

CVIČNÁ FIRMA

most medzi teóriou a praxou

Úvod

Metodická príručka cvičnej firmy pre dospelých vychádza v Slovenskej republike po prvýkrát. Pri jej príprave sme vychádzali z poznatkov a skúseností z vedenia cvičnej firmy na Slovensku, v Čechách, ale aj v Rakúsku a v Nemecku.

Cvičné firmy pracujú na obchodných akadémiách na Slovensku už od roku 1993, takže môžeme čerpať aj zo skúseností a osobných materiálov pedagógov - vedúcich cvičných firiem. Metodická príručka "Cvičná firma - most medzi teóriou a praxou" je materiál, ktorý bude pomôckou pri práci lektora cvičnej firmy.

Obsah

1. Koncepcia cvičnej firmy (ďalej CF)

- 1.1. Čo je to cvičná firma
- 1.2. Cieľ a význam cvičnej firmy
- 1.3. Vyučovacie metódy
- 1.4. Požiadavky kladené na lektora cvičnej firmy
- 1.5. Hodnotenie absolventa CF
- 1.6. Práca v CF ako spojenie teórie s praxou

2. Založenie cvičnej firmy

- 2.1. Výber predmetu podnikania CF
- 2.2. Podnikateľský plán
- 2.3. Dokumenty potrebné k založeniu CF

3. Slovenské centrum cvičných firiem (ďalej SCCF)

- 3.1. Obchodný súd pri SCCF
- 3.2. Živnostenský úrad pri SCCF
- 3.3. Daňový úrad pri SCCF
- 3.4. Sociálna a zdravotná poisťovňa a Úrad práce pri SCCF
- 3.5. Centrobanka pri SCCF
- 3.6. Semináre a školenia CF
- 3.7. Veľtrhy

4. EUROOPEN

- 4.1. EUROOPEN a jeho vývoj
- 4.2. Štandardy CF a národnej centrály CF
- 4.3. Cvičná firma – príprava absolventa pre budúcnosť
- 4.4. Slovensko a EUROOPEN
- 4.5. Podpora obchodovania so zahraničnými CF

5. Organizačná štruktúra CF

- 5.1. Oddelenia v CF
- 5.2. Obeh dokladov v CF

6. Účtovníctvo v CF

- 6.1. Východiskový stav
- 6.2. Založenie spoločnosti
- 6.3. Spôsoby zvyšovania základného imania
- 6.4. Dodávateľsko-odberateľské vzťahy
- 6.5. Osobné náklady
- 6.6. Účtovná uzávierka a závierka

7. Katalóg cvičnej firmy

8. Ukážky praktických obchodných prípadov v CF

- 8.1. Predaj - algoritmus pracovných postupov
- 8.2. Nákup - algoritmus pracovných postupov

9. Príloková časť - právna stránka založenia CF

10. Zoznam použitej literatúry

A. KONCEPCIA CVIČNEJ FIRMY - (ďalej CF)

1.1. Čo je to cvičná firma?

Cvičná firma simuluje prácu v skutočnej firme. Cvičná firma je zariadená ako reálna firma – stoly, skrinky, kancelársky nábytok, počítače, kopírky, faxy a podobne. Cvičná firma má základné oddelenia – napríklad riaditeľ, personálne oddelenie a sekretariát, právne oddelenie, obchodné oddelenie, marketing a reklama, ekonomické oddelenie, ktoré sú podobné oddeleniam v skutočnej firme.

Cvičná firma je mostom medzi teóriou a praxou. Cvičné firmy na Slovensku v súčasnosti pracujú nielen na všetkých typoch stredných odborných škôl, ale aj na Ekonomickej univerzite v Bratislave a aj na základnej škole.

Táto vzdelávacia metóda sa z Nemecka dostala do celého sveta: do väčšiny európskych štátov – napr. Rakúska, Maďarska, Ukrajiny, Ruska, Poľska, Švajčiarska, Francúzska, Holandska, Dánska, Fínska, ale aj na americký kontinent i do ázijských krajín a Austrálie.

Vysoká miera nezamestnanosti najmä mladých ľudí nás núti pomáhať im zaradiť sa do pracovného života a získať potrebné pracovné návyky. Mnohí mladí ľudia po maturite sú nezamestnaní, často aj vyše roka a nemajú si ako osvojiť pracovný rytmus, strácajú zmysel života. V prípade, že mladý človek zostane doma a poberá sociálne dávky, je lepšie ho “zamestnať” v cvičnej firme a ponechať mu toto sociálne zabezpečenie, prípadne ich zvýšiť ako bonus za to, že niečo robí pre zvýšenie svojej kvalifikácie. V Nemecku funguje cvičná firma ako rekvalifikačný kurz dva roky a jeho účastník poberá vyššiu podporu ako nezamestnaný, pretože do cvičnej firmy chodí každý deň na 6 až 8 hodín.

Cvičná firma podporuje rozvoj tzv. kľúčových kvalifikácií, ako je tímovosť, samostatnosť, zodpovednosť, tvorivosť, rozvoj schopnosti spolupráce a prezentácie výsledkov, pomáha k získaniu schopností orientovať sa v hospodárskej praxi a pohotovo reagovať na problémové situácie.

1.2. Cieľ a význam cvičnej firmy

Cvičná firma je overený model zaoberajúci sa simuláciou firemného života, ktorý má v krajinách vyspelej trhovej ekonomiky 37 ročnú tradíciu. Cvičná firma pôvodne vznikla ako koncepcia na riešenie problémov nezamestnanosti, postupne sa začala využívať aj na získanie praxe a patrí k veľmi významným nástrojom umožňujúcim opätovné zapojenie sa pracovných síl do pracovného procesu.

Každý zamestnávateľ požaduje, aby mal jeho potenciálny zamestnanec prax. Absolvent cvičnej firmy má výhodu, lebo môže povedať, že pracoval v cvičnej firme na tej a tej pozícii a preukáže sa certifikátom a verbálnym hodnotením z cvičnej firmy. Podobná prax funguje, a veľmi dobre, vo Švédsku a v Holandsku. Nezamestnaný si nehľadá miesto ako “nezamestnaný” ale ako absolvent, príp. pracovník cvičnej firmy. Zamestnávateľ vníma absolventa cvičnej firmy omnoho pozitívnejšie ako nezamestnaného z úradu práce, ktorý neabsolvoval žiadnu prax.

V zahraničí, najmä v Nemecku, vo Švédsku a v Holandsku, je cvičná firma v osemdesiatich percentách využívaná na rekvalifikácie. Cvičná firma sprostredkúva zúčastneným cieľovým skupinám (nezamestnaní - mladí absolventi i dlhodobí nezamestnaní, rekvalifikanti a zamestnaní), komplexné kľúčové kompetencie z oblasti založenia, práce a vedenia firmy ako sú napr.

schopnosť pracovať v tíme, schopnosť komunikovať, schopnosť tvorivo riešiť problémy, rozhodovať, robiť závery, kriticky a samostatne myslieť, rozvíjať seba a podnecovať rozvoj iných. Absolvent cvičnej firmy sa naučí vypracovať podnikateľský plán, spoločenskú zmluvu, napísať si životopis, pracovať s PC, naučí sa komunikovať so živnostenským a daňovým úradom, so sociálnou a zdravotnou poisťovňou, vypočítať kalkuláciu ceny výrobkov a služieb, urobiť marketing, pracovať na katalógu, obchodovať s inými CF na trhu CF, faktúrovať, zaúčtovať základné hospodárske operácie, naučí sa využívať bankové služby a podobne.

Cvičná firma je zameraná na rekvalifikácie, prípravu na „samopodnikanie“, opätovné sa zaradenie do pracovného procesu. Cvičná firma významnou mierou prispieva k rozšíreniu škály možností vzdelávania dospelých v kontexte princípu celoživotného vzdelávania. Okrem už uvedených odborných vedomostí a zručností sa účastníci cvičnej firmy oboznámia s tým, čo to znamená pracovať vo firme. Táto skúsenosť je veľmi dôležitá rovnako pre absolventov škôl, ako aj pre nezamestnaných, prípadne zamestnaných, ktorí chcú zmeniť pracovné miesto. Množstvo ľudí si totiž v súčasnosti, i napriek tomu, že uplynulo viac ako 10 rokov od zmeny ekonomického systému, pod pojmom firma buď nevie predstaviť, o čo ide, alebo má nejasné, prípadne nesprávne predstavy. Absolvovanie cvičnej firmy umožní lepšiu orientáciu v legislatíve a v podnikaní vôbec – absolvent dokonale spozná štruktúru firmy, zažije prácu v jednotlivých oddeleniach firmy, detailne sa oboznámi so špecifikami svojej pracovnej pozície a uvedomí si i vzťahy medzi oddeleniami i jednotlivými firemnými postami. Takisto sa aktívne zúčastní na riešení individuálnych i tímových pracovných úloh. Na základe týchto skúseností získa predstavu o fungovaní malých a stredných podnikov, ako i poznatky z práce s PC, cudzích jazykov a najmä odborné znalosti v svojej konkrétnej firemnej pozícii.

Účastníci v cvičnej firme získavajú určité spôsobilosti, ktoré sú nevyhnutné aj v ich budúcej ekonomickej praxi. Je to najmä schopnosť samostatne rozhodovať, organizačné schopnosti, vlastná tvorivosť, práca s počítačom, schopnosť prezentovať vlastné názory, komunikovať nielen v materinskom jazyku, mať vhodné vystupovanie a pod.

V cvičnej firme prebiehajú všetky základné činnosti – reklama, nákup, predaj, písomný a telefonický hospodársky styk, fakturácia a účtovanie, práca s bankou, činnosti podnikového sekretariátu podobne ako v reálnom podniku.

Cvičná firma pracuje s originálnymi podkladmi z praxe, ale s fiktívnym tovarom a fiktívnymi peniazmi. K tomuto účelu slúži obeh dokladov vo vnútri firmy, ale aj jej vzťahy s ďalšími firmami doma i v zahraničí. Cvičné firmy na Slovensku sa doteraz zriaďujú na všetkých typoch stredných odborných škôl. Od roku 1998 sa ich počet dynamicky zvýšil z 35 na 165. Dôvod je veľmi jednoduchý – simulácia reálnej praxe poskytuje vynikajúcu prípravu pre budúce pôsobenie v zamestnaní.

1.3. Vyučovacie metódy

Cvičné firmy sa zakladajú ako náhrada reálnej hospodárskej praxe, čím vopred môžeme vylúčiť monologické vyučovacie metódy ako sú napr. výklad alebo prednáška, pretože ide o simuláciu práce v skutočnej firme.

a) Simulácia ako metóda poskytuje možnosti vedieť rozvíjať a uskutočňovať alternatívy, dokázať predpovedať následky rôznych rozhodnutí, vedieť bez problémov riešiť rôzne situácie a naučiť sa spoznávať reakcie systémov pri zmene určitých situácií bez toho, aby pri chybách vznikla škoda. Pri prípadnej nutnosti doplnenia teoretických poznatkov sa doporučuje napríklad rozhovor s odborníkom prípadne lektorom alebo práca s odbornou literatúrou - samostatné štúdium zákonov, predpisov a smerníc. Samostatné štúdium umožní, aby si človek postupne zvykal na základnú metódu získavania nových poznatkov, ktorú bude používať po svojom nástupe do reálnej praxe.

Keďže v simulovanom podnikateľskom prostredí cvičných firiem sa obchoduje s fiktívnym tovarom a fiktívnymi peniazmi, celý proces je bezrizikový a účastník cvičnej firmy sa môže učiť na vlastných chybách. Poznatky a zážitky získané simulačnou metódou v cvičnej firme sa potom dajú ľahko preniesť do reálnej situácie.

Simulačná metóda umožňuje dosiahnuť viacero cieľov:

- získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, dodacích listov, faktúr, pri platobnom styku a pod.,
- samostatnosť, pripravenosť na ďalšie vzdelávanie, skupinová práca,
- schopnosť riešiť komplexné obchodné prípady, vedieť znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce,
- optimálna príprava na zamestnanie.

b) Prácu v cvičnej firme môžeme považovať aj za určitú formu inscenačnej metódy. Každý účastník je v priebehu práce v cvičnej firme zaradený na určitú pozíciu, je postavený do určitých praktických situácií, ktoré musí samostatne riešiť a musí sa úplne stotožniť s úlohou, na ktorú bol menovaný. To sú typické znaky inscenačnej metódy. Čím viac sa účastník vžije do svojej úlohy, tým je úspešnejší, a preto je veľmi dôležitá motivácia. Motivácia môže byť spojená taktiež so snahou o úspech vo firme ako aj so snahou poznať lepšie určitú prácu, a tým sa lepšie pripraviť pre prax.

1.4. Požiadavky kladené na lektora cvičnej firmy.

Lektor plní poradnú funkciu a jeho úlohou v rámci tímu cvičnej firmy je vytvoriť atmosféru vzájomnej dôvery. Lektor - vedúci cvičnej firmy, musí mať vedomosti:

- nevyhnutné pre rokovanie s inštitúciami ako napríklad so živnostenským úradom, obchodným,
- súdom, daňovým úradom, sociálnou poisťovňou, úradom práce, bankovými inštitúciami...,
- o právnej úprave jednotlivých foriem podnikania,
- o organizácii jednotlivých podnikových činností,
- o nových informačných technológiách,
- o spracovávaní firemnej agendy,
- o platobnom styku (domácom aj medzinárodnom).

Všetky tieto vedomosti musia ísť do hĺbky a preto je vhodný lektor, ktorý pracoval v reálnej firme, resp. prišiel do priameho kontaktu s hospodárskou praxou. Lektor musí byť schopný prakticky zvládnuť všetky činnosti v cvičnej firme. Jeho ekonomické vedomosti by mali byť dostatočne podrobné, mal by sledovať všetky zmeny v zákonoch a predpisoch, ktoré zodpovedajú súčasnej hospodárskej praxi.

Cvičná firma je špecifická forma skupinového učenia a lektor musí vedieť zorganizovať tímovú prácu. Jeho príprava na hodiny cvičnej firmy vychádza z neúplných východiskových informácií - nemôže predvídať, aká bude doručená korešpondencia a aká bude ďalšia práca s ňou. Základom cvičnej firmy je samostatná práca účastníkov rozdelených do niekoľkých skupín s celkom rozdielnou náplňou činnosti. Náplň práce každej skupiny vychádza z momentálnej situácie, v ktorej sa cvičná firma nachádza. Sú obdobia, keď sú niektoré oddelenia preťažené a druhé sú nevyťažené. Lektor s tým musí počítať a musí vopred premyslieť, čím budú zamestnaní účastníci oddelenia, kde nebude žiadna aktuálna práca. Lektor cvičnej firmy musí byť aj kreatívny človek, schopný uplatniť tvorivý prístup, hľadať nové vyučovacie metódy. To predpokladá vysokú

odbornú ale aj pedagogickú kvalifikáciu, ktorú treba dopĺňovať a aktualizovať ďalším vzdelávaním.

Lektor nemôže ponechať prácu účastníkov úplne na náhodu a živelnosť. Na druhej strane by si však účastníci cvičnej firmy nemali vôbec uvedomovať jeho riadiace zásahy.

Lektor cvičnej firmy má naozaj ťažkú úlohu - nesmie byť direktívny a vyriešiť prakticky všetky úlohy sám, lebo potom sa stráca význam cvičnej firmy - znižuje samostatnosť a aktivitu účastníkov. Na druhej strane nesmie byť ani úplne ľahostajný a vôbec nekontrolovať, lebo účastníkov cvičnej firmy treba upozorňovať na prípadné chyby. Pre účastníkov cvičnej firmy je treba zabezpečiť pracovný priestor, kde môžu urobiť aj chybu, ktorá však nebude mať za následok poškodenie istoty a hospodárenia podniku.

Je pochopiteľné, že dobre viesť cvičnú firmu môže len lektor, ktorý je schopný samostatného rozhodovania a tejto schopnosti chce naučiť aj svojich žiakov.

1.5. Hodnotenie absolventa CF

Pri hodnotení absolventa cvičnej firmy musíme akceptovať niektoré predpoklady absolventov, ktoré môžu ovplyvňovať jeho prácu:

1. inteligencia
2. skúsenosť
3. psychologické stavy
4. zaradenie do skupiny

Výkony absolventov nie sú rovnaké a ani ich výstupy nie sú rovnakej kvality, preto nie je možné, aby všetci mali rovnaké hodnotenie. Východiskom by mal byť podrobný rozbor ich práce, ktorú treba hodnotiť nielen individuálne, ale aj skupinovo. Do úvahy treba brať napríklad skutočnosti, ako formuluje danú úlohu, či prijíma úlohy bez námietok, či pracuje systematicky, ako využíva čas, ako dlho mu trvá vykonanie zverenej práce, tvorivá aktivita, samostatnosť, ako aj to, ako je schopný absolvent komunikovať, prezentovať výsledky svojej práce a tiež jeho ochota pracovať v prospech celej skupiny.

Zamestnávateľia krajín Európskej únie sú zvyknutí, že budúci zamestnanec sa preukáže okrem vysvedčenia zo školy aj verbálnym hodnotením - pracovným doporučením, kde sú slovne popísané kvality a prednosti, prípadne nedostatky absolventa cvičnej firmy.

Kritéria pre hodnotenie práce v cvičnej firme

V rámci cvičnej firmy majú byť hodnotené tieto základné kritériá:

- a) sociálne vzťahy
- b) organizačné predpoklady (kompetencie)
- c) výsledky
- d) dokumentácia
- e) prezentácia výsledkov

a) Sociálne vzťahy

Ide o schopnosť kooperácie, tímovej práce a komunikatívnej zručnosti. V rámci tímovej práce sa hodnotí: schopnosť zasadiť sa o cieľ skupiny, motivovať iných, prinášať nové myšlienky, akceptovať názory iných a tiež iným pomáhať. V rámci komunikačných schopností ide o schopnosť odovzdávať informácie, aktívne počúvať (vcítiť sa do myslenia spolupracovníka), jasne a zrozumiteľne sa vyjadrovať a riešiť prípadné konflikty.

b) Organizačné predpoklady (kompetencie)

Toto kritérium hodnotí, či vie účastník jasne a zrozumiteľne formulovať úlohy, či sú formulácie vecne správne, či bez námietok prijíma úlohy, či si systematicky plánuje svoju prácu rámcovo, ale aj z hľadiska čiastkových úloh, či si určuje termíny pre dané úlohy a či počíta s kontrolou.

c) Výsledky

Výsledky sa hodnotia z hľadiska, ako kvalitne účastník pracoval, aká je praktická využiteľnosť jeho riešení, ako sú riešenia úplné a správne, či je riešenie primerané a originálne, či cesta k riešeniu bola hospodárna a racionálna a či žiak pracoval racionálne a plnil požadované termíny.

d) Dokumentácia

V tomto kritériu sa hodnotí dokumentácia, s ktorou účastník pracoval v danom oddelení cvičnej firmy. Hodnotí sa, či je dokumentácia vecne správne členená, či je spracovaná úplne a presne, či sú z dokumentácie jasné jednotlivé kroky a či sú urobené v správnom poradí, či je dokumentácia formálne a jazykovo správna, či je vytvorená originálne a či boli dodržané požadované termíny.

e) Prezentácia výsledkov

V tomto kritériu hodnotíme vystupovanie žiakov pri prezentácii výsledkov. Vedľa organizačnej prípravy prezentácie hodnotíme obsahovú stránku prezentácie, využitie audiovizuálnych prostriedkov, vystupovanie pri prezentácii (prednes, spôsob formulácie, gestikulácia, vystupovanie).

Ak chce lektor vystaviť objektívne hodnotenie, treba hodnotiť oddelenia a jednotlivca po každom bloku cvičnej firmy. Výsledné hodnotenie bude predstavovať priemer, ktorý dosiahne účastník počas kurzu. Je možné uvedené kritéria tiež pozmeniť, doplniť, ale v podstate zachytávajú tie najdôležitejšie činnosti, ktoré môže lektor pri práci v cvičnej firme veľmi dobre vystihnúť a vyhodnotiť. Verbálne hodnotenie je blízke aj hodnoteniu pracovníkov v reálnych firmách. Absolventi predkladajú pracovné hodnotenie svojím budúcim zamestnávateľom ako doporučujúci materiál k žiadosti o miesto. Budúci zamestnávateľ z takto spracovaného hodnotenia môže získať lepší a výstižnejší prehľad o svojom budúcom zamestnancovi než aký mu umožňuje tradičná školská klasifikácia.

1.6. Práca v CF ako spojenie teórie s praxou

Cvičná firma má viesť k užšiemu spojeniu teórie s praxou. Z toho vyplýva, že je lepšie, aby cvičnú firmu absolvovali tí, ktorí majú základy z ekonomických predmetov, nie je to však podmienka. Dôležité je uvedomiť si, že cvičná firma má úzku väzbu na podnikovú ekonomiku, účtovníctvo, právnu náuku, daňovú sústavu, obchodnú korešpondenciu a informatiku (výpočtovú techniku, internet, e-mail a podobne).

Informačné technológie sa vyvíjajú tak rýchlo, že napríklad žena po trojročnej materskej dovolenke by mala z vlastného záujmu absolvovať cvičnú firmu, kde sa postupne zapracuje a z „domáceho režimu“ sa rýchlejšie dostane do režimu pracujúcej ženy.

Cvičná firma je dobrým tréningom aj pre dlhodobo nezamestnaného, ktorý potrebuje opäť získať potrebu pracovať, orientovať sa v súčasnej hospodárskej praxi a prispôbiť sa normálnemu pracovnému rytmu.

Cvičná firma ako simulácia reálneho hospodárskeho života je vhodná aj pre mladých ľudí, ktorí ešte vôbec nepracovali. Cvičná firma pracuje s reálnymi dokladmi (objednávkami, faktúrami, mesačnými výkazmi sociálnej a zdravotnej poisťovne a podobne) v časovom bloku 4 - 6 hodín a práve tým sa približuje ekonomickej realite, pretože aj v praxi budú absolventi pracovať viac hodín denne a touto organizáciou práce ich čiastočne pripravíme na dlhodobejšie zaťaženie rovnakou činnosťou. Myslím, že 37 rokov fungovania cvičnej firmy v Nemecku a to, že je táto forma vzdelávania podporovaná štátom aj podnikmi, a má v spoločnosti vážnosť akú má - na každom veľtrhu cvičných firiem v Nemecku ich slávnostne otvárajú vedúci predstavitelia mesta a sú naozaj hrdí, že sa veľtrh koná práve v ich meste, nás presviedča o tom, že simulácia reálneho hospodárskeho života prostredníctvom cvičnej firmy má veľký význam.

2. ZALOŽENIE CVIČNEJ FIRMY

Cvičná firma vznikla ako potreba získať prax. V reálnej praxi sú mnohé údaje, najmä praxujúcim študentom neprístupné, no v cvičnej firme sú aj osobné doklady, mzdové listy, vyúčtovania, programy a iné dokumenty dostupné všetkým.

Pre lepšiu predstavu o práci firmy a užšie spojenie s praxou je vhodné, aby cvičná firma nadviazala kontakt so skutočnou firmou, ktorej činnosť bude do určitej miery kopírovať.

V Nemecku je taká prax, že skoro všetky cvičné firmy majú partnerskú reálnu firmu. Toto partnerstvo je pre cvičnú firmu, ale aj reálnu firmu vzájomné výhodné. Cvičná firma svojou činnosťou robí určitú formu reklamy reálnej firme na škole, na domácich i zahraničných veľtrhoch cvičných firiem. Reálna firma môže sponzorovať činnosť cvičnej firmy, napríklad hradiť reálne náklady ako poštovné, telekomunikačné poplatky, ďalej môže poskytnúť reálne vzorky na veľtrhy CF, zaplatiť náklady na veľtrh, prípadne darovať cvičnej firme starší počítač, fax a podobne. Účastníci cvičnej firmy môžu aj pracovať v reálnej firme a môže sa stať, a v zahraničí sa aj stáva, že si zástupcovia reálnych firiem vyberú absolventa cvičnej firmy a ponúknu mu zamestnanie.

Mať partnera nie je pre cvičnú firmu však nevyhnutné. V našich podmienkach, keď aj podnikateľské prostredie iba dozrieva a málokto z nich vie, čo môže od cvičnej firmy očakávať, je naozaj zložitá získať reálneho partnera.

2.1. Výber predmetu podnikania CF

Pri výbere predmetu podnikania musíme vychádzať z potrieb trhu, pričom si najskôr získame informácie, aké konkurenčné cvičné firmy existujú na trhu. Treba zdôrazniť, že vhodne vybraná činnosť firmy je zárukou úspechu jej ďalšej činnosti. Aj keď motívy pre výber určitého predmetu podnikania sú trocha iné, ako pri zakladaní reálnej firmy, určitá súvislosť tu s realitou je. Všetci, ktorí pôsobia na trhu cvičných firiem, chcú byť úspešní a v konkurencii obstať čo najlepšie. Na slovenskom trhu podľa posledného zoznamu cvičných firiem, ktorý Slovenské centrum cvičných firiem uverejňuje na www.siov.sk/SCCF/ zoznamy CF, bolo uvedených 167 cvičných firiem.¹ Tento zoznam nám môže pomôcť pri výbere predmetu podnikania. Väčšinu tvoria firmy obchodné, časť je zameraná na služby - reklamu, hotely, služby cestovného ruchu, vydávanie novín a časopisov, ale máme aj jednu televíziu.

Predmet treba zvoliť tak, aby sa s ním dokázali stotožniť aj účastníci nasledujúcich kurzov, pretože je potrebné udržiavať dobré meno firmy. Aj v zahraničí je tradícia preberať už po právnej stránke založenú a „zabehnutú“ cvičnú firmu, a preto je dôležité viesť a archivovať základnú dokumentáciu firmy tak, aby sa v nej účastníci dobre zorientovali a za pomoci dobre vedenej agendy mohli plynule pokračovať v činnosti firmy. V prípade, že vznikne potreba zmeniť

¹ stav k 3.5.2002

respektíve doplniť predmet podnikania, napíše sa dodatok k spoločenskej zmluve, kde sa zapíšu všetky doplnky, zmeny a cvičná firma požiadala SCCF o výmaz pôvodných a zápis nových skutočností.

Ak má cvičná firma partnerskú firmu je výhodné ak sa cvičná firma rozhodne pre podobný alebo rovnaký predmet podnikania, čím bude môcť robiť reklamu reálnej firme. Ďalšou výhodou je aj možnosť využitia katalógov reálnej firmy ale aj iných reálnych materiálov, čo predstavuje pre cvičnú firmu veľkú finančnú úsporu.

Dôležitý je aj výber mena cvičnej firmy. Cvičná firma, ktorá má partnerskú firmu, môže prevziať pre cvičné účely, samozrejme s jej súhlasom, aj meno reálnej firmy. Pri hľadaní vhodného názvu, musíme brať do úvahy aj jeho používanie v zahraničí. Vybraný názov nesmie mať v cudzom jazyku nevhodný alebo dokonca hanlivý význam. Niekedy môže spôsobovať zahraničným firmám problémy aj naša diakritika a preto volíme čo najjednoduchšie slová, ak sa dá bez diakritiky. Zvolené názvy nemusia byť nutne prevzaté z angličtiny alebo nemčiny, lebo ich skomoleniny pôsobia občas komicky. Je dôležité, aby sme aj pre zahraničných partnerov boli dostatočne „čitateľný“.

Cvičné firmy, ktoré nemajú reálnu partnerskú firmu, by sa mali pri výbere mena zamerať na to, aby názov vystihoval predmet podnikania. Znovu treba vychádzať z už existujúceho zoznamu cvičných firiem, aby sa neopakovali rovnaké názvy firiem.

Výber vhodného loga firmy môže zvýšiť pôsobivosť názvu firmy. Môže ísť aj o vhodne graficky prispôsobenú skratku mena firmy, pričom logo by malo byť jednoduché, nápadité a výstižné. Do tvorby loga je vhodné zapojiť všetkých účastníkov a urobiť medzi návrhmi na logo napríklad súťaž a podobne. Veľa záleží na aktivnosti účastníkov práve sa začínajúceho kurzu. Vo všetkých prípadoch je nevyhnutné pamätať na to, aby v názve na všetkých dokumentoch aj pečiatke bol uvedený termín „cvičná firma“. Vychádzame z vlastnej skúsenosti: už niekoľkokrát sa stalo, že Slovenské centrum cvičných firiem dostalo objednávku a dokonca aj prihlášku na veľtrh cvičných firiem z reálnej firmy, a naopak reálny daňový úrad obdržal daňové priznanie z cvičnej firmy.

2.2. Podnikateľský plán

Pri zakladaní cvičnej firmy je potrebný podnikateľský plán, ktorý by mal obsahovať:

- informácie o firme
- predmet podnikania
- situáciu na trhu
- ciele cvičnej firmy

Cvičná firma sa na rozdiel od reálnej firmy, môže rozhodnúť, či založí obchodnú spoločnosť alebo zvolí podnikanie fyzickej osoby, rozhoduje sa aj podľa toho, či bude viesť jednoduché alebo podvojné účtovníctvo - aký je cieľ cvičnej firmy a pre akých účastníkov má slúžiť cvičná firma. Výšku základného imania zvolí podľa potreby a podľa predmetu podnikania. Väčšina CF na školách sú spoločnosti s ručením obmedzeným, máme aj dve akciové spoločnosti a dve fyzické osoby.

Pred zahájením činnosti samotnej firmy je treba organizačne zabezpečiť tak vnútorné záležitosti - vytvoriť oddelenia firmy a rozdeliť účastníkov kurzu po troch - štyroch do oddelení, ako aj vonkajšie záležitosti - požiadať o zápis do obchodného registra, vydanie živnostenského oprávnenia, požiadať o otvorenie podnikateľského účtu, prihlásiť zamestnancov do sociálnej a zdravotnej poisťovne a na úrad práce.

2.3. Dokumenty potrebné k založeniu CF

Cvičné firmy sa musia, tak ako reálne firmy, zaregistrovať v existujúcich štátnych inštitúciách (v cvičných úradoch SCCF), aby sa simulácia trhového prostredia čo najviac podobala praxi.

Dosiaľ fungujúce cvičné firmy na Slovensku fungujú prevažne ako obchodné spoločnosti. Obchodná spoločnosť je právnickou osobou založenou za účelom podnikania. Rozlišujeme verejnú obchodnú spoločnosť, komanditnú spoločnosť, spoločnosť s ručením obmedzeným a akciovú spoločnosť. Spoločnosť sa zakladá spoločenskou alebo zakladateľskou zmluvou podpísanou všetkými spoločníkmi, resp. zakladateľmi.

Najbežnejšou formou cvičných firiem je spoločnosť s ručením obmedzeným. Spoločnosť vzniká dňom, ku ktorému bola zapísaná do obchodného registra. Návrh na zápis do obchodného registra na Obchodnom súde pri SCCF sa musí podať do 30 dní od založenia spoločnosti v súlade s ustanoveniami obchodného zákonníka.

Vznikajúca cvičná firma musí podľa predmetu činnosti ohlásiť živnosť na Živnostenský úrad pri SCCF v súlade s ustanoveniami platného živnostenského zákona. Živnosťou je sústavná činnosť prevádzkovaná samostatne, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, za účelom dosiahnutia zisku a za podmienok ustanovených živnostenským zákonom. Živnostenský list alebo koncesia sa vydáva na meno fyzickej osoby, keď spĺňa príslušné požiadavky danej živnosti alebo na zodpovedného zástupcu, ktorý zodpovedá za odborné prevádzkovanie živnosti. Právnické osoby musia presne určiť zodpovedného zástupcu, ktorý spĺňa podmienky pre riadny výkon danej živnosti.

Cvičnú firmu treba ďalej zaregistrovať na Daňovom úrade pri SCCF, prihlásiť do Sociálnej a Zdravotnej poisťovne a na Úrad práce pri SCCF.

Cvičné firmy nie je možné registrovať v reálnych orgánoch štátnej správy a nemôžu byť ani klientmi reálnych bánk. Všetky hore uvedené inštitúcie tzv. vonkajšie prostredie na slovenskom trhu cvičných firiem simuluje Slovenské centrum cvičných firiem.

3. SLOVENSKÉ CENTRUM CVIČNÝCH FIRIEM

Slovenské centrum cvičných firiem (ďalej SCCF) vzniklo v roku 1998 pri Štátnom inštitúte odborného vzdelávania na základe rozhodnutia Ministerstva školstva SR a za účinnej morálnej a materiálnej pomoci rakúskeho ministerstva školstva a KulturKontaktu.

Ich zásluhou sa zabezpečilo materiálne vybavenie Slovenského centra cvičných firiem na Slovensku na Černyševského ulici 27, v Bratislave.

Na základe zahraničných skúseností, najmä Nemecka a Rakúska, vzniklo SCCF ako jediná národná centrála cvičných firiem pre potreby všetkých cvičných firiem na Slovensku podobne ako je to obvyklé v krajinách EÚ.

Hlavné úlohy SCCF sú:

- simulácia úradov a trhových situácií (Obchodný súd, Živnostenský úrad, Daňový úrad, Sociálna poisťovňa, Zdravotná poisťovňa a Úrad práce, Centrobanka)
- príprava seminárov a školení pre lektorov CF
- organizácia veľtrhov CF – účasť na domácich a zahraničných veľtrhoch

- poradenská činnosť pre CF v SR
- manažment projektov CF
- medzinárodná spolupráca, medzinárodné projekty a rokovania
- správa vlastnej internetovej stránky www.siov.sk /SCCF/ a iné aktivity

3.1. Obchodný súd pri SCCF

Na základe návrhu spoločnosti (s.r.o. alebo a.s.) na zápis do obchodného registra a spoločenskej zmluvy alebo zakladateľskej zmluvy vydá Obchodný súd pri SCCF Uznesenie o zápise do obchodného registra, v priebehu činnosti CF môže vydávať Výpisy z obchodného registra na základe požiadania. Obchodný súd zaregistruje nové firmy. Ďalej na základe dodatku k spoločenskej zmluve (s.r.o.) alebo k zakladateľskej listine (a.s.) uskutoční obchodný súd zmenu zápisu spoločníkov a konateľov na základe žiadosti právnickej osoby. Tento postup je výhodný pre cvičné firmy a nie likvidácia, pri ktorej musí byť podaný návrh na likvidáciu CF, firma sa musí zlikvidovať účtovne a až po vysporiadaní všetkých svojich záväzkov a pohľadávok môže prísť k jej výmazu z obchodného registra. SCCF podporuje dlhodobú existenciu CF. Aj skúsenosti zahraničných firiem svedčia o tom, že kvalita CF rastie s jej viacročnou činnosťou. Prípadné zmeny v predmete činnosti zaregistrovanej CF je možné zmeniť aj bez likvidácie, zápisom novej skutočnosti do obchodného registra. Obchodný súd prideli CF IČO, ktoré CF uvádza vo všetkých svojich firemných dokladoch.

3. 2. Živnostenský úrad pri SCCF

Na základe ohlásenia živnosti (koncesie) v súlade s ustanoveniami platného živnostenského zákona vystaví Živnostenský úrad pri SCCF živnostenský list alebo koncesnú listinu. Cvičná firma oznamuje živnostenskému úradu všetky zmeny týkajúce sa oprávnenia na podnikateľskú činnosť napr. zmenu v predmete činnosti CF.

3.3. Daňový úrad pri SCCF

Živnostenský úrad pri SCCF informuje Daňový úrad pri SCCF o vydaní živnostenského listu resp. koncesnej listiny pre CF. Cvičná firma je povinná zaregistrovať sa na Daňovom úrade pri SCCF za platiteľa daní formou prihlášky. Daňový úrad na základe prihlášky vydá Osvedčenie o pridelení daňového identifikačného čísla, v prípade prihlásenia sa za platiteľa DPH aj Osvedčenie o pridelení daňového registračného čísla. Daňový úrad prijíma všetky druhy mesačných, štvrťročných a ročných daňových priznaní - DPH, spotrebných daní, cestnej dane, dane z príjmov fyzických osôb, dane z príjmov právnických osôb, dane z nehnuteľností, dane z prevodu a prechodu nehnuteľností a iné.

Zároveň vyberá platby týchto daní a zúčtováva ich preddavky. S cieľom metodického riadenia vykonáva aj cvičné daňové kontroly v CF. Správu daní zabezpečuje v súlade s platnými daňovými zákonmi. Daňový úrad pri SCCF pôsobí na Ekonomickej univerzite v Bratislave, na Katedre pedagogiky, Dolnozemska cesta 1.

3.4. Sociálna a Zdravotná poisťovňa a Úrad práce pri SCCF

CF je povinná prihlásiť sa a svojich pracovníkov do Sociálnej poisťovne pri SCCF na nemocenské a dôchodkové poistenie a poistenie zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania, do Zdravotnej poisťovne pri SCCF na zdravotné poistenie a na Úrad práce pri SCCF na poistenie v nezamestnanosti a za platiteľa príspevku do garančného fondu. V styku

s poisťovňami a úradom práce používa CF originálne tlačivá prihlášok, odhlášok, mesačných výkazov poistení.

Sociálna poisťovňa a Úrad práce pri SCCF sídli v Bratislave na Černyševského 27, Zdravotná poisťovňa na Ekonomickej univerzite, na Katedre pedagogiky, Dolnozemska cesta.

Kontakt na jednotlivé úrady SCCF nájdú cvičné firmy na internetovej stránke [www.siov.sk /SCCF - úrady/](http://www.siov.sk/SCCF-urady/).

3.5. CENTROBANKA pri SCCF.

Simuluje činnosť reálnej bankovej inštitúcie pre všetky cvičné firmy v SR, otvára a vedie bežné účty cvičných firiem, personálne (mzdové) účty CF, kde sa hromadia mzdy všetkých zamestnancov CF, ale aj podúčty: na sociálny fond, na rezervný fond.

Pred otvorením účtu napíše CF žiadosť o otvorenie účtu aj s podpisovými vzormi a kópiou výpisu z OR na SCCF.

Centrobanka realizuje bežné bankové operácie - prijíma príkazy na úhradu, vydáva výpisy z účtov, prijíma pokladničné doklady na vklady a výbery v hotovosti, prijíma a spracúva avíza od iných bankových inštitúcií, vydáva avíza pre iné bankové inštitúcie a spolupracuje s bankovými inštitúciami v zahraničí..

Cvičné firmy na Slovensku môžu obchodovať aj s cvičnými firmami zo zahraničia cez účet CENTROBANKY v medzinárodnej ACT BANK v Rakúsku a od roku 2001 aj cez medzinárodnú bázu EUROPEN, ktorá umožňuje prácu on-line cez Internet.

Pri uzatváraní medzinárodných obchodov musí klient CENTROBANKY písať okrem čísla účtu v Centrobance (desaťmiestne číslo), kódu banky – 2222, aj SWIFT kód: SCCFSKB0. Centrobanka vedie aj účty simulovaných štátnych úradov.

Čísla účtov Daňového úradu, Sociálnej a Zdravotnej poisťovne, Úradu práce pri SCCF.

	číslo účtu / kód banky	Variabilný symbol	Konštantný symbol
Daňový úrad	1000001-012 / 0320		
DzP PO/rok		IČO	0558
DzP PO preddavky		IČO	8148
DPH	1000002-012 / 0320	IČO	1148
Sociálna poisťovňa	1000003-012 / 0320	IČO	3558
Zdravotná poisťovňa	1000004-012 / 0320	IČO	3558
Úrad práce			
Príspevok na poistenie v nezamestnanosti			
a príspevok do garančného fondu	1000005-012 / 0320	IČO	3558

Sociálna poisťovňa v reálnom podnikateľskom prostredí prideluje každej fyzickej i právnickej osobe variabilný symbol, ktorý sa používa pri platbách do sociálnej poisťovne ale aj na príspevok na poistenie v nezamestnanosti a príspevok do garančného fondu.

Pre zjednodušenie evidencie SCCF zvolilo variabilný symbol IČO cvičnej firmy.

3.6. Semináre školenia CF

Od roku 1997 Slovenské centrum cvičných firiem usporiadalo sériu multiplikačných školení pre deväť pilotných škôl z ôsmich krajov Slovenska (dve z Bratislavy) v spolupráci s Rakúskou centrálou CF – ACT Viedeň.

Pilotné školy sú:

Obchodná akadémia - Hrobáková ulica 11, Bratislava,
Obchodná akadémia - Račianska ulica 107, Bratislava,
Obchodná akadémia - Dlhá ulica 256, Senica,
Obchodná akadémia - K. Kittenbergera 2, Levice,
Obchodná akadémia - M. Rázusa 1, Trenčín,
Obchodná akadémia, - Tajovského ulica 25, Banská Bystrica,
Obchodná akadémia, - Radlinského ulica 1725/55, Dolný Kubín,
Obchodná akadémia, - Murgašova ulica 94, Poprad,
Obchodná akadémia, - Watsonova ulica 61, Košice.

Informácie a skúsenosti z práce v cvičnej firme odovzdávajú učitelia pilotných škôl na seminároch, ktoré ako multiplikátori poriadajú aj regionálne.

V roku 1999 boli semináre organizované SCCF zamerané na začínajúce CF- seminár pre začínajúce CF v Bratislave na SCCF a 4. multiplikačný seminár vo Viedni pre vedúcich 9 pilotných OA. V októbri 1999 sa uskutočnili dva semináre zamerané na jazykovú prípravu vedúcich CF.

Pre pokročilé CF sa SCCF v roku 1999 sústredilo na tému „Cvičná firma a reálna firma“. Seminár na túto tému bol zorganizovaný v rámci 2. medzinárodného veľtrhu cvičných firiem v Bratislave. Reálna partnerská firma môže pre CF zabezpečiť vzorky tovarov, papier, faxy, počítače a niekedy aj peniaze. Cvičná firma môže poskytnúť reálnej firme reklamu a absolventov – „nové kádre“.

V prvom štvrťroku 2000 boli na základe projektu nemeckého FBZ Chemnitz a ŠIOV SCCF uzatvorené tri zaujímavé dohody medzi cvičnými firmami a reálnymi firmami v Bratislave: OA Hrobáková a OA Dudova - Siemens a Volkswagen. Vzorová dohoda je na stránkach www.siov.sk pod SCCF.

Počas prvého polroka 2000 ŠIOV SCCF a Pedagogický inštitút v Hollabrune zorganizoval pre slovenských vedúcich cvičných firiem dva semináre v Rakúsku na BHAK v Bruck/Leitha na témy: „Cvičenia na rozvoj kľúčových kvalifikácií, tímová práca, komunikácia, obchodné rozhovory, Príprava na medzinárodný veľtrh cvičných firiem.“ „Štandardizácia a zabezpečenie kvality v cvičnej firme, Bilancia doterajšieho vplyvu projektu na cvičnú firmu“. Ďalšie dva semináre zorganizovalo SCCF a PI Hollabrun na témy: „Spolupráca medzi učiteľmi cudzích jazykov a CF“ a „E-commerce I.“

Posledný seminár v roku 2000 v rámci veľmi dobrej spolupráce ŠIOV SCCF a PI Hollabrun na tému „Rozvoj kľúčových kvalifikácií v CF – 2. diel“ sa uskutočnil v novembri 2000 v rámci 3.medzinárodného veľtrhu cvičných firiem v Bratislave.

V októbri 2000 sa uskutočnil aj 5.multiplikačný seminár pre vedúcich CF deviatich pilotných akadémií na tému „Výmena informácií a skúseností v cvičnej firme“ pod vedením lektorov z ACT - Rakúskej centrály cvičných firiem vo Viedni.

V rámci spolupráce SCCF a PI Hollabrun sa uskutočnili v júni 2001 semináre na tému „Nové vývojové trendy v cvičnej firme - Internet a e-mail v cvičnej firme, web-shop v cvičnej firme, vývoj kvality v cvičných firmách, objasnenie možností zavedenia európskych štandardov pre

prácu v cvičnej firme a zintenzívnenie cezhraničného obchodného styku cvičných firiem.“ a na tému „E-Commerce II“.

V apríli 2002 sa uskutočnil seminár na tému „Projektový manažment v cvičnej firme“.

SCCF usporadúva pravidelne aj semináre pre začínajúcich a potenciálnych vedúcich cvičných firiem. Tieto semináre sa takisto podieľajú na rozširovaní slovenskej siete cvičných firiem. Vďaka tejto aktivite fungujú cvičné firmy už na všetkých typoch stredných odborných škôl na Slovensku.

Väčšina podkladov z absolvovaných seminárov je k dispozícii na internetovej stránke SCCF [www.siov.sk/SCCF - Semináre/](http://www.siov.sk/SCCF-Seminare/).

3.7. Veľtrhy

SCCF organizuje každoročne veľtrh cvičných firiem. Táto aktivita je pre študentov–pracovníkov cvičných firiem vyvrcholením ich činnosti a úsilia. Študenti majú možnosť vyskúšať si v priamom styku so zákazníkom všetko, čo sa naučili, od organizačno-praktickej prípravy stánku a materiálneho zabezpečenia prezentácie svojej firmy cez aplikovanie teoreticko-odborných vedomostí v praxi až po kľúčové kvalifikácie v oblasti marketingového správania a konania. Nenahraditeľným prínosom je pre účastníkov veľtrhov cvičných firiem i možnosť priamej komunikácie v cudzích jazykoch (riešenie obchodných prípadov, nadväzovanie obchodných a partnerských vzťahov a kontaktov atď.).

Účasti CF na veľtrhu by mala predchádzať kvalitná príprava. Ako pomôcku uvádzame algoritmus takejto prípravy na medzinárodný veľtrh.

Je vhodné, aby si CF pred prípravou na veľtrh určila ciele, ktoré chce dosiahnuť. Pôjde o nasledovné ciele:

Pedagogické ciele:

- uprednostňovanie prakticky orientovaných, prevažne odborných povolaní
- osobné vzdelávanie
- zdokonalenie sa v cudzej reči – jazykové kompetencie
- kľúčové kvalifikácie (komunikácia, tímová práca, samostatnosť)

Podnikateľské ciele:

- prezentácia cvičnej firmy (Corporate-Identity) - CI
- rast obratu z predaja
- zvýšenie stupňa znalosti o cvičnej firme vo verejnosti
- získanie nových zákazníkov
- sledovanie konkurencie a konkurentov
- preverenie a akceptovanie sortimentu na trhu
- predvedenie svojich produktov
- cenová politika
- vytváranie vzhľadu výstavného stánku
- orientácia na zákazníka

V nadväznosti na stanovené ciele nasleduje vlastná príprava na veľtrh. Odporúčame dodržať nasledovný postup prípravy.

Príprava na medzinárodný veľtrh CF

1. Výber správneho veľtrhu

- medzinárodné veľtrhy cvičných firiem
- veľtrhy s medzinárodnou účasťou usporadúvané SCCF
- regionálne veľtrhy usporadúvané zväčša školou (napr. OA Žiar n/Hronom)

2. Výber žiakov a ich účasť na veľtrhu

- dôvody pre neúčasť (povolenie od rodičov, finančné dôvody, pas)
- opatrenia, ktoré by mohli pomôcť (sponzor, podpora zväzu rodičov)

3. Dodržať termín odoslania prihlášky na veľtrh

- platba za stánok (reálne - šekom a virtuálne - peniazmi, pri niektorých veľtrhoch)

4. Vybavenie stánku

a) *Typ stánku*

- radový stánok (1 strana otvorená) |_ |
- rohový stánok (2 strany otvorené) _|
- ostrovný stánok (všetky strany otvorené) O

b) *Výbava stánku*

- veľkosť stánku
- výbava od usporiadateľa (stoly, stoličky, steny, elektrické prípojky)
- vlastnosti stien stánku (možnosti uchytania)
- prispôsobenie stánku podnikovej identite
- určenie štýlu, farebnosti, svetelnosti a zariadenia
- ďalšie výstavné predmety (materiály od svojej reálnej firmy, v prípade potreby ich nechať poistiť, vybavenie colných formulárov na ich prevoz pri medzinárodných veľtrhoch)
- vyhotovenie skice alebo modelu stánku
- skúšobné zariadenie stánku

c) *„Vybavenie“ stánku*

- dekorácie
- pohostenie
- počítač
- hudobné zariadenie
- náradie
- čistiace prostriedky
- predlžovací kábel
- projekčné zariadenia

d) *Kancelársky materiál a prístroje*

- písacie potreby
- kalkulačka
- katalóg CF (aj v cudzom jazyku)
- reklamné materiály - ponukové listy
- obchodné podklady (cenníky, PPD, VPD, objednávky, dodacie a skladové listy, faktúry...)
- rôzne kancelárske potreby (obaly, fascikle, dierkovač, pravítko, lepiaca páska...)

- výherné hry (hra, box, ceny) - na prilákanie zákazníkov

e) Usporiadanie predajného priestoru

- výstavná zóna - prezentácia produktov
- zóna predajných rozhovorov, prípadné pohostenie

5. Plánovanie reklamy

- inzeráty v odborných časopisoch pre CF
- inzeráty a prezentácie CF na webových stránkach SCCF (v cudzom jazyku aj v slovenskom jazyku)
- cielené pozvánky dôležitých zákazníkov
- prospekty, ponukové podklady, katalóg, PowerPoint prezentácie, cudzojazyčné prospekty (pri medzinárodných veľtrhoch), kniha hostí, vizitky, darčeky s logom CF, tabule s názvom CF

6. Tvorba katalógu na veľtrh

- výber z aktuálneho sortimentu
- špeciálne ponuky v čase veľtrhu
- špeciálne rabaty v čase veľtrhu
- tvorba cien v zahraničnej mene (pri medzinárodných veľtrhoch)

7. Príprava formulárov na veľtrh

- objednávka (príp. v kombinácii s ponukovým listom)
- PPD a VPD - príjemkové a výdavkové doklady na hotovostný predaj
- zákazková kniha
- vizitky
- dodacie listy
- faktúry
- šekové knižky
- skladové knihy
- kniha pre hostí (pre iné CF, na nalepenie vizitiek, kontaktov)
- pri medzinárodných veľtrhoch - cudzojazyčné formuláre, označenie cien

8. Príprava druhov tovarov na veľtrh (závisí od dĺžky veľtrhu)

- zistiť koľko dostupného tovaru je k dispozícii pri jednotlivých ponukách CF
- zistiť, či je potrebné pred veľtrhom doplniť skladové zásoby
- máme k dispozícii dostatočne veľký sklad pred veľtrhom
- úvaha o dodacích lehotách

9. Všeobecné informácie

- plagáty na škole (pri regionálnych veľtrhoch)
- plagáty na nástenkách školy

10. Všeobecné pohovory

- o jednotnom oblečení
- vizitky pre spolupracovníkov
- firemné logo

11. Tréning predaja - pred veľtrhom na škole

- informácie o ponúkaných tovaroch a službách
- oslovanie cvičnej firmy návštevníkom veľtrhu
- postoje pri obchodnom jednaní - naučiť sa argumentovať
- demonštračné techniky
- príprava v cudzích jazykoch (pri medzinárodných veľtrhoch)
- použitie veľtržných šekov
- pozície spolupracovníkov pri stánku
- správanie sa pri veľtržnom stánku

12. Rozdelenie a určenie úloh (kto je za čo zodpovedný)

- rozdelenie úloh (predaj, nákup, uzatváranie zmlúv, prezentácia)
- tvorba časového harmonogramu plnenia úloh
- personálne obsadenie stánku (aj tí čo budú nejakým spôsobom priťahovať zákazníkov k stánku), služby
- pravidlá kompetentnosti a zodpovednosti pri transporte výstavných predmetov, formulárov, kancelárskych potrieb, atď.

13. Kalkulácia nákladov na veľtrh

a) Základné náklady

- poplatky za miesto, stánok

b) Výbava stánku a náklady na postavenie

- malý materiál
- nájom za technické vybavenie stánku

c) Prevádzkové náklady

- pohostenie
- poistenie

d) Reklamné náklady

- pozvánky
- katalógy, brožúry, letáky, plagáty

e) Prepravné náklady

f) Personálne náklady vybraných účastníkov veľtrhu cvičných firiem

- cestovné, prepravné
- ubytovanie
- stravovanie

14. Výber cenovo výhodnej prepravy

a) Verejné dopravné prostriedky (závisí od prepravovaného množstva)

- národný prepravca (autobus alebo železnica)
- medzinárodný prepravca (železnica alebo lietadlo)

b) Prenájom autobusu

15. Výber a rezervácia vhodného ubytovania (zľava pri hromadnom objednaní)

a) *Ubytovanie odporúčané usporiadateľom veľtrhu*

b) *Úvaha o výbere lokality ubytovania*

- vzdialenosť od veľtrhu
- lacná doprava na veľtrh (MHD)

V priebehu veľtrhu treba:

- samostatne používať a cvičiť zručnosti
- realizovať predajné rozhovory
- dbať na samotný priebeh predaja (vypisovanie PPD – príjemkových pokladničných dokladov, šekov ...)
- dbať na zodpovednosť za vedenie stánku
- rozdeľovať upomienkové predmety, vizitky
- predviesť súťaž o ceny
- dbať na starostlivosť o stánok až do určeného času
- zabezpečiť demontáž (kontrola výstavných predmetov, kancelárskych potrieb a podkladov predajov a nákupov)

Nezabúdať na spolupracovníkov (žiakov), ktorí sa práve nestarajú o stánok (dať im písomné poverenie alebo zahrnúť do pracovnej zmluvy) a ktorí budú zabezpečovať nasledovné úlohy:

- nadviazať kontakty s ostatnými CF
- vykonávať obchodné nákupy u CF - koordinácia s manažmentom
- vykonať „x“ nákupov u „x“ cvičných firiem
- vykonávať personálne nákupy u CF - presne určiť koľko financií majú k dispozícii
- vykonať súkromné nákupy
- pozorovať konkurenciu, vykonávať prieskum trhu CF
- fotografovanie vlastného a iných veľtržných stánkov
- sledovanie iných stánkov a ich výzdoby
- zohnať platobné šeky a informovať sa na ich správne použitie

Vyhodnotenie účasti na medzinárodnom veľtrhu CF

- vrátiť požičané výstavné materiály a predmety
- prípadne nezabudnúť napísať ďakovný list na svoju „krstnú firmu“ – reálnu firmu
- publikačná činnosť žiakov do školských prípadne regionálnych novín
- spracovať písomnú správu z priebehu veľtrhu (skúsenosti, námety, nápady a podnety na ďalší veľtrh)
- prípadná prezentácia správy v niektorom z médií (noviny, časopisy)
- vyhodnotenie písomných pracovných dohôd

Úlohy v jednotlivých oddeleniach

PREDAJ:

- zúčtovanie (kontrola či denný obrat súhlasí so skladovou evidenciou)
- vykonať kontrolu miery úspešnosti na veľtrhu
- štatistika obratu
- štatistika počtu zákazníkov
- ako by pomohol nový katalóg k získaniu ďalších zákazníkov
- spracovanie prijatých objednávok z veľtrhu

NÁKUP:

- vykonať skladové účtovníctvo
- skladová kontrola
- informácia o úbytku tovaru na skladoch
- doplnenie skladových zásob a sortimentu od dodávateľov
- objednanie tovaru u nových dodávateľov (kontakty z veľtrhu)

ÚČTOVNÍCTVO:

- denné zúčtovanie prírastku a úbytku financií na účte alebo v pokladni
- zúčtovanie obdržaných šekov

MARKETING:

- spracovanie skúseností z veľtrhu (obchodné rozhovory, výbava stánku ...)
- stabilizácia získaných obchodných kontaktov

4. EUROPEAN

4.1. EUROPEAN a jeho vývoj

Pojem EUROPEAN je skratkou odvodenou z názvu **European Practise Enterprises Network** (Sieť európskych cvičných firiem). V EUROPEAN sú prostredníctvom svojich národných centrál zastúpené cvičné firmy (ďalej CF) z celého sveta.

EUROPEAN vznikol v novembri 1993. Na stretnutí v Centre pre podporu zamestnanosti v Essene ho založili vedúci centrál z Holandska, Veľkej Británie, Francúzska, Nemecka, Rakúska a Dánska, ktorí sa zároveň stali jeho štandardnými členmi.

EUROPEAN v súčasnosti združuje 3657 CF z 37 štátov ². Členstvo v EUROPEAN sa delí na štandardné, asociované a pridružené. Krajiny, ktoré nepatria ani do jednej kategórie, a pritom s členskými štátmi spolupracujú, sú definované ako zúčastnené:

Počet cvičných firiem v rôznych štátoch:					
Členovia EUROPENu:					
Argentína	23	Japonsko	28	Slovensko	164
Austrália	97	Kanada	30	Slovinsko	18
Belgicko	33	Litva	44	Španielsko	66
Brazília	90	Maďarsko	261	Švédsko	74
Dánsko	152	Nemecko	694	Švajčiarsko	32
Fínsko	73	Nórsko	54	Taliansko	207
Francúzsko	132	Poľsko	38	Ukrajina	14
Holandsko	68	Rakúsko	995	USA	270

² stav z februára 2002

Budúci členovia EUROPENu:			
Albánsko	7	Južná Afrika	1
Bulharsko	12	Maroko	3
Čína	5	Portugalsko	6
Česko	312	Rumunsko	5
Island	1	Rusko	7
		Senegal	1
		Turecko	1
		Vietnam	1

Činnosť siete cvičných firiem v každom štáte koordinuje národné centrum cvičných firiem:

Kontakty na medzinárodné centrály CF ³

Štandardní členovia	
A - Mr. Heuritsch ACTIF Esslinggasse 5/9 1100 Wien Austria Tel: +43-1-5322978 Fax: +43-1-5322978-18 info@act.at http://www.act.at	CH - Mr. Comte CSEE Centrale Suisse des Entreprises d' Entraînement Rue Jardinière 69, 2300 La Chaux-de-Fonds Switzerland Tel: +41-329109405 Fax: +41-329109401 laruent.comte@csee.span.ch http://www.practicefirms.ch
CDN - Mrs. Rübsteck CPFN Canadian Practice Firms Network 1015, avenue des Érables Québec City, Québec G1R 2N1 Canada Tel: +1-418-529-1384 Fax: +1-418-529-5828 central@rcee-cpfm.ca http://www.rcee-cpfm.ca	D - Mr. Auer ZÜF Zentralstelle der Übungsfirmen Altenessener Str. 80/84 45326 Essen Germany Tel: +49-201-3204-575 Fax: +49-201 3204-307 zuef@zuef.de http://www.zuef.de
DK - Mr. Johansen SIMU-Center Dr. Margrethesvej 6-12 6200 Aabenraa Denmark Tel: + 45-7463 2385 Fax: + 45-7462 4034 center@simu.dk http://www.simu.dk	E-Mr. Vall INFORM Carrerdel Pi, 24 08810 Sant Pere de Ribes Spain Tel: + 34-93896 4700 Fax: + 34-93896 3017 inform@inform.es http://www.inform.es

³ stav z mája 2002

FIN - Mr. Viitasalo FINPEC Finnish Practice Enterprises Centre Merikosken ammatillinen koulutuskeskus PL 389, 90101 Oulu, Finland Tel: +358-8-8848 518 Fax: +358-8-8848 520 finpec@merikoski.fi http://www.finpec.merikoski.fi	F - Mr. Troton REEP 53, rue Albert thomas 42355 Roanne France Tel: +33-477 232670 Fax: +33-477 232679 info@reep.asso.fr http://www.reep.asso.fr
GB - Mr. Pillow PRACTICA Sandwell College Woden Road South Wednesbury West Midlands WS10 0PE Great Britain Tel: +44-121-2536082 Fax: +44-121-2536083 norman.pillow@practica.demon.co.uk http://www.practicauk.net	I - Mr. Musolesi Centrale di simulazione Programma Simulimpresa Città del Ragazzo Viale Don Calabria, 13 44100 Ferrara Italy Tel: +39-0532-74 7902 Fax: +39-0532-74 7921 info@cdr.it; central@simulimpresa.com http://www.simulimpresa.com
NL - Mrs. Boering SimNet centrale Postbus 60 2000 AB Haarlem Netherlands Tel: +31-235465959 Fax: +31-235465950 info@SIMulatieNETwerk.com http://www.simulationetwerk.com	S - Mrs. Matsson Business Training Centre (BTC) Box 129 77623 Hedemora Sweden Tel: + 46-225 574 30 Fax: + 46-225 104 35 susanne.matsson@lernia.se http://www.businessstrainingcentre.nu/
AUS - Mrs. Billing Australian Network of Practice Firms GPO Box 826 Canberra ACT 2601 Australia Tel: +61-2-6207 3334 Fax: +61-2-6207 3338 anpf@cit.act.edu.au http://www.anpf.cit.act.edu.au	B - Mr. Berghmans COFEP Centrale voor oefenfirma's Nieuwstraat 19/2 3990 Peer, Belgium Tel: +32-11-634951 Fax: +32-11-611681 cofep@yucom.be
PL - Mrs. Olech-Klonecka CENSYM Centrum Kształcenia Ustawicznego Centrale Firm Symulacyjnych ul. Długa 13 65-401 Zielona Góra Poland Tel: +48-68-3202237 Fax: +48-68-3202571-200 censym@cku.zgora.pl http://www.cku.zgora.pl	U.S.A. - Mrs. Blanc VEC, Virtual Enterprise Center Martin Luther King Jr. High School 122 Amsterdam Avenue U.S.A.-New York, NY 10023 Tel: +1-212-769-2710 Fax: +1-212-799-7528 iblan@nycteach.net http://www.nycenet.edu/ve

N - Mrs. Næsheim SimuNor Vaisenhusgata 50 4012 Stavanger Norway Tel: +47-51 567182 Fax: +47-51 566243 simu.bergeland-vgs@rogaland- f.kommune.no	BR - Mr. Vasconcelos CESBRASIL R. Maria Macedo, 200 30460-600 Belo Horizonte Minas Gerais Brasil Tel: 55-31-33719118 Fax: 55-31-33719106 cesbrasil@cesbrasil.com.br http://www.cesbrasil.com.br
--	---

Asociovaní členovia	
SLO - Mrs. Zuraj Slovene Training Companies Centre Grajski trg 21 2327 Race Slovenia Tel: +386-62-6090369 Fax: +386-62-6090410 http://www.cebis-sp.si/up info.cup@binz.si	ARG - Mrs. Guzmán INET-CENET Central Argentina de Simulación-CAS Avda. Independencia 2625 - Sala 108 C1225AAI-Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Argentina Tel: +5411-4308- 3681/3682/3689/5999/3682 Fax: +5411-4943-0559/2207 guzman@siet.inet.edu.ar
Japan - Mrs. Harada Japan Network of Virtual Companies Center for Entrepreneurship Education Kyoto Research Park 17 Chudoji Minami-machi, Shimogyo-ku, Kyoto 600-8813 Japan Tel.:+81-75-315-9103 Fax:+81-75-315-9134 harada@krp.co.jp http://www.entreplanet.org	

Pridružení členovia	
UA - Mr. Bondarev Ukrainian National Center for Practice Firms Kosiora Ul. 24 252135 Kiew Ukraine Tel: +380-44-2748004 Fax: +380-44-2748004 central@i.com.ua	SK - Mrs. Horecká Slovak Centre for Training Firms Černyševského 27 85101 Bratislava 5 Slovak Republic Tel. +421-2-62411554 Fax: +421-2-62411554 sccf@netax.sk http://www.siov.sk

LT - Mr. Fergizas SimuLith Centre Vilnius Business College Didlaukio 49-236 Lithuania Tel: +370-2 764466 Fax: +370-2 763963 sl@viko.lt http://sl.viko.lt	H - Mrs. Török GTB – Budapest Pais Dezsò utca 1-3 1039 Budapest Hungary Tel: +36-12432033 Fax: +36-12432033 zuf@gtbbp.hu http://www.gtbbp.hu/zuf
---	---

Ostatné zúčastnené krajiny / inštitúcie	
SIMSA Kent Road Campus Box 726 Cape Town 8000 South Africa Fax: +27-21-4481104	Mr. Debril Sow B.P. 5696 Dakar Fann Senegal Tel: +221-6590330
CZ - Mr. Hula CEFIF Národní ústav odborného vzdělávání, Weilova1271/6, 102 00 Praha 10 Czech Republic Tel: +4202786-2251 Fax: +4202786-3380 hula@nuov.cz http://nb.vse.cz/cefif/	BG BUCT, Bulgarian Practice Firm Office P.O.B. 1226 Rozova dolina 1, Sofia Bulgaria Tel: +3592-9633639 buct@intech.bg
GR - Mr. Varvoglis EKEMA The Greek Centre for Training Firms Elliniko Kentro Epicheiriseon Mathiteias Frangon 1, Suite 507 54626 Thessaloniki, Greece Tel: +30-31-522600 Fax:+30-31-526672 ekema@ibm.net	GR - Mrs. Kostantinopoulou GRECOPEN Greek Central Office of Practice Firms Educational Organisation XINIS X. Trikoupi 18, 10678 Athens/Hellas Greece, Tel: +30-1-3619026 Fax:+30-1-3619022 kekxini@xinis.com / http://www.xinis.com
RUS – Mr. Davidov EBC - Togliatty Polytechnic College Komsomolskaya Street 165 Togliatti 445035, Samara Region Russia Tel: +7-8482-26-1448 tpc-ebc@infopac.ru	

4.2. Štandardy CF a národnej centrály CF

Na ustanovujúcej schôdzi dňa 23. 11. 1993 stanovili vedúci centrál z Holandska, Veľkej Británie, Francúzska, Nemecka, Rakúska a Dánska spolu s vedením EUROPENu minimálne štandardy cvičnej firmy a centrály CF.

Charakteristika cvičnej firmy v zmysle štandardu - Cvičné firmy

- sú učebným miestom pedagogického charakteru,
- simulujú obchodnú prevádzku, nie sú reálne podniky a obchodujú s fiktívnym tovarom a fiktívnymi peniazmi,
- uvádzajú vo svojej hlavičke pojem cvičná firma, aby sa odlišili od reálnych firiem,
- pracujú na základe vlastnej aktivity v simulovanom podnikateľskom prostredí,
- majú v rámci svojej vnútornej štruktúry minimálne oddelenie nákupu, účtovníctva, prevádzky a personálne oddelenie,
- pracujú, pokiaľ je to možné, s vybavením, ktoré zodpovedá trhu práce a má najnovšie technické parametre,
- sa usilujú o integráciu teórie s praxou, pričom ju zameriavajú na rôzne cieľové skupiny,
- poskytujú vzdelanie orientované na obchod,
- by mali spolupracovať s reálnymi firmami,
- sa zakladajú so zámerom trvalej existencie,
- vedúci CF disponujú odbornými vedomosťami a pedagogickými schopnosťami a majú byť ochotní zdokonaľovať sa formou ďalšieho vzdelávania.

Charakteristika národnej centrály v zmysle štandardu

- V každej krajine by mala z organizačných a finančných dôvodov pracovať len jedna centrála.
- Centrály podporujú a pomáhajú CF, aby ich práca dosahovala úroveň vysokej kvality.
- Centrály podporujú voľný obchod CF, v dôsledku čoho by si CF mali uvedomiť, že takýto spôsob obchodovania je možný.
- Centrály podporujú CF (mikroekonomika), dianie na trhu (makroekonomika) a medzinárodné vzťahy.
- Financovanie centrál by malo byť zabezpečené natrvalo.

Minimálny servis centrály:

Výkonnosť centrály sa okrem iného určuje okrem iného prostredníctvom rozsahu služieb. Preto by centrály mali poskytovať minimálne túto ponuku:

- Bankové služby
- Daňovníctvo
- Sociálne poistenie (odvody príspevkov)
- Obchodný register (zoznam predmetov činností)
- Poštové služby (ak je však priamy poštový styk medzi CF lacnejší, potom nie)
- Služby náhradného dodávateľa a odberateľa, aby bol uzavretý obchodný cyklus v rámci trhu.
- Poradenstvo / koordináciu
- Softvér (hotline, v prípade, že bol vyvinutý vlastný softvér)
- Informačné služby (napr. informačný leták, časopis)
- Semináre, ďalšie vzdelávanie

EUROPEN sa nesnaží plniť len vyššie uvedený minimálny servis, ale permanentne dosahovať skvalitňovanie práce a výstupov CF a budovať tak potenciál, ktorý je schopný účinne reagovať na zmeny. Nasledovný príspevok má ambíciu podnietiť diskusiu v duchu takéhoto prístupu, ktorá povedie k vypracovaniu praktizovateľných metód. EUROPEN je a bude preto vďačný za všetky podnety, návrhy a kritiku k tejto téme.

4.3. Cvičná firma - príprava absolventa pre budúcnosť

Základnou koncepciou vzdelávania v CF by mala byť príprava jej absolventa pre budúcnosť. Presnejšie povedané, absolvent CF by mal byť schopný zastávať pracovné miesto „zajtrajška“. Ak však bližšie analyzujeme situáciu v CF, zistíme, že mnohí vedúci CF dnes sprostredkujú svojim študentom svoje skúsenosti zo včera. Prejavuje sa to najmä v organizačnej štruktúre CF, ktorá je prevažne tradičná, t.j. zo včera, zriedka zodpovedá kritériám dneška, nikdy však požiadavkám zajtrajška. Musíme si položiť otázku, či sa tento prístup zhoduje s našimi nárokmi na kvalitu vzdelania. Vedúci CF v západoeurópskych krajinách by rozhodne nemali ustrnúť v hrdosti z nasadenia techniky budúcnosti, z používania elektronického bankového styku a ďalších mnohých vymožeností technického charakteru, ale mali by študentov pripraviť zvládať množstvo organizačných a iných zmien, ktoré pribúdajú v čoraz rýchlejšom slede.

Práve z tohoto dôvodu sa pokrokové podniky dnes čoraz častejšie zaoberajú premenou seba samých na typ „učiacej sa organizácie“ a ako nevyhnutnosť chápu zavedenie „manažmentu zmeny“. A práve CF by mala byť odrazom takéhoto podniku.

Súčasná hospodárska kríza je v prvom rade organizačnou krízou. Hospodárske i politické problémy poukazujú predovšetkým na neflexibilitu organizácií. Tie nie sú schopné prispôbiť sa novým požiadavkám a učiť sa. Preto je potrebné, aby sa podniky stali „učiace sa organizáciami“. A keďže každá organizácia predstavuje systém vzťahov medzi skupinami a individualitami, ťažisko týchto úvah musí smerovať práve k ľuďom a ich vzťahom.

Našu predstavu sme sa pokúsili zhrnúť do týchto definícií:

Učiaca sa organizácia...

- chápe signály svojho okolia a kontinuálne pracuje na vytváraní svojej vlastnej budúcnosti,
- vníma komunikáciu ako spôsob zosieťovaného myslenia vo vnútri podniku ako aj podniku s vonkajším svetom,
- je vo svojej internej mnohorakosti a komplexnosti odrazom svojho okolia,
- prejavuje veľkú toleranciu k iným spôsobom myslenia,
- zosúladí doposiaľ oddelenú personálnu a organizačnú štruktúru do hierarchického usporiadania,
- pomáha svojim pracovníkom nahradiť pohľad čiastkových záujmov spôsobom komplexného pozorovania,
- mení predstavy hodnôt, tak napr. slovo kariéra má pre pracovníkov význam tímového posudzovania a riešenia úloh,
- pripravuje svojich pracovníkov, aby boli schopní reagovať na zmeny,
- dbá na to, aby pracovníci čo najlepšie dokázali znášať napätie ktoré vzniká počas zmien ako rozdiel medzi súčasnou situáciou a želanou budúcnosťou.

Podniková kultúra

Každý podnik má svoj vlastný, nemeniteľný vývoj, ktorý ovplyvňuje formálne i neformálne vzťahy pracovníkov, ako i všetky procesy myslenia a rozhodovania. A práve tieto, ľuďmi

vytvorené mechanizmy, vytvárajú podnikovú kultúru. Aj každá CF – tak ako reálny podnik – má svoju podnikovú kultúru. Kultúra vzniká spolupôsobením ľudí v rámci spoločenstva. Nástrojom na vytváranie kultúry, a zároveň aj médiom na jej prenos na nových pracovníkov a ďalšie generácie je komunikácia. Výsledkom podnikovej kultúry je v prvom rade syntéza názorov a hodnotových predstáv. Tá garantuje schopnosť fungovania celku, určuje, ako sa pracovníci stavajú ku svojej práci, ako sa vnímajú vo vzťahu k podniku a k vonkajšiemu prostrediu, čo je, alebo by malo byť pre nich dôležité. Takéto – väčšinou nepopísané vedúce línie podniku, zabezpečujú spravidla nielen prežitie podniku, ale vedú často dokonca aj k veľkým úspechom.

Podniková kultúra vedie k funkčnosti celku.

Interakcia medzi podnikovou kultúrou a všeobecným vývojom prebieha na permanentne sa meniacom trhu ideí, akceptácie, premien a tvorivých procesov. Slobodné informovanie a slobodná výmena názorov dodávajú kultúrnym premenám vo vnútri podniku i v jeho správaní sa k okoliu potrebnú dynamiku. Vnútoraná podniková kultúra musí držať krok s kultúrnymi premenami vonkajšieho prostredia, preto musí poskytovať dostatočný slobodný priestor pre pracovníkov s inovatívnym myslením. Nie je žiadnou zriedkavosťou, že v podnikoch vládnu názory vedení, ktoré sa často stávajú nekritizovateľnými dogmami, a tým pádom brzdia pokrokového vývoja. V dôsledku takéhoto prístupu podnik postupne stráca väzbu so všeobecným rozvojom a stáva sa na trhu prebytočným.

Podniková kultúra, ktorá neprechádza pravidelnou sebareflexiou, vedie k ustrnutiu.

Tak, ako človek, aj podnik a jeho simulácia, t. j. CF si osvojuje nové typy myslenia a správania ako i iné skúsenosti len krok po kroku. V tomto kontexte je nebezpečný tzv. podnikovo-kultúrny konsenzus. V takom prípade vedenie i pracovníci podniku len selektívne preberajú do svojho zacementovaného vzorca to, čo ho nenaruší, čo potom vedie k sebauspokojeniu, kultúrnej stagnácii a strate schopnosti učiť sa. V CF sú to práve vedúci, ktorí vytvárajú „obraz podniku“. Sú teda tvorcami podnikovej kultúry, ktorú prenášajú na študentov.

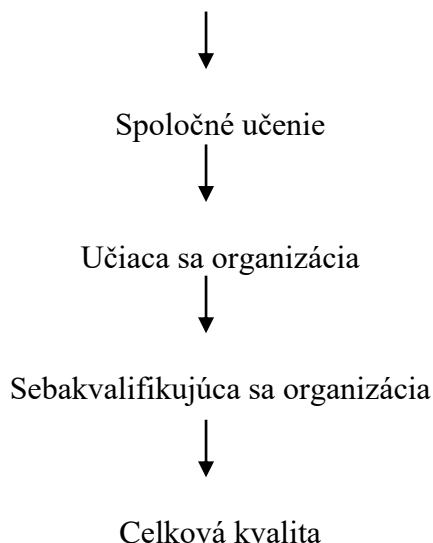
Cvičná firma ako učiac sa organizácia

Technologické zmeny, premeny trhov a organizácie práce nevyžadujú iba vysokú odbornú úroveň. Vzhľadom na stále skracujúcu sa frekvenciu premien sa stáva nevyhnutným kontinuálne samovzdelávanie a predovšetkým schopnosť efektívne zaobchádzať s premenou. V reálnych podnikoch sa vytvárajú úplne nové sociálne skupiny, ktoré vznikajú napr. zlučovaním pozícií predavača a technika, alebo nákupcu a technika. Od týchto postov sa potom očakávajú operatívne riešenia a rozhodnutia v oboch oblastiach, teda technického i obchodného charakteru. Čiastkové svety technikov a obchodníkov na základe stratégií v priemyselných podnikoch zrastajú. Možnosti simulácie, ktorú poskytujú CF sú v tomto smere ešte stále nedostatočné. Schopnosť samoinovácie závisí od učenia sa, ktoré je ovplyvnené množstvom kreativity, pravidlami správania sa, tradíciou, skúsenosťami a procesmi rozhodovania. Pritom nestačí, aby boli schopní učiť sa iba jednotliví pracovníci, podnik ako celok musí byť schopný učiť sa, a byť kreatívny. Je však dôležité, aby zároveň s učením sa nového, prebiehalo aj odúčanie starých procesov a modelov, ktoré z hľadiska nových trendov pôsobia negatívne.

Učenie v podniku predpokladá aj schopnosť odúčať sa.

Oporným stĺpom učiacej sa organizácie nie je tradičné vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie, napr. vo forme školení a kurzov, ani individuálne vyučovanie, ale učenie sa v tíme na pracovnom mieste. Učiacia sa organizácia podporuje schopnosť samoučenia sa prostredníctvom spolupráce. Učenie sa prebieha na základe stálej komunikácie. CF podporuje prirodzené učenie sa prostredníctvom komunikácie. Zároveň prostredníctvom opakujúcich sa pracovných činností umožňuje rozvoj individuálneho prístupu a spätnej väzby vo vzťahu k situáciám a problémom na pracovisku. Učenie v CF je aj o učení sa ako sa učiť a vedie k schopnosti hlbšie chápať súvislosti a k schopnosti zvládať problémy. Rozvoj tejto poslednej schopnosti si však takisto vyžaduje stály tréning. Napr. aj cudzí jazyk sa človek učí najlepšie tak, že ho stále používa a nie len pochopením a drilovaním gramatických pravidiel a slovnej zásoby. CF vytvára priestor nielen na osvojenie si nových zručností ale i priestor na ich cieľavedomé používanie pri riešení konkrétnych problémov. Zároveň môže prebiehať aj proces odúčania negatívnych spôsobov správania. Učenie vyžaduje čas a odúčanie takisto. CF ako učiacu sa organizáciu môžu zakúsiť vedúci i študenti spoločne. Práve v nej sa uskutočňuje **Learning by Doing** vo svojej najpôvodnejšej forme. Vedúci CF i študenti nesú spoločne zodpovednosť za kvalitu vyučovacieho procesu. Ak by sme toto preniesli na reálny podnik, znamenalo by to, že neexistuje len jedno oddelenie kontroly kvality. Kontrola kvality je vždy a všade.

Pracovný proces spojený s procesom priebežného učenia sa



CF ponúka – tak ako reálny podnik – celkové učebné prostredie.

Vyučovacie metódy, projekty, komplexné úlohy a rôzne metodické spôsoby oproti tomu iba čiastkové učebné prostredie.

V nasledujúcej tabuľke sú zhrnuté najpodstatnejšie rozdiely:

	Čiastkové učebné prostredie	Celkové učebné prostredie
Účasť na Vyučova-com procese	Učia sa iba študenti. Vedúci CF - školitelia len sprostredkujú vedomosti a zadeľujú úlohy.	Do procesu učenia sú zapojení študenti aj vedúci CF.
Pôvodnosť	Učenie je zamerané len na jeden príklad a tým redukované na jeden model, študenti ho neprežívajú v globálnych súvislostiach.	Študenti prežívajú učenie ako prirodzený proces, ktorý je orientovaný na interakciu a dajú sa v rámci neho dobre chápať súvislosti. Práve z týchto dôvodov dosahuje u študentov vyššiu mieru akceptácie.
Kľúčové kvalifikácie	Dôležité kľúčové kvalifikácie, ako komunikácia, rozvoj vlastnej iniciatívy, spoznávanie mimopodnikových vzťahov, využívanie voľného času na vlastné aktivity, rozvoj samostatnosti, vecný prístup k chybám kolegov, rozpoznávanie vzájomných vplyvov pracovných podmienok a osobnosti sa z väčšej časti strácajú.	Je umožnený proces získania skúseností z oblasti kľúčových kvalifikácií aj ich tréning.
Praktickosť	Prebieha len pochopenie súvislostí z jednej čiastkovej oblasti. Neuskutočňuje sa cvičenie a prehlbovanie prostredníctvom opakovaného používania, a tým pádom študent nie je dobre pripravený na budúcu pracovnú pozíciu.	Vedomosti a ich praktické využitie a precvičovanie získava študent zároveň, a tým pádom je schopný ich bezprostredne použiť na svojej budúcej pracovnej pozícii.
Komplexnosť a Zosieťovanie	Redukcia skúsenosti na čiastkovú oblasť. Technické a organizačné kompetencie sa vyučujú oddelene. Chýba zážitok učiacej sa organizácie.	Študent nadobúda skúsenosti z vnútropodnikových súvislostí medzi oddeleniami v CF ako i z vonkajších vzťahov medzi firmami, ktoré pôsobia na simulovanom trhu. Učenie sa uskutočňuje v celkovom kontexte. Technické a organizačné kompetencie si študent osvojuje ako jednoliaty komplex.
Metóda	Učenie len podľa vopred zadanej predlohy. Malé možnosti interakcie.	Učenie na základe vzájomného reagovania a spolupráce s ostatnými, v ktorom sa

	Neexistuje väzba ku spolužiakom, každý sa učí len pre seba, ostatných považuje za konkurenciu.	zohľadňujú individuálne potreby i potreby pracovnej skupiny. Spoločné dosahovanie cieľov.
Učebné miesto	Trieda, projektové prostredie.	Podnik, CF.
Zapojenie študentov z oblasti výroby	Sprostredkovávanie vedomostí abstraktným spôsobom sťažuje študentom zo živnostníckej oblasti vstup do obchodnej oblasti. Tento prístup zabraňuje študentom z výroby, aby si osvojili chod obchodného myslenia.	CF sa môže rozšíriť i na oblasť výroby. Výmena študentov z obchodnej a živnostníckej oblasti je možná i v rámci vyučovania, ktoré prebieha v reálnom podniku. Praktická práca zvyšuje sebamotiváciu učiacich sa.

4.4. Slovensko a EUROPEN

Slovenské centrum cvičných firiem ako odbor Štátneho inštitútu odborného vzdelávania reprezentuje Slovensko na medzinárodnej úrovni a zabezpečuje spoluprácu so zahraničnými cvičnými firmami z 37 krajín sveta.

Slovenská republika - SCCF sa zaplacením členského poplatku v máji 2001 svetovému združeniu centrál cvičných firiem EUROPEN so sídlom v Essene stala pridruženým členom EUROPEN.

Slovenskú sieť cvičných firiem tvorí 168 cvičných firiem na stredných odborných školách - obchodných akadémiách, SOU, SOŠ a jedna cvičná firma pre dospelých na súkromnej škole Eso Euroškola v Prešove. Veľmi pozitívne chceme hodnotiť, že uvedené členstvo nemá charakter len evidenčného členstva, ale je to skutočne materiálna pomoc, ktorá pri jeho zachovaní do budúcnosti sieti cvičných firiem a Slovenskému centru cvičných firiem zabezpečuje:

- a) softvér EUROPENu na inštalčných CD pre všetky školy a organizácie, kde fungujú cvičné firmy, ktorý umožní slovenským cvičným firmám medzinárodný obchod cez Internet so všetkými cvičnými firmami zapojenými v sieti EUROPEN,
- b) prístup do aktualizovanej databázy celosvetovej siete cvičných firiem (prístup k cvičným firmám z 37 krajín sveta a k jej komplexným informáciám),
- c) upgrade softvéru EUROPEN, ktorý sa používa na vzdelávacie účely v procese simulácie firemného života cestou cvičných firiem,
- d) odbornú literatúru vo forme špecializovaných periodík (Bulletin EUROPEN, ZÜF info...)
- e) prezentáciu slovenských cvičných firiem na stránkach svetovej siete cvičných firiem EUROPEN a ich zviditeľnenie pre všetkých účastníkov,
- f) poskytnutie informačného stánku Slovenskému centru cvičných firiem vrátane výstavnej plochy a základnej výbavy stánku na medzinárodnom veľtrhu cvičných firiem v sídle EUROPENu v Nemecku, ktorý je vrcholným podujatím celosvetovej siete cvičných firiem - každoročne sa ho zúčastní okolo 250 vystavovateľov z celého sveta.

Softvér pod označením „Clearing Center Client“, ktorého súčasťou je aj „EUROPEN Practice Firms Database“, je program pracujúci pod operačným systémom Windows 95/98. Súčasnou

programu je MDAC (Microsoft Data Access Components). Program sa skladá z dvoch hlavných častí a z Importu/Exportu databázy cvičných firiem.

1. Databázový program
2. Bankový program

1. V časti „Databázový program“ sa nachádza viac ako 3000 zahraničných cvičných firiem s podrobným popisom:
 - označenia kódu cvičnej firmy, jej mena, krajiny, adresy, mesta, PSČ
 - telefónne a faxové spojenie, e-mailovej adresy, web stránky
 - rozvrh cvičnej firmy a jej „otváracie hodiny“
 - v ktorom jazyku vie komunikovať cvičná firma
 - banková inštitúcia a číslo účtu CF, kontaktných osôb, status CF
 - predmet činnosti, špecifikácia či CF obchoduje aj medzinárodne
2. V časti „Bankový program“ umožňuje program uskutočňovať medzinárodné platby do zahraničných cvičných firiem. Zadávať sa tu údaje:
 - číslo účtu platiteľa, jeho plná adresa (tá je predpísaná), podľa prihlasovacieho mena CF
 - číslo účtu príjemcu, meno banky, detaily platby a podpis platiteľa

Prijatie Slovenska za pridruženého člena EUROPENU je aj vyjadrením uznania dosiahnutým výsledkom práce Slovenského centra cvičných firiem a predstavuje konkrétny prínos v procese integrácie Slovenska do európskych a transatlantických štruktúr.

4.5. Podpora obchodovania so zahraničnými CF

Zahraničné obchodné kontakty cvičné firmy získavajú z EUROPENU a zo Slovenského centra cvičných firiem - cez Internet, fax, poštou - ale aj na medzinárodných veľtrhoch cvičných firiem. Medzinárodné veľtrhy cvičných firiem sa konajú v mnohých krajinách. Pravidelne sa opakuje nemecký veľtrh cvičných firiem. Tento rok sa bude konať už 38. ročník v nemeckom Augsburgu. Veľtrhy cvičných firiem sa konajú aj v krajinách s transformujúcou sa ekonomikou, napríklad v Prahe sa konal tento rok - marec 2002 - už ôsmy ročník a v Bratislave - november 2002 - bude už jubilejný piaty ročník. Tradíciu má už aj veľtrh CF v Bulharsku a Poľsku. Informácie o všetkých medzinárodných veľtrhoch cvičných firiem vo svete nájdete na stránke www.EUROPEN.de.

Pri predaji do zahraničia je nutné vyhotoviť dodací list a faktúru vo vhodnom cudzojazyčnom formulári, aby bola zrozumiteľná zahraničnému odberateľovi. Dodacie listy a faktúry určené do zahraničia treba posilať na SCCF už v obálke s presnou adresou odberateľa v zahraničí. SCCF a väčšina národných centrál cvičných firiem plní aj úlohu poštového úradu pre zásielky do zahraničia. Príkladom je ZÜF Nemecká centrála cvičných firiem, ktorá prišla s touto myšlienkou, aby šetrili prostriedky cvičných firiem. Poštovné do zahraničia je všade vysoké.

V poslednom období sa v zahraničí začína posilať agenda predovšetkým verejnými dátovými sieťami (internet) - e-mailom, pretože je to najlacnejšie. V zahraničných cvičných firmách posilajú mailom objednávky, dodacie listy aj faktúry. K tomu spejeme aj my na Slovensku. Zatiaľ, kým nie sú všetky školy a zariadenia vybavené internetom, musíme používať klasickú poštu, lebo by sa nám mohla pošta stratiť. Ideálne je, keď má cvičná firma svoju vlastnú mailovú adresu. Mali sme skúsenosti, že všetky cvičné firmy používali jednu školskú adresu a pošta sa nedostala k adresátovi. Elektronický obchod - E - Commerce je výlučne priebeh transakcií zaobstarávania a odbytu prostredníctvom dátových komunikačných sietí.

5. Organizačná štruktúra cvičnej firmy.

Vnútroštruktúra cvičnej firmy má v zásade „kopírovať“ štruktúru reálneho podniku - stredne veľkej firmy.

Cvičné firmy sú rôzne typy spoločností: sú napríklad obchodné, ale aj spoločnosti poskytujúce služby ako cestovné kancelárie, hotely, reklamné agentúry apod.

Konkrétna štruktúra každej cvičnej firmy bude zodpovedať miestnym podmienkam, napríklad bude daná počtom účastníkov, predmetom činnosti, používanou technológiou v rámci jednotlivých činností.

Každá reálna a teda aj cvičná firma musí mať určený organizačný poriadok, popis pracovného miesta v rámci organizačného poriadku a vypracovaný obeh dokladov.

V zahraničí sme sa stretli aj s novými oddeleniami - napríklad oddelením asistentov, ktoré má na starosti techniku cvičnej firmy a informačné technológie, ale aj s oddelením jazykov, kde sú experti na všetky cudzie jazyky, v ktorých je cvičná firma schopná komunikovať.

Nasledujúca organizačná štruktúra je len jedným možným riešením členenia cvičnej firmy. Jednotlivé oddelenia sa môžu aj podrobnejšie členiť. Ovplyvňuje to počet účastníkov cvičnej firmy. Niekde bude treba naopak kumulovať funkcie, ako je to v reálnych firmách pri súčasnom rýchlom vývoji informačných technológií.

5.1. Oddelenia v CF

- A. riaditeľ a sekretariát
- B. právne a personálne oddelenie
- C. obchodné oddelenie
- D. marketing a reklama
- E. ekonomické oddelenie

A. Riaditeľ a sekretariát

a) riaditeľ

- je zodpovedný za chod celej firmy a jednotlivých oddelení
- prideluje úlohy jednotlivým oddeleniam a určuje termíny ich splnenia
- zodpovedá za vzťahy cvičnej firmy s vonkajším prostredím - ostatnými cvičnými firmami doma i v zahraničí ako aj s SCCF a jeho úradmi
- musí mať dobré organizačné, komunikačné a vyjadrovacie schopnosti
- musí mať prehľad o dôležitej odoslanej aj došlej pošte, ktorú prideluje na vybavenie
- podpisuje všetky dokumenty, týkajúce sa firmy
- návrh na obsadenie tejto funkcie dáva vedúci cvičnej firmy alebo všetci účastníci cvičnej firmy

b) sekretariát

- spracováva došlú a odoslanú poštu a eviduje ju v knihe došlej a odoslanej pošty, prideluje evidenčné číslo pošty, archivuje došlú a odoslanú poštu
- úlohou sekretariátu je prijatú rozdeliť a postúpiť na príslušné oddelenie k vybaveniu a poštu k odoslaniu tiež zaregistrovať a zabezpečiť odoslanie
- sekretariát zodpovedá za kontakty cvičnej firmy s okolím
- vybavuje telefonické hovory, faxy a e-maily
- zabezpečuje kontakty medzi riaditeľom a oddeleniami, zapisuje pridelovanie a kontrolu splnenia úloh

B. Právne a personálne oddelenie

a) právne oddelenie

- pri zakladaní firmy musí vybaviť potrebné doklady (ohlásenie živnosti, žiadosť o zápis do obchodného registra, spoločenskú zmluvu, prehlásenie správcu vkladu o rozsahu splatenia vkladov)
- pri zmenách v cvičnej firme, musí žiadať výmaz starých skutočností a zápis nových skutočností (napríklad pri zmene spoločníkov, konateľov a podobne)
- vybavuje poisťné zmluvy
- rieši spory s obchodnými partnermi

b) personálne oddelenie

- zakladá a vedie osobné spisy pri vzniku pracovného pomeru - žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
- zabezpečuje prihlásenie, odhlásenie a spracovanie mesačných výkazov z a do sociálnej, zdravotnej poisťovne a na úrad práce
- eviduje pracovný čas a zostavuje mesačnú dochádzku pre potreby mzdovej účtarne

C. Obchodné oddelenie

a) nákup/zásobovanie

- jeho úlohou je nákup pre riadny chod firmy
- zabezpečuje vybavenie firmy
- zabezpečuje zásoby materiálov potrebných pre výrobu firmy či zásoby tovaru, ktorý bude cvičná firma predávať
- vybavuje všetky písomnosti v tejto oblasti (objednávky, príjemky, výdavky, skladové karty)

b) predaj/odbyt

- v spolupráci s marketingom zabezpečuje odbyt cvičnej firmy, eviduje objednávky
- vybavuje včasnú expedíciu a realizáciu zásielok a s tým súvisiace písomnosti (dodacie listy, faktúry)
- v spolupráci s ekonomickým a právnym oddelením vymáha pohľadávky

D. Marketing a reklama

- pripravuje ponukový katalóg cvičnej firmy, ceny výrobkov a služieb, zľavy
- získava katalógy a ponukové listy ostatných domácich aj zahraničných cvičných firiem
- pripravuje reklamnú kampaň, zľavy, materiály na veľtrhy cvičných firiem
- vedie adresáre odberateľov a hľadá nových odberateľov
- vypracováva štatistiky predaja, prispieva k dobrému menu značky a k spokojnosti zákazníkov

E. Ekonomické oddelenie

a) všeobecná účtáreň

- účtovne zachytáva prijaté a vydané faktúry

- sleduje saldokonto dodávateľov a odberateľov
- účtuje ostatné náklady a výnosy
- vyhotovuje interný zúčtovací doklad na zaúčtovanie miezd
- vystavuje príkazy na úhradu poistného, príkazy na inkaso a ostatné dávky NP
- vykonáva účtovnú uzávierku a závierku
- otvára bankové účty
- zabezpečuje hotovostný a bezhotovostný platobný styk

b) mzdová účtáreň

- na základe podkladov z personálneho oddelenia vypočítava mzdy zamestnancov v súlade s platnými mzdovými predpismi
- každý zamestnanec CF má založený mzdový list
- vyhotovuje mesačne zúčtovanie, výplatnú listinu, každému zamestnancovi vyhotovuje výplatný lístok
- pripravuje mesačné výkazy do sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne a na úrad práce

5.2 Obeh dokladov v CF

Úprava obehu dokladov závisí od vnútornej organizácii CF, od jej veľkosti a od techniky spracovania jednotlivých agend. Účastníci v cvičnej firme získajú ucelený prehľad a konkrétne poznatky, čo ktorá pozícia vo firme vyžaduje a obsahuje:

- Obeh dokladov je určitá deľba práce medzi jednotlivými oddeleniami a útvarmi a je závislý od veľkosti firmy, od počtu zamestnancov, od technického vybavenia a použitej formy spracovania.
- Obeh dokladov podľa vopred predpísaného plánu je potrebné dodržiavať, lebo pri nedodržaní predpísaného obehu dokladov sa môže na niektoré dôležité doklady a činnosti zabudnúť. Ako príklad môžeme uviesť výdaj tovaru: odbytové oddelenie vystaví dodací list a faktúru a v prípade, že neinformuje oddelenie zásobovania a neodpíše tovar zo skladu, môže sa stať, že pri inventúre nebude súhlasiť stav na sklade s dokladmi a účtovníctvom
- Správny obeh dokladov má aj významnú kontrolnú úlohu.
- Obeh dokladov úzko súvisí s vymedzením právomocí jednotlivých útvarov a jednotlivých zamestnancov, aj účastníci cvičnej firmy si uvedomia, že ani v cvičnej firme nemôže ktokoľvek podpisovať doklady, a právomoci musia byť vopred určené a jasné
- Obeh dokladov úzko súvisí so zodpovednosťou jednotlivých útvarov. Napríklad príkaz na úhradu prijatej faktúry môže dať účtáreň až potom, keď je faktúra podpísaná zodpovedným pracovníkom napríklad nákupu, ktorý podpisom potvrdí, že všetky údaje vo faktúre sú v poriadku a súhlasia s dodacím listom, resp. s príjemkou tovaru na sklad.

Názorné príklady obehu dokladov sú v metodickej príručke v časti 8.

6. Účtovníctvo v CF

6.1. Východiskový stav

„Všetky právnické osoby, zahraničné osoby a fyzické osoby podnikatelia sú povinní, pokiaľ preukazujú na daňové účely svoje výdavky na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov, viesť účtovníctvo. Účtovné jednotky, ktoré sú právnickými osobami, vedú účtovníctvo odo dňa svojho vzniku až do svojho zániku...“ Vedenie podvojného účtovníctva upravuje zákon

o účtovníctve a vzhľadom k tomu, že cvičná firma je obrazom reálnej firmy, je potrebné aj v cvičnej firme viesť účtovníctvo, používať účtovné doklady, účtovné knihy a vyhotoviť účtovnú uzávierku a závierku a to k poslednému dňu účtovného obdobia.

Cvičná firma musí účtovne zobraziť majetok a základné imanie pri založení spoločnosti, ktorého výšku upravuje obchodný zákonník. Táto časť obsahuje základné kroky pri založení akciovej spoločnosti a spoločnosti s ručením obmedzeným a účtovanie vybraných účtovných prípadov, s ktorými sa môžeme stretnúť pri založení a ďalšej činnosti cvičnej firmy.

6.2. Založenie spoločnosti

Akciová spoločnosť

Základné imanie v a.s. je rozvrhnuté na určitý počet akcií s určitou menovitou hodnotou. Hodnota základného imania spoločnosti musí byť aspoň 1.000.000,- Sk. Aspoň 30% menovitej hodnoty upísaných akcií, ktoré sa majú splatiť peňažnými vkladmi, sú upisovatelia povinní splatiť najneskôr do začatia ustanovujúceho valného zhromaždenia.

Pri vzniku spoločnosť vytvára rezervný fond vo výške 10% základného imania, ročne ho dopĺňa 10 % z čistého ročného zisku, najmenej do výšky 20% základného imania.

Účtovná jednotka môže byť založená viacerými zakladateľmi, ktorí upíšu časť vkladu a zvyšnú časť môžu nechať na drobných akcionároch (učiteľ a žiaci), príklad:

Spoločnosť má dvoch zakladateľov A a B a základné imanie 2.000.000,- Sk za týchto podmienok:

Zakladateľ A	vklad 35%	700 tis. Sk
Zakladateľ B	vklad 45 %	900 tis. Sk
Drobní akcionári	vklad 20 %	400 tis. Sk

Zakladateľ A zaplatí celý vklad peniazmi, zakladateľ B nehnuteľným majetkom, ktorý musí byť ocenený súdnym znalcom a ostatní akcionári zaplatia vklady peniazmi.

Spoločnosť musí vydať určitý počet akcií v menovitej hodnote minimálne 1.000,- Sk, napríklad 2000 ks akcií v menovitej hodnote 1.000,- Sk.

Účtovanie ku dňu zápisu do obchodného registra a splatenie vkladov je zhodné s účtovaním v spoločnosti s ručením obmedzeným. Ak sa vkladá nehnuteľnosť, treba si uvedomiť, že pre zápis do obchodného registra je postačujúce písomné vyhlásenie správcovi vkladu, avšak spoločnosť nadobudne vlastníctvo až vkladom nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností. Túto skutočnosť zdôrazňujeme z toho dôvodu, že kataster nehnuteľností v cvičných firmách zatiaľ nie je, a preto pre zjednodušenie je vhodné upísať peňažné vklady

Spoločnosť s ručením obmedzeným

Je kapitálová spoločnosť, ktorej hodnota základného imania musí byť aspoň 200.000,- Sk a nesmie po celú dobu klesnúť pod túto minimálnu hranicu. Minimálna výška vkladu jedného spoločníka je 30.000,- Sk. Vklady spoločníkov môžu byť peňažné, hnutelné a nehnuteľné, iné majetkové práva a podobne. Pri nepeňažných vkladoch musí byť v spoločenskej zmluve uvedený predmet vkladu a spôsob stanovenia ceny v peniazoch (znalecký posudok). Nepeňažný vklad musí byť splatený pred zápisom spoločnosti do obchodného registra.

Spoločnosť vzniká dňom zápisu do obchodného registra a od tohoto dňa je spoločnosť povinná viesť účtovníctvo. Pri zápise spoločnosti do obchodného registra musí byť splatených najmenej 30% na každý peňažný vklad a celková hodnota splatených peňažných a nepeňažných vkladov

musí byť aspoň 100.000,- Sk. Pri jednom zakladateľovi musí byť ku dňu zápisu splatené celé základné imanie.

Zdroje krytia majú zväčša podobu základného imania, prípadne to môžu byť dodatočné vklady v podobe kapitálových fondov alebo zákonného rezervného fondu. Súčasťou pasív môžu byť aj cudzie zdroje, napríklad bankový úver.

Založenie spoločnosti po stránke účtovnej začína zostavením vstupnej súvahy ku dňu zápisu do obchodného registra. Pred týmto dňom môžu vzniknúť rôzne výdavky súvisiace so založením spoločnosti, napr. poplatky za zápis do obchodného registra, za vystavenie živnostenského listu a pod. Tieto výdavky je potrebné zaúčtovať na účte 011 Zriaďovacie výdavky a to ak sú vyššie ako 40.000,- Sk, v prípade, že sú nižšie ako 40.000,- Sk, je potrebné ich zaúčtovať do nákladov bežného obdobia.

Rezervný fond

Spoločnosť vytvára pri svojom vzniku rezervný fond v čase a vo výške, ktorú určuje spoločenská zmluva, ak sa rezervný fond nevytvorí už pri vzniku spoločnosti, je spoločnosť povinná ho vytvoriť z čistého zisku za rok, v ktorom sa zisk po prvý raz vytvorí a to vo výške najmenej 5% z čistého zisku, nie viac ako 10% základného imania, tento fond povinne každoročne dopĺňa najmenej 5% z čistého zisku vyčísleného v ročnej účtovnej závierke, najmenej však do výšky 10% základného imania.

Spoločnosť zostaví vstupnú súvahu ku dňu vzniku, ktorým je deň zápisu do OR

Vstupná súvaha v Sk

Aktíva

Obežný majetok

Pohľadávky za upísané základné imanie 353	1 500 000 Sk
Ostatné pohľadávky voči spoločníkom 355	75 000 Sk
Aktíva spolu	1 575 000 Sk

Pasíva

Vlastné zdroje

Základné imanie 411/1	1 500 000 Sk
Zákonný rezervný fond 421	75 000 Sk
Pasíva spolu	1 575 000 Sk

Účtovanie vybraných účtovných prípadov pri založení spoločnosti a tvorbe rezervného fondu

Otvorenie účtovných kníh

	Sk	Md	D
- pohľadávky za upísané vlastné imanie	1 500 000	353/x	701
- ostatné pohľadávky voči spoločníkom	75 000	355/x	701
- základné imanie	1 500 000	701	411/1
- rezervný fond	75 000	701	421

Po otvorení účtovných kníh sa zaúčtuje

- splatenie pohľadávky z upísaného vkladu

na bežný účet	1 000 000	221	353/x
- splatenie pohľadávky z upísaného vkladu nehnutelnosťou	500 000	021	353/x
- splatenie príplatku rezervného fondu peniazmi	75 000	221	355
- zaúčtovanie výdavkov súvisiacich so zriadením spoločnosti (notárske poplatky, kolky, poštovné ...)	10 000	518,538	211
- ak je hodnota ZV vyššia ako 40 000 Sk			
a) aktivácia zriaďovacích výdavkov do NIM	42 600	041	623
b) zaradenie ZV do majetku	42 600	011	041

Účtovanie tvorby zákonného rezervného fondu

- tvorba ZRF pri založení spoločnosti	353	421
- tvorba ZRF zo a) zisku spoločnosti	431	421
b) z nerozdeleného zisku minulých rokov	428	421
- dodatočná tvorba ZRF spoločníkmi - predpis	355	421
- splatenie	221	355
- použité ZRF na krytie straty spoločnosti	421	431, 429

6.3. Spôsoby zvyšovania základného imania spoločnosti

Základné imanie cvičnej firmy by malo byť pri vzniku spoločnosti dostatočne vysoké, aby mohla cvičná firma rozvíjať dodávateľsko-odberateľské vzťahy a bez počiatočného finančného obmedzovania objednávať ponúkané tovary, výrobky a služby.

Ak vznikne nedostatok finančných prostriedkov, je možné požiadať komerčnú banku o poskytnutie bankového úveru, prípadne sa môžu spoločníci dohodnúť na zvýšení základného imania spoločnosti. Zvýšenie (zníženie) sa zapisuje do obchodného registra. Zvýšenie základného imania novými peňažnými vkladmi je možné len vtedy, ak sú doterajšie vklady úplne splatené.

Obchodný zákonník umožňuje zvýšiť základné imanie spoločnosti:

- 1) novými vkladmi spoločníkov – je možné použiť aj ich podiely zo zisku
- 2) z vlastného imania, ktoré prevyšuje základné imanie a z nerozdeleného zisku a z ostatných fondov

Účtovanie vybraných účtovných prípadov

	Md	D
- zvýšenie základného imania dodatočnými vkladmi spoločníkov	353	411/AE
- zo zisku	431,428	411/AE
- z fondov tvorených zo zisku	423,427	411/AE
- z kapitálových fondov	412,413	411/AE

O znížení základného imania spoločnosti rozhoduje valné zhromaždenie a to vtedy, ak sa:

- 1) znížil rozsah činnosti spoločnosti
- 2) ak vystúpil spoločník alebo spoločníci
- 3) ak bol nedostatok iných finančných zdrojov na elimináciu straty

Vykonaná zmena musí byť ohlásená v obchodnom registri, a zároveň je potrebné upraviť spoločenskú zmluvu.

6.4. Dodávateľsko – odberateľské vzťahy

Na základe reálnych účtovných dokladov, ktoré sú súčasťou obchodných prípadov – napr. došlé a odoslané faktúry, výpisy z bankového účtu, príjmový a výdavkový pokladničný doklad a pod., účtujeme krátkodobé pohľadávky a záväzky z obchodných vzťahov.

Pohľadávky voči odberateľovi sa zaúčtujú pri splnení dodávky voči odberateľovi v zmysle príslušných ustanovení zmluvy v oblasti obchodných záväzkových vzťahov a podobne aj záväzky voči dodávateľovi.

Došlé a odoslané faktúry je potrebné zapísať do knihy došlých a odoslaných faktúr a cvičná firma je povinná zaviesť interné číselné označovanie došlých a odoslaných faktúr pre zabezpečenie ich účtovnej evidencie.

Účtovanie vybraných účtovných prípadov

1) Prijaté faktúry od dodávateľov za dodávky NIM, HIM	041,042	321
- DPH k fakturovanej sume	343	321
2) Zaráďovací protokol - zaradenie do majetku	01x,02x	041,042
3) Prijaté faktúry od dodávateľov za materiál a tovar	111,131	321
- DPH k fakturovanej sume	343	321
4) Príjemka – príjem materiálu a tovaru na sklad	112,132	111,131
5) a) Tržby z predaja vlastných výrobkov, služieb, fakturované odberateľom	311	601,602
b) Tržby v hotovosti	211	601,602
6) Nevyfakturované dodávky k 31.12		
- investície	041,042	389
- zásoby	111,131	389
7) Vyfakturovaný neprevzatý materiál k 31.12	119	111
tovar	139	131

6.5. Osobné náklady

Ak sú spoločníci v pracovnoprávnom vzťahu, poberajú mzdu rovnako ako ostatní zamestnanci, ktorá je pre nich príjmom zo závislej činnosti a účtovná jednotka o nej účtuje na účte 522 Príjmy spoločníkov a členov družstva zo závislej činnosti so súvzťažným zápisom na účte 366 Záväzky voči spoločníkom a členom družstva zo závislej činnosti.

Do osobných nákladov patria:

- všetky druhy miezd a odmien, ktoré sú nárokovateľné podľa pracovno-právnych predpisov,
- odmeny členov štatutárnych orgánov spoločnosti,
- náklady na sociálne a zdravotné poistenie zamestnancov a spoločníkov.

Mzda sa ako náklad účtuje v hrubých sumách a zásadne v období, ktorého sa týka. Náklady na sociálne poistenie vznikajú z dôvodu povinných platieb zamestnávateľa na zdravotné, sociálne a nemocenské poistenie a poistenie za zamestnancov, spoločníkov a členov družstva.

Výdavky zamestnávateľa, ktoré súvisia so starostlivosťou o zamestnancov, napr. tvorba pracovných a sociálnych podmienok, ochrana a bezpečnosť zdravia pri práci, ktoré vyplývajú zo zákona, ako aj ostatné sociálne náklady predstavujú sociálne náklady.

Súčasťou sociálnych nákladov je aj tvorba sociálneho fondu, ktorý vytvára účtovná jednotka vo výške 0,6% až 1% z objemu hrubých miezd a peňažné prostriedky tohto fondu musia byť viazané na osobitnom analytickom účte 221/AE – Bankové účty.

Financovanie a vykonávanie nemocenského poistenia a dôchodkového zabezpečenia upravuje zákon o sociálnej poisťovni, ktorý upravuje výšku poistného, ktoré platí zamestnanec a zamestnávateľ (pri výpočte sa jednotlivé sumy poistného zaokrúhľujú na celé koruny smerom hore) percentuálnou sadzbou z vymeriavacieho základu.

Vymeriavací základ je minimálne 4.000,- Sk mesačne, 3.000,- Sk mesačne, ak ide o poberateľa čiastočného invalidného dôchodku a mladistvého zamestnanca staršieho ako 16 rokov najviac však 32.000,- Sk mesačne

Zamestnávateľ vykoná zrážku poistného, ktoré je povinný platiť zamestnanec a vykoná úhradu tohto poistného sociálnej poisťovni.

Podobne zdravotné poistenie, financovanie zdravotného poistenia upravuje zákon o zdravotnom poistení.

Daň z príjmov zo závislej činnosti upravuje zákon o daniach z príjmov, daň sa počíta so základu dane zníženého o nezdaniteľné časti zaokrúhleného na celé stovky Sk nadol.

Mesačná tabuľka preddavkov DzP zo závislej činnosti a funkčných požitkov platná od 1.1.2002

Nad Sk	Do Sk	DzP
—————	7 500	10 %
7 500	15 000 750 Sk	+ 20 % zo základu presahujúceho 7 500
15 000	33 000 2 250 Sk	+ 28 % zo základu presahujúceho 15 000
33 000	47 000 7 290 Sk	+ 35 % zo základu presahujúceho 33 000
47 000 a viac	12 190 Sk	+ 38 % zo základu presahujúceho 47 000

Nezdaniteľné časti základu dane – mesačne

- na daňovníka 3.230,- Sk
- na vyživované dieťa 1.400,- Sk
- na manželku 1.200,- Sk (uplatňuje sa v ročnom zúčtovaní dane z príjmov, ak nemá príjmy presahujúce 38.760,- Sk ročne)
- 700,- Sk ak je daňovník čiastočne invalidný a pod. podľa zákona o daniach z príjmov atď.

Sadzby zákonného poistného

Druh poistenia	Zamestnanec	Zamestnávateľ
Zdravotné poistenie	4,0 %	10,00 %
Sociálne poistenie – nemocenské	1,4 %	3,40 %
– dôchodkové	6,4 %	21,60 %
Fond zamestnanosti	1,0 %	2,75 %
Garančný fond	-	0,25 %
Spolu	12,8 %	38,0 %

Vecnú stránku evidencie miezd tvorí:

- mzdový list
- zúčtovacia a výplatná listina

- výplatný lístok
- mincovka
- šek, prípadne pokladničná zloženka
- príjmový pokladničný doklad
- výpis z bankového účtu

Príklad na výpočet čistej mzdy

Zamestnanec má na základe zmluvy o pracovnej činnosti základný mesačný plat 14 000 Sk a v danom mesiaci odmenu 1 000 Sk.

Má dve deti, na ktoré poberá úľavu a prídavky na deti spolu 930 Sk. Zároveň mesačne sporí na osobný účet 2 000 Sk.

H r u b á m z d a

- poistné (12,8 %)
- nezdaniiteľné časti
- = základ dane, zaokrúhlený na celé 100 Sk hore
- preddavok DzP zo zníženého základu dane
- dobrovoľné zrážky
- + dávky sociálneho poistenia a zdravotného zabezpečenia
- = čistá mzda k vyúčtovaniu

Výpočet:

Základný plat	14 000
+ odmena	1 000
= hrubá mzda	15 000
- 1,4 % z HM nemocenské poistenie -	210
- 6,4 % z HM dôchodkové poistenie -	960
- 4,0 % z HM zdravotné poistenie -	600
- 1,0 % z HM fond zamestnanosti -	150

= čiastkový základ dane	13 080
- nezdaniiteľná časť na daňovníka -	3 230
- odpočet na dve deti -	2 800
= základ dane	7 050, zaokrúhlený na celé 100 Sk hore
	7 100

DzP – 1.pásma = 10 % zo 7 100 = 710 Sk

Čistá mzda 15 000 – 210 – 960 – 600 – 150 – 710 – 2000 + 930 = 11 300 Sk

Zamestnávateľ

Poistné z hrubej mzdy 15 000 Sk

Nemocenské poistenie	3,40 %	510 Sk
Dôchodkové poistenie	21,60 %	3 240 Sk
Zdravotné poistenie	10,00 %	1 500 Sk
Fond zamestnanosti	2,75 %	413 Sk
Garančný fond	0,25 %	38 Sk

Spolu	38,0 %	5 701 Sk

Po odpočítaní daňového záväzku od hrubého účtovného zisku vypočítame výšku disponibilného zisku, ktorý účtovne prevedieme na účet 702 Konečný účet súvahový. Spoločnosť, ktorá dosiahla čistý zisk, je povinná tvoriť, resp. doplniť rezervný fond.

V prípade, že spoločnosť dosiahla stratu (použitie zisku a podiel na eliminácii straty musí byť vopred uvedený v spoločenskej zmluve), spoločníci sa dohodnú o tom, ako ju eliminovať:

- 1) z vlastných zdrojov spoločnosti – (nerozdelený zisk, rezervný fond) Md 428 a D 431
- 2) ak nemá dostatok vlastných zdrojov, možno stratu predpísať k úhrade spoločníkom, účtovne vyjadrené Md 354 a D 431
- 3) prevodom straty do ďalších rokov Md 429 a D 431
- 4) zníženie základného imania spoločnosti – Md 411 a D 431

Súčasťou **účtovnej závierky** je zostavenie výkazov:

- Súvaha v plnom rozsahu
- Výkaz ziskov a strát v plnom rozsahu
- Daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb
- Prílohy, ktoré najneskôr do 31. 3. nasledujúceho roka zašle cvičná firma Daňovému úradu pri SCCF. Súčasť účtovnej závierky Prílohy je pre cvičné firmy nepovinná.

Účtovanie vybraných účtovných prípadov

Hospodársky výsledok v schvaľovacom konaní

	Md	D
1) Vyúčtovanie zisku z minulého roka pri otváraaní účtovných kníh	701	431
2) Vyúčtovanie straty z minulého roka pri otváraaní účtovných kníh	431	701
3) Zúčtovanie rozdelenia hospodárskeho výsledku – zisku na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu spoločnosti v bežnom roku		
• tvorba rezervného fondu	431	421
• tvorba štatutárnych fondov	431	423
• tvorba ostatných fondov zo zisku	431	427
• prídely sociálneho fondu	431	441
• úhrada straty minulých rokov	431	429
• dividendy a podiely na zisku	431	364
• zrážková daň z dividend	364	342
• odmeny zo zisku zamestnancom	431	331
• odmeny členom štatutárnych orgánov	431	379
• zdanenie odmien členov štatutárnych orgánov	379	342
• prevod zisku do nasledujúceho roka	431	428
4) Zúčtovanie hospodárskeho výsledku – úhrada straty na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu v bežnom roku		
• z rezervného fondu	421	431
• zo štatutárnych a ostatných fondov	423,427	431
• zo základného imania	411/AE	431
• spoločníkmi s.r.o.	354	431
• prevod neuhradenej straty do budúcich	429	431

7. Katalóg cvičnej firmy

Cieľom každej firmy je obstať na trhu CF, predávať svoje produkty a služby a dosiahnuť pozitívny hospodársky výsledok. Cvičná firma si vytvára oddelenie marketingu, ktoré práve v tejto oblasti bude mať najviac úloh.

Oddelenie marketingu preskúma možnosti pre čo najlepšie uplatnenie sa cvičnej firmy na trhu cvičných firiem a navrhne riešenia. K dôležitým činnostiam marketingového oddelenia patrí

- vytvorenie vhodného mena CF
- vytvorenie loga
- vytvorenie a distribúcia ponukových katalógov CF
- prieskum trhu CF
- vyhľadávanie nových zákazníkov
- starostlivosť o zákazníkov, styk s verejnosťou a pod.

Prvé dve činnosti sa vytvárajú už pri zakladaní firmy a písali sme o nich v predchádzajúcich kapitolách. Spracovanie ponukového katalógu je veľmi dôležitou a pomerne náročnou činnosťou. Pomocou katalógu uzatvára firma svoje obchody. Cvičná firma pracuje s fiktívnym tovarom a preto je práve katalóg jediná možnosť, kde sa ten tovar môže ukázať. Konkrétna úprava ponukového katalógu závisí od ponúkaného tovaru alebo služby. Cvičnej firme sa nedoporučuje veľmi široký sortiment, nielen z dôvodu finančnej náročnosti tvorby katalógu, ale aj z dôvodu náročnej skladovej evidencie. Ponukový katalóg by mal mať maximálne 20 strán; vydáva sa vo viacerých exemplároch, v jazykových mutáciách a reálna cena výroby katalógu tým rastie. Každá cvičná firma musí prihliadať aj na svoje finančné možnosti. Cvičná firma, ktorá má partnerskú firmu, vychádza väčšinou z reálneho katalógu - môže použiť už hotové obrázky a texty.

Jednotlivé výrobky alebo služby v spracovávanom katalógu môžeme označiť číselne alebo písmenami. Pri tvorbe číselníka sa naučia účastníci kurzu vytvárať číselník s určitou vnútornou logikou.

Súčasťou katalógu je cenník. . Cenu treba uviesť aj bez DPH, sadzbu DPH podľa povahy tovaru alebo služby a DPH, a napokon uviesť aj cenu vrátane DPH. Ceny by mali vychádzať z reálnych cien. Ceny v katalógu je najlepšie uvádzať v samostatnej cenníkovej časti. Je to dôležité preto, aby sme mohli cenník aktualizovať čo možno najekonomickejším spôsobom. Samostatne tvoríme cenník pre akcie, veľtržné zľavy a rabaty. Cenník pripravíme pre potrebu obchodov so zahraničnými CF aj v cudzej mene t.j. v eurách.

Výroba ponukového katalógu je naozaj nákladná záležitosť, a preto je vhodné pre rozposielanie poštou a prípadne na prvý kontakt s novými partnermi, ale aj na veľtrhy pripraviť aj ponukový list, kde sa vyberú tovary a služby, na ktoré chceme prednostne upozorniť zákazníkov prípadne akciové tovary. Ponukový list by nemal obsahovať viac ako dve strany. Musí byť presný, nápaditý a výstižný a musí obsahovať aj presný kontakt na firmu, aby sa s ňou vedel spojiť každý nový partner doma aj v zahraničí.

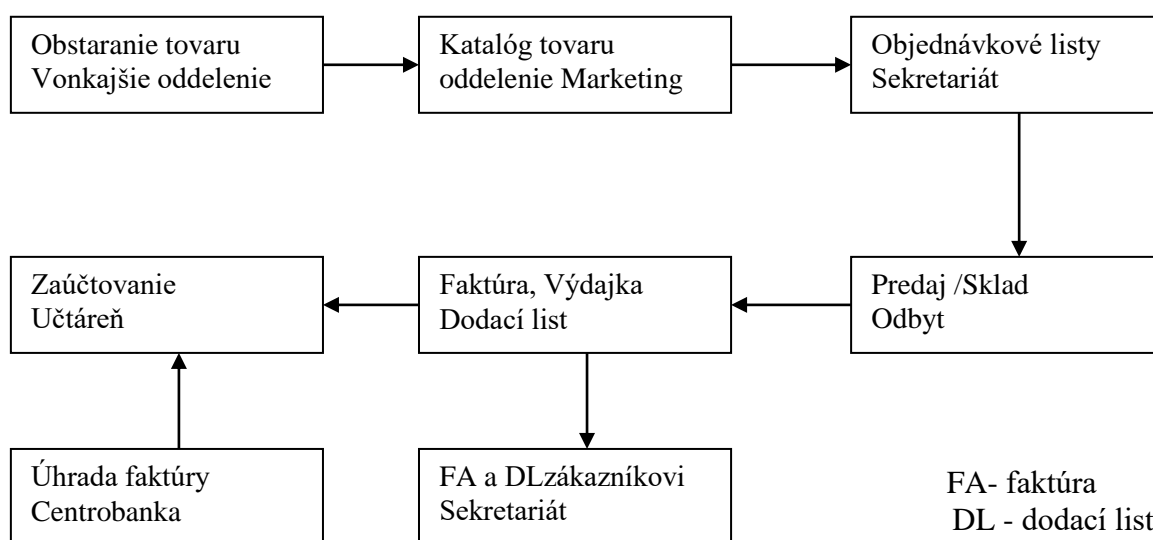
Okrem katalógu má CF možnosť prezentovať svoje produkty alebo služby aj na internetovej stránke SCCF www.siov.sk v rubrike Prezentácie CF. Ide vlastne o cvičný web-marketing, kde si cvičná firma môže vyskúšať prípravu vlastnej webovej propagácie alebo dokonca vlastnú webovú stránku a takto sa pripraviť na elektronické obchodovanie.

8. Praktické obchodné prípady

V reálnom podniku a aj v cvičnej firme, ktorá je jeho simuláciou, sa v každom oddelení pravidelne opakujú určité pracovné postupy. Tým sa vytvára možnosť vytvoriť pre tieto postupy

určité pravidlá, ktoré uľahčia najmä začínajúcim pracovníkom cvičných firiem rýchlejšie vniknúť do problematiky a získať určité nevyhnutné zručnosti v typických obchodných operáciách. Výbornou pomôckou je vyhotovenie pracovných postupov v rovnakom formáte aj s grafickou schémou podľa možnosti pomocou počítača pre každé oddelenie zvlášť. Takúto schému umiestníme v priestore cvičnej firmy na viditeľné miesto, aby bola kedykoľvek prístupná. Ak sa nám podarí preniesť tieto postupy aj do pracovných náplní pracovníkov cvičnej firmy a ak budeme vyžadovať ich dodržiavanie, významne prispejeme k hladkému a bezporuchovému priebehu činností v cvičnej firme.

8.1. Predaj – algoritmus pracovných postupov



Uvedený algoritmus je zatiaľ veľmi zjednodušený, skúsme ho rozpisovať detailnejšie.

Príklad č. 1

ODDELENIE Predaja

Situácia: Do cvičnej firmy prišla objednávka nového zákazníka

Pracovný postup:

- zaevidovať objednávku do knihy došlej pošty
zodpovedá: sekretariát
- zaevidovať nového zákazníka do databázy odberateľov
zodpovedá: oddelenie marketingu
- zaevidovať objednávku do knihy došlých objednávok
zodpovedá: oddelenie predaj /odbyt
- overiť stav zásob na sklade, akceptovať objednávku, vystaviť výdajku tovaru a vyhotoviť dodací list minimálne v dvoch vyhotoveniach (platí pre CF), DL odovzdať odbytu, výdajku účtárni; zodpovedá: sklad
- vyhotoviť faktúru na základe dodacieho listu minimálne v dvoch vyhotoveniach (platí pre CF), odovzdať 1x účtárni a 1x sekretariátu; zodpovedá: oddelenie predaj/fakturácia

- zaúčtovať faktúru a výdajku, faktúru zaevidovať v knihe vydaných faktúr ako pohľadávku
zodpovedá: všeobecná účtáreň
- zaslať faktúru a dodací list odberateľovi – novému zákazníkovi, zaslanie zaevidovať v knihe
odoslanej pošty; zodpovedá: sekretariát

Poznámka: uvedený postup je oproti reálnej praxi čiastočne zjednodušený pre potreby cvičnej firmy, navyše je ešte možné zlúčiť funkciu skladu s oddelením predaja, ak máme menej účastníkov CF

Príklad č.2

ODDELENIE Finančná účtáreň

Situácia: Do cvičnej firmy prišiel výpis z bežného účtu z Centrobanky, na ktorom je v prospech účtu pripísaná úhrada faktúry z príkladu č.1

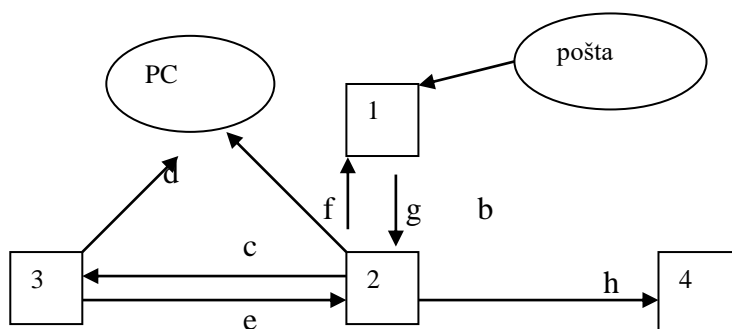
Pracovný postup:

- zaevidovať výpis z bežného účtu do knihy došlej pošty a prideliť ho finančnej účtárni
zodpovedá: sekretariát
- zaúčtovať úhradu faktúry z príkladu č.1, o úhrade informovať oddelenie predaja
zodpovedá: finančná účtáreň

Poznámka: v prípade menšieho počtu pracovníkov v cvičnej firme nie je potrebné deliť účtáreň na všeobecnú a finančnú

Situáciu z príkladu č.1 si skúsime predstaviť pomocou schémy obehu dokladov

Obr.č.1



Oddelenia:

1= sekretariát

2= predaj/odbyt/

3= sklad

4= účtáreň

PC= počítačové spracovanie dokladov

pošta= môže byť aj elektronická

Legenda:

a= príchod objednávky do CF (kniha došlej pošty)

b= postúpenie objednávky odd. predaja

c= informácia pre sklad - vystavenie dodac. listu

d= odpísanie tovaru zo skladu – PC - výdajka

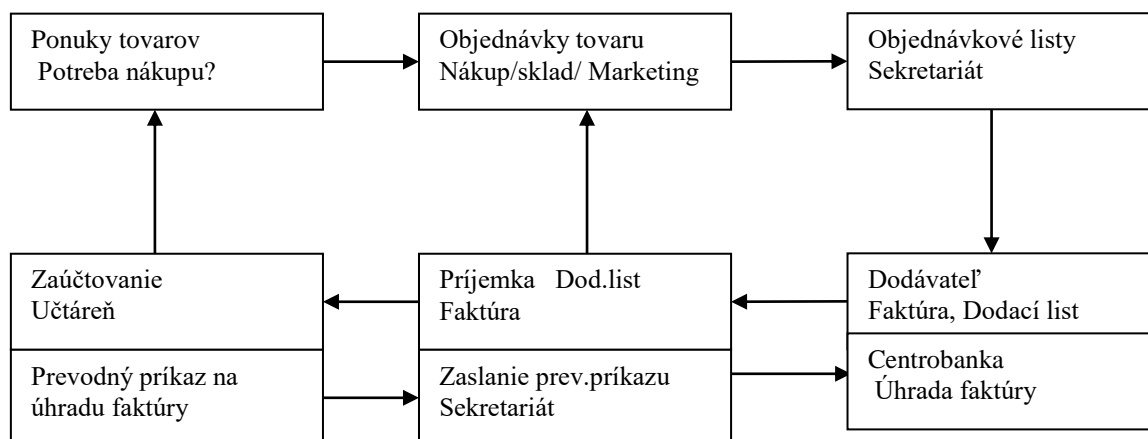
e= dodací list späť oddeleniu predaja

f= vystavenie faktúry

g= faktúra a dodací list sekretariátu na odoslanie

h= faktúra a výdajka na zaúčtovanie do účtarne

8.2.Nákup – algoritmus pracovných postupov



Príklad č.3

ODDELENIE Nákup

Situácia A: Na veľtrhu CF sme nadviazali spoluprácu s novým dodávateľom a obdržali sme jeho ponukový list a cenník, máme záujem nakúpiť u neho tovar

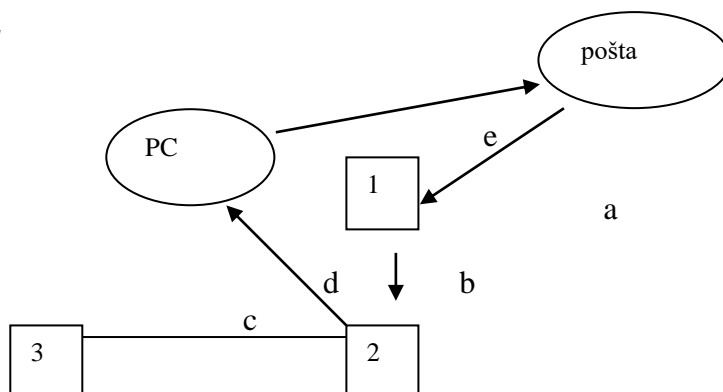
Pracovný postup:

- zaevidovať prijatie ponukového listu a cenníka do knihy došlej pošty
zodpovedá: sekretariát
- zaevidovať nového dodávateľa do databázy dodávateľov
zodpovedá: oddelenie marketingu
- spracovanie ponuky na základe potrieb CF
zodpovedá: oddelenie nákup/sklad/riaditeľ schvaľuje nákup
- vystavenie objednávky minimálne v dvoch vyhotoveniach (platí pre CF), 1x odovzdať sekretariátu, zaevidovať objednávku v knihe objednávok
zodpovedá: oddelenie nákup
- zaslať objednávku dodávateľovi poštou, zaevidovať v knihe odoslanej pošty
zodpovedá: sekretariát

Poznámka: v prípade vybavovania objednávky e-poštou zodpovedá oddelenie nákup (proces objednávanie sa skrakuje)

Situácia z príkladu č.3 A pomocou schémy obehu dokladov

Obr.č.2



Oddelenia:

1= sekretariát

2= nákup

3= sklad

4= účtáreň

PC= počítačové spracovanie dokladov

Legenda:

a= príchod ponuky do CF(kniha došlej pošty)

b= postúpenie ponuky oddeleniu nákupu

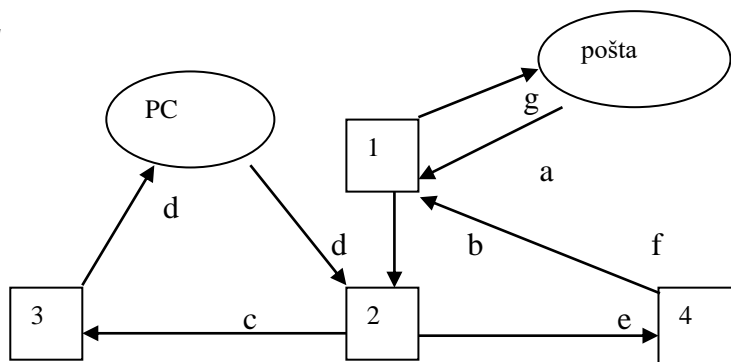
c= informácia pre sklad -overenie potreby nákupu

d= vystavenie objednávky - PC

e= zaslanie objednávky dodávateľovi (e-mailom)
(ak klasickou poštou vybavuje sekretariát)**Situácia B:** Na základe našej objednávky prišla do CF faktúra a dodací list dodávateľskej CF**Pracovný postup:**

- zaevidovať faktúru a dodací list v knihe došlej pošty a postúpiť oddeleniu nákupu
zodpovedá: sekretariát
- vecne a formálne skontrolovať faktúru a dodací list s objednávkou a postúpiť dodací list na sklad a faktúru do účtárne
zodpovedá: oddelenie nákupu
- prijať tovar na sklad na základe vystavenej príjemky, príjemku postúpiť do účtárne
zodpovedá: sklad
- zaúčtovať príjemku tovaru a prijatú faktúru, vystaviť príkaz na úhradu a postúpiť ho sekretariátu; zodpovedá: všeobecná a finančná účtáreň
- zaslať príkaz na úhradu prijatej faktúry poštou Centrobance
zodpovedá: sekretariát

Poznámka: v prípade elektronického bankového styku vybavuje účtáreň
(odpadá zaslanie prevodného procesu, platobný styk sa zjednodušuje)

Situácia z príkladu č.3 B pomocou schémy obehu dokladov**Obr.č.2****Oddelenia:**

1= sekretariát

2= nákup

3= sklad

4= účtáreň

PC= počítačové spracovanie dokladov

Legenda:

a= príchod faktúry a dodacieho listu do CF

b= postúpenie FA a DL oddeleniu nákupu

c= postúpenie DL skladu

d= PC vystavenie príjemky, späť nákup

e= postúpenie FA a príjemky na zaúčtovanie

f= vystav. prev.príkazu na úhradu a postúp.na sekretariát
g= zaslanie prev.príkazu poštou Centrobance (v prípade
e-bankového styku vybavuje odd.nákupu)

Ako naznačujú aj uvedené ukážky je vhodné, aby cvičná firma disponovala rôznymi formami **evidencie dokladov a obchodných a finančných operácií**.

Odporúčame používať najmä:

1. knihu došlej a odoslanej pošty – vedie sekretariát, je možné použiť viazanú formu alebo na PC
2. knihu objednávok – je možné použiť priepisovú formu alebo na PC - vedie oddelenie predaj a nákup oddelene za prijaté objednávky a vystavené objednávky
3. evidenciu dodávateľov a odberateľov – vedie marketing na PC
4. skladovú evidenciu – príjemky a výdavky (tlačivá alebo PC) – vedie sklad
5. evidenciu prijatých a vydaných faktúr – vedie účtáreň
6. saldokonto dodávateľov a odberateľov (sledovanie úhrad faktúr) – vedie účtáreň
7. evidenciu prevodných príkazov – vedie finančná účtáreň

Ďalšie evidencie sa týkajú daní, poistení, miezd, majetku a pod. O niektorých sa dočítate v časti účtovníctvo. Zavedenie prehľadnej evidencie už pri vzniku cvičnej firmy uľahčuje prácu a pomáha dosahovať dobré výsledky. Venujeme jej preto náležitú pozornosť.

9. Prílohová časť

Spoločnosť s ručením obmedzeným

9.1. Žiadosť o zápis do obchodného registra s.r.o.

- a) Návrh na zápis s.r.o. do obchodného registra
- b) Spoločenská zmluva
- c) Ohlásenie živnosti právnickej osoby
- d) Prehlásenie správcu vkladu
- e) Živnostenský list
- f) Výpis z obchodného registra

9.2. Žiadosť o otvorenie účtu

Podpisové vzory

9.3. Poisťovne

Sociálna poisťovňa

- a) Prihláška/Odhláška občana na nemocenské poistenie, na dôchodkové poistenie
- b) Prihláška zamestnávateľa na účely poistenia zodpovednosti zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania
- c) Štvrťročný výkaz poistného na poistenie zodpovednosti zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania
- d) Mesačný výkaz do sociálnej poisťovne na nemocenské a dôchodkové poistenie

Zdravotná poisťovňa

- a) Prihláška / Odhláška na zdravotné poistenie
- b) Mesačný výkaz do zdravotnej poisťovne

Národný úrad práce

- a) Prihláška / Odhláška pre zamestnávateľa - odvádzateľa príspevku na poistenie nezamestnanosti a do garančného fondu
- b) Mesačný výkaz o odvode príspevku na poistenie v nezamestnanosti a príspevku do garančného fondu

Daňový úrad - materiály z Ekonomickej univerzity

- a) Prihláška za platiteľa daní
- b) Osvedčenie o registrácii a pridelení DIČ
- c) Daňové priznanie DPH

10. Zoznam použitej literatúry

Rotport M., Koudela J.: Práca ve fiktivní firmě. Praha: VŠE, 1997

Viskupičová A.: Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme 1997

Viskupičová A., a kol.: Cvičné firmy na stredných školách 1999

Bulletin EUROPEN Nr. 2 1994 - EUROPEAN PRACTICE ENTERPRISES NETWORK

aktuálne informácie z www.EUROPEN.de, máj 2002

aktuálne informácie z www.siov.sk/SCCF/

aktuálne zákony z oblasti účtovníctva, daní, poisťovníctva a obchodnej legislatívy

Príručka vydaná s finančnou podporou Nadácie pre podporu občianskych aktivít - Phare Program Rozvoj občianskej spoločnosti

Názov: CVIČNÁ FIRMA – most medzi teóriou a praxou
Neprešlo jazykovou úpravou

Kolektív autorov: Ing. Gabriela Horecká
Mgr. Michal Baránek
Ing. Ľudmila Velichová
Ing. Alena Horáčková
Ing. Daniel Ňarjaš
Ing. Ladislav Šatka

Recenzent: Ing. Ivan Stankovský, CSc.

Vydalo: Nadácia učňovského školstva

Rok vydania: 2002

Náklad: 350 ks