

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 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 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40  |
| 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50  |
| 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60  |
| 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70  |
| 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80  |
| 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90  |
| 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |

# ZNOVU DO PRÁCE

## STO KROKŮ K ÚSPĚCHU



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Znovu do práce – 100 kroků k úspěchu

Vydala © Partners Czech, o. p. s., Praha 2015.

Autoři © Renáta Buchtová, Alena Disha, Marie Kotrbová, Leona Kupčíková,  
Radka Medková, Kateřina Svobodová, Michal Švec.

Lektorovala Dana Rabiňáková, jazyková redakce Jarmila Bašťová.

Design: >o< Mowshe.

Tato publikace vychází v rámci projektu Znovu do práce (reg. č. CZ.1.07/3.1.00/50.0108) realizovaného Partners Czech, o. p. s., v rámci OP VK. Projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky. Obsah této publikace nemusí odpovídat oficiálním stanoviskům Evropské unie, respektive Ministerstva školství ČR. Za informace a názory uvedené v této publikaci jsou odpovědní výhradně její autoři.

ISBN 978-80-903767-7-9

---

## OBSAH

- 4 Slovo úvodem – 100 kroků k úspěchu
- 6 Kde najdu práci?
- 10 Ucházím se o zaměstnání (*životopis, motivační dopis, přijímací pohovor*)
- 16 Zním pracovní právo
- 20 Začínám podnikat
- 24 Vyhýbám se dluhům (*finanční gramotnost*)
- 28 Daně – vím jak na ně
- 36 Vyznám se v základech účetnictví
- 42 Umím si to spočítat (*rodinný rozpočet*)
- 50 Nakupuji s rozumem (*spotřebitelská gramotnost*)
- 56 Používám internet
  
- 61 Najděte inspiraci (*2 skutečné příběhy úspěšných žen*)

---

## SLOVO ÚVODEM – 100 KROKŮ K ÚSPĚCHU

Práce je základní součástí lidského života a všedního dne. Někdy z ní máme radost, jindy nás neskutečně štve, baví nás i stresuje, nabádá nás k zodpovědnosti, poskytuje nám příležitosti, otevírá možnosti, stimuluje sociální kontakty. Práce nás učí i mučí. Všichni ji potřebujeme k obživě, všichni ji čas od času hledáme i ztrácíme. Někdy s ní jsme spokojení, jindy nespokojení. Na jednom se ale jistě shodneme – bez práce nejenže nejsou koláče, ale ani plnohodnotný život.

Uspěť na trhu práce v současné době není nijak snadné. Doby, kdy byla práce doslova na příděl, jsou našťástí pryč, ale nový systém svobodné společnosti s sebou přinesl také daleko větší zodpovědnost každého z nás za sebe sama, nutnost vlastní iniciativy, sebezdokonalování a hledání příležitostí k uplatnění. Práce nám v dnešní době do náruče prostě neskočí, musíme za ní vyrazit sami.

Na cestu za úspěchem na pracovním trhu musí být tedy člověk v současnosti dobře připraven. Jednou z nejlepších možností příprav, která nám otevírá mnohé dveře a rozšiřuje obzory, je vzdělání. I proto působí nezisková organizace Partners Czech, o. p. s., která má za cíl podporu profesního i osobního růstu svých cílových skupin, především v oblasti vzdělávání.

Od srpna 2014 do června 2015 jsme realizovali projekt **Znovu do práce**, jehož hlavním výstupem byl ucelený cyklus deseti vzdělávacích kurzů v pěti různých lokalitách v ČR. Cílovou skupinou byli lidé v produktivním věku trvale žijící v obcích do 2000 obyvatel, zaměstnaní i nezaměstnaní. Kurzy probíhaly v obci Trnava na Vysočině, Jindřichovice pod Smrkem v Libereckém kraji, Lázně Kynžvart v Karlovarském kraji a ve Staňkovicích u Žatce a spádové obci Úštěk v Ústeckém kraji. Tématy kurzů byly příklady dobré praxe úspěšných lidí na trhu práce, pracovní právo dle novelizace zákoníku práce a nového občanského zákoníku, počítačové dovednosti pro začátečníky (MS Word, MS Excel, internet), právní i ekonomické souvislosti základů podnikání, účetnictví v kostce, daně a jak na ně, finanční gramotnost zaměřená na dluhové pasti a spotřebitelská gramotnost. Po ukončení kurzů absolvovali účastníci ještě dvě klíčové aktivity – setkání s profesionálem/profesionálkou z personální agentury, na kterém se dozvěděli, jak správně sestavit svůj životopis, jak strukturovat motivační dopis a jak uspět na přijímacím pohovoru. Na závěrečném setkání představili absolventi kurzů pozvaným hostům vlastní zaměstnanecké profily (zkušenosti, silné stránky, hledaná práce) a někteří i své nápady na sebezaměstnání. Podle ohlasů všech, kteří našimi kurzy prošli, byl projekt velmi úspěšný. Účastníci získali mnoho užitečných zkušeností a informací, nových kontaktů a nápadů, jak se uplatnit na pracovním trhu. Věříme, že se jim to podaří!

Vedle vzdělávacích kurzů a návazných aktivit je dalším důležitým výstupem projektu manuál *Znovu do práce – 100 kroků k úspěchu*, který právě držíte v ruce. Jeho cílem

---

není podat komplexní a vyčerpávající návod na to, jak si práci najít a udržet, ale stručnou a věcnou formou shrnout to nejdůležitější z oblastí, v nichž je dobré se vyznat jak pro úspěch v pracovním, tak i soukromém životě. Pro inspiraci jsme připojili i dva skutečné příběhy úspěšných žen, které nelehkou životní situaci překonaly díky vlastní iniciativě, dobrému nápadu a zodpovědnému přístupu k práci. Pro hlavní část manuálu jsme ve spolupráci s lektorkami zvolili deset nejpodstatnějších témat a každé shrnuli do deseti základních bodů, tipů či rad. Celkem vám tak nabízíme 100 kroků k úspěchu. Jak s nimi naložíte, je už jen na vás – manuál vám poskytne oporu a pomůže vám naučit lépe se pohybovat ve světě práce i v životě vůbec, ale za své vlastní kroky už zodpovídá každý sám. Tak hodně štěstí a nezapomeňte vykročit tou správnou nohou!

Michal Švec

*koordinátor projektu Znovu do práce*

# I. KDE NAJDU PRÁCI?

Ing. Renáta Buchtová

## 1. Má smysl hledat práci přes internet?

Ano, určitě to smysl má! V posledních letech se čím dál více nabídek zveřejňuje na internetu. Ale pozor, úplně všechny nabídky práce tam nenajdete. Menší živnostníci nebo menší firmy nemusí mít dostatek finančních prostředků k tomu, aby inzerovali volné pozice přes pracovní portály (není to zadarmo), ne všichni také mají své webové stránky, kam by mohli informaci o volné pozici „vyvěsit“. Velmi účinnou metodou hledání práce je tedy stále se vyptávat mezi známými nebo sledovat inzeráty vyvěšené ve vašem okolí. Např. v obchodech, kde hledají prodavačku, to mívají vyvěšeno za výlohou – buďte všímaví nebo se jděte přímo do prodejny zeptat a nechte tam na sebe kontaktní údaje. Tyto způsoby hledání práce jsou nenahraditelné, zvlášť pro některé profese. Nicméně platí, že stále více nabídek se dostává i na internet.

Pokud se rozhodnete hledat práci přes internet, založte si nejprve e-mailovou adresu a připravte strukturovaný životopis a průvodní dopis v elektronické podobě, abyste byli schopní rychle reagovat na inzerované volné pozice.

## 2. Pracovní portály – nejběžnější způsob hledání práce přes internet

Nejčastěji hledají lidé práci na tzv. pracovních portálech. Mezi ty neznámější patří např. [www.prace.cz](http://www.prace.cz), [www.jobs.cz](http://www.jobs.cz), [www.volnamista.cz](http://www.volnamista.cz). Na těchto portálech najdete spoustu nabídek práce. Nejdříve si budete muset vyfiltrovat inzeráty, které by pro vás mohly být zajímavé. Vyberete město nebo kraj v ČR, kde práci hledáte, a také jeden nebo více oborů, ve kterém chcete pracovat, např. řemeslné a manuální pozice, doprava a logistika apod. Správným zadáním kritérií si ušetříte spoustu času. Zobrazí se vám pak jen pozice, které u vás přicházejí v úvahu a nezobrazí se vám např. pozice automechanika v Ostravě, když bydlíte v Chebu a hledáte práci zedníka. Kromě nabídek práce najdete na těchto portálech také nejrůznější rady a tipy potřebné při hledání zaměstnání (jak napsat životopis, jak se připravit na pohovor, různé právní rady atd.).



Jakou práci hledáte?

Kde?

## 3. Hledání přímo na webových stránkách potenciálních zaměstnavatelů

Pokud máte ve svém okolí jednoho či více zaměstnavatelů, u kterých byste chtěli pracovat, nebo máte nějaké své vysněné zaměstnání, pak se doporučuje sledovat webové stránky

dané firmy. Ne každá firma si může dovolit nabízet práci na pracovních portálech nebo přes personální agentury (sazba je několik tisíc korun za měsíc za 1 inzerát). A i kdyby firma využívala služeb portálů či agentur, najde-li si vás přímo, vyjde jí to levněji. Vytipujte si tedy webové stránky vašich potenciálních zaměstnavatelů a pravidelně sledujte, zda někoho nehledají. A když nikoho nehledají? Rozhodně se tím nenechte odradit. Pokud je to místo, o které opravdu stojíte, sežeňte si kontakt na personální oddělení a pošlete jim svůj životopis a motivační dopis. Klidně jim i zavolejte a řekněte, že byste u nich rádi pracovali, upozorněte je na zasláný životopis a zanechte na sebe kontakt. Pokud je zaujmete, váš životopis si založí a v případě, že se nějaké vhodné místo uvolní, budou vás kontaktovat. I pro firmu to může být výhodná a rychlá cesta, jak najít vhodného zaměstnance.

### **4. Práci by mi měl přece najít úřad práce, nebo ne?**

Tento názor je poněkud mylný. Většina firem totiž úřadu práce svá volná místa neoznamuje. Zajímavé, dobře placené administrativní pozice v registru úřadu práce téměř nenajdete. Hlášená pracovní místa se většinou týkají dělnických profesí, kde je nabízená mzda nízká a práce často fyzicky či časově náročná. Zaměstnanci úřadu práce vám však mohou poskytnout potřebné informace o výši dávek v nezaměstnanosti či o možnostech rekvalifikace. Úřad práce také poskytuje dotace začínajícím podnikatelům. Nespolehejte tedy na to, že vám práci najde někdo jiný a vezměte to raději do svých rukou. Buďte aktivní a vytrvalí. Využijte nabídky rekvalifikačních kurzů a pracujte na sobě. A nedejte se odradit neúspěchem. I ti nejmúspěšnější mají za sebou životní prohry, ze kterých se museli vzchopit.



**Úřad práce ČR**

### **5. Obecní nebo městský úřad**

Práci můžete hledat také na svém městském úřadě (příp. obecním úřadě). Sledujte webové stránky a ptejte se pravidelně i pracovníků úřadu. O tato místa bývá opravdu velký zájem a šance na úspěch tudíž není vysoká. Ale není třeba vzdávat to předem, za zkoušku nic nedáte. Další formou práce, kterou může nabídnout městský úřad, jsou tzv. veřejně prospěšné práce (VPP). VPP jsou pracovní příležitosti sjednávané maximálně na dobu 12 měsíců a spočívající v údržbě veřejných prostranství, úklidu a údržbě veřejných budov a komunikací. Jsou určeny především uchazečům o zaměstnání, kteří jsou dlouhodobě vedeni v registru úřadu práce (5 měsíců a více). Za tuto práci dostává pracovník minimální mzdu. Většinu mzdy hradí v těchto případech stát v rámci aktivní politiky zaměstnanosti. V roce 2015 činí minimální mzda 9 200 Kč při týdenní pracovní době v rozsahu 40 hodin.

### 6. Práce přes agenturu

Pokud se vám nedaří práci najít tzv. „přímo“, je možné využít nabídky agentur. Co konkrétně obnáší agenturní zaměstnávání? Je to flexibilní forma zaměstnávání, kdy se pracovník stává zaměstnancem agentury, ale pracuje v různých firmách, které obvykle potřebují pokrýt dočasný nedostatek zaměstnanců (např. při sezonnosti výroby). Tato forma zaměstnávání se využívá nejčastěji ve výrobě, v automobilovém průmyslu, v servisních centrech nebo v call centrech. Agentura odvádí za pracovníka sociální a zdravotní pojištění a pracovní poměr se započítává do důchodu. Pracovník by měl mít stejný plat a stejné podmínky jako kmenoví zaměstnanci firmy. Některé personální agentury však mají pochybné praktiky, například neplatí za zaměstnance zákonné odvozy nebo je platí pozdě. A na to je potřeba si dát velký pozor.

Mezi ty větší personální agentury patří např. Adecco, Axial, Grafton, Hofmann, Manpower. Najděte si na webu personální agentury, které působí ve vašem okolí a proveďte si je, než s nimi začnete spolupracovat.

### 7. Další webové stránky s nabídkou zaměstnání

Kromě výše uvedených odkazů existuje ještě mnoho dalších webových stránek, které nabízí inzeráty s volnými pracovními místy. Např. [www.zamestnani.cz](http://www.zamestnani.cz), [www.monster.cz](http://www.monster.cz), [www.superkariera.cz](http://www.superkariera.cz), [www.dobra-prace.cz](http://www.dobra-prace.cz), [www.profesia.cz](http://www.profesia.cz) atd. Je na vás, co si vyberete. Dejte si však pozor a k hledání práce využívejte jen důvěryhodné weby. A buďte vždy obezřetní, když budete využívat služeb nějakého zprostředkovatele. Na internetu je opatrnost nutností, existuje tam mnoho podvodných praktik a různých záludností. Obzvláště nedůvěřiví buďte v případě nabídek typu „Chcete vydělávat 50 tisíc Kč za den?“ apod. Za získání práce byste také rozhodně neměli nic platit – právě naopak si přece chcete vydělat!

### 8. Diskusní fóra a sociální sítě

Pro některé obory (např. programátoři, ale i další) platí, že je výhodné účastnit se různých diskusních fór. Je možné se tam



zkontaktovat s lidmi, kteří hledají další odborníky do týmu, a najít tak práci. Stejně tak vám může pomoci vytvořit si profil na [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com). LinkedIn je sociální síť, podobně jako Facebook, avšak profesně zaměřená. Umožňuje propojení s pracovním trhem a je to zajímavý nástroj k aktivnímu hledání práce a oslovení potenciálního zaměstnavatele. V posledních letech se LinkedIn stal oblíbeným nástrojem personalistů. Nutno však podotknout, že se to týká hlavně odborných profesí (IT, prodej, finance, inženýrství, marketing apod.).



### **9. Vlastní webovky**

Pro různé profese platí různá doporučení pro hledání práce. Jak už bylo řečeno výše, například pro IT odborníky, finančníky či inženýry může být výhodné vytvoření profilu na sociální síti LinkedIn. Méně placeným profesím jako např. ve výrobě nebo v call centrech se může vyplatit spíše spolupráce s dobrou personální agenturou. Dlouhodobě nezaměstnaní se zase mohou uplatnit ve veřejně prospěšných pracích na svém městském úřadu. A pak jsou profese, kde se vyplatí vytvořit si své vlastní webové stránky a na nich nabízet své služby. Týká se to například překladatelů a tlumočnicků, fotografů, grafiků a podobně. Většinou se jedná o OSVČ. Na webu se mohou představit, uvést své vzdělání a zkušenosti, případně reference spokojených zákazníků či ukázky prací. Zájemci o jejich služby si je pak mohou sami přes internet vyhledat a zkontaktovat je.

### **10. Co když se vám už delší dobu nedaří najít práci přes internet?**

Pokud se vám již delší dobu nedaří najít práci přes internet, zamyslete se, zda neděláte nějakou chybu. Například můžete požádat kamaráda nebo kamarádku, aby si přečetl/a váš životopis a průvodní dopis a řekl/a vám, jak to na něj/ni působí a jestli nevyžaduje nějakou úpravu (špatně mohou působit gramatické chyby, text může být příliš nevýrazný či nezajímavý nebo naopak příliš vtíravý). Určitě se vyplatí zkontrolovat svou situaci s více lidmi, kterým důvěřujete. Také se může stát, že na nabídky práce reagujete pozdě. Jste si jistí, že na vybrané inzeráty odpovídáte dostatečně rychle? Dalším problémem může být prostě jen nedostatek pracovních pozic ve vašem oboru. V tomto případě je řešením buď stěhovat se za prací do regionu, kde by o vás měli zájem, nebo prostě změnit obor a vybrat si vhodnou rekvalifikaci. V některých případech, např. pokud vám chybí praxe, může pomoci najít si brigádu, čímž získáte alespoň dočasně nějaké pracovní zkušenosti a finanční prostředky.

## II. UCHÁZÍM SE O ZAMĚSTNÁNÍ

### *Životopis, motivační dopis, přijímací pohovor*

*Mgr. Michal Švec*

#### 11. Životopis – můj život v kostce

Prvním a základním krokem k získání zaměstnání je dobře napsaný životopis neboli CV – curriculum vitae. Svým životopisem se prezentujete zaměstnavatelům, je to první a nejdůležitější dokument, který od vás uvidí. Zkušený personalista si už na základě něj udělá o uchazeči docela dobrý obrázek a je schopen určit, zda se na práci hodíte a zda vás bude dál kontaktovat, nebo jestli se vám ani neozve. Životopis proto rozhodně nepodceňujte a dejte si na něm záležet; je to vaše důležitá vizitka.

Jak by měl životopis vypadat? Rozhodně by měl být psaný na PC (v dnešní době se zasílá téměř výhradně e-mailem). Měl by být přehledně strukturovaný, úhledně upravený, měl by obsahovat všechny relevantní informace (viz další bod) a být pravdivý. Dobře napsaný životopis by se měl vejít na jednu, maximálně dvě strany. Delší životopisy mohou být vyžadovány jen u vysokých nebo specifických pozic (vyučující na VŠ, top manažer), na většinu pozic ale nikdo více než jednu stránku stejně podrobně pročitat nebude.

#### 12. Co by měl můj životopis obsahovat?

**Jméno a příjmení** – velkým písmem v záhlaví životopisu, máte-li tituly, nezapomeňte na ně. Pod jméno připojte také datum (postačí i pouhý rok) narození.

**Kontaktní údaje** – adresa bydliště, telefonní číslo, e-mailová adresa. Máte-li odlišné trvalé a přechodné bydliště, můžete uvést obě. Kontaktní údaje raději několikrát překontrolujte, uvedete-li je chybně, personalista se s vámi nebude moci spojit, ani kdyby nakrásně chtěl.

**Vzdělání** – přehledně sepište dosažené vzdělání, začněte tím nejnovějším. Uvedte vždy název školy i studijní obor, můžete připojit název závěrečné zkoušky. Máte-li vyšší dosažený stupeň vzdělání (VŠ, VOŠ), neuvádějte základní školu.

**Pracovní zkušenosti a praxe** – začněte opět tím nejnovějším. Uvedte časové rozpětí, název zaměstnavatele, přesný název vaší pozice a stručně i náplň práce. Pokud jste za svůj život vystřídali už mnoho zaměstnání, stačí uvést několik posledních či ta, která jsou relevantní k pozici, o kterou se ucházíte.

**Další vzdělání, kurzy** – pokud jste absolvovali nějaký zajímavý kurz či školení, uveďte to. Obzvláště nezapomeňte na kurzy relevantní k pozici, na kterou se hlásíte.

**Jazykové znalosti** – češtinu jako mateřský jazyk uvádět nemusíte, znalosti ostatních jazyků jsou ale důležité. Úroveň znalostí uvádějte buď podle evropského referenčního rámce (A1, A2, B1...), nebo alespoň doprovodným slovem (základy, pasivně, mírně pokročilý, komunikativní znalost, středně pokročilý, velmi pokročilý / plynně). Buďte

### VZOROVÝ ŽIVOTOPIS

#### **Bc. Markéta Nováková**

Narozena: 5. 10. 1977  
Bydliště: Brněnská 12, 602 00 Brno  
Telefon: 777 666 555  
E-mail: jmeno.prijmeni@email.cz

#### **VZDĚLÁNÍ**

1995–1998 Masarykova univerzita, Fakulta sociálních studií  
Studijní obor: Mezinárodní vztahy  
1992–1995 Moravské gymnázium, Brno

#### **PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI**

2013–nyní **Mateřské centrum sluníčko, o. p. s., Brno**  
Koordinátorka volnočasových aktivit (koordinace kroužků a dětské hery, koordinace dobrovolníků, psaní žádostí o projekty EU)  
2010–2013 Mateřská dovolená  
2004–2010 **Magistrát města Brna**  
Referentka Odboru zahraničních vztahů (příprava projektů zahraniční spolupráce, zahraničních cest pracovníků magistrátu, komunikace s partnerskými městy)  
2000–2004 **Právní kancelář Kočička a synové, Brno**  
Asistentka ředitele  
1998–2000 Au-pair v Austrálii, Adelaide

#### **KURZY**

2014 Kurz první pomoci (Český červený kříž, 30 hodin)  
2013 Základy řízení projektů EU (Nadace Projekt, 24 hodin)

#### **JINÉ DOVEDNOSTI**

Řidičský průkaz skupina B  
PC dovednosti (výborná znalost MS Word, MS Excel, internet, e-mail)

#### **JAZYKOVÉ ZNALOSTI**

Angličtina – C1  
Francouzština – B2

#### **ZÁJMY**

plavání, turistika, cestování, horolezectví

přípravě, že na pohovoru si vaše jazykové znalosti mohou snadno vyzkoušet, uvádějte je tedy co nejpravdivěji.

**Jiné dovednosti** – sem patří například řidičský průkaz (uvedte přesně skupinu), svářečský průkaz, PC dovednosti...

**Zájmy** – ačkoli tato část životopisu s prací zdnalivě nesouvisí, zájmy o člověku hodně vypoví a personalistu často zaujmou. Dokažte, že trávíte svůj volný čas aktivně, nestydíte se za obyčejné (turistika, zahradničení, čtení, sport, rodina) ani nezvyklé koníčky (paragliding, včelaření, ochotnické divadlo).

**Reference** – na některé pozice zaměstnavatelé vyžadují uvedení osob, které vás mohou doporučit a přiblížit, jaký jste pracovník. Uvedte jména a kontakt (telefon, e-mail) vašich bývalých nadřízených, o kterých víte, že vás pochválí a doporučí.

### 13. Čeho se při psaní životopisu vyvarovat?

**Pozor na chyby** – pravopisné chyby jsou vaší ostudou a mnohdy rozhodnou o tom, že personalista životopis ihned odloží. Vždy je dobré nechat si životopis někým zkontrolovat.

**Nejednotné formátování** – na počítači musí životopis vypadat úhledně. Vyhněte se příliš mnoha rozdílným typům a velikostem písma (odlište jen nadpisy), použití více než dvou barev, zbytečně velkému řádkování, velkému množství kurzívy, podtrhávání či vytučňování písma. V rozumné míře můžete používat odrážky či odsazení řádků pomocí tabelátoru.

**Nevhodná fotografie** – vaše fotka může životopis oživit, ale dávejte si pozor, jaký snímek vyberete. Ideální je slušná profesionální pasová fotografie, na které se přiměřeně usmíváte a tváříte pozitivně. Nevhodné jsou fotky v extravagantním oblečení, s odhalenými rameny, s nezvyklým účesem či přehnaným líčením, fotky z různých oslav nebo z příliš neformálního prostředí.

**Nepravdivé informace** – v dnešní době internetu není nic jednoduššího, než si ověřit skoro jakékoli informace. Základem je do životopisu uvádět jen pravdivé údaje, protože pravda stejně vyjde najevo.

### 14. Jak a komu životopis poslat?

Před odesláním životopis uložte ve vhodném formátu (doc, docx, pdf), abyste zajistili, že dokument bude možné otevřít a zachová se formátování. Nejvhodnější a nejprofesionálnější je PDF. Soubor si otevřete a zkontrolujte, že životopis vypadá tak, jak má. Můžete si jej i zkušebně vytisknout.

Životopis se dnes rozesílá téměř výhradně e-mailem. Můžete ho rozeslat v reakci na pracovní nabídku nebo i do firem či personálních agentur, o kterých víte, že občas hledají nové zaměstnance. Vyhledejte si nejvhodnější kontakt (obvykle e-mailová adresa personalisty či personálního oddělení) a na něj e-mail směrujte. Vždy připojte i krátkou

zprávu do textu mailu (viz dále motivační dopis). Zvolte také vhodný název e-mailu. Před odesláním se nezapomeňte ujistit, že jste připojili správnou přílohu (ověřte si to jejím otevřením přímo z rozepsaného e-mailu).

Vyvarujte se rozesílání hromadného e-mailu s životopisem na mnoho adres naráz. Takováto komunikace z vaší strany má mizivou šanci na úspěch.

### **15. Co je to motivační dopis a jak ho sepsat?**

Na některé pozice může zaměstnavatel od uchazečů vyžadovat motivační (někdy označovaný také jako průvodní) dopis. Ten můžete napsat i přímo do e-mailu, ke kterému životopis připojíte. Dopis začnete oslovením (ideálně konkrétní osoby, které e-mail zasíláte, tj. např. „Vážená paní Nováková“) či pozdravem (Dobrý den, paní Nováková), napište, o kterou pozici máte zájem a proč o ni máte zájem (tj. jaká je vaše motivace). Můžete vypíchnout něco z vašeho životopisu (praxe, vzdělání), ale zbytečně neopakujte všechny jeho položky. Na závěr vyzvěte adresáta/ku k nahlédnutí do přiloženého životopisu a dodejte, že v případě jeho/jejího zájmu rádi přijdete na osobní pohovor. Rozlučte se, podepište se a nezapomeňte uvést kontaktní údaje (telefon).

V motivačním dopise buďte struční (více než 2–3 odstavce stejně nikdo číst nebude), zaměřte se na fakta (omáčku okolo vynechte), vyvarujte se pravopisných chyb a snažte se působit sebevědomě, ale ne arogantně.

### **16. Jak se připravit na přijímací pohovor?**

Pokud vás po přečtení vašeho životopisu pozvou na osobní přijímací pohovor, je to skvělé, ale vyhráno ještě nemáte. Pohovor rozhodně nepodceňujte, není to příjemné posezení u kávičky a poklábosení s budoucím šéfem, ale důležitá první schůzka s možným zaměstnavatelem, na které se rozhodne, zda vás do práce přijmou, nebo ne. Pokud chcete uspět, je nezbytné se na pohovor důkladně připravit.

Pečlivě si prostudujte webové stránky společnosti či instituce, u které se ucházíte o místo. Znovu si projděte inzerát, který zpravidla obsahuje i náplň práce na nabízené pozici, dopředu si promyslete otázky, jež na pohovoru mohou padnout, a jak byste na ně odpověděli. Připravte si také vlastní otázky, kterými prokážete zájem o nabízenou práci. Večer před pohovorem se vyvarujte ponocování a přílišného popíjení (na oslavu bude čas, až vám práci dají).

### **17. Jak na pohovoru uspět?**

Přijďte včas. Dopředu si zjistěte, kde přesně se bude pohovor konat, uložte si do mobilu číslo kontaktní osoby. Ideální je naplánovat si příchod na místo 10–15 minut předem pro případ bloudění či dopravní zácpy. Na pohovor zvolte vhodné oblečení – čisté, slušné a přiměřené pracovní pozici, na kterou se hlásíte.

Před vstupem do místnosti nezapomeňte vypnout mobilní telefon. Slušně pozdravte a představte se. Ruku nepodáváte vy, ale strana, která pohovor vede. Pamatujte na pevný a sebevědomý stisk. Pohodlně se posadte, nohy a ruce nedávejte do kříže (tím vyjadřujete odtazitost a nezájem). Tvarťe se pozitivně a například občasným přikývnutím dejte najevo svůj zájem. Můžete si dělat poznámky. Svě vlastní otázky si nechejte na závěr rozhovoru, úplně na konec pak otázku na výši platu. Pohovor vždy ukončuje druhá strana. Nezapomeňte se rozloučit a ujistit se, jak a kdy se dozvíte výsledky výběrového řízení.

### 18. Jaké otázky mě na pohovoru čekají?

Většinu otázek, které uchazeče na přijímacím pohovoru čekají, není těžké odhadnout předem – personalisté mají oblíbený okruh dotazů, které často opakují. Výhodou je, že se tak na ně můžete připravit dopředu a následně odpovídat s jistotou a bez zaváhání. Odpovědi se ale neučte nazpaměť, jen si před pohovorem ujasněte, jak byste zhruba reagovali.

K nejčastějším otázkám na přijímacím pohovoru patří:

- Proč se hlásíte zrovna na tuto pozici?
- Jaké jsou vaše pracovní zkušenosti?
- Proč jste odešel/la z předchozího zaměstnání?
- Co můžete naší společnosti nabídnout?
- Jaké jsou vaše silné a slabé stránky?
- Jaké jsou vaše dosavadní největší pracovní úspěchy?
- Kde se vidíte za 3, 5, 10 let?

### 19. Na co se mě na pohovoru nemají právo zeptat?

Ze zákona vyplývá, že při přijímacím pohovoru platí zákaz používání tzv. diskriminačních otázek, tj. takových, ve kterých se objevuje prvek diskriminace (nerovného zacházení) z hlediska důvodů uvedených v zákoně o zaměstnanosti. To je například diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, sociálního původu, věku, náboženského vyznání, majetku, rodinného stavu, povinností k rodině, politického smýšlení, členství v politických stranách či hnutích, členství v odborech. Za diskriminaci z důvodu pohlaví se považuje i diskriminace z důvodu těhotenství nebo mateřství.

Na pohovoru by se vás tedy neměli ptát, zda máte či plánujete děti, zda si na práci nepřipadáte příliš starý nebo naopak mladý, jaký je váš etnický původ, sexuální orientace, politické smýšlení, zda věříte v Boha apod. Pokud nějaká z těchto otázek padne, máte plné právo na ni neodpovídat.

### **20. Pokud se mi dlouho nikdo neozve, mám se připomenout?**

Pokud odešlete svůj životopis a delší dobu se vám nikdo neozve, nebojte se připomenout. Zhruba po dvou týdnech můžete e-mail poslat znovu se slušným dotazem, zda kontaktní osoba vaši zprávu obdržela. Pokud vám neodpoví ani na druhý e-mail, zkuste zavolat a ujistit se, že vaše zpráva i s přílohami opravdu dorazila.

Pokud se vám po přijímacím pohovoru neozvou do termínu, který jste si na pohovoru potvrdili, můžete se následující pracovní den připomenout e-mailem či telefonicky. Představte se, poděkujte za čas, který vám na pohovoru věnovali, vyjádřete, že stále trvá váš zájem o nabízenou pozici, a slušně se dotážete, zda už bylo výběrové řízení uzavřeno a zda jsou známy výsledky. Připomenutím můžete prokázat, že o práci máte opravdový zájem.

# III. ZNÁM PRACOVNÍ PRÁVO

JUDr. Radka Medková

§ Základním zákonem, který upravuje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli a jejich práva a povinnosti, je **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**.

## 21. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva musí být vždy písemná. Jedno vyhotovení musí dostat zaměstnanec, druhé zaměstnavatel.

**Pracovní smlouva musí obsahovat:**

**a) den nástupu do práce** – smlouvu je možné uzavřít (podepsat) i dřív než v dohodnutý den nástupu do práce (např. je možné smlouvu podepsat 14. ledna s tím, že zaměstnanec nastoupí do práce 1. března). Pracovní poměr vzniká až dnem, který je uvedený ve smlouvě jako den nástupu do práce, ne dnem podpisu pracovní smlouvy.

Ve smlouvě může být uveden jako den nástupu i den, kdy zaměstnanec nemá fakticky do práce přijít, protože nemá směnu, nebo proto, že je víkend nebo státní svátek. V pracovní smlouvě může být tedy např. jako den nástupu do práce uvedeno datum 1. května. Pokud bude tento den pátek, zaměstnanec přijde poprvé do práce až v pondělí 4. května. Pracovní poměr ale vznikl k 1. 5.

**b) místo výkonu práce** – musí být uvedeno místo, kde bude zaměstnanec práci vykonávat. Místo je možné označit přesnou adresou (Masarykova 34, Cheb) nebo jako celá obec (Cheb) nebo jako celou ČR.

**c) druh vykonávané práce** – může být označený obecně nebo konkrétně.

## 22. Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr může být uzavřený na dobu určitou, takže zaměstnanec i zaměstnavatel už při podpisu smlouvy vědí, kdy pracovní poměr zaměstnance skončí. Pracovní poměr na dobu určitou je možné uzavřít nejdéle na 3 roky (je možná jakákoliv kratší doba). Po této době je možné (ne povinné) ho znovu prodloužit dodatkem k původní pracovní smlouvě. I toto další prodloužení může být nejdéle na 3 roky. Zaměstnanec může mít u stejného zaměstnavatele pracovní poměr na dobu určitou nejvýše třikrát. Potom už jeho pracovní poměr skončí, nebo je možné uzavřít pracovní poměr na dobu neurčitou. Každý z těchto (maximálně) tří úseků (pracovních poměrů na dobu určitou) je možné uzavřít na různě dlouhou dobu, nemusejí být stejně dlouhé (lze uzavřít první smlouvu např. na 1 rok, druhou smlouvu např. na 5 měsíců a třetí smlouvu třeba na 2 roky). Při prodlužování pracovního poměru na dobu určitou už není možné znovu sjednat zkušební dobu.



#### 23. Zkušební doba

Zkušební doba je časový úsek, který může zaměstnanec a zaměstnavatel sjednat při **vzniku** (ne při prodloužení) pracovního poměru a který může trvat nejdéle 3 měsíce ode dne vzniku pracovního poměru. Zkušební dobu je možné sjednat kratší (třeba týden) nebo ji nesjednat vůbec. Během zkušební doby může jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel **zrušit pracovní poměr ve zkušební době**. Toto zrušení musí být písemné, ale nemusí být uveden důvod. Pracovní poměr pak končí ten den, kdy bylo písemné oznámení doručeno (poštou, v práci nebo jinde osobně do ruky) druhé straně, ale je možné napsat, že pracovní poměr skončí později (např. zkušební doba trvá od 1. 1. do 31. 3. Zaměstnanec napíše, že zrušuje svůj pracovní poměr ke dni 17. 3., ale tento dokument předá svému nadřízenému už 8. 3. Pracovní poměr pak skončí 17. 3.). **Pozor!** Správná formulace je „**Zrušuji svůj pracovní poměr ve zkušební době ke dni...**“, nedává se výpověď!

Během zkušební doby nemůže zaměstnavatel rozvázat pracovní poměr se zaměstnancem během prvních 14 dnů zaměstnancovy nemoci.

#### 24. Dohoda o provedení práce (DPP)

DPP je jedním z druhů pracovněprávních vztahů. Mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je možné ji uzavřít tehdy, když celkový počet hodin, které zaměstnanec u tohoto zaměstnavatele odpracuje v **kalendářním roce**, nebude vyšší než **300**. DPP je vhodná hlavně pro krátkodobé brigády, kdy zaměstnavatel potřebuje, aby pro něj zaměstnanec pracoval jen „občas“. Pokud si zaměstnanec, který pracuje na DPP, vydělá za kalendářní měsíc nejvýše 10 000 Kč, strhává se mu z výdělku pouze daň z příjmu, další odvody se neprovádějí. Pokud si ale jiný měsíc vydělá 10 001 Kč a víc, strhává se mu nejen daň, ale také zdravotní a sociální pojištění.

Zaměstnanec může mít se zaměstnavatelem sjednáno několik DPP (na různé druhy práce), ale všechny dohromady nesmějí přesáhnout 300 hodin za kalendářní rok. Zaměstnanec ovšem může mít uzavřené DPP s několika zaměstnavateli a potom limit max. 300 hodin za rok platí pro každou z těchto dohod zvlášť.

Zaměstnanci pracujícím na DPP nemusí zaměstnavatel přidělovat pravidelně práci, je možné, aby zaměstnanec 1 týden odpracoval třeba 50 hodin a další měsíc nic. Zaměstnanci na DPP nevzniká právo na dovolenou.

#### 25. Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)

Dohodou o pracovní činnosti vzniká mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovněprávní vztah. DPČ je možné uzavřít tehdy, pokud práce, kterou zaměstnanec vykonává, není delší než 20 hodin týdně v průměru za celou dobu trvání DPČ. Pokud je tedy DPČ uzavřena např. na 20 týdnů, může zaměstnanec odpracovat celkem nejvýše

400 hodin (spodní hranice ale není daná). Pracovat může podle potřeb zaměstnavatele, takže např. jeden týden 50 hodin, druhý týden 3 hodiny, další dva týdny pracovat nebude, potom odpracuje 60 hodin v týdnu atd. Z DPČ se odvádí daň z příjmu, zdravotní i sociální pojištění. Dohody o pracovní činnosti se mohou uzavírat i opakovaně, neplatí pro ně žádné limity.

DPČ může skončit uplynutím doby, na kterou byla sjednaná, dohodou stran nebo jednostranně písemnou výpovědí. Výpovědní doba je 15denní a začíná běžet ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé straně.

## **26. Rozvázání pracovního poměru dohodou**

Zaměstnanec a zaměstnavatel se mohou dohodnout na tom, že pracovní poměr zaměstnance skončí k určitému datu, a to bez ohledu na to, jestli je pracovní smlouva zaměstnance uzavřena na dobu určitou nebo neurčitou. Tato dohoda musí být vždy písemná. Je možné se dohodnout, že pracovní poměr skončí dnem, kdy spolu dohodu uzavřou nebo kdykoliv v budoucnu. Není možné dohodnout, že pracovní poměr skončil v minulosti. Pokud dojde k dohodě o rozvázání pracovního poměru z důvodu, že se zaměstnavatel ruší nebo se stěhuje, z důvodu nadbytečnosti zaměstnance nebo proto, že zaměstnanec utrpěl pracovní úraz nebo nemoc z povolání, a proto nemůže dál vykonávat práci, kterou dělal, má zaměstnanec nárok na odstupné; z jiných důvodů tento nárok nemá. Rozvázat pracovní poměr dohodou je možné i v době nemoci zaměstnance.

## **27. Rozvázání pracovního poměru výpovědí**

Výpověď je jedním ze způsobů, jakými může skončit pracovní poměr. Je to jednostranné jednání, tzn. výpověď může podat jak zaměstnanec, tak mu ji může dát zaměstnavatel, a to bez souhlasu druhé strany. Musí být vždy písemná. Zaměstnanec může podat výpověď kdykoliv (i v době nemoci, během dovolené), zaměstnavatel pouze ze zákonem stanovených důvodů (§ 52 zákoníku práce). Těmito důvody jsou: zaměstnavatel se ruší, zaměstnavatel se přemísťuje, nadbytečnost zaměstnance, zaměstnanec nemůže dál vykonávat svou práci pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání, dlouhodobá zdravotní nezpůsobilost k vykonávané práci, neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance, porušení pracovní kázně zaměstnancem hrubým způsobem nebo soustavně méně závažné porušování pracovní kázně a nedodržování režimu dočasně práce neschopného zaměstnance.

## **28. Odpovědnost zaměstnance za škodu, pokuty**

**Zaměstnanec** odpovídá za škodu, kterou zaměstnavateli zaviněně způsobil. Zavinění může být buď úmyslné, nebo z nedbalosti. Pokud zaměstnanec způsobí škodu úmyslně nebo pod vlivem alkoholu nebo návykové látky, může po něm zaměstnavatel chtít náhradu škody v plné výši. Pokud zaměstnanec způsobí škodu svou nedbalostí (dělá

něco, co dělat neměl, nebo nedělá, co dělat měl, a tím vznikne zaměstnavateli škoda), musí zaměstnavatel vzniklou škodu vyčíslit a projednat se zaměstnancem způsob a výši její náhrady. Náhrada škody nesmí být vyšší než 4,5násobek průměrného měsíčního výdělku zaměstnance. Náhrada škody a její výše musí být se zaměstnancem vždy projednána – není možné, aby zaměstnavatel zaměstnanci svévolně a bez předchozího projednání a souhlasu zaměstnance strhl zaměstnanci určitou částku ze mzdy (nevyplatil část mzdy) a zaměstnanec se výši náhrady škody („pokuta“ v tomto smyslu v zákoníku práce neexistuje) dozvěděl teprve až z výplatní pásky.

#### 29. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu

Zaměstnavatel odpovídá za škodu, která vznikla zaměstnanci při plnění pracovních povinností nebo v přímé souvislosti s tím – může jít o škodu na zdraví nebo na majetku. Zaměstnavatel má dále odpovědnost za škodu na věcech zaměstnance, které se do práce obvykle nosí a které si zaměstnanec odložil na místě k tomu určeném nebo obvyklém (šatní skříňky). Zaměstnanec tuto škodu musí zaměstnavateli oznámit do 15 dnů ode dne, kdy ke škodě došlo. V případě věcí, které se obvykle do práce nenosí, odpovídá zaměstnavatel max. do výše 10 000 Kč.

Zaměstnavatel dále odpovídá zaměstnanci za škodu, kterou zaměstnanci způsobili jeho kolegové, nadřízení nebo podřízení tím, že porušili nějakou právní povinnost v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele.

#### 30. „Hmotná odpovědnost“

O hmotné odpovědnosti mluvíme v případě, kdy zaměstnanec a zaměstnavatel uzavřou písemně jednu z těchto dohod:

**a) dohodu o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat** – jde o svěřené peníze, zásoby materiálu, skladové zásoby apod. Tato dohoda může být uzavřena s jedním zaměstnancem, který potom odpovídá za případné manko v plné výši, nebo s více zaměstnanci (společná dohoda), kdy potom jednotliví zaměstnanci odpovídají podle výše svých průměrných výdělků (u vedoucího a jeho zástupce se započítává průměrný výdělek v dvojnásobné výši).

**b) dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí** – týká se nástrojů, telefonů, notebooků, jejichž cena je vyšší než 50 000 Kč. Tuto dohodu je možné opět uzavřít pouze písemně. Zaměstnavatel nezjišťuje, jestli zaměstnanec ztrátu zavinil nebo ne, zaměstnanec je povinen nahradit ztracenou věc v plné výši.

## IV. ZAČÍNÁM PODNIKAT

JUDr. Radka Medková

§ Základním zákonem, který upravuje podmínky živnostenského podnikání, je **zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)**, ve znění pozdějších předpisů.

### 31. Co je živnost a kdo může podnikat podle živnostenského zákona?

Živností je soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem.

Fyzická osoba (člověk) může živnost provozovat, když splní **všeobecné** podmínky:

- a) plná svéprávnost (tzn. aspoň 18 let nebo pokud dal soud souhlas k tomu, že nezletilý může samostatně provozovat podnikatelskou činnost),
- b) bezúhonnost.

Pro některé druhy živností je vyžadováno ještě splnění **zvláštních** podmínek, kterými jsou splnění odborné nebo jiné způsobilosti (pokud to vyžaduje živnostenský zákon nebo jiný právní předpis). To může být např. určitý typ vzdělání nebo praxe v oboru.

### 32. Typy živností

Živnosti jsou

- a) **ohlašovací** – to jsou ty živnosti, které může podnikatel začít provozovat jen na základě ohlášení,
- b) **koncesované** – živnosti, které smějí být provozovány až na základě koncese (státního povolení; koncese je úřední povolení k provozování živnosti).

**Ohlašovací** živnosti se dále dělí na živnosti

- a) **řemeslné** – podmínkou je odborná způsobilost týkající se dosaženého vzdělání v příslušném oboru, v kterém chce osoba podnikat (jde např. o řeznictví a uzenářství, obráběčství, hodinářství, kominictví, kamnářství, zednictví, holičství a kadeřnictví, hostinská činnost, kosmetické služby, manikúra a pedikúra atd.),
- b) **vázané** – podmínkou je odborná způsobilost uvedená v příloze 2 živnostenského zákona (jde např. o tyto činnosti: zpracování tabáku a výroba tabákových výrobků, oční optika, projektová činnost ve výstavbě, vedení účetnictví, péče o dítě do 3 let věku v denním režimu, masérské služby atd.),
- c) **volné** – zde není stanovena podmínka odborné způsobilosti.

**Koncesované živnosti** jsou živnosti, které jsou uvedeny v příloze č. 3 k živnostenskému zákonu (např. nákup a prodej výbušnin, výroba, úpravy, opravy, nákup a prodej zbraní a střeliva, provozování cestovní kanceláře, služby soukromých detektivů, provozování pohřební služby atd.).

### 33. Co je potřeba před zahájením podnikání podle živnostenského zákona?

Ten, kdo hodlá provozovat ohlašovací živnost (řemeslnou, vázanou nebo volnou), je povinen to oznámit živnostenskému úřadu. Tato skutečnost se oznamuje pomocí *Jednotného registračního formuláře* (JRF), který tato osoba vyplní a následně doručí živnostenskému úřadu. Tímto formulářem je možné provést všechna potřebná ohlášení a registrace najednou. JRF je možné získat např. na těchto stránkách: <http://www.mpo.cz/dokument148117.html>. Sídlo obecního živnostenského úřadu najdete např. na těchto webových stránkách: <http://urady.statnisprava.cz/rstsp/ciselniky.nsf/i/d0056>. Zaregistrovat se můžete na jakémkoliv živnostenském úřadě, není potřeba se hlásit tam, kde máte bydliště.

**CRM**  
CENTRÁLNÍ  
REGISTRAČNÍ MÍSTO

**JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ  
FORMULÁŘ**  
FYZICKÁ OSOBA

podací razítko

**ČÁST A - PODNIKATEL**

**01 Podnikatel**

|                              |  |                              |                |
|------------------------------|--|------------------------------|----------------|
| a) příjmení                  | b) jméno   | c) příjmení                  | d) titul       |
| e) jméno / příjmení          | f) rodné příjmení  | g) všechna dřívější příjmení |                |
| h) rodný stav                | i) místo narození  | j) okres                     |                |
| k) stát                      | l) státní občanství  | m) datum narození            | n) rodné číslo |
| o) identifikační číslo osoby | p) obchodní firma (jen u osob zapsaných do obchodního rejstříku) |                              |                |

**02 Bydliště**

|                |                   |                     |        |
|----------------|-------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) č. p. / č. ev. | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce  | f) část obce      |                     |        |

### 34. Kam je třeba hlásit, že začínám podnikat?

V každém případě se budoucí podnikatel musí zaregistrovat na finančním úřadě, na své zdravotní pojišťovně a na České správě sociálního zabezpečení. Při podání *Jednotného registračního formuláře* mu na živnostenském úřadu řeknou, jestli je potřeba, aby všechny tyto instituce navštívil osobně nebo jestli bude automaticky nahlášen registrací na Centrálním registračním místě živnostenského úřadu. Pokud je to potřeba, pomocí JRF je možné se registrovat i k silniční dani, DPH nebo k dani z příjmu za zaměstnance (bude-li je mít). Výpis z Rejstříku trestů už není potřeba, živnostenský úřad si ho zajistí sám.

### 35. Kdy je možné zahájit provozování živnosti?

Provozování ohlašovací živnosti smí podnikatel – až na výjimky – zahájit už dnem ohlášení živnostenskému úřadu (nebo může v tomto oznámení určit jako den, kdy začne živnost provozovat, den pozdější). To znamená, že může začít provozovat živnost ještě předtím, než ho živnostenský úřad zapíše do živnostenského rejstříku. Pokud podnikatel splnil všechny podmínky stanovené zákonem, provede živnostenský úřad zápis do živnostenského rejstříku do 5 pracovních dnů ode dne doručení ohlášení a vydá podnikateli výpis.

### 36. Daň z příjmu fyzických osob

Všechny osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ), jejichž příjem přesáhl určitou částku (v roce 2014 to bylo 15 000 Kč) musí podávat daňové přiznání – tzn. přiznat státu, kolik za loňský rok vydělaly. Daňové přiznání je nutné doručit na finanční úřad vždy do 1. dubna roku, který následuje po roce, za který se přiznání podává. Důležité je schovávat celý rok všechny doklady (příjmové, výdajové) a při zpracování daňového přiznání se rozhodnout, zda je pro konkrétního podnikatele výhodnější uplatňovat výdaje podle skutečnosti (tzn. spočítat, jaké náklady na podnikání podnikatel skutečně měl podle příjmových a výdajových dokladů) nebo tzv. paušálem (v tomto případě je potřeba schovávat pouze vydané faktury a příjmové doklady).

### 37. Podnikání jako HLAVNÍ činnost – úhrady zdravotního a sociálního pojištění

Pokud má podnikatel samostatnou výdělečnou činnost jako **činnost hlavní**, musí od zahájení provozování této činnosti platit každý měsíc zálohy na zdravotní pojištění a na sociální pojištění. V prvním roce samostatné výdělečné činnosti musí podnikatel platit tzv. minimální zálohy, které v roce 2015 činí 1 797 Kč měsíčně na zdravotní pojištění a 1 943 Kč měsíčně na sociální pojištění. Pozor na neplacení těchto záloh! Pokud podnikatel neplatí zálohy na sociální pojištění, bude mu nabíhat penále ve výši 0,05 % za každý kalendářní **den**, kdy dluh na pojistném trvá. To samé platí i pro neplacení záloh na zdravotní pojištění. Dluhy tak velmi rychle narůstají.

### 38. Podnikání jako VEDLEJŠÍ samostatná výdělečná činnost

O vedlejší samostatnou výdělečnou činnost jde tehdy, když si člověk „přivydělává“ k hlavní činnosti, kterou je zaměstnání (případně pokud má nárok na výplatu invalidního nebo starobního důchodu, má nárok na peněžité příspěvek v mateřství / „mateřskou“ / nebo rodičovský příspěvek, osobně pečuje o osobu mladší 10 let, která je závislá na pomoci jiné osoby ve stupni I, osobně pečuje o osobu, která je závislá na pomoci jiné osoby ve stupni II /středně těžká závislost/ nebo stupni III /těžká závislost/ nebo stupni IV /úplná závislost/, pokud osoba, která je závislá na pomoci jiné osoby, je osobou blízkou,

nebo žije s osobou samostatně výdělečně činnou v domácnosti, není-li osobou blízkou, případně pokud je nezaopatřeným dítětem = studentem).

### **39. Podnikání jako vedlejší samostatná výdělečná činnost vedle ZAMĚSTNÁNÍ – úhrada zdravotního a sociálního pojištění**

U vedlejší výdělečné činnosti se v prvním roce podnikání neplatí žádné měsíční zálohy na zdravotní a sociální pojištění. V dalším roce podnikání budou podnikateli stanoveny zálohy na zdravotní a sociální pojištění ze skutečně dosaženého zisku. V případě **sociálního** pojištění je důležité, jestli podnikatel dosáhl tzv. **rozhodné částky**. To je částka, kterou si podnikatel samostatnou výdělečnou činností vydělá (tzn. příjmy minus výdaje). Rozhodná částka, od které už OSVČ musí platit měsíční zálohy na sociální pojištění, v roce 2015 činí 63 865 Kč (za rok; pokud začal podnikatel podnikat v průběhu roku, rozhodná částka se snižuje o 1/12 za každý měsíc). Podnikatel má ale i v případě, že jeho příjmy nedosáhly ani rozhodné částky, povinnost podat na Okresní správě sociálního zabezpečení tzv. nulový přehled. Zaměstnanci, kteří si vedlejší samostatnou výdělečnou činností přivydělávají, nemusejí během roku platit zálohy na zdravotní pojištění. Zdravotní pojištění je doplaceno jednorázově při odevzdání „Přehledu o příjmech a výdajích“.

### **40. Podnikání jako vedlejší samostatná výdělečná činnost Z JINÝCH DŮVODŮ NEŽ ZAMĚSTNÁNÍ – úhrada zdravotního a sociálního pojištění**

Jde o důvody uvedené výše pod bodem 8. V takovém případě opět podnikatel neplatí během prvního kalendářního roku vedlejší podnikatelské činnosti zálohy na zdravotní a sociální pojištění. Ve druhém roce platí ohledně platby záloh na **sociální** pojištění to, co bylo uvedeno výše v bodě 9 – pokud příjmy přesáhnou rozhodnou částku, má OSVČ povinnost hradit měsíční zálohy, které ale budou vypočteny ze skutečného zisku, tzn. mohou být i nižší než minimální zálohy, které musí platit OSVČ, pro kterou je samostatná výdělečná činnost hlavní činností. Co se týká **zdravotního** pojištění – tyto OSVČ neplatí zálohy na zdravotní pojištění pouze v prvním roce výkonu samostatné výdělečné činnosti, v následujících letech však již ano. Výhodou je, že nemusí být dodržena povinnost platit zálohy v minimální výši (1 797 Kč měsíčně).

# V. VYHÝBÁM SE DLUHŮM

## *Finanční gramotnost*

*Bc. Kateřina Svobodová*

### **41. Proč finanční gramotnost?**

Finanční gramotnost je soubor dovedností a schopností jak nakládat s penězi, spravovat svůj rozpočet, rozumět problematice cen.

Finančně gramotný člověk se orientuje v problematice peněz a cen, je schopen odpovědně spravovat osobní rozpočet, reagovat na měnící se životní situace, má základní znalosti o finančním trhu a chápe principy finančního plánování. Finanční gramotnost nám dává zodpovědnost a jistotu při nakládání s penězi.

### **42. Peníze, hodnota, cena v čase**

Peníze plní funkci prostředku směny, měřítko cen a dočasného uchovatele hodnoty. Peníze mají formu mincí, bankovek, šeků, směnek apod. V minulosti tomu tak nebylo. Jako platidlo se používalo plátno, obilí, mušličky, postupně se přešlo na zlato a vznikl tzv. zlatý standard, tedy peníze byly kryté zlatem. V roce 1971 americký prezident Nixon zrušil vazbu na zlato a od zlatého standardu se upustilo. Co se tedy stalo s penězi a jejich hodnotou? Dnešní peníze jsou jen v podstatě „papír“, již nemůžete přijít do banky a žádat ji, aby vám za příslušnou bankovku vydala zlato. Navíc za 100 Kč si dnes nekoupíte to, co před 10 lety. Pracujte proto se svými úsporami jako s hodnotou, investujte tam, kde vám hodnotu přinesou. Půjčujte si na ty věci, které vám hodnoty přinesou.

### **43. RPSN versus úroková sazba**

RPSN a úroková sazba je termín používaný ve finančnictví hlavně v oblasti úvěrů.

RPSN je roční procentní sazba nákladů (ukazatel, kolik bude úvěr skutečně stát).

Úroková sazba je procentní vyjádření navýšení půjčené částky (ukazatel pouze úroků).

RPSN a úroková sazba se liší, a to zejména v bankovním a nebankovním sektoru. Pozor na lákavé nabídky nízké úrokové sazby. Tady o to více platí „důvěřuj, ale prověřuj“. Při sjednávání úvěru se nezajímejte jen, kolik budete měsíčně splácet, ale i o RPSN a celkové náklady za celou dobu splácení úvěru.

### **44. Debetní nebo kreditní karta?**

Každý z vás se jistě setkal s pojmy debetní nebo kreditní karta a mnoho lidí neví, co se pod těmito pojmy skrývá. Na první pohled není mezi nimi žádný rozdíl – obě jsou plastová kartička s číslicemi a obrázkem.



**Debetní karta** je platební karta vázaná k běžnému účtu vedenému v bance, tedy k vašemu osobnímu účtu. Ke svému účtu můžete mít sjednaný kontokorent (možnost jít „do minusu“), avšak stále budete mít kartu debetní.

**Kreditní karta** je v podstatě typ úvěru, jehož specifikem je možnost využívat bezúročně období 45 dnů. Bezúročné období se však nepočítá ode dne výběru peněz, ale banka má k tomuto účelu nastavená pravidla. Může se tak stát, že od okamžiku výběru peněz bude vaše bezúročné období jen 7 dní. Kreditní karty mají obecně vyšší nákladovost než např. spotřebitelský úvěr.

### 45. Co je to finanční plánování

Finanční plánování by mělo být nedílnou součástí života každého člověka, neboť nám dává určitou míru finanční jistoty. Každý by měl pamatovat na 4 základní kroky:

1) **Řešení bydlení** – každý by se měl rozhodnout, zda bydlet v nájemním bytě, či si vybojovat hypotéku a pořídit si vlastní bydlení apod. Každý by si měl však položit otázku: chci platit celý život nájem, nebo splácet hypotéku?

2) **Krátkodobé rezervy** – výše krátkodobých rezerv by měla představovat trojnásobek vašeho výdělku, díky kterému můžeme pokrýt nenadále situace jako ztráta zaměstnání, rozbitá pračka, pracovní neschopnost apod.

3) **Pojištění** – je dobré pojistit to, co nemohu vykrýt krátkodobými rezervami, jedná se například o nemovitost, domácnost, občanskou nebo zaměstnaneckou odpovědnost a je dobré taktéž pojistit živitele rodiny.

4) **Spoření** – měli bychom pamatovat také na budoucnost a vytvářet dlouhodobé rezervy, vysoký důchod nás bohužel rozhodně nečeká. Nicméně je důležité rozmyslet si „kam s penězi“. Nesvěřujte své úspory jen jedné finanční organizaci.

### 46. Jak vznikají dluhy?

Každý z nás někdy zapomněl zaplatit složenku nebo pokutu. I z malé částky může vzniknout velký dluh s tučnou porcí úroků z prodlení. Řada věřitelů čeká na konec promlčecí lhůty a teprve ke konci se přihlásí o svou pohledávku. Raději všechny pokuty a složenky zaplaťte hned. Nepříjemná situace nastává při ztrátě zaměstnání, nebo když zaměstnavatel nepošle výplatu v termínu.

Nebo někdy stačí i málo – nakupujeme zbytečnosti, bez rozmyslu si půjčujeme na věci, které nepotřebujeme, nebo neumíme hospodařit s penězi.

Ne všechny dluhové závazky jsou špatné. Výhodná může být investice do bydlení, vzdělání nebo nákupu věci, která vám přinese další příjem. Vždy je potřeba ke svým závazkům přistupovat zodpovědně.

### 47. Co dělat, když mám dluhy?

Pokud nastane situace, kdy se člověk dostane do finanční tísně, pak platí jedno základní pravidlo: „Nestrkejte hlavu do písku“. A rozhodně „nevytloukejte klín klínem“, tj. neberte si další půjčku, abyste měli na splácení půjčky jiné. Přinese to jen krátkodobou úlevu a problém se objeví znovu a větší. Zhodnoťte svou finanční situaci a sestavte si plán. Informujte své věřitele o vzniklé situaci a navrhněte reálné řešení. Pokud si nevíte rady, požádejte o pomoc. Využijte systém občanských a finančních poraden nebo internetové poradenství, např. [www.financnitisen.cz](http://www.financnitisen.cz).

### 48. Oddlužení a tzv. osobní bankrot

Oddlužení splátkovým kalendářem (tzv. osobní bankrot) je zákonná cesta, jak vyřešit neschopnost splácet své závazky vůči věřitelům. Při oddlužení dochází dle insolvenčního zákona ke sjednocení závazků vůči věřitelům. Osobní bankrot povoluje soud na základě podání žádosti a ten také rozhoduje o způsobu oddlužení.

#### Výhody:

- Nelze na vás podat žalobu k civilnímu soudu či vykonat exekuci.
- Za dobu 5 let se můžete zbavit svých závazků, musíte však splatit nejméně 30 % svých závazků.
- Vaše závazky nenarůstají, výkon exekucí a vymáhání dlužných částek se zastavuje.
- Možnost soudního prominutí úhrady nesplacených či nepřihlášených závazků.

#### Nevýhody:

- Vaše jméno se objeví v insolvenčním rejstříku, který je volně dostupný. Případný zaměstnavatel si tak může při přijímání do zaměstnání ověřit vaši bezdlužnost.
- Dobrovolně se přihlašujete k živobytí až na úrovni životního minima po dobu 5 let.

Pokud soud Vaši žádost na oddlužení neschválí, ocitnete se opět před věřiteli bez jakékoliv ochrany.

### 49. Podmínky oddlužení a jak na to.

Abyste mohli podat žádost o oddlužení, musíte splňovat tyto základní podmínky (jinak nemá smysl žádost podávat):

- Schopnost splatit dluhy do 5 let v minimální výši 30 %.
- Mít jako dlužník poctivé záměry splatit své závazky.
- Mít pohledávky u více věřitelů, a to pohledávky peněžní, nikoliv leasing nebo hypotéku.

Nejprve je nutné vypracovat insolvenční návrh, žádost a informace najdete na [www.justice.cz](http://www.justice.cz), ten se poté podá na příslušný krajský soud, dlužníkovo jméno se objevuje v insolvenčním rejstříku a insolvenční řízení je zahájeno.

Po prozkoumání dokumentů soud povoluje/nepovoluje oddlužení. Soud přidělí insolvenčního správce a svolá věřitele. Schůzky s věřiteli je dlužník povinen se účastnit. Na této schůzce se rozhoduje o formě oddlužení – splátkový kalendář na 5 let anebo se rozhodne o prodeji majetku. Konec oddlužení nastává v okamžiku, kdy dojde ke splnění povinnosti.

### 50. Dluhové desatero – finanční gramotnost v kostce

- 1) Myslím na budoucnost (nejen na přítomnost) a vytvářím rezervy.
- 2) Věnuji čas řádnému pročení smlouvy.
- 3) Neskáču ihned po první nabídce úvěru, vše si dostatečně promyslím.
- 4) Kupuji jen potřebné věci, žádné zbytečnosti.
- 5) Půjčuji si jen na věci, které mají dlouhou životnost, ne na dovolenou nebo vánoční dárky.
- 6) Porovnávám RPSN, nejen úrokovou sazbu.
- 7) Řádně splácím včas.
- 8) Nepůjčuji si na splátky.
- 9) Když jsem ve finanční tísní, nebojím se požádat o pomoc, využívám sítě finančních a občanských poraden.
- 10) Chovám se zodpovědně a vše řeším včas, „nestrkám hlavu do písku“.

RPSN (roční procentní sazba nákladů) je ukazatel, kolik bude úvěr skutečně stát. Při sjednávání úvěru se o toto číslo vždy velmi pečlivě zajímejte.

# VI. DANĚ? VÍM JAK NA NĚ!

Ing. Marie Kotrbová

## 51. Kdo se bojí, musí do lesa!

Kdo se obává, že daně jsou neznámá a neprostopupná džungle, nechť se nenechá odradit komplikovanou legislativou. Daně platíme, ať pracujeme, nebo jsme nezaměstnaní. V každém případě je užitečné vědět, jaký daňový systém v České republice funguje a které daně se nás tedy mohou týkat nebo týkají.

| DANĚ V ČESKÉ REPUBLICE   |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>PŘÍMÉ</b><br>(státu odvádí přímo sám poplatník)                                 |                                  |
| Důchodové (z příjmů)   | <b>z příjmu právnických osob</b> |
|  | <b>z příjmu fyzických osob</b>   |
| Majetkové  | <b>z nemovitých věcí</b>         |
|  | <b>silniční</b>                  |
|  | <b>z nabytí nemovitých věcí</b>  |
| <b>NEPŘÍMÉ</b><br>(jsou obsaženy v ceně zboží – státu odvádí za poplatníka plátce) |                                  |
| Univerzální  | <b>z přidané hodnoty (DPH)</b>   |
| Selektivní   | <b>spotřební</b>                 |
|  | <b>ekologické</b>                |

## 52. Stát chce daně – a co za ně?

Stát používá daně k financování veřejného sektoru, k financování funkcí státu a veřejné správy, jako jsou:

Armáda a vojenská obrana obecně, udržování veřejného pořádku, dodržování zákonů, včetně ochrany práv, majetku apod., tvorba a údržba infrastruktury, náklady na provoz veřejné správy, přerozdělování městům a obcím (rozpočtové určení daní), důchody a péče o staré osoby (tvoří obvykle největší náklad státu), zdravotní péče (obvykle druhý největší náklad státu), vzdělávání, sociální péče, podpory v nezaměstnanosti, ochrana přírodního bohatství a životního prostředí, veřejná doprava.

Výdaje státu lze členit na

- mandatorní – povinné, vyplývající z platných zákonů, je nutné je vždy uhradit bez ohledu na skutečné příjmy
- fakultativní – stát se o jejich realizaci rozhoduje podle své aktuální hospodářské politiky

### 53. Co vám ubere daň z přidané hodnoty?

Daň z přidané hodnoty (DPH) se platí v ceně zboží a služeb. V České republice máme tyto sazby DPH:

|          |  |
|----------|--|
| ZÁKLADNÍ | 21 % (většina zboží a služeb)  |
| SNÍŽENÁ  | 15 % (např. potraviny, vodné, stočné, teplo, doprava, ubytování, vstupné na kulturní akce, stavební týkající se bydlení) |
| SNÍŽENÁ  | 10 % (např. základní kojenecká výživa, tištěné knihy, léky, slad, mouka pro bezlepkovou dietu)                           |

Jste zaměstnanec? DPH se vás týká jen tak, že ji zaplatíte v cenách zboží a služeb.

Jste OSVČ nebo právnická osoba? Pak se můžete stát plátcem DPH. Jestliže váš obrat za předchozích 12 nebo méně po sobě následujících měsíců překročí 1 000 000 Kč, pak se musíte zaregistrovat jako plátcé DPH ze zákona povinně.

Plátcem se můžete stát i při nižším obratu dobrovolně, když je to pro vás výhodné (např. když mezi vašimi dodavateli převládají plátcí DPH).

### 54. Co vynáší státu na daních víc – krajíc chleba nebo cigareta?

V ceně některého zboží je zahrnuta kromě DPH ještě daň spotřební. Ta se týká minerálních olejů, lihu, piva, vína a tabákových výrobků. Tyto produkty přinášejí státu další potřebné výnosy a stát jimi může usilovat i o regulaci spotřeby různých komodit. Výše spotřební daně je u jednotlivých produktů stanovena individuálně a není tedy tvořena nějakou jednotnou sazbou. Pro zajímavost – z ceny šišky chleba zaplatíme státu na daních 13 %. Za litr 40% destilátu zaplatíme cenu, kde daň tvoří přibližně 88 % ceny. Z krabičky cigaret jde státu na daních cca 77 % z ceny.

**55. Mohu se oženit s právnickou osobou?**

Do manželství lze vstoupit jen s konkrétní osobou fyzickou. Podle naší legislativy, a to i daňové, rozlišujeme osoby právnické (organizace) a osoby fyzické (zaměstnanci nebo osoby samostatně výdělečně činné = OSVČ). Jejich daně z příjmu upravuje zákon o dani z příjmu takto:

|                   | PRÁVNICKÉ OSOBY        | FYZICKÉ OSOBY   |                            |
|-------------------|------------------------|---|----------------------------|
|                   |                        | OSVČ  | ZAMĚSTNANCI                |
| SAZBA DANĚ        | 19%<br>ze základu daně | 15% ze základu daně   | 15%<br>ze základu daně     |
| ZÁKLAD DANĚ TVOŘÍ | Výnosy minus náklady   | Výnosy minus náklady, vede-li podvojný účetnictví                         | Příjmy ze závislé činnosti |
|                   |                        | Příjmy minus výdaje ve skutečné výši, vede-li daňovou evidenci            |                            |
|                   |                        | Příjmy minus výdaje vyjádřené procentem z příjmů (tzv. paušál) dle zákona |                            |

## 56. Brigáda na dohodu – co to znamená?

Se zaměstnavatelem můžete uzavřít i dohodu na práce konané mimo pracovní poměr. Jsou to dohoda o pracovní činnosti (DPČ) nebo dohoda o provedení práce (DPP). Kolik peněz budete měsíčně dostávat, závisí na druhu dohody, výši sjednané odměny a na tom, zda u zaměstnavatele podepíšete Prohlášení poplatníka k dani (lidově nazývané „růžový formulář“).

|   | DPČ   |   | DPP          |  |               |
|---|---|---|--------------|--|---------------|
| <b>Prohlášení poplatníka k dani podepsáno</b>       | ano   | ne  | ano          | ne   | ano i ne      |
| <b>Z částky</b>                                     | každé                                       | každé                                       | do 10 000 Kč | do 10 000 Kč   | nad 10 000 Kč |
| <b>Zúčtovatelná záloha na daň příjmu 15 %</b>       | ano   | ano   | ano          | ne   | ano           |
| <b>Uplatnění slevy na poplatníka v průběhu roku</b> | ano   | ne  | ano          | ne, ale po skončení roku možno <b>dodatečně uplatnit</b> | ano           |
| <b>Odvod sociálního a zdravotního pojištění</b>     | od částky 2 500 Kč sjednané odměny vždy ano | od částky 2 500 Kč sjednané odměny vždy ano | ne           | ne   | vždy ano      |

## 57. Neznalost plodí rozčarování

Mnohdy nám není úplně jasné, kolik takový zaměstnanec vlastně zaměstnavatele stojí. Podívejme se na to, jak se má moje čistá mzda k tomu, co za mě vydá zaměstnavatel.

|                     | ZAMĚSTNAVATEL    | ZAMĚSTNANEC |
|---------------------|------------------|-------------|
| Hrubá mzda za měsíc | 20 000 Kč        | 20 000 Kč   |
| Zdravotní pojištění | 1 800 Kč         | 900 Kč      |
| Sociální pojištění  | 5 000 Kč         | 1 300 Kč    |
| Celkem zaplatí      | <b>26 800 Kč</b> | 2 200 Kč    |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| Daň z příjmu v r. 2015 je 15% ze superhrubé mzdy |  | 4 020 Kč |
| Sleva na poplatníka v roce 2015                  |  | 2 070 Kč |
| Výsledná daň zjednodušeně (bez příp. odpočtů)    |  | 1 950 Kč |

|                         |  |                  |
|-------------------------|--|------------------|
| Čistá mzda zjednodušeně |  | <b>15 850 Kč</b> |
|-------------------------|--|------------------|

|   |  |            |
|---|--|------------|
| Čistá mzda tedy činí z toho, co vynaložil zaměstnavatel |  | <b>59%</b> |
|---|--|------------|



## 58. Jsou živnostníci daňoví příživníci?

Někdy se živnostníkům bez dalších souvislostí nespravedlivě vyčítá, že platí oproti zaměstnancům malé nebo žádné daně. OSVČ mají tři možnosti, jak vykazovat svoji činnost a vypočítat si svůj základ daně. Vždy ale platí, že od svých příjmů (nebo výnosů) mohou odečítat jako daňově uznatelné pouze ty výdaje (náklady), které byly vynaloženy na dosažení, zajištění a udržení příjmu. Možnosti, jak vypočítat základ, z něhož bude státu odvedena daň, jsou tyto:

| PROPOČET ZÁKLADU DANĚ OSVČ |                              |                        |
|----------------------------|------------------------------|------------------------|
| OSVČ                       | Základem daně je rozdíl mezi |                        |
| Vede podvojný účetnictví   | Výnosy                       | Náklady                |
| Vede daňovou evidenci      | Příjmy                       | Výdaje                 |
| Uplatňuje výdaje paušálem  | Příjmy                       | Paušál jako % z příjmů |

| Výše možných paušálů :                               |      | Maximální částka výdajů |
|--|------|-------------------------|
| Zemědělství a řemesla                                | 80 % | 1 600 000 Kč            |
| Ostatní živnostníci                                  | 60 % | 1 200 000 Kč            |
| Osoby s příjmem z pronájmu                           | 30 % | 600 000 Kč              |
| Ostatní OSVČ (znalci, tlumočníci, autoři, umělci...) | 40 % | 800 000 Kč              |

**59. Musím zdanit vše do poslední mrtě?**

Jako fyzická osoba (zaměstnanec nebo OSVČ) si mohu svůj **základ daně snížit** o některé částky: dary (dle zákona o dani z příjmu tzv. bezúplatná plnění), úroky z hypotečního úvěru, pojistné na penzijní připojištění a soukromé životní pojištění, členské odborové příspěvky a příspěvek na úhradu dalšího vzdělávání.

Na vypočtenou daň mohu uplatnit další **slevy**:

| <b>SLEVY NA DANI PLATNÉ PRO ROK 2015</b> |           |
|--|-----------|
| Poplatník                                | 24 840 Kč |
| Manžel bez příjmů                        | 24 840 Kč |
| Student                                  | 4 020 Kč  |
| Držitel průkazu ZTP/P                    | 16 140 Kč |
| Invalida 1. či 2. stupně                 | 2 520 Kč  |
| Invalida 3. stupně                       | 5 040 Kč  |
| Na 1. dítě                               | 13 404 Kč |
| Na 2. dítě                               | 15 804 Kč |
| Na 3. a další děti                       | 17 004 Kč |

## 60. Jak pomoci potřebným a zároveň si snížit daně?

Zákon o daních z příjmů umožňuje snížit si daňový základ o dary, které poskytneme na činnost veřejně prospěšných poplatníků. Toto snížení může uplatnit jak právnická osoba (firma), tak i fyzická osoba (živnostník, ale i zaměstnanec). Jaká pravidla zákon 586/1992 Sb., o daních z příjmů pro tyto případy stanoví?

| <b>DARY (bezúplatná plnění) z hlediska daně z příjmů</b><br>(dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění) |   |   |
|---|---|---|
| <b>Hodnota daru<br/>(bezúplatného plnění)</b>   | <b>Minimální dolní limit</b>  | <b>Maximální horní limit</b>  |
| <b>Fyzické osoby<br/>(§ 15, odst. 1)</b>  | 2 % ze základu daně nebo alespoň 1000 Kč (úhrn darů)  | 15 % ze základu daně (1 odběr bezpříspěvkového dárce krve 2 000 Kč, odběr orgánu od žijícího dárce 20 000 Kč) |
| Základ daně   | Příjmy ze závislé činnosti nebo u OSVČ příjmy minus výdaje (vyčíslené paušálem či v prokázané výši), vede-li podvojně účetnictví – výnosy minus náklady |   |
| <b>Právnické osoby<br/>(§ 20, odst. 8)</b>  | 2 000 Kč /dar   | 10 % ze základu daně (úhrn darů)  |
| Základ daně   | Výnosy minus náklady (daňově účinné)  |   |

## VII. VYZNÁM SE V ZÁKLADECH ÚČETNICTVÍ

Ing. Marie Kotrbová

### 61. Jakou firmu si mohu v ČR založit nebo se v ní nechat zaměstnat?

Národní hospodářství má mnoho různých forem organizací. Následující přehled poskytuje základní orientaci ve spleti různých druhů firem.

|  |   |
|--|---|
| Obchodní společnosti – korporace                             | Společnost s ručením omezeným   |
|  | Akciová společnost  |
|  | Veřejná obchodní společnost   |
|  | Komanditní společnost   |
| Další formy podnikání kromě živností                         | Státní podnik   |
|  | Tiché společenství  |
|  | Holdingová společnost   |
|  | Joint Venture   |
|  | Franšíza  |
| Zvláštní forma podniku                                       | Družstvo  |
| Organizace, které nebyly založeny za účelem dosahování zisku | Příspěvkové organizace, obecně prospěšné společnosti, spolky, ústavy, nadace a nadační fondy, školy, společenství vlastníků bytových jednotek, školské právnické osoby, církve, politické strany, zdravotnická zařízení, obce, územní samosprávné celky, organizační složky státu apod. |

### 62. Chystáte se na rekvalifikační kurz účetnictví?

Jedněmi z nejčastěji nabízených rekvalifikačních kurzů jsou právě kurzy účetnictví. Znalost účetnictví je užitečná a na pracovním trhu dobře uplatnitelná. Pokud by vás taková práce bavila, s chutí do toho. Jen nepočítejte s tím, že se z vás po absolvování sebekvalitnějšího kurzu ihned stane účetní ve firmě nebo že v tomto oboru můžete začít podnikat. Je to častý omyl, že stačí kurz, dobrý účetní program a chuť do práce. Bez kvalitních znalostí v oboru, zkušeností a neustálého dalšího vzdělávání nemůžete správně účtovat. V účetnictví existují tři základní obory:

Účetnictví **finanční** představuje veškerou účetní agendu kromě mzdové. Účetnictví **mzdové** je ucelenou a komplikovanou stále se měnící agendou. Ne každá účetní rozumí mzdovému účetnictví. Účetnictví **manažerské** není účetnictvím v pravém smyslu slova, ale jedná se o kvalifikovanou interpretaci výstupů z účetnictví finančního a mzdového pro potřeby vedení firmy.

### 63. Je účetnictví jenom pro zlost?

Organizace a větší podnikatelé jsou povinni podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví předepsaným způsobem zaznamenávat veškerý pohyb hospodářských prostředků. Účetnictví je tedy povinný legislativně upravený způsob záznamu všech činností účetní jednotky. Na celém území České republiky platí jednotný systém tak, aby byly zajištěny pro všechny rovné podmínky při výpočtu daní, při rozhodování v soudních sporech, při zajišťování výpočtů makroekonomických ukazatelů apod. Výstupy z účetnictví slouží manažerům firem nebo podnikatelům i jako podklad pro rozhodování.

Název **podvojně účetnictví** znamená, že záznamy jsou prováděny vždy na dvou místech, na dvou účtech. Tento název byl dříve protipólem názvu jednoduché účetnictví, které však po vstupu ČR do Evropské unie bylo nahrazeno daňovou evidencí. Účetnictví může vést každý, daňovou evidenci nikoli.

### 64. Co je to účet?

Slovo účet má více synonym. Účet v bance, účtenka v restauraci nebo hotelu apod. V účetnictví je to nejzákladnější způsob záznamu, který má předepsané náležitosti. Datum, číslo a druh dokladu, text, částka apod. Směrná účtová osnova předepisuje účetním jednotkám, jaké účty si musejí otevřít, aby byl zajištěn jednotný systém účetnictví. Takto je předepsáno i číslování účtů, tzv. syntetická čísla účtů. Každá účetní jednotka si může ale jednotlivé účty členit i podle svých potřeb a tomuto dalšímu členění se říká analytické účty.

Na každý účet se zaznamenávají jednak přírůstky, jednak úbytky. Proto má každý účet dvě strany – levou (označovanou jako Má dáti, příp. Na vrub) a pravou (označovanou názvem Dal, příp. Ve prospěch).

V účetnictví platí obecné pravidlo, že každý zápis je prováděn najednou vždy na levou stranu jednoho účtu a zároveň i na pravou stranu druhého souvisejícího účtu. Účetní musí dobře znát odbornou legislativu a vědět, kam zápis zaznamenat.

### 65. Co je daňová evidence a kdo ji vede?

Daňová evidence je velmi zjednodušené účetnictví. Na rozdíl od podvojně účetnictví nemá předepsanou formu, ale je nutné vést evidenci příjmů, výdajů, pohledávek a závazků a dělat inventuru majetku (viz § 7b zákona o dani z příjmu). Je samozřejmě,

že tato evidence musí vycházet z řádných dokladů. Podobně jako účetnictví, je i daňová evidence podkladem pro zjištění základu daně z příjmu. Základní podmínkou, aby podnikatel mohl vést daňovou evidenci je, že jeho obrat za bezprostředně předcházející kalendářní rok nepřekročil částku 25 000 000 Kč. V takovém případě by se stal účetní jednotkou a musel povinně přejít na podvojně účetnictví. Většina OSVČ u nás však vede daňovou evidenci nebo uplatňuje výdaje pro účely daní paušálem.

Příklad formuláře daňové evidence

| Datum       | Doklad č. | Text            | Příjmy    | Výdaje   |
|-------------|-----------|-----------------|-----------|----------|
| 5. 2. 2015  | V8        | Nákup materiálu |           | 3 000 Kč |
| 18. 3. 2015 | P22       | Prodej výrobku  | 10 000 Kč |          |

## 66. Je příjem totéž co výnos?

Není. Pro dobrou orientaci v ekonomickém prostředí je nutné mít vyjasněn obsah základních pojmů, aby nedocházelo ke zbytečným nedorozuměním. Zmatky někdy vyvolává vzájemná chybná záměna pojmů výdaj–náklad a příjem–výnos.

**Výdaje a příjmy** představují pohyb peněžních prostředků. **Náklady a výnosy** představují vyčíslení pohybu hospodářských prostředků v organizaci v okamžiku jejich vzniku bez ohledu na to, zda došlo k pohybu peněz. To znamená již v okamžiku vystavení nebo obdržení dokladu. S pojmy náklady a výnosy se pracuje v podvojném účetnictví, výdaje a příjmy jsou relevantní v daňové evidenci.

Co tedy znamená a jak se vypočítává zisk nebo ztráta:

|               | Daňová evidence              | Podvojně účetnictví           |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|
| <b>Zisk</b>   | příjmy jsou vyšší než výdaje | výnosy jsou vyšší než náklady |
| <b>Ztráta</b> | výdaje jsou vyšší než příjmy | náklady jsou vyšší než výnosy |

## 67. Co je to výsledovka a rozvaha?

Výstupem účetnictví jsou dvě základní účetní bilance. Jedna z nich zaznamenává náklady a výnosy účetní jednotky. Je to **výkaz zisku a ztráty**, zkráceně nazývaný výsledovka. Jsou do ní zaznamenávány veškeré náklady a výnosy za určité období a vyčísluje se v ní také zisk nebo ztráta organizace.

**Rozvaha** není jenom povahová vlastnost moudrých lidí, ale také název pro druhý důležitý účetní výkaz. Z něho lze vyčíst nejenom, jaký druh majetku účetní jednotka vlastní a v jaké výši, ale také z jakých zdrojů tento svůj majetek pořídila. Zde se také

můžeme setkat s výrazy **aktiva** (souhrnný název pro druh majetku – dlouhodobý hmotný majetek, finanční prostředky v bance nebo v pokladně, pohledávky, zásoby apod.) a **pasiva** (souhrnný název pro zdroje, z nichž aktiva pocházejí – fondy, závazky, půjčky atd.). Rozvaha se sestavuje vždy k určitému datu, zpravidla k prvnímu a poslednímu dni účetního období.

## 68. Není pojištění jako pojištění

V souvislosti s účetnictvím je nutno zmínit i některé významné nákladové druhy. Jedním z těchto nákladů je **zdravotní a sociální pojištění**. Nejedná se o pojištění v obvyklém smyslu, ale jsou to platby související se mzdami, které stát vybírá jak od zaměstnavatelů, tak i od zaměstnanců. Zdravotní a sociální pojištění se týká i podnikatelů. Částky se vypočítávají jako procento v případě zaměstnání z hrubé mzdy, v případě OSVČ ze základu daně, takto:

| Druh pojištění          | Zaměstnavatel | Zaměstnanec | Celkem | OSVČ povinně | OSVČ nepovinně |
|-------------------------|---------------|-------------|--------|--------------|----------------|
| <b>Zdravotní celkem</b> | <b>9</b>      | <b>4,5</b>  | 13,5   | 13,5         |                |
| <b>Sociální celkem</b>  | <b>25</b>     | <b>6,5</b>  | 31,5   | 29,2         | 2,3            |
| <b>ÚHRNEM</b>           | <b>34</b>     | <b>11</b>   | 45     | 42,7         | 2,3            |

### Složky sociálního pojištění

|                               |           |            |      |      |     |
|-------------------------------|-----------|------------|------|------|-----|
| nemocenské                    | 2,3       | 0          | 2,3  |      | 2,3 |
| důchodové                     | 21,5      | 6,5        | 28   | 28   |     |
| státní politika zaměstnanosti | 1,2       | 0          | 1,2  | 1,2  |     |
| <b>CELKEM</b>                 | <b>25</b> | <b>6,5</b> | 31,5 | 29,2 | 2,3 |

## 69. Placení záloh při podnikání

Zákon o živnostenském podnikání upravuje podmínky podnikání a rozlišuje živnosti koncesované (živnost lze provozovat až ode dne nabytí právní moci rozhodnutím o udělení koncese) a živnosti ohlašovací (podnikat lze začít bezprostředně po ohlášení). Živnosti ohlašovací se ještě člení na živnosti řemeslné, vázané a volné. Ať už podnikáte v jakémkoli oboru, nezapomeňte na placení záloh na zdravotní a sociální

## VII. VYZNÁM SE V ZÁKLADECH ÚČETNICTVÍ

pojištění. Jejich výše se odvíjí od toho, zda podnikáte při zaměstnání nebo jsou příjmy z podnikání vašim výlučným příjmem. V roce 2015 zaplatíte na zálohách tyto částky, při vyúčtování roku se tyto zálohy zúčtovávají podle skutečnosti.

| Činnost   | VÝŠE ZÁLOH NA  |                     |
|---|--|---------------------|
|   | Sociální pojištění<br>minimální  | Zdravotní pojištění |
| <b>HLAVNÍ</b><br>hlavní zdroj příjmu  | 1 943 Kč   | 1 797 Kč            |
| <b>VEDLEJŠÍ</b><br>pokud příjmy ze zaměstnání<br>dosahují alespoň minimální<br>mzdy nebo pokud je plátcem<br>pojistného i stát (studenti,<br>důchodci atd.) | 778 Kč   | 0 Kč                |
|   | 0 Kč<br>pokud daňový základ<br>z podnikání v předchozím<br>roce činí malou částku,<br>pro příjmy za r. 2015 to je<br>63 685 Kč |                     |



**70. Hrubá nebo jemná mzda?**

Se slovem mzda se pojí mnoho různých přívlasků. Stručně si shrňme nejzákladnější pojmy:

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Mzda</b>            | Obecně – odměna za práci poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci  |
| <b>Čistá mzda</b>      | Hrubá mzda minus zdravotní a sociální pojištění placené zaměstnancem, minus daň z příjmu  |
| <b>Hrubá mzda</b>      | Sjednaná mzda včetně zdravotního a sociálního pojištění placeného zaměstnancem před zdaněním  |
| <b>Superhrubá mzda</b> | Hrubá mzda plus zdravotní a sociální pojištění placené zaměstnavatelem  |
| <b>Minimální mzda</b>  | Stanovená státem, v r. 2015 činí 55 Kč na hodinu, tj. měsíčně 9 200 Kč. Zaměstnavatelé nemohou vyplácet mzdu nižší než státem garantovanou minimální mzdu. Je rovněž podkladem pro různé propočty, např. výše zdravotního pojištění u osob bez zdanitelných příjmů (tzv. samoplátců). |
| <b>Průměrná mzda</b>   | Statistický pojem vyjadřující průměrnou hrubou mzdu v určitém oboru, regionu, oblasti, státě  |

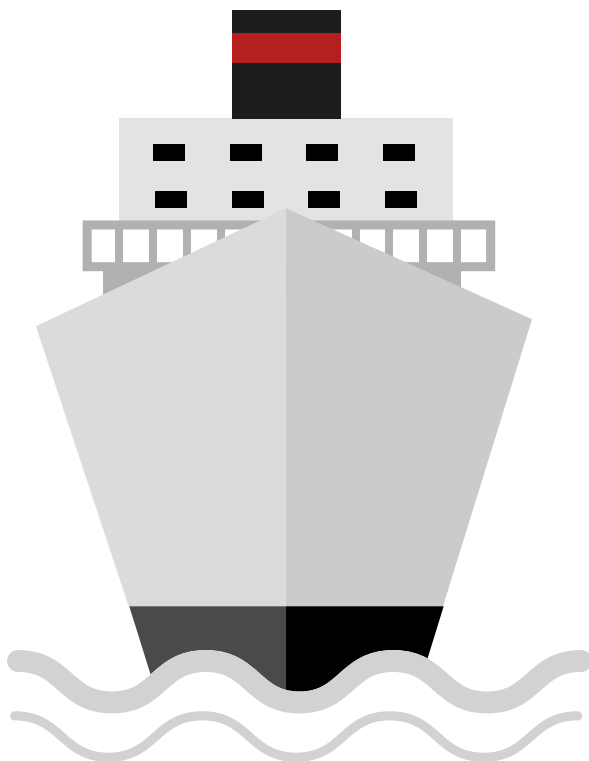
## VIII. UMÍM SI TO SPOČÍTAT

### *Rodinný rozpočet*

*Ing. Marie Kotrbová*

#### **71. Lepší nepohodlný záchranný člun než luxusní Titanic**

Bez peněz se v současném světě opravdu neobejdeme. Ale nikdo z nás jich nemá neomezené množství, proto je potřeba udělat všechno pro to, abychom s nimi vystačili. Vypůjčit si peníze není dnes žádný problém, problém je půjčku vrátit. Nemusíme si žít v luxusu, ale musíme se naučit vyjít s tím, co máme. Co bylo pasažérům na Titaniku platné, že si užívali všech vymožeností civilizace, když nakonec pro zachování holého života potřebovali jediné – dostat se do záchranného člunu. Učme se dobře hospodařit se svými penězi. Nejprve si pečlivě nejméně jeden měsíc zapisujte, za co jste svoje peníze vydali. Například můžete použít podobnou tabulku:



## VIII. UMÍM SI TO SPOČÍTAT

| <i>SEZNAM VÝDAJŮ DOMÁCNOSTI za měsíc.....</i> |                        |                            |                           |
|---|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>KDE<br/>KOUPENO</b>                        | <b>KDY<br/>KOUPENO</b> | <b>CO<br/>KOUPENO</b>      | <b>KOLIK<br/>TO STÁLO</b> |
| Základní potraviny                            |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
| Nápoje  |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
| Sladkosti, pochutiny                          |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
| Drogerie                                      |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
| Ostatní                                       |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        |                            |                           |
|   |                        | <b>CELKEM<br/>UTRACENO</b> |                           |

## 72. Kdo nic nedělá, hodně pokazí

Kromě výdajů je dobré se zamyslet také nad svými příjmy a nad svojí konkrétní situací. Jaké mám možnosti případných dalších příjmů? Co mohu udělat pro to, aby moje příjmy vzrostly? Nejlépe je být aktivní a nové příležitosti vyhledávat. Nicneděláním příjmy ale nevzrostou zcela určitě, nežijeme v pohádce. Příjmy lze rozdělit podle následující tabulky:

| PŘEHLED PŘÍJMŮ                                 |   |
|--|---|
| AKTIVNÍ<br>musíte něco vykonat                 | PASIVNÍ<br>nic neděláte a přece máte příjem   |
| MZDA, PLAT – ohodnocení za soustavnou práci    | ÚROKY – ze spoření                            |
| PŘÍJMY Z BRIGÁD – ohodnocení za občasnou práci | DIVIDENDY – příjem z investic do fondů, akcií |
| PŘÍJMY Z PODNIKÁNÍ                             | PŘEPLATKY – vratky – elektřina, plyn...       |
|  | PRONÁJEM – bytu, auta, chaty                  |
|  | DARY – dědictví apod.                         |
|  | VÝHRA – z losu apod.                          |
|  | SOCIÁLNÍ DÁVKY – od státu na živobytí         |

## 73. Co nic nestojí, za nic nestojí

Jednou z cest, jak si zajistit příjem peněz, jsou půjčky. Jsou jistě věci, které bez půjčky zaplatit nedokážeme. Málokdo vydělává tolik, aby si z běžných příjmů mohl dovolit koupit dům nebo byt. Buď si musíme našetřit, nebo si vzít půjčku (pozor na lichváře!), nejlépe od nějaké seriózní společnosti. Od té chvíle ale musíme v rodinných výdajích pamatovat na to, že musíme tuto půjčku i pravidelně splácet. Udělte si tedy také přehled všech dluhů, které máte a které musíte splácet. A nezapomeňte – na věci běžné potřeby nebo na dovolenou je lépe si našetřit předem než snadno získat peníze půjčkou, zadlužit se a horko těžko splácet.

### 74. Nešetřit – to je počátek nouze

Nikdo si nemůže koupit všechno, co by chtěl. Vždy je potřeba uvažovat pečlivě o tom, co pořídit a co ne. Vratte se ke svému soupisu výdajů v uplynulém období a zkuste si všechny svoje výdaje seřadit do těchto tří skupin:

- a) Co bylo zcela nezbytné, bez čeho bychom se opravdu neobešli.
- b) Co nebylo tak důležité, ale udělalo nám radost.
- c) Co bylo nepotřebné, zbytečné nebo dokonce škodlivé.

Z tohoto hlediska pak zkuste přemýšlet o všem, co si budete pořizovat i v budoucnu. Jistě netřeba zdůrazňovat, že bod c) bychom se měli snažit vynechat ze svých výdajů úplně. Pozor – netvařte se sami před sebou, že některé výdaje „neexistují“, buďte k sobě poctiví, jinak nejenom že neušetříte, ale utratíte více, než byste čekali (např. jak je tomu s cigaretami apod.?)

### 75. Potřebujete na pustém ostrově rtěnku?

Pro to, abychom svoje výdaje vynakládali opravdu racionálně, je dobré si uvědomit, jaká kritéria jsou pro nás důležitá. Je dobré vědět, co chci a také co nechci. Např. chci, aby rodina byla spokojená, děti měly vše, co potřebují. Nechci, aby nad námi visela hrozba exekuce, nesplacených dluhů a dozoru sociálních pracovníků. Víím, co je opravdu důležité? Musíme si umět vybrat, co je pro nás nejdůležitější a co si zároveň můžeme dovolit. Některých věcí je nutné se vzdát. Na pustém ostrově je pro naše přežití určitě užitečnější nůž a zapalovač než rtěnka a lak na vlasy. Zkuste si seřadit následující výdaje podle toho, v jakém pořadí byste je hradili.



## VIII. UMÍM SI TO SPOČÍTAT

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| NÁJEMNÉ  | SPLÁTKA DLUHU PŘÍTELI          |
| ELEKTŘINA  | DAŇ Z NEMOVITOSTÍ              |
| PLYN   | POPLATKY ZA ODPAD              |
| VODA   | NÁJEMNÉ                        |
| POVINNÉ RUČENÍ NA AUTO   | CIGARETY                       |
| BENZÍN   | VÝDAJE ZA HRACÍ AUTOMATY       |
| FINANČNÍ REZERVA<br>NA HORŠÍ ČASY                              | LÉKAŘ, LÉKY                    |
| SPOŘENÍ  | DOVOLENÁ                       |
| NOVÉ AUTO  | OPRAVY PRAČKY apod.            |
| POČÍTAČ NA HRY   | TELEVIZNÍ POPLATKY             |
| ŽIVOTNÍ POJIŠTĚNÍ  | DOPRAVA DO PRÁCE               |
| POJIŠTĚNÍ DOMÁCNOSTI   | KNIHY NA ČTENÍ                 |
| POPLATKY ZA TELEFON  | ŠKOLNÍ POMŮCKY PRO DĚTI        |
| NOVÝ MOBILNÍ TELEFON   | SVAČINY PRO DĚTI               |
| ZÁKLADNÍ POTRAVINY   | OBĚDY PRO DĚTI VE ŠKOLE        |
| POCHUTINY, SLADKOSTI   | KROUŽKY PRO DĚTI               |
| PIVO, VÍNO, OSTATNÍ ALKOHOL                                    | OŠACENÍ                        |
| LIMONÁDY   | VYBAVENÍ DOMÁCNOSTI            |
| ČISTICÍ PROSTŘEDKY DO DOMÁCNOSTI                               | POPLATKY ZA INTERNET           |
| KOSMETIKA  | SPLÁTKY EXEKUČNÍCH<br>POPLATKŮ |
| DROGERIE – ZUBNÍ PASTY, MÝDLA,<br>TOALETNÍ PAPIR, VLOŽKY apod. | ŠKOLNÍ VÝLETY PRO DĚTI         |
| LÍSTKY DO KINA, DIVADLA, NA ZÁBAVU                             | BĚŽNÁ ÚDRŽBA DOMÁCNOSTI        |
| DÁRKY PRO PŘÍBUZNÉ   | OBČERSTVENÍ PRO NÁVŠTĚVY       |
| SPLÁTKA HYPOTÉKY   | OBUV                           |
| SPLÁTKA DLUHU BANCE  | KVĚTINY                        |

### **76. Když ptáčka lapají, pěkně mu zpívají**

Opravdu se neobejdeme bez nejnovějšího typu mobilu, bez nejnovější značky auta a nejvyššího krému proti vráskám? Reklama se nám to snaží namluvit. Kdo není in, je out! A kdo by chtěl být out?! Proto někdy utrácíme za věci, na které nejenže nemáme, ale ani je fakticky nepotřebujeme. Ovlivňuje nás mnoho negativních vlivů z okolí – reklama, kamarádi, spolužáci, sousedé, rodina. Reklama nás přesvědčuje o tom, že bezpracné příjmy jsou na dosah ruky – stačí si vsadit, hrát na automatech atd. Nenechme se tím vším zmást. Buďme sami sebou a věrme si. Značkové oblečení a nejmodernější tablet mít nemusíme. Klidný spánek a čisté svědomí ano.

### **77. Drž se nové cesty a starého přítele**

Když už se rozhodneme hospodařit se svými příjmy racionálně a s rozmyslem, jistě ve svém okolí najdeme i mnoho dobrých příkladů hodných následování. Je jistě dost lidí, kterých si vážíme a kteří jsou nám vzorem nejen lidsky, ale i v hospodaření s penězi. Je dobré se navzájem povzbuzovat a hledat nové cesty, jak vyjít se stávajícími příjmy a zvýšit si poctivou cestou svoje další možnosti. Těm, kteří se nechávají unášet vzdušnými zámky bezpracných příjmů, je třeba se raději vyhýbat. A vyhledávat společnost těch, kteří se dívají na svět racionálně, ale s optimismem a bez bláhových iluzí stojí nohama na zemi.

### **78. Plánování není přežitek**

Abychom se naučili lépe hospodařit s penězi, které máme k dispozici, je užitečné sestavit si na každý rok i měsíc rozpočet. Rozpočet je srovnání očekávaných příjmů a výdajů. Vyrovnaný rozpočet znamená, že plánované příjmy a výdaje jsou stejné. Rozpočet, kde výdaje převyšují příjmy, je schodkový (deficitní). Takový rozpočet je pro naše účely nepřijatelný. Když v rozpočtu převyšují příjmy výdaje, pak se jedná o rozpočet přebytečný, kdy po zaplacení všech výdajů ještě něco zbude. S nepředvídatelnými výdaji je také třeba počítat. Takový rozpočet může mít třeba takovouto formu:





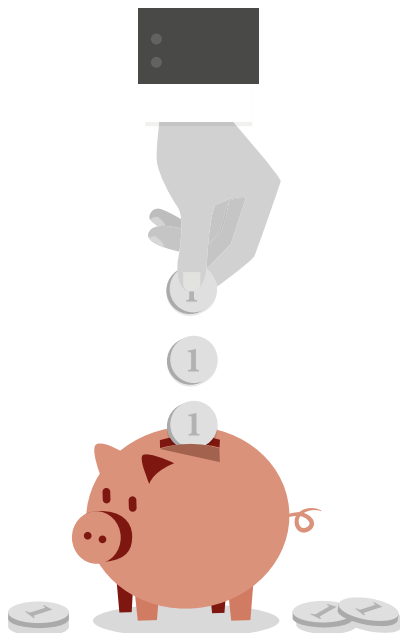
## 79. V nouzi dá ti radu každý dobrý přítel, ale málokterý dá ti mouky pytel

Pokud máte sestavený rozpočet, je třeba se ho držet a neutráčet více, než je v něm uvedeno. Když už je takový mimořádný výdaj potřebný, musíme si vždy uvědomit, kde na něj vezmu peníze – z jiné položky? Nebo se mi zvýšily příjmy?

Nenechte si obalamutit těmi, kteří by se vám případně pošklebovali a nabádali vás, ať se nedržíte rozpočtu, že to nějak dopadne. Nikdo jiný než vy nemá odpovědnost za to, jak budete s penězi nakládat. Je jen na vás, zda s penězi vyjdete. Nic se nevyřeší „samó“. Proto se držte jenom dobrých rad a těch lehkomyšlných si nevsímejte.

## 80. Obtížné neznamená nemožné

Je nutné si přiznat, že sestavování a dodržování rodinného rozpočtu není nic zábavného. Pro někoho je to dokonce velice náročná a těžko zvladatelná disciplína. Zvlášt ohroženou položkou jsou ty výdaje, které jsou určeny jako rezerva nebo k ušetření na nějaký účel – dovolená, auto atd. Nesahejte na tuto rezervu! Buďte důslední a raději si odepřete něco jiného. Pokud ve svém úsilí vytrváte, naučíte se těšit na to, na co šetříte, a vaše radost bude k nezaplacení! Nezaskočí vás pak ani porouchané auto, zničená střecha po vichřici nebo nečekaná návštěva z ciziny. Nenechte se odradit svojí nechutí či leností. Výsledek bude stát za to!



# IX. NAKUPUJI S ROZUMEM

## *Spotřebitelská gramotnost*

*PhDr. Leona Kupčíková*

Doby, kdy byla pro Čechy rozhodující především cena výrobku, jsou na ústupu. Poslední výzkumy ukazují, že čeští spotřebitelé upřednostňují stále více kvalitu produktů před jejich cenou. Rovněž se prokázalo, že dávají větší pozor na složení výrobků a jejich popis a konečně také preferují české zboží před zahraničním. Tento trend je jistě pozitivní, nicméně nezohledňuje řadu dalších kritérií, díky kterým může každý z nás přispět nejen k rozmachu svého regionu, ale i k ochraně životního prostředí a posílení sociální solidarity.

Naše nákupy totiž nemají vliv pouze na život naší rodiny, ale i na život řady dalších lidí a zvířat i kvalitu životního prostředí. Proto je dobré přistupovat k nakupování odpovědně. Odpovědný nakupující neboli spotřebitel je člověk, který při nakupování výrobků a služeb zohledňuje dopad na životní prostředí, lidi i zvířata. Orientuje se na výrobky a služby s nižším environmentálním, etickým či sociálním negativním dopadem. Následujících deset bodů je shrnutím základních pravidel odpovědného nakupování:

### **81. Minimalizujte odpady, recyklujte odpady**

V první řadě zvažte, zda daný výrobek či službu opravdu potřebujete. Reklama nás často „nutí“ nakupovat věci, které již doma máme nebo které de facto nepotřebujeme. Funkční věci nechte dosloužit. Pokud o nějakou starší věc nemáte zájem nebo ji již nepotřebujete, darujte ji někomu, kdo ji využije.

Vzniklý odpad třídte. Každý z nás vyhodí za rok cca 200 kg odpadů. Pokud však odpady třídíte už doma, umožníte tak recyklaci více než třetiny tohoto množství. Za rok tak můžete vytrítit až 30 kg papíru, 26 kg plastů, 15 kg skla.



## 82. Preferujte biologicky rozložitelné, recyklované a recyklovatelné materiály

Na výrobu řady produktů jsou používány nebezpečné chemické látky ohrožující životní prostředí i lidské zdraví. Snažte se nákupu takových výrobků vyvarovat. Nechcete-li zdlouhavě studovat, zda jsou nebo nejsou jednotlivé složky produktu nebezpečné, tak preferujte výrobky, které jsou vyrobeny z přírodních materiálů (kov, sklo, dřevo). U nábytku například upřednostněte výrobky, jejichž díly a spoje jsou snadno oddělitelné – ideální je montovaný nábytek. Díly z různých materiálů spojené pomocí lepidel mohou obsahovat nebezpečné chemické látky. Upřednostněte věci, které jsou lepeny lepidly neobsahujícími těkavé organické látky např. formaldehyd.

## 83. Čím méně obalů, tím lépe

Sledujte, v čem jsou výrobky zabalené, někdy se výrobci snaží zvýšit hodnotu výrobku velkým množstvím různých obalů. Rada z těchto obalů nejenže nejde dále využít, ale nemůžete je ani třídít.

Vhodnou volbou jsou vratné obaly, které lze znovu použít. Naopak nevhodné jsou obaly na jedno použití. Žijete-li ve společné domácnosti s větším počtem osob, kupujte větší balení, která šetří obalový materiál a zmenšují množství odpadu. Také upřednostňování koncentrátů (např. u pracích prostředků) znamená menší množství obalového odpadu. Tyto výrobky jsou zároveň levnější. POZOR! I tady platí bod č. 81, kupujte jen to, co opravdu potřebujete v množství, které potřebujete.

## 84. Vybírejte si výrobky s co nejnižším obsahem látek poškozujících životní prostředí a lidské zdraví

Dobře si promyslete nákup výrobků obsahujících jedy, organická rozpouštědla a další látky, které se uvolňují do prostředí, akumulují se v tělesných tkáních a jsou těžko odbouratelné. Zejména je-li dostupná šetrnější alternativa. I tady platí, kupujte výrobky z přírodních materiálů. Preferujte věci, které lze složit bez lepidel a chemie. V dnešní době je řada nebezpečných látek nahrazena látkami na přírodní bázi. Pokud nechcete složitě sledovat složení výrobku, kupte si výrobek s certifikací **Ekologicky šetrný výrobek**. Tyto výrobky neobsahují žádné nebezpečné chemické látky.

## 85. Upřednostňujte výrobky a potraviny z vašeho regionu

Nakupováním místních produktů podpoříte místní živnostníky, a tím i prosperitu regionu. Nepřímo také přispějete k ochraně životního prostředí, protože se snižuje nutnost dálkové (většinou silniční) dopravy. U každého výrobku si zkontrolujte **zemi původu**. Nenechte se zmást názvem potraviny. Například balené brambory označené nápisem „České brambory“ mají jako zemi původu uvedené Německo. „Vyrobeno v“ často znamená jen to, že byl produkt v dané zemi zabalen do českých obalů.

Orientaci v českých výrobcích vám usnadní některé značky. Tzv. regionální značení je určeno pro regionální výrobky, které jsou ekologicky šetrné a mají vztah k danému regionu. Často se jedná o regionální pečivo, vína, med nebo krajky či šperky typické pro danou lokalitu. Další značkou je dobře známá „KLASA“, kterou Ministerstvo zemědělství uděluje skutečně domácím, kvalitním a zdravotně nezávadným potravinám.



## 86. Kupujte výrobky šetřící zdroje a energii

Výrobky šetřící zdroje a energii zároveň šetří i vaši peněženku. Orientaci vám usnadní tzv. energetické štítky, kterými jsou označeny všechny elektrické spotřebiče. V dnešní době jsou již povinné i pro budovy. Kupujte proto spotřebiče s energetickým štítkem pokud možno s označením „A“ (ideálně A++). Nákup energeticky úsporného spotřebiče je pouze první krok na cestě k šetření peněz a energie. Důležitý je i způsob, jakým se spotřebiči zachází.

Systém „Stand by“ na vašich televizorech a počítačích neznamená, že spotřebič „nežere“ energie. Pokud odcházíte z domu na delší dobu, spotřebiče vypínejte. Pamatujte na to, že svítící světýlka na spotřebičích signalizují, že si daný spotřebič odebírá energii. U ledniček promyslete jejich umístění. Ledničky, které stojí v blízkosti tepelných zdrojů nebo jsou vystaveny slunci, potřebují na ochlazení vašich potravin mnohem více energie.



## 87. Zohledňujte sociální aspekty

Přemýšlejte o lidech, kteří pro vás produkty vyrábí. Je-li to možné, kupujte výrobky či služby **chráněných dílen** či obdobných organizací se sociálním programem (např. zaměstnávání znevýhodněných osob). Preferujte výrobky a služby, které jsou produkovány ve **vašem regionu**. Podpořte tím zaměstnanost v dané lokalitě.

Na stavební práce a jiné služby si najímejte firmy, které se chovají ke svým zaměstnancům férově. Nepodporujte tzv. práci na černo. Samostatnou kapitolou jsou výrobky ze třetích zemí. V afrických zemích se například na sklizni kakaových bobů podílí až 40 % místních dětí. Tyto děti nechodí do školy a vykonávají nebezpečnou a namáhavou práci (boby se sbírají ze země a rozsekávají mačetami). Chcete-li mít jistotu, že daný výrobek není výsledkem dětské práce, preferujte **Fair Trade** výrobek.

## 88. Upřednostňujte produkty z ekologického zemědělství a šetrně obhospodařovaných lesů

Kupujte produkty ekologického zemědělství, které se vyhýbá používání umělých hnojiv a pesticidů, tyto výrobky jsou označeny logem **BIO**. V současnosti je na trhu opravdu velmi pestrá nabídka, a to od základních potravin jako jsou mléčné výrobky a pečivo až po různé nápoje a vína. V současnosti již biovýrobky zakoupíte i v běžných obchodech a supermarketech.



Preferujte dřevěné výrobky pocházející z šetrně obhospodařovaných porostů a ne z tropických pralesů či jiných míst, kde kácení ohrožuje původní ekosystémy a s nimi vzácnou faunu a flóru – včetně mnohdy neobjevených druhů, které by mohly být využity v medicíně nebo jinak prospěšným způsobem. Takový výrobek poznáte velmi snadno podle loga **FSC**. Logem „FSC“ jsou označeny produkty vyrobené ze dřeva pocházejícího z lesů obhospodařovaných ekologicky vhodným způsobem.

## 89. Kupujte výrobky Fair Trade (spravedlivý obchod)

Týká se to hlavně těch produktů, které nejsou „zblízka“, ale přesto je potřebujeme. Fair Trade je organizace, která usiluje o pomoc producentům v zemích třetího světa. Fair Trade prosazuje platbu „spravedlivých cen“ za produkty, stejně jako dodržování sociálních a environmentálních standardů. Zemědělci a výrobci nesmí využívat k práci děti.



Zaměstnanci dostávají za svou práci spravedlivou odměnu. Mezi nejčastější dovážené produkty patří řemeslné výrobky, káva, kakao, cukr, čaj, banány, med, bavlna, víno, čerstvé ovoce, čokoláda a květiny.

## 90. Kupujte ekologicky šetrné výrobky a služby

Výrobky označené ochrannou známkou – ekoznačkou „**Ekologicky šetrný výrobek**“ – dávají spotřebitelům státní garanci toho, že na základě hodnocení byly u výrobků minimalizovány nepříznivé vlivy na životní prostředí a přírodní zdroje, které vznikají při jeho výrobě, užívání i likvidaci, a přitom tyto výrobky splňují ostatní kritéria a normy kvality. Tyto výrobky neobsahují žádné škodlivé látky.

V současné době je nabídka těchto výrobků a služeb velmi široká. V neposlední řadě jsou takto označovány i hotely a penziony, které slouží jako dobrý příklad toho, že lze žít ekologicky a podílet se v rámci každodenních aktivit na ochraně životního prostředí.



# X. POUŽÍVÁM INTERNET

Ing. Renáta Buchtová

## 91. Internet v dnešní době

Internet je celosvětový systém navzájem propojených počítačových sítí. Jednou ze základních služeb internetu je tzv. WWW, což je systém webových stránek zobrazovaných pomocí internetového prohlížeče. Další významnou službou internetu je e-mail, chat nebo Skype.

Ať už se nám to líbí nebo ne, internet je v dnešní době nedílnou součástí našeho života. V roce 2014 mělo doma počítač 72 % českých domácností, přičemž u domácností, kde mají děti, je to dokonce 94 % (zdroj: ČSÚ). Většina těchto domácností je zároveň připojena k internetu. V poslední době je také čím dál více lidí připojeno k internetu přes svůj mobilní telefon.

Lidé na internetu vyhledávají nejrůznější informace (viz bod 93), posílají si elektronickou poštu pomocí svých e-mailových adres nebo si bezplatně volají (služba Skype), přičemž nejen slyší svůj hlas, ale díky minikameře se také mohou vidět.

Nejčastější způsoby připojení k internetu:

- Telefonní linka
- Kabelová přípojka
- Bezdrátová datová síť (např. mobilní telefonní síť, Wi-Fi)

## 92. Co je to internetový prohlížeč?

Internetový prohlížeč je program, který slouží k prohlížení webových stránek. Bez nainstalovaného internetového prohlížeče se nedostanete na webové stránky, které vás zajímají.

Nejčastěji používané internetové prohlížeče v ČR jsou:

- Google Chrome
- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Safari
- Opera

Pokud si tedy zajistíte připojení vašeho počítače k internetu, budete si potřebovat stáhnout na svůj počítač některý z webových prohlížečů, nejlépe v nejnovější verzi. Po otevření nainstalovaného programu se vám otevře webová stránka, která je tam nastavena jako výchozí. Tu si pak můžete v nastavení prohlížeče změnit. Do okna s webovou adresou



pak zadáte vámi zvolenou adresu a to tak, že přepíšete stávající název na požadovanou adresu ve správném formátu, tj. např. [www.centrum.cz](http://www.centrum.cz) nebo [www.seznam.cz](http://www.seznam.cz).

### 93. Oblíbené vyhledávače

Pokud hledáte na internetu informace, můžete to udělat dvěma způsoby. Buď znáte konkrétní webové stránky, kde informaci najdete a v tom případě zadáte v internetovém prohlížeči přímo adresu těchto stránek (např. [www.partnersczech.cz](http://www.partnersczech.cz)). Nebo nevíte, kde přesně hledat, a v tom případě použijete k vyhledání informací nějaký internetový vyhledávač.

Nejznámější vyhledávače jsou například:

- Seznam.cz
- Centrum.cz
- Atlas.cz
- Google.cz
- Yahoo.com
- Bing.com

Vypadá to asi takhle:



Do modře olemovaného prázdného okna (viz obrázek výše) napíšete klíčové slovo k informaci, kterou hledáte, a potvrdíte (tlačítko „Vyhledat“). Vyhledávač vám pak nabídne webové stránky, které mají zadané klíčové slovo nejčastěji ve svém obsahu. Pokud například hledáte ubytování na léto na Třeboňsku, zadáte „ubytování Třeboňsko“ a objeví se vám seznam webových stránek penzionů, hotelů nebo jiných zprostředkovatelů ubytování v dané oblasti.

### 94. Které webové stránky je dobré znát?

Užitečné jsou například stránky [www.jizdnirady.cz](http://www.jizdnirady.cz) (nebo [www.idos.cz](http://www.idos.cz)), kde najdete požadované spojení jak vlakem, autobusem, tak městskou hromadnou dopravou nebo jejich kombinací. Stačí zadat, odkud a kam se chcete dostat, datum a čas odjezdu nebo příjezdu a program vám nabídne nejvhodnější spoje. Výčet pak zahrnuje i délku cesty, přesná čísla spojů, v některých případech i výši jízdného.

Další často používané stránky jsou [www.mapy.cz](http://www.mapy.cz), kde si můžete vyhledat například konkrétní adresu ve městě nebo naplánovat cestu autem do vámi určené destinace. Program vám znázorní na mapě vhodnou trasu, popíše ji a určí délku cesty v kilometrech i v hodinách.

Při hledání práce jsou nejpoužívanějšími portály [www.jobs.cz](http://www.jobs.cz) nebo [www.prace.cz](http://www.prace.cz). Podrobnější informace naleznete v úvodní kapitole tohoto manuálu (body 1–10).

### 95. E-mail

Další užitečnou službou, kterou internet nabízí, je tzv. e-mail neboli elektronická pošta. Abyste si mohli s přáteli nebo s kolegy z práce posílat elektronické zprávy, je potřeba mít založený e-mailový účet. To můžete udělat například na stránkách [www.seznam.cz](http://www.seznam.cz), [www.centrum.cz](http://www.centrum.cz), [www.google.cz](http://www.google.cz) apod. Při zakládání e-mailového účtu si budete muset vybrat adresu, kterou budete používat, např. [jana.novakova@centrum.cz](mailto:jana.novakova@centrum.cz) nebo [janicka45@seznam.cz](mailto:janicka45@seznam.cz) apod. Také si budete muset zvolit heslo, které budete zadávat vždy při přihlášení, abyste mohli nahlédnout do své e-mailové schránky (více o heslech v bodě 98). Ve schránce budete mít uloženou doručenou poštu a budete moci odesílat elektronické zprávy.

Pokud budete psát novou zprávu, je potřeba vždy zadat „Komu“ ji chcete odeslat (adresa musí být ve formátu e-mailové adresy, tj. se zavináčem uprostřed) a „Předmět“, tj. ve zkratce název zprávy. Pak už stačí do textu zprávy napsat požadovaný vzkaz, případně připojit nějaké další soubory (fotky, obrázky atd.) a e-mail můžete odeslat.

### 96. Je internet bezpečný?

Internet nám poskytuje nepřehledné množství informací a skýtá velké možnosti, avšak zároveň pro nás představuje spoustu rizik. Do počítače se nám může dostat virus, může-

me naletět podvodníkům, přijít o peníze a tak dále. Abychom se těmto nepříjemným, někdy velmi závažným situacím vyhnuli, musíme dodržovat několik základních pravidel:

- Mějte na svém počítači vždy nainstalovaný kvalitní, funkční antivirový program.
- Nevěřte všem informacím, které na internetu najdete.
- Používejte silná hesla a nikomu je nesdělujte.
- Neotvírejte nikdy přílohy podezřelých e-mailů.
- Nesdělujte na internetu citlivé osobní údaje, jako jsou rodné číslo, číslo bankovního účtu apod.
- Na neslušné, hrubé maily nebo vzkazy nereagujte, ignorujte je.

### 97. Antivirové programy

Existuje spousta virů a jiných nežádoucích softwarů, které se snaží získat přístup k vašemu počítači a k vašim osobním údajům. Většinou o nich ani nemusíte vědět, a přesto je můžete mít ve svém počítači. Minimalizovat rizika můžete například tím, že jakmile dostanete nový počítač, co nejdříve na něj nainstalujete antivirový program. Teprve pak pokračujete instalací dalších programů. Některé antivirové programy pro domácí využití jsou ke stažení zdarma, za jiné se platí. Ne každý antivirový program je stejně efektivní v blokování a odstraňování virů a jiných škodlivých programů. Najděte si aktuální recenze či statistiky a rozhodněte se pro antivirový program, který vám bude vyhovovat jak cenou, tak mírou zabezpečení vašeho počítače. A nezapomeňte antivirový program pravidelně aktualizovat.

Často používané antivirové programy jsou:

- Eset (top produkt roku 2014)
- AVG (top produkt roku 2014)
- Avira (top produkt roku 2014)
- F-Secure (top produkt roku 2014)
- Kaspersky (top produkt roku 2014)
- BitDefender (produkt roku 2014)

(zdroj: [www.antivirovecentrum.cz](http://www.antivirovecentrum.cz))

### 98. Používání hesel

Heslo představuje klíč k vašim e-mailovým schránkám, bankovním účtům, do vašeho počítače a podobně. Pokud vám heslo odcizí podvodníci či jiní uživatelé se zlými úmysly, mohou napáchat značné škody, např. převést peníze z vašeho bankovního účtu, provést on-line platby vašim jménem, získat kontrolu nad vašim počítačem atd. Proto je nutné používat silná hesla a chránit své osobní údaje.

Silné heslo je takové, které je pro ostatní těžké uhodnout. Obsahuje malá i velká písmena, ideálně i číslice. A minimálně 8 znaků.

V žádném případě nepoužívejte hesla typu 12345 nebo jména vašich dětí, datum vašeho narození či vaši adresu.

Svá hesla uchovávejte v tajnosti, nesdělujte je ani kamarádům, nevylepujte je na nástěнку nad počítačem. Opatrnost je zde na místě.

### 99. Spam

Škodlivý software se do vašeho počítače může dostat například prostřednictvím e-mailu. Veškerá nevyžádaná pošta se dnes označuje souhrnným názvem „spam“. Jedná se o masově rozesílané e-maily, kde adresa odesílatele je podvržena. Většina spamů je psána v anglickém jazyce a obsahuje reklamu na farmaceutické výrobky či sexuální služby. Objevují se ale také čím dál více velice důmyslné podvodné e-maily, které se z vás snaží vylákat peníze, osobní údaje (hesla) či dostat se vám do počítače. Proto přemýšlejte, než otevřete zprávu od neznámého adresáta a hlavně nikdy neotvírejte přílohy těchto mailů (jsou často ve formátu zip)! Často se jedná o zprávy, které vás informují o vašich smyšlených dlužích, vyhrožují exekucí, rozesílají informace o převzetí zásilky a tváří se, že jsou od seriózních přepravních či bankovních společností.

### 100. Sociální sítě

Značné riziko dnes představují také sociální sítě, a to zejména pro děti a seniory. Ti jsou nejvíce ohroženi podvodníky, kteří se z nich snaží vylákat osobní informace nebo je jinak poškodit. Zásadou je proto pokud možno nekomunikovat s neznámými osobami prostřednictvím internetu. Nikdy nevíte, kdo se za zobrazeným jménem skrývá. Známý je případ, kdy dítě zveřejnilo na svém profilu na Facebooku datum odjezdu jejich rodiny na dovolenou a po návratu našla tato rodina svůj byt vykradený. Buďte tedy obezřetní, nezveřejňujte na internetu žádné citlivé údaje či intimní fotky a dávejte pozor na to, s kým komunikujete.

Sociální sítě používané v ČR:

- Facebook (nejpoužívanější sociální síť v ČR)
- Youtube (videoserver)
- Twitter
- LinkedIn
- Google+
- Instagram

# NAJDĚTE INSPIRACI!

## *2 skutečné příběhy úspěšných žen*

*Alena Disha*

Stěžovat si na těžký život umí každý, ale zabojovat o své štěstí už chce pořádnou sílu. Pokud máte pocit, že právě teď stojíte na rozcestí a hledáte cestu, kterou se vydat, přečtěte si příběhy dvou sympatických dam – paní Evy a paní Jany.



Foto © Monika Čáslavová



***Jana Křivánková***

**Alternativní jídelna U Slunce v Kutné Hoře**

<http://ajuslunce.cz/>

**S** Janou Křivánkovou z Kutné Hory jsem se potkala osobně v roce 2014 na konferenci s názvem „Paní svého času díky podnikání“, kterou pořádala organizace GLE, o. p. s. Její příběh mě natolik zaujal, že jsem si s ní hned na místě domluvila spolupráci pro náš projekt „Znovu do práce“. Ráda bych jí poděkovala za ochotu sdílet svůj příběh, a tak předat inspiraci a naději pro další nejen ženy, ale i muže, kteří stojí na rozcestí a váhají. Paní Jana je zakladatelkou a majitelkou alternativní jídelny U Slunce v Kutné Hoře. Aby byl její příběh co nejvíce autentický, předkládáme vám ho v podobě, jak ho ona sama zapsala:

S dvěma kamarádkami fungujeme od března 2014, vaříme vegetariánská jídla a rozvážíme je do firem, obchodů a na úřady ve městě. Z finančních důvodů provozujeme zatím pouze kuchyni (otevření jídelny vyžaduje nemalé finanční prostředky) a jídlo rozvážíme na základě elektronických objednávek.

Za svůj profesní život jsem byla už leccím – servírkou, obchodní zástupkyní, pojišťovací agentkou, provozní, točila jsem zmrzlinu a ledacos prodávala. Mezi tím jsem rodila a vychovávala děti. Hledala jsem „dobrou“ práci, která by mě „uživila“. Když mě z posledního zaměstnání propustili, uvědomila jsem si, že jsem hlavně žena. Rozvedená žena ve středním věku s šestiletou holčičkou. Sama sebe jsem se zeptala, co je to ta dobrá práce a jaké jsou ty dobré peníze pro náš spokojený život? Bylo to poprvé, kdy jsem se ocitla bez práce a nezpanikařila jsem. Najednou jsem věděla – vždyť přece vím, co mě baví, znám se a vím, že jsem schopná. Dokážu se nadchnout pro věc, zbláznit lidi kolem sebe, vymyslet, zorganizovat, naplánovat, dotáhnout věci do konce. A tak to všechno začalo.

Věděla jsem, že začnu vařit a prodávat obědy lidem, kteří pracují ve firmách a na úřadech ve městě. Na zodpovězení čekala spousta otázek:

*Kde to budeš dělat?* Třeba doma v kuchyni, to se nějak zvládne.

*Co to bude za jídlo?* Poctivé, jednoduché, čisté, vegetariánské.

*Ve městě je spousta restaurací, několik cateringových firem. Nebojíš se konkurence?* Ne. My budeme jiné, originální. Vegetariánský sortiment je nedostačující. My budeme stavět na osobním přístupu a dobré komunikaci s našimi zákazníky.

*Budou mít o tvoje služby lidi zájem?* Udělám si průzkum trhu. Vytisknu si dotazníky a obejdu potenciální zákazníky.

*Co ses dozvěděla?* Lidem vážně schází možnost dobrého lehkého jídla. Dovoz do kanceláře uvítají a za oběd jsou ochotni zaplatit cca 80 Kč.

*Kde na to vezmeš peníze?* Peníze nemám, navíc jsem bez zaměstnání. Ale mám penzijní připojištění, zkusím ho vybrat.

*Kolik stojí vybavení menší kuchyně? Moc peněz! Mám asi 90 000 Kč a komplet vybavení za půl milionu pořídím jen sotva. Nikdo mi nepůjčí a z čeho bych splácela úvěr, i kdybych ho nakrásně sehnala?*

*Má to řešení? Zkusím se k někomu „připronajmout“. Do nějaké školní jídelny, do hospody, kde otevírají až večer nebo kde nevaří, ale kuchyň mají. Něco seženu. Zkusím si zažádat na úřadu práce o dotaci pro začínající podnikatele a napíšu projekt na čerpání peněz z ESF.*

*Jaké máš zkušenosti s podnikáním? Nikdy jsi nepodnikala. To je pravda. V obchodu se ale pohybuji mnoho let a nějaké zkušenosti jsem získala z předešlých zaměstnání. Navíc jsem se na ÚP dozvěděla o projektu Paní svého času díky podnikání. Přihlásím se tam a uvidím. (V tomto projektu jsem získala mnoho užitečných informací a děkuji společnosti GLE, že jsem tu mohla být).*

Začaly jsme hledat vhodné prostory. Pokus č. 1 – začneme v nějaké školní jídelně, kde mají velkou kuchyň, ale málo strážníků. Pokus č. 2 – pronajmeme si cvičnou školní kuchyň. Pokus č. 3 – spojíme se s nějakou restaurací a podělíme se o nájem. Všechna tato snažení na něčem ztroskotala, ale my se nevzdávaly a stále jsme hledaly. Objevily jsme zavřený bývalý hostinec, ve kterém je dnes ubytovna. Kuchyně sice malinká, ale se zázemím a částečným vybavením a hlavně – my jsme se tam od začátku cítily moc dobře. Takže bylo rozhodnuto. Požádáme na městském úřadu o nájemní smlouvu a můžeme začít.

Do této doby jsme prožívaly poměrně milé období plánování a snů, které nabývaly skutečných obrysů, a teď přišlo na řadu vyjednávání a smlouvání na úřadech. Pronajmout si něco, co je městským majetkem však není tak snadné, jak by si člověk představoval. Nájemní smlouva pro nás nebyla příliš výhodná, každá změna, o kterou jsme požádaly, musela projít příslušnými schváleními, všechno se to strašně vleкло, peníze na živobytí docházely a pochyby mého blízkého okolí byly stále větší.

Na podzim přijali můj projekt na ÚP a slíbili mi dotaci 65 000 Kč na vybavení kuchyně. Tato částka se ale postupně snižovala až na „pouhých“ 35 000 Kč, se kterými jsme mohly začít disponovat až od března. Ale my byly vděčné i za ně a skromně jsme nakoupily to nejnnutnější.



Podtrženo/sečteno:

- SRPEN 2013: dostala jsem výpověď a dobrou myšlenku na založení jídelny.
- ZÁŘÍ: našly jsme vhodné prostory.
- ŘÍJEN–ÚNOR: jednáme s městem.
- ŘÍJEN–ÚNOR: žádáme o dotaci od ÚP.
- ŘÍJEN: píšeme projekt na čerpání dotace z ESF.
- LISTOPAD–LEDEN: čekáme na výsledky vypsané výzvy na MF.
- A samozřejmě plánujeme, jak zařídit chod jídelny, jak se budeme prezentovat, jakou budeme mít reklamu, sortiment, sháníme recepty...
- KONEC ÚNORA: vše je jasné, jedeme nakoupit první hrnce a začínáme s velkým úklidem.
- 1. BŘEZEN 2014: máme konečně podepsanou nájemní smlouvu a od 10. března začínáme vařit. A to je vlastně všechno.

Trvá to už víc jak rok, stále jsme tady, každý den se učíme, pozvolna rosteme, máme stálou klientelu (s většinou našich zákazníků máme velice úzký a přátelský vztah) a práce nás pořád hodně baví.

Konečně jsem hrdou ženou. S dobrými lidmi jsem dokázala vybudovat malou firmu, která nám dává práci, skromně nás uživí, zpříjemňuje a doufám i zkvalitňuje život mnoha lidem, kteří s námi kráčí po společné cestě a jedí naše jídlo. Díky svému rozhodnutí postavit se na vlastní nohy žiju šťastný život podle svého.“

*Přejeme paní Janě, ať se jí v podnikání daří a ať má stále velké množství spokojených zákazníků.*



***Eva Brabcová***  
Prodejna „Štrůdl do krabice“ v Benešově  
<http://strudldokrabice.cz/>

## **O** pustila manažerský post a peče štrúdl

Nejlépe fungují ty nejjednodušší věci. Přesvědčila se o tom i paní Eva z Benešova, když si otevřela krámkem s úplně obyčejným, ale chutným štrúdllem. Než vám nabídnou její příběh, dovolu mi, abych jí poděkovala, že nám jej poskytla jako inspiraci pro nás i pro ostatní.

Deset let pracovala paní Eva v manažerské pozici v nejmenovaném nakladatelství.

„Když jsem se dozvěděla, že se naše vydavatelství zavírá, věděla jsem, že budu mít s hledáním nové práce problém, ale že až tak velký, to jsem si opravdu nemyslela.

Rozesílala jsem stále svůj životopis, snad 300krát za měsíc, a chodila jsem na pohovory. Mnohokrát jsem si myslela, že to či ono místo získám, ale vždy přišla záporná odpověď.

Bylo to ponižující. Měla jsem pocit, že naše společnost nestojí o zkušené lidi ve věku, kdy mohou pracovat, mají odrostlé děti a práci se mohou věnovat naplno! Po pěti měsících jsem přes osobní doporučení získala dobrou práci, kde jsem byla spokojena. Pracovala jsem poctivě, což je mi vlastní. Bohužel se nakonec osobní vztahy v zaměstnání natolik vyhroutily, že jsem byla nucena podat výpověď.

Je mi 47 let, neumím žádný cizí jazyk a jsem věkově nevyhovující, myslela jsem si.

Byla jsem psychicky zničená a řekla jsem si, že už se nenechám nikým ničit a že chci pracovat sama na sebe. Mít kavárnu s domácím pečivem byl vždy můj sen a nyní přišel čas ho zrealizovat. Štrúdl jsem pekla od mládí a všem vždy chutnal. Vytvořila jsem si svůj vlastní projekt a naplánovala postup, jak budu vše realizovat. Nemám pekařské vzdělání, ale přišlo mi, že štrúdl je docela dobrý nápad a s názvem „Štrúdl do krabice“ mi pomohla dcera.

Našla jsem si prostory a pak to šlo jedno po druhém. Nikdo mi neradil, nikdo mi nesděloval své zkušenosti. Pustila jsem se do toho sama.

Vytvořila jsem si podnikatelský plán a podala jsem si žádost na radnici na pronájem prostoru. Do 14 dnů bylo vše schváleno a začala rekonstrukce obchodu. Obchod měl kolaudaci na prodej potravin, což byla velká výhoda. Pro mě začaly bezesné noci. Co když to nepůjde a nebudu prodávat? Kde vezmu peníze na závazky?

Obchod jsem otevřela 1. prosince a první prodej se kupodivu docela vydařil a stejně tak tomu bylo i v následujících dnech. Dnes mám v nabídce více jak 20 druhů štrúdlů a k tomu ještě pečú kynuté buchtý a koláče. Prodávají se velmi dobře. K tomu vařím kávu, čaj, svařák apod. V obchodě je možná rychlá konzumace teplého pečiva.

Nyní jsem spokojená. Po dvou a půl letech podnikání mám připravený projekt pro šikovné ženy, které mají zájem to zkusit jako já. Pokud se rozhodnou podnikat pod značkou „Štrúdl do krabice“, budou mít velkou výhodu. Dostanou ode mě veškeré informace, rady, zkušenosti a doporučení, které jsem já neměla. Vždy je jednodušší naskočit do rozjetého vlaku. Já jsem si vším prošla bez jakékoli pomoci.

Jsem ráda, že je o můj projekt zájem, a že to, co dělám, má smysl. Projekt se snažím neustále rozvíjet a věřím, že tím dám příležitost i jiným ženám, které se ocitly v podobné situaci jako já, nebo prostě těm, které takovou práci chtějí dělat.

V březnu 2015 jsem otevřela nový obchod, který je větší a má svůj styl. Je na velmi dobrém místě v centru města a je zde prostor k sezení.“

*Přejeme paní Evě hodně úspěchu do dalších let a radost z podnikání! Budete-li mít někdy cestu do Benešova, nezapomeňte se u ní zastavit a ochutnat její lahodný štrúdl.*







# Partners Czech

*Partners for Democratic Change*

## **KDO JSME**

Partners Czech je obecně prospěšná společnost, která cestou vzdělávání, poradenství, poskytování služeb a realizací projektů podporuje profesní i osobní růst cílových skupin a přispívá k prevenci a řešení konfliktů ve společnosti.

Partners Czech chce zvýšit aktivní zapojení občanů do věcí veřejných a rozvíjet v lidech schopnosti a dovednosti, které přispívají k demokracii, toleranci a prevenci negativních jevů ve společnosti.

Je to samostatná a nezávislá česká organizace působící v rámci mezinárodní sítě Partners for Democratic Change International.

## **CO DĚLÁME**

Organizace Partners Czech se od svého založení v roce 1992 zabývala prevencí a řešením konfliktů, vzděláváním a sociální integrací znevýhodněných skupin. Jako první v ČR nabízela službu mediace, tedy mimosoudní řešení sporů za účasti prostředníka-mediátora. Již začátkem 90. let zavedla vzdělávání pro nové mediátory, které nabízí dodnes. Moderováním důležitých jednání (facilitováním) pomáhali odborníci Partners Czech řešit obtížné otázky týkající se soužití národnostních menšin, rozvoje obcí a efektivní spolupráce profesních či zájmových skupin.

Nyní působí Partners Czech především jako vzdělávací organizace zaměřující se na oblasti výchovy k občanství, rozvojového vzdělávání, facilitace, mediace a nabízí i další školení, projekty a služby pro pracovníky neziskového sektoru a státní správy, studenty a učitele ZŠ, SŠ i VŠ, soukromé firmy i jednotlivce.

## **KONTAKT**

Partners Czech, o. p. s., Thákurova 3/676, Praha 6

tel.: +420 233 326 541, e-mail: [partners@partnersczech.cz](mailto:partners@partnersczech.cz)

[www.partnersczech.cz](http://www.partnersczech.cz)

Publikace *Znovu do práce – 100 kroků k úspěchu* je praktická příručka shrnující pou-  
tavou a jednoduchou formou ve sto bodech celkem deset důležitých oblastí, ve kte-  
rých by se měl člověk orientovat, aby byl úspěšný v pracovním i rodinném životě:

1. Kde a jak hledat práci
2. Jak napsat životopis a motivační dopis, jak zvládnout přijímací pohovor
3. Pracovní právo
4. Základy podnikání
5. Finanční gramotnost a dluhové pasti
6. Daně a jak na ně
7. Základy účetnictví
8. Rodinný rozpočet
9. Spotřebitelská gramotnost
10. Práce s internetem

*Tato publikace vychází v rámci projektu Znovu do práce, který realizovala  
Partners Czech, o. p. s., od srpna 2014 do června 2015.*