



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Ekonomika provozu

PRO-BIO Svaz ekologických zemědělců

TOTO VZDĚLÁVÁNÍ JE FINANCOVÁNO Z PROSTŘEDKŮ ESF PROSTŘEDNICTVÍM OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Srdečně Vás vítáme na dnešním semináři

TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. poskytuje profesionální služby v oblasti vzdělávání dospělých od roku 1996. Ze dvou školících center v Ostravě a Praze připravujeme vzdělávací akce pro klienty z celé České republiky. Naše aktivity jsou zaměřeny do oblastí osobnostního, počítačového a jazykového vzdělávání. Naše společnost je akreditována Ministerstvem vnitra ČR. V oblasti počítačových kurzů jsme akreditováni Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Jsme také testovacím střediskem ECDL.

Jedním z hlavních cílů naší společnosti je podpora osobního růstu jednotlivců i celých týmů. K naplnění těchto cílů nám také pomáhá spolupráce s dalšími organizacemi v rámci projektů Evropské unie. Tvorbou a realizací grantových projektů se zabýváme již od roku 1997. V současné době je velká část našich aktivit směřována k rozvoji lidských zdrojů prostřednictvím ESF v ČR ve spolupráci s významnými zaměstnavateli v regionech celé České republiky.

Společnost TEMPO TRAINING & CONSULTING a.s. ve spolupráci s realizačním týmem Vaší společnosti připravila tento seminář, který je navržen dle vzdělávacích potřeb účastníků cílové skupiny.

Vážíme si důvěry Vás všech.

Ekonomika provozu

Obsah

1. Principy vnitropodnikového řízení	2
a) funkce podniku	2
b) hodnocení činností managementu podniku	2
2. Výrobní proces	10
Komponenty výrobního procesu	11
Členění výrobního procesu	11
3. Hospodaření podniku.....	13
Charakteristika finančního hospodaření	13
Cíle finančního hospodaření.....	13
Výnosy.....	13
Tržby	14
Náklady podniku	15
4. Personální činnosti podniku.....	17
Plánování zaměstnanců	18
Výkonové normy	18
Norma obsluhy.....	18
Získávání zaměstnanců	18
Vznik pracovního poměru.....	19
Vedlejší pracovní poměr	20
Ukončení pracovního poměru.....	21
a) Skončení pracovního poměru dohodou	21
b) Skončení pracovního poměru výpovědí	22
c) Skončení pracovního poměru okamžitým zrušením.....	22
d) Skončení pracovního poměru ve zkušební době	22
5. Jakost výroby.....	28

1. Principy vnitropodnikového řízení

Úroveň vnitropodnikového řízení je závislá na mnoha činitelích, které jsou určující pro principy řízení a další jeho charakteristiky. Výsledným a všechny aktivity zastřešujícím ukazatelem výrobní i jiné činnosti podniku včetně jeho výrobních jednotek je ekonomický (hospodářský) výsledek.

Ekonomický výsledek podniku závisí na:

- a) funkci podniku
- b) úrovni činností managementu

a) funkce podniku

Měřítkem funkce podniku nebo jeho strukturních jednotek je hospodářský výsledek tj. (zisk, ztráta). Není to však jediný a rozhodující ukazatel. Rozhodujícím ukazatelem je úroveň tržní hodnoty podniku.

Zisk plní důležité funkce:

- zdrojem růstu podniku (zvětšování majetku vlastníků)
- kritériem pro rozhodování o všech základních otázkách ekonomiky podniku (objem výroby, zavádění nových výrob, investice a další)
- hlavním zdrojem akumulace (tj. tvorby finančních zdrojů pro další rozvoj)
- základem pro rozdělování důchodů mezi vlastníky, investory a stát (dividendy, úroky, daně, odvody)
- základním motivem podnikání a hmotné zainteresovanosti pracovníků podniku (tantiémy, osobní spotřeba, růst mezd, odměny atd.)
- důležitou součástí poměrových ukazatelů
 - rentabilita podniku (zisk/veškerý kapitál)
 - rentabilita vlastního kapitálu (zisk/vlastní kapitál)
 - rentabilita výnosů, tržeb (zisk/výnosy, resp. zisk/tržby)
 - rentabilita nákladů (zisk/náklady) atd.

b) hodnocení činností managementu podniku

- úzce souvisí s celkovým fungováním podniku

- dobré vnitropodnikové řízení obvykle = dobré fungování podniku = dobrý ekonomický
- výsledek podniku = dobrá funkce (činnost) managementu
- dobré (efektivní) řízení vyžaduje kvalitní nástroje řízení. Téměř každé efektivní rozhodnutí, na kterékoliv úrovni řízení je možné pomocí kvalitní vnitropodnikové
- informační soustavy a informací na kterých je založena.

Nástroje, náplň a vazby informačních soustav vnitropodnikového řízení

Vnitropodnikové účetnictví: Evidence nákladů a výnosů

Jeho strukturu si stanovuje společnost tak, jak nejlépe vyhovuje potřebám řízení společnosti, aby odpovědní pracovníci měli k dispozici informace potřebné pro své rozhodování.

Vnitropodnikové účetnictví je systém, který poskytuje různým složkám firmy informace potřebné k vedení firmy jako celku i všech jejích částí. Vnitropodnikové účetnictví zahrnuje nejen účetní informace, ale slouží i k lepšímu získání přehledu o všech činnostech firmy i všech jeho složkách, které s celkovým chodem firmy souvisí a jsou jeho součástí.

Rozpočetnictví

Hospodářská střediska

Hospodářské středisko je samostatně hospodařící vnitropodnikový útvar, který:

- sleduje své náklady, výnosy a zjišťuje výsledek hospodaření má předem stanoveny úkoly v peněžních jednotkách, popř. i ve hmotných jednotkách (u výrobních středisek)
- své vstupy a výstupy eviduje v peněžních jednotkách v podobě střediskových nákladů a střediskových výnosů
- rozpočtuje si své náklady, výnosy a HV na určité období (min. 1 měsíc, max. 1 rok)

Druhy hospodářských středisek

Ve výrobních podnicích se nejčastěji zřizují tato střediska:

- výrobní - hlavní výroby (může jich být více)
- pomocné výroby a vedlejších činností (např. údržba, výroba energie, doprava, aj.)

- zásobovací
- správní
- odbytové

Úkoly rozpočetnictví, druhy rozpočtů

Rozpočetnictví je součástí manažerského účetnictví a je zaměřeno na budoucnost. Plní tyto hlavní úkoly:

- stanoví v peněžním vyjádření úkoly do budoucna, tj. náklady a výnosy na celý objem výkonů (výroby) jednotlivých středisek i za podnik jako celek
- poskytuje informace pro sestavení předběžných kalkulací (informace o výši režijních nákladů)
- vytváří předpoklady pro běžnou kontrolu hospodaření středisek, neboť údaje rozpočetnictví (předpoklad) se porovnávají s údaji vnitropodnikového účetnictví (skutečnost)

Výsledkem rozpočetnictví je vypracování rozpočtů, které se člení:

1) podle obsahu na:

- a) rozpočty nákladů
- b) rozpočty výnosů

2) podle období, na které jsou sestavovány, na

- a) rozpočty krátkodobé (měsíční, čtvrtletní)
- b) rozpočty roční
- c) rozpočty dlouhodobé

3) podle organizačního stupně, za který jsou sestavovány, na

- a) rozpočty základní (sestavují se na úrovni jednotlivých středisek)
- b) rozpočty souhrnné (sestavují se na úrovni závodu nebo podniku a vznikají postupnou sumarizací rozpočtů základních)

Členění nákladů v rozpočtech

Náklady se v rozpočtech člení na přímé a nepřímé (režijní), prvotní a druhotné (vnitropodnikové).

Přímé (jednicové) náklady

Jde o náklady, které se dají zjistit přímo a přesně na jednotku výkonu (výrobku nebo služby) a tím i na celý objem výkonů. Patří sem:

- a) přímý materiál - suroviny a základní materiál, které se ve výrobním procesu
- b) přecházejí do výkonu a tvoří jeho podstatu
- c) přímé mzdy - mzdy výrobních dělníků za odpracovaný čas, které přímo souvisejí se zhotovením příslušného výkonu (výrobku)

Rozpočtují se snadněji než nepřímé náklady, neboť mají přímý vztah k objemu výroby.

Tyto náklady se dají přesně stanovit na kalkulační jednici (např. 2 m látky, 5 dkg mouky...) a jsou dány příslušnými technickohospodářskými normami (THN).

Přímé náklady se uvádějí v rozpočtech nejčastěji v členění:

- přímý materiál
- přímé mzdy
- ostatní přímé náklady (sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem z objemu přímých mezd, spotřeba technologické energie, technologického paliva, aj.)

Nepřímé (režijní) náklady

Jsou společné náklady vynaložené na zajištění procesu výroby či jiné podnikové činnosti.

Jsou společné více druhům výkonů a nazývají se režie. Například spotřeba pomocné (režijního) materiálu, energie, mzdy technickohospodářských pracovníků a pomocných dělníků, odpisy dlouhodobého majetku, náklady na opravy a udržování, cestovné, výkony spojů aj.

Jejich rozpočtování je obtížnější než u přímých nákladů, neboť nemají přímý vztah k objemu výkonů.

Režijní náklady lze rozložit na:

- a) stálou složku závislou na čase, např. odpisy dlouhodobého majetku, nájemné, režijní mzdy, výkony spojů, cestovné
- b) složku úměrnou objemu produkce, např. spotřeba režijního materiálu.

Nepřímé (režijní) náklady se uvádějí v rozpočtech v druhovém členění:

- spotřeba režijního materiálu
- spotřeba energie
- opravy a udržování
- cestovné
- režijní mzdy
- pojistné sociální a zdravotního pojištění (placené zaměstnavatelem z objemu režijních mezd)
- odpisy dlouhodobého majetku
- jiné provozní náklady.

Dále se člení náklady v rozpočtech na prvotní a druhotné.

Prvotní náklady vznikají ve vztahu podniku k jeho okolí a jsou zpravidla externí povahy. Z interních nákladů zahrnují spotřebu materiálu a odpisy dlouhodobého majetku. Projevují se v podobě nákladových druhů, např. spotřeba materiálu, spotřeba energie dodané jiným podnikem.

Druhotné náklady (vnitropodnikové) vznikají spotřebou vnitropodnikových výkonů odebraných od jiného střediska. Například provede-li středisko údržby opravu strojního zařízení pro středisko hlavní výroby, je tento výkon pro středisko údržby střediskovým výnosem a pro středisko hlavní výroby druhotným nákladem.

O prvotních nákladech se účtuje ve finančním účetnictví (účtová třída 5.), kdežto ve vnitropodnikovém účetnictví se účtuje jako o nákladech prvotních, tak i druhotných.

Rozpočet nákladů výrobních střediska

Rozpočet střediskových nákladů stanoví předpokládané náklady v předepsaném členění na celý objem výkonů střediska za určité období.

Podklady pro rozpočtování přímých nákladů výrobních střediska:

- plán výkonů (výroby), který určuje, jaké výkony (výrobky) bude výrobní středisko vyrábět a v jakém množství
- technickohospodářské normy (THN) spotřeby přímého materiálu a přímých mezd výrobních dělníků na jednotku výkonu (1 výrobek). Vychází se přitom z předběžné kalkulace. Střediskové náklady v Kč (přímé) = THN přímých nákladů × objem výkonů v jednotkách hmotných.

Podklady pro rozpočtování nepřímých nákladů výrobního střediska:

- náklady na režijní materiál se stanovují podle THN spotřeby režijního materiálu (THN × objem výkonů), nejsou-li THN k dispozici, stanoví se náklady odhadem na základě zkušeností z minulého období
- náklady na spotřebovanou energii se stanoví jako součin předpokládané spotřeby energie (elektrické energie, vody či plynu) a sazeb za jednotku energie (kWh, m³)
- odpisy dlouhodobého majetku vycházejí z ročního odpisového plánu (z objemu dlouhodobého majetku v pořizovacích cenách a odpisových sazeb) s přihlédnutím k délce rozpočtovaného období
- náklady na opravy a udržování vycházejí z plánovaného objemu oprav a údržby
- režijní mzdy se rozpočtují podle plánovaného stavu technickohospodářských
- pracovníků a pomocných dělníků a jejich průměrné mzdy
- cestovné, výkony spojů aj. se často stanoví podle limitů a normativů, které si určuje
- sama účetní jednotka

Nejsou-li k dispozici normy, plány či jiné podklady, vychází se ze zkušeností minulých let (údajů účetnictví a statistiky) nebo z rozboru časových řad daného nákladového druhu za předchozí období. Přihlíží se přitom k míře inflace a k očekávaným cenovým a tarifním změnám.

Rozpočtování výnosů výrobního střediska

Rozpočet střediskových výnosů výrobního střediska stanoví předpokládaný objem výkonů oceněný ve vnitropodnikových cenách, který se stanoví na úrovni vlastních nákladů výroby podle předběžných kalkulací. Vzhledem k tomu, že vnitropodnikové ceny vlastních výkonů neobsahují zisk, rozpočtují se střediskové výnosy zpravidla na stejné úrovni jako střediskové náklady.

Střediskové výnosy v Kč = objem výkonů × vnitropodniková cena výkonů

Kontrola plnění rozpočtu nákladů a výnosů výrobního střediska spočívá v porovnání skutečných nákladů a výnosů zjištěných v účetnictví s údaji stanovenými v rozpočtech. V případě, že se objem skutečných a rozpočtovaných výkonů liší, je třeba rozpočet upravit (přepočítat) v položkách přímých nákladů a ostatních nákladů, pro které byly stanoveny normy, a to podle skutečného objemu produkce. Rozdíly se podrobují rozboru z hlediska příčin jejich vzniku.

Pro stanovení nepřímých nákladů na kalkulační jednici je třeba vypočítat režijní přírázky v % nebo režijní sazby v Kč. Podklady pro jejich výpočet se čerpají z rozpočtů režijních nákladů.

Kalkulace a její druhy

Kalkulace je předběžné stanovení nebo následné zjištění vlastních nákladů a ostatních složek ceny (zisku, ztráty) na jednotku výkonu, tj. na kalkulační jednici.

Kalkulační jednice je výkon vymezený kvalitativně i kvantitativně, např.

- množstvím, např. 1 plášť značky Adam, 100 m látky Koral
- časem (u výkonů povahy služeb), např. 1 hodina opravářské práce, 1 hodina práce počítače
- jiným způsobem, např. 1 tkm v nákladní dopravě.

Předmětem kalkulace jsou

- výkony vytvářené vlastní činností, tj. výrobky a služby určené pro odbyt (odbytové výkony) nebo pro vnitropodnikovou spotřebu (vnitropodnikové výkony)

- výkony nakupované od jiných organizací, tj. zjištění pořizovací ceny nakoupeného
- dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a zásob (pomocí kalkulačních účtů finančního účetnictví).

Druhy kalkulací

- Kalkulace předběžná operativní
- plánová
- propočtová
- výsledná

Podle doby, kdy se kalkulace sestavují, se rozeznávají

- a) předběžné kalkulace, které se sestavují před zahájením výkonu a stanoví předpokládané (plánované) náklady na kalkulační jednici. Vycházejí z THN přímých nákladů a z rozpočtů režijních nákladů
- b) výsledné kalkulace, které se sestavují až po provedení výkonu a zjišťují skutečné náklady na kalkulační jednici. Vycházejí u údajů vnitropodnikového účetnictví

Podle druhu použitých podkladů se předběžné kalkulace dělí na:

- a) operativní kalkulace, které vycházejí z operativních norem platných ve výrobě v době sestavování kalkulací a jež vyjadřují současně podmínky v technologii a organizaci výroby. Změny těchto podmínek vyvolávají i změnou norem a tím i změnu kalkulace. Sestavují se na kratší období (čtvrtletí, měsíc). Jsou podkladem pro stanovení vnitropodnikových cen vlastních výkonů
- b) plánové kalkulace, které vycházejí z plánových norem platných zpravidla pro období 1 roku. Tyto normy vyjadřují nejen současné podmínky výroby, ale i plánované technicko-organizační změny ve výrobě během roku. Informují o vlastních nákladech, které se mají u určitého výkonu dosáhnout v průměru za plánované období. Používají se při plánování nákladů podniku. Sestavují se na období 1 roku

- c) propočtové kalkulace, které jsou méně přesné, neboť se sestavují podle kalkulací porovnatelných výrobků nebo na základě odhadu. Používají se u výrobků kusové výroby, u kterých nejsou k dispozici THN spotřeby přímých nákladů a podrobná konstrukční, technologická a výrobní příprava (v době sestavování kalkulací).

Členění nákladů v kalkulaci

Podle způsobu vyčíslování nákladů na kalkulační jednici člení se náklady v kalkulaci na:

- a) přímé (jednicové) - na kalkulační jednici se vyčísľují přímo a přesně.
- přímý materiál - hodnota surovin a základního materiálu, které tvoří podstatu výrobků
 - přímé mzdy - mzdy výrobních dělníků za odpracovaný čas, které souvisejí s výkonem
 - ostatní přímé náklady (pojistné SP a ZP připadající na přímé mzdy, spotřeba technologické energie, technologického paliva, odpisy speciálních nástrojů, náklady na přípravu a záběh nové výroby)
- b) nepřímé (režijní) - na kalkulační jednici se vyčísľují nepřímo pomocí jiných veličin, např. pomocí rozvrhové základny. Patří sem společné náklady (spotřeba režijního materiálu, energie, náklady na opravy a udržování, odpis dlouhodobého majetku, cestovné, režijní mzdy aj.) na zajištění
- řízení a obsluhy výroba => výrobní režie
 - řízení a správy podniku jako celku => správní režie
 - odbytové činnosti => odbytové náklady. Jde jak o náklady přímé (obaly), tak i režijní (spojené se skladováním, prodejem a expedicí výrobků).

2. Výrobní proces

- činnost, při které se pracovní předmět mění na hotový výrobek, příp. službu,
- spolupůsobí lidská práce a pracovní prostředky,
- souhrn pracovních, technologických, příp. přírodních procesů.

Komponenty výrobního procesu

- pracovní síla, pracovní prostředky, pracovní předměty, výrobek, technologie (transformace), organizace,
- zdroje lidské, organizační, finanční, technologické.

Struktura výroby je určovaná dělbou práce, která zahrnuje soustavu dílčích výrobních procesů.

Členění výrobního procesu

a) hledisko výrobního programu

- základní výroba - odpovídá základnímu výrobnímu programu a sortimentu výroby, popř. specializaci výrobní jednotky (např. výroba kotlů, automobilů, praček, ledniček, ocelových konstrukcí atd.)
- doplňková výroba - umožňuje lépe využít investičního majetku výrobních jednotek (výroba pro kooperaci) nebo odpad materiálu (využití odpadu základní nebo vedlejší výroby)
- vedlejší výroba - vyrábí výrobky, které jsou částmi nebo příslušenstvím výrobků základní výroby (např. výroba náhradních dílů),
- přidružená výroba - svou povahou nepatří do výrobního programu příslušného výrobního oboru (např. dřevozpracující výroba ve strojírenství, strojírenská výroba v zemědělství atd.).

b) hledisko vztahu výrobního procesu k výstupu

- hlavní výrobní proces - je základem výrobního procesu, a proto určuje jeho charakter. Výstupy z hlavních výrobních procesů jsou výrobky nebo služby,
- vedlejší výrobní proces - zabezpečuje vedlejší výrobu nebo doplňkovou výrobu. Výstupy z vedlejších výrobních procesů jsou např. náhradní díly nebo produkty doplňkové výroby,
- sdružený výrobní proces - u tohoto procesu buď nelze, nebo se jen velmi obtížně stanovuje hlavní a vedlejší produkt (zpracování ropy, masný průmysl),
- pomocný výrobní proces - výrobky a služby tohoto procesu jsou určeny k zabezpečení chodu hlavních, vedlejších a sdružených výrobních procesů. Úkolem těchto procesů je

zajišťovat předcházející výroby různými výrobními pomůckami, poskytovat jim údržbářskou, opravářskou i energetickou službu,

- obslužný výrobní proces - vytváří potřebné podmínky pro nerušený průběh hlavních, vedlejších, sdružených a pomocných výrobních procesů. Patří zde manipulace s materiálem a kontrola jakosti výrobků, tj. veškeré netechnologické procesy.

c) hledisko charakteru složky výrobního procesu

- pracovní proces,
- technologický proces,
- přírodní proces,
- obslužný proces (kontrolní, manipulační),
- pomocný proces (opravy, údržba),
- řídicí a organizační procesy.

d) hledisko stupně složitosti

- jednoduché výrobní procesy - jsou charakteristické tím, že se v nich vyrábějí jednoduché výrobky, obvykle výrobky z jednoho druhu výchozího materiálu. Jednotlivé činnosti (operace) se v těchto procesech uskutečňují „za sebou“.
- složité výrobní procesy - jsou charakterizovány podle složitosti výrobků v těchto procesech vyráběných. Obvykle se jedná o finální výrobky sestavené z mnoha součástí vyráběných popř. nakupovaných nebo výrobní procesy, ve kterých z jedné základní suroviny je vyráběno větší množství finálních výrobků.

e) hledisko spojitosti výrobního procesu

- přerušovaný tok (fázová výroba),
- nepřerušovaný tok (plynulá výroba).

Výrobní etapa má tři fáze:

- a) předzhotovující fáze – jejím úkolem je zpracování surovin nebo materiálů v polotovary (odlitky, výkovky, výlisky) určené ke zpracování v následující fázi výrobního procesu,

- b) zhotovující fáze – je hlavní výrobní fází mechanických procesů výroby (zhotovují se součásti, výrobky, dílce, uzly, montážní skupiny apod.),
- c) dohotovující fáze – zahrnuje činnosti, při nichž se ze součástí, dílů a uzlů vytvářejí hotové výrobky. Patří zde spojování, montáž, povrchová a konečná úprava výrobku, přezkoušení).

3. Hospodaření podniku

Charakteristika finančního hospodaření

- finanční hospodaření podniku je činnost, při které dochází k tvorbě, rozdělení a užití finančních zdrojů
- finanční hospodaření musí směřovat k optimálnímu využití všech finančních zdrojů
- úkolem finančního hospodaření je zajistit takový přísun finančních prostředků, které umožní provedení všech plateb
- finanční hospodaření zahrnuje dva okruhy problémů a to: obstarávání kapitálu a plánování platební schopnosti

Cíle finančního hospodaření

zajištění platební schopnosti firmy – tzn. aby firma byla schopna včas hradit své závazky

zajištění likvidity firmy – likvidita = schopnost přeměny majetku na hotové peníze, tzn.

zajistit, aby firma neměla majetek těžko prodejný nebo neprodejný

zajištění rentability firmy – tzn. zajistit dosahování zisku

- výnosy, náklady, hospodářský výsledek, účetní výkazy a jejich potřeba pro finanční analýzu
- pro každodenní manažerská rozhodnutí

Výnosy

- peněžní částky, které podnik získal z veškerých svých činností za určité účetní období (měsíc, rok), bez ohledu na to, zda v tomto období došlo k jejich úhradě = přírůstek majetku (aktiv)=výstupy z podniku

- tzv. akruální princip (nutno odlišovat výnosy a příjmy, stejně tak později náklady od výdajů, a zisk od cash flow)
- (výnosy – prodej výrobků a služeb za hotové nebo na obchodní úvěr (pohledávka)- přírůstek aktiv)
- (příjmy – peněžní přírůstek aktiv, prodej služby za hotové)(příjmy=výnosy=prodej služby za hotové (tržba)

Hlavní výnosy

- výrobního podniku (tržby za výrobky a služby)
- obchodního podniku (obchodní rozpětí=marže – rozdíl mezi kupní a prodejní cenou)
- bankovního podniku (rozdíl mezi úroky z úvěrů a z vkladů)

Výnosy z podniku

- a) provozní – z provozně-hospodářské činnosti – pro to založena - (TRŽBY za výrobky a služby)
- b) finanční – z finančních investic (výnosy z cenných papírů v podobě úroků)
- c) mimořádné – získané mimořádně (náhrada škody od pojišťovny)

Tržby

- peněžní částka, kterou získal za prodej výrobků, zboží nebo služeb za účetní období

Tvoří je:

- tržby z prodeje výrobků a služeb
- tržby za prodané zásoby, stroje, zařízení
- tržby za prodané licence atd.

Tržby z prodeje výrobků a služeb

Vlivy:

- fyzický objem výroby (prodeje) - dán výr. kapacitou, poptávkou
- cenami (nabídka a poptávka, produkt trhu)
- sortimentní struktura prodeje (optimalizace)
- fakturace a způsoby úhrad atd. (předpisy)

Náklady podniku

- jsou peněžní částky, které podnik účelně vynaložil na získání výnosů v penězích vyjádřené vstupy do výroby
- opět rozdíl od výdajů (úbytek peněžních prostředků v hotovosti nebo BÚ)
- (př. nákup surovin v hotovosti je výdaj, až při výdeji surovin do spotřeby, jde o náklad, př. nákup dojnice je na fakturu je při úhradě v BÚ výdajem, ale nákladem jsou až odpisy DI. HM)

Třídění nákladů

z pohledu účetnictví

- finančního (pro externí uživatele, banky, FÚ atd.)
- manažerského (pro řídicí pracovníky, hlavně zajímá „kolik něco stojí, co z toho dostaneme“)

manažerské pojetí nákladů

- se liší od účetních nákladů: pracují se skutečnými (relevantními) náklady, zahrnují i tzv. oportunitní (alternativní) náklady = částka peněz, která je ztracena, jestliže zdroje nejsou použity pro jinou nejlepší alternativu (skutečně vynaložené – nákup materiálu, oportunitní náklady viz dříve)

Explicitní náklady - ty, které podnik platí (mají formu peněžních výdajů) - nájemné

Implicitní náklady - nemají formu peněžních výdajů a jsou tudíž obtížně vyčíslitelné.

- k měření proto používáme oportunitních nákladů

- a) bere v úvahu tzv. přírůstkové náklady
- b) rozlišuje krátkodobý a dlouhodobý na náklady a jejich vývoj
krátkodobý pohled – některé výrobní faktory (zdroje) neměně (fixní) s objemem produkce - počet strojů, některé proměnné (variabilní), mění se s objemem produkce - množství spotřebovaných surovin

2 druhy nákladů

- a) fixní náklady (FC)- nemění se v závislosti na objemu produkce

(př. náklady na pořízení nových strojů a zařízení, zavedení nových technologií, top mgt, odpisy, nájemné)

- b) variabilní náklady (VC)- mění se v závislosti na objemu produkce (spotřeba materiálu, mzdy méně kvalifikovaných pracovníků (snadno nahradit), část nákladů na energii, úroky z půjček)

Hospodářský výsledek a funkce zisku

- je rozdíl mezi celkovými výnosy a celkovými náklady podniku

$V > N = \text{ZISK}$

$V < N = \text{ZTRÁTA}$

Výpočet hospodářského výsledku

provozní výnosy - provozní náklady = provozní HV (zisk, ztráta)

Finanční výnosy - finanční náklady = finanční HV (zisk, ztráta)

Provozní + finanční HV = HV z běžné činnosti (zdaňován samostatně)

Mimořádné výnosy - mimořádné náklady = mimořádný HV (zdaňování samostatně)

HV za běžnou činnost + HV za mimořádnou činnost = HV za účetní období

Výkaz = výkaz zisku a ztrát (výsledovka)

HV - se dále upravuje: čerpání a tvorbu fondů
- zisk nebo ztráta z minulého roku

= bilanční zisk, bilanční ztráta

Funkce zisku

- a) Kriteriační - rozhodování o důležitých otázkách ekonomiky podniku (investování, nové technologie, objem výroby atd.)
- b) Rozvojová - tj. tvorba finančních zdrojů pro další rozvoj
- c) Rozdělovací - rozdělování důchodu mezi stát a podnik
- d) Motivační - motivem veškerého podnikání, zainteresovanost pracovníků

Způsoby zvyšování zisku

- zvyšování výnosů
- snižování nákladů
- v zisku splývají kladné i záporné jeho získávání (zvýšit i zanedbáváním BOZP, ŽP, monopolní postavení, mezery v legislativě)

4. Personální činnosti podniku

Podnik podle svého předmětu podnikání a plánu výroby si musí zajistit potřebný počet zaměstnanců. Jejich složení záleží na tom, jakým typem výroby se zabývá.

Personální činností podniku se v současné době zabývá oddělení Lidských zdrojů nebo Personální oddělení.

Personální činnost podniku zahrnuje různé činnosti. Především však:

- získávání zaměstnanců
- rozmisťování zaměstnanců
- výběr zaměstnanců pro určité práce
- evidenci zaměstnanců
- péči o zaměstnance do skončení pracovního poměru

Zaměstnanci podniku, které potřebuje podnik ke své činnosti se člení podle různých hledisek.

Nejpoužívanější členění je:

1. dělníci – vykonávají převážně fyzickou práci za pomoci strojů, nástrojů a zařízení a jejich výsledkem práce je hmotný statek např. auto
2. duševní pracovníci – vykonávají činnost převážně duševní a tvůrčí. Patří mezi ně techničtí a administrativní pracovníci např. vedoucí pracovníci, pracovníci ve výzkumu, školství, účetní apod.
3. provozní a obsluhující pracovníci – provozní pracovníci pracují převážně ve službách (obchod, stravování, kadeřnictví apod.) obsluhující pracovníci především obsluhují různá technická zařízení

Plánování zaměstnanců

Potřebný počet zaměstnanců podniku se plánuje podle činnosti, kterou se podnik zabývá a podle plánu výroby. Při plánování počtu zaměstnanců spolupracuje oddělení lidských zdrojů s oddělením výroby. Za základ výpočtu počtu zaměstnanců slouží výkonové normy, normy obsluhy a normativy početních stavů.

Výkonové normy

- a) výkonová norma času – stanoví čas potřebný na jednotku výrobku nebo poskytnutí služby
- b) výkonová norma množství – stanoví množství výrobků (služeb), které má být za jednotku času např. I hodinu vyrobeno

Norma obsluhy

Udává počet zaměstnanců nutných k obsluze zařízení nebo počet zařízení, které může obsluhovat jeden pracovník

Normativy početních stavů

Udávají počet zaměstnanců nutných k zajištění činnosti určitého oddělení.

Získávání zaměstnanců

Podnik používá řadu metod, jak získat potřebné zaměstnance v požadované kvalifikaci.

1. výchovou vlastních učňů – v současné době řada podniků si již vlastní učně nevychovává, neboť se jedná o finančně náročný proces
2. podáním inzerátu - v novinách, na vývěskách, v rádiu, v televizi, na Internetu apod.
3. referencí od vlastních zaměstnanců – doporučení stávajících zaměstnanců
4. spoluprací s Pracovním úřadem – posílá do podniku uchazeče o zaměstnání
5. nábořem na středních a vysokých školách
6. vyhlášením výběrového řízení nebo konkurzu
7. uchazeči o zaměstnání se hlásí sami

Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká:

1. uzavřením pracovní smlouvy
2. jmenováním
3. volbou

1. Uzavření pracovní smlouvy

Pracovní smlouva obsahuje

a) podstatné náležitosti

- druh práce
- místo výkonu práce
- den nástupu práce

b) ostatní náležitosti

- stanovení pracovní doby
- dovolená
- výše mzdy
- konkurenční doložka

Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou nebo na dobu neurčitou.

2. Jmenování

Zaměstnanec může být jmenován na významné řídicí místo. Jmenuje ho ten, komu podléhají, např. ředitele podniku jmenuje jeho majitel. Ředitel podniku může jmenovat svého zástupce.

3. Volba

V případech, které stanovují zvláštní předpisy, vzniká pracovní poměr volbou. Jedná se např. o místa, která podléhají volbě obyvatelstva, zástupců majitelů apod. Starosta, předseda představenstva, předseda dozorčí rady apod.

Vedlejší pracovní poměr

Dohoda o provedení práce

Rozsah práce je nižší než 100 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele, platí se pouze 15 % srážková daň (do určité výše výdělku, pro rok 2003 do výše Kč).

Dohoda o pracovní činnosti

Musí být uzavřena písemně, nesmí být sjednána na více než polovinu zákonné pracovní doby.

Zákoník práce

Vztahy mezi zaměstnanci a jejich zaměstnavateli upravuje Zákoník práce, který je souborem právních norem.

Povinnosti zaměstnavatele

- přidělovat pracovníkovi práci podle pracovní smlouvy
- platit mu za vykonanou práci
- vytvářet příznivé pracovní podmínky
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- dodržovat ostatní podmínky stanovené např. kolektivní smlouvou

Povinnosti zaměstnance

- pracovat svědomitě a řádně
- spolupracovat s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a výrobní prostředky
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky
- dodržovat právní předpisy

Každý pracovník, který nastupuje do zaměstnání, musí být seznámen s Pracovním řádem podniku a s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Evidence zaměstnanců v podniku

V podniku se evidují osobní a mzdové údaje zaměstnanců.

Osobní údaje

Jsou obsaženy v osobním spise, který je veden ručně nebo elektronicky na osobní kartě. Při nástupu zaměstnanec vyplní osobní dotazník a údaje z něj tvoří základ údajů, které jsou založeny v osobní evidenci. Osobní evidence se průběžně doplňuje o nové údaje. Po rozvázání pracovního poměru se doklady archivu

Evidence mezd

- a) evidence odpracované doby – na docházkovém lístku, v počítači
- b) evidence odvedené práce – pracovní lístek, úkolový lístek
- c) mzdový list – výpočet mzdy každého zaměstnance
- d) zúčtovací a výplatní listina – přehled veškerých mezd v podniku

Ukončení pracovního poměru

Podle Zákoníku práce může být pracovní poměr ukončen:

- a) dohodou
- b) výpovědí
- c) okamžitým zrušením
- d) zrušením ve zkušební době

a) Skončení pracovního poměru dohodou

Dohoda se uzavírá písemně a zaměstnanec a jeho zaměstnavatel se v ní dohodnou o skončení pracovního poměru určitý (konkrétní) den a to buď s udáním důvodu, nebo bez udání důvodu.

b) Skončení pracovního poměru výpovědí

Zaměstnanec nebo zaměstnavatel písemně podají výpověď. Výpověď musí být prokazatelně doručena druhé straně. Pracovní poměr končí po uplynutí tzv. výpovědní doby, která je nejčastěji dvouměsíční, v některých případech i tříměsíční.

Důvody pro rozvázání pracovního poměru

a) zaměstnanec – nemusí uvádět, případně mohou být uvedeny jakékoli

b) zaměstnavatel – pouze takové, které jsou uvedeny v zákoníku práce

např. ruší-li se zaměstnavatel přemísťuje – li se na jiné místo za opakované hrubé porušení pracovní kázně

c) Skončení pracovního poměru okamžitým zrušením

Zaměstnavatel může pouze výjimečně zrušit okamžitě pracovní poměr. Pouze z těch důvodů, které jsou uvedeny v Zákoníku práce. Např. za porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem, nebo pokud byl zaměstnanec odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu.

d) Skončení pracovního poměru ve zkušební době

Ve zkušební době může zaměstnavatel i zaměstnanec zrušit pracovní poměr písemně z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu.

Odměňování za práci

Mzdou – odměna závisí na výkonu či odpracovaném čase a, a proto je pohyblivá, používá se zejména u dělnických profesí

Platem – pevně stanovená částka za určité období, používá se zejména u technických, administrativních a vedoucích pracovníků.

Náklady na jednotlivé zaměstnance v podniku ovlivňuje především tzv. cena práce.

Cena práce

Cena práce představuje veškeré náklady zaměstnavatele spojené se zaměstnancem. Na její výši má vliv mnoho faktorů: věk zaměstnance, vzdělání, pohlaví, praxe, funkce.

Struktura ceny práce:

- mzda
- povinné platby sociálního a zdravotního pojištění hrazené zaměstnavatelem
- povinné odvody pojistného zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu způsobenou zaměstnanci při výkonu práce
- náhrady mzdy za dovolenou, dny pracovního volna
- sociální výhody: příplatky na stravu, penzijní připojištění, aj.
- náklady na zvyšování kvalifikace pracovníka
- pracovní oděvy a pomůcky

Mzda

Mzda je tvořena na základě nabídky a poptávky po zaměstnancích určité kvalifikace.

Mzda v podnikatelských subjektech je zaměstnancům vyplácena na základě Zákona o mzdě č. 1/1992 Sb. a tvoří nejvyšší položku ceny práce. V rozpočtových podnicích apod. se vyplácí zaměstnancům plat.

Mzda i plat se skládají z několika složek, jejichž výše závisí na množství a kvalitě odvedené práce. Tyto složky tvoří tzv. hrubou mzdu, která se skládá z

1. základní mzdy
2. pobídkové složky
3. náhrady mzdy

1. Základní mzda

Základní mzda je dána množstvím odvedené práce. Může mít různou formu:

a) časová mzda

Její výše závisí na odpracovaném čase. Používá se u těch pracovníků, kteří nejsou odměňováni např. podle vyrobených kusů. Časová mzda se stanovuje dvěma způsoby

1. hodinovou sazbou – pro dělníky, provozní a obsluhující pracovníky

2. měsíční stály plat – pro dušení pracovníky a některé dělníky, nezávisí na počtu odpracovaných hodin

b) úkolová mzda

Vypočítává se podle odvedené práce. Používá se tam, kde se dá výkon změřit. Např. počet vyrobených kusů. Využívá se především u dělníků.

c) podílová mzda

Stanovuje se podle odvedené práce. Zaměstnanec obdrží sjednaný podíl na dosažených výsledcích podniku. Používá se u obchodních zástupců, vedoucích pracovních, prodavačů.

Motivace zaměstnanců

Motivací se snaží zaměstnavatel vytěžit optimální výkon ze zaměstnanců.

Pozitivní – pokud zaměstnanec udělá něco dobře nebo nad rámec svých povinností, je něčím odměněn, dostane něco navíc (dovolená, peníze atd.)

Negativní – pokud zaměstnanec udělá něco špatně, pak o něco přijde (peníze, výhody)

Druhy motivace

Peněžní

- prémie
- plat navíc

Nepeněžní

- pochvala
- uznání
- postup v podnikové hierarchii
- pracovní výhody
- dovolená navíc
- služební automobil atd.

2. Pobídkové složky mzdy

a) osobní ohodnocení

Je zpravidla sjednáno již při nástupu zaměstnance do podniku. Tvoří pravidelnou složku mzdy a může se měnit.

b) příplatky

Podle zákoníků práce přísluší zaměstnancům za práci konanou za zvláštních podmínek. Mezi příplatky patří:

- příplatek za práci přesčas
- příplatek za práci v noci
- příplatek za práci ve svátek
- příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí

c) prémie

Vyplácejí se za určité výsledky práce. Bývají stanoveny předem v % k sjednané mzdě a pravidelně se opakují.

d) odměny

Vyplácejí se za určité výsledky práce jednorázově a jejich výše nebývá předem dána.

V některých podnicích se také vyplácí podíly na hospodářském výsledku tzv. 13. plat, který se po uzavření účetnictví v podniku a vyčíslení hospodářského výsledku vyplácí všem zaměstnancům podniku.

Výplata pobídkových složek mzdy může být buď v penězích, nebo v naturální podobě tj. např. v zemědělství, MHD, ČSAD atd.

3. Náhrada mzdy

Zaměstnancům se vyplácejí v případě, že zaměstnanec nepracoval, ale měl nárok na mzdu.

Důvod proč nepracoval, musí být dán zákonem nebo objektivními překážkami, např.

- zákonná dovolená
- státní svátky

- výkon veřejné funkce
- účast na vojenském cvičení
- výpadek elektrického proudu apod.

Dávky nemocenského pojištění

Dávky nemocenského pojištění obdrží zaměstnanec v případě, že nemůže pracovat z důvodu nemoci. Tyto dávky poskytuje stát prostřednictvím podniků, které je vyplácejí. Dávky tvoří součást mzdy.

Čistá mzda

Z hrubé mzdy se sráží složky, které její výši snižují a po jejich srážce vzniká tzv. čistá mzda, která je určena k výplatě zaměstnancům. Zaměstnanec je povinen tyto složky platit. Jejich odvod je povinen zabezpečit zaměstnavatel.

Složky, které se z hrubé mzdy srážejí, jsou:

a) zdravotní pojištění

Zaměstnanci je z hrubé mzdy (z vyměřovacího základu tj. z úhrnu příjmu zúčtovaných mu zaměstnavatelem) sražena částka ve výši 4,5 %.

b) sociální pojištění

Zaměstnanci je z hrubé mzdy (z vyměřovacího základu pojistného, které zúčtovává zaměstnavatel) sražena částka ve výši 8 %. Ta se skládá z 1,1 % na nemocenské pojištění, 6,5 % na důchodové pojištění a 0,4 % na státní politiku zaměstnanosti.

c) záloha na daň z příjmů

Zaměstnavatel (plátce daně) srazí zaměstnanci (poplatníkovi daně) z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků ze zdanitelné mzdy, kterou se rozumí úhrn všech příjmů od plátce za kalendářní měsíc zálohu na daň.

Výplata mzdy

Mzdy se vypočítávají zpravidla měsíčně po ukončení měsíce. Výplata mzdy nebo platu probíhá buď v hotově v pracovní době na pracovišti, nebo převodem na běžný účet

zaměstnanec. Výplata je v podniku vyplácena buď pouze jako doplatek tj. jednou za měsíc, po jeho ukončení, ve výplatním termínu, který si podnik určuje sám např. 10. v měsíci nebo se vyplácí nejdříve záloha, tj. zpravidla kolem 20. v měsíci a po ukončení měsíce doplatek.

Z čisté mzdy po dohodě se zaměstnancem může podnik odečíst ty částky, jejichž výši zaměstnanec schválil. Jsou to např. výživné, úhrada manka, škody, spoření, nájemné, pojištění atd. Čistá mzda se tak ještě snižuje a k výplatě je určena nižší částka. Z čisté mzdy může být sražen příspěvek zaměstnance na stravování, úhrada půjčky atd.

Zaměstnanec obdrží při výplatě doplatku mzdy výplatní lístek – výplatní pásku, kde je vypočítána hrubá mzda, srážky ze mzdy a čistá mzda.

Péče o zaměstnance

Podle zákona musí zaměstnavatel zajistit určitou péči o své zaměstnance.

Jedná se o:

1. Sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem

Podnik je povinen své zaměstnance přihlásit k pojištění a platit je.

a) zdravotní pojištění

Podnik zaměstnance přihlásí u zdravotní pojišťovny podle jeho výběru, menší část pojistného (4,5 %) mu podnik sráží z hrubé mzdy, větší část (9 %) platí podnik ze svých prostředků, které pak zahrnuje do nákladů (účet 524)

b) sociální pojištění

Podnik zaměstnance přihlásí u okresní správy sociálního pojištění, menší část pojistného (8 %) mu podnik sráží z hrubé mzdy, větší část (26 %) platí podnik ze svých prostředků, které zahrnuje do nákladů (účet 524)

2. Zákonné pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo vzniklou nemocí z povolání

Protože podnik odpovídá za škodu, pokud vznikne pracovní úraz, musí tuto odpovědnost pojistit a z tohoto pojištění pak zaměstnanec dostává případnou náhradu. Podnik pojištění hradí a položka je daňově uznatelným nákladem podniku.

3. Příplatky na stravu

Podnik, který prodává stravenky do provozoven veřejného stravování svým zaměstnancům, se částečně podílí na jejich úhradě. Částku až 55 % z ceny stravenek bez daně z přidané hodnoty přispívá zaměstnancům jako daňově uznatelný náklad (účet 527). Pokud přispívá nad tuto hranici, pak jde o daňově neuznaný náklad (účet 528).

4. Penzijní připojištění

Podnik může přispívat svým zaměstnancům na penzijní připojištění.

5. Náklady na zvyšování kvalifikace pracovníka

Podnik může financovat v rámci další péče o své zaměstnance náklady (daňově uznatelné, účet 527) spojené se zvyšováním kvalifikace svých zaměstnanců. Zaměstnanci se zúčastňují odborných školení, podnik zakupuje odborné časopisy atd.

6. Pracovní oděvy a pomůcky

Podnik je povinen zajišťovat ochranu zdraví při práci svým zaměstnancům. Proto je při nástupu musí seznámit s předpisy bezpečnosti práce a musí je vybavit předepsanými ochrannými pracovními pomůckami. Nákup těchto pomůcek je daňově uznatelným nákladem.

5. Jakost výroby

Jakost výrobku vyjadřuje souhrnný stav výrobku, jeho vlastnosti, vhodně navržené tvary a parametry, při kterých je výrobek způsobilý zajistit funkci, pro kterou byl zhotoven. Výrobek je tedy nositelem určitých jakostních vlastností – znaků jakosti. Podobným způsobem můžeme posuzovat nakupovanou službu či prováděnou činnost. Jakost je proto obecný parametr, kterým můžeme srovnávat různé a značně odlišující výrobky, služby a činnosti.

Jakost lze obecně definovat jako

- souhrn a úroveň funkcí výrobku, které jsou nutné k zajištění činnosti výrobku (odborná funkce výrobku, kterou se jednotlivé výrobky od sebe odlišují),
- stálost těchto funkcí v čase (obecná schopnost vyjadřující spolehlivost a životnost výrobku),
- ekonomickou náročnost (velikost nákladů na zhotovení a provozování výrobku).

Součástí jakosti je současně i souhrn předpokladů, které vytváří výrobce a uživatel pro zajištění předpokládaného používání výrobku. Do této skupiny vlastností např. patří opravitelnost a udržovatelnost výrobku, skladovatelnost výrobku, náročnost na obsluhu a údržbu, způsob zajišťování servisu, výroba náhradních dílů, ale i úroveň průvodní technické dokumentace předávané k výrobku a další. Kvalitní výrobek se samozřejmě musí vyznačovat i vysokou provozní spolehlivostí a bezpečností v provozu.

Znak jakosti je dílčí vlastnost výrobku, která se podílí na celkové jakosti výrobku.

Znaky jakosti se zařazují zpravidla podle charakteru vlastností do následujících skupin:

- znaky technické: základní technické parametry a vlastnosti výrobku podle jeho specifického určení, geometrické rozměry a způsob jejich provedení, fyzikálně-chemické, biologické vlastnosti apod.,
- znaky působící při užívání výrobku: vlastnosti, které se uplatňují až při používání (spotřebovávání) výrobku. Patří mezi ně spolehlivost, životnost, udržovatelnost, opravitelnost, snadnost obsluhy, bezpečnost při manipulaci a provozu apod.,
- znaky estetické, ekologické a ergonomické: vyjadřující vnější vzhled výrobku, módnost, pečlivost provedení ale i vliv výrobku na životní prostředí a přizpůsobení tvarů, velikosti a ovládacích prvků možnostem člověka,
- znaky ekonomické: charakterizující velikost nákladů na vlastní výrobu, náklady spojené s užíváním výrobku, náklady na balení výrobku, konzervaci výrobku, opravy a preventivní údržbu.

Znaky jakosti mohou vyjadřovat popisované vlastnosti číselně (kvantitativně) nebo nečíselně (kvalitativně) v případě nemetrologických vlastností. Z hlediska časového výskytu dále znaky

jakosti dělíme na znaky stálé (trvalé) pro vlastnosti, které má výrobek stále nebo po dostatečně dlouhou dobu a na znaky nestálé (časově proměnné), které se vyskytují u výrobku pouze v určitých časových intervalech a to náhodně či zákonitě se měnících.

Jakost konstrukce, projektu, návrhu

Schopnost konstrukce, projektu nebo návrhu vyhovovat požadavkům uživatele. Tato jakost bývá označována jako technická úroveň výrobku. Jakost výrobního provedení vyjadřuje míru shody jakosti dokončeného výrobku (na výstupní kontrole) s jakostí předepsanou v technické dokumentaci pro výrobu.

Jakost výrobku při užívání

Charakterizuje míru očekávaného uspokojení požadavků uživatele v konkrétních provozních podmínkách užívání výrobku.

Základní metody hodnocení jakosti

Problematikou kvantitativního vyjádření jakosti výrobku se zabývá kvalimetrie.

Základy oboru byly uvedeny na 15. konferenci Evropské organizace pro jakost (EOQC, nyní EOQ) v roce 1972. Z obecných zásad pro posuzování jakosti výrobku plyne, že nedokážeme absolutním způsobem vyjádřit jakost výrobku. Musíme proto většinou relativně porovnávat úroveň jakosti výrobku s výrobky, které mají obdobné funkční určení. Při hodnocení je důležitá volba porovnávacího etalonu, která závisí na účelu hodnocení jakosti.

Povinnosti výrobců, dovozců a distributorů při uvádění výrobků na trh:

Výrobce a dovozce je povinen uvádět na trh jen bezpečné výrobky, bezpečným výrobkem je ten, který za běžných podmínek (předpokládaných, předvídatelných) nepředstavuje po dobu stanovené nebo obvyklé použitelnosti žádné nebezpečí nebo minimální nebezpečí, které lze považovat za přijatelné při užívání výrobku

při posuzování bezpečnosti výrobků se zejména sledují:

- vlastnosti výrobku, životnost, složení, balení, obsah návodů pro montáž a uvedení do provozu a údržbu a vymezení podmínek pro jeho užití,

- vlivy výrobku na další výrobky pokud se předpokládá jeho využívání společně s jinými výrobky, 168
- způsoby předvádění výrobku, označení výrobku a další informace poskytované výrobcem,
- kategorie uživatelů, které mohou být vážně ohroženi při užívání výrobku (zejména děti a osoby s omezenou schopností pohybu a orientace).

Za bezpečný se považuje výrobek, který splňuje požadavky příslušného technického předpisu, pokud předpis neexistuje pak splnění požadavků norem či výrobek, jehož řešení odpovídá stavu vědeckých a technických poznatků známých v době uvedení výrobku na trh. O uvádění bezpečných výrobků na trh musí dbát i distributor, který nesmí distribuovat výrobky, o kterých na základě informací a svých odborných znalostí ví či může předpokládat, že neodpovídají stanoveným požadavkům bezpečnosti.

Výrobce a distributor je povinen:

- poskytnout uživatelům informace, které jim umožní posoudit nebezpečí vyplývající z používání výrobku. Tato informace nezbavuje však tyto osoby povinnosti dodržovat požadavky na bezpečnost výrobků stanovené v právních předpisech,
- učinit opatření, aby jednotlivé výrobky, které mohou ohrozit oprávněný zájem uživatele, byly snadno identifikovatelné.