



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nové metodické přístupy a obsahová pojetí ve vzdělávání dospělých

Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře

Příručka lektora (metodicko-tematický dokument)

Modulární systém pro podporu vzdělávání dospělých

Regionální vzdělávací partnerství pro ICT
Projekt OP VK č. CZ.1.07/3.2.07/01.0022

Modul č. 2

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



O b s a h

ÚVOD

I. METODOLOGICKÁ ČÁST

A. Vzdělávací modul – specifikace

1. Anotace modulu
2. Identifikace modulu (vzdělávacího kurzu)
3. Obsah modulu
4. Harmonogram výukového dne
5. Vzdělávací metody
6. Způsob ukončení
7. Certifikace

B. Účastník a absolvent vzdělávacího modulu

1. Vstupní předpoklady účastníka
2. Míra aktivního zapojení účastníka
3. Profil absolventa

C. Evaluace vzdělávacího modulu

1. Zpětná vazba účastníků pilotního ověřování
2. Zpětná vazba lektora pilotního kurzu

D. Přílohy

II. OBSAHOVÁ ČÁST

A. Obsah kurzu

1. Obsah
2. Základní text

B. Literatura

ÚVOD

Příručka lektora „Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře“ je základním metodicko-tematickým dokumentem nově vyvinutého stejnojmenného vzdělávacího modulu.

Účelem příručky je vytvoření základního dokumentu pro přípravu a realizaci vzdělávacího kurzu, obsahově zaměřeném na „Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře“. Příručka je podle svého zaměření členěna do dvou základních částí:

I. Metodologická část – obsahuje základní metodická doporučení vztahující se k projektování vzdělávacího kurzu ve všech jeho fázích – přípravy, realizace a evaluace včetně specifikace účastníka – absolventa kurzu. Metodická část specifikuje vzdělávací modul z hlediska identifikace vzdělávacího kurzu a obsahu daného modulu, harmonogramu výukového dne, vzdělávacích metod, způsobu ukončení a certifikace; identifikuje předpoklady a zapojení účastníka kurzu, profil absolventa a zaměřuje se na evaluaci modulu).

II. Obsahová část – obsahuje specifikaci tématu (obsah a vlastní odborný text včetně výkladu nejběžnějších odborných pojmů a zdrojů literatury).

Obě části příručky jsou koncipovány jako doporučující **text daného tématu pro lektora**, který na základě vzdělávacích cílů stanovených v úvodu obsahové přebírá vzdělávací obsah tématu kurzu jako základní závazný obsah učiva. Současně je žádoucí a doporučuje se doplnit, obohatit základní obsah o praktické příklady a ukázky z praxe, které může příslušný lektor na základě svého portfolia odborných znalostí a dovedností v daném tématu účastníkům prezentovat a předvést tak, aby aktivizoval cílové skupiny (účastníky kurzu), rozvinul jejich zájem o dané téma (motivoval je) a současně posílil interaktivní vztah mezi oběma stranami.

Příručka lektora „Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře“ je základním metodicko-tematickým dokumentem nově vyvinutého stejnojmenného vzdělávacího modulu.

Vzdělávací kurz „Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře“ není pojímán jako základ ekonomických znalostí soukromých osob. V dokumentu nejsou řešeny otázky efektivního řízení soukromých financí. Celý dokument je koncipován a soustředěn na vzdělávání a získání ekonomického minima v oblastech podnikové ekonomiky a dalších oblastech ekonomiky a ekonomie, jak to vyžadují potřeby tohoto kurzu. Kurz je určen pro zaměstnance firem, kteří pracují na nižších řídicích pozicích a chybí jim, nebo potřebují osvěžit, podnikově ekonomické vazby a souvislosti.

Účelem příručky je vytvoření základního dokumentu pro přípravu a realizaci vzdělávacího kurzu, obsahově zaměřeného na základy ekonomiky v podnikové sféře.

Příručka je dle svého obsahu členěna na tyto části:

- Obchodní právo
- Rozvaha a výkaz zisků a ztrát
- Cíle podniku a finanční ukazatele

Cílem příručky je poskytnout lektorovi kurzu dalšího profesního vzdělávání dospělých metodický a obsahový dokument, ze kterého bude moci vycházet při organizaci a obsahové přípravě kurzu. Dokument předpokládá rozdílnou úroveň individuálních znalostí lektorů v jednotlivých tematických oblastech a stanovuje minimální strukturu obsahu a doporučuje hloubku, do jaké by dané téma mělo být na kurzu prezentováno.

I. METODOLOGICKÁ ČÁST

A. Vzdělávací modul - specifikace

1. Anotace modulu

Cíl

Kurz nabízí možnost získání základních ekonomických znalostí pro podnikovou praxi. Kurz je rozdělen do tří obsahových částí:

1. Obchodní právo
2. Rozvaha a výkaz zisků a ztrát
3. Cíle podniku a finanční ukazatele

2. Identifikace modulu (vzdělávacího kurzu)

Název a adresa vzdělávajícího subjektu	
Název vzdělávacího kurzu	Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře
Délka vzdělávacího kurzu	2 dny (16 výukových hodin)
Organizační forma	Prezenční
Způsob ukončení	Zpětná vazba: 1. Spokojenost účastníků s kurzem 2. Ověření znalostí a dovedností posluchačů kurzu lektorem 3. Hodnocení lektora kurzu
Certifikace (výstupní dokument)	Osvědčení o absolvování kurzu

3. Obsah modulu

Tematický plán kurzu

2 denní kurz

1 téma – 90 min.

Vzdělávací obsah

Vzdělávací den 1

Téma	Struktura tématu
Obchodní právo	<ul style="list-style-type: none"> • Úvod do semináře, zahřátí • Právní formy podnikání - přehled • Živnosti
Obchodní právo	<ul style="list-style-type: none"> • Obchodní společnosti • V.O.S • K.S. • S.R.O. • A.S.
Rozvaha	<ul style="list-style-type: none"> • Inventura jako základ rozvahy • Základní – kategorizovaná struktura rozvahy • Dlouhodobý majetek a odepisování
Rozvaha	<ul style="list-style-type: none"> • Závazky / pohledávky • Porozumění položkám rozvahy • Podrobnější struktura rozvahy • Stanovení zisku porovnáním rozvah • Závěr prvního dne semináře

Vzdělávací den 2

Téma	Struktura tématu
Sestavování výkazu zisků a ztrát	<ul style="list-style-type: none"> • Opakování látky předchozího dne • Náklady a výdaje • Výnosy a příjmy • Výkaz zisku a ztráty ve formě účtu
Sestavování výkazu zisků a ztrát	<ul style="list-style-type: none"> • Výkaz zisků a ztrát ve víceúrovňové formě • Čistý hospodářský výsledek za příslušné období – práce na účetní závěrce

Cíle podniku a finanční ukazatele	<ul style="list-style-type: none"> • Hospodárnost • Rentabilita vlastního kapitálu • Rentabilita celkového kapitálu • Likvidita
Finanční ukazatele	<ul style="list-style-type: none"> • Kvóta vlastního kapitálu • Zadluženost • Rentabilita obratu • Závěr semináře

4. Harmonogram výukového dne

- 9.00 – 16.30
- Čtyři výukové bloky
- Jeden výukový blok trvá 90 minut

Harmonogram výukového dne	
09.00 - 10.30	I.Výukový blok
10.30 - 10.45	Coffee break
10.45 - 12.15	II.Výukový blok
12.15 - 13.15	Přestávka na oběd
13.15 - 14.45	III.Výukový blok
14.45 - 15.00	Coffee break
15.00 - 16.30	IV.Výukový blok

5. Vzdělávací metody

Kurz klade důraz na vysvětlení na příkladech z praxe, pochopení souvislostí a následně zasazení do teoretického rámce. Pracuje s předchozí zkušeností účastníka, využívá interaktivních prvků „zapojení do hry“.

Použité metody

- Výklad, přednáška
- Řízená diskuze
- Brainstorming
- Případové studie
- Ověření naučeného formou her

6. Způsob ukončení

Vzdělávací kurz je ukončen třemi formami zpětné vazby.

Zpětná vazba	Poskytovatel zpětné vazby	Doba poskytnutí zpětné vazby
Spokojenost účastníka se vzdělávacím kurzem	Účastník	V závěru vzdělávacího kurzu
Ověření znalostí posluchačů kurzu lektorem	Účastník/lektor	V průběhu závěru vzdělávacího kurzu
Hodnocení lektora kurzu	Lektor	Po ukončení vzdělávacího kurzu (v termínu stanoveném realizátorem kurzu – nejdéle do 14 kalendářních dnů po ukončení kurzu)

Doba poskytnutí zpětné vazby může být (v případě uzavřeného kurzu – účastníci jsou zaměstnanci jednoho zaměstnavatele) stanovena na dobu do několika dnů (např. nejdéle 5) po ukončení vzdělávacího kurzu. Časová prodleva má své objektivní klady a zápory, které je nezbytné, s ohledem na specifika prostředí konkrétního zaměstnavatele zvážit.

Vzory formulářů zpětných vazeb jsou uvedeny v této metodologické části (I.), písm. D.

Úspěšné absolvování zpětné vazby - ověření znalostí posluchačů kurzu lektorem je nezbytnou podmínkou pro vydání výstupního certifikátu „Osvědčení o absolvování kurzu“ účastníkovi – absolventovi kurzu

7. Certifikace

Absolvent kurzu - vzdělávacího modulu „Základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře“ získá **po jeho úspěšném ukončení** specifikovaném v předcházejícím bodě 6. Způsob ukončení certifikát „Osvědčení o absolvování kurzu“ potvrzující úspěšné absolvování vzdělávací akce.

B. Účastník a absolvent vzdělávacího modulu

Součástí procesů plánování, organizování a realizace vzdělávacích modulů, kurzů je pro účely požadované efektivity a přínosů ze vzdělávací akce (pro účastníky, zaměstnavatele, lektora) relevantní **respektování vzdělané osoby** (potenciální účastník - účastník-absolvent). Nezbytnou součástí procesů je **stanovení základních předpokladů účastníka vzdělávací akce a identifikace profilu absolventa vzdělávací akce**.

Předpokladem úspěšné realizace vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování je provedení analýzy vzdělávacích potřeb a orientace účastníků v tématu. Analýza nemusí být komplexní ani dlouhá – stačí strukturovaný a dobře cílený analytický rozhovor školitele s objednatelem kurzu. V jeho rámci je nutné zaměřit se na dvě úrovně konkrétních očekávání:

- **Očekávání zadavatele kurzu/zaměstnavatele**
- **Očekávání účastníků kurzu**

Scénář vzdělávací aktivity musí propojovat obě tyto úrovně a reagovat na zjištění z obou. Pouze tak lze zajistit dostatečnou přidanou hodnotu z realizace semináře pro jeho účastníky i pro objednatele.

Relevantní dotazy pro zjištění očekávání zadavatele kurzu /zaměstnavatele:

- Co bylo důvodem pro vzdělávání v daném tématu?
- Jak byly identifikovány vzdělávací potřeby účastníků?
- Při jakých činnostech budou absolventi kurzu využívat znalosti a dovednosti z oblasti kvalita ve vzdělávání – metod a kritérií jejího posuzování?
- Jak bude u absolventů kurzu ověřována aplikace získaných znalostí a dovedností v daném tématu?

Relevantní dotazy pro zjištění očekávání účastníků kurzu:

- Jaké vzdělávací aktivity účastníci plánovaného kurzu dosud absolvovali?
- Jaké pracovní pozice ve firemní struktuře zastávají – profesní, hierarchické (je skupina složená z nadřízených a podřízených)?
- V jakých pracovních souvislostech účastníci využívají znalosti a dovednosti z oblasti kvality ve vzdělávání – metod a kritérií jejího posuzování?

Kvalitu výstupních znalostí a dovedností - profil absolventa vzdělávací akce **ovlivňuje předem naplánovaná a specifikovaná míra aktivního zapojení účastníka vzdělávací akce**, vyplývající z aplikace předem stanovených a použitých vzdělávacích metod v rámci realizace vzdělávací akce.

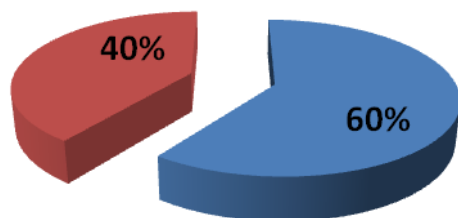
1. Vstupní předpoklady účastníka

- ✓ Kurz je určen pro zaměstnance, kteří potřebují a chybí jim základní ekonomické povědomí. Kurz je základní úrovně a nepředpokládá jinou než obecnou znalost/povědomí o ekonomických pojmech a vazbách

2. Míra aktivního zapojení účastníka

Výklad a pasivní část vzdělávacího bloku převažuje nad aktivní částí vzdělávacího bloku. Zpětnovazební metody aktivního zapojení účastníka představují 40% výukového času, výkladové metody tvoří 60% výukového času.

Aktivní zapojení



Výklad

3. Profil absolventa

Účastník si osvojí základní znalosti a souvislosti podnikové ekonomiky a vyzkouší si jejich okamžitou praktickou aplikaci.

Po absolvování kurzu bude absolvent:

- znát hlavní rozdíly a z nich pramenící omezení forem obchodních společností
- být schopen číst a rozumět účetním výkazům: rozvaha a výkaz zisků ztrát
- umět analyzovat situaci společnosti na základě finančních výkazů

C. Evaluace vzdělávacího modulu

Evaluace je nezbytnou kvalitativní zpětnovazební součástí realizace vzdělávacího modulu, a to jak ve fázi pilotního ověřování, tak ve fázi navazující při plánování dalších běhů vzdělávacího kurzu daného tématu.

Pro účely pilotního ověřování vzdělávacího modulu (lze využít i v následujících obdobích při rozhodování o aktualizaci obsahu učebního textu pro realizaci dalších běhů kurzu), **je aplikována metoda dotazování** účastníků a lektora pilotního ověřování, s využitím nástroje dotazníku.

1. Zpětná vazba účastníka pilotního ověřování

Účastník pilotního ověřování využije pro sdělení svých námětů, připomínek, doporučení dotazník účelově vytvořený pro pilotní ověření vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování – viz příloha č. 1 této příručky „**Zpětná vazba účastníka kurzu**“ (Hodnocení kurzu účastníky).

2. Zpětná vazba lektora pilotního ověřování

Lektor pilotního ověřování využije pro sdělení svých námětů, připomínek, doporučení dotazník účelově vytvořený pro pilotní ověření vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování – viz příloha č. 2 této příručky „**Zpráva lektora kurzu**“.

Výstupy obou zpětných vazeb (dotazníků) jsou vstupním informačním zdrojem pro úpravy v obsahové části tohoto dokumentu – jeho finální verze.

D. Přílohy

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha		K části dokumentu
Číslo	Název	
1	Zpětná vazba účastníka kurzu	Část I. A., bod 6.
2	Zpráva lektora kurzu	Část I. A., bod 6.
3	Certifikát	Část I. A., bod 7.

Příloha č. 1 Zpětná vazba účastníka kurzu

Hodnocení kurzu účastníky

Název kurzu:

Termín:

Ohodnoťte jako ve škole (1- nejlepší, 5- nejhorší), v případě potřeby uveďte důvod:

Přínos vzdělávání

(Sebereflexe I.)

Naplnění osobních očekávání	
Hodnota získaných poznatků	
Aktivní zapojení při kurzu	
Očekávaná využitelnost v praxi	

Prostor pro Vaše poznámky:

Školící prostředí

Vybavenost školících prostor	
Čistota a osvětlení	
Klid na práci	
Kvalita stravování	

Prostor pro Vaše poznámky:

Lektor

Schopnost zaujmout	
Metodické vedení kurzu	
Vztah k účastníkům	
Odbornost vzhledem k tématu	

Prostor pro Vaše poznámky:

Zakroužkujte odpovídající ohodnocení využitelnosti jednotlivých oblastí v praxi, nebo v osobním životě. (čím nižší číslo, tím lepší hodnocení).

Využitelnost v praxi

	spíše využiji			spíše nevyžiji		
Výklad a teorie	1	2	3	4	5	6
Interaktivní cvičení	1	2	3	4	5	6
Týmové diskuse	1	2	3	4	5	6
Vlastní prezentace	1	2	3	4	5	6

Jaká jsou Vaše doporučení pro příští kurzy?

Jaká další témata byste chtěl/a v budoucnu absolvovat?

Příloha č. 2 Zpráva lektora kurzu

Zpráva lektora/ky

Název kurzu:

Termín:

Ohodnoťte přínos vzdělávání z hlediska lektora/ky podle níže uvedené stupnice:

Stupeň	Slovní popis stupně
1	Splněno nad rámec
2	Standardní naplnění
3	Standardní naplnění s drobnými výhradami
4	Částečné naplnění
5	Slabé naplnění

Uveďte důvod, proč jste zvolil/a příslušný stupeň.

1. Přínos vzdělávání		Zdůvodnění
Naplnění očekávání účastníků	1	
Aktivní zapojení účastníků při kurzu s ohledem téma	1	
Očekávaná využitelnost poznatků v praxi (reflexe při zpětné vazbě)	1	

Ohodnoťte potenciál účastníků podle níže uvedené stupnice

Stupeň	Slovní popis stupně
1	Nadstandardně pokročilý
2	Pokročilý
3	Průměrný
4	Rozvíjející se
5	Začátečník

Uveďte důvod, proč jste zvolil/a příslušný stupeň.

2. Potenciál účastníků

Zdůvodnění

Hloubka znalostí a dovedností pro danou oblast	1	
celkový přehled – přesahy do jiných oblastí	1	
Ochota učit se a přijímat nové poznatky	1	
Schopnost aplikovat teoretické poznatky do praxe	1	

Ohodnoťte jako ve škole (1 – nejlepší, 5 – nejhorší)

3. Školící prostředí

Stupeň

Vybavenost školících prostor	1
Čistota a světlost	1
Klid na práci	1
Kvalita stravování	1

Prostor pro Vaše poznámky (nepovinné):

Porovnejte níže uvedené oblasti sebereflexe a označte dvě, které považujete za své nejsilnější stránky.

4. Lektor – sebereflexe silných stránek

Stupeň

Schopnost zaujmout	
Metodické vedení kurzu	
Vztah k účastníkům	
Odbornost vzhledem k tématu	

Prostor pro Vaše poznámky (nepovinné):

Příloha č. 3 Vzor certifikátu

Doporučené údaje uvedené na certifikátu, resp. osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu:

- Označení dokumentu: Osvědčení, Potvrzení apod.
- Kdo dokument vydává
- Evidenční číslo
- Identifikace vzdělávací akce (název, termín, doba trvání – počet výukových hodin)
- Identifikace účastníka (jméno, příjmení, titul, datum narození)
- Datum vydání
- Podpis oprávněné osoby, razítko

II. OBSAHOVÁ ČÁST

A. Obsah kurzu

1. Obsah

1. Téma: Obchodní právo	22
1.1. Obchodní právo – obsahová část	22
1.1.1. Živnost	22
1.1.2. Obchodní společnosti	24
1.2. Obchodní právo – metodická část.....	30
2. Téma: Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát	37
2.1. Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát – obsahová část	37
2.2. Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát – metodická část	42
3. Téma: Finanční ukazatele a cíle podniku	47
3.1 Finanční ukazatele a cíle podniku – obsahová část	47
3.2 Finanční ukazatele a cíle podniku – metodologická část	52
UKONČENÍ SEMINÁŘE	56
ZÁVĚR.....	57

2. Základní text

Následující část je rozdělena dle témat do tří základních částí: obchodní právo, rozvaha a výkaz zisků a ztrát a cíle podniku a finanční ukazatele. Každá část má dvě hlavní kapitoly. V první kapitole čtenáři naleznou shrnutí teorie, která by na semináři měla být sdělena, v druhé části naleznou tipy na metody opakování daného tématu.

ÚVOD DO SEMINÁŘE

Úvod semináře by měl být věnován základnímu stmelení skupiny. Účastníci by měli dostat prostor, aby se navzájem seznámili, sdělili svá očekávání, představili se a také sdělili, zda se s ekonomikou již někdy setkali, nebo v práci setkávají, nebo zda je pro ně obsah semináře úplně novou látkou.

Představení může proběhnout například takto:

Účastníci si ve dvojicích sdělí svá jména, náplň své práce, a zda se s tématem semináře již někdy setkali. Následně představí každý druhého ze dvojice a shrne o něm příslušné informace tak, jako by byl reportérem novin a psal o této osobě článek do novin.

Zároveň je možné, aby lektor v úvodu semináře účastníkům rozdal novinový článek ekonomického deníku, který bude reagovat na některé z aktuálních témat. Poté, co si účastníci článek přečtou, mohou v rámci diskuze vyjádřit svůj názor na fakta zde sdělená, na to, zda článek rozuměli, co jim bylo jasné a co nikoliv.

1. Téma: Obchodní právo

1.1. Obchodní právo – obsahová část

V oblasti obchodního práva se s účastníky kurzu soustředíme na nejčastější formy podnikání (živnost a obchodní společnosti). V případě, že znalosti skupiny jsou pokročilé a čas to lektorovi dovolí, doporučujeme zařadit některé z těchto témat:

- živnostenský a obchodní rejstřík (kde je lze nalézt a co v nich lze nalézt),
- kupní smlouvu (co musí obsahovat, aby byla v obchodních vztazích závazná a vymahatelná),
- obchodní název, jednání jménem a za podnikatele apod.

Níže blíže již pouze k nejčastějším formám podnikání.

1.1.1. Živnost

Pojem živnost není definován zákonem, jedná se o pojmenování, které se v obchodní praxi používá pro označení podnikání osoby na základě živnostenského listu, nebo koncesní listiny. Můžeme tedy říci, že se jedná o podnikatelskou činnost, kterou osoba vykonává samostatně, vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku. V České republice provozování živností upravuje zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání.

Z výše uvedeného vyplývá, že fyzická nebo právnická osoba, která chce živnost provozovat, musí nejdříve získat živnostenské oprávnění pro danou činnost. Živnostenské oprávnění se od 1. července 2008 osvědčuje výpisem z živnostenského rejstříku. Kromě výpisu ale podnikatelům osvědčují živnostenské oprávnění i živnostenské listy a koncesní listiny, vydané před 1. červencem 2008, pokud jsou platné.

Živnosti dělíme do dvou hlavních skupin na ohlašovací a koncesované.

Ohlašovací živnosti

Jsou živnosti, které vznikají a jsou provozovány na základě ohlášení. Tyto živnosti jsou osvědčeny výpisem z živnostenského rejstříku. Dělí se do třech kategorií:

- *Řemeslné živnosti* – pro získání živnostenského oprávnění je nutné mít výuční list, maturitu v oboru, diplom v oboru, nebo šestiletou praxi v oboru. Příkladem mohou být: řeznictví, zednictví, klempířství a oprava karosérií, hostinská činnost, montáž, opravy či revize a zkoušky elektrických zařízení.
- *Vázané živnosti* – pro získání oprávnění a provozování živnosti je podmínkou prokázání odborné způsobilosti, kterou stanoví příloha živnostenského zákona. Například: masérské služby, vedení účetnictví, provádění staveb, jejich změn a odstraňování nebo provozování autoškoly.
- *Volné živnosti* – pro získání oprávnění a jejich provozování nemusí podnikatel dokládat žádnou odbornou způsobilost. Tyto živnosti mají souhrnný název „Výroba, obchod a služby neu-

vedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona“. Podnikatel si rozsah této živnosti vymezí tím, že si ze seznamu 80 činností vybere ty, které bude provozovat. Příkladem oborů je velkoobchod a maloobchod, výuka jazyků, zprostředkování obchodu a služeb, řízení projektů, ubytovací služby nebo fotografické služby.

Koncesované živnosti

Vznikají a jsou provozovány na základě správního rozhodnutí. Jsou také osvědčeny výpisem ze živnostenského rejstříku. Kromě splnění odborné způsobilosti je pro získání této živnosti (koncese) podmínkou i kladné vyjádření příslušného orgánu státní správy. Jde například o provozování pohřební služby, provozování cestovní kanceláře, silniční motorová doprava, taxislužbu.

Odbornou způsobilost právnické osoby prokazují přes fyzické osoby, tzv. odpovědné zástupce. Rovněž fyzická osoba jako podnikatel může splnit odbornou způsobilost prostřednictvím ustanoveného odpovědného zástupce, nemá-li sama potřebnou kvalifikaci. V tom případě ale musí být odpovědný zástupce ve smluvním vztahu k podnikateli a musí se v dostatečném rozsahu podílet na provozování živnosti.

Fyzická osoba, která chce získat živnostenské oprávnění, musí splnit všeobecné a někdy i zvláštní podmínky.

Všeobecnými podmínkami jsou:

- minimální věk 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Zvláštní podmínky představuje odborná a jiná způsobilost, vyžaduje-li to živnost.

Kromě získání základního přehledu o tom, co se skrývá pod pojmem živnost, doporučujeme lektorům na závěr „přimět“ účastníky k zamyšlení nad výhodami a nevýhodami, které s sebou podnikání „živnost“ přináší.

Podnikání fyzické osoby „živnost“

Výhody



- Možnost rychlého zahájení i ukončení činnosti
- Nízké zřizovací náklady
- Nedělí se o zisk
- Rozhoduje samostatně
- Může vést zjednodušenou daňovou evidenci

Nevýhody



- Osobní a neomezené ručení
- Úspěch v podnikání závisí na jedné osobě (omezené schopnosti, riziko nemoci, omezený kapitál)

1.1.2. Obchodní společnosti

Obchodní společnosti dělíme do dvou hlavních skupin, na osobní a kapitálové společnosti. Pro osobní společnosti je charakteristické osobní ručení společníků. V kapitálových společnostech je při založení a vzniku společnosti nutný vklad tzv. základního jmění, tzn. kapitálu, který se stává vlastnictvím společnosti a při jejím zániku slouží k úhradě případných nesplacených závazků společnosti. Mezi osobní společnosti řadíme veřejnou obchodní společnost a komanditní společnost. Přičemž o komanditní společnosti někdy hovoříme také jako o společnosti „smíšené“, neboť pro ni platí osobní ručení pouze pro jeden typ společníků (komplementáře).

Akciovou společnost a společnost s ručením omezeným řadíme mezi kapitálové obchodní společnosti.

Společnost s ručením omezeným

Společnost s ručením omezeným je nejrozšířenější formou obchodní společnosti v České republice.

Jedná se o kapitálovou společnost. Platí pro ni povinné vytváření základního kapitálu, větší princip rozhodování či skutečnost, že každý společník nemusí být jednatelem. Zároveň ale je omezen počet společníků na 50 a je omezená i převoditelnost obchodních podílů.

Společnost může založit jeden až padesát společníků. Obchodní firma společnosti musí obsahovat označení „společnost s ručením omezeným“ (nebo jako zkratku s. r. o. či spol. s r. o.). Minimální zapisovaný základní kapitál je 200 000 Kč, minimální výše vkladu jednoho společníka pak 20 000 Kč. Pokud je vklad nepeněžitý (tj. nemovitosti, akcie, auta atd.), musí jej ocenit soudní znalec. Společnost je založena v okamžiku podpisu společenské smlouvy u notáře všemi společníky.

Do podání návrhu na zápis do obchodního rejstříku musí být splaceny všechny nepeněžitě

vklady, emisní ážio a nejméně 30 % na každý peněžitý vklad; celková výše splacených peněžitých vkladů spolu s hodnotou nepeněžitých vkladů pak také musí činit alespoň 100 000 Kč. O vklad se stará správce vkladu jmenovaný společenskou smlouvou.

Společnost ale bez ohledu na den svého založení vznikne až zápisem do obchodního rejstříku. Mezi založením a vznikem ještě nemá právní subjektivitu. Návrh na zápis do obchodního rejstříku musí být nicméně podán nejpozději 3 měsíce od založení společnosti.

V případě založení společnosti jediným společníkem musí být dodrženo, že společnost nemůže být založena jinou jedno-osobní společností s ručením omezeným. Zároveň platí, že jedna fyzická osoba může být jediným společníkem nejvýše tří takovýchto společností. Společnost je založena sepsáním zakladatelské listiny u notáře a do podání návrhu na zápis do obchodního rejstříku musí být splacen základní kapitál v plné výši.

Společnost odpovídá za porušení svých závazků celým svým majetkem, společníci pak společně a nerozdílně ručí za závazky společnosti do výše souhrnu nesplacených částí vkladů všech společníků podle stavu zápisu v obchodním rejstříku. Ručí tedy i společník, který svou část vkladu již splatil, jestliže zbylí společníci ještě nesplatili svoje vklady. Zaplacením kterémukoliv z věřitelů ručení nezaniká ani se nesnižuje jeho rozsah. Zápisem splacení všech vkladů do obchodního rejstříku ručení společníků zaniká.

Mezi orgány společnosti patří:

Valná hromada – Koná se nejméně jedenkrát ročně a schvaluje například rozdělení zisku, účetní závěrku, stanovy společnosti atd. U jedno-osobní společnosti rozhoduje jediný společník tzv. „Rozhodnutím jediného společníka“, valná hromada se nesvolává.

Statutární orgán – je volen valnou hromadou společníků. Může být zastoupen jednou nebo více osobami, tzv. jednatelem společnosti. Jednatel (é) musí být uveden (i) v obchodním rejstříku. Jednatel společnosti může být společník i jiná fyzická osoba.

Dozorčí rada – jedná se o nepovinně vytvářený orgán, který dohlíží na činnost jednatelů, přezkoumává účetní závěrku a předkládá své zprávy Valné hromadě.

Kromě získání základního přehledu o tom, co se skrývá pod pojmem společnost s ručením omezeným, doporučujeme lektorům na závěr „přimět“ účastníky k zamyšlení nad výhodami a nevýhodami, které s sebou tato společnost pro své společníky přináší.

Společnost s ručením omezeným

Výhody



- Omezené ručení společníků
- Snadnější převod podílů na společnosti /oproti osobním společnostem/

Nevýhody



- Vyšší zřizovací náklady (povinný ZK a notář)
- Povinnost vést podvojně účetnictví

Akciová společnost

Akciová společnost je kapitálovou obchodní společností, právnickou osobou, jejímž statutárním zástupcem je volené představenstvo (správní rada). Základní jmění společnosti je rozděleno na určitý počet akcií. Akcie nesou svoji nominální hodnotu (která odpovídá jejich podílu na základním jmění společnosti). Jejich hodnota bývá ovlivněna tržní situací společnosti. Emisní hodnota akcie proto nemusí odpovídat hodnotě nominální. Následné obchodování s akciemi ovlivňuje jejich tzv. tržní hodnotu. Jak se podle poptávky a nabídky na burze mění cena těchto akcií, mění se i hodnota pro vlastníky celého podniku, a to často i rychle a značně. Společnost za svoje závazky odpovídá celým svým majetkem. Pro případ dosažení ztráty je povinna vytvořit rezervní fond.

Společnost může být založena jedním zakladatelem (jak FO, tak PO). Po provedení první valné hromady s volbou orgánů společnosti, po splacení emisního ážia a vložení nepeněžitých vkladů všemi akcionáři může rejstříkový soud povolit zápis společnosti do obchodního rejstříku. Tím akciová společnost vznikne. Základní kapitál společnosti musí tvořit minimálně 2 000 000 Kč, u společnosti s veřejnou nabídkou akcií pak 20 000 000 Kč. Nominální (emisní) hodnota vydaných akcií není stanovena, většinou ale činí 1 000 Kč. Ve svých stanovách firma uvede předmět podnikání, výši základního kapitálu, splácení akcií atd.

Orgány společnosti:

Valná hromada – jedná se o shromáždění všech akcionářů a nejvyšší orgán akciové společnosti. Ustavující valná hromada rozhoduje o založení společnosti. Mezi další pravomoci akcionářů na valné hromadě patří rozhodovat například o změnách stanov, volit orgány společnosti, schvalovat rozdělení zisku a účetní závěrku. Počet hlasů akcionáře určuje počet jím vlastněných akcií.

Představenstvo – je statutární orgán, který řídí společnost v době mezi valnými hromadami, operativně rozhoduje a odpovídá za vedení účetnictví. Obvykle je voleno a odvoláváno valnou hromadou. Představenstvo akciové společnosti musí mít nejméně 3 členy. Výjimkou je situace, kdy má společnost jen jednoho akcionáře, pak může mít představenstvo i jednoho nebo dva členy. Je voleno na nejvýše 5 let.

Dozorčí rada – je kontrolní a dozorčí orgán společnosti. Dohlíží na působnost představenstva, má povoleno kontrolovat účetnictví i všechny další doklady společnosti. Členy vždy volí valná hromada.

Pokud má společnost více než 50 zaměstnanců, pak 1/3 členů dozorčí rady volí zaměstnanci a zbytek je ponechán k volbě valné hromadě. Dozorčí rada musí mít nejméně 3 členy a počet členů musí být vždy dělitelný třemi. Je volena na nejvýše 5 let.

Kromě získání základního přehledu o tom, co se skrývá pod pojmem akciová společnost, doporučujeme lektorům na závěr „přimět“ účastníky k zamýšlení nad výhodami a nevýhodami, které s sebou tato forma obchodní společnosti přináší.

Akciová společnost

Výhody



- Možnost podílet se i s malým obnosem
- Právo na dividendu
- Šance na kurzové zisky
- Snadný převod/prodej
- Pro společnost snadné získání kapitálu

Nevýhody



- Malí akcionáři nesou riziko a mají mizivou šanci ovlivnit rozhodování ve společnosti
- Riziko ztráty hodnoty akcie
- Pro společnost vysoké formální výdaje

Veřejná obchodní společnost

Veřejná obchodní společnost je založena podpisem společenské smlouvy (musí mít formu notářského zápisu), která podrobně upravuje vztahy mezi společníky. Společnost vzniká zápisem do obchodního rejstříku. Mezi dnem podpisu společenské smlouvy a podáním žádosti o zápis společnosti do obchodního rejstříku nesmí uplynout více než 3 měsíce.

Obchodní firma společnosti musí obsahovat zkratku, v.o.s., nebo veř. obch. spol., nebo – pokud je obchodní firma tvořena alespoň jedním příjmením společníka, koncovkou a spol.

Veřejnou obchodní společnost mohou založit nejméně 2 osoby, společníci. Pokud je společníkem veřejné obchodní společnosti právnická osoba, potom je zastupována statutárním orgánem a na něj se vztahují práva a povinnosti jako na společníka fyzickou osobu.

Povinnost vkladu základního jmění obchodní zákoník nestanoví.

Ručení společníků ve veřejné obchodní společnosti je:

- Neomezené – to znamená, že za závazky společnosti ručí všichni společníci i svým osobním majetkem
- Solidární – to znamená, že každý společník ručí za všechny závazky společnosti a věřitelé se mohou domáhat úhrady své pohledávky v plné výši vůči jednomu společníku. Předpokládá se, že společníci se mezi sebou následně dohodnou a vypořádají.

Statutárním orgánem společnosti jsou společníci. Právo jednat jménem společnosti má každý z nich samostatně, pokud společenská smlouva nestanoví něco jiného. Z toho vyplývá, že každý společník může zavazovat společnost (a tím případně i ostatní společníky) k plnění.

Z výše uvedeného vyplývá, že mezi společníky veřejné obchodní společnosti musí být naproti důvěra. Zároveň společníci této společnosti dávají svému okolí jasný signál, o tom že věří nejen sobě navzájem, ale i svému podnikání. Tato forma obchodní společnosti bývá často volena právními kanceláři, daňovými a účetními poradci. Příklady bychom ale našli i mezi obchodními společnostmi, např. Kaufland, Lidl.

Společnost zaniká výmazem z obchodního rejstříku.

Kromě získání základního přehledu o tom, co se skrývá pod pojmem veřejná obchodní společnost, doporučujeme lektorům na závěr „přimět“ účastníky k zamyšlení nad výhodami a nevýhodami, které s sebou podnikání formou veřejné obchodní společnosti přináší.

Veřejná obchodní společnost

Výhody



- Dělení zisku rovným dílem
- Společné spolurozhodování o všem
- Oba mohou za společnost uzavírat smlouvy
- Vyšší „úvěry-hodnost“ pro banky

Nevýhody



- Osobní, neomezené a solidární ručení každého společníka za veškeré dluhy společnosti
- Skutečnost, že každý ze společníků může jednat za společnost samostatně

Komanditní společnost

Komanditní společnost bývá často považována za společnost ležící na pomezí osobních a kapitálových obchodních společností. Podobně jako veřejnou obchodní společnost musí i komanditní společnost založit nejméně 2 společníci, přičemž nejméně jeden musí být komanditistou a nejméně jeden komplementářem.

V komanditní společnosti rozlišujeme typy společníků. Prvním typem společníka je komplementář. Pro něho platí, že ručí za závazky společnosti podobně jako společníci veřejné obchodní společnosti, tzn. neomezeně a solidárně (pokud je ve společnosti více komplementářů). Druhým typem společníka je komanditista. Komanditisté mají povinnost vkladu do komanditní společnosti. Jeho minimální výše, ale není zákonem předepsána. Komanditisté ručí za závazky společnosti pouze do výše nesplaceného vkladu základního jmění (podobně jako společníci společnosti s ručením omezeným).

Název komanditní společnosti musí obsahovat zkratku k.s., nebo kom. spol.

Statutárním orgánem komanditní společnosti je/jsou komplementář/i.

Komanditisté nemají ze zákona právo společnost zastupovat navenek ani ji řídit. Mají právo dohlížet a kontrolovat dění ve společnosti.

Komanditní společnost zaniká výmazem z obchodního rejstříku.

Shrnutí s účastníky: Podle předchozích vzorů v diskuzi s účastníky.

1.2. Obchodní právo – metodická část

HRA - SESTAVOVÁNÍ

- Téma:** obchodní společnosti
- Cíl:** upevnit zapamatování, procvičení hlavních charakteristik obchodních společností
- Účastníci:** Účastníky kurzu rozdělíme do skupin po 3 - 5.
- Čas:** Cvičení trvá 20 – 30 minut.
- Doporučení:** Tuto aktivitu můžeme zařadit na závěr příslušného obsahového bloku, nebo v části věnované souhrnnému opakování probrané teorie předchozího dne.
- Příprava:** Pro každou skupinu sadu 20-ti karet. 5 karet modrých s názvy forem podnikání, 15 karet fialových s charakteristikami jednotlivých forem podnikání.
- Průběh:** Lektor účastníkům vysvětlí pravidla hry a rozdělí účastníky do skupin. Lektor dá každé skupině 5 karet s pojmenováním forem podnikání (živnost, veřejná obchodní společnost a další), modré karty. Účastníci si karty položí před sebe na stůl textem nahoru tak, aby na ně všichni viděli. Dál každá skupina účastníků obdrží 15 karet s charakteristikami právních forem podnikání. Karty jsou promíchány a leží textovou částí dolů. Na každé kartě je napsána charakteristika příznačná pro jednu z probíraných forem podnikání. První účastník ve skupině si vezme první kartičku, přečte ji ostatním a položí ji na stůl k příslušné formě podnikání. Ostatní účastníci mohou pomáhat, pokud si daný účastník kurzu není jistý, kam kartu přiřadit. Kartu si z balíčku vezme další hráč a postupuje obdobně. Hra končí, když jsou všechny kartičky přiřazeny. Na závěr hry každá skupina přečte všechny charakteristiky jedné formy podnikání a ostatní skupiny si mohou zkontrolovat, zda karty přiřadili správně.
- Hru lze koncipovat také jako soutěž, potom skupina, která sestaví schéma jako první, vyhrává. Nevýhodou je, že v tomto případě bývají skupiny netrpělivé a účastníci, kterým by přiřazení déle trvalo, zpravidla do hry nezasahují (nebo málo). Tím se sníží celkový dopad hry.

Vzor karet s charakteristikami pro veřejnou obchodní společnost:

Pro zbývající společnosti je možné vytvořit karty dle těchto obdobně.

Veřejná obchodní společnost

Společnost musí být založena nejméně 2 společníky.

Oprávnění jednat jménem společnosti mají všichni společníci, pokud společenská smlouva nestanoví jinak.

Statutárním orgánem společnosti jsou všichni její společníci, pokud společenská smlouva nestanoví něco jiného.

Všichni společníci ručí za závazky společnosti společně, solidárně a neomezeně (tzn. i svým osobním majetkem).

HRA – ZAČÍNÁME PODNIKAT

- Téma:** obchodní společnosti
- Cíl:** upevnit zapamatování, procvičení hlavních charakteristik obchodních společností
- Účastníci:** Účastníky kurzu rozdělíme do skupin po pěti.
- Čas:** Cvičení trvá 30 minut.
- Doporučení:** Tuto aktivitu můžeme zařadit na závěr příslušného obsahového bloku.
- Příprava:** 3 modré karty s rozdílným předmětem podnikání. Čtyři fialové karty: na dvou budou nabídky dvou bank, na druhých dvou nabídky 2 realitních kanceláří. Čtyři zelené karty pro případné společníky/zaměstnance/tiché společníky s popisy jejich nabídek: týkajících se know-how, majetku a vždy jejich ochoty k ručení.
- Průběh:** Lektor účastníkům vysvětlí pravidla hry a rozdělí účastníky do skupin. Skupina zvolí svého zástupce. Zástupce skupiny volí jednu ze 3 modrých karet. Zástupce skupiny představuje podnikatele, který se rozhodl podnikat v oblasti, kterou má uvedenu na své kartě. Úkolem podnikatele je (on sám toto nemá) zajistit si dostatek finančních prostředků, prostory k podnikání, dostatečné know-how a zvolit vhodnou formu podnikání. Lektor dá ostatním účastníkům ve skupinách každému po jedné žluté a jedné fialové kartě. Ostatní účastníci mají na svých kartách své nabídky účasti na podnikání a nabídky případných bankovních ústavů, realitních kanceláří apod. Úkolem podnikatele je zvážit nabídky bankéřů, realitních makléřů, zaměstnanců a případných společníků a s ohledem na ně zvolit vhodnou formu podnikání. Volba probíhá formou diskuze ve skupině. Své rozhodnutí a důvody svého rozhodnutí následně každý z podnikatelů shrne pro účastníky ve zbývajících dvou skupinách nahlas.

Restaurace

Vzorová sada karet pro jednu skupinu:

Jste finančním specialistou úvěrové banky. Uvážená rozhodnutí. Začínajícímu podnikateli můžete nabídnout úvěr ve výši až 1 miliónu a úrokovou sazbou 7,5 %.

Jste realitním makléřem a začínajícímu podnikateli můžete nabídnout nemovitost ke koupi: restauraci v centru města za 1,9 milionu. Je nutná dodatečná úprava restaurace (investice cca 0,7 milionu).

Jste realitním makléřem a začínajícímu podnikateli můžete nabídnout nemovitost ke koupi: restauraci v centru města za 1,9 milionu. Je nutná dodatečná úprava restaurace (investice cca 0,7 milionu).

Pracujete již 10 let jako manažer restaurace. Máte rozsáhlé zkušenosti a rád byste se podílel na podnikání. Nemáte žádné peníze, které byste do podnikání mohl vložit.

Jste ochoten ručit i osobním majetkem.

Pracujete celý život jako kuchař.

Jste ochoten přijmout pouze zaměstnanecký poměr.

Jste majitelem nemovitosti, která bývala restaurací. Jste ochoten podílet se na podnikání a nemovitost do podnikání vložit. Nechcete ručit osobním majetkem. Nemovitost vyžaduje dodatečnou úpravu (investice cca 1 milion).

Jste rentiérem a nudíte se. Rád byste se podílel na podnikání. Jste ochoten vložit do podnikání až 0,5 milionu korun. Nechcete ručit osobním majetkem. Chcete mít možnost spolupodílet se na řízení společnosti.

2. Téma: Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát

2.1. Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát – obsahová část

Rozvaha je účetní výkaz, který nás informuje o stavu majetku podniku a zdrojích jeho financování k určitému dni, tzv. rozvahovému datu.

Rozvahu dělíme na dvě strany, levou – stranu aktiv a pravou – stranu pasiv. Na straně aktiv najdeme dvě hlavní kategorie aktiv – dlouhodobý majetek/aktiva a oběžný majetek/aktiva. Na straně pravé- straně pasiv - najdeme zdroje financování daného majetku. Zdroje financování dělíme na vlastní a cizí. Dvě hlavní kategorie pasiv nazýváme Vlastní kapitál a Cizí zdroje/kapitál.

Rozvaha	
Aktiva	Pasiva
Majetkové hodnoty firmy	Zdroje financování majetku
Dlouhodobý majetek	Vlastní kapitál
Oběžná aktiva	Cizí kapitál
Suma aktiv	Suma pasiv

Pokud řekneme, že strana aktiv shrnuje majetek podniku a strana pasiv zdroje jeho financování, logicky nám vyplyne, že suma (součet) obou stran se musí rovnat. Není možné, aby firma vlastnila majetek, u kterého by nebyl dán zdroj financování (ať již vlastní, nebo cizí).

Mezi dlouhodobý majetek řadíme takový majetek, jehož pořizovací cena (u hmotného majetku) převyšuje 40 tisíc a (u nehmotného majetku 60 tisíc Kč) a zároveň platí, že majetek je používán ve výrobě po dobu delší než jeden rok. To znamená, že nedochází k jeho jednorázovému spotřebaování, ale postupnému opotřebaování.

Opotřebaování dlouhodobého majetku nám v rozvaze vyjadřuje odpis/odpisy. Odpisy dělíme do dvou skupin: rovnoměrné – pro ty platí, že po celou dobu odepisování se jejich výše nemění (a je rovna podílu pořizovací ceny majetku dělené počtem let odepisování) a zrychlené – u tohoto odpisu je vyšší částka odepisována na začátku období, a čím blíže konci období odepisování jsme, tím nižší odpis je.

Druhou skupinu aktiv tvoří oběžná aktiva. Jak již z jejich názvu vyplývá, tato aktiva obíhají ve firmě a během tohoto „obíhání“ mění svoji podobu. Příkladem může být materiál. Z materiálu se ve výrobě stává výrobek, ten je prodán a promění se v peníze, které za něj firma utrží. Za peníze může být následně nakoupen další materiál a koloběh pokračuje. Kromě materiálu bychom na této straně našli tyto položky: výrobky, nedokončenou výrobu, pohledávky, peníze v pokladně, bankovní účet, krátkodobá finanční aktiva.

Na straně pasiv pracujeme se dvěma skupinami: vlastním a cizím kapitálem. Vlastní kapitál je

tvořen vloženým základním jměním společnosti, zisky (ztrátou) běžného roku, nebo předchozích období a také fondy (povinně je zřizován tzv. rezervní fond).

Mezi cizí zdroje řadíme rezervy, bankovní úvěry, půjčky a závazky z obchodních vztahů apod. Pod pojmem závazek rozumíme náš závazek/povinnost zaplatit někomu za poskytnuté služby, nebo zboží. Naopak pod pojmem pohledávka rozumíme, že nám má někdo povinnost zaplatit za zboží/služby, které jsme poskytli/dodali.

Již konkrétnějším příkladem rozvahy může být například:

Rozvaha

Aktiva		pasiva	
Hostinec	100.000	Vlastní kapitál	150.000
Zařízení	32.000	Cizí kapitál	50.000
Stroje, výpočetní technika	40.000	Závazky	10 000
Skladové zásoby	8.000	Bankovní úvěr	40 000
Zůstatek v pokladně a v bance	20.000		
Souhrn	200.000	Souhrn	200.000

Pokud bychom měli k dispozici konečné rozvahy po sobě jdoucím období bez podrobnějšího rozpisu vlastního kapitálu, mohli bychom zjistit výši dosaženého zisku (případně ztráty) tak, že bychom spolu porovnali vlastní kapitál těchto dvou rozvah.

Je důležité uvědomit si, co ve firmě určuje její bohatství a co pouze určuje její velikost. Ani velké firmy s mnoha majetkovými hodnotami nemusí být bohaté. Pokud má mezinárodní koncern např. majetkové hodnoty ve výši 100 milionů korun, avšak současně dluhy ve výši 99 milionů korun, pak je sice velmi majetný, ale nikoli velmi bohatý. Pouze 1 % majetku patří firmě samotné. Zbývajících 99 % patří cizím investorům.

Počáteční rozvaha

Aktiva		Pasiva	
Dlouhodobý majetek	205.000	Vlastní kapitál	180.000
Oběžná aktiva	15.000	Bankovní úvěr	40.000
Aktiva celkem	220.000	Pasiva celkem	220.000

Zisk: 30.000

Konečná rozvaha

Aktiva		Pasiva	
Dlouhodobý majetek	205.000	Vlastní kapitál	210.000
Oběžná aktiva	35.000	Bankovní úvěr	30.000

Aktiva celkem	240.000	Pasiva celkem	240.000
----------------------	----------------	----------------------	----------------

Standardně v účetních výkazech ke stanovení zisku používáme výkaz zisku a ztrát, jeho výhodou je, že se nedozvídáme pouze, jak vysoký zisk/ztráta byly dosaženy, ale také jakým způsobem k nim došlo, případně, co se s nimi stalo.

Základem pro vypracování rozvahy je provedení inventarizace, jejíž součástí je provedení fyzické inventury k příslušnému rozvahovému dni. Nejde pouze o kontrolu účetní správnosti provedených zápisů účetních operací, ale také o kontrolu, zda zápisy v účetnictví odpovídají realitě.

Při inventuře je spočítán, přeměřen a oceněn veškerý majetek společnosti, u kterého toto je možné provést. Stanoví se dluhy společnosti (ověří se výše bankovního úvěru u banky, výše závazků apod.).

Pokud jsou při inventarizaci zjištěny nějaké rozdíly, tzv. Inventarizační rozdíly – je účetní stav opraven tak, aby odpovídal stavu skutečnému.

Protože inventura je základem pro sestavení konečné rozvahy a výsledovky za příslušné období lze říci, že v každé společnosti musí proběhnout inventura nejméně jedenkrát ročně.

Součástí účetní závěrky na konci období není pouze inventarizace a sestavení rozvahy, ale také sestavení výkazu zisků a ztrát.

Výkaz zisků a ztrát nás informuje o výši a typech nákladů a výnosů, ke kterým došlo v daném období.

Než budeme pokračovat dále, je vhodné, abychom se zastavili u pojmu náklady. Náklady představují pro firmu snížení ekonomického prospěchu (jsou spojeny s poklesem aktiv, nebo vznikem závazků). Náklady bývají někdy zaměňovány s výdaji. Náklady přitom nemusí nutně být spojeny s výdajem. Uvedeme si to na příkladu: jedním z běžných nákladů ve společnosti je náklad na opotřebení dlouhodobého majetku, odpis. Pro daňovou evidenci je odpis vypočítán dle daného vzorce (viz zrychlené, nebo rovnoměrné odepisování). Uvedený odpis je vyčíslen matematicky. Firma na základě tohoto vypočítaného odpisu není povinna tento odpis nikomu platit finanční prostředky. Příkladem účetní operace, která naopak nevede ke vzniku nákladu, ale pouze ke vzniku výdaje, je nákup dlouhodobého majetku. Při nákupu dlouhodobého majetku dojde k zvýšení aktiv podniku a snížení finančních prostředků podniku. Výdaj tedy představuje platba pořizovací ceny dlouhodobého majetku. Náklad vzniká až při opotřebování a zastarávání dlouhodobého majetku, které – jak již bylo řečeno – v účetnictví vyjadřují odpisy.

Výkaz zisků a ztrát není ale tvořen pouze stranou nákladů, ale také výnosů. Obdobně jako v případě nákladů a výdajů i v případě výnosů a příjmů hovoříme o zcela odlišných pojmech. Výnosem je pro firmu vše, co pro ní představuje zvýšení ekonomického prospěchu. Příjmem jsou pouze takové operace, které mají přímý vliv na zvýšení finančních prostředků společnosti. Příkladem výnosových operací je například: tržby z prodeje zboží, tržby z prodeje vlastních výrobků, mimořádné výnosy, výnosy z úroků z bankovního účtu apod.

Ve výkazu zisků a ztrát dělíme náklady a výnosy do třech skupin: na provozní, finanční a mimořádné náklady a výnosy. Mezi provozní náklady a výnosy patří většina nákladů a výnosů společnosti, váží se k hlavnímu předmětu činnosti podniku. Mezi finanční náklady a výnosy patří výnosy a náklady z úroků, z prodeje finančních aktiv apod. Mezi mimořádné výnosy a náklady bychom mohli zařadit (jak již bylo uvedeno) výnosy a náklady ze zjištěných inventarizačních rozdílů, nebo výnosy a náklady vzniklé z mimořádných událostí (jako například škody z povodní a plnění od pojišťoven) apod. Porovnáním výnosů a nákladů zjistíme hospodářský výsledek za příslušné období. Pokud jsou výnosy

vyšší než náklady hovoříme o zisku, pokud jsou nižší, než náklady podnik je ve ztrátě.

Výše jsme uvedli, že náklady a výnosy dělíme do skupin. S ohledem na to, jaké náklady a výnosy porovnáváme, hovoříme o různých druzích hospodářských výsledků.

Provozní výnosy
Provozní náklady
Provozní hospodářský výsledek
Finanční výnosy
Finanční náklady
Finanční hospodářský výsledek
Hospodářský výsledek z běžné činnosti
Mimořádné výnosy
Mimořádné náklady
Mimořádný hospodářský výsledek
Hospodářský výsledek před zdaněním
Daň ze zisku
Hospodářský výsledek po zdanění
Vytvoření rezervních fondů
Bilanční zisk

Porovnáním provozních výnosů a nákladů získáme provozní hospodářský výsledek. Porovnáním finančních výnosů a nákladů získáme finanční hospodářský výsledek. Pokud sečteme provozní a finanční hospodářský výsledek, dostaneme tzv. hospodářský výsledek z běžné činnosti. Porovnáním mimořádných výnosů a nákladů získáme mimořádný hospodářský výsledek. Přičtením mimořádného hospodářského výsledku k hospodářskému výsledku z běžné činnosti získáme hospodářský výsledek před zdaněním. Pokud je kladný (zisk) vypočítáme z něho daň. Odečtením daně od zisku před zdaněním získáme zisk po zdanění. Podnik se může rozhodnout, že část zisku vloží do fondů a zadrží jej ve společnosti. Pokud odečteme tuto část, získáme tzv. bilanční zisk. Tedy zisk, který se nám objeví v rozvaze (v pasivech, ve vlastním kapitálu).

Výkaz zisků a ztrát můžeme mít formu účtu, potom vypadá (zjednodušeně) takto:

Výkaz zisku a ztráty

Náklady	Výnosy
(Zisk)	(Ztráta)
Souhrn	Souhrn

A obě strany se sobě v souhrnu rovnají.

Nebo se jedná o výkaz zisků a ztrát ve víceúrovňové formě, potom vypadá (zjednodušeně) takto:

Výkaz zisků a ztrát ve víceúrovňové formě

	Provozní výnosy	Výnosy z hlavního předmětu činnosti
-	Provozní náklady	Náklady z hlavního předmětu činnosti
=	Provozní výsledek	Výsledek z hlavního předmětu činnosti
+ / -	Finanční výsledek	Výnosy nebo náklady z cenných papírů, účasti ve firmách a úroků
=	Výsledek z běžné obchodní činnosti	
+ / -	Mimořádný výsledek	Mimořádné nebo jednorázové události
=	Roční hospodářský výsledek před zdaněním	
-	Daň ze zisku	
=	Roční hospodářský výsledek po zdanění	
+/-	Rezervní fondy	
=	Bilanční zisk	

Z výkazu zisků a ztrát zjistíme nejen to, zda firma dosáhla zisku/ztráty, ale také z jakých činností daný hospodářský výsledek vychází (v jakém poměru). Můžeme se setkat se situací, kdy firma dosahuje ztráty z provozní činnosti a snaží se svůj hospodářský výsledek zlepšit prodejem některé nemovitosti apod. Její hospodářský výsledek před zdaněním může potom být výrazně kladný. Nic to ale nemění na faktu, že společnost má problémy a měla by řešit, zda dokáže svoji výrobu/nákup zlevnit a obraty a marže zvýšit. Jinak ji z dlouhodobého hlediska čeká jistý pád.

Naopak ale můžeme také zjistit, že ač je firma ve ztrátě, může být tato ztráta dána mimořádnou událostí (povodeň zničí část výrobní haly apod.), což neznamená, že by bylo nutné výrazně snižovat provozní náklady, ale může vést k zamýšlení nad uzavřením jiného typu pojistky, přestěhování části výroby podniku mimo záplavovou oblast apod.

Z výše uvedeného vidíme, že samotná výše bilančního zisku je pouze kusou informací a bychom-li vyvodit závěry a dát doporučení pro další směřování podniku, potom nám pouze informace o výši bilančního zisku nestačí.

2.2. Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát – metodická část

HRA – Sestavování rozvahy

- Téma:** Rozvaha
- Cíl:** Opakování zjednodušené podoby rozvahy
- Účastníci:** Skupina/y o šesti až osmi účastnících
- Čas:** 20 minut
- Příprava:** Na dva velké flip-papíry napsat zjednodušenou podobu rozvahy. Papíry rozstříhat na 16 menších dílů. Rozvahy se mohou lišit (jedna může být příkladem malého obchodu s potravinami, druhá velkého výrobního podniku). Budeme potřebovat pro každou skupinu jedno lepidlo a jeden flip-papír.
- Průběh:** Lektor vysvětlí účastníkům pravidla hry a sdělí jim čas, který mají na splnění úkolu. Účastníci dostanou rozstříhanou rozvahu, kterou skládají. Poté, co rozvahu složí, ji přelepí na velký flip-papír. Hotové rozvahy skupiny ukáží všem účastníkům kurzu. Proběhne diskuze, co účastníci složili, co lze z daných rozvah „vyčíst“.

HRA – Sestavování rozvahy

- Téma:** Rozvaha
- Cíl:** Opakování pojmů a souvislostí v rozvaze
- Účastníci:** Skupina/y o dvou až třech účastnících
- Čas:** 20 minut
- Příprava:** Na papír A4 napsat rozvahu rozepsanou do položek včetně číselných údajů. Papír vytisknout tolikrát, aby každá skupina/dvojice dostala jeden. Papíry rozstříháme po řádcích (aby každá položka byla samostatně) i po sloupcích (abychom získali samostatně čísla i položky).
- Průběh:** Lektor vysvětlí účastníkům pravidla hry a sdělí jim čas, který mají na splnění úkolu. Účastníci ve skupině dostanou rozstříhanou rozvahu, kterou skládají. Hra končí vypršením času, který na ni lektor stanovil. Skupina, která složila rozvahu správně a jako první, ji po položce čte ostatním. V případě nejasností je možné vše ještě jednou prodiskutovat.

Vzorová rozvaha k rozstříhání:

Rozvaha společnosti Jasmínek, s.r.o.

k 31. 12. 2012

Aktiva		Pasiva	
Dlouhodobý majetek	10 400 000	Vlastní kapitál	6 600 000
Pozemek	2 500 000	Základní jmění	5 000 000
Budova	4 500 000	Rezervní fond	600 000
Vybavení provozu a obchodu (Pořizovací cena nad 60 tis.)	1 400 000		
Podíly ve firmách	2 000 000	Cizí kapitál	5 500 000
Oběžný majetek	1 700 000	Rezervy	500 000
Suroviny, pomocný materiál a provozní látky	200 000	Bankovní úvěr	4 000 000
		Závazky vůči dodavatelům	1 000 000
Zboží na skladě	300 000		
Pohledávky	400 000		
Bankovní zůstatek	600 000		
Peníze v pokladně	200 000		
Aktiva celkem	12 100 000	Pasiva celkem	12 100 000

HRA – Výkaz zisků a ztrát

- Téma:** Výkaz zisků a ztrát
- Cíl:** Opakování výkazu zisků a ztrát ve víceúrovňové formě
- Účastníci:** Skupina/y o 6-8 účastnících.
- Čas:** 20 minut
- Příprava:** Na velký flip papír napsat pod sebe posloupnost nákladů, výnosů a jednotlivých hospodářských výsledků, jak se objevují na výkazu zisků a ztrát ve víceúrovňové formě. Flip papír rozstříhat po řádcích. Řádky položky promíchat. Pro každou skupinu budeme potřebovat jednu takovou sadu.
- Průběh:** Hru lze hrát s pomocí špendlíkové tabule. Účastníky rozdělíme na dvě skupiny, každá skupina obdrží svoji sadu položek výkazu zisků a ztrát. Účastníci soutěží, která skupina složí výkaz jako první a správně.
Pokud nemáme špendlíkovou tabuli, můžeme si pomoci flip-papírem a lepidlem jako u hry na sestavení rozvahy.
Pokud nemáme ani lepidlo, je možné složit výkaz zisků a ztrát na lavici – potom každá skupina pracuje v jiné části místnosti.

Případová studie – Sestavení zjednodušené rozvahy z účetního výkazu

- Téma:** Rozvaha a výkaz zisků a ztrát
- Cíl:** Opakování a orientace v účetních výkazech
- Účastníci:** Rozdělíme účastníky do skupin po třech až čtyřech.
- Čas:** 30-40 minut
- Příprava:** Vezmeme účetní výkazy příslušného podniku, případně výkazy podniků, které jsou obsahově blízké podniku, ve kterém školíme. Výkazy namnožíme, aby každý účastník kurzu obdržel jednu sadu. Připravíme si 1 flip-papír a jednu sadu propisovačů na flip-papír pro první skupinu.
- Průběh:** Lektor vysvětlí pravidla a sdělí účastníkům čas na zpracování úkolu. Účastníci si prochází výkazy podniku samostatně (cca 3-5 minut). Účastníci jsou rozděleni do skupin. Ve skupině na papír vytvoří zjednodušenou podobu rozvahy a výkazu zisků a ztráty ve vícestupňové formě. Z účetních výkazů účastníci čerpají čísla pro své zjednodušené výkazy. Skupina, která má úkol splněný jako první (a správně) – kontrola lektora – přepíše své výkazy na flip-papír. Následně probíhá diskuze, co bylo zahrnuto do jednotlivých položek apod.

3. Téma: Finanční ukazatele a cíle podniku

3.1 Finanční ukazatele a cíle podniku – obsahová část

Každý podnikatel vstupuje do podnikání s určitým očekáváním, každý investor, který vkládá své peníze do podnikání nebo akcií naproti tomu očekává, že mu tato investice něco přinese. S ohledem na tato očekávání jsou nastaveny cíle podniku. K posouzení, zda podnik dosáhl těchto cílů, případně pro možnost srovnání dvou obdobných podniků, jsou v ekonomické praxi používány finanční ukazatele. Finanční ukazatele posuzují hodnoty především ve třech oblastech:



Většinu podnikatelů a investorů samozřejmě zajímá, zda se jejich úsilí vyplatí, zda se zúročí, a o tomto je informují ukazatele rentability.

Bez ohledu na vynikající podnikatelský záměr a výšku rentability, kterou by podnikatel dosáhl, pokud nebude zajištěna dostatečná likvidita podniku, může se podnik ocitnout v konkurzu.

Pokud budeme očekávat vysokou míru rentability a budeme mít důkladně propracovaný plán likvidity, nebudou-li naše výkony konkurenceschopné na trhu, na který vstupujeme, potom náš záměr nebude úspěšný. O schopnosti podniku obstát mezi konkurenty jej informují ukazatele produktivity.

PRODUKTIVITA

Ukazatel produktivity dává do poměru vždy dva ukazatele – jeden „vstupový“, chcete-li nákladový – a druhý „výstupový“, výnosový.

Jde vždy o poměr vstup/výstup (nebo opačně). Obecně známým ukazatelem produktivity je například spotřeba auta v litrech paliva na 100 ujetých km. Jde o ukazatel produktivity, kterým různí výrobci a prodejci automobilů srovnávají svůj výrobek mezi sebou (a kterým ho porovnávají i spotřebitelé).

V případě produktivity je cílem každého podniku s co nejnižšími vstupy dosáhnout co nejlepšího výstupu (ať již co do kvantity nebo kvality).

Pokud do našeho výpočtu zakomponujeme již přímo vyčíslené náklady (místo spotřeby auta v litrech paliva) budeme počítat s celkovou cenou spotřebovaného paliva na 100 km, dostaneme se k ukazateli hospodárnosti. I zde samozřejmě platí, že snahou podniku je s co nejnižšími náklady dosáhnout co nejvyšších hodnot výstupu.

Mezi další důležité ukazatele patří ukazatele, které nás informují o výnosnosti našeho podnikání, ukazatele rentability.

RENTABILITA OBRATU

Ač se jedná o rentabilitu, jde o ukazatel, který je řazen mezi ukazatele produktivity.

$$\text{Rentabilita obratu} = \frac{\text{Zisk}}{\text{Obrat}}$$

Rentabilita obratu nám dává informaci o tom, kolik procent z obratu tvoří zisk. Pro snazší interpretaci si můžeme představit, že výsledek nám udává, jakou část ze 100 Kč tržeb tvoří zisk, a jakou náklady. Pokud rentabilita tržeb firmy je 10%, potom můžeme říci, že z každé utržené stokoruny má firma zisk ve výši 10 Kč. Zbývajících 90 Kč bylo použito na náklady (na materiál, mzdy, odpisy apod.).

Z výše uvedeného vyplývá, že ukazatel rentability obratu je velmi důležitý i z hlediska možného srovnání výnosnosti výroby podniku a výroby konkurenčních podniků. Pokud podnik dlouhodobě zaostává za výnosností obratu konkurence, dává tím do rukou své konkurenci možnost tlačit na cenu, zkvalitňovat své výrobky, získávat kvalitnější pracovníky apod. Výhody, které tímto konkurence získá, mohou podnik přivést ke snížení obratu, poklesu zisku a nebude-li rychle reagovat ke krachu.

Rentabilitu obratu zpravidla počítáme s provozním ziskem (hospodářským výsledkem), ale setkáváme se i s kalkulací s hospodářským výsledkem z běžné činnosti.

RENTABILITA VLASTNÍHO KAPITÁLU

Je prvním ukazatelem rentabilit, o kterém budeme hovořit. Jde o poměr zisku a námi vloženého kapitálu do podnikání. Často bývá tento ukazatel uváděn pod anglickou zkratkou ROE (Return on Equity).

$$\text{Rentabilita vlastního kapitálu} = \frac{\text{Zisk}}{\text{Vlastní kapitál}}$$

Chceme-li dostat ukazatel v procentech, stačí výsledek vynásobit stem. Dosaženou rentabilitu porovnáváme s alternativními formami investování peněz. Je-li naše ROE ve výši 1,5 procenta, potom je skutečně na zvážení, zda pokračovat v podnikání, když víme, že bezrizikovým uložením našich prostředků v bance bychom získali 2 a více procent.

Je důležité si uvědomit, že při podnikání chceme získat výnos, který nám pokryje také podnikatelské riziko, které podstupujeme.

RENTABILITA CELKOVÉHO KAPITÁLU

Je druhým ukazatelem rentabilit a vyjadřuje poměr zisku k celkovému vloženému kapitálu do podnikání. Anglická zkratka pro tento typ rentability je ROI (Return on Investment).

$$\text{Rentabilita celkového kapitálu (ROI)} = \frac{\text{Zisk}}{\text{Celkový vložený kapitál}}$$

Celkový kapitál

Rentabilita celkového kapitálu nám také slouží pro porovnávání více investičních záměrů, nebo podniků mezi sebou. Abychom mohli transparentněji porovnat dva investiční záměry s různou formou financování (uvažujme, že v jednom výrazně převažuje financování vlastním kapitálem a v druhém naopak cizím kapitálem), byl původní vzorec rentability upraven takto:

$$\text{Rentabilita celkového kapitálu (ROI)} = \frac{\text{Zisk + úroky z cizího kapitálu}}{\text{Celkový kapitál}}$$

Rentabilita celkového kapitálu bude vždy rovna nebo nižší než rentabilita vlastního kapitálu. Podobně jako rentabilita vlastního kapitálu i u rentability celkového kapitálu chceme co nejvyšší výsledek, to znamená investiční/podnikatelský záměr s tou nejvyšší hodnotou ROI bude pro nás z hlediska ziskovosti nejzajímavější.

Už jsme hovořili o dvou důležitých kategoriích ukazatelů: produktivitě a rentabilitě, zbývá se zastavit u ukazatelů likvidity.

LIKVIDITA

Pod pojmem likvidita chápeme schopnost podniku kdykoliv dostát svým závazkům, tedy platit včas a řádně splatné závazky. Výraznější nedostatek likvidity může vést až k bankrotu podniku. Z tohoto důvodu je likvidita společnosti velmi pečlivě sledována.

Pro sledování likvidity jsou využívány tyto nástroje a pro její posuzování tyto ukazatele:

- Plán likvidity – sledování likvidity v čase
- Cash Flow – třetí účetní výkaz, který na rozdíl od výkazu zisků a ztrát sleduje příjmové a výdajové operace
- Ukazatele likvidity prvního až třetího stupně a kvóta vlastního kapitálu.

Pokud hovoříme o dostatečné likviditě podniku, máme na mysli 3 situace:

- Podnik je v každém okamžiku daného období schopen uhradit veškeré své běžné závazky ze svých běžných příjmů
- Podnik dokáže hradit mimořádné výdaje z dodatečných příjmů (např. z prodeje nemovitosti, kterou vlastní apod.)
- Společnost je dostatečně bonitní, aby získala úvěr pro překlenutí a krytí případných nenadálých finančních plnění

Likviditu společnosti ovlivňuje struktura majetku, který vlastní. Zcela zjevné je, že nejlikvidnější formou majetku představují peníze, neboť je lze okamžitě použít k úhradě závazku. Níže je uveden přehled likvidity jednotlivých druhů majetku:

1. Peníze v pokladně
2. Bankovní účet

3. Finanční aktiva a krát. CP
4. Pohledávky
5. Další oběžná aktiva (jako zboží, materiál apod.)
6. Dlouhodobý majetek

LIKVIDITA PRVNÍHO STUPNĚ

Je ukazatel, který nám dává informaci, zda podnik v době sestavení rozvahy byl/je schopen dostát svým závazkům.

$$\text{Likvidita 1. stupně (hotovostní likvidita)} = \frac{\text{Peníze v pokladně a na bankovním účtu}}{\text{krátkodobé závazky}}$$

Doporučená výše tzv. hotovostní likvidity je 100%. V praxi se ale s takto vysokou likviditou prvního stupně setkáme jen zřídka. Běžnější výše bývá kolem 40%.

$$\text{Likvidita 2. stupně (pohotová likvidita)} = \frac{\text{Peníze v pokladně + bankovní účet + krátkodobé pohledávky}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Doporučená výše tzv. pohotové likvidity by měla převyšovat 100%.

$$\text{Likvidita 3. stupně (běžná likvidita)} = \frac{\text{Oběžná aktiva}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Doporučená výše tzv. běžné likvidity by měla být kolem 150%.

Pokud chceme posoudit, zda daná společnost je dostatečně likvidní, neměli bychom se opírat pouze o výsledky ukazatelů likvidity. Skutečný přehled o likviditě společnosti nám může dát pouze plán likvidity. To je ale interní dokument, který společnosti zpravidla nedávají k nahlédnutí třetím stranám. Do určité míry nám může pomoci výkaz cash flow a také ukazatel kvóty vlastního kapitálu.

CASH FLOW

Cash flow je přebytkem skutečných příjmů nad skutečnými výdaji. Cash flow může být kalkulováno buď přímou metodou – sledováním příjmových a výdajových operací, nebo nepřímou metodou, při které se vychází z údajů uvedených v rozvaze a výkazu zisků a ztrát.

Ve prospěch likvidity podniku samozřejmě hovoří kladné cash flow. **Kladné CF** nám říká, že firma přijala více finančních prostředků, než potřebovala na udržení svého chodu. Proto někdy o cash flow mluvíme jako o **ukazateli finanční síly podniku**.

Externí analytici používají cash flow jako ukazatel, který podává nezkraslený obrázek o **schopnosti podniku dosahovat svých výnosů**. (Očištěno o „zkreslující“ účetní operace.)

V podnicích se můžeme setkat se situací, kdy cash flow je záporné a přitom firma dosahuje

zisku. Jedná se zejména o situaci začínajících podniků, ve kterých jsou v počátku vysoké výdaje na pořízení dlouhodobého majetku. Tyto výdaje představují velký odliv finančních prostředků, ale vedou k nákladům pouze ve výši odpisů. Výdaje v tomto případě značně převyšují náklady. Firma na konci účetního období sice dosáhne zisku, ale její cash flow je záporné.

Ani záporné cash flow nám bez znalosti dalších souvislostí nemůže dát jednoznačnou odpověď, zda firma je, či není dostatečně likvidní.

KVÓTA VLASTNÍHO KAPITÁLU

Při definici dostatečné likvidity jsme hovořili o tom, že podnik můžeme považovat za dostatečně likvidní, pokud má takovou bonitu, aby v případě nenadálé události mohl případně nově vzniklý závazek uhradit z úvěru, který by mu banka poskytla.

Při posuzování bonity podniku banky vždy sledují ukazatel kvóty vlastního kapitálu.

$$\text{Kvóta vlastního kapitálu} = \frac{\text{Vlastní kapitál}}{\text{Celkový kapitál}}$$

Čím vyšší je kvóta vlastního kapitálu, tím vyšší je bonita podniku. Naopak, pokud je kvóta vlastního kapitálu nízká, bude banka jistě zvažovat: zda společnost dosahuje dostatečného zisku, aby pokryla úroky a splátky cizího kapitálu, který již je ve společnosti. Další faktor pro rozhodování bude představovat skutečnost, zda firma může nabídnout zajištění nemovitostí (a zda na ní již neleží břemeno jiného závazku/úvěru).

Výše kvóty vlastního kapitálu se výrazně liší s ohledem na odvětví, ve kterém daná společnost podniká. Zpravidla bývá uváděna hodnota 30% jako dobrá. V oblasti pohostinství a hotelů je tento ukazatel obecně mnohem nižší (kolem 10-15%), naopak u průmyslových podniků je výrazně vyšší. Opakem nebo zrcadlovým ukazatelem kvóty vlastního kapitálu je ukazatel zadluženosti:

$$\text{Zadluženost} = \frac{\text{Cizí kapitál}}{\text{Celkový kapitál}}$$

Čím nižší je zadluženost podniku, tím vyšší je bonita podniku pro banku.

3.2 Finanční ukazatele a cíle podniku – metodologická část

Případová studie – Finanční ukazatele

- Téma:** Finanční ukazatele a cíle podniku
- Cíl:** Procvičení probraných vzorců a jejich interpretace
- Účastníci:** Práce jednotlivců
- Čas:** 20 – 30 minut
- Příprava:** S ohledem na aktuální dění vybereme společnost, která se dostala do potíží. Pokud je to možné najdeme na obchodním rejstříku účetní výkazy společnosti. Připravíme si kopii jedné rozvahy a výkaz zisků a ztrát pro každého účastníka. Jedná-li se o známou společnost, začerníme název společnosti. Na flip-chart napíšeme pod sebe názvy ukazatelů, které chceme, aby účastníci spočítali.
- Průběh:** Účastníkům rozdáme výkazy. Účastníci mají 10-15 minut na zorientování ve výkazech a spočítání probraných ukazatelů. Účastník, který má ukazatele spočítány jako první, je jde napsat na flip-chart. Poté, co uplyne čas na zpracování úkolu, všichni společně kontrolují výsledek na flip-chartu. Vše je diskutováno, případně opraveno apod. Po shodě na výsledcích ukazatelů proběhne v diskuzi se skupinou zhodnocení situace společnosti a analýza varovných signálů, které je možné ve výkazech nalézt.

HRA – skládání

- Téma:** Finanční ukazatele
- Cíl:** Upevnění zapamatování vzorců
- Účastníci:** Rozdělíme účastníky do dvojic.
- Čas:** 10-15 minut
- Příprava:** Pro každou dvojici připravíme jednu sadu karet s názvy vzorců a částí čísel a jmenovatelů, jeden papír A4 a jedno lepidlo.
- Průběh:** Lektor vysvětlí účastníkům pravidla a rozdělí je do dvojic.
Každá dvojice obdrží jednu sadu kartiček.
Účastníci začínají ve stejný okamžik se skládáním vzorců s pomocí karet.
Účastníci skládají vzorce a lepí karty na papír A4.
Lektor zapisuje, která skupina skončila jako první, druhá... a tak dále až dokud nevyprší čas, nebo nedokončí skládání poslední skupina.

Vzory karet:

ZISK

ZISK

ZISK

BANKOVNÍ ÚČET

OBRAT (VÝŠE TRŽEB)

KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY

CIZÍ KAPITÁL

KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY

OBĚŽNÁ AKTIVA

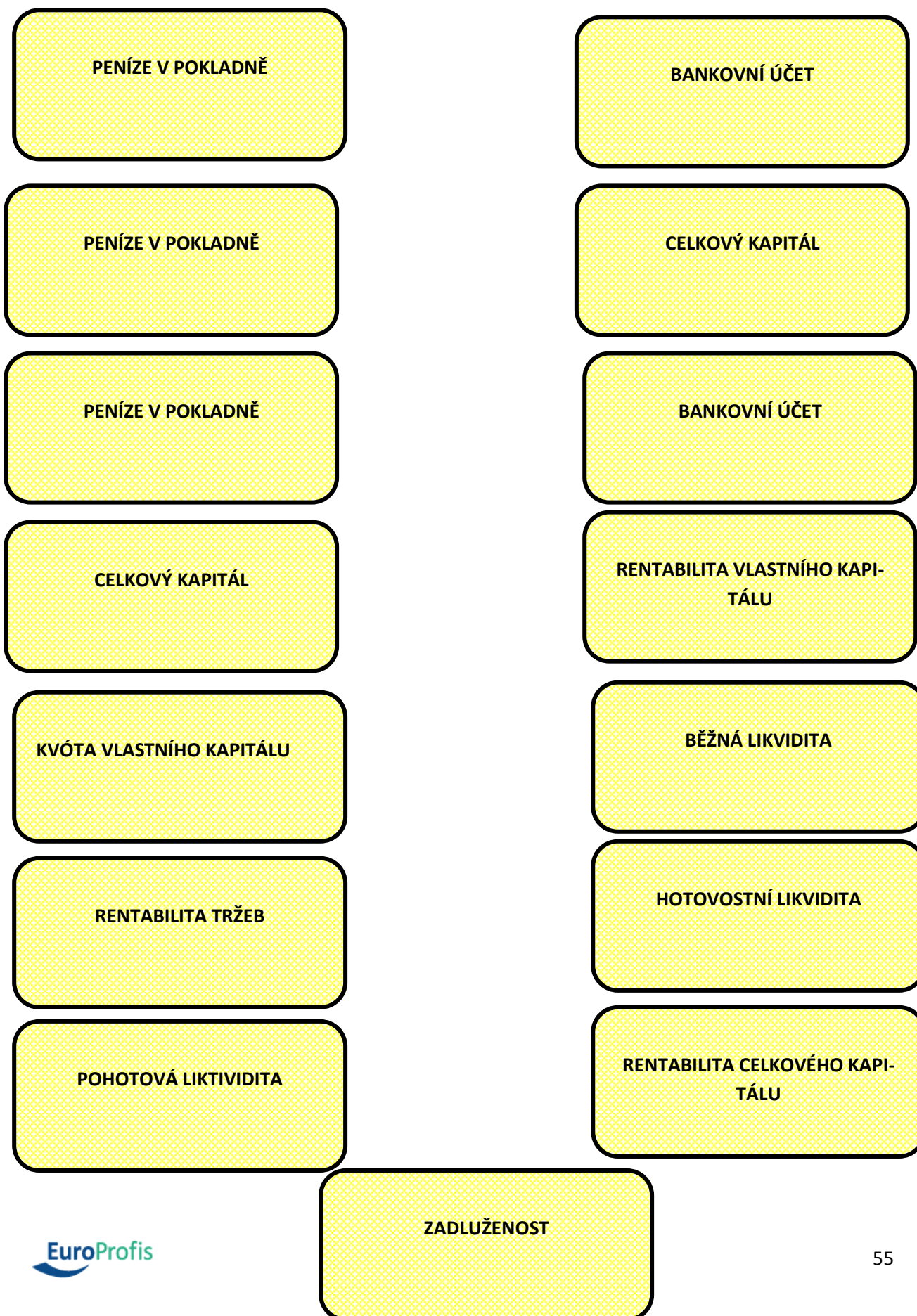
KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY

VLASTNÍ KAPITÁL

CELKOVÝ KAPITÁL

VLASTNÍ KAPITÁL

KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY



UKONČENÍ SEMINÁŘE

Seminář by měl být zakončen ověřením, do jaké míry se podařilo předat znalosti a informace účastníkům. K tomu můžete využít:

Pokud chcete ověřit znalosti každého účastníka samostatně – krátký test

Pokud Vám stačí ověření skupinové:

Kartičky, na kterých budete mít napsány otázky, které budou shrnovat látku předchozích dvou dnů a které si budou účastníci namátkově vybírat a budou na ně odpovídat.

Rozdělíte účastníky do skupin a každá skupina účastníků připraví pět otázek (podmínku je, že účastníci musí znát odpovědi na tyto otázky). Skupiny si následně kladou otázky a hodnotí, zda jejich otázka byla odpovězena správně a úplně.

Pokud chceme zjistit, zda kurz splnil očekávání účastníků a jak jej hodnotí po obsahové, metodické a organizační stránce, můžeme opět:

Buď využít možnosti získat individuální zpětnou vazbu od každého účastníka – k tomu se nejčastěji používá dotazník.

Nebo skupinovou zpětnou vazbu, kdy můžeme například na flip-chartový papír nakreslit terč, který rozdělíme do čtyř částí (ke každé části napíšeme jednu oblast, kterou chceme, aby účastníci hodnotili). Účastníkům rozdáme nalepovací body a necháme je anonymně (flip-chart obrátíme tak, aby na terč nebylo vidět), samostatně přistupovat k papíru a zde každý za sebe může ohodnotit průběh a obsah kurzu.

Po ukončení kurzu zpravidla podává informaci o průběhu kurzu také lektor zadavateli kurzu. Obsah a forma této zpětné vazby vychází z dohody se zadavatelem.

ZÁVĚR

V dokumentu jsme se postupně věnovali organizační, obsahové i metodické části kurzu zaměřenému na základy ekonomické gramotnosti v podnikové sféře.

První kapitola byla věnována specifikaci kurzu, druhá byla věnována účastníkům kurzu, třetí potom obsahu a metodice třech základních částí kurzu.

Je přáním autorky, aby tento materiál Vám byl nápomocný při tvorbě Vašich ekonomických seminářů.

Přeji Vám hodně spokojených účastníků kurzů!

B. Literatura

Obchodní zákoník 2481/2012 Sb.

KOVANICOVÁ D., *Abeceda účetních znalostí pro každého*, Polygon, 2011

*Easy business, EBC*L stupeň A* – kapitola Cíle podniku a ukazatele, Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát a

Obchodní právo, vydavatel: KEA Wirtschaftstraining GmbH, 2006