1

PRAKTICKÉ CVIČENIA

PETER HUĽO

HOTELOVÝ a GASTRONOMICKÝ MANAŽMENT

SPN Slovenské pedagogické nakladateľstvo

1

PRAKTICKÉ CVIČENIA

PETER HUĽO

HOTELOVÝ a GASTRONOMICKÝ MANAŽMENT

SPN Slovenské pedagogické nakladateľstvo

Autor © PhDr. Peter Huľo, PhD., 2014
Lektori: doc. Ing. Ján Orieška, PhD.
Ing. Pavol Straka
PaedDr. Jozef Horák
Ilustrácie © akademická maliarka Táňa Žitňanová, 2014

Grafický dizajn a obálka © SPN – Mladé letá, s. r. o.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky rozhodnutím pod číslom 2014-10584/42922:6-100C zo dňa 9. 9. 2014 vydalo odporúčaciu doložku pre publikáciu Hotelový a gastronomický manažment – Praktické cvičenia I, ktorého autorom je PhDr. Peter Huľo, PhD., a zaradilo ju do zoznamu odporúčaných materiálnych didaktických prostriedkov pre stredné odborné školy. Odporúčacia doložka má platnosť do 9. septembra 2018.

Všetky práva vyhradené.
Toto dielo ani žiadnu jeho časť nemožno reprodukovať bez súhlasu majiteľa práv.

Prvé vydanie, 2014

Zodpovedná redaktorka Ing. Oľga Budinská
Technická redaktorka Lucia Putnokyová
Výtvarná redaktorka Mgr. Ľuba Suchalová

Tlačové podklady vyhotovilo grafické štúdio SPN – Mladé letá

Vyšlo vo vydavateľstve Slovenské pedagogické nakladateľstvo – Mladé letá, s. r. o.,
Sasinkova 5, 811 08 Bratislava

Vytlačila SOŠ Polygrafická, Bratislava

ISBN 978-80-10-02607-4

OBSAH

1. HISTORICKÝ VÝVOJ MANAŽMENTU / 6

2. MANAŽMENT AKO PROCES / 12
2.1. Podstata riadiaceho procesu / 12
2.2. Hlavné manažérske funkcie / 13

3. STRATEGICKÝ MANAŽMENT PODNIKU / 18
3.1. Stratégia a taktika v manažmente podniku / 18
3.2. SWOT analýza / 20
3.3. Formulovanie stratégie / 23
3.4. Implementácia stratégie / 24
3.5. Kontrola / 25

4. ORGANIZÁCIA A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA PODNIKU / 27

5. MANAŽÉRI A VEDENIE ĽUDÍ / 33

6. GASTRONOMICKÝ MANAŽMENT / 39
6.1. Gastronómia / 39
6.2. Pohostinské zariadenia / 40
6.3. Organizačné štruktúry pohostinských zariadení / 42
6.4. Evidencia dochádzky a harmonogramy pracovníkov pohostinských zariadení / 45
6.5. Kapacita pohostinských zariadení / 47

7. ZÁSOBOVACIE STREDISKO / 49
7.1. Zásobovanie pohostinských zariadení / 49
7.2. Plánovanie tvorby zásob / 49
7.3. Skladová prevádzka / 49

8. VÝROBNÉ STREDISKO / 55
8.1. Úloha výroby v pohostinských zariadeniach / 55
8.2. Osobitosti výroby pohostinských zariadení / 56
8.3. Členenie výroby vo výrobnom stredisku / 56
8.4. Pracovníci výrobného strediska / 57
8.5. Materiálne podmienky zabezpečenia výroby / 58
8.6. Plánovanie výroby / 59
8.7. Organizácia práce vo výrobnom stredisku / 62

9. ODBYTOVÉ STREDISKO / 63
9.1. Ponuka odbytového strediska / 63
9.2. Pracovné operácie v odbytovom stredisku / 63
9.2.1. Operácie na pokladnici / 64
9.2.2. Ďalšie pracovné operácie v odbytovom stredisku / 69
9.3. Spoločenské podujatia / 71

10. EKONOMIKA POHOSTINSKÉHO PODNIKU / 73
10.1. Náklady pohostinského podniku / 73
10.2. Výnosy (tržby) pohostinského podniku / 75
10.3. Výsledok hospodárenia pohostinského podniku / 78
10.4. Tvorba rozpočtu pohostinského podniku / 79
10.5. Tvorba cien pohostinských služieb / 82
10.6. Využitie analýzy hraničnej rentability pri tvorbe cien / 83
10.7. Ďalšie vybrané ekonomické ukazovatele pohostinského podniku / 84

11. HYGIENICKÉ PODMIENKY PREVÁDZKY POHOSTINSKÉHO ZARIADENIA / 87

12. PROJEKT ZALOŽENIA POHOSTINSKÉHO PODNIKU / 92
12.1. Úvod / 92
12.2. Vymedzenie cieľov / 93
12.3. Zhodnotenie východiskových pozícií / 93
12.3.1. Charakteristika prevádzkovateľa pohostinského podniku / 93
12.3.2. Stručná charakteristika lokality a dopravná dostupnosť / 94
12.3.3. Navrhované kapacity / 94
12.3.4. Majetkovo právne vzťahy / 95
12.3.5. Finančné zabezpečenie / 95
12.4. Časovo-organizačné zabezpečenie podnikateľského zámeru / 96
12.4.1. Oboznámenie sa s legislatívnymi a politickými podmienkami podnikania v SR / 96
12.4.2. Založenie podnikateľského subjektu / 97
12.4.3. Príprava podkladov na realizáciu podnikateľského zámeru / 97
12.4.4. Charakteristika podniku / 99
12.5. Podnikateľský plán / 100
12.5.1. Podnikateľský zámer / 100
12.5.2. Informácie o podniku, resp. o podnikateľovi / 100
12.5.3. Produkty podniku / 100
12.5.4. Marketingová koncepcia / 101
12.5.5. Organizačná štruktúra a personálna politika podniku / 101
12.6. Ekonomické kondície podniku / 101
12.6.1. Plán nákladov / 102
12.6.2. Plán výkonov v porc./ks / 104
12.6.3. Plán výnosov / 104
12.6.4. Finančný plán / 105
12.7. Záväzky z úverového vzťahu / 106
12.8. Priebežná kontrola podnikateľského zámeru / 107

PRÍLOHY / 109
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY / 136

ÚVOD

Publikácia Hotelový a gastronomický manažment – Praktické cvičenia I. je určená predovšetkým žiakom hotelových akadémií a žiakom stredných odborných škôl, ktorých štúdium je zamerané na pohostinstvo, hotelierstvo, resp. cestovný ruch. Svojím obsahom predstavuje stručné repetitórium z problematiky riadenia pohostinských podnikov, čo zvyšuje jej dimenzionálnu využiteľnosť.

Pre učiteľov predmetu Hotelový a gastronomický manažment a predmetov úzko súvisiacich s problematikou riadenia pohostinských a ubytovacích podnikov je modernou didaktickou pomôckou zefektívňujúcou vyučovací proces, aktivizujúcou nielen žiakov, ale aj samotného učiteľa. Publikácia podporuje nové koncepčné prístupy v edukácii, využívanie moderných metód, ktoré prispievajú k rozvoju tvorivého myslenia žiaka a ostatných kompetencií. Žiakov nabáda k diskusii, k vyjadrovaniu vlastných názorov, stanovísk a postojov, k učeniu sa akceptovať odlišný názor.

Za najvýznamnejší prínos publikácie možno považovať komplexné spracovanie problematiky riadenia pohostinských zariadení a jej schopnosť syntetizovať teoretické poznatky s činnosťami vykonávanými v praxi.

Autor publikácie verí, že ju odborná verejnosť prijme s nadšením. Rád privíta nové podnety a pripomienky, ktoré v budúcnosti prispejú k jej skvalitneniu.

Peter Huľo

1. HISTORICKÝ VÝVOJ MANAŽMENTU

1. Existuje niekoľko definícií pojmu manažment. Uveďte niektorú z nich, alebo sa pokúste vytvoriť vlastnú definíciu pojmu manažment.

2. Vysvetlite, ako chápete manažment vo funkčnej a v inštitucionálnej podobe.

manažment ako funkcia	
manažment ako inštitúcia	

3. Diskutujte o vplyve manufaktúr na rozvoj manažmentu ako riadiacej činnosti.

4. Uveďte názov a rok udalosti, ktorá v minulosti najvýraznejšie ovplyvnila vznik teórie manažmentu v USA.

5. Opíšte, čím prispel Henry Towne, predseda Americkej spoločnosti strojných inžinierov (ASME) k tomu, aby sa začalo k manažmentu pristupovať vedecky.

6. Vymenujte hlavné smery klasickej teórie manažmentu a ich popredných predstaviteľov.

byrokratický prístup	

7. Uveďte aktivity Fredericka W. Taylora, ktorými prispel k rozvoju teórie manažmentu.

8. Zhrňte vaše informácie o pozitívach a negatívach Taylorovho prístupu k manažmentu.

pozitíva	
negatíva	

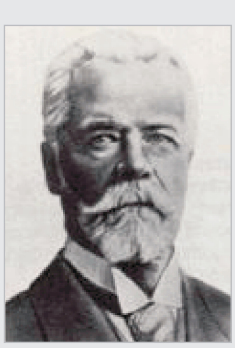
9. Henri Fayol rozpracoval teóriu administratívneho riadenia v knihe *Všeobecný a priemyselný manažment (Administration industrielle et générale)*, v ktorej podrobne opisuje 14 princípov úspešného riadenia. Uveďte niektoré z nich.

10. Vymenujte a vysvetlite 5 základných funkcií manažmentu podľa Fayola.

prikazovanie	

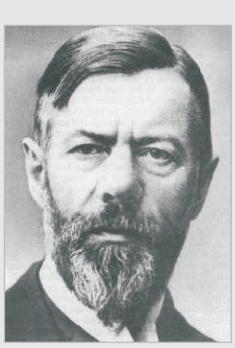
11. Analyzujte princípy byrokratickej organizácie podľa Maxa Webera. Vyjadrite svoje stanoviská k jeho prístupu k manažmentu.

12. Uveďte pod jednotlivými fotografiami mená hlavných predstaviteľov klasickej školy manažmentu.



.....

.....



.....

13. Prezentujte úspechy Henryho Forda, realizátora klasickej školy manažmentu.

14. Významným predstaviteľom klasickej školy manažmentu v Európe a v bývalom Československu bol Tomáš Baťa. Vytvoril systém riadenia podniku, ktorý poznáme pod názvom *Baťova sústava riadenia*. Stručne ho charakterizujte.

15. Vysvetlite dôvod vzniku neoklasickej (behavioristickej) teórie manažmentu.

16. Medzi hlavných predstaviteľov neoklasickej teórie manažmentu patrili Elton Mayo a Chester Irving Barnard. Analyzujte stručne ich výskumné zistenia.

Mayo	
Barnard	

17. Charakterizujte stručne nové vedecké prístupy k manažmentu v USA po druhej svetovej vojne.

procesný	
psycho-sociálny	
rozhodovací	
kvantitatívny	
systémový	
pragmatický	

18. Priraďte k menám vedeckých pracovníkov ich prístupy k manažmentu.

Abrham Maslow	procesný prístup
Herbert A. Simmon	psychosociálny prístup
Ludwig von Bertalanffy	rozhodovací prístup
George B. Dantzig	pragmatický prístup
Luther Gulick	systémový prístup

19. Predstaviteľmi pragmatického prístupu k manažmentu sú aj Thomas Peters a Robert Waterman, autori diela *V hľadaní dokonalosti – Lekcie z najlepších amerických spoločností*, v ktorom predstavili 8 charakteristických znakov úspešných spoločností. Vysvetlite ich bližšie.

aktívne vystupovanie riadiacich pracovníkov
byť blízko pri zákazníkovi
autonómnosť a podnikavosť
zvyšovanie produktivity práce prostredníctvom ľudí
držať sa toho, čo firma vie a dokáže
držať sa hodnôt firmy
jednoduchá organizačná forma a malý riadiaci aparát
umenie riadiť „s priťahovaním a uvoľňovaním uzdy“

20. Opíšte stručne vývojové etapy japonského manažmentu.

1. etapa (1868 – 1945)	
2. etapa (od roku 1946)	

21. V rokoch 1868 – 1945 vznikajú v Japonsku veľké rodinné podniky, v ktorých sa formuje japonský systém riadenia. Jeho základom je kolektivizmus, ktorý vznikol zlúčením a kompromisom troch filozofií – konfucianizmu, budhizmu a šintoizmu. Vysvetlite ich podstaty.

konfucianizmus	
budhizmus	
šintoizmus	

22. Po roku 1946 japonská ekonomika zaznamenáva vysoké tempá rastu, označované ako „japonský zázrak“. Uveďte dôvody úspechu japonských firiem.

23. Charakterizujte hlavné znaky tradičného japonského manažmentu.

Diferenciácia pracovníkov podľa ich postavenia (statusu) vo firme

Celoživotný pracovný pomer

Systém odmeňovania a služobného postupu

Zdokonaľovanie systému riadenia (ringi systému)

24. Porovnajte vybrané oblasti v americkom manažmente a v japonskom manažmente.

Oblasť	*Americký manažment*	*Japonský manažment*
rozhodovanie, zodpovednosť		
podniková kultúra		
istota v zamestnaní		
spôsob odmeňovania		
právomoc		
štýl riadenia		
vzdelávanie pracovníkov		

25. Diskutujte o rozdieloch medzi americkým a japonským manažmentom. Vyjadrite svoje vlastné názory k manažérskym prístupom v USA a v Japonsku. Uveďte pozitíva a negatíva jednotlivých prístupov k riadeniu podnikov.

americký	pozitíva	
	negatíva	
japonský	pozitíva	
	negatíva	

26. Viete, že európsky manažment využíva podobné metódy a prístupy ako americký manažment, a preto sa častokrát označuje aj ako euroamerický manažment. Medzi jednotlivými štátmi Európy však existujú určité odlišnosti v manažérskych prístupoch. Zistite, o ktoré odlišnosti, resp. osobitosti ide.

škandinávske štáty	
anglosaské štáty	
južnoeurópske štáty	
Nemecko	
Francúzsko	

27. K významným osobnostiam, ktoré prispievajú k rozvoju európskeho manažmentu, patrí Kurt Nagel. *V knihe 6 faktorov úspešnosti podniku (Die 6 Erfolgsfaktoren des Unternehmens)* predstavuje najvýznamnejšie faktory ovplyvňujúce úspešnosť podniku. Vymenujte ich.

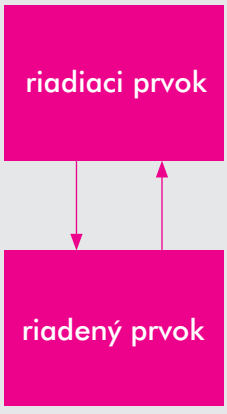
2. MANAŽMENT AKO PROCES

2.1. PODSTATA RIADIACEHO PROCESU

1. Uveďte, čo rozumiete procesom riadenia podniku.

2. Proces riadenia je založený na triáde podstát. Vymenujte ich.

3. Vysvetlite na základe obrázka vzťahovú podstatu riadenia.



4. Opíšte sociálno-ekonomickú podstatu riadenia.

5. Uveďte príklady konkrétnych hierarchických vzťahov medzi zamestnancami pohostinského podniku.

6. Diskutujte o informačnej podstate riadenia, o spôsoboch toku informácií medzi nadriadenými a podriadenými pracovníkmi.

7. Uveďte rozdiely medzi internetom, intranetom a extranetom ako základnými komunikačnými kanálmi súčasnej doby.

internet	
intranet	
extranet	

2.2. HLAVNÉ MANAŽÉRSKE FUNKCIE

1. Proces riadenia možno charakterizovať aj ako proces realizácie hlavných manažérskych funkcií. Vymenujte a stručne charakterizujte hlavné manažérske funkcie.

2. Vysvetlite charakteristické znaky cieľov podniku.

vecne vymedzené	
merateľné	
časovo ohraničené ciele	

3. Sformulujte konkrétny ekonomický, sociálny a environmentálny cieľ pohostinského podniku. Sformulované ciele prezentujte a analyzujte.

ekonomický cieľ	
sociálny cieľ	
environmentálny cieľ	

4. Klasifikujte ciele pohostinského podniku z časového hľadiska.

5. Priraďte ku skupinám prostriedkov na dosahovanie cieľov pohostinského podniku konkrétne prostriedky uvedené v zátvorke (reštauračné stoly, stoličky, zisk, vajcia, ochranné pracovné prostriedky, čeriče nealkoholických nápojov, obrusy, mäso, úvery, kuchynské nože, výrobníky ľadu, skladníci, hotovostné peniaze, zelenina, kuchári, ovocie, konvektomaty, vedúci odbytových stredísk, lapol, nábytok, výpočtová technika a pod.).

Skupiny prostriedkov na dosahovanie cieľov	Konkrétne prostriedky na dosahovanie cieľov
pracovné prostriedky	
materiálové prostriedky	
kapacitné prostriedky	
finančné prostriedky	

6. Spôsoby dosahovania cieľov sú opísané v sústave podnikových plánov. Klasifikujte podnikové plány z hľadiska hierarchických úrovní riadenia a z hľadiska funkčného zamerania.

Podnikové plány	
z hľadiska hierarchických úrovní riadenia:	z hľadiska funkčného zamerania:

7. Na domácu úlohu vypracujte zostručnený marketingový plán pohostinského podniku. Niektoré plány na vyučovacej hodine odprezentujte a vyjadrite k nim svoje stanoviská.

8. Vymenujte a opíšte fázy organizačného procesu.

9. S vedením ľudí úzko súvisia pojmy moc, právomoc, formálni manažéri, neformálni manažéri a zodpovednosť. Vysvetlite ich.

moc	
právomoc	
formálni manažéri	
neformálni manažéri	
zodpovednosť	

10. Diskutujte o konkrétnych spôsoboch, ktorými chcete ako budúci manažéri prispievať k pohodovej atmosfére v pohostinskom podniku.

11. Vysvetlite pojem kontrola.

12. Opíšte fázy kontrolného procesu.

1.	
2.	
3.	

13. Klasifikujte a stručne charakterizujte kontrolu podľa štádia činnosti kontrolovaného objektu.

1.		
2.	priebežná	
3.		

14. Uveďte konkrétne merateľné ekonomické, sociálne a environmentálne indikátory monitorované kontrolou v pohostinskom podniku.

ekonomické	
sociálne	
enviromentálne	

15. Diskutujte o význame kontroly v procese riadenia podniku a jej implementácii v praxi.

16. Kontrolnú činnosť v pohostinskom podniku ovplyvňuje aj právna norma – zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Z. z. o priestup-

koch v znení neskorších predpisov, ktorý okrem iného vymedzuje práva spotrebiteľov a povinnosti výrobcov a poskytovateľov služieb v súvislosti s ich ochranou.

a) Vymenujte a vysvetlite niektoré práva spotrebiteľov podľa uvedeného zákona.

právo na kvalitu výrobkov a služieb	
právo na ochranu svojho zdravia	
právo na náhradu škody	
právo na podávanie podnetov a sťažností orgánom dozoru a kontroly	

b) Vymenujte a vysvetlite niektoré povinnosti výrobcov a poskytovateľov služieb v pohostinských zariadeniach podľa uvedeného zákona.

predávať výrobky v správnej hmotnosti, miere a v správnom množstve	
umožniť spotrebiteľovi prekontrolovanie hmotnosti pokrmov, mier nápojov	
predávať výrobky a poskytovať služby v bežnej kvalite	

17. Vysvetlite, čo rozumiete pod pojmami rozhodovanie a rozhodovací proces.

rozhodovanie	
rozhodovací proces	

18. Vymenujte a charakterizujte stručne fázy rozhodovacieho procesu.

19. Klasifikujte a charakterizujte stručne rozhodovacie procesy z hľadiska závažnosti.

operatívne	

20. Klasifikujte a charakterizujte stručne rozhodovacie procesy z hľadiska subjektu rozhodovania.

individuálne	

21. Rozdeľte sa do piatich skupín. Každá skupina si zvolí svojho hovorcu, sformuluje konkrétny problém v jednej z piatich určených oblastí a navrhne minimálne 3 varianty jeho riešenia. Pôjde o oblasti:
   – plánovania výroby,
   – plánovania nákladov,
   – plánovania príjmov,
   – marketingovej stratégie,
   – rozvoja ľudských zdrojov.

   Hovorca skupiny oboznámi triedu s problémom a s návrhmi jeho riešenia. Vyzve hovorcu ďalšej skupiny a požiada ho, aby rozhodol, resp. vybral jeden variant z navrhovaných riešení. Ten sa pred rozhodnutím poradí so skupinou a rozhodne. Svoje rozhodnutie musí zdôvodniť. Postupne sa vystriedajú hovorcovia všetkých skupín.

Príklad:

Oblasť	– investície
Problém	– výmena klasického vykurovania radiátormi za lacné ekologické vykurovanie využitím technológie ECAT-10 KW – celková investícia 6 000 €
Varianty riešenia	
A:	– celá investícia sa bude hradiť zo zisku
B:	– celá investícia sa bude hradiť z úveru s úrokovou sadzbou 6 % p. a.
C:	– 50-percentná výška investície sa bude hradiť z eurofondov a zostávajúcich 50 % sa uhradí zo zisku
D:	– 50-percentná výška investície sa bude hradiť z eurofondov a zostávajúcich 50 % sa uhradí z úveru s úrokovou sadzbou 2 % p. a.

3. STRATEGICKÝ MANAŽMENT PODNIKU

3.1. STRATÉGIA A TAKTIKA V MANAŽMENTE PODNIKU

1. Vysvetlite pojmy stratégia a taktika.

stratégia	
taktika	

2. Diskutujte o faktoroch ovplyvňujúcich úspešnosť stratégie podniku.

schopnosť vytvoriť výnimočný produkt
schopnosť využívať konkurenčnú výhodu
schopnosť dodávať produkt na viaceré trhy

3. Navrhnite výnimočné produkty pre pohostinské zariadenia.

4. Vymenujte a charakterizujte fázy strategického riadenia podniku.

5. Východiskovou fázou procesu strategického riadenia je skúmanie, resp. analýza interného a externého prostredia podniku. Uveďte faktory, od ktorých závisí interné prostredie podniku. Diskutujte o nich.

interné prostredie	
	hmotné a nehmotné zdroje podniku

6. Spracujte na domácu úlohu analýzu interného prostredia fiktívneho podniku (v prevádzke alebo pred uvedením do prevádzky). Na vyučovacej hodine niektoré analýzy prečítajte a zhodnoťte.

7. Vymenujte subjekty externého konkurenčného prostredia podniku.

externé konkurenčné prostredie	

8. Vysvetlite dôvody skúmania jednotlivých subjektov externého konkurenčného prostredia.

9. Vymenujte podmienky externého globálneho prostredia podniku.

externé globálne prostredie	

10. Konkretizujte jednotlivé podmienky externého globálneho prostredia podniku.

11. Vykonajte stručnú analýzu sociálnych a kultúrnych podmienok ovplyvňujúcich činnosť pohostinského podniku vo vašej obci.

12. Vykonajte stručnú analýzu ekonomických podmienok ovplyvňujúcich činnosť pohostinského podniku vo vašej obci.

13. Vykonajte stručnú analýzu environmentálnych podmienok ovplyvňujúcich činnosť pohostinského podniku vo vašej obci.

14. Vykonajte stručnú analýzu politických a legislatívnych podmienok ovplyvňujúcich činnosť pohostinského podniku vo vašej obci.

3.2. SWOT ANALÝZA

1. Predpokladom úspešnosti stratégie podniku je identifikácia silných a slabých stránok interného prostredia podniku a identifikácia príležitostí a ohrození plynúcich z externého prostredia podniku. V plánovacom procese sa tieto činnosti vykonávajú pomocou SWOT analýzy. Uveďte, čo rozumiete pod pojmami silné a slabé stránky podniku a príležitosti a ohrozenia v externom prostredí podniku.

silné stránky	
slabé stránky	
príležitosti	
ohrozenia	

2. Konkretizujte silné a slabé stránky podniku a príležitostí a ohrozenia podniku.

silné/slabé stránky podniku	príležitosti a ohrozenia podniku

3. Vykonajte s pomocou učiteľa stručnú SWOT analýzu konkrétneho pohostinského zariadenia vo vašej obci podľa nasledujúceho postupu:
    1. Stanovte konečný cieľ analýzy.
    2. Identifikujte a zaznamenajte do matice SWOT analýzy silné a slabé stránky podniku.
    3. Identifikujte a zaznamenajte do matice SWOT analýzy príležitosti a ohrozenia podniku.
    4. Vytvorte konfrontačnú maticu (posudzujte vzájomné pôsobenie jednotlivých faktorov; zisťujte najdôležitejšie silné a slabé stránky podniku a najdôležitejšie jeho príležitosti a ohrozenia na trhu;

       vzor konfrontačnej matice nájdete na:

       http://www.mbacmi.cz/admin/_uploads/4f479bd1144b1.pdf).
    5. Usporiadajte silné a slabé stránky podniku a jeho príležitosti a ohrozenia na trhu podľa najvyššieho stupňa dôležitosti.

Cieľ SWOT analýzy:

Základná SWOT analýza:

Silné stránky	Slabé stránky
1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
Príležitosti	**Ohrozenia**
1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.

Poznámka:
*SWOT analýza – z anglického jazyka, skratka slov **S**trenght (silné stránky), **W**eaknesses (slabé stránky), **O**pportunities (príležitosti), **T**hreats (ohorzenia a riziká).*

Konfrontačná SWOT analýza:

		Externé prostredie								
		Príležitosti				Ohrozenia				
		1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	
Interné prostredie	Silné s.									SPOLU:
	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	Slabé s.									
	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	SPOLU:									

Usporiadanie faktorov silných a slabých stránok podniku a jeho príležitostí a ohrození na trhu podľa dôležitosti:

Silné stránky	Slabé stránky
1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
Príležitosti	**Ohrozenia**
1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.

Poznámka:
podobným spôsobom vypracovaná analýza (ale v širšom rozsahu) vám v praxi bude slúžiť:
– *na identifikovanie problémových oblastí, resp. oblastí, ktoré budete chcieť rozvíjať alebo ich udržať na existujúcej úrovni,*
– *na vytýčenie správnej stratégie, t. j. na výber stratégie podniku ako celku, na definovanie cieľového stavu pre dané oblasti v podniku a na stanovenie úloh, ktoré sa musia vykonať.*

3.3. FORMULOVANIE STRATÉGIE

1. Opíšte postup pri formulovaní stratégie:

1.
2.
3.

2. Vytvorte na domácu úlohu kľúčový strategický zámer (poslanie) novovybudovaného pohostinského podniku. Na vyučovacej hodine niektoré zámery prečítajte a zhodnoťte.

3. Charakterizujte ciele podniku. Uveďte, akým spôsobom majú byť formulované ciele podniku.

4. Sformulujte tri strategické ciele podniku týkajúce sa:
   – trhovej pozície podniku,
   – sociálnej oblasti (sociálnych istôt, príjmov zamestnancov a pod.),
   – environmentálnej oblasti.

Strategický cieľ č. 1

Strategický cieľ č. 2

Strategický cieľ č. 3

5. Strategické ciele podniku možno napĺňať rôznymi typmi stratégie. Výber stratégie sa môže uskutočniť pomocou matice syntézy výsledkov konfrontačnej SWOT analýzy.

		Interné prostredie	
		S	W
Externé prostredie	O	Ofenzívna stratégia SO	Spojenecká stratégia WO
	T	Defenzívna stratégia ST	Stratégia ukončenia činnosti WT

Charakterizujte jednotlivé typy stratégií.

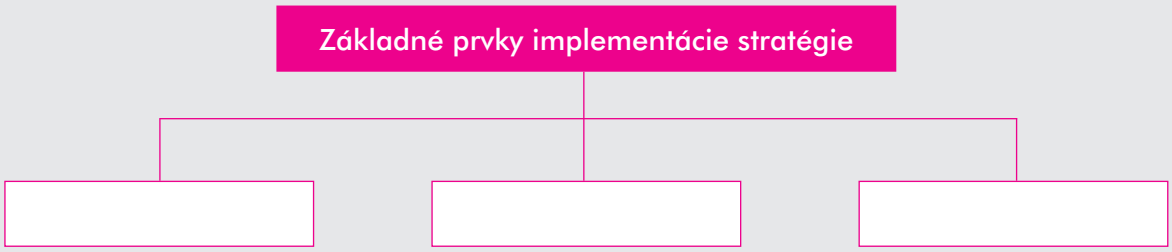
ofenzívna stratégia	
defenzívna stratégia	
spojenecká stratégia	
stratégia ukončenia činnosti	

6. Uveďte, kto v podniku nesie zodpovednosť za vybraný typ stratégie.

3.4. IMPLEMENTÁCIA STRATÉGIE

1. Charakterizujte implementačný proces stratégie.

2. Vymenujte základné prvky implementácie stratégie.



3. Vysvetlite, čo je obsahom programov, resp. plánov vytváraných v rámci implementácie stratégie. Stručne charakterizujte organizačné, informačné a funkčné plány.

organizačné plány	
informačné plány	
funkčné plány	

4. Charakterizujte rozpočet podniku. Vysvetlite účel jeho využitia v rámci implementácie stratégie.

5. Procedúry v rámci implementácie stratégie predstavujú postupnosť konkrétnych krokov až po naplnenie stratégie. Ich súčasťou sú napr. tvorba obchodnej politiky, tvorba štandardizovaného systému, či tvorba ostatných pravidiel. Bližšie špecifikujte tieto administratívne nástroje implementácie stratégie.

obchodná politika	
štandardizovaný systém	
ostatné pravidlá	

3.5. KONTROLA

1. Opíšte, čím sa zaoberá kontrola strategického manažmentu.

2. Charakterizujte jednotlivé typy kontrol.

strategická kontrola	
taktická kontrola	
operatívna kontrola	

3. Uveďte fázy kontroly súvisiacej so strategickým plánovaním podniku.

1.
2.
3.
4.

4. ORGANIZÁCIA A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA PODNIKU

1. Charakterizujte pojmy organizovanie, resp. organizátorská činnosť, organizácia a organizačná štruktúra.

organizovanie	
organizácia	
organizačná štruktúra	

2. Uveďte konkrétne príklady na druhy organizátorskej činnosti.

vytváranie nového systému	
pretváranie existujúceho systému	

3. Hlavnou úlohou organizátorskej činnosti manažéra je vytvoriť organizačný poriadok podniku. Vymenujte jeho jednotlivé časti.

4. Pojem organizácia chápeme v dvoch významoch. Vysvetlite ich.

inštitucionálny význam	
funkčný význam	

5. Prezentujte úlohu organizačnej štruktúry podniku.

6. Vysvetlite poslanie organizačnej štruktúry.

7. Objasnite zásady, ktoré sa majú dodržiavať pri tvorbe organizačnej štruktúry.

cieľovosť	
špecializácia	
deľba práce	
deľba právomocí	
koordinácia aktivít	
komunikácia	

8. Charakterizujte organizačné štruktúry členené podľa počtu stupňov/úrovní riadenia.

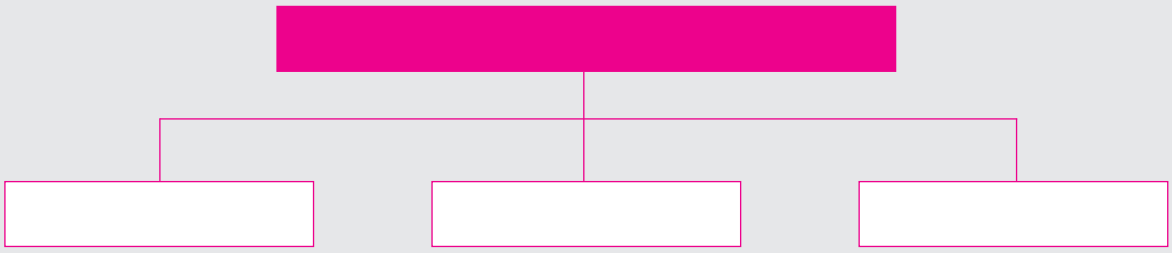
jednostupňové	
dvojstupňové	
trojstupňové	
viacstupňové	

9. Vysvetlite, čo znamená pojem organizačná štruktúra s optimálnym počtom riadiacich úrovní. Diskutujte o nevýhodách vyššieho, resp. nižšieho počtu riadiacich úrovní v organizácii.

10. Opíšte stručne charakteristické črty foriem organizačných štruktúr.

funkcionálna OŠ	
objektovo orientovaná OŠ	

11. Uveďte príklad na objektovo orientovanú organizačnú štruktúru v pohostinstve.



12. Vymenujte a charakterizujte druhy organizačných štruktúr. Znázornite graficky širokú organizačnú štruktúru malého pohostinského podniku.

13. Rozdeľte sa do troch skupín a v každej z nich vytvorte vysokú (troj-, štvorstupňovú) organizačnú štruktúru stredne veľkého pohostinského podniku s optimálnym počtom prevádzkových stredísk a riadiacich útvarov. Obsah organizačných štruktúr navzájom konfrontujte, analyzujte a zdôvodňujte.

14. Charakterizujte typy organizačných štruktúr.

líniový	
funkčný	
líniovo-štábny	
cieľovo-programový	

15. Znázornite graficky a stručne opíšte líniový typ organizačnej štruktúry.

16. Znázornite graficky a stručne opíšte funkčný typ organizačnej štruktúry.

17. Opíšte výhody a nevýhody funkčnej organizačnej štruktúry oproti líniovej organizačnej štruktúre.

18. Znázornite graficky a stručne opíšte líniovo-štábny typ organizačnej štruktúry.

19. Charakterizujte cieľovo-programové organizačné štruktúry.

projektová OŠ	
maticová OŠ	

20. Znázornite graficky a stručne opíšte maticovú organizačnú štruktúru.

21. Vysvetlite centralizáciu a decentralizáciu právomocí v riadení podniku. Uveďte ich niektoré výhody a nevýhody.

22. Vymenujte a stručne charakterizujte organizačno-právne formy podnikania v Slovenskej republike.

personálne spoločnosti (v. o. s., k. s.)	
štátne podniky	

23. Uveďte riadiace orgány jednotlivých právnych foriem podnikov.

podnik jednotlivca	
komanditná spoločnosť	
akciová spoločnosť	

24. Opíšte spôsoby ručenia za záväzky jednotlivých právnych foriem podnikov podľa Obchodného zákonníka.

družstvo	

25. Diskutujte s vaším učiteľom o faktoroch, ktoré ovplyvňujú rozhodnutia majiteľov podnikov o výbere organizačno-právnej formy, o výhodách a nevýhodách jednotlivých foriem podnikania v súvislosti s plnením ich podnikateľského zámeru.

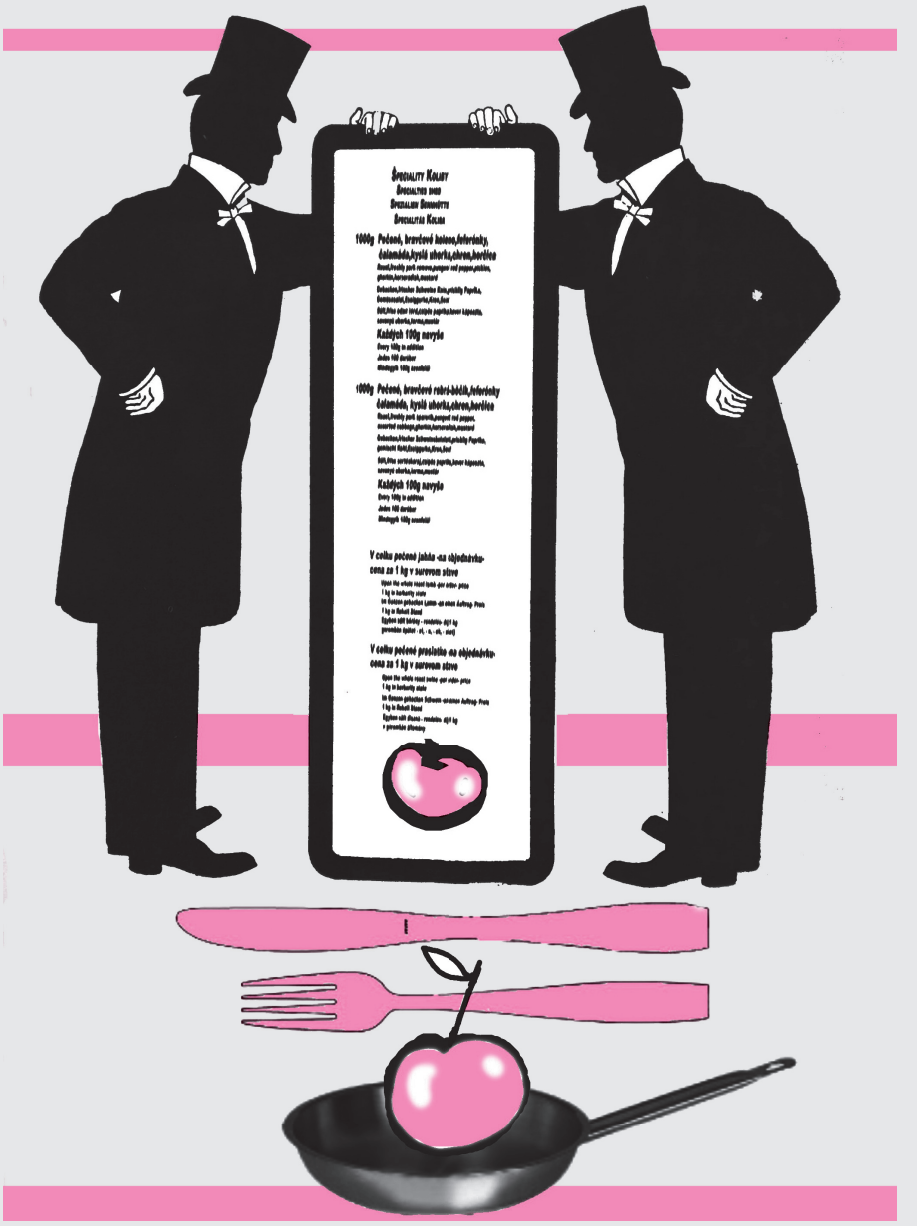
26. V nadväznosti na predchádzajúcu otázku uveďte, ktorú organizačno-právnu formu podniku považujete za najvýhodnejšiu pre začínajúceho podnikateľa v pohostinstve. Svoj názor zdôvodnite.

27. Vytvorte doma, vo svojom voľnom čase, zostručnený organizačný poriadok pohostinského podniku, ktorý sa bude skladať z častí uvedených v úlohe 3. Na vyučovacej hodine odprezentujte aspoň dva organizačné poriadky a v rámci diskusie k nim vyjadrujte svoje stanoviská.

28. Vysvetlite vzťah riadiacich orgánov podniku a jeho manažmentu.

29. Charakterizujte manažérov – organizátorov predstavujúcich riadiaci aparát podniku. Uveďte, za ktoré pracovné činnosti zodpovedajú.

riaditeľ podniku	
sekretariát	
manažéri štábnych útvarov	
manažéri líniových útvarov	
manažéri funkčných útvarov	



5. MANAŽÉRI A VEDENIE ĽUDÍ

1. Definujte pojem manažér. Uveďte, čo je poslaním a hlavnou úlohou manažéra.

charakteristika manažéra	
poslanie manažéra	
hlavná úloha manažéra	

2. Vysvetlite podmienky úspechu manažéra.

mať schopnosť využívať svoj potenciál
mať dobrú povesť
byť zameraný na skvalitňovanie a zefektívňovanie svojho výkonu
mať schopnosť vytvárať stimulujúce prostredie
mať schopnosť rozumne riskovať
mať charizmu
mať schopnosť zapôsobiť, urobiť prvý dojem
mať komunikačnú zručnosť
mať schopnosť diskutovať, argumentovať
mať schopnosť získavať potrebné informácie
mať vlastný názor
mať morálne vlastnosti
mať schopnosť aplikovať spoločenskú etiketu v praxi

3. Charakterizujte nasledujúce vlastnosti manažéra dotvárajúce jeho osobnosť:

iniciatívnosť	
samostatnosť	
rozvážnosť	
rozhodnosť	
cieľavedomosť	
zodpovednosť	
disciplinovanosť	

vytrvalosť	
optimizmus	
fantázia	
citová vytrvalosť	

4. Vysvetlite personálne, komunikačné, technické a koncepčné spôsobilosti manažéra.

5. Zhodnoťte svoje manažérske zručnosti. Diskutujte o spôsoboch ich realizácie v praxi.

Manažérska zručnosť	Myslím, že by som ich ovládal veľmi dobre	
	áno	nie
získavať informácie od hostí, robiť prieskum		
vytvárať vízie		
premieňať vízie na konkrétne úlohy		
flexibilne reagovať na zmeny v dopyte		
podnecovať pracovníkov k aktivite		
komunikovať s jednotlivcami i s kolektívom		
kontrolovať pracovníkov		
vyvádzať dôsledky za nekvalitnú prácu		
zabezpečovať rozvoj vo všetkých sférach podniku		
vytvoriť príjemnú atmosféru na pracovisku		

6. Vymenujte a zaraďte manažérov pohostinského zariadenia do manažérskych skupín podľa jednotlivých úrovní riadenia.

manažéri prvej línie	
manažéri strednej úrovne	
vrcholoví manažéri	

7. Vymenujte a zaraďte manažérov pohostinského zariadenia do manažérskych skupín podľa charakteru vykonávaných činností.

manažéri – univerzalisti	
manažéri – špecialisti	

8. Vytvorte vlastnú definíciu pojmu vedenie ľudí.

9. Uveďte príklady na jednotlivé spôsoby vedenia ľudí.

osobným príkladom	
nepriamym pôsobením	
priamym pôsobením	

10. Charakterizujte štýly vedenia ľudí. Diskutujte o nich. Modelujte situácie, v ktorých by ste uplatnili jednotlivé štýly vedenia ľudí.

autoritatívny	
demokratický	
liberálny	

11. Špecifikujte činnosti, ktoré vykonáva manažér v rámci vedenia ľudí.

podnecovanie/stimulovanie	
usmerňovanie/regulovanie	
informovanie/inštruovanie	
vytváranie vhodnej klímy	
hodnotenie	

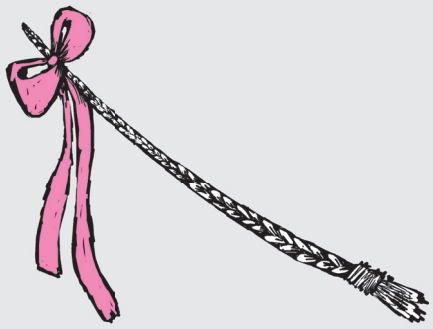
12. Diskutujte o spôsoboch, ktorými by ste ako manažéri pohostinských zariadení prispievali k vytváraniu vhodnej klímy na jednotlivých pracoviskách.

13. Vysvetlite pojmy motivácia a ľudské potreby. Diskutujte o tom, prečo manažér podniku, v rámci vedenia ľudí, venuje motivácii pracovníkov veľkú pozornosť.

14. Uveďte motivátory/stimuly, ktoré podnecujú pracovníkov k väčšej aktivite, k vyšším výkonom.

15. Navrhnite nové motivátory/stimuly, ktorými budete podnecovať svojich pracovníkov k aktivite.

16. Charakterizujte motivačnú teóriu X a metódu koláča a korbáča, resp. cukru a biča. Konkretizujte a rozdeľte činnosti pracovníkov v pohostinskom podniku, za ktoré im manažér môže „udeliť" koláč alebo korbáč.



17. Konkretizujte formy pozitívnej a negatívnej motivácie pracovníkov v rámci aplikácie metódy koláča a korbáča.

Formy pozitívnej motivácie	Formy negatívnej motivácie
	kritika
odmena	

18. Charakterizujte motivačnú teóriu Y. Vymenujte motivátory odporúčané touto teóriou.

19. Charakterizujte motivačnú teóriu Z. Vymenujte motivátory odporúčané touto teóriou.

20. Diskutujte o motivačných teóriách X, Y, Z. Porovnajte ich a vyjadrite svoj názor na ich využitie v praxi.

21. Vyhľadajte na internete nové prístupy k zvyšovaniu motivácie pracovníkov. Diskutujte o nich.

22. Vysvetlite anglický pojem teambuilding. Uveďte, čo je obsahom a dôvodom realizácie teambuildingových aktivít.

23. Navrhnite outdoorové a indoorové aktivity vykonávané v rámci teambuildingu.

Outdoorové aktivity	Indoorové aktivity

24. Vyjadrite svoj názor na realizáciu teambuildingových aktivít v rámci vedenia ľudí.

25. V rámci vedenia ľudí sa budete v praxi zaoberať množstvom problémových a konfliktných situácií. Spolu so svojím učiteľom hľadajte optimálne riešenia týchto konkrétnych situácií:

Pracovník vás na pracovnej porade pred celým kolektívom obviní z neschopnosti riadiť svoj podnik. Hlavnými dôvodmi jeho tvrdenia sú váš neprofesionálny prístup k hosťom, napätá atmosféra v podniku a nedostatočný marketing.
Pracovníci vám na pracovnej porade vyjadria veľkú nespokojnosť s výškou miezd a so mzdovou politikou podniku. Vzniká napätá situácia, ktorá sa čoraz viac vyhrocuje. Pracovníci hrozia výpoveďami.

Šéfkuchár sa k vám v záťažovej situácii pred viacerými pracovníkmi vulgárne správa. Vzhľadom na to, že ide o silnú osobnosť, nikto z pracovníkov sa ho neodváži zastaviť.
Zistíte, že váš skladník má s dodávateľom mäsa a mäsových výrobkov nadštandardné vzťahy. Do výrobného strediska prijíma nižší objem surovín, ako sa uvádza v dodacom liste.
Zistíte nečestné praktiky obsluhujúceho personálu vo vašom podniku. Čašníci si prinášajú na pracovisko vlastný alkohol a predávajú ho.
Zistíte nečestnú spoluprácu medzi obsluhujúcimi a výrobnými pracovníkmi. Čašníci niektoré jedlá s tichým súhlasom kuchárov neblokujú, resp. bez odôvodnenia vykonávajú ich storná.
Čašník vás prizve k riešeniu incidentu, ktorý vznikol v odbytovom stredisku medzi ním a hosťom. Preverením zistíte, že incident vyvolal váš pracovník.
Slovenská obchodná inšpekcia zistí vo vašej prevádzke dve vážne porušenia zákona o ochrane spotrebiteľa. Čašník vyúčtoval cenu lacného brandy za cenu kvalitného brandy. Kuchár nedodržal predpísanú hmotnosť porcie pokrmu.
Pracovníčka učtárne nesprávne vyčísli a odvedie daň z pridanej hodnoty. Daňový úrad vám hrozí vysokými sankciami.
Regionálny úrad verejného zdravotníctva potrestal vášho najlepšieho kuchára vysokou pokutou za nedodržanie podmienok skladovania surovín. Kuchár v chladničke skladoval vajcia spolu s mliečnymi výrobkami a s mäsom. Aký postoj zaujmete k tejto situácii?

6. GASTRONOMICKÝ MANAŽMENT

6.1. GASTRONÓMIA

1. Definujte pojem gastronómia.

2. Charakterizujte stručne trendy v gastronómii.

tradičná gastronómia	
značková gastronómia	
molekulárna gastronómia	
slow food	
tematická gastronómia	
etnická gastronómia	
zážitková gastronómia	
wellness gastronómia	
la nouvelle cuisine	

3. Navrhnite majiteľom pohostinských podnikov gastronomické činnosti vyvolávajúce zážitky hostí.

4. Vysvetlite pozitívne a negatívne vplyvy globalizácie na gastronómiu.

pozitívne vplyvy	
negatívne vplyvy	

6.2. POHOSTINSKÉ ZARIADENIA

1. Definujte pohostinské zariadenia. Následne objasnite pojem pohostinská činnosť.

2. Diskutujte o všeobecných a osobitných podmienkach, ktoré musí spĺňať záujemca o prevádzkovanie pohostinských zariadení.

3. Vymenujte funkcie pohostinských zariadení. Diskutujte o nich.

4. Uveďte základné všeobecné požiadavky na pohostinské zariadenia a pohostinské odbytové strediská.

5. Vysvetlite výhody, resp. nevýhody vykonávania pohostinskej činnosti vo vlastných a v nájomných priestoroch.

6. Vysvetlite pojmy franchising a outsourcing.

franchising	
outsourcing	

7. Diskutujte o uplatnení franchisingu a outsourcingu v pohostinských zariadeniach.

8. Klasifikujte pohostinské zariadenia podľa charakteru odbytových stredísk. Ku každej skupine pohostinských zariadení uveďte príklady.

9. Charakterizujte stručne pohostinské zariadenia.

reštaurácia	
motorest	
jedáleň so samoobsluhou	
denný bar	
hostinec	
kaviareň	
vináreň	
piváreň	
nočný bar	

10. Vymenujte a charakterizujte nové netradičné pohostinské zariadenia, ktoré sa v posledných rokoch etablovali na Slovensku.

11. Navrhnite špecifické pohostinské zariadenie, ktorým by ste vyplnili medzeru na trhu pohostinských zariadení na Slovensku.

12. Diskutujte o najlepších pohostinských zariadeniach vo vašom kraji, o ich prednostiach pred ostatnými pohostinskými zariadeniami.

13. Uveďte názov a číslo právnej normy, ktorá upravuje vzťah pohostinských a ubytovacích zariadení.

14. Vymenujte názvy odbytových stredísk, ktoré sú vybrané ubytovacie zariadenia povinné zriadiť vo svojich priestoroch v zmysle právnej normy.

Hotel*****	
Hotel****	
Hotel***	
Hotel**	
Hotel*	
Botel***	
Penzión***	
Apartmánový dom***	

6.3. ORGANIZAČNÉ ŠTRUKTÚRY POHOSTINSKÝCH ZARIADENÍ

1. Základnou vnútroorganizačnou jednotkou pohostinského zariadenia je prevádzkové stredisko. Vymenujte druhy prevádzkových stredísk v pohostinskom zariadení a ich jednotlivé pracoviská.

2. Nakreslite trojúrovňovú organizačnú štruktúru stredne veľkého pohostinského zariadenia. Slovne ju opíšte.

3. Uveďte a opíšte pracovné pozície na úseku vrcholového a stredného manažmentu v pohostinskom zariadení.

4. Uveďte odborné kompetencie pracovníkov jednotlivých prevádzkových stredísk.

pracovníci skladového strediska	
pracovníci výrobného strediska	
pracovníci odbytových stredísk	

5. Vymenujte faktory, od ktorých závisí počet pracovníkov v pohostinských zariadeniach.

6. Vypracujte spoločne s učiteľom pracovnú náplň F & B manažéra.

Pracovná náplň F & B manažéra

Pracovník zodpovedá za:
– kvalitu prípravy a podávania jedál a nápojov

Podpis pracovníka:

7. Vytvorte bez pomoci učiteľa pracovnú náplň šéfkuchára. Jednotlivé pracovné náplne odprezentujte a komentujte.

Pracovná náplň

Pracovná pozícia: **šéfkuchár**

Pracovník zodpovedá za:

Podpis pracovníka:

8. Vytvorte bez pomoci učiteľa pracovnú náplň upratovačky. Jednotlivé pracovné náplne odprezentujte a komentujte.

Pracovná náplň

Pracovná pozícia: **upratovačka**

Pracovníčka zodpovedá za:

Podpis pracovníčky:

6.4. EVIDENCIA DOCHÁDZKY A HARMONOGRAMY PRACOVNÍKOV POHOSTINSKÝCH ZARIADENÍ

1. Diskutujte o povinnostiach zamestnávateľa viesť evidenciu dochádzky pracovníkov. Uveďte účel evidencie dochádzky.

2. Vymenujte zásady, ktoré musia pracovníci dodržiavať pri zapisovaní sa do dochádzkovej knihy.

3. Oboznámte sa s tlačivom dennej evidencie dochádzky (s Knihou príchodov a odchodov) v pohostinskom zariadení a precvičte si zápis vášho príchodu a odchodu na pracovisko.

PRÍCHODY A ODCHODY

Dátum	Priezvisko, meno, titul	Útvar / Osobné číslo	PRÍCHOD		ODCHOD		Prerušenie prac. času				Dôvod odchodu počas pracovného času	Navštívené miesto	Schválil	Poznámka
							odchod		príchod					
			hod.	min.	hod.	min.	hod.	min.	hod.	min.				

4. Sumarizujte evidenciu dochádzky jednotlivých pracovníkov za určitý mesiac.

Firma:

EVIDENCIA DOCHÁDZKY

Za mesiac ..... 20 .....

Osobné číslo	Priezvisko, meno, titul	Dni mesiaca																													Počet neodprac. dní	Počet odprac. dní
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

Vysvetlivky: A - neospravedlnená absencia, **C** - celodenné čakanie na prácu, **D** - dovolenka, **CH** - choroba, **O** - ošetrovanie člena rodiny, **P** - dôležité osobné prekážky v práci, **S** - sviatky a ostatné dni voľna, **Št** - štúdium popri zamestnaní, **Šk** - školenie, **Ú** - úraz a choroby z povolania, **V** - pracovné voľno bez náhrady mzdy, **Z** - prekážky z dôvodov všeobec. záujmu, **X** - ostatné, **NV** - náhradné voľno

5. Simulujte vyčíslenie priemerného evidenčného počtu pracovníkov v imaginárnom pohostinskom zariadení.

6. Uveďte, ktorí pracovníci patria do evidenčného počtu pracovníkov.

7. Uveďte, ktorí pracovníci nepatria do evidenčného počtu pracovníkov.

8. Vysvetlite, čo rozumieme pod pojmom pracovná zmena. Uveďte spôsoby organizácie pracovného času v pohostinských zariadeniach.

9. V programe Microsoft Excel vypracujte harmonogram práce pre 4 pracovníkov odbytového strediska reštaurácia, ktorí pracujú v režime tzv. dlhý.

10. V programe Microsoft Excel vypracujte harmonogram práce pre 4 pracovníkov obsluhy v lobby bare, ktorí pracujú v režime 2 dni práca, 2 dni voľno.

6.5. KAPACITA POHOSTINSKÝCH ZARIADENÍ

1. Vysvetlite, čo rozumieme pod pojmom kapacita pohostinského zariadenia.

2. Charakterizujte kapacitu odbytového strediska.

3. Vypočítajte kapacitu kaviarne s celkovým počtom kresiel 90, pri priemernej 2,5-násobnej obrátke kresla za deň.

4. Vypočítajte na základe kapacity kaviarne predpokladané tržby za mesiac január pri očakávanej priemernej dennej tržbe na jedno kreslo 2,2 €.

5. Výpočtom kapacít výrobného a zásobovacieho strediska sa zaoberajú projektanti pohostinských zariadení. Obyčajne sa vyjadruje veľkosťou plochy. Východiskom na výpočet kapacity napr. výrobného strediska sú jeho technická vybavenosť určujúca príslušný koeficient podlahovej plochy a kapacita odbytového strediska. Kapacitu výrobného strediska teda vyjadruje súčin príslušného koeficientu a kapacity odbytového strediska.
   Vypočítajte kapacitu teplej kuchyne so stanoveným koeficientom 0,38 m^2 a umyvárne bieleho riadu so stanoveným koeficientom 0,1 m^2 pri dennej kapacite odbytového strediska 225 hostí.

teplá kuchyňa	
umyváreň bieleho riadu	

6. Uveďte faktory ovplyvňujúce využiteľnosť kapacít zásobovacieho, výrobného a odbytového strediska.

7. ZÁSOBOVACIE STREDISKO

7.1. ZÁSOBOVANIE POHOSTINSKÝCH ZARIADENÍ

1. Vysvetlite pojem zásobovanie, vymenujte činnosti vykonávané v rámci zásobovania pohostinských zariadení.
2. K jednotlivým skupinám zásob priraďte zásoby potrebné na chod pohostinských zariadení.

suroviny	
convenience	
obchodný tovar	
inventár	

7.2. PLÁNOVANIE TVORBY ZÁSOB

1. Vysvetlite dôvody optimalizácie (normovania) zásob. Precvičte si výpočet noriem jednotlivých zásob v naturálnych jednotkách a v rôznych dodávkových cykloch. Vo východiskách výpočtov použite simulovanú ročnú spotrebu zásob v minulých obdobiach.

   Postupujte podľa vzorca:

$$NZ = \frac{s}{d} \cdot ČNZ$$

   kde NZ – norma zásob,
   s – spotreba zásob za rok,
   d – počet dní v roku,
   ČNZ – časová norma zásob (priemerný počet dní viazania zásob v sklade v jednom dodávkovom cykle zahŕňajúci poistnú zásobu); vypočítame ju podľa vzorca:

$$ČNZ = \frac{c}{2} + p$$

   kde ČNZ – časová norma zásob,
   c – dodávkový cyklus,
   p – poistná zásoba (počet dní, koľko vydrží zásoba v sklade v prípade oneskorenia dodávky).

2. Vyjadrite svoj názor na nákupy zásob z primárneho, zo sekundárneho a z terciárneho trhu. Zdôvodnite ich.

7.3. SKLADOVÁ PREVÁDZKA

1. Precvičte si vystavenie objednávky formou listu a formou priloženého tlačiva. Pokúste sa vytvoriť tlačivo objednávky v programe Microsoft Excel.

Objednávka č:

Odberateľ

DIČ:
IČO:
Vybavuje:
Tel.:
V _____ dňa _____

Dodávateľ

Por. číslo	Názov a druh tovaru	Množstvo	Jedn. množ.	Cena za jednotku	Cena spolu

Ponuka dňa:
Číslo:
Dodacia lehota:
Spôsob dopravy:
Stanica určenia:
Miesto určenia:

Peňažný ústav odberateľa:

Číslo účtu:

Pečiatka a podpis objednávateľa

2. Simulujte telefonickú komunikáciu medzi skladníkom a dodávateľom týkajúcu sa objednania zásob na veľké spoločenské podujatie organizované v pohostinskom zariadení.
3. V programe FOOD 600 (resp. Blue gastro, alebo v iných programoch) na základe fiktívneho dodacieho listu vystavte príjemku zásob na sklad vrátane finančne účtovaných obalov.
4. V programe Microsoft Excel vytvorte žiadanku na zásoby, vyplňte ju a na jej základe si precvičte vystavenie výdajky na niektoré stredisko.

Organizácia (pečiatka)	VÝDAJKA – PREVODKA						Číslo:
Druh výdaja			Odoberajúci útvar				Má dať:
			Vydávajúci útvar				Dal:
Účel:							
Por. čís.	Kód podľa platnej JK	Názov	MJ	Množstvo žiadané	Množstvo vydané	Cena za m. j.	Spolu €
Poznámka o zápise do skladovej karty:	Vyhotovil: Dátum, podpis:	Vydal: Dátum, podpis:	Prijal: Dátum, podpis:		Schválil: Dátum, podpis:		Kontroloval: Dátum, podpis:

5. Reklamujte dodávku mäsa formou reklamačného listu a formou reklamačného protokolu. Diskutujte o možnostiach riešenia reklamácií dodávok zásob v pohostinských zariadeniach.
6. Vystavte vratku na chybnú dodávku tovaru v pohostinskom zariadení.
7. Diskutujte o zásadách skladovania a spôsoboch zabezpečenia bezpečnosti a kvality zásob v sklade.
8. Umiestnite jednotlivé druhy zásob do príslušných skladov: Alibernet, Chardonnay, Chiwas Regal whisky, Radler Zlatý bažant, Ariel, plnotučné mlieko, smotanu, vajcia, maslo, chlieb, pečivo, bravčové stehno, bravčové karé, údenú slaninu, hovädzie kosti, rybie prsty, jar, rybie filé, vanilkovú zmrzlinu, kel, kapustu, banány, čerstvé uhorky, sterilizované uhorky, múku hladkú, cukor, cestoviny, šampón na vlasy, prachovky a i.

Suchý sklad	
Chladný sklad	
Chladený sklad	
Mraziarenský sklad	
Sklad čistiacich a pomocných prostriedkov	

9. Vysvetlite účel zakladania skladových kariet. Precvičte si založenie skladovej karty konkrétnej zásoby a podľa pokynov učiteľa postupne do nej zaznamenávajte jej stav a pohyb.

SKLADOVÁ KARTA ZÁSOB č. list č.

Organizácia (pečiatka)

Názov materiálu (výrobku)

Kód podľa KP	Sklad	Účet SA/SE

Dátum	Norma	Minimum	Maximum	Merná jednotka		Cena za MJ dátum	Cena za MJ €
				skladová			
				plánovacia			
				prep. koef.			

Dátum	Doklad číslo	Obsah zápisu	Množstvo príjem	Množstvo výdaj	Množstvo zásoba	Dátum	Doklad číslo	Obsah zápisu	Množstvo príjem	Množstvo výdaj	Množstvo zásoba

Skladová karta (typ A)

10. Diskutujte o povinnostiach prevádzkovateľa pohostinských zariadení súvisiacich s predajom alkoholu. Vyplňte žiadosť na povolenie predaja alkoholu podľa vzoru Colného úradu v Bratislave.

<u>Predkladateľ žiadosti</u>

Obchodné meno/meno a priezvisko: _____

Trvalý pobyt živnostníka: _____

IČO: _____

DIČ: _____

IČ DPH (povinný údaj iba pre platcov DPH) _____

Tel: _____

_____

Názvy a adresy prevádzkarní/tel. číslo _____

(prevádzky, v ktorých sa predáva spotrebiteľské balenie liehu) 1. _____

2. _____

3. _____

Vec: <u>Žiadosť o vydanie povolenia na predaj spotrebiteľského balenia liehu v daňovom voľnom obehu v zmysle § 54 zákona č. 530/2011 Z. z. o spotrebnej dani z alkoholických nápojov v znení neskorších predpisov</u>

V zmysle § 54 ods. 1 v spojení s ods. 3, 4, 5, 6 zákona č. 530/2011 Z. z. o spotrebnej dani z alkoholických nápojov v znení neskorších predpisov

ž i a d a m

Colný úrad Bratislava, Miletičova 42, 824 59 Bratislava o vydanie povolenia na predaj spotrebiteľského balenia liehu v daňovom voľnom obehu a zároveň

čestne vyhlasujem

- že mám živnostenské oprávnenie,
- že som nebol právoplatne odsúdený za úmyselne spáchaný trestný čin hospodársky, trestný čin proti majetku alebo iný trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s predmetom podnikania,
- že mi nebolo počas obdobia desiatich rokov odňaté povolenie na predaj, okrem odňatia podľa odseku 21 písm. a) štvrtého bodu; to sa vzťahuje aj na osobu, ktorá je personálne prepojená alebo majetkovo prepojená so žiadateľom, alebo na osobu, ktorá bola personálne prepojená alebo majetkovo prepojená so žiadateľom v priebehu piatich rokov pred podaním žiadosti o vydanie povolenia na predaj,
- že v čase podania žiadosti nie som v likvidácii.

V Bratislave dňa: .....

.....

podpis, pečiatka

Prílohy:

- zoznam dodávateľov SBL s uvedením ich identifikačných údajov
- výpis z registra trestov žiadateľa alebo jeho zodpovedného zástupcu, ak je žiadateľom fyzická osoba, ktorý nie je starší ako 30 dní

11. S pomocou učiteľa simulujte mesačnú evidenciu liehu v pohostinskom zariadení.

Mesačná evidencia liehu v SBL za mesiac ..../2014

Prevádzka: ....

Zodpovedný pracovník: ....

Pečiatka

Evidenčné číslo

povolenia: ....

Dátum vydania:

....

EAN kód	Názov	Objem balenia	% liehu	Začiatočný stav	Príjem – dátum:	Príjem – dátum:	Príjem – dátum:	Príjem – dátum:	Mesačný predaj SBL podľa EAN kódu	Konečný stav

	Dodávateľ: evid. číslo				

12. Precvičte si v programe FOOD 600 vytváranie alkoholových zostáv. Pozornosť zamerajte na kontrolu začiatočného stavu, príjmu, výdaja, predaja, inventúry, konečného stavu a celkového pohybu alkoholu za určité obdobie.

13. Uveďte konkrétne druhy obalov, v ktorých sa dopravujú zásoby do pohostinského zariadenia.

vratné, finančne účtované obaly	
vratné, evidenčné obaly	
nenávratné obaly	

14. Diskutujte o zákone o obaloch a o povinnostiach z neho vyplývajúcich pre prevádzkovateľa pohostinských zariadení. Oboznámte sa s evidenčným listom obalov a odpadov z obalov.

Povinná osoba/Oprávnená organizácia		IČO	PREVÁDZKAREŇ/ZÁVOD
Obchodné meno		Názov	
Adresa: Ulica: Obec:	PSČ:	Adresa: Ulica: Obec:	PSČ:
Telefón: E-mail:	Fax: URL:	Telefón: E-mail:	Fax: URL:

Rok:	Množstvo obalov							Množstvo odpadov z obalov					
					Z toho opakovane použiteľné								
Materiál	Zakúpené v SR z domácej výroby a vl. výroby (t)	Dovoz (t)	Vývoz (t)	Základ pre povinnosť zberu zhodnotenia a recyklácie (t)	(t)	Počet obehov	(%)	Energetické zhodnotenie (t)	Zhodnotenie iné (t)	Spaľov. v spaľovniach s energ. využitím (t)	Mater. recyklácia (t)	Recyklácia iná (t)	Vyvezené na účely recyklácie (t)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sklo	0,00	0,00	0,00	0,00									
Plasty	0,00	0,00	0,00	0,00									
Papier a lepenka	0,00	0,00	0,00	0,00									
Kompozity	0,00	0,00	0,00	0,00									
Kovy – oceľ	0,00	0,00	0,00	0,00									
Kovy – hliník	0,00	0,00	0,00	0,00									
Drevo	0,00	0,00	0,00	0,00									
Ostatné	0,00	0,00	0,00	0,00									
Spolu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

15. Vytvorte vlastné kalkulácie pokrmov a nápojov v programe FOOD 600.
16. Pomocou modulu „Klapky“ precvičujte presun kalkulácií do pokladnice.
17. V programe FOOD 600 vykonajte na všetkých strediskách odpočty zásob z pokladníc.
18. V programe FOOD 600 pomocou „odpočtov dávok“ odťažte stredisko kuchyňa zásobami vydanými na simulované bufetové raňajky.
19. V programe FOOD 600 vytvorte limit na stužkovú slávnosť podľa zadania vášho učiteľa. Vytlačte zostavy pre kuchára, čašníka a skladníka. Vykonajte odpočet zásob cez limit.
20. Po vykonaní uzávierky na kasách a vykonaní odpočtov vyčíslite v programe FOOD 600 hospodárenie všetkých stredísk.
21. Vysvetlite pojmy inventúra, inventarizácia, inventúrny zápis a inventúrny súpis.
22. Diskutujte o dôvodoch vzniku inventarizačných rozdielov (mankách, prebytkoch) a o ich vyrovnaní v pohostinských zariadeniach.

8. VÝROBNÉ STREDISKO

8.1. ÚLOHA VÝROBY V POHOSTINSKÝCH ZARIADENIACH

1. Definujte výrobné stredisko pohostinského zariadenia.
2. Analyzujte úlohy výrobných stredísk.

Vyrábať pokrmy a nápoje pre jednotlivé odbytové strediská	Vyrábať pokrmy a nápoje s vysokou kvalitou	Vyrábať pokrmy a nápoje za optimálnych ekonomických podmienok	Vyrábať pokrmy a nápoje ovplyvňujúce stravovacie návyky hostí

3. Zistite vo vašom regióne, na prípravu akých pokrmov sa špecializujú výrobné strediská jednotlivých pohostinských a ubytovacích zariadení. Symbolom „x" označte špecializácie, ktoré preferujete.

Názov pohostinského, resp. ubytovacieho zariadenia	Špecializácia výroby pokrmov	Symbol

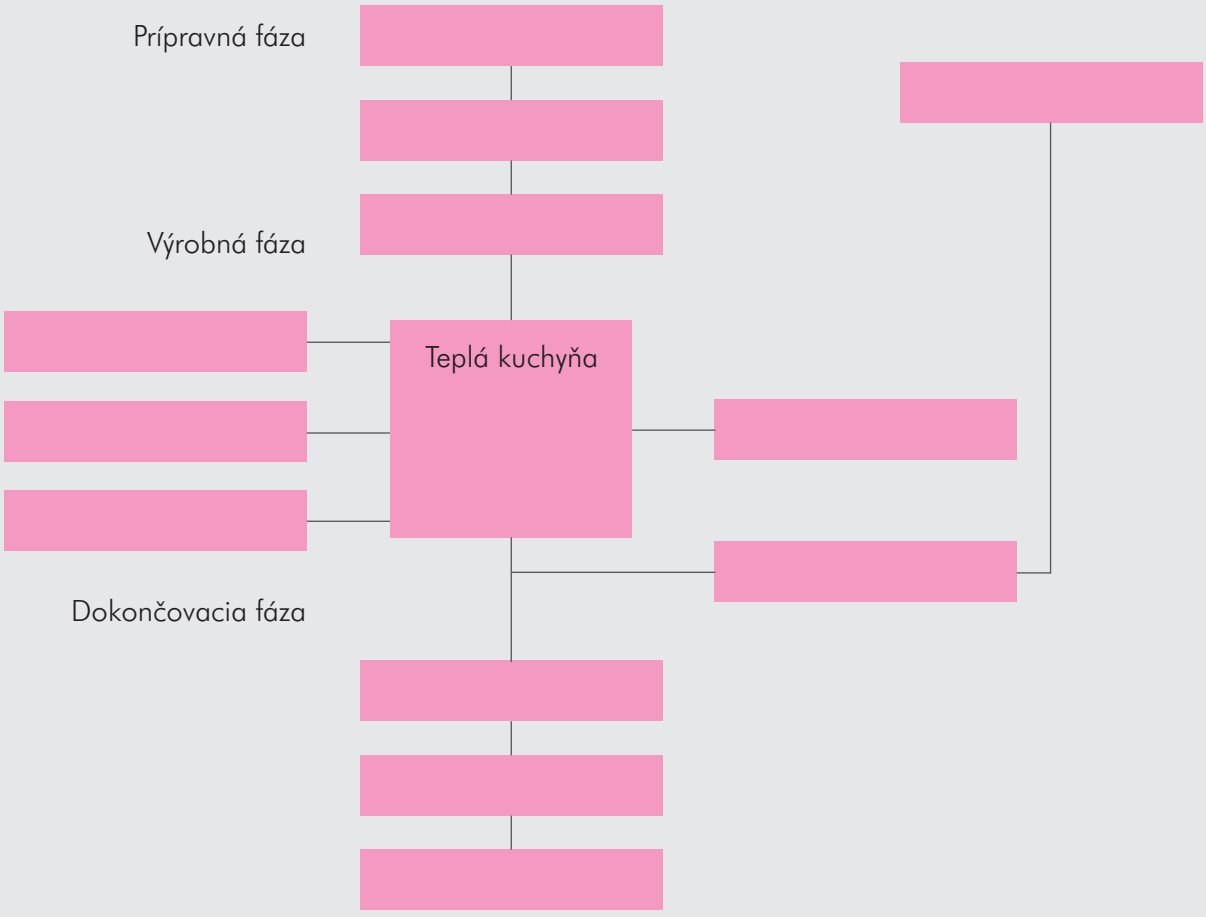
8.2. OSOBITOSTI VÝROBY POHOSTINSKÝCH ZARIADENÍ

1. Charakterizujte osobitosti výrobného procesu v pohostinských, resp. ubytovacích zariadeniach. Diskutujte o rozdieloch medzi výrobným procesom v pohostinských, resp. v ubytovacích zariadeniach a vo veľkopriemysle.

vysoká spotreba ručnej práce, obmedzená možnosť využívania mechanizácie, automatizácie	
adresnosť výroby	
malovýrobný charakter výrobného procesu	
miestne a časové spojenie výroby a spotreby produktu	
obmedzená možnosť vyrábať „na sklad“	
krátky výrobný cyklus	
prerušovanie výrobného procesu a jeho opakovateľnosť	
široký sortiment pokrmov pripravovaných v nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase	
závislosť výroby od požiadaviek hostí	

8.3. ČLENENIE VÝROBY VO VÝROBNOM STREDISKU

1. Vymenujte a charakterizujte jednotlivé pracovné úseky výrobného strediska. Vysvetlite, od akých faktorov závisí počet pracovných úsekov vo výrobnom stredisku.
2. Konkretizujte pracovné činnosti, ktoré sa vykonávajú v jednotlivých fázach výroby v pohostinských, resp. v ubytovacích zariadeniach.
3. Usporiadajte v schéme pracovné úseky výrobného strediska v závislosti od jednotlivých výrobných fáz.



4. Diskutujte o dispozičnom riešení výrobného strediska. V prípade chybného usporiadania pracovných úsekov v schéme vykonajte autokorektúru.
5. Navrhnite zmeny v dispozičnom riešení výrobného strediska v prípade jeho modernizácie, resp. rozšírenia pracovných činností.
6. Konkretizujte pracovné činnosti, ktoré sa vykonávajú v jednotlivých fázach výroby v pohostinských, resp. v ubytovacích zariadeniach.

predvýrobná fáza	
výrobná fáza	
dokončovacia fáza	
fáza čistenia a uskladňovania nepoužitých surovín a výrobkov	

7. Rozprávajte o tom, na ktorých pracovných úsekoch výrobného strediska sa vykonávajú jednotlivé pracovné činnosti.

8.4. PRACOVNÍCI VÝROBNÉHO STREDISKA

1. Vymenujte obvyklé pracovné pozície vo výrobnom stredisku.
2. Diskutujte o povinnostiach pracovníkov na jednotlivých pracovných pozíciách vo výrobnom stredisku.

3. Vysvetlite účel využívania materiálových spotrebných noriem a vlastných výrobných postupov vo výrobnom stredisku.

8.5. MATERIÁLNE PODMIENKY ZABEZPEČENIA VÝROBY

1. Zaraďte do príslušných skupín konkrétne strojárske zariadenia výrobného strediska.

zariadenia na mechanické spracovanie surovín	
zariadenia na tepelné spracovanie surovín	
zariadenia na udržanie teploty pokrmov	
zariadenia na prevoz hotových pokrmov	
zariadenia na umývanie bieleho a čierneho riadu	
zariadenia na prípravu a výdaj jedál	
mraziace a chladiace zariadenia	
systémy na odsávanie, ventiláciu a klimatizáciu vzduchu	

2. Zaraďte do príslušných skupín vybavenie výrobného strediska.

pracovné stoly	
kuchynský riad	

3. Uveďte, od akých faktorov závisí kvalita pokrmov vo výrobných strediskách.
4. Diskutujte o vplyve nových technológií na kvalitu pokrmov a ekonomiku pohostinského zariadenia.
5. Vysvetlite účel trendových technologických zariadení na prípravu teplých pokrmov.

indukčný sporák	
konvektomat	
steamer	
fritéza	
rotofritéza	
šokové zariadenie (šoker)	
multifunkčná vyklápacia panvica	

8.6. PLÁNOVANIE VÝROBY

1. Vysvetlite, čo rozumiete pod plánovaním výroby v pohostinských, resp. ubytovacích zariadeniach.
2. Objasnite úlohy plánovania.
3. Uveďte činnosti, z ktorých sa skladá proces plánovania výroby v pohostinských, resp. ubytovacích zariadeniach.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	samotná výroba

4. Vymenujte pracovníkov, ktorí sa podieľajú na tvorbe výrobného plánu, resp. jedálneho lístka. Diskutujte o tom, na čo by mal dohliadať šéfkuchár pri tvorbe tohto plánu.

5. Na základe očakávaného počtu hostí (indikátorov uvedených v tabuľke) simulujte výpočet predpokladaného počtu obedov/večerí na každý deň v týždni pre stravovací úsek ubytovacieho zariadenia:

Indikátor	P	U	S	Š	P	S	N
počet hostí (pasantov) v určitom období minulého roka	170/80						
zvýšený/znížený počet očakávaných hostí (pasantov) v zhodnom súčasnom období	+20/+10						
očakávaný počet hostí z objednaných gastronomických spoločenských podujatí	15/0						
očakávaný počet ubytovaných hostí na obed/na večeru	0/60						
zvýšený/znížený očakávaný počet hostí z dôvodu sviatkov, kultúrnych a spoločenských podujatí	+100/0						
spolu predpokladaný počet obedov/večerí	305/150						

6. Precvičujte plánovanie výroby hotových jedál na základe stupňa ich obľúbenosti a predpokladaného počtu hostí.

Poznámky k postupu plánovania výroby:
– šéfkuchár na základe dopytu a ďalších faktorov (technické možnosti, kvalifikovaný personál a pod.) rozhodne o skladbe jedál v dennej ponuke;
– pri plánovaní počtu porcií jednotlivých jedál vychádza zo stupňa ich obľúbenosti za určité obdobie (rok);

Názov jedla	Počet predaných porcií (za rok)	Celkový počet hostí (za rok)	Stupeň obľúbenosti (v %)
Hovädzie varené, chrenová omáčka, varené zemiaky	1 600	18 250	8,8
Kotlíkový guláš, chlieb	2 000		
Hovädzie ragú so zeleninou a zemiakmi	1 200		
Bravčový závitok plnený syrom a slivkami, zemiaková kaša	1 400		
Bravčové pliecko na paprike, cestoviny	900		
Vyprážaný bravčový rezeň, slovenský šalát	2 550		

– upraví pomer stupňov obľúbenosti jedál (z ročného stavu na aktuálny denný stav);
– plánovaný počet porcií jedál vypočíta zo vzťahu počtu očakávaných hostí a stupňa obľúbenosti jedál.

Názov jedla	Počet očakávaných hostí (za deň)	Stupeň obľúbenosti (v %)	Plánovaný počet porcií jedál
Hovädzie varené, chrenová omáčka, varené zemiaky	290	16,6	49
Kotlíkový guláš, chlieb		20,8	60
Hovädzie ragú so zeleninou a zemiakmi		12,5	36
Bravčový závitok plnený syrom a slivkami, zemiaková kaša		14,5	42
Bravčové pliecko na paprike, cestoviny		9,3	27
Vyprážaný bravčový rezeň, slovenský šalát		26,2	76

7. Precvičujte plánovanie potrebného množstva surovín na výrobu jedál.

Výrobný plán

Názov jedla										Hmotnosť surovín spolu
Číslo receptúry										
Hmotnosť 1 porcie										
Počet porcií										
Suroviny	Hmotnosť surovín v g									

Dátum: Vypracoval: Podpis:

8. Uveďte, od akých faktorov závisí časový plán výroby jedál v pohostinských, resp. v ubytovacích zariadeniach.
9. Vytvorte v programe Microsoft Excel tabuľku s názvom „Časový plán výroby jedál“, ktorá bude obsahovať:

   – objem výroby (názvy a množstvá jedál),
   – časové rozvrhnutie výroby a expedície pokrmov,
   – rozdelenie prác medzi zamestnancov,
   – dátum, podpis zodpovedného pracovníka.

8.7. ORGANIZÁCIA PRÁCE VO VÝROBNOM STREDISKU

1. Diskutujte o činnostiach súvisiacich s organizáciou práce vo výrobnom stredisku, o ich obsahu a zodpovednosti za ich vykonanie:
   – príprava pracoviska, kontrola hygieny na pracovisku a osobnej hygieny,
   – rozdelenie prác,
   – príjem surovín zo skladu, príp. od dodávateľov,
   – spracovanie surovín,
   – výroba jedál,
   – expedícia.

2. V programe Microsoft Excel vytvorte mesačný harmonogram (rozvrh) pracovných zmien 12 pracovníkov výrobného strediska pracujúcich v režime – dlhý a krátky týždeň.

9. ODBYTOVÉ STREDISKO

9.1. PONUKA ODBYTOVÉHO STREDISKA

1. Definujte odbytové stredisko, uveďte jeho základnú funkciu.
2. Vymenujte a charakterizujte základné formy ponuky odbytových stredísk.

písomná	

3. Vymenujte a vysvetlite funkcie jedálnych a nápojových lístkov.

reklamná	

4. Precvičte si tvorbu vínneho lístka/vínnej karty podľa najnovších trendov. Názvy nápojov a jedál doplňte fotografiami.
5. Precvičte si tvorbu jednoduchého, zložitého a slávnostného menu s ponukou zdravých nízkotučných jedál.
6. Uveďte súčasné trendy v ponuke odbytových stredísk.

9.2. PRACOVNÉ OPERÁCIE V ODBYTOVOM STREDISKU

1. Uveďte, ktoré pracovné činnosti súvisia s prípravou pracoviska – odbytového úseku.
2. Nakreslite rozloženie reštauračných stolov na bežnú prevádzku v odbytovom stredisku reštaurácia vrátane ostatných stolov (príručných, servírovacích, ponukových a odkladacích). Pod obrázkom uveďte legendu.

Poznámka: Túto úlohu si precvičte aj v programe FOOD 600.

Vstup do ofisu Vstup do reštaurácie
Legenda:

3. Nakreslite rozloženie stolov na slávnostný raut pre 50 osôb v odbytovom stredisku reštaurácia (ponukových studených, teplých, nápojových, reštauračných, stad up stolov a pod.). Pod obrázkom uveďte legendu.

Poznámka: Túto úlohu si precvičte aj v programe FOOD 600.

Vstup do ofisu   Vstup do reštaurácie
Legenda:

4. Nakreslite tvar slávnostnej tabule s rozložením stoličiek k príležitosti ukončenia štúdia na vysokej škole pre 30 osôb v odbytovom stredisku reštaurácia vrátane príručných a ostatných stolov. Pod obrázkom uveďte legendu.

Poznámka: Túto úlohu si precvičte aj v programe FOOD 600.

Vstup do ofisu   Vstup do reštaurácie
Legenda:

5. Diskutujte o vhodných spôsoboch a systémoch obsluhy k príležitostiam uvedených v úlohách 2, 3, 4.
6. Uveďte a charakterizujte nasledujúce formy odbytu:

predaj s obsluhou	
ambulantný predaj	

9.2.1. Operácie na pokladnici

1. Precvičte si nasledujúce operácie na pokladnici:
   - objednávka jedál, objednávka polovičných porcií jedál, storno objednávky jedál,
   - objednávka nápojov, storno objednávky nápojov,
   - platba hotovosťou, kartou, stravovacím šekom, na faktúru, rozdelenie platby,

- denná uzávierka pokladnice,
- medziuzávierka pokladnice,
- prezeranie pokladnice,
- predaj alkoholu.

2. Precvičte si nasledujúce operácie v programe FOOD 600:
   - kontrola blokovania jedál a nápojov cez „zostavy – dnes na kasách“,
   - kontrola cien na pokladniciach cez „zostavy – cenníky kás“,
   - vytváranie tržbových zostáv,
   - vytváranie alkoholových zostáv.

3. Vyplňte identifikačné údaje v knihe elektronickej registračnej pokladnice, ktorá slúži na zapisovanie informácií o technickom stave pokladnice, jej servise a pod.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

(vyplní podnikateľ)

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE O PODNIKATEĽOVI	
Obchodné meno a adresa trvalého pobytu fyzickej osoby alebo obchodné meno a sídlo právnickej osoby	**Identifikačné číslo organizácie**
	Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty
	Daňové identifikačné číslo
	Meno a priezvisko štatutárneho orgánu alebo zástupcu
Miesto podnikania fyzickej osoby a predajné miesto, ak je odlišné od miesta podnikania, predajné miesto právnickej osoby, ak je odlišné od sídla (ulica, mesto, PSČ)	

ÚDAJE O ELEKTRONICKEJ REGISTRAČNEJ POKLADNICI
Typ a model elektronickej registračnej pokladnice
Výrobné číslo elektronickej registračnej pokladnice

ÚDAJE O SERVISNEJ ORGANIZÁCII
Obchodné meno a adresa trvalého pobytu fyzickej osoby alebo obchodné meno a sídlo právnickej osoby

Odtlačok pečiatky, podpis podnikateľa, štatutárneho orgánu alebo zástupcu

4. Zaznamenajte v pokladničnej knihe podľa vzoru účtovné zápisy súvisiace s nákupom bežných potrieb pohostinského podniku a s predajom niektorých tovarov v hotovosti.

POKLADNIČNÁ KNIHA – POKLADNICA (EUR)

Názov účtovnej jednotky, adresa, PSČ, mesto — Obdobie: 1. 1. 2013 – 31. 12. 2013
IČO:12345678, DIČ:2244668800, IČ DPH: SK2244668800

P. č.	Dátum	Účtovný doklad	Text – obsah účtovného prípadu	Hotovosť		
				Príjem	Výdavok	Zostatok
Začiatočný stav k 1. 1. 2013						500,00
1.	21. 1. 2013	VPD001	Nákup čistiacich prostriedkov		10,00	490,00
2.	20. 8. 2013	PPD001	Predaj tovaru	20,00		510,00
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
Spolu				20,00	10,00	510,00

5. V knihe evidencie uzávierok precvičujte vlepovanie pások dennej uzávierky.

Denný výkaz obratov platiteľa dane z pridanej hodnoty – pásky dennej uzávierky

Pásky dennej uzávierky	Pásky dennej uzávierky	Pásky dennej uzávierky	Pásky dennej uzávierky

6. V knihe evidencie uzávierok, v dennom výkaze obratov precvičujte prepisovanie údajov z dennej uzávierky.

Denný výkaz obratov platiteľa dane z pridanej hodnoty

Dátum	Číslo zmeny	Číslo dennej uzávierky	Kumulatívny obrat (grandtotál)			Denný obrat			Denná daň z pridanej hodnoty v sadzbe .....% spolu	Denná daň z pridanej hodnoty v sadzbe .....% spolu	Storno Zľavy Záporné položky	Denný obrat stĺpec 7+8+9	Podpis pokladníka
			hrubý (GT1)	čistý (GT2)	záporný (GT3)	podliehajúci dani z pridanej hodnoty v sadzbe .....%	podliehajúci dani z pridanej hodnoty v sadzbe .....%	oslobodený od dane z pridanej hodnoty					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

7. V knihe evidencie uzávierok, v mesačnom výkaze obratov precvičujte vlepovanie pások mesačných uzávierok.

Pásky mesačnej uzávierky	Pásky mesačnej uzávierky	Pásky mesačnej uzávierky	Pásky mesačnej uzávierky

8. V knihe evidencie uzávierok, v mesačnom výkaze obratov precvičujte prepisovanie údajov z mesačnej uzávierky.

Mesačný výkaz obratov platiteľa dane z pridanej hodnoty

Dátum	Číslo mesačnej uzávierky	Kumulatívny obrat (grandtotál)			Mesačný obrat			Mesačná daň z pridanej hodnoty v sadzbe .....% spolu	Mesačná daň z pridanej hodnoty v sadzbe .....% spolu	Storno Zľavy Záporné položky	Mesačný obrat stĺpec 7+8+9	Podpis pokladníka
		hrubý (GT1)	čistý (GT2)	záporný (GT3)	podliehajúci dani z pridanej hodnoty v sadzbe .....%	podliehajúci dani z pridanej hodnoty v sadzbe .....%	oslobodený od dane z pridanej hodnoty					
1.	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Spolu za rok												x

9.2.2. Ďalšie pracovné operácie v odbytovom stredisku

1. Simulujte vyúčtovanie predaja nápojov a ostatného tovaru v odbytovom stredisku.

Prevádzka	**VYÚČTOVANIE VÝČAPU**				Zo dňa			
Pomenovanie tovaru	V množstvách					Cena za jednotku	Suma	Poznámka
	Zostatok z minulého dňa	Denný príjem	Spolu	Zostatok pri uzávierke	Denný predaj			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
Súčet spolu:								

2. Precvičte si preberanie tržby od pracovníka odbytového strediska/zálohy na tržby od zákazníka.

Organizácia/Firma IČO DIČ/IČ DPH	**PRÍJMOVÝ** pokladničný doklad bez DPH číslo ..... zo dňa .....
Prijaté (od) ..... IČO (č. OP)	
Suma ..... EUR, slovom	
Podpis príjemcu	

Účel .....
Vyhotovil .....
Schválil .....
Zaúčtované v denníku pod porad.
číslom .....

Účtovací predpis	
Dal – účet	Suma
Dátum	Podpis

3. Simulujte kontrolu stavu skleneného inventára vo výčape odbytového strediska. Pri zistení rozdielov skúmajte dôvody ich vzniku a prijmite nápravné opatrenia na ich zamedzenie.

EVIDENCIA SKLENENÉHO INVENTÁRA						
Odbytové stredisko:				**Dátum:**		
Názov inventára	Začiatočný stav	Príjem	Spolu	Konečný stav	**Rozdiel**	**Poznámka**
Pohár na biele víno 0,1						
Pohár na biele víno 0,2						
Pohár na červ. víno 0,1						
Pohár na červ. víno 0,2						
Miska						
Flauta						
Špic						
Pohár na liehoviny 2 cl						
Pohár na liehoviny 4 cl						
Napoleónka						

Kontrolu vykonal:

4. Vytvorte dotazník na zisťovanie spokojnosti hostí s poskytovaním stravovacích služieb v odbytových strediskách.
5. Aplikujte vytvorený dotazník v školskej jedálni, vyhodnoťte ho a navrhnite opatrenia na zabezpečenie spokojnosti všetkých stravníkov.
6. Vyplňte pokladničnú zloženku, ktorá sa používa na odvod tržieb do peňažného ústavu.

VÚB BANKA **Elektronická pokladničná zloženka VÚB, a. s.**

Číslo účtu príjemcu:			kód banky:	0200
Mena:				
Suma slovom:				
Symbol platby	*variabilný:*			
	konštantný:		číslo SAFEBAGU:	
	špecifický:		(vypĺňa sa iba pri odoslaní ZAPLOMBOVANÉHO OBALU)	
Predložiteľ zloženky	*meno a priezvisko:*			
	rodné číslo:			
	adresa:			

Súpiska vkladanej hotovosti:					
	500			*2*	
	200			*1*	
	100			*0,50*	
	50			*0,20*	
	20			*0,10*	
	10			*0,05*	
	5			*0,02*	
				0,01	
suma bankovky :			*suma mince :*		
© Kucak 2010		SUMA SPOLU :			

VYTLAČIŤ

POZNÁMKA:

- vypĺňa klient

9.3. SPOLOČENSKÉ PODUJATIA

1. Vymenujte a charakterizujte spoločenské a kultúrne spoločenské podujatia organizované v pohostinských zariadeniach.
2. Simulujte rokovanie manažéra F & B úseku a zákazníka o podrobných podmienkach realizácie spoločenského podujatia v pohostinskom zariadení.
3. Navrhnite systém evidencie (ústnych aj písomných) objednávok na spoločenské podujatia v pohostinských zariadeniach.
4. Vypracujte v programe Microsoft Excel ponuku nápojov a pokrmov na slávnostnú recepciu pre 150 osôb, ktorú organizuje vo vašom pohostinskom zariadení Úrad vlády SR pri príležitosti návštevy českého prezidenta v limite 50 € na osobu. Pri normovaní pokrmov a nápojov vychádzajte z odporúčaných dávok na 1 osobu:
   nápoje: aperitív – 1 ks, pivo – 0,3 l, víno – 0,3 – 0,5 l, liehoviny – 0,2 l, nealkoholické nápoje – 0,5 l, káva – 1 ks, čaj – 1 ks,
   pokrmy: mäsité (studené aj teplé) – 200 g, zelenina (vrátane šalátov, príp. bezmäsitých pokrmov) – 150 g, ovocie (vrátane šalátov) – 100 g, syry – 50 g, dezerty – 1 ks, teplé prílohy (ich počet závisí od počtu a charakteru teplých mäsitých pokrmov), pečivo – 2 ks.
   V ponuke rešpektujte zásadu dostatočného sortimentu pokrmov a nápojov. Pokrmy a nápoje oceňujte voľnými, trhovými cenami tak, aby ich súčet nepresiahol sumu 7 500 €.
5. Navrhnite elektronický archivačný systém ponúk vypracovaných pre rôzne spoločenské podujatia organizované v pohostinských zariadeniach. Systém aplikujte na archivovanie fotodokumentácie, príp. videozáznamov z rôznych spoločenských podujatí. Precvičte si prenos uvedených médií medzi mobilným telefónom a počítačom.
6. Vypracujte libreto ku slávnostnej príležitosti podľa zadania vášho učiteľa.
7. V programe Microsoft Excel vytvorte podľa priloženého vzoru tlačivo *Žiadanka na inventár* a aplikujte ho na prípravu spoločenského podujatia podľa pokynov vášho učiteľa.

ŽIADANKA NA INVENTÁR

(vzor)

Stredisko: Dátum:

Názov podujatia:

Por. č.	Názov inventára	Počet vydaných ks	Poznámka	Počet vrátených ks
1.	Pohár flauta	160	Kongresová sála	
2.	Tanier hlboký	160	Súprava „Linda“	
3.	Nôž veľký	160		

Vypracoval: Vydal: Prevzal:

8. Vypracujte konsignáciu (zoznam) vydaných pokrmov a nápojov na bankete pri príležitosti svadobnej hostiny, ktorá sa organizovala vo vašom pohostinskom zariadení dňa..... pre 85 osôb.
9. Na základe konsignácie vydaných jedál a nápojov objednávateľovi spoločenského podujatia:
   a) vystavte faktúru,
   b) vystavte účet na platbu v hotovosti,
   c) vysvetlite možnosti platenia barterom.

10. EKONOMIKA POHOSTINSKÉHO PODNIKU

10.1. NÁKLADY POHOSTINSKÉHO PODNIKU

1. Čo rozumiete pod pojmom náklady podniku?
2. Vymenujte konkrétne náklady pohostinského podniku a zaraďte ich do príslušnej skupiny.

Náklady pohostinského podniku rozdelené podľa použitia		
Náklady na suroviny, tovar	Osobné náklady	Ostatné prevádzkové (režijné) náklady

3. Vymenujte a rozdeľte konkrétne náklady pohostinského podniku podľa spôsobu kalkulovania na kalkulačnú jednotku.

Náklady pohostinského podniku podľa spôsobu kalkulovania na kalkulačnú jednotku	
Priame náklady	Nepriame náklady

4. Vymenujte a rozdeľte konkrétne náklady pohostinského podniku podľa ich premenlivosti.

Náklady pohostinského podniku podľa ich premenlivosti	
Fixné náklady	Variabilné náklady

5. Zaraďte konkrétne náklady pohostinského podniku do príslušných skupín. V skupinách ich označte krížikom.

Náklady pohostinského podniku z hľadiska spôsobu kalkulovania na kalkulačnú jednotku		
Druh nákladov	Priame	Nepriame
Nákup papierových obrúskov		
Nákup zeleniny		
Odmeny pracovníkom		
Nájomné		
Nákup dennej tlače		
Pranie obrusov		
Nákup pohárov		
Nákup alkoholických nápojov		
Poplatky za rozhlas		
Odpisy hmotného majetku		
Nákup toaletného papiera		
Nákup pečiva		
Cestná daň		
Nákup pohonných hmôt		
Vývoz smetí		
Čistenie odpadov		
Likvidácia prepálených tukov		

6. Uveďte, v akých oblastiach a akým spôsobom možno znižovať náklady pohostinského podniku.
7. Diskutujte o tom, ktorá oblasť znižovania nákladov prináša prevádzkovateľovi pohostinského zariadenia najväčší efekt.

10.2. VÝNOSY (TRŽBY) POHOSTINSKÉHO PODNIKU

1. Čo rozumiete pod pojmom výkony pohostinského podniku?
2. Naplánujte mesačné výkony pohostinského podniku s dvoma sezónnymi vrcholmi (v zime a v lete).

Plán výkonov reštaurácie

Výkony	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Jedlá (porcie)													
Nápoje (porcie)													

Plán výkonov kaviarne

Výkony	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Jedlá (porcie)													
Nápoje (porcie)													
Internet (počet hod.)													

Plán výkonov pohostinského podniku spolu (reštaurácia + kaviareň)

Výkony	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Jedlá (porcie)													
Nápoje (porcie)													
Internet (počet hod.)													

3. Vysvetlite pojem výnosy pohostinského podniku.
4. Uveďte, ako členíme výnosy pohostinských podnikov.
5. Vymenujte ostatné výnosy pohostinského podniku.
6. Uveďte funkcie výnosov pohostinského podniku.
7. Diskutujte o možnostiach a spôsoboch zvyšovania výnosov pohostinského podniku.
8. Pokúste sa písomne analyzovať vývoj výnosov pohostinského podniku za posledné tri roky a navrhnúť „ozdravné“ opatrenia, ktoré zabezpečia zlepšenie zistenej situácie.

Porovnanie výnosov pohostinského zariadenia v rokoch 2012 – 2014 (v tis. €)

Druh výnosov	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Tržby za jedlá v r. 2012	15,2	16,4	14,3	12,0	13,1	13,3	15,8	16,2	9,8	9,6	11,9	14,8	162,4
Tržby za jedlá v r. 2013	15,1	15,2	15,0	12,5	13,0	13,2	15,2	16,0	10,0	9,8	12,0	15,0	162,0
Tržby za jedlá v r. 2014	13,5	14,8	14,0	11,7	12,8	13,0	15,0	16,0	10,3	9,1	11,3	12,6	154,1
Tržby za nápoje v r. 2012	8,1	8,0	7,2	6,5	6,0	6,7	7,8	8,3	6,4	6,4	6,6	7,1	85,1
Tržby za nápoje v r. 2013	8,2	8,8	7,3	6,7	6,4	7,1	7,9	8,2	6,6	6,7	6,8	7,0	87,7
Tržby za nápoje v r. 2014	8,2	8,7	7,6	7,0	6,5	7,2	7,9	8,5	6,5	6,8	6,9	7,4	89,2
Tržby za internet v r. 2012	0,9	1,0	0,8	0,6	0,5	0,5	0,8	1,1	1,0	0,6	0,4	0,9	9,1
Tržby za internet v r. 2013	0,8	1,1	0,7	0,6	0,6	0,7	0,9	1,0	0,9	0,5	0,5	0,6	8,9
Tržby za internet v r. 2014	0,9	1,2	0,6	0,7	0,6	0,5	0,8	1,1	0,8	0,7	0,5	0,6	9,0

Vzor analýzy

V roku 2013 dosiahol pohostinský podnik výnosy vo výške 258 600 €, z toho tržby za jedlá (TzJ) predstavovali sumu 162 000 €, tržby za nápoje (TzN) 87 700 € a tržby za predaj internetu (TzI) 8 900 €.

Najvyššie tržby podnik dosiahol v mesiaci auguste v sume 25 200 € (v štruktúre TzJ – 16 000 €, TzN – 8 200 € a TzI – 1 000 €) a v mesiaci februári v sume 25 100 € (v štruktúre TzJ – 15 200 €, TzN – 8 800 € a TzI – 1 100 €).

Najnižšie tržby podnik zaznamenal v mesiaci októbri, keď predstavovali sumu 17 000 € (v štruktúre TzJ – 9 800 €, TzN – 6 700 € a TzI – 500 €).

V porovnaní s rokom 2012 podnik zaznamenal nárast celkových tržieb o 2 000 €. Tržby za jedlá medziročne poklesli o 400 €. Rovnako v tomto období poklesli o 200 € aj tržby za internet. Tržby za nápoje oproti roku 2013 vzrástli o 2 600 €.

Pokračujte analýzou výnosov za rok 2014.

Poznámka: V analýze výnosov sa môžeme ďalej venovať skúmaniu príčin ich poklesu, resp. rastu a hľadaniu riešení ich optimálnej výšky.

Faktory ovplyvňujúce náklady a výnosy pohostinského podniku

1. Vymenujte faktory ovplyvňujúce náklady pohostinského podniku.
2. Vymenujte faktory ovplyvňujúce výnosy pohostinského podniku.
3. Vysvetlite, akým spôsobom ovplyvňuje veľkosť (kapacita) pohostinského podniku a štandard ním poskytovaním služieb objem a štruktúru jeho nákladov.
4. Vysvetlite, akým spôsobom ovplyvňuje sezónnosť výnosy pohostinského podniku.
5. Vyjadrite sezónne kolísanie výnosov (tržieb) pohostinského podniku:
   a) podielmi tržieb jednotlivých mesiacov na celoročných tržbách v %
      (mesačný podiel tržieb za január v % = tržby za január × 100/ročné tržby),
   b) sezónnymi indexmi (SI), vyjadrujúcimi výšku dosiahnutých mesačných tržieb k priemerným mesačným tržbám v roku v %,
      (SI za január v % = tržby za január/priemerné mesačné tržby × 100 a pod.).

Vypočítané hodnoty zaznamenajte do tabuľky a znázornite graficky.

Sezónnosť tržieb pohostinského podniku v roku 2014

Mesiace	Mesačné tržby v €	Mesačné podiely v %	Sezónne indexy v %
Január	22 600		
Február	24 700		
Marec	22 200		
Apríl	19 400		
Máj	19 900		
Jún	20 700		
Júl	23 700		
August	25 600		
September	17 600		
Október	16 600		
November	18 700		
December	20 600		
Spolu	252 300	100,00	1 200

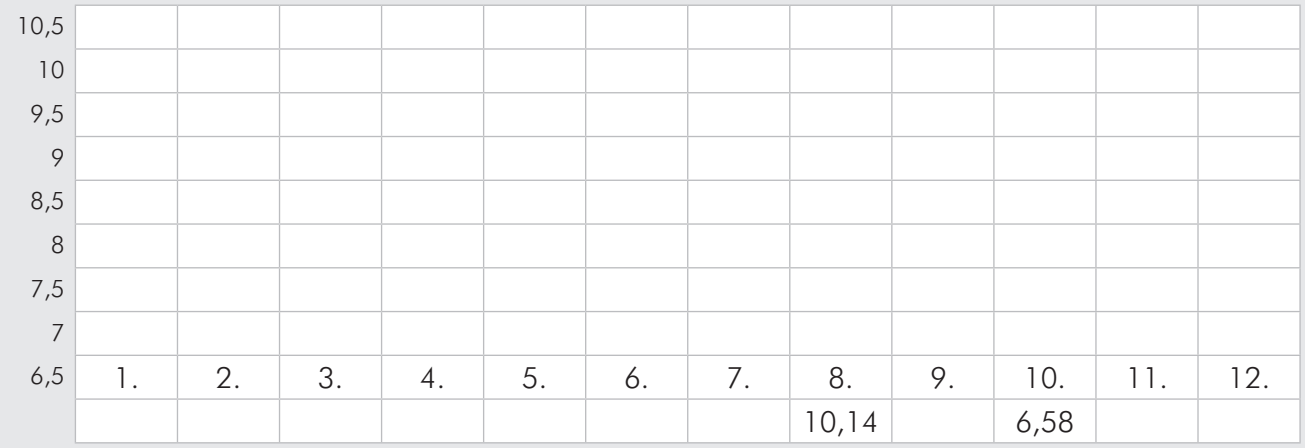
Čítajte z tabuľky

Tržby dosiahnuté v mesiaci januári sa na ročných tržbách podieľali 8,95 % a pod.

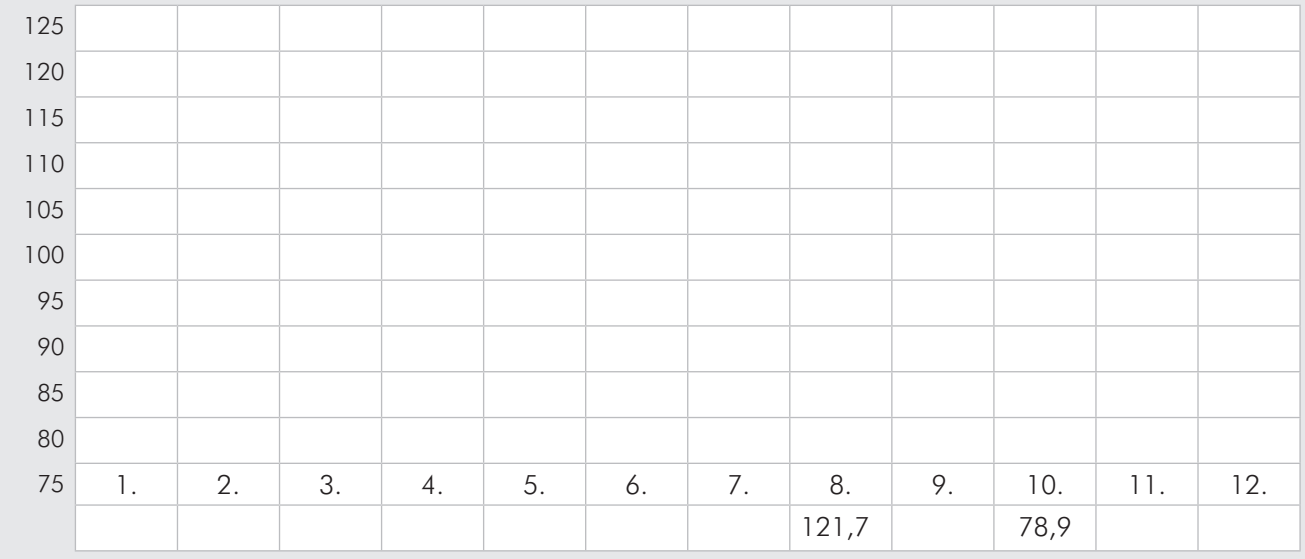
Sezónny index tržieb v mesiaci januári predstavoval 107,5 %. To znamená, že tržby v mesiaci januári oproti priemerným celoročným tržbám boli vyššie o 7,5 % a pod.

Poznámka: Obidva ukazovatele (mesačné podiely a sezónne indexy) využívame v praxi pri tvorbe plánov tržieb pohostinského podniku. Používaním ukazovateľov získame jasnejší obraz o časovom rozložení kolísania tržieb, čomu prispôsobíme svoje aktivity.

Graf 1 Vývoj sezónnosti tržieb použitím podielov tržieb jednotlivých mesiacov na celoročných tržbách v %



Graf 2 Vývoj sezónnosti tržieb použitím sezónnych indexov v %



10.3. VÝSLEDOK HOSPODÁRENIA POHOSTINSKÉHO PODNIKU

1. Definujte pojmy výsledok hospodárenia, zisk a strata.
2. Vysvetlite, aké funkcie plní zisk pohostinského podniku.
3. Vymenujte faktory ovplyvňujúce zisk pohostinského podniku.
4. Uveďte, akým spôsobom ovplyvňujú jednotlivé faktory zisk pohostinského podniku.
5. Precvičte si zručnosti v analýze faktorov ovplyvňujúcich zisk (FOZ), ktorú v praxi budete vykonávať v záujme zvyšovania zisku.

Postupujte v týchto krokoch:

a) Určte najvýznamnejšie faktory ovplyvňujúce zisk, ktorým priradíte modelovanú hodnotu v danom a predchádzajúcom účtovnom období.
Napríklad: FOZ – tržby za jedlá v roku 2014 boli 154 100 €,
FOZ – tržby za jedlá v roku 2013 boli 162 000 € a pod.

b) Vymedzené FOZ dajte do vzťahu s dosiahnutými ziskami v jednotlivých rokoch.
Napríklad: v roku 2014 pri tržbách 154 100 € podnik dosiahol zisk 50 000 €
v roku 2013 pri tržbách 162 000 € podnik dosiahol zisk 54 000 €

Poznámka: Z toho vyplýva, že pokles tržieb za jedlá v roku 2014 o 7 900 € ovplyvnil výšku zisku – poklesom o 4 000 €.

c) Vypočítajte multiplikátor (násobiteľ) zisku pre každý FOZ podľa nasledujúceho vzorca:

$$\frac{\textbf{zmena zisku v \%}}{\textbf{zmena FOZ v \%}}$$

z príkladu: $\frac{8}{5} = \mathbf{1,6}$ **(hodnota multiplikátora)**

Konštatujeme, že 5-percentný pokles tržieb znížil zisk o 8 %.
Multiplikátor vyjadruje, že 1-percentný pokles tržieb znížil zisk o 1,6 %.
Podobne vypočítajte multiplikátory zisku ostatných FOZ.

d) Určte váhu významnosti jednotlivých FOZ.
FOZ zoraďte v tabuľke podľa hodnoty multiplikátora, od faktora s najvyšším multiplikátorom po faktor s najnižším multiplikátorom.

Poznámka: V praxi venujte pozornosť najmä faktorom s vyššou hodnotou multiplikátora zisku, pretože tieto faktory majú vyšší vplyv na rast, resp. pokles zisku.

6. Diskutujte na tému, ako ovplyvniť zisk pohostinského podniku. Všetky návrhy na zvýšenie zisku odôvodnite.

10.4. TVORBA ROZPOČTU POHOSTINSKÉHO PODNIKU

1. Objasnite pojem rozpočet pohostinského podniku.
2. Uveďte, čo je cieľom rozpočtu pohostinského podniku.
3. Vyjadrite, aké úlohy plní rozpočet pohostinského podniku.
4. Vysvetlite, aké východiská uplatňujeme pri tvorbe rozpočtu pohostinského podniku.
5. Pokúste sa spracovať stručnú analýzu dopytu, ponuky a konkurencie v predchádzajúcich účtovných obdobiach, ktorú neskôr využijete pri tvorbe rozpočtu pohostinského podniku.

V modelovanej analýze dopytu zamerajte pozornosť najmä na počet hostí v jednotlivých mesiacoch:

Mesiace / Rok	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
2012												
2013												
2014												

V modelovanej analýze ponuky sa venujte priemerným výdavkom hostí (PV) a ich štruktúre (za jedlá – VzJ, za nápoje – VzN, za internet – VzI) v €:

	Rok 2012				Rok 2013				Rok 2014			
Mesiace	PV	VzJ	VzN	VzI	PV	VzJ	VzN	VzI	PV	VzJ	VzN	VzI
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												

V **analýze konkurencie** za každé účtovné obdobie slovne zhodnoťte stav konkurencie (rast, pokles) vo vašom prostredí a jej vplyv na cenové relácie produktov pohostinského podniku.

6. Vytvorte rozpočet pohostinského podniku na rok 2015. Začnite rozpočtovaním výnosov (tržieb).

Rozpočet pohostinského podniku na rok 2015

Výnosy	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Tržby za jedlá													
Tržby za nápoje													
Tržby za internet													
Výnosy spolu													

Postup: počet očakávaných hostí × priemerná očakávaná tržba za jedlá a pod.

- **počet očakávaných hostí** – východiskom odhadu je zistený stav z analýzy vývoja dopytu za posledné obdobia, ktorý sa aktuálne upraví (zvýši, zníži) podľa stavu objednávok spoločenských podujatí v pohostinskom podniku, podľa prognóz spotrebiteľských nálad vydaných Prognostickým ústavom SAV, rastu, poklesu konkurencie a pod.;
- **priemerná očakávaná tržba** – východiskom odhadu je zistený stav z analýzy vývoja ponuky za posledné obdobia, ktorý sa môže (nemusí) aktualizovať na základe vplyvu inflácie, novej cenovej politiky a pod.

Náklady	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Spolu
Náklady na suroviny													
Osobné náklady													
Režijné náklady													
Náklady spolu													

Poznámka: Východiskom rozpočtu nákladov je analýza nákladov za predchádzajúce obdobia. V našom prípade modelujte nákladové položky tak, aby spolu neprevýšili celkové výnosy.

Výsledok hospodárenia	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Výnosy spolu												
Náklady spolu												
+ Zisk / – Strata												

10.5. TVORBA CIEN POHOSTINSKÝCH SLUŽIEB

1. Definujte pojem cena.
2. Vysvetlite, čo je hlavnou úlohou ceny.
3. Opíšte postup pri tvorbe cien pohostinských služieb, uveďte základný vzorec na výpočet predajnej ceny produktu pohostinského podniku.
4. Vypočítajte (vykalkulujte) cenu pokrmu – Maďarský guláš:
   a) **pomocou prirážky režijných nákladov k spotrebovaným surovinám,**
   b) **pomocou pomerného rozdelenia nákladov.**

a) Pri kalkulácii ceny **pomocou prirážky režijných nákladov k spotrebovaným surovinám** postupujte takto:

1. Na základe poznania vlastných nákladov z predchádzajúceho účtovného obdobia vypočítajte v percentách prirážku podielom nepriamych nákladov (NN) na priamych nákladoch (PN).

$$x\ (\text{v } \%) = \frac{NN}{PN} \cdot 100$$

Príklad:
NN = 69 %
PN = 31 %

$$x = \frac{69}{31} \cdot 100$$

x = 222,58 zaokr. 223 %

2. Prirážku pripočítajte k obstarávacej cene surovín.
3. K nákladom pripočítajte potrebný zisk, napríklad vo výške od 10 do 40 %.
4. K vykalkulovanej cene pokrmu pripočítajte 20 % DPH.

b) Pri kalkulácii ceny **pomocou pomerného rozdelenia nákladov** postupujte takto:

1. Na základe poznania nákladov a tržieb z predchádzajúceho účtovného obdobia vypočítajte v percentách podiel priamych nákladov (PN) na tržbách (T).

$$x\ (\text{v } \%) = \frac{PN}{T} \cdot 100$$

Príklad:
PN = 20 000
T = 30 000

$$x = \frac{20\,000}{30\,000} \cdot 100$$

x = 66,7 %

2. Vypočítajte kalkulačný koeficient (k), ktorý zabezpečí krytie nepriamych nákladov a požadovaný zisk (Z) podľa vzťahu:

$$k = \frac{100}{x}$$

Príklad: $k = \frac{100}{66,6} = 1,5$

3. Kalkulačným koeficientom vynásobte obstarávaciu cenu surovín.
4. K takto vykalkulovanej cene pripočítajte platnú 20 % DPH.
5. Precvičte si cenovú kalkuláciu rôznych pokrmov a nápojov.
6. Precvičte si tvorbu kalkulačných listov podľa vzoru na nasledujúcej strane.

KALKULAČNÝ LIST

Maďarský guláš

Kalkulácia na 10 porcií

Názov suroviny:	**Hmotnosť v g:**	**Obstarávacia cena za jednotku v €:**	**Cena spolu v €:**
Hovädzí krk	1 200	5,6	6,72
Cibuľa	400	0,9	0,36
Olej	200	2,0	0,4
Soľ	20	0,9	0,018
Korenie mleté	20	9,0	0,18
Lečo sterilizované	700	2,0	1,4
Spolu:			9,078

Priame náklady na 1 porciu v € (náklady na spotrebované suroviny)	0,9
+ nepriame (režijné) náklady na 1 porciu v €	1,6
Vlastné náklady na 1 porciu pokrmu v €	2,5
+ kalkulovaný zisk v % (30 %)	0,75
Predajná cena netto	3,25
+ DPH, príp. ďalšie dane a poplatky	0,65
Predajná cena brutto	3,90

Obdobie platnosti ceny .....

Podpis pracovníka, ktorý cenu kalkuloval.....

10.6. VYUŽITIE ANALÝZY HRANIČNEJ RENTABILITY PRI TVORBE CIEN POHOSTINSKÝCH SLUŽIEB

1. Vysvetlite pojmy rentabilita, hraničná rentabilita, resp. bod zvratu.
2. Uveďte, ktoré javy môžeme skúmať metódou – analýzy hraničnej rentability.
3. Vypočítajte bod zvratu pohostinského podniku, ktorý v roku 2013 dosiahol tržby za jedlá, nápoje a ostatný obchodný tovar vo výške 150 000 € s DPH, pri variabilných nákladoch vo výške 45 000 € a fixných nákladoch vo výške 60 000 €. Výpočet uskutočnite podľa nasledujúceho postupu:
   a) Vypočítajte tzv. **krycí príspevok (KP),** ktorý predstavuje objem finančných prostriedkov na krytie fixných nákladov a vytvorenie určitého objemu zisku. Vypočítame ho, ak od tržieb (T) bez DPH odpočítame variabilné náklady (VN) bez DPH.

$$KP = T - VN$$

   b) Vypočítajte v percentách faktor krycieho príspevku (FKP), ktorý vyjadruje podiel fixných nákladov a zisku na tržbách.

$$FKP\ (v\ \%) = \frac{T - VN}{T} \cdot 100$$

c) Vypočítajte hraničnú tržbu HT (bod zvratu) pohostinského podniku, ktorá predstavuje určitú výšku tržieb a jej prekročením sa podnik stáva ziskovým.

$$HT = \frac{FN}{\frac{FKP}{100}}$$

4. Vypočítajte hraničnú tržbu na 1 hosťa (HTn1h) podľa nasledujúceho vzorca:

$$HTn1h = \frac{HT}{\text{kapacita strediska} \cdot \text{obrátka stoličky} \cdot \text{počet dní prevádzky}}$$

5. Vypočítajte hraničnú predajnú cenu pokrmu (HPCP) podľa nasledujúceho vzorca:

$$HPCP = \frac{FN + (\text{VN na kalkulačnú jednotku (pokrm)} \cdot OPPP)}{OPPP}$$

kde OPPP je očakávaný počet predaných pokrmov.

6. Podobným spôsobom si precvičte výpočet hraničných cien nápojov a ostatných ponúkaných produktov.

10.7. ĎALŠIE VYBRANÉ EKONOMICKÉ UKAZOVATELE POHOSTINSKÉHO PODNIKU

1. Vymenujte a opíšte ďalšie ekonomické ukazovatele, ktorými sa zaoberá manažment pohostinského podniku.

2. Precvičujte výpočty ukazovateľov **využitia kapacity pohostinského podniku:**

a) **na základe počtu predaných pokrmov** podľa vzorca:

$$KVKPP = \frac{\mathbf{PPP\ (za\ rok)}}{\mathbf{KPP \cdot EOČ}}$$

kde KVKPP – koeficient využitia kapacity pohostinského podniku,
PPP – počet predaných pokrmov,
KPP – kapacita pohostinského podniku,
EOČ – efektívny otvárací čas (počet dní v roku mínus počet dní voľna).

Poznámka: V praxi každoročne týmto koeficientom porovnávame skutočné využitie kapacít s plánovaných využitím kapacít. Čím vyšší koeficient, tým efektívnejšie využitie kapacít.

b) **na základe tržieb** podľa vzorca:

$$\mathbf{VKPP = \frac{T}{KPP}}$$

kde T – tržby spolu za rok,
KPP – kapacita pohostinského podniku.

Poznámka: V praxi týmto ukazovateľom zisťujeme a porovnávame výšku tržieb pripadajúcu na jedno miesto (stoličku) pri stole za rok.

3. Precvičujte výpočet ukazovateľa – **produktivity práce** v pohostinskom podniku na základe celkového počtu miest pri stoloch na 1 pracovníka obsluhy.
Pri výpočtoch použite vzorec:

$$PP = \frac{PMPS}{POP}$$

kde PP – produktivita práce,
PMPS – počet miest pri stoloch,
POP – počet obsluhujúcich pracovníkov.

Poznámka: V praxi tento ukazovateľ vyhodnocuje, koľko miest pri stole pripadá na jedného pracovníka.

4. Precvičujte výpočet ukazovateľa – **stupňa obľúbenosti jedál** v % (SOB).
Pri výpočtoch použite vzorec:

$$SOB = \frac{PPPJ}{CPOH} \cdot 100$$

kde SOB – stupeň obľúbenosti jedál,
PPPJ – počet predaných porcií určitého jedla,
CPOH – celkový počet obslúžených hostí.

Poznámka: V praxi sa tento ukazovateľ využíva pri revízii jedálnych lístkov.

5. Precvičujte výpočet ukazovateľa – **analýzy tržieb.**
Pri výpočtoch použite vzorec:

$$PTN = \frac{TzN}{TzJ} \cdot 100$$

kde PTN – pomer tržieb za nápoje, k tržbám za jedlá,
TzN – tržby za nápoje,
TzJ – tržby za jedlá.

Poznámka: V praxi tento ukazovateľ využívame na zistenie pomeru tržieb za nápoje k tržbám za jedlá, napríklad pri záujme zvýšiť predaj nápojov.

6. Precvičujte výpočet nasledujúcich ukazovateľov preukazujúcich **nákladovosť vo výrobe:**
a) ukazovateľ čistého zisku výrobného strediska
Pri výpočtoch použite vzorec:

$$ČZ = VK - VN$$

kde ČZ – čistý zisk,
VK – výnosy kuchyne (netto tržby bez DPH),
VN – vlastné náklady výrobného strediska.

Poznámka: V praxi je nevyhnutné zaoberať sa týmto ukazovateľom v každom stredisku pohostinského podniku.

b) ukazovateľ rentability výrobného strediska
Pri výpočtoch použite vzorec:

$$RVS = \frac{ČZvs}{SS} \cdot 100$$

kde RVS – rentabilita výrobného strediska,
ČZvs – čistý zisk výrobného strediska,
SS – spotreba surovín v € bez DPH.

Poznámka: V praxi týmto ukazovateľom zistíme percentuálny podiel čistého zisku na priamych nákladoch (spotrebe surovín).

11. HYGIENICKÉ PODMIENKY PREVÁDZKY POHOSTINSKÉHO ZARIADENIA

1. Vymenujte právne normy v SR, ktoré upravujú hygienické podmienky prevádzkovania pohostinských zariadení.

.....

.....

.....

2. Uveďte základné povinnosti prevádzkovateľa pohostinského zariadenia vyplývajúce z platnej legislatívy SR.

3. Vymenujte stavebno-technické požiadavky a požiadavky na vybavenosť pohostinských zariadení v zmysle Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Priraďte k jednotlivým druhom skladov správnu teplotu a vlhkosť v zmysle platnej vyhlášky.

Sklady	Teplota	Vlhkosť
suché		
chladné		
chladené		
mraziarenské		

5. Diskutujte o nutnosti vytvorenia skladov na odpady v pohostinských zariadeniach v zmysle platnej vyhlášky. Uveďte účel ich využívania.

Druh skladu na odpady	Účel využívania
na pevný odpad	
na organický odpad	
na tekutý odpad	

6. Vymenujte požiadavky na výrobu, prípravu pokrmov a nápojov, v zmysle platnej vyhlášky.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Vyhľadajte na internete obrázky šokerov (schladzovačov a zmrazovačov pokrmov) a špeciálne uzatvorených nádob na prepravu hotových pokrmov. Diskutujte o ich potrebe a využívaní v pohostinských zariadeniach.
8. Diskutujte o požiadavkách na nutričnú hodnotu pokrmov a vplyvoch technologických tepelných a studených úprav pokrmov na ľudské zdravie v zmysle platnej vyhlášky.
9. Opíšte postup pri odbere vzoriek hotových pokrmov a ich uchovávaní v zmysle platnej vyhlášky.

10. Vymenujte požiadavky na dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny v pohostinských zariadeniach v zmysle platnej vyhlášky.

.....

.....

.....

.....

.....

11. Vysvetlite pojem HACCP. Uveďte, čo je jeho obsahom. Vyjadrujte svoje názory na jeho implementáciu v pohostinských zaradeniach.

12. Uveďte po 2 príklady k postupu pri uplatňovaní HACCP ako systému správnej výrobnej praxe.

1. Zostaviť zoznam všetkých rizík, ktoré môžu poškodiť ľudské zdravie a určiť preventívne opatrenia, ktorými sa dostanú pod kontrolu.
   Príklad:
   Riziko – kontaminácia hotových pokrmov salmonelami zo surového mäsa,
   Opatrenia – vymedzenie priestorov na práce so surovým mäsom a na výdaj pokrmov,
   – zákaz prenášania kuchynského náradia z jednej miestnosti do druhej...

2. Určiť rozhodujúce kritické kontrolné body, t. j. miesta, kde priamo môže dochádzať k riziku nákazy.
   Príklad: pracovné stoly, pracovné náradie

3. Určiť kritické limity, pomocou ktorých bude dané riziko pod kontrolou (ku kritickým bodom stanoviť merateľné limity).
   Príklad: Denne sa bude vykonávať dezinfekcia náradia horúcou vodou, najmenej 82 °C, v ktorej bude čisté náradie ponorené minimálne 1 minútu.

4. Určiť alternatívu ku kritickým limitom (pre prípad, že sa nebude môcť kritický limit splniť).
   Príklad: V prípade, že voda v potrubí nebude dostatočne teplá a vyhreje sa iba na 65 °C, čisté náradie bude ponorené vo vode 10 minút.

5. Určiť spôsob monitorovania každého kontrolného bodu.
   Príklad: Šéfkuchár bude denne monitorovať teplotu v sterilizátore, resp. v umývačke riadu, dezinfekciu stolov a náradia.

6. Určiť systém dokumentácie (určiť formu záznamu o monitorovaní).
   Príklad: Dennú evidenciu dezinfekcie náradia a pracovných stolov bude šéfkuchár viesť v tabuľke umiestnenej priamo na sterilizátore. Záznam o vykonaní každej dezinfekcie potvrdí svojím podpisom.

7. Určiť spôsob verifikácie systému HACCP (uviesť spôsob preverovania účinnosti prijatých opatrení).
   Príklad: Kontrolu prijatých opatrení spojených s uvedeným rizikom bude vykonávať F & B manažér priebežne, minimálne jedenkrát za 7 dní. Záznam o vykonaní kontroly je povinný uviesť v knihe kontrol nachádzajúcej sa v každom stredisku pohostinského zariadenia.

13. Viete, že súčasťou programu HACCP je hygienicko-sanitačný plán, v ktorom musíte podrobne rozpracovať hygienické požiadavky kladené na pohostinské zariadenie. Pokúste sa ho vytvoriť spolu s vaším učiteľom aspoň v skrátenej verzii podľa štruktúry uvedenej v ďalšom texte.

1. Charakteristika pohostinského zariadenia

Titulný list by mal obsahovať:
- názov pohostinského zariadenia, adresa
- prevádzkovateľ
- typ zariadenia, druh poskytovaných služieb
- dispozičné riešenie prevádzky vrátane nákresu
- technologické zariadenia a vybavenie pohostinského zariadenia
- zásobovanie pitnou vodou
- odkanalizovanie
- odstraňovanie komunálneho odpadu
- odstraňovanie organického odpadu
- odstraňovanie olejov a tukov

2. Systém zásobovania a preberania zásob

(opíšte systém objednávania, preberania a skladovania zásob; uveďte mená zodpovedných pracovníkov za vykonávanie jednotlivých činností)

3. Systém prípravy jedál

(opíšte povinnosti prevádzkovateľa pohostinského zariadenia, kuchárov, čašníkov a pomocných pracovníkov súvisiace s prípravou pokrmov a ich servírovaním)

4. Sanitačný plán – mal by obsahovať:
- plán sanitácie (opíšte priebežné denné čistenie, čistenie po skončení prevádzky, týždenné, mesačné, štvrťročné a ročné čistenie)
- druh a názvy používaných čistiacich prostriedkov, určenie konkrétnych čistiacich prostriedkov na konkrétne čistiace práce
- spôsoby vykonávania čistenia – postup čistenia, frekvencia čistenia

5. Plán dezinfekcie

(vypracujte časový plán dezinfekcie, určte dezinfekčné prostriedky, ktoré budete v pohostinskom zariadení používať – chlórové, či jódové preparáty, peroxidové dezinfekčné prostriedky a pod.)

6. Plán dezinsekcie a deratizácie

(vypracujte plány dezinsekcií a deratizácií v priestoroch pohostinského zariadenia, uveďte zmluvy s firmami vykonávajúcimi uvedené činnosti a pod.)

7. Opatrenia proti prenášaniu chorôb a dodržiavanie zásad osobnej hygieny

(uveďte rôzne zákazy, príkazy súvisiace s prenášaním chorôb a dodržiavaním osobnej hygieny)
- zákaz pracovných činností pri infekciách kože, bacilonosičstve, hnačkách
- zákaz vykonávať sanitačné činnosti počas výroby
- povinnosť dodržiavať zásady osobnej hygieny
- povinnosť dodržiavať zásady prevádzkovej hygieny (čistenie strojov, náradia a pod.)

12. PROJEKT ZALOŽENIA POHOSTINSKÉHO PODNIKU

V učebnici Hotelový a gastronomický manažment ste sa oboznámili s metodikou tvorby projektu založenia ubytovacieho, resp. iného podniku cestovného ruchu, s jeho odporúčanou obsahovou štruktúrou a s jeho využitím v praxi.

Pokúste sa vo formáte A4 vytvoriť projekt, ktorým presvedčíte investora, že vami založený podnik bude dlhodobo vytvárať zisk a jeho investícia nebude ohrozená.

1. Vytvorte titulný list projektu. Pri jeho tvorbe využite svoje znalosti z predmetov marketing a administratíva a korešpondencia.
2. Nakreslite čelný pohľad budovy, v ktorej budete realizovať svoje podnikateľské aktivity (tušom, cerузou, počítačovou grafikou a pod.). Nákres bez očíslovania strany založte za titulný list.
3. Sformulujte podľa uvedeného príkladu úvod projektu, v ktorom predstavíte jeho účel a využitie. Text vpíšte do rámika.

Príklad: Tento projekt sa zaoberá založením pohostinského podniku – kinokaviarne v meste Martin, ktorého výstavba bude financovaná z viacerých zdrojov. Je vytvorený na prezentovanie podnikateľského zámeru, ktorý dokazuje konkurencieschopnosť a ekonomickú rentabilnosť novozaloženého podniku na trhu pohostinských služieb. S príslušnými prílohami sa prikladá ku žiadosti o nenávratný finančný príspevok zo štrukturálnych fondov EÚ a ku žiadosti o úver. Projekt je zároveň užitočným sprievodcom podnikateľa po začatí činnosti podniku.

12.1. ÚVOD

4. Vymedzte hlavný cieľ a vedľajšie ciele projektu. Inšpirujte sa príkladom. Text vpíšte do rámika.

Príklad:

***Hlavným cieľom** projektu je ukázať jednotlivé postupy budovania špecifického pohostinského podniku – kinokaviarne v súlade s platnými právnymi normami Slovenskej republiky a s „Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja Žilinského samosprávneho kraja" a preukázať jeho konkurencieschopnosť a ekonomickú udržateľnosť na regionálnom trhu pohostinských služieb.*

Vedľajšími cieľmi projektu sú:

– *dokázať, že novovybudovaný podnik svojou činnosťou prispeje k trvaloudržateľnému rozvoju mesta Martin a jeho okolia vytvorením a udržaním stabilného počtu pracovných miest, prispeje k tvorbe hrubého domáceho produktu a k ochrane a estetizácii životného prostredia.*

– *vyplniť medzeru na regionálnom trhu pohostinských služieb uvedením novovybudovaného podniku do činnosti, a tak uspokojiť potreby miestneho obyvateľstva a návštevníkov regiónu.*

12.2. VYMEDZENIE CIEĽOV

5. Zhodnoťte podľa jednotlivých príkladov východiskové pozície projektu. Texty vpisujte do rámikov.

Príklad: ***Charakteristika prevádzkovateľa pohostinského podniku***

Prevádzkovateľkou a zároveň vlastníčkou pohostinského podniku – kinokaviarne bude Eva Čierna s ukončeným stredoškolským vzdelaním v študijnom odbore hotelová akadémia a s dvojročnou odbornou praxou. Podnikať bude ako fyzická osoba pod obchodným menom Eva Čierna – Kinokaviareň Martin. Na Živnostenskom úrade v Martine ohlási založenie živnosti, na základe čoho jej bude vydané osvedčenie o živnostenskom podnikaní (pozri prílohu 1). Pri tejto forme podnikania menovaná bude ručiť za svoje záväzky neobmedzene a celým svojím majetkom. Pre takúto formu podnikania sa rozhodla preto, aby získala dôveryhodnosť subjektov, ktoré s ňou budú spolupracovať.

12.3. ZHODNOTENIE VÝCHODISKOVÝCH POZÍCIÍ

12.3.1. Charakteristika prevádzkovateľa pohostinského podniku

Príklad: ***Stručná charakteristika lokality a dopravná dostupnosť***

Pohostinský podnik s obchodným názvom „Eva Čierna – Kinokaviareň Martin" bude vybudovaný v atraktívnej lokalite, v centre mesta Martin, na parcele KN č. 584/1820 v k. ú. Martin, na Ul. Šoltésovej. Dopravná dostupnosť k nemu bude veľmi dobrá. Parcela sa napája na mestský komunikačný systém, čo umožní potenciálnym zákazníkom prichádzať do pohostinského zariadenia peši, automobilom, na motocykli i autobusom.

Lokalita bola vybraná z dôvodu:
– vhodnej dopravnej dostupnosti,
– prieskumných zistení v meste Martin, ktorými sa zaznamenal záujem o služby takéhoto typu,
– silnej koncentrácie ľudí v centre mesta,
– atraktivity územia (moderne upravená pešia zóna, umiestnenie budovy v historickej zástavbe).

12.3.2. Stručná charakteristika lokality a dopravná dostupnosť

Príklad: ***Navrhované kapacity***

Pohostinský podnik – Kinokaviareň Martin bude mať jedno výrobné stredisko a štyri odbytové strediská – kinokaviareň, koncertnú kaviareň a 2 salóniky.
Navrhovaná priemerná denná kapacita výrobného strediska je 100 porcií jedál na objednávku a 500 ks zákuskov. Z celkového počtu zákuskov sa denne bude distribuovať 350 ks do okolitých cukrární. Zostávajúcich 150 ks zákuskov je určených na priamu spotrebu v odbytových strediskách.
Plánovaný počet miest na sedenie v odbytovom stredisku kinokaviareň je 80, z toho 60 miest bude vytvorených pri kaviarenských stoloch a 20 miest pri zvýšenom kaviarenskom pulte.
Kapacita koncertnej kaviarne je 100 kresiel, väčšieho salónika 20 stoličiek a menšieho salónika 15 stoličiek.
Pred pohostinským podnikom sa vybuduje parkovisko s kapacitou 10 parkovacích miest pre osobné automobily.

12.3.3. Navrhované kapacity

Príklad: ***Majetkovo-právne vzťahy***

Pozemok, parcela KN č. 584/1820 v k. ú. Martin, na ktorej bude vybudovaný pohostinský podnik, má rozlohu 1400 m^2. V súčasnosti je jeho vlastníkom Ing. Ján Biely. S ním bol uzatvorený predbežný dohovor – Zmluva o budúcej zmluve (pozri na internete), v ktorej sú vymedzené podmienky predaja a kúpy predmetného pozemku.
Kúpno-predajnou zmluvou prejde pozemok do vlastníctva nového majiteľa – pani Evy Čiernej (pozri prílohu 2).

Poznámka: Na internete vyhľadajte vzory obidvoch zmlúv, upravte ich, očíslujte a založte do prílohovej časti projektu.

12.3.4. Majetkovo-právne vzťahy

Príklad: ***Finančné zabezpečenie***

Pani Eva Čierna na výstavbu pohostinského podniku potrebuje finančné prostriedky vo výške 330 000 €. Získa ich úverom od peňažného ústavu a formou nenávratných dotácií zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci realizácie Operačného programu „Konkurencieschopnosť a hospodársky rast" a zo štátneho rozpočtu. Výška dotácií spolu bude predstavovať 50 % oprávnených výdavkov na realizáciu projektu.

12.3.5. Finančné zabezpečenie

6. Vypracujte podľa príkladov časovo-organizačné zabezpečenie podnikateľského zámeru. Texty vpisujte do príslušných rámikov.

Príklad: ***Oboznámenie sa s legislatívnymi a politickými podmienkami podnikania v SR***

Pani Eva Čierna sa pred realizáciou podnikateľského zámeru oboznámila s legislatívnymi podmienkami podnikania v SR. Pri vykonávaní svojich podnikateľských aktivít bude vychádzať z platných právnych noriem, ktorými sú živnostenský zákon upravujúci podmienky prevádzkovania živnosti, Obchodný zákonník upravujúci vzťahy podnikateľských subjektov a Občiansky zákonník upravujúci vzťahy občanov a podnikateľských subjektov.

V texte časti 12.3.5. sú uvedené finančné zdroje, ktoré sa použijú na vybudovanie kinokaviarne. Nevyhnutným zdrojom pre pani Čiernu bude získanie nenávratného finančného príspevku z podporných programov EÚ a štátnej finančnej pomoci v rámci realizácie Operačného programu „Konkurencieschopnosť a hospodársky rast".

Vzhľadom na to, že čerpanie finančných prostriedkov z uvedených zdrojov je podmienené spolufinancovaním z vlastných zdrojov, rozhodla sa pred podaním žiadosti o NFP požiadať SLSP o úver (pozri prílohu 3). Výber uvedeného peňažného ústavu uskutočnila na základe najvýhodnejšej

ponuky úverových podmienok. SLSP s pani Čiernou uzatvorila Zmluvu o úvere (pozri prílohu 4). Riešenie úverového vzťahu je obsahom 7. kapitoly projektu.
Po získaní úveru pani Čierna podala žiadosť o poskytnutie NFP na Ministerstve dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, ktoré je vyhlasovateľom Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu.
Podmienky žiadosti NFP sú zverejnené na webovej stránke ministerstva.

Poznámka: Na internete vyhľadajte tlačivá Žiadosť o úver a Zmluva o úvere, upravte ich, očíslujte a priložte do prílohovej časti projektu.

12.4. ČASOVO-ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE PODNIKATEĽSKÉHO ZÁMERU

12.4.1. Oboznámenie sa s legislatívnymi a politickými podmienkami podnikania v SR

Príklad: ***Vytvorenie podnikateľského subjektu***

Pani Čierna pred realizáciou jej podnikateľského zámeru je povinná vykonať právny úkon – založiť si svoj vlastný podnik. V texte časti 12.3.1. sa uvádza, že sa rozhodla podnikať ako fyzická osoba. Založí teda podnik jednotlivca. V zmysle zákona o živnostenskom podnikaní č.455/1991 Z. z. v znení neskorších predpisov musí spĺňať vymedzené všeobecné a špecifické podmienky.
Na Živnostenskom úrade v Martine predloží pani Čierna vyplnený formulár na ohlásenie remeselnej živnosti (pozri prílohu 1), potvrdenú žiadosť o výpis z registra trestov (pozri prílohu 5), občiansky preukaz, doklady o odbornej spôsobilosti a odbornej praxi.
Živnostenský úrad jej na základe predložených dokladov vydá osvedčenie o živnostenskom oprávnení a založenému podniku pridelí IČO.
Na Daňovom úrade v Martine, na základe žiadostí, bude podniku pani Čiernej pridelené daňové identifikačné číslo a identifikačné číslo pre DPH, pretože v zmysle právnych noriem sa rozhodla stať dobrovoľnou platkyňou DPH. (Pozri prílohy 6, 7, 8, 9.)
Následne požiada niektorú z bánk o otvorenie podnikateľského účtu, na základe čoho s ňou bude uzatvorená zmluva o podnikateľskom účte, v ktorej budú definované podmienky vedenia účtu a bude jej pridelené číslo účtu.
V podniku Rossi desing, s. r. o., v Martine objedná pani Čierna výrobu pečiatok pre obchodný styk (s uvedením IČO a IČ DPH) a pre bežný styk.
Vykonaním uvedených úkonov bude pani Čierna oprávnená vykonávať podnikateľkú činnosť.

Poznámka: Na internete vyhľadajte alebo z príslušných inštitúcií získajte potrebné tlačivá a po upravení ich založte do prílohovej časti projektu.

12.4.2. Založenie podnikateľkého subjektu

Príklad: ***Príprava podkladov na realizáciu podnikateľského zámeru***

Riešenie vlastníckych vzťahov

V texte časti 12.3.4. sa uvádza, že pani Čierna s Ing. Bielym uzatvorila zmluvu o budúcej zmluve, v ktorej sú predbežne dohodnuté podmienky predaja a kúpy pozemku, na ktorom bude vybudované pohostinské zariadenie. Dôležitou časťou zmluvy je cena uvedenej nehnuteľnosti, ktorá predstavuje sumu 80 € za 1m^2. Pani Čierna v deň podpísania kúpno-predajnej zmluvy zaplatí Ing. Bielemu za pozemok s rozlohou 1 400 m^2 sumu 112 000 €. Nehnuteľnosť uhradí z vlastných zdrojov.

Prevod majetku sa uskutoční na Katastrálnom úrade v Žiline – Správa katastra Martin, ku ktorému pani Čierna a Ing. Biely predložia kúpno-predajnú zmluvu, list vlastníctva s geometrickým plánom a návrh na vklad práva do katastra nehnuteľností (pozri prílohu 10). Na základe predložených dokladov bude pani Čiernej vydaný nový list vlastníctva.

Poznámka: Na internete vyhľadajte alebo z príslušných inštitúcií získajte potrebné tlačivá a po upravení ich založte do prílohovej časti projektu.

12.4.3. Príprava podkladov na realizáciu podnikateľského zámeru

Riešenie vlastníckych vzťahov

Príklad: ***Vypracovanie projektovej dokumentácie***

Projektovú dokumentáciu stavby vrátane cenového rozpisu vytvorí súkromný podnikateľ Ing. arch. Jozef Cibuľka, s miestom podnikania v Martine, Holubyho 22, IČO 43 22 1111. Ing. arch. Cibuľka je limitovaný cenou diela, ktorá predstavuje sumu 330 000 €. Jeho firma vykoná i kompletné stavebné práce. Projektová dokumentácia bude súčasťou zmluvy o dielo (pozri prílohu 11), ktorú s ním pani Čierna uzatvorí v dostatočnom predstihu, pred začatím schvaľovacích procesov v príslušných organizáciách.

Poznámka: Na internete vyhľadajte vzor zmluvy o dielo a s pomocou učiteľa sa ju pokúste upraviť, prípadne vyplniť jej niektoré články. Upravenú zmluvu založte do prílohovej časti projektu.

Vypracovanie projektovej dokumentácie

Príklad: ***Podklady súvisiace s výstavbou podniku***

Pred výstavbou pohostinského zariadenia pani Čierna požiada:

- *orgány štátnej správy – Obvodný úrad ŽP, Regionálny úrad verejného zdravotníctva a ostatné inštitúcie (Slovenská energetika, Vodárenská spoločnosť a pod.)* ***o vyjadrenie k projektovej dokumentácii,***
- *Mesto Martin* ***o vydanie územného rozhodnutia,***
- *Obvodný pozemkový úrad v Martine* ***o vyňatie z pôdneho fondu,***
- *Stavebný úrad v Martine* ***o stavebné povolenie,***
- *súkromnú spoločnosť Geoprojekt, s. r. o., v Martine* ***o zameranie pozemku a o vydanie geometrického plánu,***
- *Mesto Martin* ***o kolaudačné rozhodnutie,***
- *po vydaní kolaudačného rozhodnutia opäť súkromnú spoločnosť Geoprojekt, s. r. o.,* ***o zameranie stavby a zhotovenie geometrického plánu.*** *Na ich základe mesto Martin pridelí budove súpisné číslo;*
- *Katastrálny úrad v Žiline – správu katastra Martin* ***o zapísanie budovy do katastra nehnuteľností,*** *na základe čoho získa list vlastníctva s aktuálnym geometrickým plánom.*

Poznámka: V tejto podkapitole iba upravte názvy miest a inštitúcií, ktoré patria k lokalite, kde sa bude stavba realizovať. Vzhľadom na to, že ide o cvičný projekt, jednotlivé žiadosti a stanoviská nevypracúvajte. Zapamätajte si, že sa zakladajú do prílohovej časti projektu.

Podklady súvisiace s výstavbou podniku

Príklad: ***Charakteristika podniku***

Poznámka: V tejto podkapitole stručne konkretizujte svoje predstavy o podniku podľa odporúčaného obsahu:
- *úvod (všeobecná charakteristika podniku),*
- *zameranie podniku (napr. na organizovanie koncertov, prehliadok nových filmov),*
- *využitie kapacít podniku (celoročne, sezónne),*
- *prevádzkový čas jednotlivých stredísk (nonstop, od – do),*
- *účel využitia jednotlivých stredísk (napr. salóniky na rôzne školenia, rodinné oslavy),*
- *sortiment podávaných jedál a nápojov v jednotlivých strediskách,*
- *balíky služieb (každú nedeľu 10-percentná zľava z konzumného),*
- *cenová politika (ceny vysoké/nízke),*
- *riešenie navigačných a informačných tabúľ popri hlavných cestách,*
- *ostatné špecifiká (mimoriadnosti),*
- *záver (zamerajte sa na prínosy podniku pre spoločnosť – estetizácia prostredia, vytvorenie nových pracovných miest a pod.).*

12.4.4. Charakteristika podniku

7. Vypracujte podľa danej osnovy podnikateľský plán. Vpíšte ho do príslušných rámikov.

Osnova podnikateľského plánu:
- **podnikateľský zámer** (rozsah – cca 1 strana formátu A4; stručne opíšte ciele, produkty, orientáciu na zákazníkov, konkurenciu, distribúciu, marketing, organizáciu podniku, počet pracovníkov, odhad ekonomického vývoja a pod.),
- **informácie o podniku, resp. o podnikateľovi** (rozsah – cca 10 riadkov; stručne opíšte históriu a zameranie podniku, právnu formu, konkurenčné výhody podniku oproti existujúcej, resp. vznikajúcej konkurencii, základné informácie o zakladateľoch podniku, o schopnostiach manažmentu podniku a pod.),
- **produkty podniku** (rozsah – cca 1 strana formátu A4; zdôvodnite produkciu služieb, opíšte ich kvalitu, pomer ceny a kvality, spôsoby a systémy obsluhy v jednotlivých strediskách, vybavenie priestorov – zariadenie, materiál, využívanie subdodávateľských služieb, časovo ohraničte rozbeh podnikania a pod.),
- **marketingová koncepcia** (rozsah – 2 strany formátu A4) – na základe vašich znalostí z odborných predmetov marketing a hotelový a gastronomický manažment a skúseností z praxe vypracujte:
  - analýzu vnútorného prostredia,
  - analýzu zákazníkov,
  - analýzu konkurencie,
  - analýzu dodávateľsko-odberateľských vzťahov,
  - analýzu vonkajšieho prostredia (prírodného, kultúrneho a ekonomického prostredia),
  - analýzu SWOT, syntézu výsledkov analýzy SWOT,

– marketingovú stratégiu (produktovú, cenovú, distribučnú, komunikačnú politiku, podporu predaja, marketingovú kontrolu),
– **organizačná štruktúra a personálna politika podniku** (rozsah – 1,5 strany formátu A4):
  – opíšte organizačnú štruktúru podniku, graficky znázornite schému organizačnej štruktúry, uveďte počet zamestnancov, opíšte rozdelenie pracovných pozícií v jednotlivých strediskách a pod.,
  – opíšte systém prijímania zamestnancov,
  – opíšte zabezpečenie odborného rastu zamestnancov,
  – opíšte hodnotenie zamestnancov,
  – opíšte plán pracovného času jednotlivých zamestnancov.

12.5. PODNIKATEĽSKÝ PLÁN

12.5.1. Podnikateľský zámer

12.5.2. Informácie o podniku, resp. o podnikateľovi

12.5.3. Produkty podniku

12.5.4. Marketingová koncepcia

12.5.5. Organizačná štruktúra a personálna politika podniku

8. Vypracujte podľa príkladov ekonomické kondície podniku. Jednotlivé údaje vpisujte do príslušných rámikov.

Poznámka: Tejto kapitole venujte v praxi najväčšiu pozornosť. Práve v nej musíte preukázať schopnosť podniku vytvárať zisk a splácať úver. Pri simulovaní nákladov a výnosov využite poznatky z odborných predmetov ekonomika a účtovníctvo.

12.6. EKONOMICKÉ KONDÍCIE PODNIKU

V tejto časti predstavujeme plánovaný ekonomický vývoj novozaloženého podniku na obdobie prvých piatich rokov. Východiskom 5-ročného finančného plánu je ročný plán nákladov, výkonov a výnosov.

Príklad: *Plán nákladov*

Plán nákladov	
Spotreba tovaru	***30 000 €***
Spotreba materiálu	***151 500 €***
– zásoby	*150 000 €*
– pohonné hmoty	*500 €*
– ostatné	*1 000 €*
Spotreba energie	***42 500 €***
– elektrina	*17 000 €*
– plyn	*20 500 €*
– vodné, stočné	*5 000 €*

Náklady na služby	***43 550 €***
– poštovné	*1 000 €*
– telefónne poplatky	*4 000 €*
– poistenie budovy	*1 000 €*
– odvoz odpadu	*2 500 €*
– reklama	*10 000 €*
– školenia pracovníkov	*2 000 €*
– pranie bielizne	*20 000 €*
– ostatné	*3 050 €*
Náklady na opravu a údržbu	***3 000 €***
Cestovné náklady	***1 000 €***
Osobné náklady	***79 700 €***
– hrubé mzdy	*54 000 €*
– odvody	*20 520 €*
– sociálny fond	*2 700 €*
– odmeny pracovníkov	*2 480 €*
Dane a poplatky	***3 100 €***
– cestná daň	*200 €*
– daň z nehnuteľnosti	*2 500 €*
– ostatné poplatky (televízia, rozhlas)	*400 €*
Odpisy	***15 750 €***
Finančné náklady	***8 550 €***
– úroky	*8 250 €*
– poplatky za vedenie účtu	*300 €*
Ostatné prevádzkové náklady	***3 500 €***
SPOLU	***382 150 €***

12.6.1. Plán nákladov

Spotreba tovaru .....
Spotreba materiálu .....
– zásoby .....
– pohonné hmoty .....
– ostatné .....
Spotreba energie .....
– elektrina .....
– plyn .....
– vodné, stočné .....
Náklady na služby .....
– poštovné .....
– telefónne poplatky .....
– poistenie budovy .....
– odvoz odpadu .....
– reklama .....
– školenia pracovníkov .....
– pranie bielizne .....
– ostatné .....
Náklady na opravu a údržbu .....
Cestovné náklady .....
Osobné náklady .....

– hrubé mzdy .....
– odvody .....
– sociálny fond .....
– odmeny pracovníkov .....
Dane a poplatky .....
– cestná daň .....
– daň z nehnuteľnosti .....
– ostatné poplatky (televízia, rozhlas) .....
Odpisy .....
Finančné náklady .....
– úroky .....
– poplatky za vedenie účtu .....
Ostatné prevádzkové náklady .....

SPOLU

Príklad: Plán výkonov

Poznámka: Aby sme vedeli vypočítať výnosy (tržby) novozaloženého podniku, musíme poznať jeho výkony.

Podnik bude v prevádzke nonstop, t. j. 365 dní v roku. Jeho výkony budú ovplyvňovať obdobia:
letnej sezóny (LS) od 1. 6. – do 15. 9., ktoré trvá 107 dní,
zimnej sezóny (ZS) od 26.12. – do 15. 3., ktoré trvá 80 dní,
mimosezóny (MS) od 16. 9. – do 25.12. a od 16. 3. – do 31.5., ktoré trvá 178 dní.

Podnik v letnej sezóne, v dňoch od pondelka do štvrtka plánuje vyrobiť a predať približne 240 porcií jedál a 2000 ks zákuskov (vrátane rôznych druhov dezertov). V piatok a sobotu plánuje vyrobiť a predať približne 420 porcií jedál a 1400 ks zákuskov a v nedeľu približne 40 porcií jedál a 100 ks zákuskov. Plánovaný počet jedál zahŕňa aj zamestnaneckú stravu. Predpokladá sa, že každý hosť kinokaviarne si objedná k jedlu jeden nápoj v priemernej cene 2 € . Rovnako sa predpokladá, že denne navštívi podnik v priemere 40 hostí, ktorí si objednajú iba nápoj v priemernej cene 2 €.
V zimnej sezóne podnik plánuje.....
V mimosezónnom období podnik plánuje.....

Obdobie	*Dni*	*Počet jedál*		*Počet zákuskov*		*Počet nápojov*	
		v týždni	*za obdobie*	*v týždni*	*za obdobie*	*v týždni*	*za obdobie*
LS	*po – št*	*240*		*2 000*		*400*	
	pi – so	*420*		*1 400*		*500*	
	ne	*40*		*100*		*80*	
			10 700		*53 500*		*14 980*
ZS	*po – št*	*340*		*2 400*		*500*	
	pi – so	*520*		*2 000*		*600*	
	ne	*50*		*150*		*90*	
			10 400		*52 000*		*13 600*
MS	*po – št*	*140*		*1 600*		*300*	
	pi – so	*320*		*800*		*400*	
	ne	*30*		*50*		*70*	
			12 460		*62 300*		*19 580*
Výkony spolu za rok:			***33 560***		***167 800***		***48 160***

12.6.2. Plán výkonov v porc./ks

Vstupný text

Príklad: Plán výnosov/tržieb

Výkony:	*Počet výkonov:*	*Priemerná cena výkonu v €:*	Tržby v €:
Predaj jedál	*33 560*	*5,90*	*198 004,–*
Predaj zákuskov	*167 800*	*1,30*	*218 140,–*
Predaj nápojov	*48 160*	*1,70*	*81 872,–*
Spolu:			*498 016,–*

12.6.3. Plán výnosov (bez DPH)

9. Vypracujte na základe vašich ekonomických znalostí finančný plán podniku na najbližšie 5-ročné obdobie. Ekonomický vývoj nákladov a výnosov modelujte náhodnými situáciami podľa pokynov učiteľa (napr. v 2. roku prevádzkovania podniku očakávate 3-percentnú infláciu, na základe čoho plánujete zvýšiť ceny jedál a nápojov o 10 % a pod.).

12.6.4. Finančný plán

Plán nákladov (€)

Druh nákladov	**1. rok**	**2. rok**	**3. rok**	**4. rok**	**5. rok**
Spotreba tovaru	30 000				
Spotreba materiálu	151 500				
Spotreba energie	42 500				
Náklady na služby	43 550				
Opravy a údržba	3 000				
Cestovné náklady	1 000				
Osobné náklady	79 700				
Dane a poplatky	3 100				
Odpisy	15 750				
Finančné	8 550				
Ostatné	3 500				
SPOLU	**382 150**				

Plán výnosov (€)

Druh výnosov	**1. rok**	**2. rok**	**3. rok**	**4. rok**	**5. rok**
Tržby za jedlá	198 004				
Tržby za zákusky	218 140				
Tržby za nápoje	81 872				
SPOLU	**498 016**				

Výkaz ziskov a strát

Náklady	382 150
Výnosy	498 016
Prevádzkový HV	115 866
HV z fin. operácií	8 250
HV pred zdanením	107 616
HV po zdanení	**87 795**

Cash-flow

HV po zdanení	87 795
Odpisy	15 750
Cash-flow	**103 545**

Záväzky z úveru	–	16 500	16 500	16 500	16 500

Ukazovateľ cash-flow potvrdzuje, že podnik je schopný vytvárať zisk a plniť svoje záväzky.

10. Vyčíslite záväzky pani Čiernej súvisiace s čerpaním úveru vo výške 165 000 € s desaťročnou dobou splatnosti, s ročným odkladom prvej splátky a s úrokovou sadzbou 5 %. Údaje vpíšte do rámika.

12.7. ZÁVÄZKY Z ÚVEROVÉHO VZŤAHU

Rok	Úroky	Splátka istiny	Nesplatený úver
1.	8 250	–	165 000
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
Spolu:	**53 625**		**165 000**

Za obdobie desiatich rokov zaplatí pani Čierna príslušnej bankovej inštitúcii istinu vo výške 165 000 € a úroky vo výške 53 625 €.

11. Opíšte, akým spôsobom zabezpečíte kontrolu plnenia podnikateľského zámeru. Text vpíšte do rámika na nasledujúcej strane.

Príklad: Pani Čierna bude v pravidelných jednomesačných cykloch kontrolovať vývoj hlavných ekonomických ukazovateľov, najmä hrubý obrat (výšku výnosov, resp. tržieb) a hrubý zisk.

V prípade zistenia, že dosahuje obrat, ale nie zisk:
- *– prehodnotí náklady,*
- *– zníži stav pracovníkov, zníži spotrebu materiálu, zníži náklady na služby, zabezpečí alternatívneho dodávateľa elektrickej energie a pod.,*
- *– prehodnotí výnosy,*
- *– zvýši obrat – ponukou balíkov služieb, ponukou nového produktu (služby) a pod.*

V prípade zistenia, že nedosahuje obrat ani zisk:
- *– prehodnotí celú ponuku služieb v nadväznosti na kvalitu, cenu a sortiment,*
- *– prehodnotí prístup pracovníkov k zákazníkom,*
- *– zvýši obrat aktívnym vyhľadávaním a oslovovaním potenciálnych zákazníkov.*

V prípade zistenia, že dosahuje vyšší obrat aj vyšší zisk, ako plánovala dosiahnuť:
- *– zlepší kvalitu poskytovaných služieb – zlepšením materiálno-technickeho vybavenia, pokúsi sa o predčasné splatenie úveru a pod.*

12.8. PRIEBEŽNÁ KONTROLA PODNIKATEĽSKÉHO ZÁMERU

PRÍLOHY

1. Formulár na ohlásenie živnosti
   - Časť A.1 Podnikateľ
   - Časť A.2 Fyzická osoba s bydliskom v zahraničí
   - Časť A.3 Ostatné údaje
   - Časť B Predmety podnikania
   - Časť B.1. Súhlas zodpovedného zástupcu
   - Časť C Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu registra trestov
   - Časť D Prihláška na verejné povinné zdravotné poistenie
   - Časť E Prihláška k registrácii daňovníka k dani z príjmu fyzickej osoby
2. Kúpno-predajná zmluva
3. Žiadosť o poskytnutie úveru
4. Zmluva o úvere
5. Žiadosť o výpis z registra trestov
6. Žiadosť o registráciu fyzickej osoby
7. Osvedčenie o registrácii a pridelení daňového identifikačného čísla (DIČ)
8. Osvedčenie o registrácii a pridelení identifikačného čísla dane z pridanej hodnoty (IČ DPH)
9. Žiadosť o registráciu pre daň z pridanej hodnoty
10. Návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností
11. Zmluva o dielo na zhotovenie stavby

Vyplní úrad

OKRESNÝ ÚRAD .....
odbor živnostenského podnikania

FORMULÁR pre fyzickú osobu

ohlásenie voľnej, remeselnej alebo viazanej živnosti / **žiadosť** o vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení[1)], podľa § 45, § 45a) a § 46 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov;

ČASŤ A.1 Podnikateľ

titul:	priezvisko:	meno:	titul:
rodné číslo:	rodné priezvisko:		pohlavie:
miesto narodenia:	dátum narodenia: *(ak nie je uvedené rodné číslo)*		
štátna príslušnosť:	pobyt na území SR do:		

Bydlisko podnikateľa (zahraničná osoba uvedie bydlisko mimo územia SR)

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	štát:

dodatok obchodného mena:
identifikačné číslo (IČO, ak bolo pridelené):

Miesto podnikania

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	štát:
telefón:	fax:	e-mail:

Adresa pre doručovanie písomností: (uveďte v prípade registrácie daňovníka alebo prihlásenia na zdravotné poistenie, ak sa adresa pre doručovanie líši od miesta podnikania)

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	dodávacia pošta:

Splnomocnenec v tuzemsku na doručovanie (povinne uvedie fyzická osobu s trvalým pobytom v zahraničí)

titul:	priezvisko:	meno:	titul:
		rodné číslo:	
obchodné meno:		IČO:	

Adresa splnomocnenca na doručovanie (bydliska fyzickej osoby/adresa sídla právnickej osoby)

ulica:	číslo:	okres:
obec:		PSČ:

Oznámenie obchodného mena zdravotnej poisťovne, v ktorej je fyzická osoba prihlásená na povinné zdravotné poistenie .

[1)] *Žiadosť o vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení podáva (existujúca) zahraničná fyzická osoba, ktorá nemá (trvalé) bydlisko v niektorom z členských štátov EÚ alebo OECD (živnostenské oprávnenie nevzniká ohlásením živnosti, ale až dňom zapísaným v obchodnom registri).*

T MV SR 2007/60-1

ČASŤ A.2 Fyzická osoba s bydliskom v zahraničí

Adresa pobytu na území Slovenskej republiky

ulica:	číslo:	okres:
obec:		PSČ:

OZNAČENIE podniku zahraničnej osoby alebo organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby na území Slovenskej republiky

☐ podnik zahraničnej osoby – [2)]
☐ organizačná zložka podniku zahraničnej osoby - [2)]

Adresa miesta činnosti podniku zahraničnej osoby alebo miesta činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby na území Slovenskej republiky (povinný údaj)

ulica:	číslo:	okres:
obec:		PSČ:
telefón:	fax:	e-mail:

Údaje o vedúcom podniku zahraničnej osoby/organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby v SR (údaje označené * uvedie osoba so štátnou príslušnosťou niektorého členského štátu EÚ)

titul:	priezvisko:	meno:	titul:
rodné číslo:*	rodné priezvisko:*		pohlavie:*
miesto narodenia:*		dátum narodenia:	
štátna príslušnosť: *			

Bydlisko vedúceho podniku/ organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	štát:

ČASŤ A.3 Ostatné údaje

Odbornú spôsobilosť preukazujem nasledovnými dokladmi:
Oprávnenie užívať nehnuteľnosť (miesto podnikania, miesto činnosti podniku zahraničnej osoby alebo miesto činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby) preukazujem:
Spoločne s ohlásením živnosti uvádzam údaje a prikladám doklady, vrátane súdnych poplatkov na účely návrhu na prvý zápis do obchodného registra. ☐
Vyhlasujem, že uvedené údaje sú pravdivé, že žiadny osobitný zákon mi neobmedzuje alebo nevylučuje prevádzkovať živnosť, a že na môj majetok nebol ukončený konkurz a ani nebol návrh na konkurz zamietnutý pre nedostatok majetku, že mi súdom ani správnym orgánom nebol uložený zákaz činnosti týkajúci sa vykonávania živnosti.

V dňa:

podpis fyzickej osoby

Príloha
Doklad o zaplatení správneho poplatku v hodnote

[2)] *Označenie sa uvedie v prípade, ak je odlišné od obchodného mena zahraničnej osoby.*

T MV SR 2007/60-2

ČASŤ B. Predmety podnikania

Predmet podnikania: (ako prvý predmet uveďte činnosť, ktorú považujete za hlavnú)

deň začatia živnosti: deň ukončenia podnikania:

Ustanovený zodpovedný zástupca: áno – nie

Prevádzkarne zapíšte v tvare (adresa – ulica, číslo, PSČ, obec, typ prevádzkarne*)

* typ: prevádzkareň, združená prevádzkareň, súvisiaci priestor

Predmet podnikania:

deň začatia živnosti: deň ukončenia podnikania:

Ustanovený zodpovedný zástupca: áno – nie

Prevádzkarne zapíšte v tvare (adresa – ulica, číslo, PSČ, obec, typ prevádzkarne*)

* typ: prevádzkareň, združená prevádzkareň, súvisiaci priestor

Predmet podnikania:

deň začatia živnosti: deň ukončenia podnikania:

Ustanovený zodpovedný zástupca: áno – nie

Prevádzkarne zapíšte v tvare (adresa – ulica, číslo, PSČ, obec, typ prevádzkarne*)

* typ: prevádzkareň, združená prevádzkareň, súvisiaci priestor

Predmet podnikania:

deň začatia živnosti: deň ukončenia podnikania:

Ustanovený zodpovedný zástupca: áno – nie

Prevádzkarne zapíšte v tvare (adresa – ulica, číslo, PSČ, obec, typ prevádzkarne*)

* typ: prevádzkareň, združená prevádzkareň, súvisiaci priestor

Poznámka: Formulár zopakujte podľa počtu predmetov podnikania.

Prevádzkarňou sa rozumie priestor, v ktorom sa prevádzkuje živnosť.

Združenou prevádzkarňou sa rozumie trvalo zriadený priestor, v ktorom sa prevádzkuje výrobná živnosť na účel výroby finálneho produktu v prípade, ak pracovný, technický alebo technologický postup prác nadväzuje na seba alebo inak spolu súvisí.

Za súvisiace priestory sa považujú: sklady, stanovištia a odstavné plochy pre motorové vozidlá, garáže a priestory určené na zabezpečenie údržby a technickú kontrolu vozidiel, miesto podnikania, výstavné priestory a vzorkové predajne, priestory na prijímanie zákaziek alebo tovaru a na jeho vydávanie, kancelárie a pod.

ČASŤ B.1 Súhlas zodpovedného zástupcu

Zodpovedný zástupca (údaje označené * uvedie osoba so štátnou príslušnosťou niektorého členského štátu EÚ)

K predmetom podnikania:			
titul:	priezvisko:	meno:	titul:
rodné číslo:*	pohlavie:*	rodné priezvisko:*	
miesto narodenia:*	dátum narodenia: *(ak nie je uvedené rodné číslo)*	štátna príslušnosť:	

Bydlisko zodpovedného zástupcu

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	štát:

SÚHLASÍM
s ustanovením do funkcie zodpovedného zástupcu v zmysle § 11 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, u fyzickej osoby uvedenej v časti A tohto formulára a

VYHLASUJEM
že uvedené údaje sú pravdivé a že

- nebolo mi zrušené živnostenské oprávnenie za porušenie podmienok alebo povinností určených zákonom ako osobitne závažné, ani za porušenie podmienok živnostenským zákonom alebo iným právnym predpisom
- mi nebol súdom ani správnym orgánom uložený zákaz činnosti týkajúci sa vykonávania živnosti

V dňa:

_____
podpis zodpovedného zástupcu

T MV SR 2007/60-4

ČASŤ C. Údaje potrebné pre vyžiadanie výpisu z registra trestov:

Poznámka: Časť C formulára vyplnia osoby, na ktoré sa podľa zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov vzťahuje podmienka bezúhonnosti (fyzické osoby so slovenskou štátnou príslušnosťou v postavení podnikateľ, zodpovedný zástupca, vedúci podniku/organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby a osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom právnickej osoby). Previazanosť medzi základnou časťou A formulára zabezpečujú položky priezvisko, meno, rodné číslo.

priezvisko:	**meno**:	**rodné číslo**:
okres narodenia:	štát narodenia:	
predchádzajúce meno:	predchádzajúce priezvisko:	
meno otca:	priezvisko otca:	
meno matky:	priezvisko matky:	rodné priezvisko matky:

priezvisko:	**meno**:	**rodné číslo**:
okres narodenia:	štát narodenia:	
predchádzajúce meno:	predchádzajúce priezvisko:	
meno otca:	priezvisko otca:	
meno matky:	priezvisko matky:	rodné priezvisko matky:

priezvisko:	**meno**:	**rodné číslo**:
okres narodenia:	štát narodenia:	
predchádzajúce meno:	predchádzajúce priezvisko:	
meno otca:	priezvisko otca:	
meno matky:	priezvisko matky:	rodné priezvisko matky:

priezvisko:	**meno**:	**rodné číslo**:
okres narodenia:	štát narodenia:	
predchádzajúce meno:	predchádzajúce priezvisko:	
meno otca:	priezvisko otca:	
meno matky:	priezvisko matky:	rodné priezvisko matky:

T MV SR 2007/60-5

ČASŤ D. Prihláška na verejné povinné zdravotné poistenie

Fyzická osoba

priezvisko:	**meno:**	**rodné číslo:**

Prihláška na verejné povinné zdravotné poistenie

dátum podania prihlášky:	čas podania prihlášky:
číslo identifikačnej karty alebo číslo pasu cudzinca:	
obchodné meno zdravotnej poisťovne, do ktorej sa prihláška podáva:	
Označenie poistenca: povinne verejne zdravotne poistená osoba a) s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky[1)] ☐ b) bez trvalého pobytu na území Slovenskej republiky vykonávajúca na území Slovenskej republiky samostatnú zárobkovú činnosť [2)] ☐	

Osoba podávajúca prihlášku

titul:	priezvisko:	meno:	titul:
			rodné číslo:
obchodné meno:			IČO:

Adresa (trvalého bydliska fyzickej osoby/adresa sídla právnickej osoby)

ulica:	číslo:	okres:
obec:	PSČ:	štát:

V dňa:

podpis podnikateľa

Previazanosť medzi základnou časťou A formulára zabezpečujú položky priezvisko, meno, rodné číslo.

[1)] Prihlášku budú podávať osoby s trvalým pobytom na území SR po návrate z cudziny, kde boli zdravotne poistené.

[2)] Prihlášku budú podávať zahraničné osoby, ktoré ohlásia živnosť, a to za predpokladu, že nie sú zdravotne poistené v inom členskom štáte Európskej únie alebo v zmluvnom štáte Dohody o Európskom hospodárskom priestore, alebo vo Švajčiarskej konfederácii.

T MV SR 2007/60-6

ČASŤ E. Prihláška k registrácii daňovníka k dani z príjmu fyzickej osoby

Fyzická osoba

priezvisko:	meno:	rodné číslo:

Čísla účtov
a) tuzemské

názov peňažného ústavu	predčíslie-číslo účtu/kód peňažného ústavu
	- /
	- /

b) v zahraničí

číslo účtu v IBAN	SWIFT kód banky

Iné organizačné jednotky ako prevádzkarne (adresa, ulica, číslo, PSČ, obec, označenie*)
* označenie: O = odštepný závod, B = obchodné zastúpenie, K = kancelária

V dňa:

podpis daňovníka

Previazanosť medzi základnou časťou A formulára zabezpečujú položky priezvisko, meno, rodné číslo.

T MV SR 2007/60-7

Predávajúci: meno, rodné číslo, bydlisko, číslo OP

(ďalej len „predávajúci")

a

Kupujúci: meno, rodné číslo, bydlisko, číslo OP

(ďalej len „kupujúci")

uzatvárajú túto

kúpno-predajnú zmluvu

I.

Predávajúci má na základe kúpnej zmluvy zo dňa....., ktorej vklad do katastra nehnuteľností bol povolený rozhodnutím Katastrálneho úradu v ..... zo dňa ..... č. j. ....., vo výlučnom vlastníctve nehnuteľnosť nachádzajúcu sa v kat. území ....., okres ....., a to pozemok, parc. č. ..... – zast. plochy s výmerou ..... m^2, zapísaný na LV č. ..... v katastri nehnuteľností vedenom Katastrálnym úradom v ..... – Správa katastra .....

II.

Predávajúci predáva nehnuteľnosť uvedenú v článku I. za dohodnutú kúpnu cenu .....€ (slovom.....) kupujúcemu, ktorý predmetnú nehnuteľnosť za vyššie uvedenú cenu kupuje.

Nehnuteľnosť bola ocenená znaleckým posudkom č. ....., ktorý bol vypracovaný znalcom ..... dňa ..... Úradná hodnota prevádzanej nehnuteľnosti predstavuje celkovú sumu .....€.

III.

Kúpnu cenu .....€ zaplatil kupujúci predávajúcemu pred podpísaním zmluvy. Predávajúci túto skutočnosť potvrdzuje svojím podpisom v tejto kúpnej zmluve.

IV.

Predávajúci vyhlasuje, že na prevádzanej nehnuteľnosti neviaznu dlhy, ťarchy, vecné bremená ani iné právne povinnosti a právny stav nehnuteľnosti zodpovedá údajom zapísaným ku dňu prevodu v liste vlastníctva.

V.

Kupujúci nadobudne vlastnícke právo k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom tejto kúpno-predajnej zmluvy, dňom povolenia vkladu vlastníckeho práva Katastrálnym úradom v ..... – Správa katastra .....

VI.

Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane po dvoch.

Strany zmluvy vyhlasujú, že zmluva bola spísaná podľa ich skutočnej a slobodnej vôle, s jej obsahom súhlasia, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

V ..... dňa .....

....

Predávajúci Kupujúci

SLOVENSKÁ SPORITEĽŇA

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE ÚVERU*

Nasledujúce údaje vyplňte, prosím, paličkovým písmom. Vhodný údaj označte X

Banka, kde je EURO doma

1. Osobné údaje žiadateľa

Titul, meno, priezvisko:

Trvalé bydlisko (aj s PSČ):

Rodné číslo/**: | | | | | | / | | | |

Rodinný stav: ☐ slobodný/á ☐ ženatý/vydatá ☐ rozvedený/á ☐ vdovec/vdova

***Vzdelanie:**
☐ základné ☐ SOÚ bez maturity ☐ stredné odborné s mat. ☐ úplné stredné všeobecné ☐ bakalárske ☐ vysokoškolské

Zamestnanie:
Zamestnávateľ: Zamestnaný/á od (DDMMRRRR):

Adresa sídla (aj s PSČ): Pracovné zaradenie:

Dátum začiatku prvého prac.pomeru: Pracovný pomer je uzatvorený na dobu: ☐ neurčitú ☐ určitú do:

Spôsob poukazovania mzdy: ☐ Na účet do SLSP, a. s., číslo účtu /0900
☐ Na účet do inej banky, číslo účtu /
☐ Mzda poukazovaná v hotovosti ☐ Mzda vyplácaná formou šeku

Priemerný hrubý mesačný príjem bez dohôd o prácach vykonávaných mimo prac. pomeru a cestovných náhrad (resp. za celú dobu vykonávania práce u zamestnávateľa, pokiaľ je pracovník zamestnaný menej ako 12 mesiacov)

IČO:

DIČ:

Telefonický kontakt:
☐ žiadny pevná linka domov: pevná linka do zamest.: mobil: e-mail:

*** **Druh bývania:** ☐ vlastný dom/byt ☐ prenajatý dom/byt ☐ štát. / družstevný byt ☐ s rodičmi ☐ iné bývanie

Doba bývania na súčasnej adrese od (dátum): Forma bývania: ☐ byt ☐ dom

Počet členov domácnosti Počet vyživovaných osôb **Ste poberateľom invalidného dôchodku?** ☐ áno ☐ nie

2. Žiadali ste v posledných 18 mesiacoch o úver?
v SLSP, a. s. : ☐ áno ☐ nie
v inej banke : ☐ áno ☐ nie

Platiteľ účtov za domácnosť
☐ klient/partner ☐ iný člen domácnosti ☐ tretia osoba

3. Finančné záväzky žiadateľa (úvery, pôžičky, lízing, výživné a i. vrátane ručiteľských záväzkov, okrem záväzkov v SLSP, a. s.)

☐ nemám ☐ mám voči:				
zostatok záväzku v Sk:				
mesačná splátka v Sk:				
vzťah k záväzku:	☐ dlžnícky ☐ spoludlžnícky ☐ ručiteľský	☐ dlžnícky ☐ spoludlžnícky ☐ ručiteľský	☐ dlžnícky ☐ spoludlžnícky ☐ ručiteľský	☐ dlžnícky ☐ spoludlžnícky ☐ ručiteľský

4. Údaje o žiadanom úvere

Financovanie menších okamžitých platieb
☐ Nákupná karta ☐ Charge karta ☐ Povolené prečerpanie ☐ Miniúver ☐ Kreditná karta

Financovanie väčších platieb a investícií
☐ financovanie nehnuteľností na bývanie
☐ financovanie družstevných bytov
☐ kúpa nového auta
☐ kúpa ojazdeného auta
☐ iné

Financovanie špecifických účelov
☐ plynofikácia (Plynoúver)
☐ štúdium

☐ **Hypotekárny úver**
☐ so štátnym prípevkom
☐ bez štátneho príspevku
☐ **Hypotekárny úver pre mladých so štátnym príspevkom**

Výška úveru: v Sk Splatnosť úveru v rokoch:

Čerpanie úveru na základe potvrdeného návrhu na vklad a listu vlastníctva s plombou a následným zdokladovaním zriadenia záložného práva v prospech banky

* súčasťou tejto žiadosti sú všetky doklady, predložené žiadateľom Banke v súvislosti s touto žiadosťou.** cudzí štátny príslušník uvádza dátum narodenia *** nepovinný údaj

SLOVENSKÁ SPORITEĽŇA

Banka, kde je EURO doma

5. Zabezpečenie úveru:

☐ žiadne ☐ ručiteľ / počet ☐ finančné prostriedky ☐ nehnuteľnosť
☐ spoludlžník ☐ odkupná hodnota ŽP ☐ úverové životné poistenie ☐ iné

6. Nehnuteľnosť, ktorou bude zabezpečený úver je vo vlastníctve:

dlžníka: ☐ áno ☐ nie v ktorej býva, bude bývať, prenajíma, prenajme ☐ áno ☐ nie

7. Poistenie:

☐ **poistenie úveru** – základný súbor (smrť, trvalé následky úrazu, pracovná neschopnosť)
☐ **poistenie úveru** – komplexný súbor (smrť, smrť úrazom, trvalé následky úrazu, prac. neschopnosť, strata zamestnania
☐ **poistenie nehnuteľnosti**
☐ **poistenie domácnosti**

8. Číslo sprostredkovateľa

0 0 0 8 | 0 0 0 9 | 0 0 0 3 1

9. Odtlačok názov a sídlo alebo trvalý pobyt sprostredkovateľa**** a meno

10. Podpis pracovníka

Súhlasím, aby sa tento úkon smerujúci k vykonaniu Bankového obchodu riadil Všeobecnými obchodnými podmienkami vydanými Slovenskou sporiteľňou, a.s., s účinnosťou od 01.08.2002 (ďalej "VOP") a Sadzobníkom, s ktorými som sa oboznámil, súhlasím s nimi a zaväzujem sa ich dodržiavať. Podpisom tejto žiadosti vyjadrujem svoj súhlas so sprístupnením a poskytnutím všetkých údajov o uzatváranom Bankovom obchode, vrátane údajov získaných Bankou v priebehu rokovania o uzavretí tohto Bankového obchodu, ktoré podliehajú ochrane bankového tajomstva a ochrane osobných údajov podľa osobitného predpisu, pričom zoznam osobných údajov, účel ich spracúvania, podmienky získavania a okruh dotknutých osôb stanovuje zákon č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a to: podniku pomocných bankových služieb, ktorý je prevádzkovateľom spoločného registra bankových informácií podľa zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov , subjektom povereným spracúvaním údajov v spoločnom registri bankových informácií za podmienok ustanovených osobitným zákonom, Národnej banke Slovenska ako aj bankám a pobočkám zahraničných bánk v zmysle zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
Dobrovoľne súhlasím s tým, aby Sociálna poisťovňa so sídlom Ul. 29.augusta 8 a 10, 813 63 Bratislava poskytla moje osobné údaje v nasledovnom rozsahu: či som zamestnaný, u akého zamestnávateľa a na základe akého pracovnoprávneho vzťahu, dobu trvania zamestnania a poistenia, výšku vymeriavacieho základu u všetkých alebo jednotlivých zamestnávateľov a priemernú výšku vymeriavacieho základu, či som poberateľom invalidného dôchodku, Banke a Slovak Banking Credit Bureau, s.r.o., so sídlom Na Vŕšku 10, Bratislava 811 01, IČO 35 869 810, zapísanej v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č.30071/B (ďalej len „SBCB") a aby Banka poskytla Sociálnej poisťovni a SBCB osobné údaje v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti za účelom ich overovania v súvislosti so vznikom a trvaním záväzkového vzťahu s Bankou. Súhlas udeľujem na dobu do uplynutia 10 rokov od udelenia súhlasu; súhlas možno odvolať iba v prípade preukázaného porušenia podmienok spracúvania osobných údajov, za ktorých bol súhlas udelený. Vyhlasujem, že som si vedomý svojich práv dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Miesto _____ Dátum _____ Podpis žiadateľa _____

Poznámky (vypĺňa banka):

****Uvedený sprostredkovateľ je sprostredkovateľom v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

ZMLUVA O ÚVERE

uzatvorená podľa § 497 a nasl. Obchodného zákonníka v platnom znení
medzi

Veriteľom:

Obchodné meno: .....
Sídlo:.....
Zastúpený: .....
Bankové spojenie:.....
IČO: .....
DIČ: .....
Zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu v.....
Oddiel ..... Vložka číslo:.....
(ďalej len „veriteľom“)

a

Dlžníkom:

Obchodné meno: .....
Sídlo:.....
Zastúpený: .....
Bankové spojenie:.....
IČO: .....
DIČ: .....
Zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu v.....
Oddiel ..... Vložka číslo:.....
(ďalej len „dlžníkom“)

za nasledovných zmluvných

podmienok:

I.
Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je:
a) záväzok veriteľa poskytnúť dlžníkovi na požiadanie peňažné prostriedky do sumy ..... (ďalej aj len „peňažné prostriedky“) a
b) záväzok dlžníka poskytnuté peňažné prostriedky veriteľovi vrátiť a zaplatiť mu úroky, všetko podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

II.
Podmienky poskytnutia úveru

Veriteľ je povinný poskytnúť peňažné prostriedky dlžníkovi do ..... od doručenia žiadosti dlžníka, uhradenia odmeny veriteľa vo výške ..... a splnenia podmienok na poskytnutie úveru menovaných v čl. V ods. 1 tejto zmluvy.
(UPOZORNENIE:Odmenu veriteľa za poskytnutie úveru je možné dohodnúť len v prípade, ak je poskytovanie úverov veriteľom jeho podnikateľskou činnosťou, na ktorú má príslušné povolenie.)

Právo dlžníka doručiť veriteľovi žiadosť a predložiť mu potvrdenie splnenia podmienok na poskytnutie úveru podľa ..... trvá najdlhšie do ..... . V tomto období nie je žiadna zo zmluvných strán oprávnená zmluvu vypovedať.

Veriteľ poskytne dlžníkovi peňažné prostriedky výlučne na účel ..... . Vzhľadom na uvedené je veriteľ povinný poskytnúť peňažné prostriedky dlžníkovi cestou ich úhrady .....

III.
Splácanie úveru a úroky

Dlžník je povinný platiť veriteľovi odo dňa poskytnutia peňažných prostriedkov úrok vo výške ..... . Úroky je dlžník povinný platiť podľa rozpisu v Prílohe č. 1 k tejto zmluve.

Výška úrokov môže byť veriteľom jednostranne zvýšená v prípade, ak dôjde k zvýšeniu ukazovateľa ..... o ..... . Výška úrokov musí byť veriteľom znížená v prípade, ak dôjde k zníženiu ukazovateľa ..... o ..... . Nová výška úrokov je pre dlžníka účinná od ..... po doručení oznámenia veriteľa dlžníkovi o tejto zmene. Ak veriteľ neoznámi zmenu výšky úroku podľa druhej vety tohto odseku dlžníkovi najneskôr do ....., má dlžník právo na zmluvnú pokutu vo výške .....

Dlžník je povinný vrátiť peňažné prostriedky veriteľovi v splátkach podľa rozpisu v Prílohe č. 1 k tejto zmluve.

Dlžník je / nie je oprávnený vrátiť poskytnuté peňažné prostriedky veriteľovi aj pred dohodnutou dobou podľa ods. 6 tohto článku zmluvy, a to za podmienok ..... .

IV.
Následky porušenia povinností dlžníka

V prípade, ak dlžník nebude schopný plniť harmonogram splátok podľa Prílohy č. 1, je oprávnený požiadať veriteľa o odloženie splátok.

Veriteľ žiadosť dlžníka podľa ods. 1 tohto článku zmluvy posúdi a žiadosti vyhovie alebo ju zamietne. Dlžník nemá právny nárok na vyhovenie jeho žiadosti. Veriteľ má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, akým spôsobom, v akej výške a na akú dobu umožní dlžníkovi odloženie splátok.

V prípade, ak veriteľ žiadosti dlžníka podľa ods. 1 tohto článku zmluvy vyhovie, doručenie oznámenia dlžníkovi o vyhovení žiadosti, obsahujúce úpravu splátok podľa Prílohy č. 1 tejto zmluvy, zohľadňujúce odloženie splátok, sa považuje za dodatok k tejto zmluve, ktorým sa mení Príloha č. 1.

V prípade omeškania dlžníka s úhradou ..... splátok podľa Prílohy č. 1 k tejto zmluve aj len v ich časti alebo porušenia niektorej z povinností podľa čl. VI tejto zmluvy sa celý dlh dlžníka stáva okamžite splatným.

Veriteľ má v prípade, ak sa celý dlh dlžníka stal splatným, právo:
a) odstúpiť od zmluvy,
b) na zmluvnú pokutu vo výške ..... . Tým nie je dotknutý nárok veriteľa na náhradu škody v plnom rozsahu,
c) v ľubovoľnom poradí uplatniť na splnenie zabezpečovacie prostriedky dohodnuté v čl. V tejto zmluvy.

Ak dlžník poskytnuté peňažné prostriedky použije na iný účel, ako dohodnutý touto zmluvou,alebo ak ich na dohodnutý účel nemožno použiť, je veriteľ oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť a požadovať, aby mu dlžník vrátil bez zbytočného odkladu použité a nevrátené prostriedky s úrokmi.

V.
Zabezpečenie záväzku dlžníka

Zmluvné strany sa dohodli na zabezpečení záväzku dlžníka vrátiť veriteľovi poskytnuté peňažné prostriedky prostredníctvom:
a) ..... napr. záložného práva zriadeného k nehnuteľnosti nachádzajúcej sa a/alebo
b) ..... dohody o ručení minimálne jedným ručiteľom,
c) ..... iné .....
pričom musia byť dodržané podmienky na jednotlivé zabezpečovacie prostriedky stanovené veriteľom v Prílohe č. 2 tejto zmluvy.

Ak zanikne,alebo ak sa zhorší za trvania zmluvy zabezpečenie podľa ods. 1 tohto článku zmluvy, je dlžník povinný doplniť toto zabezpečenie na pôvodný rozsah v čase podania žiadosti o poskytnutie peňažných prostriedkov veriteľovi. Ak tak dlžník neurobí v primeranej lehote, celý dlh sa stáva splatných a veriteľ môže od tejto zmluvy odstúpiť.

VI.
Osobitné podmienky

Dlžník je povinný predkladať pravidelne ..... veriteľovi nasledovnú dokumentáciu:
a) .... napr. účtovnú závierku ....
b) .....iné .....

Dlžník je povinný na požiadanie veriteľa predložiť mu na nahliadnutie ..... /(alternatívne: a umožniť veriteľovi kontrolu .....)

VII.
Povinnosť mlčanlivosti

Zmluvné strany sú povinné zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri rokovaniach o tejto zmluve, jej uzatvorení a plnení.

VIII.
Záverečné ustanovenia

Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obomi zmluvnými stranami.

Všetky doterajšie dohody, ústne aj písomné, týkajúce sa rokovaní o tejto zmluve medzi zmluvnými stranami strácajú dňom účinnosti tejto zmluvy platnosť a sú plne touto zmluvou nahradené.

Zmluvné strany sú povinné vzájomne si poskytnúť pri plnení tejto zmluvy súčinnosť.

Zoznam príloh zmluvy:
Príloha č. 1 – Harmonogram splátok
Príloha č. 2 – Podmienky prijatia zabezpečovacích prostriedkov

Zmluvné strany môžu meniť obsah tejto zmluvy, prípadne jej dodatkov len písomne po vzájomnej dohode, s výnimkami dohodnutými v jednotlivých ustanoveniach tejto zmluvy (napr. čl. III ods. 3).

Zmluva bola uzatvorená slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, nie v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.

Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s ním súhlasia, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

Zmluva bola vyhotovená v dvoch exemplároch v slovenskom jazyku, z ktorých po jednom dostane každá zo zmluvných strán.

V..... dňa.....

.....
Veriteľ

V..... dňa.....

.....
Dlžník

Žiadosť zasielajte na adresu: **Register trestov GP SR, Kvetná 13, 814 23 Bratislava**

ŽIADOSŤ O VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

Výpis z registra trestov sa vydáva osobe, ktorej sa žiadosť týka!
(§8 ods. 1 až 6 zákona č. 311/1999 Z.z. o trestnom registri v znení neskorších predpisov)

nalepiť
Miesto pre kolkovú známku
3,00 €

Zákon SNR č. 71/1992 Zb. V znení neskorších predpisov

UPOZORNENIE

Adresa žiadateľa, na ktorú sa má výpis zaslať, uvádzajte v tvare:

meno, priezvisko
názov ulice, číslo domu
PSČ názov mesta alebo obce

Adresa žiadateľa:

1. Rodné priezvisko	4. Dátum narodenia	7. Rodné číslo
2. Meno	5. Miesto narodenia	8. Pohlavie* Muž ☐ Žena ☐ / 9. Štátne občianstvo
3. Terajšie priezvisko	6. Okres narodenia v SR alebo štát narodenia	10. Číslo obč. preukazu*/pasu*
11. Prezývka (ak existuje)	11a. Trvalé bydlisko	Podpis žiadateľa
12. Priezvisko otca	PEČIATKA orgánu prokuratúry, ktorý overil správnosť údajov podľa občianskeho preukazu, u cudzinca podľa pasu (§8 ods.4,5 zákona č. 311/199 Z.z. o registri trestov v znení neskorších predpisov)	
13. Meno otca	DÁTUM PODPIS zodpovedného pracovníka	
14. Rodné priezvisko matky	ZÁZNAM REGISTRA TRESTOV: ☐ na druhej strane ☐ v prílohe	
15. Meno matky		
16. Priezvisko matky		

* Nehodiace sa prečiarknuť.

FO

Žiadosť o registráciu fyzickej osoby

podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Údaje sa vypĺňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.
Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšu zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Á Ä B Č D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

01 **Registrácia**
02 **Oznámenie zmeny** DIČ (ak už bolo pridelené)
03 **Oznámenie zániku registračnej povinnosti**

04 Rodné číslo / 05 IČO

06 Dátum narodenia . .

I. Oddiel - údaje o daňovom subjekte

07 Titul - uvádzaný pred menom 08 Meno

09 Priezvisko 10 Titul - uvádzaný za menom

11 Dodatok obchodného mena

Adresa trvalého pobytu na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí

12 Ulica 13 Číslo domu (súpisné/orientačné)

14 PSČ 15 Obec

16 Štát 17 Číslo telefónu

II. Oddiel - Registrácia k daniam

18 Registrácia k dani z príjmov fyzickej osoby

Registrácia platiteľa — Dátum vzniku/zániku povinnosti zrážať daň alebo preddavky na ňu, alebo vyberať daň*)

19 dane z príjmov zo závislej činnosti . .
20 dane z príjmov vyberanej zrážkou . .

21 Žiadam o registráciu napriek tomu, že mi nevznikla registračná povinnosť k žiadnej dani

III. Oddiel - Čísla účtov v bankách, na ktorých sú sústredené peňažné prostriedky z podnikateľskej činnosti

22 Čísla účtov v bankách v Slovenskej republike — Založenie účtu — Zrušenie účtu

Predčíslie - číslo účtu / kód banky – /

Založenie účtu — Zrušenie účtu

Predčíslie - číslo účtu / kód banky – /

Založenie účtu — Zrušenie účtu

Predčíslie - číslo účtu / kód banky – /

23 Účty zriadené v zahraničí — Založenie účtu — Zrušenie účtu

Štát, v ktorom je účet zriadený

Číslo účtu vo formáte IBAN

Názov účtu

S.W.I.F.T kód banky, podľa aktuálneho adresára BIC DIRECTORY

Úplný názov a adresa banky

IV. Oddiel - Miesto podnikania a miesto vykonávania podnikateľskej činnosti

24 Miesto podnikania

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

25 Ďalšie miesta vykonávania podnikateľskej činnosti

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

26 Počet ďalších miest vykonávania podnikateľskej činnosti

27 Adresa miesta kam sa majú doručovať písomnosti

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

V. Oddiel - Organizačné zložky na území Slovenskej republiky podľa Obchodného zákonníka

28 Organizačné zložky — Počet odštepných závodov

Počet prevádzok

Počet organizačných zložiek zahraničnej osoby

IČO organizačnej zložky /

Názov a umiestnenie organizačnej zložky

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

VI. Oddiel - Stála prevádzkareň na území Slovenskej republiky podľa zákona o dani z príjmov

29 Dátum vzniku/zániku stálej prevádzkarne*) . .

30 Názov a umiestnenie stálej prevádzkarne

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

VII. Oddiel - Začiatok vykonávania činnosti na území SR*)

31 Dátum získania povolenia alebo oprávnenia na podnikanie . .

32 Dátum začatia vykonávania inej samostatnej zárobkovej činnosti . .

33 Dátum začiatku prenájmu . .

34 Dátum začatia vykonávania činnosti na území SR (vyplní zahraničná osoba) . .

VIII. Oddiel - Hlavný predmet činnosti

35 Činnosť

IX. Oddiel - Zastupovanie v daňovom konaní

36 Zákonný zástupca alebo opatrovník daňového subjektu

Priezvisko | Titul

Meno | Rodné číslo /

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

37 Zástupca na základe plnomocenstva — V prípade "X" je potrebné doložiť plnomocenstvo

X. Oddiel - Splnomocnenec pre doručovanie v tuzemsku

(vyplní osoba s trvalým pobytom mimo územia členského štátu)

38 Splnomocnenec - fyzická osoba | DIČ (ak už bolo pridelené)

Priezvisko | Titul

Meno | Rodné číslo /

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

39 Splnomocnenec - právnická osoba | DIČ (ak už bolo pridelené)

Názov | IČO

Ulica | Číslo domu (súpisné/orientačné)

PSČ | Obec

Dátum . .

podpis daňového subjektu

Vypĺňa daňový úrad

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

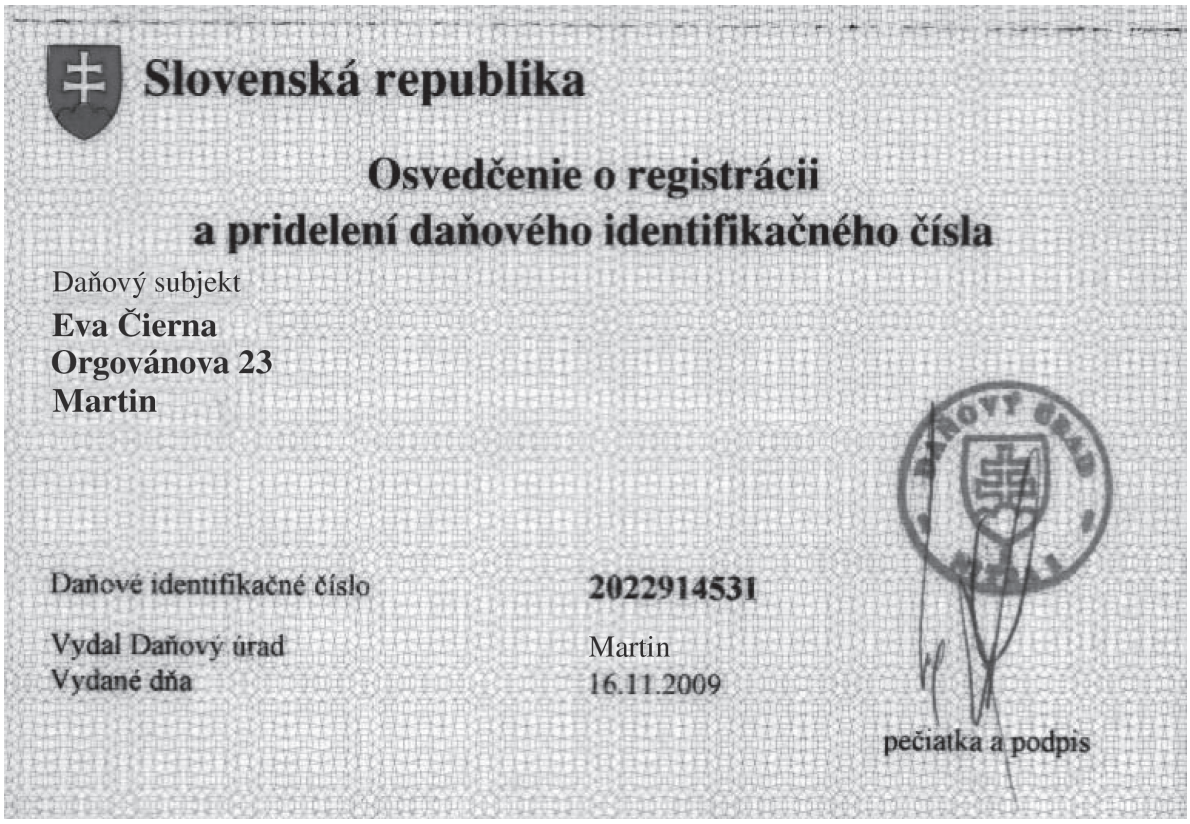
Pridelené DIČ | Kód právnej formy

Spracované dňa . .

Podpis pracovníka, ktorý prihlášku spracoval

*) Nepovinný udaj

FO 1/2011/1 3/3



Slovenská republika

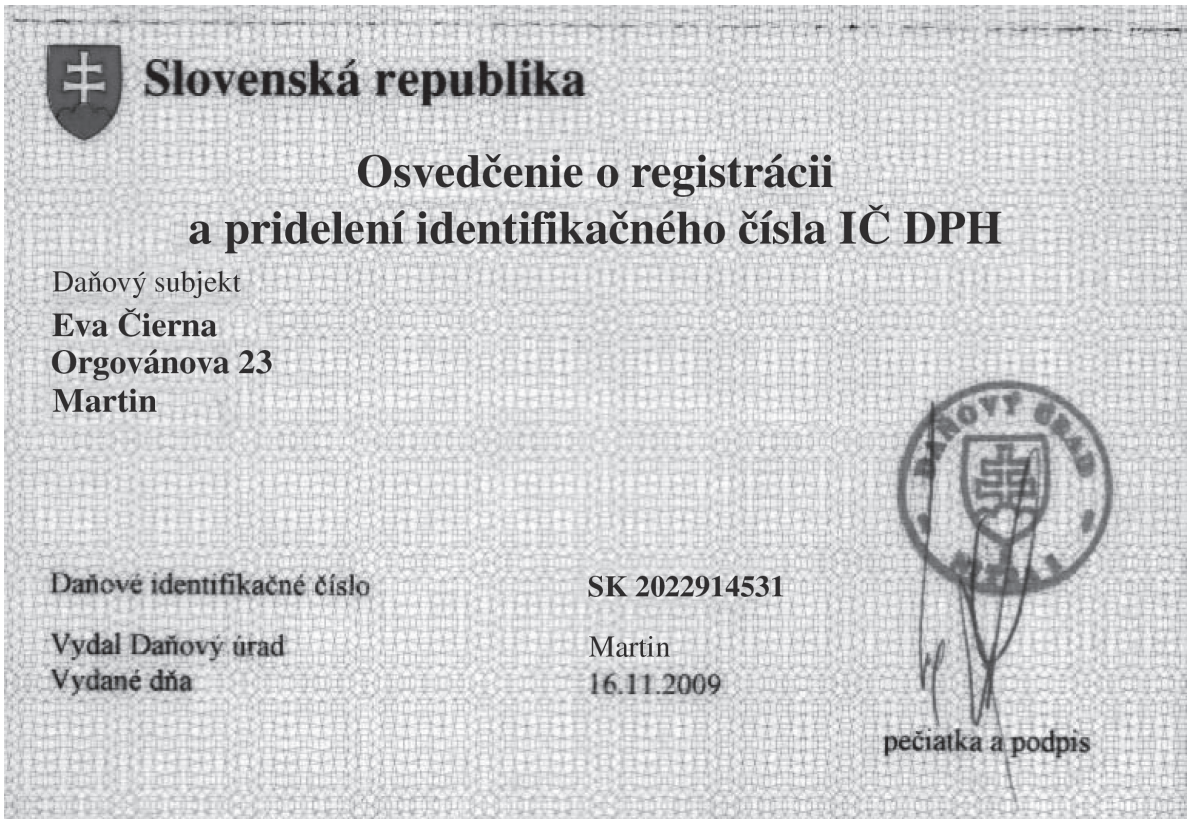
Osvedčenie o registrácii
a pridelení daňového identifikačného čísla

Daňový subjekt
Eva Čierna
Orgovánova 23
Martin

Daňové identifikačné číslo **2022914531**

Vydal Daňový úrad Martin
Vydané dňa 16.11.2009

pečiatka a podpis



Slovenská republika

Osvedčenie o registrácii
a pridelení identifikačného čísla IČ DPH

Daňový subjekt
Eva Čierna
Orgovánova 23
Martin

Daňové identifikačné číslo **SK 2022914531**

Vydal Daňový úrad Martin
Vydané dňa 16.11.2009

pečiatka a podpis

Žiadosť o registráciu pre daň z pridanej hodnoty

tuzemská osoba

Údaje sa vypĺňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.
Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšu zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Á Ä B C Č D É F G H Í J K L M N O P Q R S Š T U Ú V X Y Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Právnická osoba

01 Obchodné meno alebo názov (uveďte v súlade so zápisom v Obchodnom registri, t. j. aj s použitím malých písmen)

02 Kód právnej formy

03 IČO - identifikačné číslo organizácie

Sídlo

04 Ulica a číslo domu (súpisné/orientačné)

05 PSČ

06 Obec

07 Priezvisko, meno a titul štatutárneho zástupcu

Fyzická osoba

08 Priezvisko

09 Meno

10 Titul

11 Rodné číslo

12 Dodatok obchodného mena

Adresa trvalého pobytu

13 Ulica a číslo domu (súpisné/orientačné)

14 Štát

15 PSČ

16 Obec

Miesto podnikania alebo prevádzkareň v SR

17 Názov prevádzkarne

18 Ulica a číslo domu (súpisné/orientačné)

19 PSČ

20 Obec

DPH 1/2010/1

21 Číslo bankového účtu/Kód banky /

22 Číslo telefónu

23 e-mail

24 **Registrácia za platiteľa dane z pridanej hodnoty podľa § 4** ÁNO/NIE

Obrat za posledných 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov

25 Eur

Celkový obrat združenia za posledných 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov

26 Eur

Mesiac a rok dosiahnutia obratu (napr. január 2010)

27

28 Zdaňovacie obdobie podľa dosiahnutého obratu

kalendárny mesiac (vyznačí sa x)

kalendárny štvrťrok (vyznačí sa x) Žiadam zdaňovacie obdobie kalendárny mesiac ÁNO/NIE

Dátum uzavretia zmluvy o združení s platiteľom dane z pridanej hodnoty

29 . .

30 **Registrácia pred nadobudnutím tovaru z iného členského štátu podľa § 7** ÁNO/NIE

31 Celková hodnota tovaru nadobudnutého z iných členských štátov za kalendárny rok Eur

32 Prehlasujem, že spĺňam podmienky pre registráciu podľa § 7 zákona o dani z pridanej hodnoty ÁNO/NIE

33 **Registrácia pred prijatím služby z iného členského štátu alebo pred dodaním služby do iného členského štátu podľa § 7a** ÁNO/NIE

34 Prehlasujem, že spĺňam podmienky pre registráciu podľa § 7a zákona o dani z pridanej hodnoty ÁNO/NIE

35 Počet príloh

(Uvádza sa počet príloh, ktoré sú priložené k žiadosti)

Vyhlasujem, že všetky údaje vyplnené v žiadosti o registráciu DPH sú správne a úplné.

Dátum . .

Podpis oprávnenej osoby (prípadne otlačok pečiatky)

Vypĺňa daňový úrad

Pridelené IČ DPH

S K

Dátum registrácie . .

Dátum zamietnutia registrácie . .

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

Podpis pracovníka, ktorý prihlášku spracoval

Pokyny na vyplnenie:

r. 25 vypĺňa zdaniteľná osoba v zmysle § 4 (člen združenia uvádza obrat z vlastného podnikania)

r. 26 vypĺňa člen združenia (do celkového obratu sa započítavajú obraty jednotlivých osôb a obrat ich spoločného podnikania)

r. 31 vypĺňa tuzemská osoba v prípade nadobudnutia tovaru z iného členského štátu Európskych spoločenstiev (uvedie sa hodnota tovaru bez dane nadobudnutého v kalendárnom roku)

r. 33 vypĺňa zdaniteľná osoba, ktorá nie je registrovaná podľa § 4 ani podľa § 7, ak je príjemcom služby z iného členského štátu Európskych spoločenstiev alebo ak dodáva službu do iného členského štátu Európskych spoločenstiev

Návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností

Okresný úrad v .....

Odbor katastra .....

(adresa príslušného pracoviska)

Navrhovatelia:

1. **Predávajúci:** **Titul, meno, priezvisko / názov**
   Ulica, číslo
   PSČ, mesto
   RČ / IČO
2. **Kupujúci:** **Titul, meno, priezvisko / názov**
   Ulica, číslo
   PSČ, mesto
   RČ / IČO

1. Navrhovatelia ako účastníci kúpno-predajnej zmluvy zo dňa ..... predkladáme túto v 2 vyhotoveniach spolu s návrhom na povolenie vkladu vlastníckeho práva.

   Na základe uvedeného ako účastníci Zmluvy o prevode vlastníckeho práva navrhujeme, aby Okresný úrad, odbor katastra vydal rozhodnutie o povolení vkladu vlastníckeho práva v celosti k vyššie uvedenému predmetu prevodu (nehnuteľnosti) **v prospech kupujúceho do jeho výlučného vlastníctva.**
2. Kúpno-predajná zmluva sa dotýka nehnuteľnosti v katastrálnom území ..... zapísanej na liste vlastníctva č. ..... ako:

   parcela číslo ..... s výmerou ..... m^2

   Predávajúci predáva uvedenú nehnuteľnosť za dohodnutú cenu ..... €.
3. Ako navrhovatelia Návrhu na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností vyhlasujeme, že s ním súhlasíme a že je prejavom našej slobodnej vôle.

V ..... dňa .....

....

podpis navrhovateľa 1 podpis navrhovateľa 2

ZMLUVA O DIELO NA ZHOTOVENIE STAVBY

uzavretá podľa §631 a nasl. Občianskeho

zákonníka medzi

Zhotoviteľom: .....(obchodné meno)
zastúpeným: .....
so sídlom: .....
bankové spojenie: .....
IČO:.....
zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu
v ..... v odd..... vo vložke č.....

a

Objednávateľom:.....(meno, priezvisko)
bydlisko:.....
narodený:.....
rodné číslo:.....
č.OP:.....

I. Predmet zmluvy

Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo - stavbu podľa priloženého projektu na pozemku parc. číslo..... s výmerou .....m^2 .
Súčasťou zmluvy je objednávka objednávateľa.

II. Čas vykonania stavby

Zmluvné strany sa dohodli na začatí stavby dňa .....a na lehote dokončenia dňa.....

III. Cena diela

Zmluvné strany sa dohodli na celkovej cene stavby vo výške..... € s DPH. Cena bola dohodnutá podľa rozpočtu, ktorý je súčasťou odovzdaného projektu. Zmluvné strany sa dohodli, že dohodnutú cenu zmenia len na základe vykonaných prác naviac požadovaných objednávateľom. V prípade výskytu prác, ktoré neboli zahrnuté v rozpočte, ich zhotoviteľ ocení a predloží objednávateľovi na schválenie.

IV. Súčinnosť objednávateľa

Objednávateľ sa zaväzuje zhotoviteľovi sprístupniť pozemok
v lehote..... dní pred lehotou začatia stavby uvedenou v článku II.

Objednávateľ zabezpečí na stavbe autorský dozor projektanta, ktorý je oprávnený sledovať dodržiavanie vlastností diela podľa navrhnutého projektového riešenia a dohodnutého predmetu zmluvy.

V. Povinnosti zhotoviteľa

Zhotoviteľ je povinný zhotoviť stavbu podľa priloženého projektu.

Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi práce, ktoré nie sú zahrnuté v projekte do.....dní. Potrebu vykonania týchto prác predloží na písomné odsúhlasenie objednávateľovi. Zároveň v tejto lehote predloží objednávateľovi aj ocenenie týchto prác a vplyv na dohodnutú cenu.

Zhotoviteľ je povinný v dohodnutej lehote začať s vykonávaním dohodnutých prác.

VI. Spôsob platenia

Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi preddavok vo výške.....% z dohodnutej ceny.....dní pred začatím stavby. Po vykonaní ..... prác uskutoční zhotoviteľ diela vyúčtovanie prevzatého preddavku.

Objednávateľ po prekontrolovaní správnosti rozsahu vyúčtovaných prác uhradí..... .....% preddavku do ..... dní od prevzatia faktúry. Po dokončení hrubej stavby zhotoviteľ zúčtuje poskytnutý preddavok vyhotovenou faktúrou. Objednávateľ po prevzatí hrubej stavby poskytne ďalší preddavok vo výške..... % do .....dní.

Po dokončení stavby vykoná zhotoviteľ vyúčtovanie diela. Podkladom pre vyúčtovanie bude súpis vykonaných prác potvrdený autorským dozorom a objednávateľom. Formou vyúčtovania bude faktúra. Zmluvné strany dohodli lehotu splatnosti faktúry..... .....dní.

VII. Záručná doba

Zmluvné strany sa dohodli na dvojročnej záručnej dobe od odovzdania diela.

VIII. Prevzatie diela

Zhotovitel' odovzdá dielo objednávateľovi zápisnicou o prevzatí diela, ktorej prílohou budú všetky revízne správy o zapojení plynu, elektriny a ďalších zariadení.

IX. Vlastnícke právo

Zmluvné strany dohodli, že vlastnícke právo k zhotovovanej stavbe má zhotovitel'. Podpísaním zápisnice o prevzatí prechádza vlastnícke právo k stavbe na objednávateľa..

X. Zmluvná pokuta

Zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ je oprávnený účtovať objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške.....% z ceny diela za každý deň omeškania s platením dohodnutého preddavku a s platením konečnej faktúry. Objednávateľ je oprávnený účtovať zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške..... % z ceny diela za každý mesiac omeškania s dokončením diela.

XI. Záverečné ustanovenia

Zmluvné strany vyhotovili túto zmluvu v štyroch vyhotoveniach, z ktorých zhotoviteľ dostane dve vyhotovenia a objednávateľ dve vyhotovenia. Všetky zmeny a doplnky tejto zmluvy sa upravia dodatkom v písomnej forme. Účastníci zmluvy sa oboznámili s jej obsahom a dobrovoľne ju podpisujú.

V ..... dňa.....

Objednávateľ: Zhotoviteľ:

....

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

BERÁNEK, J., KOTEK, P.: *Řízení hotelového provozu*. Praha : MAG Consulting s. r. o., 2007. 240 s. ISBN 978-80-86724-30-0.

GÚČIK, M., PATÚŠ, P.: *Cena a cenová politika v hotelierstve a pohostinstve*. Banská Bystrica : Univerzita Mateja Bela, Ekonomická fakulta, 1997. 72 s. ISBN 80-967649-2-6.

GÚČIK, M., PATÚŠ, P., ŠEBOVÁ, Ľ.: *Kontroling podnikov cestovného ruchu*. Banská Bystrica : Slovensko-švajčiarske združenie pre rozvoj cestovného ruchu, 2007. 168 s. ISBN 978-80-89090-31-0.

HEINZ HÄNSSLER, K.: *Management in der Hotellerie und Gastronomie*. München : Oldenbourg Wissenschaftsverlag GmbH, 2011. 411 S. ISBN 978-3-486-70448-8.

CHODASOVÁ, A., BUJNOVÁ, D.: *Podnikanie v malých a stredných podnikoch*. Bratislava : Vydavateľstvo EKONÓM, 1998. 290 s. ISBN 80-225-0961-2.

KUČEROVÁ, J., STRAŠÍK, A., ŠEBOVÁ, Ľ.: *Ekonomika podniku cestovného ruchu*. Banská Bystrica : Univerzita Mateja Bela, Ekonomická fakulta, 2010. 141 s. ISBN 978-80-89090-75-4.

MICHNÍK, Ľ. a kol.: *Encyklopedický slovník medzinárodného obchodu A-Ž*. Bratislava : Vydavateľstvo Sprint, 1994. 410 s. ISBN 80-967122-0-9.

ORIEŠKA, J.: *Služby v cestovnom ruchu*. 1. časť. Banská Bystrica : Univerzita Mateja Bela, Ekonomická fakulta, 2011. 138 s. ISBN 978-80-89090-93-8.

PAPULOVÁ, E., KUČERA, P., TREFIL, P.: *Hotelový a gastronomický manažment pre 4. ročník hotelových akadémií*. Bratislava : SPN, 1999. 162 s. ISBN 80-08-027215.

PATÚŠ, P., GÚČIK, M., MARUŠKOVÁ, J.: *Manažment prevádzky pohostinského zariadenia*. Banská Bystrica : Slovensko-švajčiarske združenie pre rozvoj cestovného ruchu, 2011. 179 s. ISBN 978-80-89090-84-6.

SALAČ, G., ŠIMKOVÁ, M.: *Stolovanie II*. Praha : Nakladatelství Fortuna, 2001. 118 s. ISBN 80-10-00740-4.

SLÁDEK,G.: *Manažment v pohostinstve a hotelierstve*. Bratislava : Ing. Miroslav Mračko, EPOS, 2007. 713 s. ISBN 978-80-8057-718-6.

SLÁVIK, Š.: *Strategický manažment*. Bratislava : Vydavateľstvo EKONÓM, 1997. 276 s. ISBN 80-225-0816-0.

ŠENKOVÁ, A.: *Ekonomika pre študijný odbor hotelová akadémia*. Bratislava : Orbis Pictus Istropolitana, s.r.o., 2009. 142 s. ISBN 978-80-7158-970-9.

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

Vyhláška Ministerstva hospodárstva SR č. 277/2008 Z. z. ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaraďovaní do kategórií a tried.

Vyhláška Ministerstva životného prostredia SR č. 532/2002 Z. z. o podrobnostiach o všeobecných požiadavkách na výstavbu a na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie.

Zákon Národnej rady SR č. 152/1995 Z. z. o potravinách

Zákonník práce – Zákon Národnej rady SR č. 311/2001 Z. z.

Kempinski Hotel
River Park
BRATISLAVA

Kempinski Hotel River Park je jediný päťhviezdičkový Deluxe hotel v Bratislave. Svojim klientom poskytuje tie najkvalitnejšie služby. Práca v hoteli, ktorý hrdo nesie meno Kempinski, si okrem cieľavedomosti a aktívneho prístupu vyžaduje jazykové vedomosti, rozsiahle odborné znalosti a praktické zručnosti.

www.kempinski.com/bratislava

Kempinski
HOTELIERS SINCE 1897

ISBN 978-80-10-02607-4

9 788010 026074

www.spn-mladeleta.sk