordinace státních orgánů přes regionální rozvojové agentury
- podcenění významu aktivit cestovního ruchu pro podporu malého a středního podnikání – tvorba nových míst

Priority dalšího rozvoje cestovního ruchu v České republice

2. Rozšířit a zviditelnit domácí cestovní ruch.
3. Kvalita infrastruktury (jinak nekvalita odradí klienty).
4. Kvalitní nabídka produktů, a to zejména základních a doplňkových služeb.
7. Příprava lidských zdrojů (vzdělání, doškolování).
8. Ochrana spotřebitele a jeho bezpečnosti.



SWOT ANALÝZA STAVU CESTOVNÍHO RUCHU V ČR

Vystříhňte jednotlivé obdélníčky a podle jejich obsahů je zařaďte do následující tabulky. Diskutujte o zařazení jednotlivých obdélníčků ve skupině. Po zkontrolování s ostatními skupinami a učitelem nalepte.

Nevstřícné chování personálu	Nízké využití ubytovacích kapacit	Výhodná geografická poloha z pohledu cizinců	Ztráta konkurenceschopnosti kvůli nedostatečné kvalitě a struktuře infrastruktury cestovního ruchu
Pestré prostředí k rozvoji cykloturistiky a venkovského cestovního ruchu	Pokračující zájem zahraničních turistů o Česko	Podcenění lidského faktoru	Malá jazyková vybavenost personálu
Hustá síť kvalitně značených turistických stezek	Zpřístupnění dalších památek, zápis do seznamu UNESCO	Rozvoj turisticky zajímavých oblastí mimo Prahu	Kulturní a historické památky
Nevyváženost zahraniční návštěvnosti Prahy a ostatních krajů	Nedostatečná údržba a obnova památek	Podpora podnikání v cestovním ruchu a tvorba nových pracovních míst	Nedostatek kapitálu pro stabilizaci a další rozvoj podnikání v cestovním ruchu
Rostoucí počet obchodních a služebních cest, pořádání kongresů	Dostatečná ubytovací kapacita, pracovní síla	Poškozování životního prostředí	Praha jako turistický fenomén světového významu
Dlouhodobá tradice a kvalita českého lázeňství	Nedostatečná vybavenost středisek cestovního ruchu	Další rozvoj lázeňství a programů podpory zdraví	Vnímání Česka jako destinace málo vhodné pro aktivní a dobrodružnou dovolenou
Potenciál pro rozvoj venkovského cestovního ruchu (např. vinařského)	Nekvalitní dopravní dostupnost turistických cílů	Nedostatečná propagace a málo informací o Česku doma i v zahraničí	Bezpečná destinace v EU
Pozitivní obraz země u sousedů	Podcenění údržby památek a péče o přírodní bohatství a krajinu		



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Silné stránky	Slabé stránky	Příležitosti	Hrozby





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

VYPRACUJTE OTÁZKY!



Vzniká nám náklad nebo výnos a sníží nebo se zvýší
(peníze v pokladně nebo BÚ, materiál na skladě, závazky, pohledávky)

1) TRŽBY V HOTOVOSTI ZA PRODANÉ ZBOŽÍ

2) POPLATKY V BANCE ZA VEDENÍ ÚČTU

3) FAKTURA VYSTAVNÁ ZA PROVEDENÉ SLUŽBY

4) V HOTOVOSTI PROPLACENO CESTOVNÉ

POZNÁMKY







EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

NAKRESLETE GRAF NABÍDKY



NAKRESLETE GRAF POPTÁVKY



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

VYPRACUJTE OTÁZKY!



1. Na průzkumu trhu bylo zjištěno že, firma ESO, k. s. _____ **D. Ú**

Při ceně ručníků 35,- Kč bude nabízeno 600 ks a poptáváno 1 050 ks, při ceně 40,- Kč bude nabízeno 750 ks a poptáváno 900ks, při ceně 45,- Kč bude nabízeno 800 ks a poptáváno 800 ks, při ceně 50,- Kč za kus bude nabízeno 900 ks a poptáváno 700 ks.

- Určete odhadem a graficky znázorníte rovnovážnou cenu na trhu
 - Kolik ručníků se při této ceně prodá
 - Co se stane s nabídkou a poptávkou při zvýšení ceny ručníků
 - Jaký bude mít vliv na tržní cenu snížení látky, ze kterého se ručníky vyrábějí.
2. Na průzkumu trhu bylo zjištěno že, ORIGINÁLNÍ NOSOPLÉNY firmy Princezna, s.r.o.

Při ceně 200Kč za kus bude nabízeno 700ks a poptáváno 3000ks, při ceně 350Kč za kus bude nabízeno 900ks a poptáváno 2000ks, při ceně 500Kč za kus bude nabízeno 1000ks a poptáváno 1000ks, při ceně 650Kč za kus bude nabízeno 2000ks a poptáváno 700ks, při ceně 700Kč bude nabízeno 3000ks a poptáváno 500ks.

- Zjistit rovnovážnou cenu, graficky znázornit
- Kolik kusů se při této ceně prodá?
- Jaký bude mít vliv na poptávku snížení ceny konkurenční firmy?





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

VYPRACUJTE OTÁZKY!



NAKRESLETE GRAF



2. PODNIKÁNÍ V TRŽNÍ EKONOMICE

CHARAKTERISTIKA PODNIKU

Podnik



- je základní složkou hospodářství
- je to organizovaná hospodářská jednotka, ve které se používají **výrobní činitele**: práce, přírodní zdroje a kapitál; k podnikání
- v podniku pracují lidé, kteří používají při práci **věcné činitele**: materiál, suroviny, nářadí, nástroje, přístroje, budovy; aby získali statky a služby
- tyto získané statky a služby nazýváme **výkony podniku**
- získané statky a služby jsou určeny jiným lidem a budou jim prodány za peníze na trhu

Podnik můžeme charakterizovat těmito znaky:

1. právní samostatnost - _____

2. hospodářská (ekonomická) samostatnost, která znamená, že podnik zcela samostatně hospodaří, to znamená, že:
- _____
- _____
- _____
3. samostatné rozhodování o _____

OBCHODNÍ JMÉNO - FIRMA

- podnik jedná _____
- při založení podniku se toto jméno zapisuje do _____
- podnik má výlučné a časově neomezené právo tento název _____

Pod svým obchodním jménem – firmou – podnik:

vykonává _____
podepisuje _____
vystupuje před _____

Tomáš Baťa řekl: „Podnik nejsou _____.“
„Budovy to jsou hromady _____.“
„Stroje jsou spousty _____.“
„Život tomu teprve dávají _____.“



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Obchodní jméno

FYZICKÉ OSOBY

soukromého podnikatele _____

PRÁVNICKÉ OSOBY

tvoří její název – je odvozen zpravidla z předmětu podnikání

- musí obsahovat označení právní normy podnikání (a. s., s. r. o.)
- např.: _____

DRUHY PODNIKŮ

1. PODLE VÝKONŮ:

HMOTNÉ – cílem jsou statky

- **těžební** _____
- **zemědělské** _____
- **energetické** _____
- **zpracovatelské** _____

NEHMOTNÉ – cílem jsou služby

- _____
- _____
- _____
- _____

2. PODLE VELIKOSTI

podle počtu pracovníků

- **nejmenší podniky** _____
- **malé podniky** _____
- **střední podniky** _____
- **velké podniky** _____

3. PODLE PŘÍSLUŠNOSTI

K URČITÉMU ODVĚTVÍ

- _____
- _____
- _____
- _____





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT



NAKRESLETE

Nákres provozovny





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

3. PODNIKÁNÍ

PODSTATA PODNIKÁNÍ

Podstatou podnikání je samostatné rozhodování určité osoby o tom:

- co bude vyrábět nebo jaké služby bude poskytovat _____
- kde bude vyrábět _____
- jak bude vyrábět nebo poskytovat služby _____
- kolik zdrojů do své činnosti vloží a kde je získá _____
- jak použije získané prostředky _____
- jakou právní formu pro svou činnost zvolí (živnost, družstvo, a.s., s.r.o.,...)

Cílem podnikání je _____ **Tohoto cíle lze dosáhnout pouze**

Obchodní zákoník vymezuje podnikání jako

NOZ!!! 1.1.2014

POZNÁMKY





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

FYZICKÁ OSOBA

Je _____

- _____
- _____ platným OP,
- _____

PRÁVNICKÁ OSOBA

Je útvar _____

PODNIKATEL

Je osoba, která _____

1. _____
2. _____
3. _____

PODNIKATELE LZE CHARAKTERIZOVAT TĚMITO ZNAKY

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

PODNIKATELEM PODLE NOZ MŮŽE BÝT

NOZ platný od 1.1.2014

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

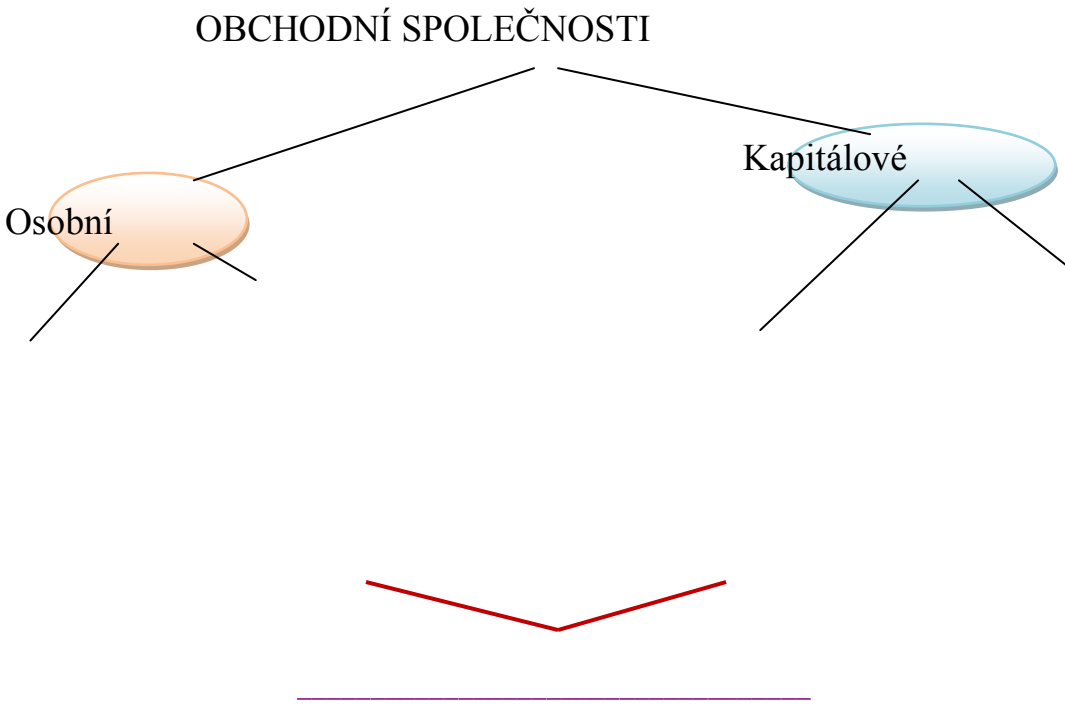
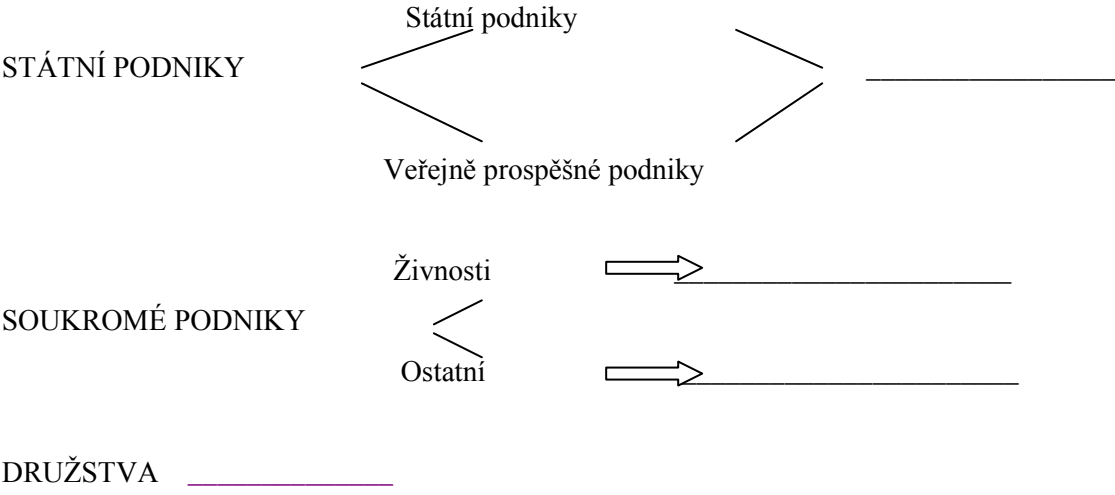




EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

4. PRÁVNÍ FORMY PODNIKÁNÍ

PŘEHLED PRÁVNÍCH FOREM



ŽIVNOSTI

Živnost je soustavná _____

1. živnosti ohlašovací:

a) řemeslné: _____

b) vázané: _____

c) volné: _____

2. živnosti koncesované: k provozování činnosti musí být _____

STÁTNÍ PODNIKY

- zřizuje stát, zakladatelem je příslušné ministerstvo nebo orgány místní samosprávy
- **zakládací listina: je-li zakladatelem jedna osoba**
- **zakládací smlouva: pro více společníků**
- datum zápisu je dnem vzniku státního podniku
- ručení: svým majetkem – za závazky podniku stát neručí
- kompetence řízení a kontrola: státní podnik řídí ředitel a jmenuje ho zakladatel
- dozorčí rada: je kontrolním a poradním orgánem ředitele -> dohlíží na hospodaření podniku, rozdělení zisku...

DRUŽSTVA

- jsou společenstvím neuzavřeného počtu osob založenými za účelem podnikání
- musí mít alespoň pět členů
- obchodní jméno družstva musí obsahovat označení družstvo
- podmínkou členství je splacení členského vkladu
- stanovy: schvaluje členská schůze – řídí se podle nich činnost družstva
- členy družstva mohou být osoby právnické i fyzické
- členství vzniká: dnem vzniku družstva
- **zdroj kapitálu:** členské vklady = základní jmění
- nejméně 50 000 korun při založení družstva
- zřízení fondu nejméně ve výši 10% zapisovaného základního jmění

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

- 1. členská schůze:** vrcholným orgánem družstva – schází se nejméně jednou za rok rozhoduje o změnách, volí a odvolává členy představenstva a kontrolní komise rozhoduje o rozdělení a užití zisku, o zániku, sloučení či rozdělení družstva

- 2. představenstvo:** výkonným orgánem ze svých členů volí předsedu /řídí jednání představenstva/, nebo ředitele

- 3. kontrolní komise:** je kontrolním orgánem družstva
 - **ručení:** svým majetkem – členové za závazky družstva neručí
 - **zánik družstva:** výmazem z obchodního rejstříku
 - **zrušení družstva:** usnesení členské schůze, konkurzem, rozhodnutím soudu, uplynutím doby, na kterou bylo zřízeno, dosažením účelu, k němuž bylo zřízeno

POZNÁMKY



PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR



POMOCÍ PORTÁLU -> ipodnikatel.cz

Proč je důležité před zahájením podnikání sepsat podnikatelský záměr.

Podnikatelský záměr (podnikatelský plán) je často vnímán jako zbytečný kus popsaného papíru, jehož příprava není pro budoucího podnikatele důležitá a pouze zdržuje od samotného zahájení podnikání. Pokud k tomu vezmeme v úvahu spíše praktické zaměření těch, kteří do podnikání vstupují, je nasnadě ukázat, že podnikatelský záměr má pro podnikání skutečný význam.

Co by měl minimálně obsahovat podnikatelský záměr

1. ÚVOD A CHARAKTERISTIKA PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU

- Název podniku (obchodní jméno),
- zakladatel(é) podniku,
- datum (předpokládaného) založení podniku,
- podnikatelská myšlenka,
- poslání podniku,
- účel podnikatelského záměru,
- kontaktní údaje.

2. PODNIKATELSKÝ PROJEKT

- Obory podnikatelských činností,
- vstupní předpoklady (oprávnění k provozování podniku, zkušenosti z oboru),
- organizačně-právní forma podnikání (PO/FO),
- majetkoprávní vztahy – popis majetku podniku,
- historie podniku – vznik firmy, významné mezníky, diagram vývoje firmy z hlediska finančních ukazatelů,
- organizace podniku – systém řízení, vymezení kompetencí a personální obsazení,
- místo podnikání – popis prostoru, orientační body, možnost parkování, mapa aj.,



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

- fungování podniku – administrativa, provozní doba aj.,
- dopady činnosti na životní prostředí,
- uplatňované postupy pro bezpečnost práce,
- postavení na trhu – analýza konkurence, analýza silných a slabých stránek podniku, analýza příležitostí a hrozeb vnějšího prostředí podniku, podíl na trhu aj.,
- charakteristika trhu, na kterém firma působí – analýza odvětví, vývojové trendy a potenciál trhu, vymezení cílové skupiny (cílového zákazníka).

3. CÍLE PODNIKATELSKÉHO PROJEKTU

- Výrobek nebo služba – popis výrobku, technologie, užitek z výrobku, odhad produkce aj.

VYPRACUJTE!



Založte si svojí fiktivní firmu 😊



5. OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI

DRUHY OBCHODNÍCH SPOLEČNOSTÍ

1. Osobní: _____

2. Kapitálové: _____

OSOBNÍ SPOLEČNOSTI

Veřejná obchodní společnost

- Ručení: _____
- Jednání jménem společnosti: _____
- Rozdělování zisku: _____
- Zdroj kapitálu: _____
- Obchodní jméno: _____

Komanditní společnost

vzniká spojením alespoň dvou osob – _____

Zdroj kapitálu:

Ručení:

- _____

- _____

Rozdělování zisku: _____

Kompetence řízení: _____

Obchodní jméno: _____



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

VYPRACUJTE!



Vypočítejte k.s.

Komanditní společnost dosáhla zisku 2 000 000,-Kč. Bylo rozhodnuto, že 30% zisku bude rozděleno mezi všechny společníky. Členy společnosti jsou dva komplementáři a tři komanditisté. Zisk se dělí rovným dílem. Komanditisté podle výše vkladů.

Vklady komanditistů:

Novák - 50 000,-Kč

Černý - 60 000,-Kč

Veselý - 40 000,-Kč



POZNÁMKY







EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

KAPITÁLOVÉ OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI

Společnost s ručením omezeným

- kapitálová společnost
- založit ji může _____
- _____

- Ručení:** _____

- Zdroj kapitálu:** _____

- Rezervní fond** _____

- Kompetence řízení:** _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

- Kontrolní orgán:** je jím _____

- Rozdělování zisku:** _____

- Obchodní jméno:** _____

POZNÁMKY







EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Akciová společnost

- nejrozšířenější forma podnikání – užití pro podnikání ve velkých podnicích
- je jí společnost, jejíž základní jmění je rozvrženo na určitý počet akcií o určité nominální hodnotě
- zakládá-li ji jedna osoba, právnická, podepisuje _____
- zakládá-li jí více osob, uzavřou _____
- součástí obou listin je návrh **stanov** společnosti
- _____ :

1. _____
2. _____

- výzva k upisování akcií se musí zveřejnit; v každém místě, kde upisování akcií probíhá, musí být k nahlédnutí návrh stanov společnosti
- upisovatel je povinen splatit aspoň 10% hodnoty akcie ihned při upisování
- zakladatelé jsou pak povinni svolat **ustavující valnou hromadu** do 60 dne ode dne skončení upisování akcií – rozhoduje o založení společnosti, schvaluje stanovy společnosti a volí orgány společnosti



POZNÁMKY





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Zdroj kapitálu: _____

- _____
- _____

Kompetence řízení:

- vrcholným orgánem je _____ rozhoduje o:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

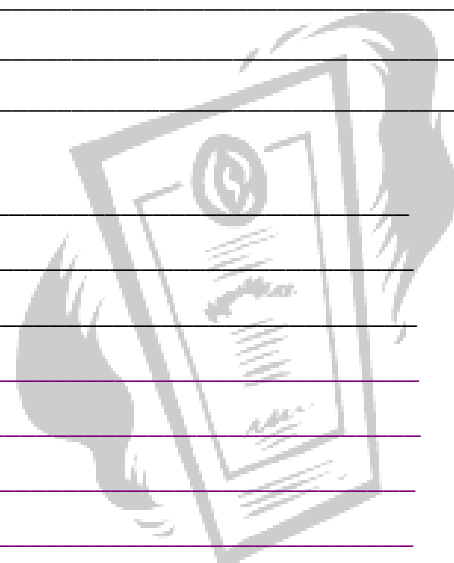
- výkonný orgán = _____

- kontrolní orgán = _____

POZNÁMKY



- Ručení** _____
- Obchodní jméno** _____
- Akcionář** _____
- Nominální hodnota akcii** _____
- Kurzovní hodnota akcii** _____
- Ážio** _____
- Dividenda** _____



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

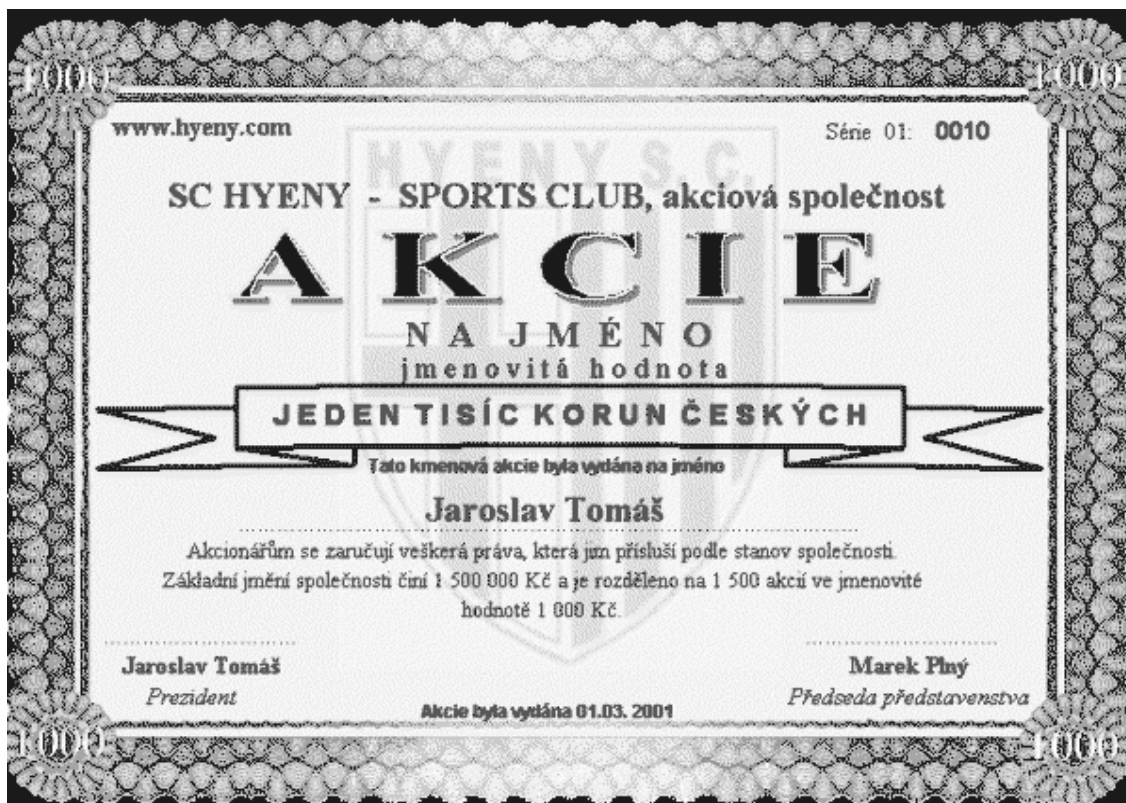
Akcie _____

Musí obsahovat

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

akcie se vydávají za nominální cenu, avšak prodávají a kupují se za _____

akcie jsou obchodovatelné cenné papíry, mohou se tedy prodávat nebo nakupovat





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

VYPRACUJTE!



Vypočítejte:

Podnikatel prodal na burze 50 akcií akciové společnosti „A“, z nichž každá měla nominální hodnotu 5.000 Kč a kurzovní hodnotu 7.000 Kč. Dále prodal 30 akcií akciové společnosti „B“, z nichž každá měla nominální hodnotu 3.000 Kč a za prodej získal 69.000 Kč.

1. Spočítejte ážio u jedné akcie a.s. „A“ - a.s. „B“.
2. Spočítejte celkový rozdíl mezi nominálními a kurzovními hodnotami všech akcií.
3. Posuďte úspěšnost a.s. „A“ - a.s. „B“
4. Vysvětlete, proč dochází k prodeji akcií pod nominální hodnotou.



POZNÁMKY





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

SPOLEČNÉ PODNIKÁNÍ NĚKOLIKA OSOB

KONSORCIUM

- společenství, příležitostné sdružení právnických subjektů k provedení určitého obchodu
- sdružení, které je ustanoveno k provedení určitého obchodu nebo jiné činnosti
- nejde o trvalé podnikání
- vytváří se např. k financování velkých akcí, k výstavbě dálnic, nákupu obrazu od významného malíře...

TICHÁ SPOLEČNOST

- vzniká na základě _____
- _____
- _____
- _____



POZNÁMKY

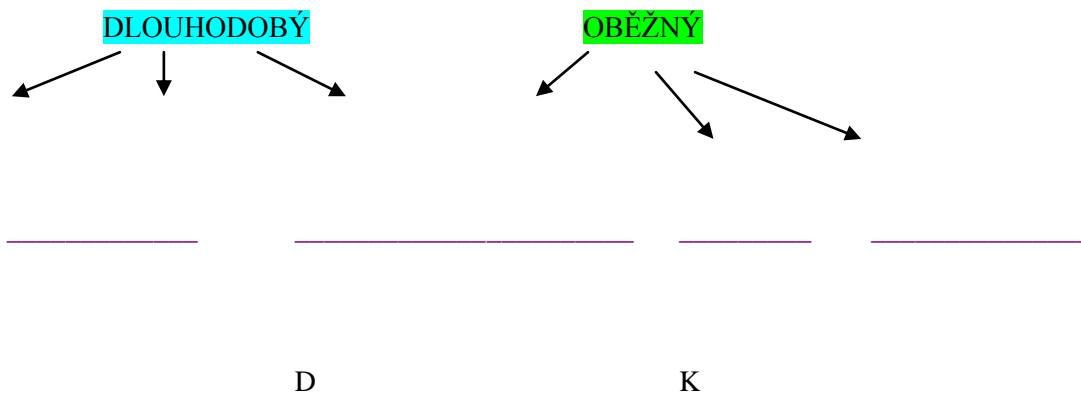


6. MAJETEK PODNIKU

DLOUHODOBÝ A KRÁTKODOBÝ MAJETEK

STRUKTURA MAJETKU

Majetek = aktiva



DLOUHODOBÝ

hmotný

Movitý – movitost je všechno to co není nemovitost

Např.: maringotka ? I když se v ní dá bydlet je přenosná (má kolečka) není pevně spojená se zemí

Nemovitý – je pozemek, budova nebo stavba spojená se zemí. Musí být zaregistrován na katastrálním úřadě. Vlastník musí platit každý rok platit daň z nemovitosti.

Např.: zahradní altánek s plochou 20m²

pořizovací cena je _____

doba použitelnosti delší _____



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

1.) odepisuje se majetek, který setrvává v podniku _____

2.) neodpisovaný - majetek, který svou hodnotu neztrácí,

DLOUHODOBÝ

Nehmotný

Tvoří složku majetku, který nemá hmotnou povahu, umožňuje provádět

doba používání je _____

pořizovací cena _____

Nehmotné výzkumné výsledky

Receptury

Projekty

Technologické postupy, technické postupy, ekonomické postupy

3.) Software

programy

nehmotné vybavení PC

4.) Ocenitelná práva

licence

patenty

know how

autorská práva

vydavatelská práva





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

5.) Drobný nehmotný majetek – s oceněním nad 60 000,-- dobou použitelnosti kratší než 1 rok

6.) GOODWILL – „dobrá pověst“

POZNÁMKY



DLOUHODOBÝ <http://aukro.cz>

finanční

Finanční majetek dlouhodobé povahy, který podnik pořizuje pro získání

v podobě dividend, úroků, výnosů z pronájmu

- ✓ podnik je má v držení _____
- ✓ nakupuje je za účelem _____
- ✓ neodepisuje se

a tím uskutečňuje finanční investice

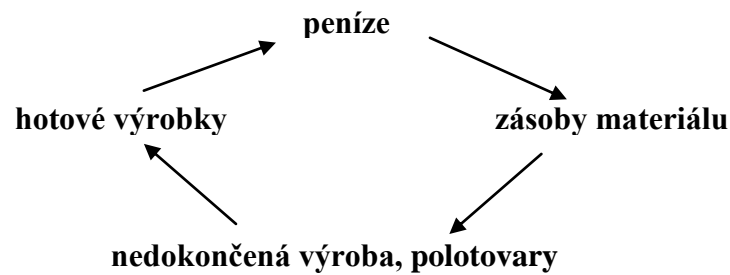
- cenné papíry
- přináší podniku _____
- podílů na zisku (podílové listy)
- nemovitosti, umělecká díla, sbírky, předměty z drahých kovů, které podnik pořizuje za účelem _____





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Koloběh OM



ZÁSoby:

POHLEDÁVKY: _____

KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK:

- peněžní prostředky – _____
- ceniny – _____
- krátkodobé cenné papíry – _____

POZNÁMKY





EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

AKTIVA = majetek	PASIVA = zdroje majetku /kapitál/
<p style="text-align: center;">1. Investiční majetek = dlouhodobý</p> <p>Hmotný majetek</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>Nehmotný majetek</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>Finanční investice</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p style="text-align: center;">2. Oběžný majetek = krátkodobý</p> <p>Zásoby</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>Pohledávky</p> <p>- _____</p> <p>Peníze a cenné papíry</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p>	<p style="text-align: center;">1. Vlastní kapitál</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p style="text-align: center;">2. Cizí kapitál krátkodobý</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p>
Celkem majetek = použitá zdrojů	Celkem zdroje = kapitál

AKTIVA = PASIVA

AKTIVA: na jednu věc se díváme ze dvou úhlů pohledu

Zatímco dlouhodobý (investiční) majetek _____

oběžný majetek se _____ v majetku podniku v průběhu podnikatelské činnosti

7. PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY = vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem v pracovním poměru

ZAMĚSTNANEC = FO, která má pracovněprávní způsobilost (= je způsobilá mít zaměstnanecká práva a povinnosti, je způsobilá vstupovat do pracovněprávních vztahů)

- pracovněprávní způsobilost vzniká od 15 let (po základní škole)
- dohodu o hmotné odpovědnosti uzavírá zaměstnanec až od 18 let

ZAMĚSTNAVATEL = FO nebo PO, která zaměstnává zaměstnance (FO) v pracovněprávních vztazích

PRACOVNÍ POMĚR - VZNIK, DRUHY ZMĚNY, UKONČENÍ, DOHODY

PRACOVNÍ POMĚR = nejtypičtější pracovněprávní vztah, zaměstnanec se v něm podílí svou prací za odměnu podle pokynů zaměstnavatele na plnění jeho úkolů

Vznik pracovního poměru

1. **volbou** - podle zvláštních předpisů, např. stanovami
 2. **jmenováním** - u vedoucích zaměstnanců podle zvláštních předpisů, provádí ho jen zaměstnavatel
 3. **pracovní smlouvou**
-
-

Struktura smlouvy:

- a) jméno zaměstnance, jméno zaměstnavatele
- b) druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce
- c) délka pracovního poměru (doba určitá nebo neurčitá)
- d) zkušební doba, mzdové podmínky
- g) datum vystavení smlouvy a podpisy obou stran

Doba určitá = konkrétně stanovené datum

Doba neurčitá = doba trvání není ve smlouvě určena

Zkušební doba = max. 3 měsíce, nesmí být prodlužována

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Ukončení pracovního poměru

- 1. dohodou** - z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu
- dvoustranný právní akt, písemně
- 2. výpovědí** - ze strany zaměstnance a ze strany zaměstnavatele
- jednostranný právní akt, písemně
- musí být doručena druhé straně, jinak je neplatná
- poměr končí uplynutím doby, která činí 2 měsíce
- 3. okamžité zrušení poměru** - tzv. na 1 hodinu, tj. ihned
- jednostranný právní akt, písemně
- zaměstnanec: zdravotní důvody, nedostal mzdu
- zaměstnavatel: trestná činnost, podvod, porušení
- 4. zrušení ve zkušební době** - z jakéhokoli důvodu i bez něj, jen při zkušební době
- jednostranný právní akt, písemně
- doručit druhé straně alespoň 3 dny před skončením
- 5. uplynutím sjednané doby** - pokud byl poměr sjednán na dobu určitou
- 6. smrtí zaměstnance**- poměr automaticky zaniká
- 7. vyhoštěním, zákazem pobytu, ztrátou pracovního povolení** - u cizinců

Druhy pracovních poměrů

- a) hlavní pracovní poměr** - plný úvazek
- b) vedlejší pracovní poměr** - další poměr
- c) vedlejší činnost** - činnost, kterou vykonává z-nec u z-tele mimo

Dohody o pracích konaných mimo pracovních poměr

- 1. Dohoda o provedení práce**
 - = směřuje k výsledku pracovní činnosti
 - = práci si organizuje zaměstnanec sám
 - = mohou mu pomáhat rodinní příslušníci
 - = dohoda zpravidla obsahuje úkol, odměnu a dobu provedení
 - = rozsah prací nesmí překročit 100 hodin
 - = je písemná nebo ústní

2. Dohoda o pracovní činnosti

WWW.FLEK.CZ

TRH PRÁCE A PRACOVNÍCH SIL - POJEM, ČLENĚNÍ, SLOŽKY PRÁCE

PRÁCE = cílevědomá a účelná lidská činnost, jejím prostřednictvím lidé získávají statky a služby k uspokojení svých lidských potřeb

Členíme

- fyzická (svalů)
- duševní (mozků)
- jednoduchá (zaškolení)
- složitá (vzdělání)
- přítomná (živá)
- minulá (zvěčnělá)
- mechanická (opakované pracovní postupy)
- tvůrčí (nová řešení)
- produktivní (vznikají statky a služby)
- neproduktivní (výsledky nemateriálních hodnot – kultura, výuka, léčení)

PRACOVNÍ SÍLA = souhrn fyzických a duševních schopností něco konat

„Ne, člověk sám, aby pracoval“ → pracovní síla se opotřebovává vykonáváním práce, musí být obnovována.

PRÁCE = cílevědomá lidská činnost, díky ní lidé získávají statky a služby k uspokojení svých lidských potřeb

PŮDA = z větší části je to půda, pak i klimatické podmínky, voda a nerostné bohatství

KAPITÁL = výsledek lidské práce, v podniku se označuje jako majetek

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Složky práce

- Dělbba práce = rozdělení pracovních činností mezi jednotlivce a skupiny lidí
- Specializace práce = zaměření jednotlivců a skupin na určitý druh práce
- Kooperace = spolupráce mezi jednotlivými závody
- Kvalifikace = souhrn potřebných vědomostí, dovedností, schopností a návyků k výkonu určité práce

Členění pracovníků

Každý podnik potřebuje určitý počet pracovníků, kteří v něm vykonávají různorodé činnosti, dělíme je na:

- **dělníky** - konají převážně fyzickou práci za pomoci strojů a nástrojů a zařízení, výsledkem jejich práce je obvykle nový hmotný statek nebo jeho oprava
- **provozní a obsluhující** - zabývají se dopravou, skladováním, obchodem a poskytováním ostatních služeb
- **duševní pracovníci** - vykonávají práci duševní a tvůrčí povahy (konstruktéři, účetní, manažeři, vedoucí)

PERSONALISTIKA - PROCES HOSPODAŘENÍ S PRACOVNÍKY

STANOVENÍ POTŘEBNÉHO POČTU PRACOVNÍKŮ

1. Podle momentální situace – odhadem na základě momentální poptávky, např. hotely u moře...
2. Přesnější stanovení – provádí se výpočtem výkonových norem

ZÍSKÁVÁNÍ A VÝBĚR ZAMĚSTNANCŮ

- ❖ z vnitřních a vnějších zdrojů (prac. úřady, inzeráty, absolventi, konkurzy...)
- ❖ požadavky na zaměstnance → podle obsazovaného místa
- ❖ výběr uchazečů pro:
 - a) běžné zam-ce → výběr dle os. údaje nebo přijímacího pohovoru
 - b) zam-ce střední úrovně → výběrové řízení
 - c) zam-ce nejvyšší úrovně → několik kol výběrového řízení + psycho testy

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Postup výběru zaměstnanců

1. shromáždění písemných podkladů - životopis

- výpis z trestního rejstříku
- dotazník
- doporučení

2. pohovor - pro získání os. dojmu

- poskytnutí informací o podniku uchazeči ...

Jak získat zaměstnání – přijímací pohovor

Přijímací pohovor je jedna z nejčastěji používaných metod při výběru budoucích zaměstnanců.

Existuje více variant rozhovoru.

Žádost o zaměstnání musí splňovat tyto požadavky:

- má adresáta oslovit a upoutat,
- měla by na adresátu zapůsobit tak, aby byl na uchazeče zvědavý,
- musí vzbudit zájem o uchazeče,
- musí být použitelná – musí obsahovat všechny podstatné informace,
- musí adresáta přesvědčit, že oproti ostatním žadatelům má daný uchazeč určité přednosti,
- musí být kompletní a po formální stránce bezchybná.

Žádost musí obsahovat:

1. vlastní žádost – napsaná na stroji na bílém kancelářském papíru formátu A4
2. životopis – totéž (pozor na požadovanou formu životopisu)
3. fotografie – pokud je požadovaná, nová, připevní se na životopis vpravo nahoru
4. vysvědčení – vždy fotokopie
5. reference – posudky, doporučení – pokud jsou požadovány
6. ukázky práce – pokud jsou požadovány
7. ukázka rukopisu – pokud je požadována

Všechny tiskopisy vložit do obálky, správně nadepsat adresu – nepřekládat!

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

ŽIVOTOPIS

Vždy se přikládá k žádosti o zaměstnání (i když není vyžádáný) píše se na stroji, pouze výjimečně (na žádost budoucího zaměstnavatele) ručně – ručně psané životopisy jsou spíše módou, grafologovi se předkládají zřídka, co musí životopis obsahovat:

1. Osobní údaje

- ✓ Jméno a příjmení
- ✓ Datum narození
- ✓ Místo narození
- ✓ Rodinný stav

2. Školní vzdělání

- ✓ Souvislý a úplný přehled škol, kde jste se vzdělávali

3. Příprava k výkonu povolání

- ✓ Čím jste se vyučili? Jakou máte průpravu?
- ✓ Časové vymezení: od – do
- ✓ Kde?
- ✓ S jakými výsledky?

4. Zaměstnání

- ✓ Odkdy dokdy jste byli zaměstnaní a kde?
- ✓ Co všechno zahrnovala vaše pracovní činnost?

5. Zvláštní znalosti a schopnosti

- ✓ Vybírat to, co je pro daný případ vhodné

6. Místo, datum, vlastnoruční podpis

Existují dvě koncepce:

- životopis stylisticky zpracovaný – spíše na ústupu, doporučuje se lidem, kteří se ucházejí o zaměstnání poprvé nebo se hodí pro psaní rukou
- přehledný životopis – člení se buď věcně nebo časově, typické pro něj jsou dva sloupce – v prvním se uvádí hesla nebo data a v druhém text

EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Všeobecné rady při pohovoru

- ▶ **Příchod na místo** – včas, vyjeďte raději dříve, pokud dojde k nehodě, stávce apod. najděte nejbližší telefon a omluvte se (dopravní zácpa se za omluvu nepovažuje).
- ▶ **Čekání** – přijďte nejdříve 5 minut před sjednanou dobou, při čekání nebuďte nečini – čtěte si, prohlížejte nástěnky apod., věci si položte stranou, budete moci snadno vstát.
- ▶ **Dlouhé čekání** – za přijatelné se považuje půlhodinové zpoždění, po této době je dobré se slušně zeptat sekretářky, zda jste byli správně ohlášeni.
- ▶ **Nezapomeňte se představit**, ruku podává obvykle pracovník, který vás pozval.
- ▶ **Stisk ruky** – příliš silný ukazuje na panovačnost, příliš slabý na člověka, který se neumí prosadit.
- ▶ **Respektujte území personalisty** – pokud vás vede do své kanceláře, dejte mu přednost, příliš se o svém okolí vyjadřujte, nechvalte rodinné fotografie.
- ▶ **Posad'te se**, až k tomu budete vyzván – pracovník většinou alespoň pohledem naznačí kam.
- ▶ Při pohovoru buďte přirození – budete působit věrohodně.
- ▶ Buďte svěží a usměvavý.
- ▶ Nepoužívejte příliš mnoho gest – rozptylují.
- ▶ Poslouchejte – bez přerušování, případné otázky si nechte na dobu, kdy k nim budete vyzváni.
- ▶ Používejte spíše kratší odpovědi (max. 2 minuty, ale neodpovídejte pouze ano, ne).
- ▶ Buďte pozitivní – nebojte se svých handicap.
- ▶ Nemluvte příliš rychle, ani pomalu.
- ▶ Pozor na hlas – dá se poznat agresivita, ostýchavost, bojovnost.

Mluvte spisovně!

ROZMISŤOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ

Účelem je obsadit pracovní místa těmi nejvhodnějšími zaměstnanci

Formy rozmisťování

- první rozmístění ⇒ již po přijetí

- hodnocením zjišťujeme, jak se zam-ec osvědčil

- **povýšení** – přímým rozhodnutím, výběrové řízení
- **přeřazení** (přeložení) – změna místa práce
- **převedení** – změna druhu práce



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

PÉČE O PRACOVNÍKY

Známý podnikatel HENRY FORD PEČOVAL O STABILITU ZAMĚSTNANCŮ zavedením minimální zaručené mzdy 5 dolarů pro každého dělníka plnícího úkolu. Tato mzda ale byla vázána na podmínky:

- Dělník musel pracovat v závodě alespoň 6 měsíců
- Musel být starý alespoň 22 let a žít řádně s rodinou
- Když byl mladší, musel podporovat rodinu a spořádaně žít

Určitá péče o zaměstnance vyplývá **ze zákona**

EVIDENCE PRACOVNÍKŮ

Evidují se jednak **osobní údaje**, jednak **mzdové údaje**.

Osobní údaje

- může být veden ručně nebo na PC (osobní karta)
- zaměstnanec vyplní os. dotazník při nástupu (jméno, bydliště, kvalifikace..)
- průběžné změny dopisujeme (narození dítěte, změna rodinného stavu, osvědčení....)

Evidence se přestává vést na základě ukončení pracovního poměru

Evidence mezd složí pro výpočty mzdy

- a) evidence odpracované doby –
- b) evidence odvedené práce –

Mzdový list – obsahuje veškeré složky hrubé a čisté mzdy



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ

Mzda = peněžní nebo nepeněžní odměna za vykonanou práci

- mzda je cenou práce, používá se u dělnických a provozních zaměstnanců
- její výše závisí na množství, kvalitě, namáhavosti, odpovědnosti a tržní úspěšnosti práce
- mzda nesmí být nižší než minimální mzda (_____ Kč), její výše motivuje nezaměstnané
- mzdové otázky upravují mzdové předpisy – mzdová soustava, kolektivní smlouva, pracovní smlouva

Formy mzdy

- **časová** - závislá na počtu odpracovaných hodin
- **úkolová** - závisí na množství provedených výkonů
- **podílová** - je závislá na tržbách a obratu podniku (provize)
- **smíšená** - kombinace mzdy úkolové, časové a podílové
- **pevný měsíční plat** - u technickohospodářských pracovníků, dle tarifních stupňů

Výpočet mzdy

= **Základní mzda**

+ mzdové zvýhodnění (příplatky) → práce ve svátek, v noci, přesčas, ve ztížených podmínkách

+ prémie → předem známá událost, za splnění určitých podmínek

+ odměny → nezaručená a mimořádná událost, za mimořádné pracovní zásluhy

+ náhrady mezd → dovolená, svátek, překážky v práci

+ podíly → podíly na zisku, 13. a 14. plat

= **Hrubá mzda** - základní mzda + mzdové zvýhodnění, prémie, odměny, náhrady mezd a podíly

- sociální pojištění → _____ % z hrubé mzdy (zaokrouhlení na celé Kč nahoru)

- zdravotní pojištění → _____ % z hrubé mzdy (zaokrouhlení na celé Kč nahoru)

- odčitatelné položky → poplatník _____ Kč, dítě _____ Kč

NEZAMĚŠTNANOST

Přináší mnoho negativních sociálních důsledků v podobě poklesu životní úrovně nezaměstnaného a jeho rodiny. Nepříjemnou stránkou je také ztráta kvalifikace a tím i možnosti opětovně najít zaměstnání. Zvláštní význam má nezaměstnanost u mládeže, která vychází ze škol a učilišť, neboť zhoršuje kvalitu její práce. Vede ke stresům, různým závislostem, kriminalitě i k sebevraždám.

Nezaměstnanost vzniká tehdy, když ekonomika nedokáže tvořit dostatečné množství pracovních příležitostí pro lidi, kteří chtějí pracovat. Hlavní příčinou je neschopnost trhu práce zajistit rovnováhu mezi poptávkou a nabídkou po práci a to především z důvodu nepřiměřených metod. Firmy zase nejsou ochotné při existujících nominálních mzdách zaměstnávat. Vývoj nezaměstnanosti se měří pomocí **míry nezaměstnanosti**.

Nezaměstnanost = vzniká, pokud je nabídka pracovních příležitostí **menší** než počet lidí, kteří práci hledají

FORMY NEZAMĚŠTNANOSTI

a) **dobrovolná** – uchazečů o práci je méně než volných míst, nezaměstnaní nemají o práci zájem (mají dostatek financí, ztratily zájem o práci)

b) **nedobrovolná** – uchazečů o práci je víc než volných míst

frikční – krátkodobá, přechod z jednoho zaměstnání do druhého, nedokonalá informovanost

strukturální – nesoulad N a P, *regionální* (nedostatek míst v určité oblasti, např. při přestěhování) a *profesní* (nadbytek určité profese, např. horníci, pro uchazeče je možná rekvalifikace)

cyklická – v důsledku hospodářských krizí

sezónní – v cestovním druhu, zemědělství, stavebnictví, shodné s ročním obdobím



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

POZNÁMKY



Výpočet nezaměstnanosti

$$\text{Míra nezaměstnanosti} = \frac{\text{Počet nezam. kteří aktivně hledají práci}}{\text{Ekonomicky aktivní obyvatelstvo}} \times 100$$

PŘÍČINY NEZAMĚŠTNANOSTI V TRŽNÍ EKONOMICE

Pokud by trh práce byl trhem dokonale konkurenčním, vedlo by pružné přizpůsobování mezd automaticky k likvidaci veškeré nedobrovolné nezaměstnanosti. Poptávka po práci, by totiž byla neustále vyrovnávána nabídkou práce, což znamená, že za tohoto stavu by v ekonomice mohla existovat pouze zaměstnanost dobrovolná. Skutečné trhy práce však takovou povahu nemají, jsou výrazně roztrženy do nekonkurujících si skupin. Ideálně by měla ekonomika udržovat vysokou úroveň zaměstnanosti a měla by být schopna nabízet dostatek pracovních příležitostí pro všechny, kdo chtějí pracovat.

ZÁKONÍK PRÁCE

VIZ PREZENTACE

POZNÁMKY





REKVALIFIKACE

Je označení pro získání nové kvalifikace nebo rozšíření stávající kvalifikace uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání.

Rekvalifikaci může provádět pouze akreditované zařízení a vzdělávací nebo zdravotnické zařízení, které má akreditované vzdělávací programy.

DRUHÝ REKVALIFIKAČNÍCH KURZŮ

Rekvalifikační kurzy placené – uchazeč si je hradí ze svých prostředků; jedná se o veřejné kurzy

Rekvalifikační kurzy zabezpečované úřadem práce – sjednává a hradí příslušný úřad práce, v jehož evidenci se uchazeč o zaměstnání nachází. Rekvalifikace není nárokovatelná, tzn. uchazeč o ni může požádat, ale o tom, zda kurz bude poskytnut, rozhoduje pouze pracovník úřadu. Kurz není povinný a uchazeč nemůže být kvůli jeho neabsolvování vyřazen z evidence úřadu práce. Úřad práce hradí kurzovné i veškeré náklady spojené s rekvalifikací (doprava, ubytování atp.). Náklady ale mohou být vymáhány zpět, pokud účastník kurzu rekvalifikaci nedokončí (mimo vážných důvodů), navíc může být až na půl roku vyřazen z evidence úřadu práce

ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Je státní instituce, jejíž hlavní činností je poskytování informací z oblasti pracovního trhu nejen v České republice, ale i v Evropské unii, evidence uchazečů o zaměstnání a volných pracovních míst. Spadá pod správu Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky, ale jeho působnost se dělí do menších administrativních celků, které působí na jednotlivých pobočkách po celé České republice.

VYPRACUJTE



"Průkaz uchazeče o zaměstnání"

3. Evidují se v něm jednotlivé docházky na povinné konzultace?
4. Jak vypadá tento průkaz?
5. Kde dostaneme tento průkaz?
6. Dostaneme podporu v nezaměstnanosti? Kdy? Kdo?

8. PÍSEMNOSTI

POPTÁVKA

Před uzavřením kupní smlouvy je třeba si vyjasnit tyto otázky:

_____ ?
_____ ?
_____ ?

S kým uzavřeme kupní smlouvu? _____

- 1. obecná poptávka: _____
- 2. speciální poptávka: _____

NABÍDKA

- 1. dopis adresovaný případnému zájemci, ve kterém se nabízí zboží nebo služba
- 2. musí být úplná a podrobná

- a) vyžádaná nabídka: _____
- b) nevyžádaná nabídka: _____

POZNÁMKY



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

DODÁVKA

Příprava zboží k odeslání podle objednávky →

Doprava ke kupujícímu:

- _____
- _____

Zpráva o zásilce

- _____
- _____
- _____

Dodací list: vyhotovuje _____

Faktura – vyúčtování: je podkladem pro _____

Paragon: doklad pro zaplacení zboží v hotovosti v obchodě

Placení dodávek:

1. v hotovosti
2. bezhotovostní



POZNÁMKY



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

Firma: _____

DENNÍ EVIDENCE DOCHÁZKY

Datum: _____



Os · čís	Příjmení jméno	Přícho d hod. min.	Přestáv ka		Odcho d hod. min.	Důvod nepřítomno sti	Oml u- veno dne	Podpis vyučujících o	Poznám ka
			od	do					
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Kontroloval/a: _____ dne _____



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

KARTA DM

Obchodní jméno:		Inventární číslo:	
Název DM:			
Vstupní cena:		Datum zařazení:	

Způsob pořízení:		Způsob odpisu:		
Odpisová skupina:		Výrobní číslo:		
Datum odpisu	Roční odpisová sazba (koeficient odpisu)	Odpis v Kč	Zůstatková cena v Kč	Poznámka

VPD, PPD - vytvořit

9. LITERATURA

- /1/ [http:// ekonomika.htm](http://ekonomika.htm) podle Ing. Vítězslava Karbana
- /2/ <http://cs.wikipedia>
- /3/ <http://office.microsoft.com/cs-cz/clipart>
- /4/ <https://www.google.com>
- /5/ www.czso.cz
- /6/ PÁSKOVÁ, M., ZELENKA, J. *Výkladový slovník cestovního ruchu*, 2002.
- /7/ Ing. MARIE VITÁKOVÁ, *Využití kulturních a přírodních památek pro CR*
- /8/ Ing. Jena Švarcová, Ph.D., a kolektiv, *Ekonomie 2009/2010*
- /9/ Ing. Pavel Štohl, *Učebnice účetnictví*



EKONOMIKA – PRACOVNÍ SEŠIT

