1. Trh a subjekty trhu

Makroekonomie zkoumá ekonomickou realitu - ekonomiku, ovšem na rozdíl od mikroekonomie nestuduje chování jednotlivých subjektů (pracovníci, firmy, apod.), ale zkoumá ekonomiku **jako celek** (ekonomiku celého státu). **Subjekty** našeho zájmu budou v makroekonomii:

firmy - všichni **výrobci** daného státu, bez ohledu na druh zboží, které prodávají. Výrobci mají poptávku po výrobních faktorech (práce, přírodní zdroje, kapitál) a materiálových vstupech do výroby, následně pak na trhu nabízí zboží (statků a služeb);

domácnosti - všichni **občané** státu. Ti na jedné straně nabízejí svou práci na trhu práce, na druhou stranu mají poptávku po zboží firem;

stát - všechny **instituce** státu, které **zajišťují proces přerozdělování** (výběr daní a sociálního pojištění a jeho přerozdělení formou sociálních dávek, státních dotací apod.) **a obhospodařují veřejné statky** (státní zdravotnictví, státní školství, obrana státu apod.). Jako takové i tyto instituce na jedné straně vystupují na straně poptávky (poptávka po pracovnících veřejného sektoru, poptávka po zboží firem), na druhé straně nabízejí veřejně prospěšné služby, za které ovšem neplatíme přímou cenu (není to tržní vztah), ale jsou financovány z příjmů státního rozpočtu, především z daní. **Z pohledu makroekonomie nás budou zajímat především** tři instituce - **centrální banka**, **parlament a vláda**, které rozhodují o **hospodářské politice státu**.

Pro řadu makroekonomických úvah potřebujeme zohledňovat také **zahraničí**, proto je zahraničí pro některé modely přidáváno jako čtvrtý subjekt.

Někteří autoři hovoří o sektorech, a pak řeší např. **dvousektorový model** (sleduje firmy a domácnosti), **třísektorový model** (sleduje firmy, domácnosti a stát) a **čtyřsektorový model** (firmy, domácnosti, stát, zahraničí). Čtyřsektorový model bývá označovaný jako model otevřené ekonomiky, protože obsahuje také vazby na zahraničí. Pro českou nebo slovenskou ekonomiku je typický právě čtyřsektorový model, protože máme vysoký podíl exportu na hrubém domácím produktu (HDP).

Trh, nabídka a poptávka, konkurence

Trh – oblast ekonomiky, ve které dochází k výměně činností mezi jednotlivými ekonomickými subjekty prostřednictvím směny zboží. Směnu zprostředkovávají peníze. Rozlišujeme trhy místní, národní, světový.
Nabídka – souhrn všech zamýšlených prodejů, se kterými přichází subjekty na trh při různých cenách.
Poptávka – souhrn všeho zboží, které jsou zákazníci ochotni koupit za příslušnou cenu; musí být podložena disponibilními prostředky.
Rovnováha trhu – pokud se nabízené množství rovná poptávanému množství. Cena, při které nastává rovnováha trhu, se označuje jako **rovnovážná cena**, množství **rovnovážným množstvím**.
Zákon rostoucí nabídky – s růstem ceny nabídka roste.
Zákon klesající poptávky – s rostoucí cenou poptávka klesá.
Konkurence – boj subjektů, které se střetávají na trzích a bojují mezi sebou ekonomickými prostředky o míru splnění vlastních cílů. Konkurence cenová, necenová; konkurence dokonalá a nedokonalá (monopolní konk., oligopol, monopol).

2. Trh práce

Základní zásady pracovněprávních vztahů
a) pracovněprávní vztah je právem chráněným vztahem
b) zaměstnavatel musí vytvořit bezpečné podmínky pro výkon práce
c) zaměstnavatel musí zajistit spravedlivé odměňování zaměstnanců
d) zaměstnanec musí práci konat řádně v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele
e) zaměstnavatel musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci, platí zákaz diskriminace

Smlouva mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem
Tato smlouva může mít podobu:
a) pracovní smlouvy
b) dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Subjektem pracovněprávního vztahu jsou:
a) zaměstnanec – jen fyzická osoba starší 15 let, která má ukončenou povinnou školní docházku. Dohodu o odpovědnosti může uzavřít jen zaměstnanec starší 18 let.
b) zaměstnavatel – tím může být fyzická nebo právnická osoba nebo stát

Pracovní poměr zakládá se:

■ pracovní smlouvou
■ jestliže právní předpis nebo strany vyžadují, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby, je zvolení předpokladem pro sjednání pracovní smlouvy
■ jmenováním (u vedoucích funkcí uvedených v zákoně)

PODSTATNÉ NÁLEŽITOSTI PRACOVNÍ SMLOUVY
a) druh práce
b) místo výkonu práce
c) den nástupu do práce

Písemná forma je předepsána.
Zkušební doba – může být sjednána v délce max. 3 měsíce nebo u vedoucích zaměstnanců max. 6 měsíců.

SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU
Pracovní poměr může být rozvázán:
a) dohodou
b) výpovědí
c) okamžitým zrušením
d) zrušením ve zkušební době
Výpověď z pracovního poměru
■ zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů uvedených v § 52 ZP
■ zaměstnanec může zaměstnavateli dát výpověď z jakéhokoliv důvodu a i bez uvedení důvodu

Výpověď může být odvolána jen se souhlasem druhé smluvní strany. Odvolání výpovědi i souhlas s odvoláním výpovědi musí být písemné.

Výpovědní doba je 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z těchto důvodů (§ 52 ZP)
a) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část
b) přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
c) stane-li se zaměstnanec nadbytečným
d) nesmí-li zaměstnanec ze zdravotních důvodů dále vykonávat dosavadní práci
e) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu způsobilost dále konat dosavadní práci
f) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady dané právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li požadavky pro řádný výkon práce (neuspokojivé pracovní výsledky – předpokladem je písemná výzva zaměstnanci v posledních 12 měsících k odstranění nedostatků)
g) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním mohl zaměstnavatel zrušit pracovní poměr okamžitě, nebo pro závažné porušení povinností (předpokladem je písemné upozornění na možnost výpovědi v posledních 6 měsících)
h) porušil-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem povinnosti stanovené v § 301a ZP (poruší režim práce neschopných)

Ochranná doba
Zaměstnavatel nesmí dát výpověď zaměstnanci v době:
a) kdy je zaměstnanec uznán práce neschopným
b) výkonu vojenského cvičení
c) kdy je zaměstnance uvolněn dlouhodobě pro výkon veřejné funkce
d) kdy je zaměstnankyně těhotná nebo čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou (tu může čerpat i zaměstnanec)
e) zaměstnanec, který pracuje v noci, je podle lékařského posudku nezpůsobilý pro noční práci (Pro některé výpovědní důvody ochranná doba neplatí.)

Okamžité zrušení pracovního poměru
Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr:
■ byl-li zaměstnanec odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok (nebo na 6 měsíců, jedná-li se o trestný čin spáchaný při plnění pracovních povinností)
■ porušil-li zaměstnanec svoji povinnost zvlášť hrubým způsobem.

Nelze okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní nebo je-li na mateřské dovolené nebo čerpá-li rodičovskou dovolenou (to i zaměstnanec).

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr:
■ nemůže-li ze zdravotních důvodů dále práci konat
■ nevyplatil-li mu zaměstnavatel mzdu (plat) nebo její část do 15 dnů od doby splatnosti

Odstupné
Zaměstnanci, u něhož došlo k výpovědi ze strany zaměstnavatele (nebo dohodou) z důvodů § 52, písm. a) až c), přísluší odstupné ve výši nejméně:
a) jednonásobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok
b) dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 2 roky
c) trojnásobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky

Neplatnost rozvázání pracovního poměru je možno napadnout u soudu nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy byl pracovní poměr skončen tímto rozvázáním.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
a) dohoda o provedení práce – rozsah práce nesmí být větší než 300 hod. v kalendářním roce
b) dohoda o pracovní činnosti – není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím polovinu týdenní pracovní doby

Dovolená
Zaměstnanci v pracovním poměru vzniká právo na:
a) dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část
b) dovolenou za odpracované dny
c) dodatkovou dovolenou (ve ztížených pracovních podmínkách)

DOVOLENÁ ZA KALENDÁŘNÍ ROK

Zaměstnanci, který konal práci alespoň 60 dnů v roce, přísluší dovolená za kalendářní rok, popř. její poměrná část.

Výměra dovolené činí 4 týdny. U zaměstnanců, kterým přísluší plat, pak 5 týdnů a u pedagogických pracovníků pak 8 týdnů.

DOVOLENÁ ZA ODPRACOVANÉ DNY

Zaměstnanci, jemuž nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok ani její poměrnou část, protože nekonal práci alespoň 60 dnů, přísluší dovolená za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za každých 21 odpracovaný dnů.

Dobu čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace či rady zaměstnanců.

Zaměstnanci přísluší náhrada mzdy či platu za nevyčerpanou dovolenou jen v případě skončení pracovního poměru.

Nepracoval-li zaměstnanec v kalendářním roce pro překážky v práci, zaměstnavatel krátí dovolenou za prvních 100 pracovních dnů o jednu dvanáctinu a za každých dalších 21 zameškaných pracovních dnů o další jednu dvanáctinu.

3. Odměňování zaměstnanců

Odměňování pracovníků
představuje odměnu za vykonanou práci. Je upraveno především v zákoníku práce.

Za vykonanou práci přísluší pracovníkovi:
- Plat – představuje odměnu za práci v organizacích, jejichž hlavní činnost nesměřuje k dosažení zisku a je téměř zcela financována ze státního rozpočtu (např. příspěvkové organizace, státní fondy).
- Mzda – odměna, která je poskytována v organizacích, jejichž hlavní činnost směřuje k dosažení zisku a je zcela nebo převážně financována ze soukromých zdrojů (podnikatelská oblast).
- Odměna z dohod – představuje peněžní plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Faktory, které ovlivňují odměňování pracovníků
pracovní výkonnost – se posuzuje např. podle pracovních schopností, intenzity a kvality prováděných prací,
výsledky práce – zde je posuzována kvalita a množství práce,

složitost, odpovědnost a namáhavost práce – se posuzuje podle vzdělání, znalosti a dovedností potřebných pro výkon práce, podle složitosti pracovní činnosti, obtížnost pracovních podmínek posuzujeme např. podle nepravidelného rozvržení pracovní doby, škodlivosti nebo rizikovosti pracovního prostředí.

Základní mzdové formy
1) Časová mzda - Časovou mzdu, která je pravděpodobně tou nejpoužívanější mzdovou formou, používají zaměstnavatelé především pro odměňování výkonu těch prací, jež není možno odměňovat na základě jiných hledisek než času výkonu práce. Motivační faktor u této mzdové formy je velmi malý, a proto zaměstnavatelé užívají doplňkových mzdových forem např. prémií, výkonnostních odměn, které mohou stanovit vnitřním mzdovým předpisem a jež jsou samozřejmě pohyblivou složkou, a tak stimulují zaměstnance k lepším výkonům.

2) Úkolová mzda - se stanovuje na základě počtu výrobků či výkonů, jež zaměstnanec realizuje a podle sazby za jednotku nebo ji lze stanovit i podle stupně splnění stanoveného výkonu zaměstnancem.
Stejně jako pro zavedení podílové mzdy i pro mzdu úkolovou platí, že ji lze uplatňovat jen pro ty případy, kdy jsou vytvořeny takové podmínky, že zaměstnanec může svým chováním výši mzdy ovlivnit.
Úkolová mzda má několik variant, uplatnění úkolové mzdy přímé je vhodné například při malosériové a sériové výrobě, úkolová mzda individuální se používá zejména při výrobě pásové a úkolová mzda kolektivní, při níž se výkonové normy stanoví pro kolektiv zaměstnanců společně, je využívána v případech, kdy je to nutné z technologických nebo bezpečnostních důvodů. Modifikací úkolové mzdy kolektivní je tzv. akordní mzda, která nalézá široké uplatnění ve stavebnictví, mzdová sazba je totiž stanovena na vykonání práce většího rozsahu a platí zde, že čím rychleji je práce vykonána, tím vyššího výdělku kolektiv dosáhne. Nezanedbatelnou nevýhodou úkolové mzdy je skutečnost, že sice motivuje zaměstnance pro co nejvyšší výkony, často ovšem na úkor kvality práce. Je proto vhodné tento typ mzdy, stejně jako mzdu časovou kombinovat s různými doplňkovými mzdovými formami, jejichž výplata závisí právě na dosažení určité kvality.

3) Podílová mzda - Na rozdíl od časové mzdy je mzda podílová vysoce motivující, protože výše mzdy zaměstnance je určena na základě podílu na tržbách za určité období. Podílová mzda se tedy používá zejména při obchodní činnosti a ve službách.

4) Smíšená mzda - může se vyskytovat ve dvou formách, a to jako smíšená mzda úkolová (tedy časová mzda v kombinaci s úkolovou) a smíšená mzda podílová (tedy časová mzda v kombinaci s podílovou). Jak již bylo uvedeno, základní mzdové formy bývají doplněny nadstavbovými jako jsou například různé odměny, výkonnostní či mimořádné, prémie, osobní ohodnocení a příplatky, podíly na zisku apod.

Výpočet čisté mzdy
představuje částku, kterou obdrží pracovník po srážkách pojistného a daně z příjmu.

Výpočet čisté mzdy
Hrubá mzda (HM)
- sociální pojištění (SP 6,5 % + 0,6% z HM)
- zdravotní pojištění (ZP 4,5 % z HM)
- daň z příjmu

_____
Čistá mzda (ČM)

4. Živnosti

Zákon č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání **/živnostenský zákon/** upravuje vstup do podnikání.Tento zákon prošel za dobu své existence od roku 1991 řadou novelizací.

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

- **Soustavná činnost** - v případě nahodilé, nesoustavné činnosti se nejedná o provozování živnosti dle tohoto zákona.

- **Provozovaná samostatně** - je třeba odlišit činnosti, které nejsou provozovány samostatně a mají charakter zaměstnaneckého poměru. V tom případě se nejedná o provozování živnosti, ale o právní vztah vymezený zákoníkem práce .
- **Vlastním jménem** - podnikatel (fyzická i právnická osoba) provozuje živnost pod vlastním jménem dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
- **Na vlastní odpovědnost** - z provozování živnosti vznikají podnikateli povinnosti a práva dle příslušných zákonů. Odpovědnost podnikatele je nedílně spjata s podnikatelským rizikem.
- **Za účelem dosažení zisku** - podnikatel podniká proto, aby dosáhl zisk, bez ohledu na to, zda tohoto cíle bude nakonec dosaženo či podnikatel utrží ztrátu. Tím se provozování živnosti zásadně liší od provozování činností nepodnikatelských subjektů neziskového sektoru (rozpočtové a příspěvkové organizace, nadace, veřejně prospěšné společnosti atd.).

Některé podnikatelské činnosti nejsou živnostmi a jsou provozovány na základě jiných právních norem (např. lékaři apod.)

Živností není :

- provozování činnosti vyhrazené zákonem státu nebo určené právnické osobě
- využívání výsledků duševní tvůrčí činnosti, výkon hromadné správy autorských práv
- činnost lékařů, lékárníků, přírodních léčitelů, veterinářů, advokátů, notářů, znalců, auditorů, burzovních makléřů
- živností dále není činnost bank, pojišťoven, penz.fondů, burz, pořádání loterií, hornická činnost, výroba elektřiny, zemědělství, výroba léčiv, rozhlasové a televizní vysílání, provoz jaderných zařízení

Výčet těchto vyhrazených činností je mnohem rozsáhlejší než uvedené příklady a je součástí § 3 živnostenského zákona. Je často novelizován podle aktuálních potřeb legislativy.

Provozování živnosti

Živnost může provozovat fyzická nebo právnická osoba, splní-li podmínky stanovené živnostenským zákonem.

Všeobecné podmínky:

- **plná svéprávnost,** tedy dosažení věku 18 let a způsobilost k právním úkonům
- **bezúhonnost.**

U právnické osoby musí tyto požadavky splňovat odpovědný zástupce.

Zvláštními podmínkami provozování živnosti je **odborná nebo jiná způsobilost** vyžadovaná živnostenským zákonem.

Pokud podnikatel /fyzická osoba/ chce provozovat živnost pro kterou se vyžaduje odborná způsobilost a sám tuto podmínku nesplňuje, může tak činit právě prostřednictvím odpovědného zástupce.

Kdy nelze živnost provozovat?
Tato situace nastává / zjednodušeně řečeno/ v několika případech:

- když soud uložil podnikateli zákaz činnosti v oboru /určena je i délka tohoto zákazu/
- když byl na majetek podnikatele prohlášen úpadek
- podnikat nelze také v případě, když byl návrh na úpadek zrušen pro nedostatek majetku.

Rozdělení živností

Živnosti dělíme dvěma způsoby:

podle druhu činnosti

- obchodní
- výrobní
- živnosti poskytující služby

Toto dělení určuje rozsah oprávnění jednotlivých typů živností. Např. zda může výrobce i prodávat své výrobky na živnostenské oprávnění pro výrobní činnost a podobně.

podle vzniku práva k provozování živnosti

- **živnosti ohlašovací** – právo provozovat živnost vzniká již dnem ohlášení na živnostenském úřadě

- **živnosti koncesované** – právo provozovat živnost ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese / zjednodušeně řečeno po udělení souhlasu státu/

Živnosti ohlašovací dále dělíme podle nároků na odbornost na :

- **živnosti řemeslné** – předpokladem je vyučení v příslušném oboru, nebo absolvování střední školy a doklad o praxi v oboru,
- **živnosti vázané** – předpokladem je získání průkazu způsobilosti pro příslušnou činnost /např. vyhláška č. 50/1978 elektro, nebo přesně určené vzdělání + praxe/,
- **živnosti volné** – nutno splňovat pouze všeobecné podmínky.

Hrozba sankcí

Kontrolu dodržování živnostenského zákona provádí živnostenské úřady..
Z živnostenského zákona totiž vyplývá také řada povinností. Pokud je nesplníme může následovat sankce – pokuta. Pokuty mohou jít až do výše 1 000 000,- Kč.

Na co je třeba dát si pozor:

- **neoprávněné podnikání**
  Nejvážnější přestupek, při velkém rozsahu může jít i o trestný čin. Nastává tehdy, když podnikáme bez příslušného živnostenského oprávnění.
- **neohlášení změn údajů uváděných v ohlášení**
  Je nutno hlásit živnostenského úřadu změnu např. sídla či místa podnikání, změnu názvu firmy, nově otevíranou provozovnu.
- hlásit ukončení činnosti odpovědného zástupce a ihned ustanovit nového,
- řada povinností se vztahuje k provozovnám a jejich označení apod.

Zánik živnostenského oprávnění

Kdy živnostenské oprávnění zaniká:

- smrtí podnikatele
- zánikem právnické osoby, výmazem zahraniční osoby z obchodního rejstříku
- uplynutím doby, pokud bylo vydáno na dobu určitou
- rozhodnutím živnostenského úřadu o zrušení živnostenského oprávnění

Kdy úřad zruší živnostenské oprávnění:

- při závažném porušení podmínek pro udělení koncese, nebo živnostenského zákona, nebo zvláštních předpisů
- na návrh příslušné správy sociálního zabezpečení
- pokud podnikatel dále podniká v zařízení, kde bylo nařízeno odstranit závady a tyto závady ani v určeném termínu neodstranil apod.

Pokud živnostenský úřad zruší živnostenské oprávnění, může to mít značný dopad. V některých případech totiž nemůže podnikatel znovu ohlásit živnost.

Odpovědný zástupce

Podnikatelům – fyzickým osobám, kteří nesplňují zvláštní podmínky provozování živnosti, umožňuje zákon podnikání prostřednictvím odpovědných zástupců . Právnické osoby ustanovují odpovědného zástupce vždy, s tím, že přednostně mají být ustanovováni z členů statutárních orgánů. Odpovědného zástupce je povinen ustanovit také podnikatel, který je zahraniční fyzickou osobou. Totéž platí i pro zahraniční právnickou osobu, kde tuto funkci plní vedoucí organizační složky.

Co musí splňovat odpovědný zástupce:

- všeobecné i zvláštní podmínky pro provozování živnosti
- pokud není občanem ČR, musí prokázat znalost českého jazyka
- nemůže to být osoba, která má soudem uložen zákaz činnosti, případně u níž trvá překážka provozování živnosti (insolvence) apod.

Živnostenský rejstřík

Živnostenské úřady vedou údaje o podnikatelích, kteří mají vydána živnostenská oprávnění v **živnostenském rejstříku**. Zápisy o podnikatelích jsou rozděleny na **veřejnou a neveřejnou část.**

Do veřejné části má právo nahlížet a pořizovat si opisy každý (obvykle na internetu). Je zde možno zjistit například obchodní jméno, sídlo nebo místo podnikání, IČO, předmět podnikání, provozovny atd.

Do neveřejné části může nahlédnout pouze ten, kdo prokáže právní zájem. / např. vede soudní spor s podnikatelem/.

Nahlížení do živnostenského rejstříku musí splňovat nařízení o ochraně osobních údajů GDPR.

Občanský zákoník

Občanský zákoník výrazně spoluvytváří právní podnikatelské prostředí. Hlavně ve věcech majetkových poměrů, smluv, právních úkonů.

Občanský zákoník je základní normou soukromého práva.

- **soukromé právo** – strany jsou si zde rovny
- **veřejné právo** – někdo je nadřízen – např. stát, živnostenské právo je právem veřejným

V rose 2012 by schválen a v roce 2014 nabyl právní účinnosti Nový občanský zákoník NOZ a zároveň došlo ke zrušení obchodního zákoníku.

Občanský zákoník – souhrn právních norem, které upravují majetkové poměry a to na základě rovného postavení.

Zákoník je sestaven na základě několika zásad:

- zásada smluvní volnosti
- zásada co není zakázáno, je povoleno
- zásada dobré víry
- zásada právní jistoty – zákaz retroaktivity (zpětné působnosti)

5. Obchodní společnosti

Základní pojmy

Podnikání upravuje Občanský zákoník a Živnostenský zákon upravuje již podmínky podnikání.

Úvodem si popíšeme několik základních pojmů z obchodního práva se kterými se často setkáváme i v běžném životě:

Podnikání – soustavná činnost prováděná samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku /totožné s definicí živnosti/

Podnikatel je : - osoba zapsaná v obchodním rejstříku, nebo
- osoba podnikající na základě živnost.oprávnění, nebo
- osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění /např.advokát,/
- fyzická osoba provozující zemědělskou výrobu

Sídlo právnické osoby, místo podnikání fyzické osoby – adresa zapsaná v obchodním rejstříku, nebo v jiné evidenci / např.živnostenský rejstřík/

Obchodní firma – dříve známé jako obchodní jméno , je název pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku

- firmou pro fyzické osoby /zapsané do obchodního rejstříku/ je vždy jméno a příjmení
- firmou práv.osoby je název zapsaný v obchodním rejstříku a dodatek označující právní formu / např. s.r.o./
- firma nesmí být zaměnitelná a nesmí působit klamavě

Výše uvedené věci platí pro osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku. Fyzické osoby nezapsané /a těch je většina/ jednají pod svým jménem a příjmením. V tomto případě nepoužíváme pojem firma.

Jednání podnikatele :

- fyzická osoba jedná osobně, případně zplnomocněný zástupce
- za právnickou osobu jedná její statutární orgán /např.jednatel/
- prokura, prokurista - jedná za právnickou osobu na základě zvláštní plné moci ohlášené u obchodního rejstříku. Prokurou může být pověřena vždy jen fyzická osoba – většinou zaměstnanec.

Podnikání zahraničních osob – podnikají za stejných podmínek jako české osoby, oprávnění podnikat vzniká dnem zápisu do obchodního rejstříku.

Obchodní rejstřík – patří mezi veřejné rejstříky a je to veřejný seznam, do kterého se zapisují zákonem stanovené údaje o podnikatelích. Kdo je povinen se zapsat stanoví také zákon. Je možno se zapsat také o své vůli. Rejstříky vedou soudy a jsou přístupny každému. Každý podnikatel je veden ve zvláštní složce se sbírkou listin. Ta obsahuje vlastně jakýsi životopis firmy. Od jejího vzniku, přes všechny změny právních poměrů, až po zánik.

Zakládání obchodních společností

Zahájení podnikání **je dvoustupňové**:

založení obchodní společnosti (sepsání smlouvy mezi společníky),

vznik obchodní společnosti (zápis do obchodního rejstříku), max. do 6 měsíců dní od založení.

1) Založení společnosti:

1. **společenskou smlouvou** podepsanou **všemi společníky** a notářsky ověřenou,
2. **zakladatelskou listinou** notářsky ověřenou (připouští-li zákon, že společnost může založit **jediný zakladatel**).

Zákon **u společnosti s ručením omezením** umožňuje **a u akciové společnosti** nařizuje vydání **stanov** společnosti, které podrobněji upravují vztahy mezi společníky, především podíly na zisku a úhrady případné ztráty firmy.

Založená obchodní společnost ještě nesmí vstupovat do právních vztahů, protože z právního hlediska začne existovat až po zápisu do obchodního rejstříku. Veškeré právní úkony učiněné v mezidobí od založení do vzniku právnické osoby jsou tedy činěny jednotlivými společníky pouze jako fyzickými osobami a s neomezeným ručením. **V tomto mezidobí** také **firma musí vyřídit potřebná živnostenská oprávnění** dle živnostenského zákona, aby je přiložila k žádosti o zápis do obchodního rejstříku.

2) Vznik společnosti:

- **dnem zápisu společnosti do obchodního rejstříku,**

- návrh na zápis do obchodního rejstříku musí být podán do 6 měsíců od založení společnosti.

Důležité pojmy související se založení obchodní společnosti:

základní kapitál = peněžní vyjádření souhrnu peněžních i nepeněžních vkladů jednotlivých společníků.

- jako **vklad** můžete dát do společnosti **vše**, **co se dá penězi ocenit a dá se to využít pro dané podnikání**. Budovy, stroje, cenné papíry, know-how, vynález, autorská práva, nebo také pohledávku (někdo vám dluží peníze). V případě, že společník vkládá do základního kapitálu pohledávku, ručí za její dobytí (ručí za to, že daný dlužník tyto peníze skutečně firmě uhradí) až do výše ocenění této pohledávky. Pokud vkládáte do firmy něco jiného než peníze, musíte mít písemné znalecké ocenění, v některých případech i od dvou nezávislých znalců.
- povinně se vytváří u komanditní společnosti, s. r. o. a a. s.,
- základní kapitál je součástí vlastního kapitálu firmy (tuto informaci využijete v účetnictví),
- výše se zapisuje do obchodního rejstříku (je tedy veřejně známá);

podíl společníka = podíl představuje **účast společníka ve společnosti a z ní plynoucí práva a povinnosti.**

V zákonu o obchodních korporacích z roku 2012 je **velký prostor věnován problematice vztahům mezi podílníky,** jejich hlasovacím právům, využíván je pojem ovládající osoba, ovládaná osoba, ovládací smlouva, zneužívání postavení, osoby jednající ve shodě atd.

Společnosti vznikají, fungují, spojují se, rozdělují, prodávají a zanikají. Je důležité s tímto postupem počítat a již při zakládání společnosti znát možná rizika a výhody jednotlivých forem společností.

Osobní obchodní společnosti jsou úzce vázány na své konkrétní zakladatele, proto je těžké takovou společnost prodat. Jsou vhodné především pro menší rodinné firmy. Jejich výhodou je podnikání bez povinného počátečního vkladu.

Kapitálové obchodní společnosti nejsou vázány na konkrétní zakladatele, podíly v nich lze snadno prodat. Je potřeba, aby podnikatel si tuto skutečnost od počátku uvědomoval a cílevědomě pracoval na zvyšování nejen zisku, ale i hodnoty firmy jako takové (cenu firmy tvoří hmotné i nehmotné prvky, dobré jméno, podíl na trhu, propracovaná distribuční síť atd.). Vězte, že nadpoloviční většina kapitálových obchodních společností do tří let mění své majitele, slučuje se s jinými firmami atd.

Ukončení podnikání obchodní společnosti

- **Ukončení podnikání** je u právnických osob dvoustupňové:

  1) zrušení obchodní společnosti (s likvidací, bez likvidace, řešením úpadku),

  2) zánik obchodní společnosti (výmaz z obchodního rejstříku).

Insolvenční zákon ve znění novel řeší jak úpadek firem, tak předlužení fyzických osob.

1) Zrušení obchodní společnosti:

zrušení předchází zániku společnosti, je obdobím vypořádání právních závazků firmy a může mít několik forem:

a) **s likvidací**

- **neexistuje právní nástupce** (firma ukončením likvidace přestane existovat),
- statutární orgány jsou nahrazeny **likvidátorem.** Likvidátor je jmenován statutárními orgány společnosti nebo soudem,
- **vstup do likvidace je zapsán v obchodním rejstříku** (je tedy veřejně znám, aby se věřitelé přihlásili o své pohledávky a ostatní firmy věděly, že s danou firmou již obchody nemá smysl provádět),
- zjistí-li likvidátor, že je společnost předlužena, podá návrh na insolvenci;

b) **bez likvidace** - **existuje právní nástupce** (sloučení firem, prodej firmy, rozdělení firmy apod.), jmění přechází na právního nástupce. Firma udělá účetní závěrku (naučíte se v účetnictví), tím vyčíslí svůj majetek, závazky a pohledávky, které převezme nástupnická firma;

c) **prohlášením insolvence** - věřitelé firmy mohou na základě zvláštního zákona (insolvenční zákon) podat **k soudu** návrh na zrušení dlužníka prohlášením konkursu, kdy majetek firmy insolvenční správce rozprodá a ze získaných peněz jsou hrazeny dluhy (zcela nebo částečně, protože předlužená firma mívá více závazků než majetku a navíc při rozprodávání majetku často nedosáhneme tržní cenu, ale musíme prodávat pod cenou). O tom, které dluhy budou částečně uhrazeny, může rozhodnout pouze soud. Insolvence má formu: konkurs nebo reorganizace (u velkých firem) nebo oddlužení, popř. zvláštní způsoby řešení.

Rysy obchodních společností - Obchodních korporací

- Obchodní korporace se zakládají společenskou smlouvou, podepsanou všemi společníky. V případě, kdy společnost zakládá jediný společník, sepisuje zakladatelskou listinu, kterou musí ověřit notář.

- Při založení obchodní korporace je nutno složit základní kapitál, pokud to ukládá zákon. Základní kapitál je tvořen vklady společníků. Nemusí jít vždy jen o finanční prostředky. Je možno vložit i nepeněžitý vklad, ale oceněný znalcem.

- Podle výše vkladu a jeho poměru k ostatním vkladům je určen podíl společníka na společnosti a z toho plynoucí práva a povinnosti. Podíl je také možno převést nebo prodat na jinou osobu. Při odchodu ze společnosti vzniká společníkovi právo na vypořádání podílu.

- Obchodní korporace vzniká dnem zápisu do obchodního rejstříku, živnostenská oprávnění ale musí být vydána již před podáním návrhu na zápis společnosti do obchodního rejstříku, ale platnost nabývají až dnem zápisu do obchodního rejstříku.

- Obchodní korporace zaniká dnem výmazu z obchodního rejstříku. Před zánikem je ale nutno právnickou osobu zrušit. Toho lze docílit likvidací nebo přechodem jmění na právního nástupce,

případně řešením úpadku (konkurz, reorganizace, oddlužení; zvláštní způsoby podle insolvenčního zákona).

Veřejná obchodní společnost - v.o.s.

- v.o.s. mohou založit **nejméně dva společníci** (na rozdíl např. od s.r.o., kde může být jen jediný společník);
- společníkem nemůže být ten, na jehož majetek byl v posledních 3 letech prohlášen konkurz;
- společníci musí splňovat všeobecné podmínky provozování živnosti (viz živnostenský zákon)
- není nutno při vzniku v.o.s. skládat základní kapitál;
- **společníci ručí** za závazky společnosti celým svým osobním majetkem **neomezeně a solidárně;**
- práva a povinnosti společníků se řídí **společenskou smlouvou**;
- zisk i ztráta se dělí mezi společníky rovným dílem;
- statutárními orgány jsou všichni společníci (společenská smlouva může upravit jinak).
- platí zákaz konkurence – společník nesmí podnikat v předmětu podnikání společností nestanoví-li společenská smlouva jinak.

Komanditní společnost - kom. spol. - k.s.

- k.s. je zakládána minimálně dvěma společníky - alespoň jeden komanditista a alespoň jeden komplementář:
  - **komanditisté** - vkládají do základního kapitálu vklad určený společenskou smlouvou , za závazky spol. ručí do výše nesplaceného vkladu zapsaného u obchodního rejstříku. Tedy pokud splatí celý vklad již dále neručí za závazky společnosti.
  - **komplementáři** - ručí za závazky společnosti celým svým osobním majetkem
    - nevkládají vklad do základního kapitálu
    - obchodně vedou a řídí společnost
    - musí splňovat všeobecné podmínky pro provozování živnosti
- práva a povinnosti společníků se řídí společenskou smlouvou
- statutárním orgánem k.s. jsou komplementáři
- zisk se dělí mezi komplementáře a společnost, kde si jej po zdanění komanditisté podělí podle podílů dle spol.smlouvy
- ztráta se dělí rovným dílem mezi komplementáře
- zákaz konkurence neplatí pro komanditista.

Společnost s ručením omezeným - spol. s r.o. - s.r.o.

- základní kapitál je tvořen vklady společníků
- společníci ručí za závazky společnosti do výše nesplacených částí vkladů zapsaných v obchodním rejstříku. Zápisem splacení všech vkladů ručení zaniká.
- s.r.o. může být založena jednou osobou,
- výše základního kapitálu je nejméně 1 Kč
- minimální výše vkladu společníka je 1 Kč
- práva a povinnosti společníků se řídí společenskou smlouvou
  - orgány společnosti:
    - nejvyšší orgán = valná hromada
    - statutární orgán = jednatelé
    - kontrolní orgán = dozorčí rada (není povinný)
- statutární orgán je povinen minimálně jednou ročně svolat valnou hromadu, která schvaluje účetní závěrku, jedná o změnách společenské smlouvy atd.
- převody podílu a jeho zástavu je možno provést jen se souhlasem valné hromady
- obchodní podíl se dědí,
- zisk se dělí mezi společníky podle poměru jejich podílů.

Orgány společnosti s ručením omezeným

Orgány společnosti s ručením omezeným jsou:

valná hromada

- nejvyšší orgán společnosti
- schvaluje účetní závěrky, dělení zisku, úhrady ztrát, stanovy, změny výše kapitálu
- určuje jednatele
- jednatel je povinen svolat valnou hromadu nejméně jednou za rok, o svolání mohou požádat také společníci

jednatelé

- jsou statutárním orgánem společnosti
- vykonávají obchodní vedení společnosti

- pro jednatele platí zákaz konkurence

dozorčí rada

- není povinná, ustanovuje se stanoví-li tak společenská smlouva
- dohlíží na činnost jednatelů, kontroluje účetnictví
- členem dozorčí rady nemůže být jednatel a na členy rady se vztahuje zákaz konkurence

Akciová společnost

- **základní kapitál** je rozvržen na určitý **počet akcií o určité jmenovité hodnotě** (např. základní kapitál 20 milionů korun může být rozvržen na deset akcií s nominální hodnotou 1 milion korun); Od roku 2014 je i možnost vydat **kusové akcie,** jejichž hodnota představuje podíl na základním kapitálu společnosti.
- společnost ručí za závazky celým svým majetkem, akcionáři neručí;
- práva a povinnosti společníků – **akcionářů** jsou stanoveny ve stanovách, schvalovaných při **založení** akciové společnosti;
- stanovy upravují také jak vydat, nabýt, převést akcie
- výše základního kapitálu je stanovena na minimálně 2 000 000 Kč nebo 80 000 EUR
- akciová společnost vzniká zapsáním do obchodního rejstříku;
- akciová společnost vede seznam akcionářů;
- akcionář má **právo účastnit se valné hromady, hlasovat na ní** (pokud nemá prioritní akcie);
- akcionář má **právo na podíl na zisku** - **dividendu**;
- akcionář má právo podílet se na na likvidačním zůstatku při zrušení společnosti.
- **orgány** akciové společnosti:
    - nejvyšší orgán - **valná hromada**
    - statutární orgán je **představenstvo (v dualistickém systému**) nebo **správní rada (monistický systém)**
    - v dualistickém systému je kontrolním orgánem **dozorčí rada**.

6. Hospodaření podniku

Hospodářský výsledek

Hospodářský výsledek je výsledek hospodaření podniku a vzniká porovnáním nákladů a výnosů (v účetnictví), nebo porovnáním příjmů a výdajů (v daňové evidenci).

Viz rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím.

- Pokud jsou výnosy větší než náklady, vzniká zisk.
- Pokud jsou větší náklady než výnosy, je to ztráta.
- A pokud se náklady výnosům rovnají, je podnik na nule.

Rozdělení hospodářského výsledku

1. Provozní hospodářský výsledek - provozní výnosy oproti provozním nákladům

2. Finanční hospodářský výsledek - finanční výnosy oproti finančním nákladům

3. Mimořádný hospodářský výsledek - mimořádné výnosy oproti mimořádným nákladům

Součtem těchto tří získáme finální hospodářský výsledek před zdaněním.

Zisk podléhá zdanění.

O rozdělení zdaněného zisku rozhoduje firma.

Pokud povinně tvoří rezervní fond a ten dosud nedosáhl předepsané výše, musí jej doplnit, zbytek zisku může firma rozdělit do dalších fondů, nebo může část zisku nechat nerozdělenou a použít jej například:

- na vytvoření rezerv
- na splátky dřívějších úvěrů
- na modernizaci
- na odměny zaměstnancům
- nebo na odměny majitelům

Náklady

- vyjadřují peněžní spotřebu výrobních faktorů sloužících k získání ekonomického prospěchu (zisku).

Možnosti snižování nákladů:

- Úspora fixních nákladů - například zavedení vícesměnných provozů, plné využití výrobních kapacit
- Zvýšení efektivity práce - například snížením zmetkovosti
- Ostatní úspory - například za energii, využitím množstevních slev

Členění nákladů

1. Podle objemu výroby

• Fixní - nemění se s objemem výroby, vznikají i když se nevyrobí nic (provoz)

• Variabilní - mění se s objemem výroby (materiál)

2. Podle zjišťování hospodářského výsledku

• Provozní náklady - náklady vztahující se k pravidelně se opakujícím činnostem (mzdy, energie, materiál, odpisy)

• Finanční náklady - náklady spojené s finančními operacemi (bankovní poplatky, úroky z úvěrů, kurzové rozdíly u měn)

• Mimořádné náklady - vznikají mimořádnou událostí (škody, krádež)

3. Kalkulační členění

• Přímé náklady - lze je přesně vyčíslit na jeden výrobek (materiál, mzdy)

• Nepřímé náklady - nelze je přesně vyčíslit na jeden výrobek (výrobní a správní režie)

4. Možnosti snižování nákladů

• Úspora fixních nákladů - například zavedení vícesměnných provozů, plné využití výrobních kapacit

• Zvýšení efektivity práce - například snížením zmetkovosti

• Ostatní úspory - například za energii, využitím množstevních slev

Výnosy

- jsou peněžní částky, které podnik získal z veškerých svých činností za určité období bez ohledu na to, zda v tomto období došlo i k úhradě (viz rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím).

Členění výnosů

1. Provozní výnosy

• Výnosy získané provozně-hospodářskými činnostmi podniku, tedy prodejem výrobků a služeb.

2. Finanční výnosy

• Výnosy získané z finančních operací, investic. Mohou to být dividendy, úroky z vkladů, tržby z prodeje cenných papírů, kurzové zisky měn atd.

3. Mimořádné výnosy

• Výnosy vzniklé z neočekávaných událostí, například náhrady od pojišťovny, přebytek z inventarizace atd.

Zvýšení výnosů

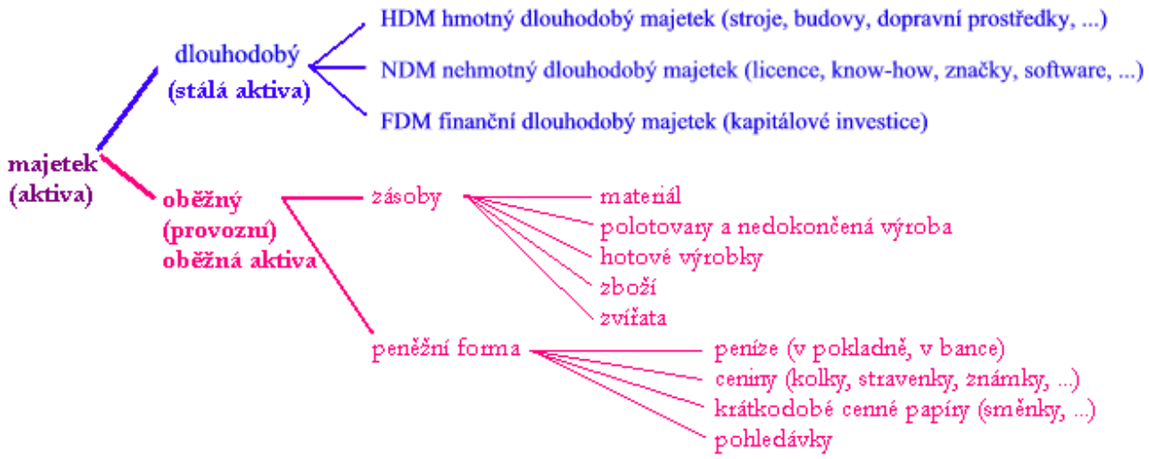
1. Zvýšením výkonu

2. Zvýšením cen

7. Majetek podniku

Členění majetku firmy AKTIVA

- majetek firmy podle druhů (co máme) - AKTIVA.



Obr. 2 Členění majetku firmy podle druhů (aktiva firmy)

Členění dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek dělíme podle charakteru majetku:

- **hmotný dlouhodobý majetek** - minimální cena 80.000 Kč, odepisuje se daňovými i účetními odpisy,
- **nehmotný majetek** - minimální cena pro daňové účely není stanovena, odepisuje se pouze účetně,
- **finanční majetek** - minimální cena není stanovena, neodepisuje se.

Všechny uvedené druhy dlouhodobého majetku musí splňovat podmínku **dlouhodobé použitelnosti** ve firmě (**minimálně jeden rok**). Tato podmínka není dotčena dřívějším prodejem či zničením majetku.

Hmotný dlouhodobý majetek

Každá firma potřebuje mít kde vyrábět a na čem vyrábět.

- **Hmotný dlouhodobý majetek (HDM)** zahrnuje např. budovy, stavby, stroje, dopravní prostředky atd.,

Charakteristiky:

- cena vyšší než **80.000,-** Kč (novela zákona o dani z příjmu v roce 2021, před tím byla hranice 40.000,-Kč od roku 1998),
- doba používání **delší než 1 rok,**
- **odepisuje se** (kromě půdy a uměleckých předmětů a několika málo dalších výjimek),

Podrobněji může být členěn na **movitý a nemovitý.**

Finanční dlouhodobý majetek

- **Finanční dlouhodobý majetek (FIM)** je součástí dlouhodobého majetku firmy a patří sem např. dlouhodobé úvěrové cenné papíry (obligace, atd.), majetkové účasti v jiných firmách (např. formou vlastnictví akcií) a další finanční majetek.

Charakteristiky:

- minimální cena není stanovena,
- **neodepisuje se,**
- doba používání **delší než 1 rok.**

Způsoby pořízení DM

Firmy mají více možností, jak pořídit dlouhodobý majetek. Způsob pořízení se pak odrazí jak ve způsobu odepisování. Nejběžnější formy:

- **nákup** nového nebo již použitého IM, dodavatelské pořízení investic;
- **vlastní výroba** - stavební firma si postaví novou výrobní halu, strojírenský podnik si vyrobí nový stroj;
- **darování** - stát může darovat firmě ekologické zařízení, pokud chce podpořit ochranu životního prostředí. Mateřská firma může převést (darovat) své dceřiné společnosti budovy a technické vybavení.
- **převod z osobního majetku podnikatele** - např. truhlář vloží do firmy jako dlouhodobý majetek svou garáž, ve které si zřídí dílnu. Podnikatel, kterému byla navrácena továrna v restituci vloží tento majetek do podnikání apod.;
- **vklad majetku společníky** - dvě akciové společnosti se dohodnou na společné distribuci zboží a za tím účelem zřídí dceřinou společnost, do které vloží budovu se sklady expedice a dopravní prostředky;

- **novým zjištěním** - jde o majetek, který v účetnictví nebyl dosud zachycen. Jako příklad může sloužit nehmotný dlouhodobý majetek, který u nás začal být oceňovaný a evidovaný teprve v posledních letech;
- **finanční leasing, operativní leasing, prodej na splátky**.

Oceňování DM – HDM

Hmotný dlouhodobý majetek oceňujeme podle způsobu pořízení:

- **pořizovací cenou** - při nákupu od dodavatele

pořizovací cena = cena pořízení (cena nákupu) **+ náklady související s pořízením** (např. doprava stroje, instalace, montáž apod.).

> Tato charakteristika je velmi důležitá a finanční úřady důsledně prověřují, zda v účetnictví nebyly náklady související s pořízením dlouhodobého majetku zaúčtovány samostatně, protože ze zákona je firma povinna tyto náklady vést jako součást ceny dlouhodobého majetku a odepisovat je.

- **reprodukční pořizovací cenou** - použije se v případech, kdy firma nemá od majetku doklad o jeho hodnotě.

> To je např. při vkladu majetku z osobního vlastnictví do podnikání, pokud se jedná o **majetek starší než 5 let.** Reprodukční pořizovací cena je stanovena jako **cena odhadní** k datu, kdy je o dlouhodobém majetku účtováno. Odpisy se pak dělají z této ceny;

- **cenou ve vlastních nákladech** - tato cena se používá v případě, kdy si firma sama vyrobí dlouhodobý majetek.

Oceňování DM – NDM

Nehmotný dlouhodobý majetek oceňujeme stejně jako hmotný dlouhodobý majetek:

- pořizovací cenou,
- reprodukční pořizovací cenou,
- cenou ve vlastních nákladech.

Oceňování majetku úředním odhadcem se řídí zákonem č.151/1997 Sb. o oceňování majetku, ve znění novel..

Oceňování DM – FDM

Finanční dlouhodobý majetek oceňujeme v **pořizovacích cenách** (včetně vedlejších nákladů souvisejících s pořízením).

Finanční majetek **se neodepisuje**, tedy tato cena neslouží jako vstupní cena pro výpočet odpisů.

U akcií může být cena pořízení hodně odlišná od aktuální tržní ceny odpovídající kurzu akcie na burze, což v účetnictví můžeme promítat formou přecenění.

Odepisování DM

Dlouhodobý majetek má **dlouhodobou povahu** - ve firmě má být používán déle než 1 rok. Jeho hodnota se tedy přenáší na nové výrobky postupně. Při používání se dlouhodobý majetek **opotřebovává**

- **morálně** (dlouhodobý majetek zastarává, na trhu jsou modernější, výkonnější stroje, software, apod.),
- **fyzicky** (opotřebení součástek, koroze, poškození používáním apod.).

Odepisování je postupné přenášení vstupní ceny DM do nákladů firmy.

Odpis je hodnota ročního opotřebení DM.

- Odpisy mají pro firmu **funkci**:

  - **zdrojovou** (odpisy jsou zdrojem pro budoucí nákup nového stroje za opotřebený),
  - **nákladovou** (pouze prostřednictvím odpisů se hodnota DM přenáší postupně do nákladů firmy. Firma nesmí dát do nákladů jednorázově vstupní cenu DM, tak jako to udělá u oběžného majetku).

- Odpisy rozlišujeme:

  - **daňové odpisy** - upraveny zákonem o dani z příjmu,

- **účetní odpisy** - stanoví firma tak, aby objektivně vystihla míru opotřebení DM. Firma je může ztotožnit s odpisy daňovými.

Daňové odpisy lze počítat dvěma **metodami:**

1. rovnoměrné odepisování,
2. zrychlené odepisování.

Jednu z uvedených metod si firma u každého DM zvolí, ale pak ji musí dodržet po celou dobu odepisování.

Funkce odpisů z pohledu firmy

Z pohledu firmy mají odpisy dvojí funkci:

funkce nákladová - pomocí odpisů postupně (několik let, podle zařazení do odpisové skupiny konkrétního DM) přenášíme hodnotu DM do nákladů. Tím se liší DM od oběžného majetku (nákup materiálů, nářadí apod.), jejichž vstupní cenu může dát firma ihned celou do nákladů.

funkce zdrojová - odpisy jsou pro firmu zdrojem financí např. pro nákup nových strojů až starým strojům skončí životnost.

> S pochopením této funkce má většina studentů problémy - zkuste si tedy situaci představit následovně: pokud si odmyslíme první rok pořízení DM, ve všech dalších letech platí, že nevydáme reálně žádné peníze, ale účetně máme náklady ve výši odpisů. Takto „ušetřené peníze“ už neprojdou zdaněním, proto bychom si je teoreticky mohli odložit do trezoru a šetřit si takto na nový stroj. Hovoříme o nich proto jako o **zdroji pro možné financování potřeb firmy.**

Obě funkce odpisů pro firmu nejlépe pochopíte v účetnictví.

Funkce odpisů z pohledu státu

Z pohledu státu mají odpisy také více funkcí:

funkce fiskální - odpisy ovlivňují výši příjmů státního rozpočtu z daně z příjmu. Stát by měl mít proto teoreticky zájem na co nejnižších a nejpomalejších odpisech, aby měl vyšší okamžitý výnos daně z příjmu,

funkce rozvojová - umožní-li stát podnikatelům rychle odepisovat dlouhodobý majetek, stimuluje je tím k rychlejší obměně strojního vybavení a k zavádění moderních technologií, které umožní rozvoj firem a tím i celého hospodářství.

V zásadě si tyto funkce protiřečí a je otázkou politické vůle a ekonomické rozvahy najít mezi těmito extrémy rozumný kompromis. Stojí za poznámku, že **většina podnikatelů** při dotazu, jakou změnu ze strany státu **by ocenili**, odpovídá, že by přivítali **urychlení odepisování DM** (tedy nikoliv přímé snížení sazby daně z příjmu, jak by většina z nás očekávala).

Daňové odpisy

- jsou upraveny zákonem o dani z příjmu,
- firma při pořízení dlouhodobého majetku zvolí jednu ze dvou metod :

  rovnoměrné odepisování, **zrychlené odepisování**;

- zvolenou metodu musí dodržet do konce odepisování (v průběhu let odepisování změna není možná),
- zákon umožňuje **odepisování přerušit** a pokračovat až podle rozhodnutí podnikatele. Daňoví odborníci však přerušování nedoporučují, protože i když je firma např. ve ztrátě a započítáním odpisů si ztrátu ještě zvětší, v následujících sedmi letech si podnikatel může kdykoliv, když vykáže zisk, ztrátu odečíst a navíc ještě uplatnit řádné odpisy daného účetního období, čímž minimalizuje svou daňovou povinnost;
- v případě **technického zhodnocení** dlouhodobého majetku (přístavba, rekonstrukce, generální oprava stroje, zabudování klimatizace do auta apod. dražší než 80.000,- v jednom kalendářním roce) se zvyšuje hodnota dlouhodobého majetku a **odpisy provádíte ze zvýšené ceny;**
- v příloze zákona o dani z příjmu jsou jednotlivé druhy hmotného i nehmotného dlouhodobého majetku rozděleny do **6 odpisových skupin** podle délky doby odepisování.

Odpisové skupiny

Následující odpisové skupiny upravuje zákon o dani z příjmu a slouží pro výpočet daňových odpisů.

Odpis. skupina Doba odepisování Příklady

Odpis. skupina 1 3 roky - hovězí dobytek plemenný, kancelářské a školní potřeby plastové, kancelářské stroje, ruční mechanizované nářadí a nástroje

Odpis. skupina 2 5 let - koně, koberce, cisterny, čerpadla, transportní zařízení, prodejní automaty, traktory, stroje, letadla a kosmické lodě, kolotoče a pouťové atrakce, lešení, trolejbusy, nákladní auta apod.

Odpis. skupina 3 10 let - prefabrikované prostorové buňky z betonu, trezory, dekorativní sochy kovové, turbíny, výtahy, lodě, železniční lokomotivy, tramvaje, vozy metra, skleníky apod.

Odpis. skupina 4 20 let - domy a budovy ze dřeva a plastů, tribuny stadiónů ze dřeva a plastů, bazény ze dřeva a plastů, průmyslové komíny, vodovody a kanalizace apod.

Odpis. skupina 5 30 let - mosty, tunely, budovy, stavby, dráhy letišť, studny, dálnice, ulice, silnice, tribuny stadiónů kromě dřevěných a plastových atd.

Odpis. skupina 6 50 let - budovy hotelů, obchodních domů, muzea, školy atd.

Evidence DM

V dlouhodobém majetku má firma vloženo spoustu peněz a zároveň je to majetek, který slouží firmě po mnoho roků. Je proto nezbytné, aby byl důsledně evidován.

Evidence slouží pro:

- kontrolu majetku - inventarizaci,
- odepisování majetku - účetnictví a daně,
- úhrady škod na majetku pojišťovnou - ať již dojde ke škodám úmyslně či živelnou událostí, dobrá evidence majetku je významným pomocníkem při vyčíslení a dokázání škod.
- přehled o finanční hodnotě firmy:
- důležitá informace pro potřeby financování z cizích zdrojů (např. při získávání úvěru, nových investorů, ručení majetkem atd.),
- málokterá firma zůstává trvale v rukou jednoho vlastníka. Chcete-li firmu prodat nebo koupit, potřebujete vyjádřit její cenu. Dlouhodobý majetek je její významnou součástí.

Základní evidenci provádíme na **inventárních kartách. Povinně karta musí obsahovat inventární číslo** přidělené dlouhodobému majetku, **zvolený způsob odepisování, vstupní cenu, jednotlivé roční daňové odpisy popř. pokud chce firma vést odlišné účetní odpisy** pak i tyto odpisy. Po ukončení odepisování se na kartě zaznamená i způsob vyřazení majetku. Stejně tak se na kartě zaznamená, pokud je dlouhodobý majetek zcizen, zničen, prodán atd. před dokončením odepisování.

Při pořízení DM navíc vypisujeme **zápis o pořízení DM** a při vyřazení pak **zápis o vyřazení DM**.

V případě **technického zhodnocení majetku** (generální oprava, přidání nového modulu, dostavba, přestavba apod. s hodnotou v jednom kalendářním roce vyšší než 80.000 Kč) jsou údaje o zvýšené vstupní ceně taktéž zaznamenány v evidenci.

8. Daně

Soustava daní ČR

Soustava daní ČR byla uzákoněna k 1.1.**1993** a je tvořena těmito daněmi:

přímé daně:

1. **daně z příjmu fyzických osob a právnických osob,**
2. **daň z nemovitosti,**
3. **daň z převodu nemovitosti, dědická a darovací,**
4. **daň silniční;**

nepřímé daně:

1. **daň z přidané hodnoty,**
2. **daň spotřební,**
3. daň pro životní prostředí (zatím jako jediná nemá prováděcí zákon a není vybírána).

Daně jsou příjmem veřejných rozpočtů. Větší část daní je **příjmem státního rozpočtu**, menší část je příjmem **rozpočtu měst a obcí.** V souladu s novým správním členěním ČR a vznikem nových 14 krajů bude určitá část daní určena jako příjem **rozpočtu krajů.**

Výběr a kontrola plnění daňových povinností je v kompetenci **finančních úřadů**, spadajících pod ministerstvo financí. Daně (DPH a spotřební daně) u dováženého zboží jsou vybírány celními úřady spolu se clem.

Přímé a nepřímé daně

Člení daní na přímé a nepřímé vychází z podstaty vybírání a přiznávání těchto daní.

- **Přímé daně** jsou **zdaněním příjmu nebo majetku poplatníka**. Jsou odváděny příslušnému finančnímu úřadu na základě písemného daňového přiznání poplatníka.

- **Nepřímé daně** jsou **zdaněním prodeje zboží** (statky a služby) a přiznává je a odvádí je finančnímu úřadu plátce této daně (prodávají, který prodal zboží). Nepřímými jsou nazývány proto, že daň je hrazena z kapsy kupujícího (část ceny zboží), ovšem kupující nepodává žádné daňové přiznání a většinou ani nevnímá, že nějakou daň platí.

Objemově jsou pro státní rozpočet významnější nepřímé daně (daň z přidané hodnoty a spotřební daň), třetí největší příjem má pak stát u daní z příjmu fyzických a právnických osob.

Daně a pojmy s nimi spojené

- Definice daně:

Daň je příjmem veřejných rozpočtů (státního rozpočtu a místních rozpočtů), který **ze zákona** (povinně) **odčerpává část důchodu subjektu** (příjmu, majetku poplatníka) **na nenávratném principu** (společnost tyto peníze vynaloží podle potřeb, nikoliv úměrně podle výše odvedené daně jednotlivcem). Uspokojovány jsou i potřeby těch, kteří daně vůbec neplatí (**princip solidarity**).

- **poplatník** - je fyzická či právnická osoba, z jejíchž peněz je daň placena (ten, z jehož kapsy peníze ubudou);

- **plátce** - je fyzická či právnická osoba, která má ze zákona povinnost peníze odvést státu. Plátce a poplatník jsou někdy jedna osoba, v některých příkladech se však liší (u DPH je plátce prodávající a poplatník kupující);

- **principy daňového systému**:

1. **spravedlnost zdanění** - stejné podmínky pro různé typy subjektů, pro tuzemské a zahraniční firmy atd.
2. **všeobecnost zdanění** - zdanění podléhají všechny typy vlastnictví,
3. **účinnost zdanění** - vhodným způsobem stimulovat žádoucí aktivity obyvatelstva,
4. **harmonizace** - sbližování naší daňové soustavy se systémy Evropské unie.

9. Bankovnictví

K ČEMU SLOUŽÍ BANKY?

Banky jsou **podnikatelskými subjekty. Jejich nejzákladnější funkcí** je **přijímání vkladů (peněz) od veřejnosti**. Protože u nás, stejně jako v naprosté většině zemí na světě, je právě tato funkce považována za zcela jedinečnou, podléhá přísné regulaci. Znamená to, že obchodní společnost, která se chce stát bankou, musí předem splnit celou řadu podmínek a získat od naší centrální banky (Česká národní banka, pro kterou často používáme zkratku ČNB) bankovní licenci.

CO JE TO BANKOVNÍ SYSTÉM?

Bankovní systém tvoří **soustava institucí (subjektů), které v rámci jedné země poskytují bankovní služby**. V České republice mluvíme o tzv. **dvoustupňovém systému, který tvoří centrální banka a banky ostatní.**

Centrální bankou je Česká národní banka (ČNB), která není podnikatelským subjektem. ČNB je státní institucí, které je v rámci právního řádu České republiky zajištěna poměrně velká nezávislost a které je zároveň uloženo plnění zákonem vymezených funkcí. Pokud chcete vědět více o tom, jak svoji roli dnes a v minulosti vidí sama ČNB, podívejte se na film O penězích a lidech, který najdete na stránkách ČNB.

FUNKCE ČNB

ČNB především pečuje o stabilitu našeho státu v cenové a finanční oblasti a zároveň zajišťuje bezpečné fungování a rozvoj celého finančního systému. Má tedy kromě bank na starosti i dohled nad celým finančním trhem a přispívá k jeho regulaci vydáváním vyhlášek, opatření a metodických pokynů.

ČNB je hlavním dozorovým orgánem nad bankami podnikajícími v České republice. Průběžně na činnost bank dohlíží, provádí namátkové i dlouhodobě plánované kontroly a v případě neplnění povinností může bankám udělit sankci (udělit pokutu nebo dokonce i pozastavit jejich činnost). **ČNB je vlastně banka nad bankami.**

Centrání bankaČNB se částečně se podílí i na přípravě bankovní regulace, tedy stanovování podmínek, které banky pro zahájení svého provozu a při provádění svých činnosti, musí splňovat. **Hlavním regulátorem, tedy institucí, která navrhuje zákony pro oblast celého finančního trhu, však není centrální banka, nýbržje Ministerstvo financí ČR.**

BANKOVNÍ SEKTOR

Ostatní banky jsou běžnými podnikatelskými subjekty (obchodními společnostmi), jež musí splňovat zákonem dané požadavky pro to, aby získaly bankovní licenci a mohly v rámci ČR poskytovat bankovní služby. ČNB je hlavním dozorovým orgánem nad bankami podnikajícími v ČR. Průběžně na činnost bank dohlíží, provádí namátkové i dlouhodobě plánované kontroly a v případě neplnění povinností může bankám udělit sankci (udělit pokutu nebo dokonce i pozastavit jejich činnost). **ČNB je vlastně banka nad bankami.**

ČNB se částečně se podílí i na přípravě bankovní regulace, tedy stanovování podmínek, které banky pro zahájení svého provozu a při provádění svých činnosti musí splňovat. Hlavním regulátorem pro oblast celého finančního trhu je Ministerstvo financí ČR.

10. Pojišťovnictví

CO JE TO POJIŠŤOVNICTVÍ?

Pojištění je efektivní způsob tvorby a rozdělování finančních rezerv k úhradě škod a potřeb, které vznikají z nahodilých událostí. Pojištění je realizováno formou smluvního vztahu mezi pojišťovnou a dalšími účastníky pojištění. Práva a povinnosti účastníků pojištění jsou stanoveny obecně závaznými předpisy nebo příslušnou smlouvou.

POJIŠŤOVNA:

Pojišťovna je právnická osoba, která je v souladu se zákonem o pojišťovnictví oprávněna provozovat na území ČR pojišťovací činnost. Podmínka udělení úředního povolení k provozování pojišťovací činnosti je společná jak pojišťovnám tuzemským (tzn. pojišťovnám se sídlem na území ČR), tak pojišťovnám se sídlem na území jiného členského státu EU nebo na území jiného státu tvořícího EHP, tak i pojišťovnám z třetího státu mimo tento vymezený prostor.

ZAJIŠŤOVNA:

Zajišťovna je právnická osoba se sídlem na území ČR (tuzemská zajišťovna), která provozuje zajišťovací činnost podle zákona o pojišťovnictví, nebo právnická osoba se sídlem na území jiného členského státu EU nebo na území státu tvořícího EHP, nebo na území třetího státu, která provozuje zajišťovací činnost v souladu s právní

úpravou země svého sídla. Zajišťovací činností je přebírání pojistných rizik postoupených pojišťovnou nebo jinou zajišťovnou a k provozování této činnosti musí být splněna podmínka udělení úředního povolení.

POJIŠŤOVACÍ ZPROSTŘEDKOVATEL:

Pojišťovací zprostředkovatel je právnická nebo fyzická osoba, která za úplatu provozuje zprostředkovatelskou činnost v pojišťovnictví.

SAMOSTATNÝ LIKVIDÁTOR POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ:

Likvidátor provádí na základě smlouvy s pojišťovnou šetření ke zjištění rozsahu její povinnosti plnit z pojistné smlouvy.

ZÁKLADNÍ POJISTNÉ PRODUKTY

POJIŠTĚNÍ OSOB

- Investiční životní pojištění
- Kapitálové životní pojištění
- Rizikové životní pojištění
- Důchodové životní pojištění
- Vkladové životní pojištění
- Univerzální/ flexibilní životní pojištění

POJIŠTĚNÍ MAJETKU OBČANŮ

Majetkové pojištění lze rozdělit na pojištění domácnosti a pojištění nemovitosti jako je byt, rodinný dům chata, chalupa a další budovy. Pojištění budov poskytuje pojistnou ochranu budovám, případně ostatním stavbám na pozemku náležejícím k této budově před následky škod vzniklých působením živelných a dalších rizik

POJIŠTĚNÍ VOZIDEL

Oblast pojištění vozidel se dělíme na povinné ručení a na havarijní pojištění. Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla poskytuje pojistnou ochranu pojištěnému pro případ škody způsobené provozem motorového vozidla, kryje nároky poškozeného. Zákonem stanovený minimální limit pojistné ochrany je 35.000.000,- Kč na každého

CESTOVNÍ POJIŠTĚNÍ

K oblasti cestování se vztahují především dva druhy pojistných produktů a to cestovní pojištění a pojištění záruky pro případ úpadku cestovní kanceláře. Cestovní pojištění je pojistný produkt, který se využívá výhradně pro zahraniční cesty. Kryje rizika spojená s náhlým onemocněním, úrazem, ztrátou zavazadel nebo způsobení škody třetí osobě

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

Poskytuje pojištěnému ochranu pro případ, kdy pojištěný způsobí jinému subjektu škodu, za kterou odpovídá a kterou mu je povinen nahradit. Takováto škoda může být způsobena na majetku, zdraví či životě, např. při neúmyslném poškození nebo rozbití zboží v obchodě, při vyplavení sousedního bytu, při vzniku škody způsobené zaměstnavateli.

POJIŠTĚNÍ PRÁVNÍ OCHRANY

Cílem je ochránit klienty před finančně nepříznivými důsledky situací, v nichž je nutné k prosazení oprávněných zájmů pojištěného využít právních služeb. Pojištění právní ochrany pomáhá klientovi např. ve věcech uplatnění nároků na náhradu vzniklé škody, řešení soudních sporů, řešení otázek zavinění dopravní nehody.

11. Rozpočet domácnosti

Výdaje = to, co musíme každý měsíc ze své kapsy vydat (někomu zaplatit)
Naše výdaje bychom měli sledovat pravidelně alespoň na měsíční bázi a současně pracovat s výhledem na celý rok.

Příjmy = to, co do naší kapsy (na náš účet nebo nám do ruky) přichází
Kromě pravidelné mzdy to jsou samozřejmě i bonusy, příjmy z příležitostných prací nebo pronájmu, nebo také z našich investic. I příjmy bychom měli sledovat pravidelně, alespoň jednou za měsíc, a kromě toho pracovat s výhledem na celý rok.

Přehled příjmů a výdajů = soupis všech příjmů a výdajů za určitou dobu
Sepíšeme si, kolik peněz a za co jsme během uplynulého týdne, měsíce nebo delší doby získali a kolik peněz a za co jsme během stejné doby utratili do dvou sloupců příjmy + a výdaje -. V roli živitele rodiny bychom tohle měli být schopni zvládnout za každý měsíc i celý rok. Samozřejmě není potřeba pracovat s úplně přesnými položkami, ale odhady zaokrouhlenými (např. na stovky, pětistovky nebo tisícovky) tak, aby nám to vyhovovalo a abychom se příliš neodchýlili od reality.

Rozpočet = rozpis příjmů a výdajů, které během určité doby očekáváme
Do dvou sloupců příjmy + a výdaje - si rozepíšeme, kolik peněz a za co bychom měli během následujícího období (týdne, měsíce, v případě rodiny rozhodně i roku a delšího období) získat a kolik peněz a za co během stejné doby plánujeme utratit. Rozpočet našich předpokládaných příjmů a výdajů by měl být skutečně realistický, abychom se podle něj mohli řídit a dál s ním pracovat.

12. Platební styk

ROZDĚLENÍ PODLE ZPŮSOBU PLACENÍ:

1. **Hotovostní platební styk** probíhá tak, že úhradu za služby či zboží provádíme v hotovosti, hotovými penězi, bankovkami a mincemi. Mezi takové hotovostní operace patří např. i přijímání vkladů na účty klientů, výplaty hotovosti z účtů klientů, anebo také směnárenské operace.

2. **Bezhotovostní platební styk** probíhá tak, že placení uskutečňujeme pokynem bance či jiné platební instituci, aby zajistila převod z účtu plátce na účet příjemce platby. V takovém případě k žádnému oběhu hotových peněz nedochází, pokyny jsou realizovány elektronicky. Převody můžeme provádět různými způsoby, např. pomocí příkazů k úhradě či k tzv. inkasu. Pokyny k převodu můžeme buď podat osobně na přepážce banky na vyplněném formuláři (což už se dnes děje jen výjimečně a je to často spojeno s poměrně vysokými poplatky) anebo prostřednictvím elektronického bankovnictví (mluvíme o něm také jako o přímém bankovnictví nebo tzv. homebankingu), či pomocí dalších platebních prostředků např. platebních karet.

Zdroje:

https://www.financnivzdelavani.cz/ja-ve-svete-financi/rodinne-finance/jak-sestavit-rodinny-rozpocet

https://www.financnivzdelavani.cz/svet-financi/platebni-sluzby/co-jsou-platebni-sluzby

https://www.financnivzdelavani.cz/svet-financi/pojistovnictvi/jake-subjekty-podnikaji-v-pojistovnictvi

https://www.financnivzdelavani.cz/svet-financi/bankovnictvi/co-je-to-bankovni-system

http://www.ceed.cz/obsah_webu.htm

http://www.ekonomikon.cz/ekonomika/vynosy

http://www.ekonomikon.cz/ekonomika/hospod arsky-vysledek

http://www.ekonomikon.cz/ekonomika/naklady

www.eduko.cz