

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

<b>Škola:</b>	<b>Střední škola obchodní, České Budějovice, Husova 9</b>
<b>Projekt MŠMT ČR:</b>	<b>EU PENÍZE ŠKOLÁM</b>
<b>Číslo projektu:</b>	<b>CZ.1.07/1.5.00/34.0536</b>
<b>Název projektu školy:</b>	<b>Výuka s ICT na SŠ obchodní České Budějovice</b>
<b>Šablona III/2:</b>	<b>Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT</b>
<b>Číslo šablony:</b>	VY_32_INOVACE_OBP_174
<b>Předmět:</b>	Obchodní provoz
<b>Tematický okruh:</b>	Obchodní logistika
<b>Autor, spoluautor:</b>	Ing. Kateřina Volfová
<b>Název DUMu:</b>	Nákup
<b>Pořadové číslo DUMu:</b>	14
<b>Stručná anotace:</b>	Prezentace ukazuje cíle, úkoly nákupu a proces nákupu v podniku.
<b>Ročník:</b>	3.
<b>Obor vzdělání:</b>	63-41-M/01 Ekonomika a podnikání
<b>Metodický pokyn:</b>	Prezentace v MS PowerPoint na podporu výkladu učitele, lze využít i k samostudiu
<b>Výsledky vzdělávání:</b>	Žák vysvětluje cíle, úkoly a proces nákupu v podniku
<b>Vytvořeno dne:</b>	19.8. 2013
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora.	

Nákup

# Nákup

- Nákup představuje jednu ze základních podnikových funkcí a to bez ohledu na to, zda jde o podnik výrobní, obchodní nebo ve službách

- **Výrobní (průmyslový) podnik**



- **Obchodní podnik**



# Cíle nákupu

- uspokojování potřeb
- snižování nákupních nákladů
- zvyšování jakosti nákupu
- snižování nákupního rizika
- zvyšování flexibility nákupu
- podporování nákupních cílů orientovaných na veřejné zájmy

# Úkoly

- **Základní funkcí útvaru nákupu je efektivní zabezpečení předpokládaného průběhu základních, pomocných a obslužných výrobních a nevýrobních procesů surovinami, materiálem a výrobky v potřebném množství, sortimentu, kvalitě, času a místě.**

# Úkoly

1. co nejpřesněji a včas zjišťovat předpokládanou budoucí spotřebu materiálu
2. systematicky zvažovat potenciální disponibilní zdroje pro uspokojování těchto potřeb
3. úplně a včas projednávat a uzavírat smlouvy v ekonomicky efektivních dodávkách, trvale sledovat jejich realizaci, projednávat změny v potřebách, jakož i případné odchylky v dodávkách
4. systematicky sledovat a regulovat stav zásob a zabezpečit jejich co nejefektivnější využití

# Úkoly

5. zabezpečit efektivní fungování skladového hospodářství, dopravy, manipulačních procesů
6. vytvářet a zdokonalovat odpovídající informační systém pro řízení nákupního procesu
7. systematicky zabezpečovat personální, organizační, metodický a technický rozvoj řídicích a hmotných procesů,
8. uskutečňovat aktivní servisní přípravu (dělení zásilek, kompletaci, vytváření optimálních manipulačních a skladovacích jednotek, apod.).

# Nákupní situace

- ***opakované, rutinní nákupní situace***, kdy dochází k pravidelným nákupům pro potřeby výroby, zajišťování, administrativy, aj.,
- **modifikované situace**, při nichž vznikají odchylky od standardních nákupů, např. je požadována změna kvality téhož nakupovaného materiálu, konstrukční úpravy dosud dodávaných dílů atd..
- **nové nákupní situace**, které vyžadují pokrytí zcela nových potřeb organizace



# Proces nákupu

1. specifikace potřeb organizace,
2. určení druhu výrobků a jejich kvality,
3. detailní specifikace potřeb,
4. identifikace dodavatelů,
5. analýza nabídek
6. výběr dodavatele, návrh ceny,
7. vystavení objednávky
8. uzavření hospodářské smlouvy,
9. trvalé sledování dodavatelů a jejich hodnocení.

# Opakovací otázky

1. Vysvětlete, co pro podnik znamená „Nákupní oddělení“?
2. Vyjmenujte hlavní cíle nákupu.
3. Jaké jsou úkoly nákupního útvaru v podniku?
4. Jaké znáte nákupní situace? Vymyslete praktické příklady pro jednotlivé situace.
5. Popište proces nákupu.

# Zdroje

- MÁLEK, Zdeněk a Zdeněk ČUJAN. Základy logistiky. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2008, 122 s. ISBN 978-80-7318-729-3.