

# Obsah

Úvod.....	6
INFORMAČNÍ PROCESY A ADMINISTRATIVA .....	8
1 STRUČNÁ HISTORIE TECHNIK PSANÍ A ADMINISTRATIVY .....	12
1.1 Psací podklady .....	14
1.2 Psací náčiní .....	17
1.2.1 Ruční psací náčiní.....	18
1.2.2 Strojní psací zařízení.....	20
2 PRACOVNĚ PRÁVNÍ ADMINISTRATIVA .....	22
2.1 Písemnosti a doklady o pracovnících, práci a mzdách .....	23
2.2 Obsah personální evidence .....	24
2.3 Cestovní náhrady .....	26
3 ADMINISTRATIVA HMOTNÝCH A INFORMAČNÍCH TOKŮ.....	29
3.1 Administrativa a dlouhodobý majetek.....	29
3.1.1 Pořizování dlouhodobého hmotného majetku.....	30
3.1.2 Evidence stavu dlouhodobého hmotného majetku .....	32
3.1.3 Evidence a analýzy využití dlouhodobého hmotného majetku.....	35
3.2 Administrativa u oběžného majetku .....	38
3.2.1 Nakupované zásoby a zásobovací činnosti .....	38
3.2.2 Evidence a doklady u nakupovaných zásob.....	41
3.2.3 Evidence zásob vlastní výroby .....	42
3.3 Inventarizace majetku .....	44
4 ÚČETNÍ ADMINISTRATIVA .....	46
4.1 Historický vývoj účetnictví .....	46
4.2 Účetní doklady a tok účetních informací.....	47
4.2.1 Doklady a evidence zúčtovacích vztahů .....	49
4.2.2 Doklady a evidence o platebním styku .....	50
4.2.3 Oběh a přezkušování účetních dokladů .....	53
4.2.4 Archivace a skartace účetních dokladů .....	54
4.3 Účetní závěrka a výroční zpráva.....	54
4.3.1 Rozvaha (výkaz) .....	56
4.3.2 Výkaz zisku a ztráty .....	57
4.3.3 Příloha .....	58
4.3.4 Výroční zpráva .....	59
4.4 Vnitřní předpisy - účetnictví.....	59
4.5 Auditing .....	60

4.5.1	Historický vývoj auditu.....	61
4.5.2	Hlavní podklady a dokumentace pro auditorské ověření.....	62
4.5.3	Zpráva a výrok auditora.....	63
5	DAŇOVÁ ADMINISTRACE.....	66
5.1	Administrativa při zahájení činnosti organizace.....	68
5.1.1	Zahájení činnosti fyzických osob.....	68
5.1.2	Zahájení činnosti právnických osob.....	69
5.1.3	Registrační procesy.....	70
5.2	Daňová administrativa v průběhu činnosti organizace.....	71
5.2.1	Daň z příjmů fyzických osob.....	72
5.2.2	Daň z příjmů právnických osob.....	73
5.2.3	Daň z přidané hodnoty.....	74
5.2.4	Daň silniční.....	75
5.2.5	Daň z nemovitých věcí.....	75
5.2.6	Daň z nabytí nemovitých věcí.....	75
5.2.7	Spotřební daň.....	75
5.2.8	Ekologické daně.....	76
5.2.9	Zákonné rezervy.....	76
5.3	Dokumentace zákonných pojištění.....	77
5.3.1	Zákonná pojištění u OSVČ.....	77
5.3.2	Pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti - zaměstnavatel.....	77
5.3.3	Povinnosti zaměstnavatelů při provádění důchodového pojištění.....	78
5.4	Cla a poplatky.....	78
5.5	Daňová správa a dokumentace.....	79
5.6	Informační nástroje systémů státní správy.....	80
6	ADMINISTRATIVA A OBCHODNÍ PROCESY.....	82
6.1	Normativní úprava písemností.....	82
6.2	Obchodní korespondence.....	84
6.2.1	Obchodní a úřední dopisy.....	85
6.2.2	Písemnosti při obchodování.....	87
6.3	Obchodně právní (smluvní) administrativa.....	89
6.3.1	Vznik smlouvy.....	90
6.3.2	Obsah – náležitosti obchodních smluv.....	91
6.3.3	Registr smluv.....	92
7	ADMINISTRATIVA JAKO SOUČÁST MANAGEMENTU.....	93
7.1	Vnitřní předpisy.....	95

7.1.1	Struktura vnitřních předpisů a obsahové náležitosti .....	96
7.1.2	Vybrané typy vnitřních předpisů.....	99
7.2	Informační toky a manipulace s dokumenty – spisová služba .....	100
7.2.1	Procesy manipulace s písemnostmi.....	101
7.2.2	Archivace a skartace .....	102
7.3	Dokumentace řídicích aktů .....	104
7.4	Administrativa managementu – vybrané aspekty při praktické aplikaci.....	106
7.4.1	Komunikace .....	106
7.4.2	Česká kultura v kontextu organizačního a pracovního života .....	107
7.4.3	Konflikty v pracovním prostředí.....	108
7.4.4	Porady jako součást managementu .....	110
8	ADMINISTRATIVA FINANCOVÁNÍ.....	112
8.1	Cenné papíry .....	112
8.1.1	Základní termíny související s cennými papíry .....	112
8.1.2	Některé druhy cenných papírů .....	113
8.2	Bankovní produkty .....	115
8.2.1	Úvěr.....	116
8.2.2	Podmínky pro poskytnutí podnikatelského úvěru.....	116
9	SPRÁVNÍ ADMINISTRACE .....	119
9.1	Správní řízení.....	120
9.1.1	Zahájení správního řízení.....	121
9.1.2	Administrativa v průběhu správního řízení.....	122
9.2	Rozhodnutí ve správním řízení.....	124
10	DOPLŇUJÍCÍ LISTINNÉ A DOKUMENTAČNÍ ASPEKTY .....	127
10.1	Listinná dokumentace .....	127
10.2	Veřejné a soukromé listiny, podpisování listin .....	129
10.3	Normativní dokumentace .....	130
10.3.1	Normativní standardizace ISO .....	133
10.3.2	Certifikace v lesním hospodářství a zpracování dříví.....	134
	Závěr.....	138
	Seznam zkratk .....	139
	Literatura .....	140