



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Název materiálu	08 - Vedení účtu – pracovní list
Identifikátor	CZ.1.07/1.5.00/34.0597
Předmět	Ekonomika
Ročník	3. ročník
Obor, Kód	Obchodník, 66-41-L/01
Anotace	Tato výuková jednotka by měla sloužit žákům po probrání tematického učiva jako pracovní list. Žák s pracovním listem pracuje dle předem daných instrukcí. List mu pomáhá lépe porozumět učivu a zároveň dochází k zafixování látky v různých situacích.
Autor	Ing. Petr Kaššák
Jazyk	čeština
Očekávaný výstup	Žák aplikuje v praxi získané vědomosti z probíraného tématu.
Klíčová slova	Účet, disponent, podpis, vedení
Druh výukového zdroje	pracovní list
Typ interakce	kombinované
Cílová skupina	žák
Stupeň a typ vzdělávání	střední odborné
Věková skupina	15 - 18
Datum vytvoření	31. 10. 2012

VEDENÍ ÚČTU – pracovní list

Úkol:

- Zakroužkuj správnou odpověď.

Disponent k účtu je **A – kdokoli, kdo zná číslo účtu**

B – vždy a pouze majitel

C – majitel + oprávněné osoby určené majitelem

Podpis na příkazu bance **A – musí být vždy čitelný**

B – musí vždy odpovídat podpisovému vzoru

C – může být jakýkoli

Za vedení běžného účtu mohou být spojeny tyto poplatky:

A – za výpis z běžného účtu

B – za příchozí platby na účet

C - za odchozí platby z účtu

VEDENÍ ÚČTU – pracovní list

Úkol:

- Doplň místo teček vhodná/správná slova.

1.) Podmínky vedení účtu jsou uvedeny v

..... (VOP)

2.) Měnit parametry běžného účtu může pouze jeho

3.) Osoba oprávněná s penězi na BÚ disponovat se nazývá

4.) Podpisový vzor slouží (má funkci) jako prvek.

5.) Běžný účet má úročení přibližující se téměř k %.