otázky na skúšku z predmetu

**PODNIKOVÁ EKONÓMIA A ÚČTOVNÍCTVO**

letný semester

2019 / 2020

**Obsah**

[1. Podstata podnikovej ekonomiky. Rozdiel medzi všeobecnou a špeciálnou podnikovou ekonomikou. Podnikateľ, podnikanie a znaky podnikania. 1](#_Toc40550734)

[2. Podnik a znaky podniku. Druhy podnikov podľa právnej formy, podľa sektorov, podľa veľkosti. 2](#_Toc40550735)

[3. Ciele podniku. Interné a externé záujmové skupiny a ich vplyv na podnikové ciele. 4](#_Toc40550736)

[4. Všeobecné a špecifické okolie podniku. Horizontálne a vertikálne väzby vznikajúce medzi podnikom a jeho okolím. 6](#_Toc40550737)

[5. Životný cyklus podniku a jeho fázy. 7](#_Toc40550738)

[// 6. Kritéria vplývajúce na formu združenia. Podnikové združenia vytvárané na základe kooperácie a koncentrácie. Cieľ združovania podnikov. 8](#_Toc40550739)

[7. Podnikové výrobné faktory. 10](#_Toc40550740)

[8. Obchodný majetok a jeho členenie. 11](#_Toc40550741)

[8.1 Dlhodobý majetok 11](#_Toc40550742)

[8.2 Krátkodobý majetok podniku 13](#_Toc40550743)

[9. Opotrebenie majetku a odpisy. Rozdiel medzi daňovými a účtovnými odpismi. Vstupná cena majetku a zostatková cena majetku. 14](#_Toc40550744)

[10. Metódy odpisovania majetku. 16](#_Toc40550745)

[11. Podstata a definícia súvahy. Súvahová (bilančná) rovnica. Inventarizácia a inventúra. Rozdiel medzi súvahou a inventúrou. 18](#_Toc40550746)

[12. Zložky súvahy. Čo tvorí aktíva a čo tvorí pasíva. Druhy súvah. 18](#_Toc40550747)

[13. Podstata a predmet účtovníctva. Úlohy účtovníctva. Účtovné jednotky. Rozdiel medzi sústavou jednoduchého účtovníctva a sústavou podvojného účtovníctva. 21](#_Toc40550748)

[// 14. Účtovná dokumentácia, účtovný záznam, účtovný zápis, účtovné knihy v sústave jednoduchého a podvojného účtovníctva. 24](#_Toc40550749)

[// 15. Účtovníctvo a jeho právna úprava. Účet a jeho podstata. Zásada podvojnosti účtovania. 24](#_Toc40550750)

[16. Účtovanie na súvahových účtoch a výsledkových účtoch. 25](#_Toc40550751)

[// 18. Zisťovanie a účtovanie výsledku hospodárenia. Náklady, výnosy, príjmy a výdavky. 28](#_Toc40550752)

[19. Personálna práca podniku. Plánovanie potreby zamestnancov. 29](#_Toc40550753)

[20. Starostlivosť o zamestnancov. Odmeňovanie zamestnancov. 31](#_Toc40550754)

[21. Založenie a vznik podniku jednotlivca a jeho základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v podniku jednotlivca. 33](#_Toc40550755)

[21.1 Podnik živnostníka 33](#_Toc40550756)

[21.2 Slobodné povolania 34](#_Toc40550757)

[21.3 Podnik samostatne hospodáriaceho roľníka 34](#_Toc40550758)

[22. Založenie a vznik verejnej obchodnej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku vo v.o.s. 35](#_Toc40550759)

[22.1 Základná charakteristika 35](#_Toc40550760)

[22.2 Založenie 36](#_Toc40550761)

[22.3 Vznik 36](#_Toc40550762)

[22.4 Rozdeľovanie zisku 36](#_Toc40550763)

[23. Založenie a vznik komanditnej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v k.s. 37](#_Toc40550764)

[23.1 Základná charakteristika 37](#_Toc40550765)

[23.2 Založenie 38](#_Toc40550766)

[23.3 Vznik 38](#_Toc40550767)

[23.4 Rozdeľovanie zisku 38](#_Toc40550768)

[24. Založenie a vznik spoločnosti s ručením obmedzeným a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v s.r.o. 39](#_Toc40550769)

[24.1 Základná charakteristika 39](#_Toc40550770)

[24.2 Založenie 40](#_Toc40550771)

[24.3 Vznik 40](#_Toc40550772)

[24.4 Rozdeľovanie zisku 40](#_Toc40550773)

[25. Založenie a vznik akciovej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v a.s. 41](#_Toc40550774)

[25.1 Základná charakteristika 41](#_Toc40550775)

[25.2 Založenie 41](#_Toc40550776)

[25.3 Vznik 42](#_Toc40550777)

[25.4 Rozdeľovanie zisku 42](#_Toc40550778)

[// 26. Iné formy podnikania. 43](#_Toc40550779)

[// 27. Podstata finančnej analýzy podniku a jej základné fázy. 43](#_Toc40550780)

[// 28. Konštruovania a výpočet pomerových ukazovateľov. 43](#_Toc40550781)

[// 29. Účtovné a právne aspekty zániku podniku. 43](#_Toc40550782)

[// 30. Zánik spoločnosti s právnym nástupcom. Zánik spoločnosti bez právneho nástupcu. 44](#_Toc40550783)

[30.1 Zánik s právnym nástupcom 44](#_Toc40550784)

[30.1.1 Zlúčenie obchodnej spoločnosti 45](#_Toc40550785)

[30.1.2 Splynutie obchodných spoločností 45](#_Toc40550786)

[30.1.3 Rozdelenie obchodnej spoločnosti 46](#_Toc40550787)

[30.2 Zánik bez právneho nástupcu 46](#_Toc40550788)

1. Podstata podnikovej ekonomiky. Rozdiel medzi všeobecnou a špeciálnou podnikovou ekonomikou. Podnikateľ, podnikanie a znaky podnikania.

**Ekonomická veda** sa zaoberá otázkami podnikania a zahŕňa dve čiastkové disciplíny: národohospodársku a **podnikovo-hospodársku náuku, resp. podnikovú ekonomiku**.

**Podniková** **ekonomika** sa zaoberá otázkami obstarávania výrobných faktorov, výroby, investíciami a riadením v jednotlivých podnikoch. Rozoberá problematiku podnikania podnikateľských subjektov, zohľadňujúc vzťahy k iným subjektom okolitého prostredia. Vzhľadom na rozsiahlu poznatkovú základňu sa delí na:

1. **všeobecnú** podnikovú ekonomiku – sú v nej zahrnuté také problémové oblasti, ktoré sú spoločné všetkým podnikom bez ohľadu na charakter hospodárskeho odvetvia, právnu formu a podobne. Rozoberá problémy výroby, nákladov, odbytu, organizačno-technické otázky..
2. **špeciálnu** podnikovú ekonomiku – zaoberá sa špeciálnymi problémami jednotlivých podnikov, klasifikujeme ich podľa národohospodárskeho odvetvia, funkčného hľadiska a použitých metód.

**Podnikateľ** je všeobecne osoba venujúca sa sústavne samostatne ekonomickej činnosti, [podnikaniu](https://sk.wikipedia.org/wiki/Podnikanie). Konkrétne definície sa rôznia. Je to právny subjekt, ktorý vstupuje do právnych vzťahov pod vlastným **menom**, vymedzuje si **predmet** podnikania, vykonáva činnosť **samostatne,** nesie podnikateľské **riziko,** podniká na **vlastný účet** a základným cieľom podnikateľa je **dosahovanie zisku.** Podnikateľmi môžu byť FO alebo PO - podnikateľské subjekty - subjekty podnikania. Fyzická osoba spôsobilosť podnikať nadobúda dovŕšením veku 18 rokov.

**Podnikaním** sa všeobecne rozumie vlastnenie a činnosť podniku a/alebo činnosť podnikateľa. Konkrétne definície sa rôznia. Podľa Obchodného zákonníka má podnikanie nasledujúcu definíciu: **Sústavná činnosť uskutočňovaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku.** Ďalšia možná definícia**:** Podnikanie je činnosť zameraná na dosiahnutie podnikových cieľov. Základným znakom podnikania je **ekonomická samostatnosť** podnikov ale všeobecné podmienky podnikania u nás upravuje Obchodný zákonník.

2. Podnik a znaky podniku. Druhy podnikov podľa právnej formy, podľa sektorov, podľa veľkosti.

**Podnik** je samostatná plánovaná a organizovaná hospodárska jednotka, ktorá využívaním výrobných činiteľov vyrába výrobky alebo poskytuje služby určené na predaj. Je to **základný článok ekonomiky**. Podnik je podľa obchodného zákonníka súhrn hmotných zložiek, nehmotných zložiek a osobných zložiek. **Hmotné** sú majetok a majetkové práva, **nehmotné** sú obchodné meno, povesť a ochranná značka. **Osobné** sú štruktúra a kvalifikácia zamestnancov. Podnik môže mať **z právnej stránky rôznu formu,** ktorá zodpovedá charakteru výroby, služieb alebo predstavám podnikateľa.

**Základné znaky podniku:**

1. **Právna subjektivita**: podnik je právny subjekt, čo znamená, že má právo vykonávať právne úkony (preberať na seba záväzky) vo vlastnom mene a je zodpovedný za plnenie svojich záväzkov. Môže uzatvárať zmluvy s inými subjektami a nesie zodpovednosť za dodržanie záväzkov z týchto zmlúv.FO nadobúda právnu subjektivitu dovŕšením veku 18 rokov a PO zápisom do obchodného registra.
2. **Ekonomická samostatnosť**: vytvára obsah právnej samostatnosti, podnik sám rozhoduje o skutočnostiach, ktoré sa bezprostredne týkajú podniku (forma podnikania, predmet podnikania, použitie zdrojov podniku, obchodní partneri, počet zamestnancov, sídlo podniku atď.). Štát nezasahuje do činnosti podniku. Jeho úlohou je určiť (vytvárať) právne normy pre podnikanie. Ekonomická samostatnosť hlavne znamená, že podnik sám hradí svoje výdavky zo svojich príjmov (zdrojov).
3. **Výrobné faktory**: každá podnikateľská činnosť vyžaduje na strane vstupov vybavenie určitými prostriedkami (výrobnými faktormi)
4. **Princíp hospodárnosti**:snaha dosahovať pri vynaložení minimálnych prostriedkov maximálny efekt
5. **Princíp finančnej rovnováhy:** schopnosť podniku plniť svoje platobné povinnosti

Medzi ďalšie znaky v **trhovej ekonomike** by sa dali zaradiť:

1. Princíp súkromného vlastníctva
2. Princíp autonómie
3. Princíp ziskovosti

Podľa základných právnych noriem týkajúcich sa podnikania, **definícia podnikania** znie: Je sústavná nepretržitá činnosť, uskutočňovaná podnikateľom, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, s cieľom dosiahnuť zisk. Všetky podmienky musia byť splnené naraz – súčasne.

**Druhy podnikov podľa:**

1. **Právnej formy**
   * **Podnik jednotlivca** – (osobné podniky) ide o podnikanie FO, buď podľa živnostenského oprávnenia alebo osobitných predpisov (tlmočníci, poľnohospodári, notári, športovci...)
   * **Obchodné spoločnosti** – (kapitálové spoločnosti) zakladajú sa najmä s cieľom spoločenského podnikania. Je pre nich charakteristická kapitálová účasť spoločníkov. Vo vzťahu k tretím osobám ich zastupujú osobité orgány. V SR sa vyskytujú 4 typy obchodných spoločností:
     + Akciová spoločnosť
     + Spoločnosť s ručením obmedzeným
     + Verejná obchodná spoločnosť
     + Komanditná spoločnosť
   * **Osobité podniky** – napr. družstvo, štátny podnik
2. **Sektorov**

Podľa sektorov rozdeľujeme podniky na základe objektívnych podmienok rastu produktivity práce jednotlivých odvetví a ich miery vplyvu na produktivitu práce národného hospodárstva.

* + Podniky **primárneho sektoru** (PD Petrová Ves) – podniky prvovýroby, charakteristický je nízky vedecko-technický pokrok, vysoká investičná náročnosť a malá ziskovosť (poľnohospodárstvo, rybolov, lesníctvo..)
  + Podniky **sekundárneho sektoru** (INA) – v tomto sektore sa spracovávajú suroviny, ktoré sa získali v primárnom sektore, charakteristickým znakom je vysoký vedecko-technický pokrok (podniky spracovateľského priemyslu a stavebníctva)
  + Podniky **terciárneho sektoru** (všetky služby, banky, poisťovne) – podniky, ktoré poskytujú služby
  + Podniky **kvarciálneho sektoru** – podniky, ktoré zabezpečujú legislatívny a právny rámec fungovania štátu (verejná správa, polícia, armáda, súdnictvo)

1. **Veľkosti**

Na určovanie veľkosti podniku sú stanovené rôzne kritéria, najčastejšie používanými sú: počet zamestnancov, obrat, majetok či kapitál a zisk.

* + Mikro podniky – 0 - 9 zamestnancov
  + Malé podniky – 10 - 49 zamestnancov
  + Stredné podniky – 50 - 249 zamestnancov
  + Veľké podniky – 250 a viac zamestnancov

3. Ciele podniku. Interné a externé záujmové skupiny a ich vplyv na podnikové ciele.

V trhovom podnikateľskom prostredí si podniky volia svoje ciele, ktorými sa snažia dosiahnuť čo najlepšie výsledky hospodárskej činnosti. **Ciele** si odvodzujú od požiadaviek vonkajšieho podnikateľského prostredia a vnútorných disponibilných zdrojov.

**Ciel podniku** je veličina budúcnosti. Hovorí o tom, v akom stave sa bude podnik nachádzať, aká bude jeho štruktúra a budúce správanie. Podnikové ciele sa formujú na základe rozdielnych záujmov a požiadaviek jednotlivých ľudí v podniku a inštitúcií, ktoré tvoria jeho okolie. Je to výsledok kompromisov cieľových predstáv subjektov rozhodovania (interných aj externých záujmových skupín).

Medzi **interné záujmové skupiny** môžeme zaradiť:

* **vlastníkov** – majú dominantné postavenie pri tvorbe cieľov, vkladajú do firmy kapitál
* **manažérov** – majú významnú úlohu pri tvorbe cieľov, uplatňujú svoju profesionalitu, autoritu a postavenie
* **zamestnancov**

Z **externých záujmových skupín** k tvorbe podnikových cieľov prispievajú hlavne:

* **odberatelia** – ovplyvňujú ciele v oblasti výrobkov, odbytu a podmienok predaja
* **dodávatelia** – vplývajú na ciele zásobovania, materiálovej stratégie a riadenia zásob
* **veritelia** – snažia sa o efektívne zhodnotenie poskytnutého kapitálu
* **štát a obec** – majú záujem na uspokojenie potrieb v oblasti verejných statkov, o daňové príjmy, o vytváranie pracovných príležitostí..

Stanovenie cieľov je zložité, preto že medzi jednotlivými záujmovými skupinami existuje množstvo konfliktov. **Množinu ekonomických podnikových cieľov** môžeme rozložiť na:

1. **Výkonové ciele**
   * objem a kvalita výrobkov
   * obrat
   * výrobná kapacita
   * objem zásob
2. **Finančné ciele**
   * finančné zdroje
   * likvidita
   * rezervy
   * finančné investície
   * štruktúra likvidných aktív
3. **Výsledkové ciele**
   * rentabilita
   * zisk
   * tržby a náklady

Niekedy sa kladie dôraz na **sociálne ciele podniku**, ako:

1. **Externé podnikové ciele** – sú orientované na spoločnosť
   * uspokojovanie potrieb po verejných statkoch
   * vytváranie pracovných príležitostí
   * predchádzanie škodám na životnom prostredí
2. **Interné podnikové ciele** – sú zamerané na pracovníkov
   * mzda
   * vzdelanie
   * pracovné podmienky
   * poistenie
   * stabilita pracovných miest

4. Všeobecné a špecifické okolie podniku. Horizontálne a vertikálne väzby vznikajúce medzi podnikom a jeho okolím.

**Podnik** existuje v určitej časovej a priestorovej realite, v konkrétnom prostredí**. Okolie podniku** je súhrn prvkov prostredia, s ktorými je podnik vo vzájomnej väzbe. **Tvorí ho** množina väzieb s najdôležitejšími prvkami hospodárstva. **Okolie vplýva na podnik** mocensky, t.j. legislatívne, ekonomicky, personálne, ponukou a dopytom, informačne a politicky. Spôsob a mieru pôsobenia určujú vlastnosti okolia, ku ktorým patria stálosť či nestálosť, členitosť alebo vyváženosť. **Môže mať charakter všeobecného alebo špecifického okolia.**

1. **Všeobecné okolie** zahŕňa faktory, ktoré bezprostredne pôsobia na všetky podniky. Skladá sa zo štyroch sektorov:
   * **makroekonomického** – ekonomické faktory, napr. vývoj HDP, nezamestnanosť, devízové kurzy..
   * **technologického** (efektivita výrobného postupu)
   * **politicko-právneho** – politický vplyv na vývoj trhu, napr. importné a exportné clá..
   * **sociálno-kultúrneho** – demografické znaky a prevládajúce hodnotové vzory
2. **Špeciálne okolie** zahŕňa okolie, ktoré vplývajú na konkrétny podnik v konkrétnom čase. Má na podnik bezprostredný vplýva je s ním spätne ovplyvňované.
   * **spotrebitelia** – odoberatelia podniku, nie len domácnosti
   * **dodávatelia** – záleží na cene a kvalite výrobku dodávateľa
   * **konkurenti** – ohraničujú potenciál zisku podniku, určujú istú hornú hranicu cien a obmedzujú tak priestor ich pohybu
   * **štát, obec a verejnosť**
   * **finančné podniky** – poskytovanie, resp. neposkytovanie úverov

Medzi zložkami špecifického okolia existuje množstvo väzieb, ktoré môžu byť vertikálne alebo horizontálne.

1. **Vertikálnymi** väzbami sú vzťahy k štátu, k verejnosti a k obciam. Majú do istej miery mocenský charakter (aj v trhovej ekonomike je nutné isté pôsobenie štátu)
2. **Horizontálne** vzťahy sú k iným podnikom a k domácnostiam (dodávateľom, spotrebiteľom, konkurencii a finančným podnikom). Majú podobu konkurenčných (motivácia pre podniky) alebo obchodných záväzkových vzťahov, ktoré vznikajú na základe zmlúv (kúpna zmluva)

5. Životný cyklus podniku a jeho fázy.

Každý podnik má svoj životný cyklus. Prechádza fázami od jeho vzniku, cez existenciu až po jeho zánik. Medzi **základné fázy** patria:

* založenie a vznik
* rast
* stabilizácia
* sanácia
* zánik / ďalší rast

**1. Založenie podniku**

Spôsob založenia podniku a jeho možné organizačno-právne formy sú legislatívne vyjadrené v **Obchodnom zákonníku**. Dôsledne rozlišuje medzi založením a vznikom podniku. Založenie je prvým krokom, spočíva vo výbere organizačno-právnej formy, vo vypracovaní potrebnej dokumentácie a v splnení všetkých náležitostí. Podniky sa zakladajú **spoločenskou zmluvou** (uzatvárajú ju všetci spoločníci, rieši otázky založenia, vzniku a aj vnútorné pomery), v prípade akciovej spoločnosti **zakladateľskou zmluvou** (len časť spoločníkov, vnútorné pomery upravujú stanovy).

**2. Vznik**

Podnik vzniká až zápisom do **obchodného registra**

**3. Rast**

Po založení a vzniku sa podnik postupne začína **presadzovať na trhu**. Objem výroby sa začína zväčšovať a podnik začína rásť. Tento rast môže byť interný a externý. K **externému** dochádza pri zlučovaní podnikov. Pri **internom** sa mobilizujú vnútorné zdroje podnikov (vlastná investičná činnosť, inovácie..)

**4. Stabilizácia**

Po raste dochádza k postupnej stabilizácií. Je to fáza určitej **vyspelosti a zrelosti**, v ktorej podnik **prosperuje** (je úspešný na trhu – stabilná produkcia výrobkov, ich ceny tovaru a náklady sa nemenia, zisk stúpa)

**5. Stagnácia**

Po období prosperity sa podnik môže dostať do štádia **poklesu hospodárskych výsledkov**. jasným signálom stagnácie je pokles zisku a vykazovanie strát. V tomto štádiu je potrebné pristúpiť k **sanačným opatreniam** (záchrana podniku alebo konsolidačný program).

**6. Zánik**

Ak k ozdraveniu podniku nepomôžu ani sanačné opatrenia, podnik je nútený ukončiť svoju činnosť. Podnik zaniká dňom výmazu z Obchodného registra.

// 6. Kritéria vplývajúce na formu združenia. Podnikové združenia vytvárané na základe kooperácie a koncentrácie. Cieľ združovania podnikov.

Združovanie prostriedkov a činností podnikov je prirodzeným procesom, ktorý umožňuje synergický efekt ich fungovania. **Združenia** vznikajú spojením právne a ekonomicky samostatných podnikov, ktoré spoja svoju činnosť alebo majetkové hodnoty na dosiahnutie určitého cieľa.

**Cieľom** združovania podnikov je kvalitnejšie, **efektívnejšie** vykonávanie jednotlivých činností, zvýšenie hospodárnosti, zníženie **nákladov**, posilnenie **konkurencieschopnosti**, zlepšenie postavenia na trhu, získanie **mocenskej** **pozície** obmedzením konkurencie, zmenšenie **rizika** podnikovej činnosti...

Na výber vhodnej formy združenia existujú **rôzne kritéria:**

1. **Výrobno-technické kritérium** – podľa tohto kritéria poznáme združenia:
   * **Horizontálne** – spojenie podnikov rovnakých alebo príbuzných oborov. Cieľom je dosiahnutie vyššieho stupňa špecializácie
   * **Vertikálne** – spojenie podnikov rôznych oborov, ktoré na seba navzájom nadväzujú. Cieľom je zabezpečiť pravidelný prísun surovín (ťažobný podnik + oceliareň)
   * **Diagonálne** – spojenie rôznych podnikov pôsobiacich na spolu nesúvisiacich trhoch. Cieľom je kapitálové rozloženie rizika (chemický podnik + poisťovňa)
2. **Územné kritérium** – vymedzuje určitý územný rozsah na pôsobenie združenia. Delíme podľa neho združenia:
   * **Regionálne** – v určitom regióne
   * **Národné** – na území jedného štátu
   * **Medzinárodné**
3. **Kritérium dĺžky trvania spojenia**
   * **Dočasné** – časovo ohraničené, zamerané na realizáciu určitého projektu
   * **Trvalé** – trvanie nie je časovo ohraničené
4. **Kritérium intenzity spájania** – tu môžeme hovoriť o podnikoch, ktoré vznikajú na základe **kooperácie** a **koncentrácie**. Kooperáciou rozumieme dobrovoľnú spoluprácu podnikov na zmluvnom základe (podnik nestráca právnu ani ekonomickú samostatnosť). Koncentrácia vzniká vytvorením trvalého hospodárskeho spojenia právne samostatných podnikov spojených kapitálovou účasťou, prípadne zmluvou.
   * **Združenia na základe kooperácie**
     + **Konzorcium** – združenie FO alebo PO, vznikajúce ako dočasné spoločenstvo na uskutočnenie rozsiahlej, prevažne **obchodnej transakcie**, ktorá má vysokú mieru podnikateľského rizika a je finančnými nárokmi náročná. Vzniká na základe **zmluvy**, ktorá, musí obsahovať účel a dobu jeho existencie (bankové konzorcium na úverovanie veľkých projektov). Konzorcium ako celok **nemá právnu subjektivitu.**
     + **Kartel** – zmluvné, horizontálne spojenie podnikov, ktoré si rovnako zachovávajú svoju právnu a ekonomickú subjektivitu. V praxi sa nezvyknú vyskytovať samostatne, skôr ako kombinácie. Podľa predmetu dohody rozoznávame kartely:
       1. **cenový**
       2. **rabatový** (spoločná rabatová politika)
       3. **kondičný** (spoločné obchodné, zásobovacie a platobné podmienky)
       4. **normový a typový**
       5. **špecializovaný** (rozdelenie výroby určitého produktu)
       6. **kontingentný** (výška výrobných kvót)
       7. **rajónový** (rozdelenie predajných rajónov)
       8. **syndikát** (najprísnejšia forma, nákup a odbyt zabezpečuje jeden zo zúčastnených podnikov)
     + **Odborný zväz –** vytvára sa na reprezentáciu spoločných záujmov účastníckych podnikov voči zákonodarcovi, verejnosti, štátnej správe...
       1. **hospodárske odborné zväzky** (Zväz podnikateľov)
       2. **zamestnanecké zväzky** (Asociácia malých a stredných výrobcov)
       3. **komory** (Advokátska komora)
   * **Združenia na základe koncentrácie**
     + **Koncern** – je hlavnou formou, podniky si zachovávajú právnu samostatnosť, koncern ako celok nemá právnu subjektivitu, ale musí publikovať ročné účtovné uzávierky a správy o hospodárení.

7. Podnikové výrobné faktory.

**Výrobné faktory** sú prvky materiálnej a nemateriálnej povahy, ktoré treba použiť na tvorbu statkov a poskytovanie výkonov.

Z **makroekonomického hľadiska** sa na VF dívame ako na **zdroje dôchodkov**, rozlišujeme tri výrobné faktory:

* **prácu** (primárny VF)
* **prírodu** (primárny VF)
* **kapitál** (odvodený VF)

Z **podnikového hľadiska** sa na VF dívame ako na prvky umožňujúce **uskutočňovať výrobný proces** a dosahovať výrobné ciele. Delíme ich na:

* **elementárne VF**
* **dispozitívny VF**

**1. Elementárne výrobné faktory**

Sú to prvotné originálne prvky, ktoré v rôznych podobách vstupujú do výrobného procesu a majú v ňom rozhodujúcu úlohu. Základom elementárnych výrobných faktorov je **majetok podniku**. Z hľadiska uplatnenia vo výrobnom procese ich delíme:

1. **Potenciálne elementárne VF** – napr. aktívne: duševne a fyzicky pracujúci **ľudia**, **stroje**, ktoré sa postupne znehodnocujú, **náradie** a drobné pracovné **pomôcky**; pasívne: **budovy** a **pozemky**, **zariadenia** ako jedálne, **aparatúry** ako vykurovacie zariadenia
2. **Spotrebovávané elementárne VF** – spotrebovávajú sa vo výrobnom procese jednorazovo, väčšina tvorí priamu podstatu výrobku alebo služby. Napr. **suroviny**, **polotovary**, pomocné **látky**, výrobné **služby** (para), chladiace a mraziace látky..

**2. Dispozitívny výrobný faktor**

Predstavujú najmä činnosť manažmentu, teda ľudskú prácu, ktorá nie je priamo použitá vo výrobnej (obslužnej) činnosti. Úlohou dispozitívnych faktorov je zabezpečiť organizáciu výroby, t.j. vhodne kombinovať disponibilné (použité a použiteľné) zdroje tak, aby boli splnené ciele podniku. **Dispozitívnymi faktormi sú najmä** pripravenosť a schopnosť manažmentu, organizačná štruktúra, vnútropodnikový informačný systém a vlastný proces manažmentu. **Úlohou** dispozitívneho faktoru podniku je riadenie celého procesu tvorby hodnôt a ich úspešné realizovanie – túto činnosť nazývame **riadiacou prácou**, resp. dispozitívnou činnosťou. Rozlišujeme:

1. **Výkonnú (manuálnu) prácu** – vytvára konkrétne výrobky a služby
2. **Riadiacu (duševnú) prácu** – plánovanie, organizovanie, vedenie a kontrola, ako nástroje v rámci prípravy výberu optimálneho rozhodnutia

8. Obchodný majetok a jeho členenie.

**Majetok podniku** rozumieme všetky prostriedky, ktoré podnik pri svojej činnosti obstaráva, používa a vytvára, a s ktorými vo vlastnom záujme účelne hospodári. Majetok podniku sa člení na dve základné zložky **dlhodobý majetok** a **krátkodobý majetok**.

**Začlenenie** :

* Základné kritérium pri členení majetku je **účel obstarania**. Ak podnik obstaráva majetok, aby mu pomáhal v uskutočňovaní **podnikateľskej činnosti**, je to dlhodobý majetok. Ak podnik nakupuje majetok s cieľom **ďalšieho predaja**, je to krátkodobý majetok. (alebo **neobežný** a **obežný** majetok)
* Ďalší kritériom pri členení majetku je **doba jeho použitia**. Dlhodobý majetok používa podnik **dlhodobo** (to znamená viac ako jeden rok). Krátkodobý majetok sa používa **krátkodobo** (to znamená menej ako jeden rok) prípadne sa spotrebúva naraz.
* Pri členení majetku sa ďalej prihliada na jeho **likvidnosť**, to znamená schopnosť premeny peňazí na hotovosť. Dlhodobý majetok je **menej likvidný** ako krátkodobý majetok. Znamená to, že potrebujeme viac času a námahy (nákladov) na premenu dlhodobého majetku na peniaze (napr. pri predaji budovy), ako je to pri krátkodobom majetku (pri predaji skrine).

****8.1 Dlhodobý majetok****

**1. Dlhodobý majetok podniku** predstavujú tie zložky majetku, ktoré dlhodobo slúžia na uskutočňovanie podnikateľskej činnosti. Jeho používanie je dlhšie ako jeden rok. **Poznáme**:

* + **stavby** – sú dlhodobým hmotným majetkom bez ohľadu na vstupnú cenu. Ide napríklad o výrobné haly, sklady, cesty, ropovody, plynovody, podnikové byty a podobne,
  + **hmotné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí** – ich doba používania je dlhšia ako jeden rok a ich ocenenie je vyššie ako 1700 eur. Samostatné hnuteľné veci sú napríklad stroje, prístroje a zariadenia, dopravné prostriedky, výrobná linka a podobne. Môžu sem byť zaradené aj samostatné hnuteľné veci s cenou 1700 eur a menej, ak o tom podnik rozhodne vo vnútornom predpise,
  + **pestovateľské celky trvalých porastov** – patria sem pestovateľské celky s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky, bez ohľadu na vstupnú cenu – napríklad sady, kríky, vinice, chmeľnice a podobne.
  + **základné stádo a ťažné zvieratá** – sú dlhodobým hmotným majetkom bez ohľadu na vstupnú cenu, napríklad ošípané, hovädzí dobytok, dostihové kone a podobne,
  + **otvárky nových lomov, pieskovní, technická rekultivácia, technické zhodnotenie a i**. – ak nie sú súčasťou vstupnej ceny dlhodobého hmotného majetku, napr. kameňolom, prístupová komunikácia k čerpacej stanici a podobne,
  + **pozemky** – sú dlhodobým hmotným majetkom bez ohľadu na vstupnú cenu, napríklad poľnohospodársky pozemok, lesy, lúky a podobne,
  + **umelecké diela (ak nie sú súčasťou stavieb), zbierky, predmety z drahých kovov** – ak nie sú dlhodobým finančným majetkom, sú dlhodobým hmotným majetkom bez ohľadu na vstupnú cenu, napríklad obrazy, sochy, zbierky pamätných mincí a podobne.

**2. Dlhodobý nehmotný majetok** – majetok, ktorý má nehmotný charakter a jeho vstupná cena je vyššia ako 2400 eur, patria rôzne druhy majetku:

* **aktivované náklady na vývoj** – sú to výsledky úspešne vykonaných vývojových prác – dizajn, výroba a skúšanie prototypov a modelov pred začatím výroby, technologické postupy, receptúry a podobne,
* **softvér** – ide o počítačové programy a to kúpené samostatne, nie ako súčasť hardvéru, alebo vytvorené vlastnou činnosťou s cieľom obchodovať s nimi, alebo s cieľom používať ich v podniku,
* **oceniteľné práva** – ide o výsledky tvorivej duševnej činnosti, ktoré boli obstarané za úhradu a to vynálezy, licencie, ochranné známky, autorské práva, know-how a podobne,
* **ostatný dlhodobý nehmotný majetok** – ide o dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie je 2400 eur a nižšie a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Patrí tu napríklad nakúpený technologický postup s cenou napríklad 2000 eur.

**3. Dlhodobý finančný majetok** – má finančný charakter. Podnik ho nepoužíva na svoju prevádzku, ale vkladá do neho kapitál, s cieľom dosiahnuť finančný výnos. Doba držby alebo splatnosti je dlhšia ako jeden rok. Do dlhodobého finančného majetku patria rôzne druhy majetku:

* **cenné papiere a podiely** – patria tu napríklad akcie, obligácie, šeky, zmenky, podiely spoločníka v spoločnosti s ručením obmedzeným a podobne,
* **dlhodobé pôžičky**, **ktoré podnik poskytol** – majú dobu splatnosti dlhšiu ako jeden rok,
* **umelecké diela**, **zbierky**, **predmety z drahých kovov**, **pozemky** obstarávané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov – ide o majetok hmotného charakteru, podnik predpokladá, že jeho cena sa bude v budúcnosti zvyšovať, napríklad nákup pozemkov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov a podobne.

**4. Dlhodobé pohľadávky**

8.2 Krátkodobý majetok podniku

Predstavujú tie zložky majetku, ktoré **krátkodobo slúžia na podnikateľskú činnosť**. V podnikovom transformačnom procese sa celý krátkodobý majetok spotrebuje. Jeho používanie je kratšie ako jeden rok. Delíme ho na:

1. **Zásoby** – ide o zásoby materiálu, nedokončenej výroby, polotovarov vlastnej výroby, výrobkov, a tovaru.
2. **Krátkodobý finančný majetok** – patria sem peniaze v hotovosti, rôzne ceniny / šeky, stravné lístky, kolky, poštové známky/, peniaze uložené na účtoch v bankách bez výpovednej lehoty, resp. s výpovednou lehotou kratšou ako jeden rok a tiež cenné papiere s dobou splatnosti kratšou ako jeden rok.
3. **Krátkodobé pohľadávky** – pohľadávky s dobou splatnosti do jedného roka.

**Členenie majetku z hľadiska prevádzkového cyklu**

1. **Obežný majetok – tie zložky majetku, ktoré sa v podniku používajú krátkodobo. Patria sem zásoby, krátkodobý finančný majetok a krátkodobé pohľadávky**
2. **Neobežný majetok –** tie zložky majetku, ktoré sa v podniku používajú dlhodobo. Takýto majetok zostáva v podniku niekoľko cyklov. Takýto majetok nazývame tiež investície. Patrí tu dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok a finančný majetok.

9. Opotrebenie majetku a odpisy. Rozdiel medzi daňovými a účtovnými odpismi. Vstupná cena majetku a zostatková cena majetku.

Pre dlhodobý majetok je **charakteristické**, že:

1. vo výrobnom procese pôsobí **dlhodobo** a čas pôsobenia závisí od **intenzity opotrebovania** vo výrobnom procese
2. počas celého pôsobenia si **zachováva svoju naturálnu podobu**, neprechádza vecne do výrobku, iba postupne stráca svoju funkčnú spôsobilosť

Kúpou dlhodobého majetku sa dlhodobo viažu veľké peňažné prostriedky, ktoré sme museli investovať, a tieto sa postupne uvoľňujú predajom výrobkov, až do skončenia životnosti dlhodobého majetku. Aby sme správne vedeli vyrátať náklady výrobkov ktoré budeme v podniku vyrábať, musíme určiť **veľkosť poklesu životnosti** v každom roku používania dlhodobého majetku.

Závisí od jeho **opotrebovania** – postupného procesu zmien vlastností v dôsledku čoho stráca schopnosť plniť svoju funkciu. **Opotrebovanie môže byť**:

* **Fyzické** – zmena technických vlastností. Prejavuje sa v dvoch formách:
  + **aktívne opotrebovanie** – vzniká v dôsledku používania majetku vo výrobnom procese
  + **pasívne opotrebovanie** – spôsobené v dôsledku pôsobenia prírodných vplyvov v čase nepoužívania majetku vo výrobnom procese
* **Morálne** – je to proces, v ktorom sa znehodnocuje dlhodobý majetok v dôsledku technického pokroku

**Odpisy** sú finančné čiastky, ktoré sa započítavajú do nákladov v takej miere, ako sa opotrebováva dlhodobý majetok. Výška odpisov závisí od:

* ocenenia dlhodobého majetku
* času životnosti
* odpisovej metódy

**Odpisové metódy delíme** na výkonové a časové.

1. **Výkonové** by sa mali používať keď predpokladáme, že príčinou vyradenia majetku je fyzické opotrebovanie, ktoré nastane skôr ako morálne opotrebovanie. Používajú sa ale menej často ako časové odpisy, lebo je ťažké vopred určiť celkový výkon majetku.

**odpisová sadzba** (Oj) = **obstarávacia cena** (Oc) / **celkový výkon** (V)

1. **Časové odpisy** spočívajú v odpisovaní na základe času a podľa charakteru ich môžeme deliť na:
   * **konštantné odpisy** – po celý čas ekonomickej životnosti sa odpisuje rovnaká čiastka, neberie sa do úvahy výkonnosť majetku. Dôležité je stanoviť jeho optimálnu životnosť.

**ročná odpisová sadzba** (Or) = **obstarávacia cena** (Oc) / **čas životnosti** (T)

* + **variabilné odpisy –** môžu byť **progresívne**, pri ktorých odpisovaná cena postupne stúpa (predpokladá sa rastúca efektivitu využívania majetku) alebo **degresívne**, pri ktorých je najväčší odpis na začiatku a postupne klesá

**Z hľadiska skutočného vykonávania odpisovania** v podnikoch členíme odpisy na:

1. **Daňové –** ako náklad znižujú zdaňovaný zisk, štát preto stanovuje presné pravidlá na ich výpočet v Zákone č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov.
   * odpisuje sa hmotný majetok s cenou vyšš ako 1 700€ s dobou použiteľnosti viac ako jeden rok, alebo
   * nehmotný majetok s cenou vyššou ako 2 400€
   * odpisuje sa maximálne sa výšky 100% vstupnej ceny (prípadne zvýšenej ceny technickým zhodnotením
   * hmotný majetok sa delí do odpisových skupín podľa času odpisovania

**Rovnomerné odpisovanie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ODPISOVÁ SKUPINA** | **DOBA ODPISOVANIA** | **ROČNÝ ODPIS** | **VÝPOČET** |
| **0.** | 2 roky | 1 / 2 | **ročný odpis** = vstupná cena / doba odpis. |
| **1.** | 4 roky | 1 / 4 |
| **2.** | 6 rokov | 1 / 6 |
| **3.** | 8 rokov | 1 / 8 | **zostatková cena** = vstupná cena - odpisy |
| **4.** | 12 rokov | 1 / 12 |
| **5.** | 20 rokov | 1 / 20 | roč. odpis = **zvýšená vstupná cena** / čas |
| **6.** | 40 rokov | 1 / 40 |

\*zvýšená vstupná cena = technické zhodnotenie + vstupná cena

* + V prvom roku odpisovania sa uplatní len pomerná časť z ročného odpisu v závislosti od počtu mesiacov, počnúc mesiacom jeho zaradenia.
  + Neuplatnená časť nového odpisu sa uplatní v roku nasledujúcom po r. uplynutia doby odpisovania DPH

1. **Účtovné** – podnik pri nich môže využívať aj iné odpisové metódy, ktoré lepšie zohľadňujú konkrétne podmienky využívania majetku. Podniky nemusia dodržiavať stanovené časy odpisovania, ako je to pri daňových odpisoch. Ročná výška odpisu sa stanovuje ako percentuálny podiel z nadobúdacej ceny. Nezohľadňujú sa rastúce ceny majetku.
2. **Kalkulačné**

**Vstupnou cenou** hmotného a nehmotného majetku je napríklad:

* obstarávacia cena - cena, za ktorú sa majetok obstaral, a náklady súvisiace s jeho obstaraním (OC) ak ide o majetok nadobudnutý kúpou alebo prevodom
* obstarávacia cena u majetku vylúčeného  z odpisovania u darcu pri vyradení z dôvodov darovania

**Zostatková cena** hmotného a nehmotného majetku pri jeho vyradení predajom je daňovým výdavkom v plnej výške [§ 19 ods. 3 písm. b) bod 1 zákona o dani z príjmov] . Zostatkovou cenou **je rozdiel medzi vstupnou cenou hmotného majetku a celkovou výškou odpisov z tohto majetku zahrnutých do daňových výdavkov.**

10. Metódy odpisovania majetku.

**Odpisy** sú finančné čiastky, ktoré sa započítavajú do nákladov v takej miere, ako sa opotrebováva dlhodobý majetok. Výška odpisov závisí od:

* ocenenia dlhodobého majetku
* času životnosti
* odpisovej metódy

**Odpisové metódy delíme** na výkonové a časové.

1. **Výkonové** by sa mali používať keď predpokladáme, že príčinou vyradenia majetku je fyzické opotrebovanie, ktoré nastane skôr ako morálne opotrebovanie. Používajú sa ale menej často ako časové odpisy, lebo je ťažké vopred určiť celkový výkon majetku.

**odpisová sadzba** (Oj) = **obstarávacia cena** (Oc) / **celkový výkon** (V)

1. **Časové odpisy** spočívajú v odpisovaní na základe času a podľa charakteru ich môžeme deliť na:
   * **konštantné odpisy** – po celý čas ekonomickej životnosti sa odpisuje rovnaká čiastka, neberie sa do úvahy výkonnosť majetku. Dôležité je stanoviť jeho optimálnu životnosť.

**ročná odpisová sadzba** (Or) = **obstarávacia cena** (Oc) / **čas životnosti** (T)

* + **variabilné odpisy –** môžu byť **progresívne**, pri ktorých odpisovaná cena postupne stúpa (predpokladá sa rastúca efektivitu využívania majetku) alebo **degresívne**, pri ktorých je najväčší odpis na začiatku a postupne klesá

**Z hľadiska skutočného vykonávania odpisovania** v podnikoch členíme odpisy na:

1. **Daňové –** ako náklad znižujú zdaňovaný zisk, štát preto stanovuje presné pravidlá na ich výpočet v Zákone č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov.
   * odpisuje sa hmotný majetok s cenou vyšš ako 1 700€ s dobou použiteľnosti viac ako jeden rok, alebo
   * nehmotný majetok s cenou vyššou ako 2 400€
   * odpisuje sa maximálne sa výšky 100% vstupnej ceny (prípadne zvýšenej ceny technickým zhodnotením
   * hmotný majetok sa delí do odpisových skupín podľa času odpisovania

**Rovnomerné odpisovanie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ODPISOVÁ SKUPINA** | **DOBA ODPISOVANIA** | **ROČNÝ ODPIS** | **VÝPOČET** |
| **0.** | 2 roky | 1 / 2 | **ročný odpis** = vstupná cena / doba odpis. |
| **1.** | 4 roky | 1 / 4 |
| **2.** | 6 rokov | 1 / 6 |
| **3.** | 8 rokov | 1 / 8 | **zostatková cena** = vstupná cena - odpisy |
| **4.** | 12 rokov | 1 / 12 |
| **5.** | 20 rokov | 1 / 20 | roč. odpis = **zvýšená vstupná cena** / čas |
| **6.** | 40 rokov | 1 / 40 |

\*zvýšená vstupná cena = technické zhodnotenie + vstupná cena

* + V prvom roku odpisovania sa uplatní len pomerná časť z ročného odpisu v závislosti od počtu mesiacov, počnúc mesiacom jeho zaradenia.
  + Neuplatnená časť nového odpisu sa uplatní v roku nasledujúcom po r. uplynutia doby odpisovania DPH

1. **Účtovné** – podnik pri nich môže využívať aj iné odpisové metódy, ktoré lepšie zohľadňujú konkrétne podmienky využívania majetku. Podniky nemusia dodržiavať stanovené časy odpisovania, ako je to pri daňových odpisoch. Ročná výška odpisu sa stanovuje ako percentuálny podiel z nadobúdacej ceny. Nezohľadňujú sa rastúce ceny majetku.
2. **Kalkulačné**

11. Podstata a definícia súvahy. Súvahová (bilančná) rovnica. Inventarizácia a inventúra. Rozdiel medzi súvahou a inventúrou.

12. Zložky súvahy. Čo tvorí aktíva a čo tvorí pasíva. Druhy súvah.

**Súvaha**, resp. **bilancia**, je prehľadné usporiadanie majetku, t. j. aktív, a zdrojov jeho krytia, t.j. pasív, v peňažnom vyjadrení k určitému dátumu. Aktíva sa uvádzajú na ľavej strane súvahy a pasíva na pravej strane súvahy. Deň ku ktorému sa súvaha zostavuje, sa nazýva **súvahový deň.**

Určitý druh majetku alebo zdrojov krytia uvedený v súvahe s konkrétnym názvom (slovným označením) a peňažnou sumou sa nazýva**súvahová položka.** Len peňažne vyjadrenie určitého majetku alebo zdrojov krytia sa nazýva **súvahový stav**.

**Druhy súvah**

V súlade so zákonom o účtovníctve možno **súvahu rozdeliť** z týchto hľadísk:

1. **z časového hľadiska**
   * **riadnu -**zostavuje sa k poslednému dňu účtovného obdobia
   * **mimoriadnu,** ktorá môže byť:
     + otváracia (ku dňu vzniku, ku dňu vstupu do likvidácie)
     + ku dňu zrušenia bez likvidácie
     + ku dňu zániku
   * **priebežnú**- povinne ju zostavujú tie účtovné jednotky, ktoré majú cenné papiere kótované na burze cenných papierov a banky
2. **z hľadiska počtu účtovných jednotiek, za ktoré sa zostavuje**
   * **individuálnu** (za jeden podnik)
   * **konsolidovanú** (za podniky v konsolidovanom celku)
3. **z hľadiska právnych noriem, podľa ktorých je zostavená**
   * zostavená podľa zákona č. [431](https://www.ako-uctovat.sk/ucet.php?ucet_c=431&popis=Vysledok-hospodarenia-v-schvalovani&i=177)/2002 Z. z. o účtovníctve
   * zostavená podľa Medzinárodných účtovných štandardov (IAS)
   * zostavená podľa Amerických všeobecne uznávaných účtovných zásad (USGAAP)



**Aktíva a pasíva**

Všetok majetok z hľadiska jeho **formy**, t. j. konkrétnych druhov, sa z historického hľadiska nazýva **aktíva**. Jeden druh majetku je potom **aktívum.**

Všetok majetok z hľadiska **zdrojov jeho krytia**sa označuje ako **pasíva**. Jeden konkrétny zdroj je potom **pasívum**.

[**Strana aktív**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Strana_akt%C3%ADv) ([aktíva](https://sk.wikipedia.org/wiki/Akt%C3%ADva)) / **Spolu**[**majetok**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Majetok) ([aktíva](https://sk.wikipedia.org/wiki/Akt%C3%ADva) celkom)

* ([Pohľadávky za upísané vlastné imanie](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Poh%C4%BEad%C3%A1vky_za_up%C3%ADsan%C3%A9_vlastn%C3%A9_imanie&action=edit&redlink=1))
* [**Neobežný majetok**](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Neobe%C5%BEn%C3%BD_majetok&action=edit&redlink=1) ([stále aktíva](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=St%C3%A1le_akt%C3%ADva&action=edit&redlink=1))
  + [Dlhodobý nehmotný majetok](https://sk.wikipedia.org/wiki/Dlhodob%C3%BD_nehmotn%C3%BD_majetok) ([nehmotný investičný majetok](https://sk.wikipedia.org/wiki/Nehmotn%C3%BD_investi%C4%8Dn%C3%BD_majetok))
  + [Dlhodobý hmotný majetok](https://sk.wikipedia.org/wiki/Dlhodob%C3%BD_hmotn%C3%BD_majetok) ([hmotný investičný majetok](https://sk.wikipedia.org/wiki/Hmotn%C3%BD_investi%C4%8Dn%C3%BD_majetok))
  + [Dlhodobý finančný majetok](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dlhodob%C3%BD_finan%C4%8Dn%C3%BD_majetok&action=edit&redlink=1) ([finančné investície](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Finan%C4%8Dn%C3%A9_invest%C3%ADcie&action=edit&redlink=1))
* [**Obežný majetok**](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Obe%C5%BEn%C3%BD_majetok&action=edit&redlink=1) ([obežné aktíva](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Obe%C5%BEn%C3%A9_akt%C3%ADva&action=edit&redlink=1))
  + [Zásoby](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Z%C3%A1soby&action=edit&redlink=1)
  + [Dlhodobé pohľadávky](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dlhodob%C3%A9_poh%C4%BEad%C3%A1vky&action=edit&redlink=1)
  + [Krátkodobé pohľadávky](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kr%C3%A1tkodob%C3%A9_poh%C4%BEad%C3%A1vky&action=edit&redlink=1)
  + [Krátkodobý finančný majetok](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kr%C3%A1tkodob%C3%BD_finan%C4%8Dn%C3%BD_majetok&action=edit&redlink=1)
  + [Finančné účty](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Finan%C4%8Dn%C3%A9_%C3%BA%C4%8Dty&action=edit&redlink=1) ([finančný majetok](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Finan%C4%8Dn%C3%BD_majetok&action=edit&redlink=1))
* [Časové rozlíšenie](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=%C4%8Casov%C3%A9_rozl%C3%AD%C5%A1enie&action=edit&redlink=1) („Ostatné aktíva – prechodné účty aktív“, ktoré pozostávali z položiek [časové rozlíšenie](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=%C4%8Casov%C3%A9_rozl%C3%AD%C5%A1enie&action=edit&redlink=1) a [dohadné účty aktívne](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dohadn%C3%A9_%C3%BA%C4%8Dty_akt%C3%ADvne&action=edit&redlink=1) (= od 2003 inde účtované „[odhadné účty aktívne](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Odhadn%C3%A9_%C3%BA%C4%8Dty_akt%C3%ADvne&action=edit&redlink=1)“))

[**Strana pasív**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Strana_pas%C3%ADv) ([pasíva](https://sk.wikipedia.org/wiki/Pas%C3%ADva)) / **Spolu**[**vlastné imanie a záväzky**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Vlastn%C3%A9_imanie_a_z%C3%A1v%C3%A4zky) ([pasíva](https://sk.wikipedia.org/wiki/Pas%C3%ADva) celkom)

* [**Vlastné imanie**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Vlastn%C3%A9_imanie)
  + [Základné imanie](https://sk.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1kladn%C3%A9_imanie)
  + [Emisné ážio](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Emisn%C3%A9_%C3%A1%C5%BEio&action=edit&redlink=1)
  + Ostatné [kapitálové fondy](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kapit%C3%A1lov%C3%A9_fondy&action=edit&redlink=1)
  + [Zákonné rezervné fondy](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Z%C3%A1konn%C3%A9_rezervn%C3%A9_fondy&action=edit&redlink=1)
  + Ostatné [fondy zo zisku](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Fondy_zo_zisku&action=edit&redlink=1)
  + [Oceňovacie rozdiely z precenenia](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Oce%C5%88ovacie_rozdiely_z_precenenia&action=edit&redlink=1)
  + [Výsledok hospodárenia minulých rokov](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=V%C3%BDsledok_hospod%C3%A1renia_minul%C3%BDch_rokov&action=edit&redlink=1) ([hospodársky výsledok minulých rokov](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Hospod%C3%A1rsky_v%C3%BDsledok_minul%C3%BDch_rokov&action=edit&redlink=1))
  + [Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie](https://sk.wikipedia.org/wiki/V%C3%BDsledok_hospod%C3%A1renia_za_%C3%BA%C4%8Dtovn%C3%A9_obdobie) po zdanení ([hospodársky výsledok bežného účtovného obdobia](https://sk.wikipedia.org/wiki/Hospod%C3%A1rsky_v%C3%BDsledok_be%C5%BEn%C3%A9ho_%C3%BA%C4%8Dtovn%C3%A9ho_obdobia))
* [**Záväzky**](https://sk.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1v%C3%A4zky) ([cudzie zdroje](https://sk.wikipedia.org/wiki/Cudzie_zdroje))
  + [Dlhodobé záväzky](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dlhodob%C3%A9_z%C3%A1v%C3%A4zky&action=edit&redlink=1)
  + [Dlhodobé rezervy](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dlhodob%C3%A9_rezervy&action=edit&redlink=1)
  + [Dlhodobé bankové úvery](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Dlhodob%C3%A9_bankov%C3%A9_%C3%BAvery&action=edit&redlink=1)
  + [Krátkodobé záväzky](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kr%C3%A1tkodob%C3%A9_z%C3%A1v%C3%A4zky&action=edit&redlink=1)
  + [Krátkodobé rezervy](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kr%C3%A1tkodob%C3%A9_rezervy&action=edit&redlink=1)
  + [Bežné bankové úvery](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Be%C5%BEn%C3%A9_bankov%C3%A9_%C3%BAvery&action=edit&redlink=1)
  + [Krátkodobé finančné výpomoci](https://sk.wikipedia.org/w/index.php?title=Kr%C3%A1tkodob%C3%A9_finan%C4%8Dn%C3%A9_v%C3%BDpomoci&action=edit&redlink=1)

**Vzorce**

* aktíva = pasíva
* aktíva - pasíva = 0
* aktíva = vlastný kapitál + záväzky
* vlastný kapitál = aktíva – záväzky

**Inventarizácia**

Činnosť, ktorá je spojená so zisťovaním stavu hospodárskych prostriedkov v porovnávaní so skutočnosťou, vyčíslovaním rozdielov, prípadne hľadaním vinníkov inventarizačných rozdielov.

**Inventúra**

Je súčasťou inventarizácie a predstavuje tú časť, pri ktorej sa zisťujú skutočné stavy hospodárskych prostriedkov

**Rozoznávame**

* **Fyzickú** inventúru – zisťuje sa stav zásob premeraním, vážením, prepočítavaním
* **Dokladová** inventúra – ide o prekontrolovanie faktúr, rôznych dokladov, neuhradené faktúry
* **Pokladničná** inventúra – zisťuje sa skutočný stav peňazí v pokladnici, vykonáva sa minimálne 4x ročne

Výsledkom inventúry je **inventárny súpis**, ktorý obsahuje údaje o skutočnom stave hospodárskych prostriedkov označených názvom, množstvom, jednotkovou cenou, evidované stavy, inventarizačné rozdiely

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTÍVA** | **PASÍVA** |
| **Neobežný majetok**   * dlhodobý nehmotný majetok * dlhodobý hmotný majetok * dlhodobý finančný majetok | **Vlastné imanie** (vlastný kapitál, zdroje)   * základné imanie * rezervné / kapitálové fondy * fondy zo zisku * výsledky hospodárenia minulých rokov * výsledky za účtovné obdobie po zdanení |
| **Obežný majetok**   * zásoby * dlhodobé pohľadávky * krátkodobé pohľadávky * finančné účty | **Záväzky** (cudzí kapitál, zdroje)   * rezervy * dlhodobé záväzky * krátkodobé záväzky * krátkodobé finančné výpomoci * bankové úvery |
| * stavby * peniaze * náklady budúcich období | * neuhradená strata minulých rokov |

13. Podstata a predmet účtovníctva. Úlohy účtovníctva. Účtovné jednotky. Rozdiel medzi sústavou jednoduchého účtovníctva a sústavou podvojného účtovníctva.

**Účtovníctvo** - najucelenejší ekonomický informačný systém, ktorý presne a spoľahlivo podáva ekonomické informácie o skutočnostiach, ktoré sú jeho predmetom.

V každom podniku, účtovnej jednotke vzniká počas roka množstvo hospodárskych operácií, ktoré treba priebežne zaznamenať, napr. nákup materiálu, predaj výrobkov na faktúru, výplata miezd zamestnancom, výber peňazí z bankového účtu a pod. Všetky tieto hospodárske operácie sa evidujú ( zaznamenávajú ) v účtovníctve a nazývajú sa účtovné prípady.

**Predmet účtovníctva:**

* účtovanie účtovných prípadov o stave a pohybe majetku,
  + stave a pohybe záväzkov,
  + rozdiele majetku a záväzkov (vlastné imanie) o výnosoch,
  + nákladoch, príjmoch, výdavkoch a o výsledku hospodárenia účtovnej jednotky
  + vykazovanie skutočnosti o účtovných prípadoch v účtovnej závierke
* poskytuje dostatok informácií pre vnútropodnikové plánovanie, rozpočtovanie a kalkulácie, ktoré spolu účtovníctvom tvoria účtovný informačný systém podniku
* slúži ako dôležitá informačná základňa pre riadenie a kontrolu zo strany manažmentu podniku  
  poskytuje dostatok informácií aj pre štátne orgány, ale aj pre vlastníkov, veriteľov, banky a iných, ktorí sa zaujíma o činnosť danej účtovnej jednotky

**Úlohy účtovníctva:**

* **registračná** – presná evidencia majetku
* **informačná** – informácie na riadenie
* **kontrolná** – vytváranie kontrolného systému
* **ekonomická** – zisťuje informácie pre hospodárne vynakladanie majetku

**Účtovné jednotky:**

Triedenie účtovných jednotiek do veľkostných skupín vymedzuje § 2 ods. 5 **zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve** v znení neskorších predpisov (ďalej len **„zákon o účtovníctve“**).

[**Povinnosť rozdelenia** do veľkostných skupín](https://podpora.financnasprava.sk/903400-Triedenie-%C3%BA%C4%8Dtovn%C3%BDch-jednotiek-od-112015--) majú obchodné spoločnosti, družstvá, fyzické osoby, ktoré podnikajú alebo vykonávajú inú samostatnú zárobkovú činnosť, ak preukazujú svoje výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov na účely zistenia základu dane z príjmov, a pozemkové spoločenstvá. (podvojné účtovníctvo)

**Kritériá na zatriedenie účtovnej jednotky do veľkostnej skupiny:**

1. Do veľkostnej skupiny **mikro účtovnej jednotky** sa zaradí účtovná jednotka, ktorá spĺňa aspoň dve z nasledujúcich podmienok:
2. celková suma majetku nepresiahla **350 000 eur**
3. čistý obrat nepresiahol 700 000 eur
4. priemerný prepočítaný počet zamestnancov počas účtovného obdobia nepresiahol desať.

1. Do veľkostnej skupiny **malej účtovnej jednotky** sa zatriedi účtovná jednotka, ktorá spĺňa aspoň dve z týchto podmienok:
2. celková suma majetku presiahla sumu 350 000 eur, ale nepresiahla sumu **4 000 000 eur**,
3. čistý obrat presiahol sumu 700 000 eur, ale nepresiahol sumu 8 000 000 eur
4. priemerný prepočítaný počet zamestnancov počas účtovného obdobia presiahol 10 a nepresiahol 50.

1. Do veľkostnej skupiny **veľkej účtovnej jednotky** sa zatriedi účtovná jednotka, ktorá spĺňa aspoň dve z týchto podmienok:
2. celková suma majetku presiahla **4 000 000 eur**
3. čistý obrat presiahol 8 000 000 eur
4. priemerný prepočítaný počet zamestnancov počas účtovného obdobia presiahol 50.

**Jednoduché a podvojné účtovníctvo:**

* **Sústava jednoduchého účtovníctva**

- druh účtovníctva, pri ktorom sa zisk (strata) zisťuje iba porovnávaním majetku a záväzkov (teda vlastného imania) na konci sledovaného obdobia s majetkom a záväzkami na začiatku sledovaného obdobia

- z podnikovo-ekonomického hľadiska nie je potrebné, aby ten, kto používa takéto účtovníctvo, viedol akékoľvek knihy či účty, stačí, ak je zaznamenaný majetok a záväzky na začiatku a na konci sledovaného obdobia

- nemôžu viesť všetky účtovné jednotky, iba tie, ktorým to povoľuje zákon o účtovníctve §9(2)

- účtovnú závierku pri používaní jednoduchého účtovníctva tvorí výkaz o príjmoch a výdavkoch

- sústava jednoduchého účtovníctva sa účtuje o príjmoch a výdavkoch:

* **príjem** - podľa zákona o účtovníctve rozumie prírastok peňažných prostriedkov alebo prírastok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky
* **výdavky** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky
* **Sústava podvojného účtovníctva**

- pre tento druh účtovníctva sú charakteristické podvojné zápisy, to znamená, že každý účtovný prípad sa musí zaúčtovať najmenej na dvoch účtoch, raz na ľavej strane (MD) a raz na pravej strane (D)

- účty, na ktorých sa účtujú rovnaké účtovné prípady, sa označujú ako súvzťažné účty a zápisy o účtovných prípadoch na oboch stranách najmenej dvoch účtov sú označované ako súvzťažné zápisy

- môžu viesť všetky účtovné jednotky bez ohľadu na to, či ide o FO alebo PO, musia ju viesť tí, ktorí nemôžu viesť jednoduché účtovníctvo

- účtuje sa o výnosoch a nákladoch :

* **výnosy** – peňažné vyjadrenie realizovaných výkonov podniku a ďalšie oceniteľné výnosy (vzniknú v momente predaja, teda v momente vystavenia faktúry)
* **náklady** – peňažné ocenenie spotreby podnikových výrobných faktorov vrátane ostatných účelovo vynaložených nákladov, ktoré sú potrebné na tvorbu podnikových výkonov (vzniknú pri nákupe tovarov alebo služieb, teda fakturáciou od dodávateľa)

// 14. Účtovná dokumentácia, účtovný záznam, účtovný zápis, účtovné knihy v sústave jednoduchého a podvojného účtovníctva.

// 15. Účtovníctvo a jeho právna úprava. Účet a jeho podstata. Zásada podvojnosti účtovania.

16. Účtovanie na súvahových účtoch a výsledkových účtoch.

**Účet a jeho podstata**

Každý účtovný prípad (hospodárska operácia), ktorý sa rieši v súvahe, sa týka dvoch súvahových položiek. V praxi však **nie je možné a ani účelné zostavovať po každej hospodárskej operácii novú súvahu**. Aby sme mohli počas účtovného obdobia **zaznamenávať jednotlivé účtovné prípady,** je nevyhnutné pre každú súvahovú položku mať nejaký nástroj na **zachytenie každej zmeny**, ktorá nastane v jednotlivých zložkách majetku (aktívach) alebo v zdrojoch jeho krytia (pasívach).

**Stav a pohyb jednotlivých súvahovým položiek v účtovníctve robíme prostredníctvom účtov.**

**Účet**má, podobne ako súvaha, prehľadnú formu v tvare písmena **T**. V účtovníctve má teda každý účet dve strany:

* ľavú, ktorá sa označuje ako **MÁ DAŤ**, v skratke **MD**
* pravú, ktorá sa označuje ako **DAL**, v skratke **D**

Každý účet má svoj názov a svoje číselné označenie. Stranu MD nazývame dlžnícka strana alebo debetná strana. Hovoríme, že účtujeme na vrub, na ťarchu alebo len na stranu MD. Stranu D nazývame veriteľská strana alebo kreditná strana. Hovoríme, že účtujeme v prospech, alebo na stranu D.

**Účtovanie na súvahových a výsledkových účtoch**

Súvahové účty sú **účty aktív a účty pasív**. Stavy majetku a zdrojov krytia sa označujú ako začiatočné zostatky.

Prírastky sa účtujú na jednej strane účtu a úbytky na druhej strane účtu. Súčtu jednotlivých prírastkov alebo úbytkov hovoríme **obrat**. Súvaha je zložená z účtov aktív a pasív (súvahové účty). Bilancia nákladov a výnosov sa skladá z účtov nákladov a výnosov (výsledkové účty).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Účtovanie na súvahových účtoch:**   1. **aktív**    * začiatočný zostatok na strane MD    * prírastky na strane MD    * úbytky na strane D 2. **pasív**    * začiatočný zostatok na strane D    * prírastky na strane D    * úbytky na strane MD |  | **2. Účtovanie na výsledkových účtoch:**   1. **nákladov**    * prírastky na strane MD    * úbytky na strane D 2. **výnosov**    * prírastky na strane D,    * úbytky na strane MD. |

**Výpočet konečného zostatku účtu aktív:** Z. z. + OMD – OD

**Výpočet konečného zostatku účtu pasív:** Z. z. +  OD – OMD

**Výpočet konečného zostatku účtu nákladov:** OMD – OD

**Výpočet konečného zostatku účtu výnosov:**OD – OMD

17. Účtovné výkazy. Účtovná uzávierka a účtovná závierka. Podstata výkazu ziskov a strát.

**Finančné účtovníctvo** má právne stanovený obsah a formu. Slúži pre výpočet dane z príjmov. Slúži aj pre externých užívateľov. Delíme:

* **bežné** - účtovné zápisy vedieme v priebehu účtovného obdobia
* **účtovné výkazy** - účtovná závierka - súvaha, výkaz ziskov a strát, príloha

**Účtovná závierka:**

Činnosť podniku je proces, ktorý je v účtovníctve zobrazovaný. Výsledný produkt procesu spracovania informácií vo finančnom účtovníctve je **účtovná závierka**. Predstavuje zhrnutie údajov z bežných účtovných zápisov k súvahovému dňu a ich usporiadanie do ročných účtovných výkazov.  
**Súvahový deň** ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, je to posledný deň účtovného obdobia.  
**Účtovná závierka pozostáva z dvoch krokov:**

1. Účtovná **uzávierka**
2. Účtovná **závierka**

**1. Účtovná uzávierka** je súbor prác spojený s uzatvorením bežného účtovníctva a prestavuje:

* uzatvorenie účtovných kníh ku koncu účtovného obdobia
* príprava podkladov na zostavenie účtovných výkazov

Práce sa opakujú ku koncu každého účtovného obdobia a **majú zabezpečiť:**

* správnosť a úplnosť údajov zaúčtovaných v účtovných knihách
* výpočet a zaúčtovanie dane z príjmov
* uzatvorenie účtovných kníh
* vyhotovenie účtovných výkazov
* archivácia účtovných písomností (dokladov, kníh, výkazov)

**2. Účtovná závierka**: riadnu účtovnú závierku v podvojnom účtovníctve tvoria:

* základné účtovné výkazy: súvaha, výkaz ziskov a strát
* poznámky: vrátane prehľadu peňažných tokov (Cash-flow)

**V rozpočtových organizáciách (jednoduché účtovníctvo):**

* výkaz o majetku a záväzkoch
* výkaz o príjmoch a výdavkoch

**Cieľ účtovnej závierky** je poskytnúť informácie o finančnej situácií, zmenách vo finančnej situácií podniku, ktoré slúžia pre podnikateľov. **Účtovná závierka slúži predovšetkým externým používateľom.**

**Výkaz ziskov a strát:**

Výkaz ziskov a strát tvorí jednu z častí účtovnej závierky. Výkaz ziskov a strát je vo finančnom účtovníctve prehľadné usporiadanie všetkých výnosov a nákladov za určité obdobie, ktoré ukazuje aj výsledok hospodárenia za toto obdobie. Výsledok hospodárenia sa zisťuje ako rozdiel medzi celkovými výnosmi podniku a celkovými nákladmi podniku. V prípade, že výnosy prevyšujú náklady, výsledok hospodárenia má formu zisku, v prípade, že výnosy majú nižšiu hodnotu ako náklady, výsledok hospodárenia má formu straty.

Postup pri vysporiadaní výsledku hospodárenia podniku (zisku alebo straty) je daný zákonom o dani z príjmov. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie sa transformuje pomocou odpočítateľných a pripočítateľných položiek na základ dane, z ktorého sa počíta daň z príjmov.

Výkaz ziskov a strát poskytuje prehľad výnosov, nákladov a výsledku hospodárenia podniku v systéme podvojného účtovníctva. Výkaz informuje o:

* štruktúre výsledku hospodárenia podľa jednotlivých činností a o dynamike týchto činností (hospodárska činnosť, finančná činnosť),
* druhu podnikateľských aktivít podniku, ich dynamike a efektívnosti podľa prevládajúcej činnosti, zloženie hospodárskej činnosti,
* type náročnosti vykonávanej činnosti na vstupy, napríklad materiálovo a energeticky náročné podnikanie,
* zaťaženosti podniku nákladovými úrokmi z titulu využívania cudzích zdrojov – náročnosť na nákladové úroky.

// 18. Zisťovanie a účtovanie výsledku hospodárenia. Náklady, výnosy, príjmy a výdavky.

19. Personálna práca podniku. Plánovanie potreby zamestnancov.

**Ľudská práca** je jedným zo základných faktorov ovplyvňujúcich charakter, úroveň a výsledky podniku. **Ľudské zdroje** predstavujú prioritný zdroj efektívnej činnosti a prosperity podniku. Tvorbou, skvalitňovaním ľudského potenciálu podniku a vytváraním podmienok na jeho efektívne využitie sa zaoberá oblasť personálnej práce, tzv. riadenie ľudských zdrojov. **Riadenie ľudských zdrojov** sa realizuje prostredníctvom celého radu činností, ktoré zabezpečuje prevažne **personálny útvar**.

Medzi **základné činnosti personálneho útvaru** patrí:

* + plánovanie pracovníkov,
  + získavanie a výber pracovníkov,
  + rozmiestňovanie pracovníkov,
  + hodnotenie pracovníkov a práce,
  + vytváranie účinného systému odmeňovania pracovníkov,
  + zabezpečovanie kolektívneho vyjednávania,
  + tvorba a zabezpečovanie podnikových sociálnych služieb.

Ako podnikový produkčný faktor predstavuje ľudská práca vynakladanie psychických a fyzických schopností človeka na dosiahnutie cieľov podniku. **Pracovný výkon človeka** (výsledok práce) je závislý od rôznych faktorov, ktoré možno rozdeliť na **fyzické a duševné schopnosti človeka** (vek, nadanie, odborné vzdelanie, praktické skúsenosti a pod.) a **súbor faktorov ovplyvňujúcich vôľu a chuť pracovať**.

Prvú skupinu manažér v podstate nemôže ovplyvniť, môže ju len zohľadniť pri výbere pracovníkov. V centre pozornosti personálneho manažéra je predovšetkým druhá skupina faktorov, ktorá zahŕňa moment motivácie k danej práci. **Základné faktory motivácie** k práci sú: výber ľudí/pracovníkov, pracovné podmienky, podnikové sociálne služby a odmeňovanie.

**Stanovením potreby ľudských zdrojov** rozumieme zistenie počtu a štruktúry zamestnancov, ktorí sú potrebná na dosiahnutie podnikových cieľov. Pri určovaní potreby pracovníkov je účelné použitie nasledovnej štruktúry pracovníkov:

1. **výrobní robotníci** – priamo sa podieľajú na tvorbe produktov, ich prácu spravidla dokážeme normovať a často pracujú v úkolovej mzde;
2. **režijní (pomocní) robotníci** – zabezpečujú obsluhu výrobných zariadení či inak pomáhajú pri uskutočňovaní výroby, pričom pracujú v časovej mzde (údržbári, opravári, skladoví robotníci...);
3. **manažéri.**

K tradičným kvantitatívnym metódam, ktoré sa používajú predovšetkým na určovanie potreby robotníkov, patria metóda normohodín, metóda noriem obsluhy a metóda obsluhovaných miest. Princíp prepočtu týchto metód, ale aj všeobecného prepočtu potreby Ľudských zdrojov vyzerá takto: *potreba pracovníkov (R) = objem práce (Q) / výkonnosť pracovníka*. Z tejto základnej rovnice sú potom odvodené aj ukazovatele v nasledujúcich metódach.

**Metóda normohodín** je metódou určovania potreby pracovníkov, ktorí pracujú na normovaných prácach, teda predovšetkým potreby výrobných robotníkov.

**R** – potrebný počet robotníkov

**Q** – objem produkcie

**Nh** – norma prácnosti

**Ef** – efektívny fond pracovného času jedného pracovníka

**k** – koeficient plnenia výkonných noriem

Výpočet efektívneho fondu pracovného času vychádza z plánovacieho kalendára:

*Kalendárny fond pracovného času*

- dni pracovného pokoja a štátom uznané sviatky

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nominálny fond pracovného času*

- práceneschopnosť

- dovolenka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Použiteľný fond pracovného času*

- ostatné časové straty

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Efektívny fond pracovného času**

**Metóda noriem obsluhy** sa používa najmä v podnikoch hutníckeho, chemického priemyslu a v tzv. aparatúrnych výrobách (kde výkon pracovníka závisí od technológie).

**D** – počet dní prevádzky zariadenia

**s** – počet smien pracovného dňa

**h** – dĺžka smeny v hodinách

**n0** – norma obsluhy (počet pracovníkov potrebných na obsluhu jedného výrobného zariadenia)

**Metóda obsluhovaných miest** je výhodná tam, kde je viac rovnorodých pracovísk, ktoré treba obslúžiť. Používa sa hlavne na plánovanie potreby pomocných robotníkov. Celková potreba závisí od počtu objektov, ktoré treba obslúžiť, a od prácnosti obsluhy (počtu pracovísk, ktoré má jeden pracovník obslúžiť).

**Om** – počet zariadení, ktoré treba obslúžiť

**Np** – počet pracovných miest, ktoré ma obslúžiť jeden pracovník

**Približnú potrebu pracovníkov** (R) možno určiť aj na základe štatisticky zisteného alebo kvalifikovane odhadnutého ukazovateľa produktivity práce (PP) pre dané odvetvie.

20. Starostlivosť o zamestnancov. Odmeňovanie zamestnancov.

Pod starostlivosťou o zamestnancov rozumieme celý rad činností, ktoré musí podnik vykonávať, aby si svojich zamestnancov udržal. Ide najmä o sociálnu starostlivosť o zamestnancov, resp. podnikové sociálne služby. **Podnikové sociálne služby** sa neorientujú len na usporiadanie ekonomických potrieb zamestnancov, ale ich predmetom sú aj biologické, psychologické, kultúrne a spoločenské potreby.

Sociálna starostlivosť o zamestnancov býva **súčasťou motivačného programu podniku**, ktorý vychádza zo zákona, ale je nad jeho rámec. Medzi základné činnosti podniku, ktoré má podnik zahrnuté vo svojom programe, patria:

* príspevok na stravu zamestnancov,
* príspevok na dopravu zamestnancov,
* príspevok na zdravotnícku starostlivosť a dôchodkové zabezpečenie,
* príspevok na zvyšovanie kvalifikácie a rekvalifikácie,
* príspevok na relaxačné aktivity.

Súčasná sociálna politika podniku je v značnej miere ovplyvňovaná *zákonom o sociálnom fonde* a *zákonom o kolektívnom vyjednávaní*. **Sociálny fond** je fondom zamestnávateľa pre zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere. Zamestnávateľ, ktorý za predchádzajúci kalendárny rok dosiahol zisk a splnil všetky daňové povinnosti k štátu, obci a vyššiemu územnému celku a tiež odvodové povinnosti, môže tvoriť povinný prídel do sociálneho fondu do výšky 1% z hrubých miezd zamestnancov. Pokiaľ nesplnil niektorú z podmienok, tvorí povinný prídel do fondu vo výške 0,60%.

Tvorbu a čerpanie sociálneho fondu upravuje zákon č. 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov. Výšku a použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve a ak u zamestnávateľa nie je odborová organizácia, upraví ich vo vnútornom predpise.

Pojmom **odmeňovanie** sa rozumie predovšetkým *poskytovanie mzdy, resp. platu a iných peňažných odmien zamestnancom*. Jeho úlohou je v prvom rade zohľadňovať úsilie a prínos zamestnancov pre podnik a podporovať ich motiváciu. Z podnikového hľadiska je **mzda** odmenou za prácu jednotlivých pracovníkov podniku, a teda je cenou podnikového výrobného faktora – **cenou živej práce**.

Zákonník práce vymedzuje pojem mzda ako *peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnancovi za prácu*. Za mzdu sa však nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, daňový bonus a ďalšie.

Mzda má **ekonomickú funkciu**, ktorá ma dve stránky. Nákladová ekonomická funkcia mzdy spočíva v tom, že mzda ako cena práce je súčasťou podnikových nákladov a svojou výškou tak ovplyvňuje výšku celkových nákladov podnikovej činnosti. Stimulačná (motivačná) funkcia mzdy súvisí s využívaním jej pôsobenia na pracovnú aktivitu zamestnancov, pričom správne stanovenou mzdou môžeme stimulovať tak kvantitatívnu, ako aj kvalitatívnu stránku pracovného výkonu. Okrem toho sa často uvádza aj **sociálna funkcia** mzdy, ktorá sa využíva predovšetkým pri usmerňovaní minimálnej životnej úrovne, pri zabezpečovaní sociálneho zmieru a pod.

Aby mzda plnila stimulačnú funkciu, mala by byť **spravodlivá**. Môžeme sa len pokúsiť o relatívnu spravodlivosť odmeňovania, a to v zmysle odstupňovania jednotlivých pracovných činností podľa objektívnych kritérií. Princípy, ktoré môžu pomôcť zabezpečiť spravodlivosť v odmeňovaní možno vymedziť ako:

- **princíp ekvivalencie mzdy a stupňa zložitosti a náročnosti práce** (mzdové tarify pre predstavujú peňažný ekvivalent vynaloženej práce určitej náročnosti za určitú časovú jednotku a pre jednotlivé kvalifikačné skupiny tvoria tzv. stupnicu mzdových taríf; podniky sú zároveň povinné rešpektovať minimálne mzdové tarify upravené nariadením vlády),

- **princíp ekvivalencie mzdy a skutočného výkonu** (zabezpečuje zohľadnenie individuálneho, skutočne dosiahnutého pracovného výkonu; skutočný výkon sa hodnotí prostredníctvom mzdových foriem).

Sústava mzdových foriem podniku sa delí na dve skupiny: základné a doplnkové formy miezd. Do skupiny **základných mzdových foriem** patrí:

1. **časová mzda (Mč)** – je odmenou na základe množstva odpracovaného času, určíme ju ako súčin mzdovej tarify (Mt) a skutočne odpracovaných hodín (T)
2. **úkolová mzda (Mú)** – priamo závislá od výkonu, prípadne od normy času a normy množstva, jednoduchú úkolovú mzdu vypočítame ako súčin vyrobených jednotiek (Q) a mzdovej sadzby za jednu jednotku v eurách (Sj),
3. **podielová mzda (Mp)** – uplatňuje sa pri odmeňovaní pracovníkov zainteresovaných na dosiahnutí výkonov merateľných súhrnnými ekonomickými ukazovateľmi (ako napr. obrat z predaja, celkové dosiahnuté tržby, prípadne iné), vypočíta sa ako súčin podielovej sadzby v % (ps) a objemu výkonov (V)
4. **kombinovaná mzda** – predstavuje kombináciu niektorých z predchádzajúcich základných foriem mzdy navzájom, napríklad vzájomnú kombináciu časovej a úkolovej mzdy

**Doplnkové mzdové formy** majú stimulovať pracovný výkon vo väzbách, ktoré nie sú obsiahnuté v základných mzdových formách (napr. dlhodobo dosahované výsledky práce...). Patria sem najmä:

* prémie a odmeny
* osobné ohodnotenie
* podiely na hospodárskom výsledku

**Mzdovotvorné faktory** sú teda **zložitosť a náročnosť práce** (zohľadnené mzdovými tarifami), **skutočný pracovný výkon** (zohľadnený mzdovou formou), **mimoriadne pracovné podmienky** (zohľadnené formou príplatkov) a **trhová cena práce**.

21. Založenie a vznik podniku jednotlivca a jeho základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v podniku jednotlivca.

Pre podniky jednotlivca (fyzickej osoby) je typické, že sú neoddeliteľné od osoby vlastníka, ktorý podnikateľskú činnosť vykonáva osobne a výkon tejto činnosti nemôže delegovať na žiadnu inú osobu. Ďalším charakteristickým znakom je, že podnikateľ ručí za záväzky spoločnosti neobmedzene celým svojím majetkom, t. j. celým majetkom svojej živnosti, ako aj osobným, privátnym majetkom. Na Slovensku tento pojem konkrétne zahŕňa 3 druhy podnikov jednotlivcov:

21.1 Podnik živnostníka

Podnik živnostníka je upravený Živnostenským zákonom. Podľa zákona pod pojmom živnosť rozumieme *sústavnú činnosť prevádzkovanú samostatne, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, za účelom dosiahnutia zisku a za podmienok ustanovených týmto zákonom.* Zákon negatívne vymedzuje činnosti, ktoré nepovažujeme za živnosť, ako napríklad činnosť advokáta, znalca, daňového poradcu, audítora, profesionálneho športovca, autorizovaného architekta, goedeta, veterinárneho lekára a pod.

Podmienky získania živnosti delíme na všeobecné a osobitné. Medzi **všeobecné podmienky** patrí dosiahnutie veku 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony a bezúhonnosť. Medzi osobitné podmienky patrí predovšetkým odborná alebo iná spôsobilosť. U právnickej osoby musí **osobitné podmienky** spĺňať jej zodpovedný zástupca.

Podľa podmienok na odbornú spôsobilosť delíme živnosti na:

1. **remeselné** – odborná spôsobilosť sa preukazuje dosiahnutím určitého stupňa vzdelania v učebnom, prípadne príbuznom odbore a praxou, preukazom odbornej spôsobilosti bude predovšetkým výučný list a doklad trojročnej praxi, vysvedčenie o maturitnej skúške a doklad o dvojročnej praxi, doklad o rekvalifikácii a trojročnej praxi, doklad o ukončení vysokej školy a jednoročnej praxi a pod.; remeselnými živnosťami sú napríklad: zámočníctvo, kamenárstvo...
2. **viazané** – odborná spôsobilosť je upravená osobitnými predpismi a je ustanovená pre každý druh viazanej živnosti osobitne; patrí sem napríklad výroba motocyklov a bicyklov, uskutočňovanie stavieb a ich zmien, masérske služby...
3. **voľné** – nevyžaduje sa žiadna odborná alebo iná spôsobilosť; patrí sem napríklad výroba a rozvod elektriny , sprostredkovanie obchodu...

Podľa charakteru činnosti ďalej rozoznávame **obchodné živnosti**, **výrobné živnosti** a **živnosti poskytujúce služby**.

Dokladom splnenia podmienok je **živnostenské oprávnenie**. Živnostenské úrady vedú **živnostenské registre**, do ktorých zapisujú podnikateľov, ktorí majú živnosť v územnom obvode ich pôsobnosti. Priestor, v ktorom sa prevádzkuje živnosť sa nazýva **prevádzkareň**.

V súčasnosti máme na Slovensku iba **ohlasovacie živnosti**, to znamená, že pri splnení určených podmienok sa smie prevádzkovať na základe **ohlásenia** živnostenskému úradu miestne príslušného podľa sídla právnickej osoby alebo bydliska fyzickej osoby. Netreba teda osobitné povolenie na prevádzkovanie živnosti. Deň začatia živnosti sa zhoduje s dňom ohlásenia, pokiaľ nie je inak uvedené v ohlásení.

Pre vznik podniku jednotlivca živnostenský zákon nepredpisuje povinnosť vlastníka skladať základné imanie. Zisk po zdanení zostáva k dispozícií podnikateľovi a podnikateľ nie je z neho povinný tvoriť rezervný fond. Zisk po zdanení môže podnikateľ použiť napríklad na výplatu podielu tichému spoločníkovi, na úhradu splátok úveru, prípadne na osobnú spotrebu.

21.2 Slobodné povolania

Pojem slobodné povolanie nie je definovaný zákonom. Jeho úpravu možno nájsť v zákone o advokácii, prípadne v zákone o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinierov. Charakteristickými znakmi slobodných povolaní je, že **poskytujú služby**, pričom tieto služby sú poskytované osobne, nezávisle, na vlastnú zodpovednosť a ide o služby ideovo-duševné.

Do tejto skupiny patria **právne služby** (advokát, notár), **medicínske služby** (lekári, zverolekári, farmaceuti), **ekonomické služby** (audítori, daňoví poradcovia), **technicko-prípravné služby** (architekti, stavební inžinieri), **kultúrne služby** (speváci, herci, maliari). Právnym rámcom slobodných povolaní sú hlavne zákony o jednotlivých komorách. Podnikatelia bez živnostenského oprávnenia teda musia byť na výkon svojej činnosti buď zapísaní v nejakej komore (napr. advokátska komora), alebo majú na výkon svojej činnosti uzatvorené zmluvy v rámci autorského zákona, zákona o finančnom sprostredkovaní a pod.

Na založenie slobodného povolania je potrebné mať splnené **osobitné podmienky** slobodného povolania podľa konkrétneho zákona – vzdelanie, prax, odborná skúška, atď. Na výkon činnosti osoba vykonávajúca slobodné povolanie nepotrebuje oprávnenie, ale potrebuje mať pridelené **daňové identifikačné číslo**, ktoré získa registráciou na miestne príslušnom daňovom úrade.

21.3 Podnik samostatne hospodáriaceho roľníka

Právny status samostatne hospodáriacich roľníkov je upravený v **zákone o súkromnom podnikaní občanov**. *Samostatne hospodáriacim roľníkom je podnikateľ, ktorého činnosť spočíva vo vykonávaní poľnohospodárskej výroby vrátane hospodárenia v lesoch a na vodných plochách.* Ide najmä p činnosť fyzickej osoby, ktorá:

* vyrába výrobky poľnohospodárskej výroby s cieľom získania trvalého zdroja príjmov, najmä ich predajom, prípadne
* vykonáva úpravu alebo iné spracovanie svojej poľnohospodárskej produkcie, alebo
* poskytuje príležitostne práce alebo výkony v súvislosti s poľnohospodárskou výrobou, pri ktorých využíva prostriedky a zariadenia slúžiace poľnohospodárskej výrobe, spravidla v čase, keď sa pre túto výrobu plne nevyužívajú, alebo dobýva nevyhradené nerasty

Pre podnikanie v pozícii roľníka je najväčším rozdielom, že oproti podnikaniu v pozícii napríklad živnostníka sa **eviduje iba na miestnom alebo obecnom úrade**, ktorý vystaví osvedčenie o zápise do evidencie. Hlásiť sa treba na úrade, kde má roľník pozemky buď vo vlastníctve, alebo v prenájme. Z hľadiska dane z príjmu má však postavenie ako samostatne zárobková osoba (SZČO).

Samostatne hospodáriaci roľník najskôr musí získať osvedčenie na základe ohlásenia o zápise do evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov na základe **registrácie** na príslušnom mestskom a obecnom úrade. Svoju činnosť môže začať vykonávať po obdržaní **Osvedčenia o zápise SHR**, ktoré získa do 30 dní. Následne podnikateľ písomne požiada štatistický úrad o pridelenie identifikačného čísla (**IČO**). Po obdržaní IČO sa registruje na príslušnom daňovom úrade podľa trvalého bydliska a na základe žiadosti o registráciu mu je pridelené daňové identifikačné číslo (**DIČ**).

22. Založenie a vznik verejnej obchodnej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku vo v.o.s.

22.1 Základná charakteristika

V našej právnej úprave možno verejnú obchodnú spoločnosť charakterizovať ako **osobnú obchodnú spoločnosť,** ktorá je právnickou osobou, združuje **dve alebo viaceré osoby** a spoločníci musia ručiť za záväzky **spoločnosti celým svojim majetkom** a to **spoločne a nerozdielne**.

Pre verejnú obchodnú spoločnosť je príznačný **jednoduchý spôsob založenia** a počiatočného kapitálu, t.j**. nie je predpísaná povinná výška** základného imania, avšak počíta sa s osobnou účasťou spoločníkov na. Zo zákona je možné vyvodiť, že spoločnosť je právnickou osobou, ktorá môže byť založená **iba za účelom podnikania.** Verejnú obchodnú spoločnosť môžu založiť **minimálne dve osoby** a ani počas svojej existencie ako právnickej osoby nemôže mať spoločnosť menej ako dvoch spoločníkov. **Horná hranica** počtu spoločníkov tejto spoločnosti **nie je zákonom obmedzená**.

Verejnú obchodnú spoločnosť môžu založiť fyzické aj právnické osoby a to tak podnikatelia ako aj nepodnikatelia. **Spoločníkom sa nemôže stať** právnická alebo fyzická osoba, ktorá je spoločníkom už v **inej verejnej obchodnej spoločnosti** alebo **komplementárom komanditnej spoločnosti**.

**Obchodné meno** musí obsahovať označenie „verejná obchodná spoločnosť“ ktoré môže byť nahradené skratkou „v. o. s.“ alebo „ver. obch. spol.“

Medzi **špecifické črty** verejnej obchodnej spoločnosti patrí najmä:

1. Spoluúčasť najmenej dvoch osôb,
2. Spoločný obchodný názov,
3. Spoločný účel výkonu podnikateľskej činnosti,
4. Osobné ručenie spoločníkov k záväzkom spoločnosti
5. Vznik tejto spoločnosti nie je zákonom viazaný na existenciu základného imania,
6. Účasť v spoločnosti nie je zo zákona podmienená prevzatím vkladu,
7. Možnosť ohrozenia existencie spoločnosti vystúpením spoločníka zo spoločnosti za určitých podmienok,
8. Zákonné oprávnenie všetkých spoločníkov, konať v mene spoločnosti Vzhľadom na pomerne stručnú zákonnú úpravu treba odporučiť aby vzájomné práva a povinnosti spoločnosti a spoločníkov, ako aj vzájomné práva a povinnosti spoločníkov navzájom boli podrobnejšie upravené v spoločenskej zmluve

22.2 Založenie

Založiť spoločnosť môžu **minimálne 2 fyzické alebo 2 právnické osoby**. Založia ju spísaním **spoločenskej zmluvy**, ktorá musí obsahovať:

* obchodné meno a sídlo spoločnosti
* určenie spoločníkov
* predmet podnikania spoločnosti
* práva a povinnosti spoločníkov
* výška vkladov jednotlivých spoločníkov ak sa spoločníci dohodli na vkladoch

22.3 Vznik

Vznik spoločnosti je určený **dňom zápisu do obchodného registra** (OR), návrh na zápis do OR podpisujú **všetci spoločníci** a prikladá sa k nemu **spoločenská zmluva**. Práva a povinnosti spoločníkov vo vzťahu k spoločnosti a k ostatným spoločníkom upravuje spoločenská zmluva, ktorú podpisujú spoločníci pri zakladaní spoločnosti. Spoločenskú zmluvu možno zmeniť len so súhlasom všetkých spoločníkov. Riadiť a zastupovať spoločnosť môže každý zo spoločníkov alebo sa dohodnú, koho zo spoločníkov poveria vedením spoločnosti. Ostatní spoločníci potom ovplyvňujú vedenie spoločnosti hlasovaním, pričom všeobecne platí, že každý spoločník má jeden hlas.

Táto zásada môže byť v spoločenskej zmluve upravená aj inak – počet hlasov pripadajúcich na jedného spoločníka môže napr. závisieť od výšky majetkového vkladu. Poverený spoločník je obyčajne aj štatutárnym orgánom spoločnosti (zastupuje ju navonok). Pri svojej činnosti je však povinný riadiť sa rozhodnutím spoločníkov, ak zaň hlasovali väčšinou hlasov. Je tiež povinný na požiadanie informovať ostatných spoločníkov o všetkých záležitostiach spoločnosti. Každý spoločník má právo nahliadať do všetkých dokladov spoločnosti

22.4 Rozdeľovanie zisku

Z ekonomického hľadiska sa zisk ako celok nezdaňuje. Zisk určený na rozdelenie sa delí medzi spoločníkov rovným dielom (na základe Obchodného zákonníka), ak spoločenská zmluva neurčuje inak. Stratu vo v.o.s. spoločníci znášajú rovným dielom, ak spoločenská zmluva neurčuje inak (často si v nej upravia delenie zisku podľa výšky splatených kapitálových vkladov alebo podľa váhy ručenia voči tretím osobám).

Ak spoločnosť delí zisk medzi spoločníkov rovným dielom, je povinná vyplatiť spoločníkom úroky zo splatených kapitálových vkladov. Výška úrokov by mala byť dohodnutá v spoločenskej zmluve. Nárok na úroky má prednosť pred nárokom na podiel na zisku a vzniká aj pri strate.

23. Založenie a vznik komanditnej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v k.s.

23.1 Základná charakteristika

Podľa § 93 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka „Komanditná spoločnosť je spoločnosť, v ktorej **jeden alebo viac spoločníkov** ručí za záväzky **spoločnosti do výšky svojho nesplateného vkladu** zapísaného v obchodnom registri (komanditisti) a **jeden alebo viac spoločníkov celým svojim majetkom** (komplementári).“

Komanditná spoločnosť **patrí medzi osobné spoločnosti**, **nie je však rýdzo osobnou spoločnosťou**, pretože popri osobne ručiacich spoločníkoch, ktorí sa nazývajú komplementári musia byť spoločníkmi aj obmedzene ručiaci spoločníci, ktorí sa označujú ako **komanditisti a ktorí predstavujú kapitálový prvok** v tejto spoločnosti. Patrí k **najstarším formám** obchodných spoločností.

Zo všetkých foriem obchodných spoločností je komanditná spoločnosť **u nás najmenej používanou** formou obchodnej spoločnosti.

Medzi **špecifické črty** komanditnej spoločnosti patrí :

1. Spoločníkmi spoločnosti sú najmenej dve osoby,
2. Najmenej jeden spoločník je byť osobným spoločníkom, t.j. vnútorný spoločník, ktorý ručí za záväzky spoločnosti celým svojim majetkom a býva označovaný ako komplementár,
3. Najmenej jeden spoločník je kapitálovým spoločníkom, niekedy označovaný aj ako vonkajší spoločník, a ručí za záväzky spoločnosti do výšky svojho nesplateného vkladu zapísaného v obchodnom registri a ktorý je označovaný ako komanditista.
4. Spoločnosť môže byť založená len za účelom podnikania a spoločníkmi môžu byť fyzické ako aj právnické osoby, avšak ta istá osoba nemôže byť komplementárom v inej komanditnej spoločnosti alebo spoločníkom vo verejnej obchodnej spoločnosti. Komanditista a komplementár nemôžu byť v jednej komanditnej spoločnosti jedna a tá istá osoba.
5. Zo spoločníkov komanditnej spoločnosti majú vkladovú povinnosť iba komanditisti minimálne vo výške 250 eur.
6. Právna úprava spoločnosti je pomerne dosť zložitá, pretože je obsiahnutá jednak v špeciálnej úprave o komanditnej spoločnosti (§ 93 – 104 Obch. z.) a popritom sa na úpravu komanditnej spoločnosti podľa ustanovenia § 93 ods. 2 Obch. z. použijú primerané ustanovenia Obch. zák. o verejnej obchodnej spoločnosti a na právne postavenie komanditistov ustanovenia o spoločnosti s ručením obmedzeným

23.2 Založenie

Môžu ju založiť minimálne 2 právnické osoby (PO) alebo 2 fyzické osoby (FO) spoločenskou zmluvou. Je to spoločnosť v ktorej jeden alebo viac spoločníkov ručí za záväzky spoločnosti do výšky svojho vkladu do spoločnosti - obmedzene (komanditisti) a zároveň jeden alebo viac spoločníkov ručí za záväzky spoločnosti celým svojím majetkom-neobmedzene (komplementári). Spoločenská zmluva musí okrem ostatných náležitostí obsahovať hlavne určenie spoločníkov.

**Spoločenská zmluva musí obsahovať:**

* obchodné meno a sídlo spoločnosti
* určenie spoločníkov
* predmet podnikania
* výšku vkladu každého komanditistu

23.3 Vznik

Vzniká zápisom do obchodného registra (OR), treba priložiť spoločenskú zmluvu podpísanú všetkými spoločníkmi.

23.4 Rozdeľovanie zisku

Okrem podstatných obsahových náležitostí si spoločníci môžu v spoločenskej zmluve upraviť aj:

* určenie pomeru na rozdelenie zisku na časť pripadajúcu komanditistom a na časť pripadajúcu komplementárom
* rozdelenie zisku vo vnútri oboch skupín spoločníkov

(1) Rozdelenie zisku na časť pripadajúcu komanditistom a časť pripadajúcu komplementárom sa určí pomerom určeným v spoločenskej zmluve, inak sa zisk medzi nich delí na polovicu (podľa Obchodného zákonníka).  
  
(2) Ak zo spoločenskej zmluvy nevyplýva niečo iné, rozdelia si komplementári časť zisku na nich pripadajúcu rovným dielom a komanditisti podľa výšky splatených vkladov.

24. Založenie a vznik spoločnosti s ručením obmedzeným a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v s.r.o.

24.1 Základná charakteristika

Spoločnosť s ručením obmedzeným **patrí medzi kapitálové spoločnosti**, t.j. jej majetok je oddelený od majetku jej spoločníkov. Z toho vyplýva, že spoločníci ručia za záväzky spoločnosti voči tretím osobám **len do výšky svojich nesplatených vkladov**. Spoločnosť s ručením obmedzeným môže byť založená aj na **iný účel ako podnikateľský**.

Zakladateľmi a spoločníkmi môžu byť **fyzické** a **právnické** osoby a tiež **právnické osoby, s právnou subjektivitou,** t.j. štát, iné obchodné spoločnosti, jednotky územnej samosprávy – obce, nadácie, záujmové združenia právnických osôb a pod.

Podľa Obchodného zákonníka môže byť spoločnosť s ručením obmedzeným **založená aj jednou osobou** a to fyzickou alebo právnickou. V takomto prípade pôjde o **jednoosobovú spoločnosť**.

Rozšírenosť tejto právnej formy podnikania súvisí priamo s bezpečnosťou podnikania vo vzťahu k spoločníkom spoločnosti s ručením obmedzeným. Možný **neúspech podnikateľskej činnosti sa neprenesie do sféry osobného majetku spoločníka**, pretože vlastníctvo každého spoločníka a vlastníctvo spoločnosti je oddelené. **Vklad** sa po vzniknutí spoločnosti **stáva jej majetkom** a tým dôjde k oddeleniu majetku spoločnosti a spoločníka.

Aj keď sa spoločnosť s ručením obmedzeným považuje za kapitálovú spoločnosť, **vykazuje aj niektoré prvky osobných spoločností** napr. **obmedzený počet spoločníkov** – maximálne **50**, možnosť vylúčenia dedenia obchodného podielu, atď.

Medzi **základné znaky** spoločnosti s ručením obmedzeným ako obchodnej spoločnosti patrí:

1. Základné imanie sa povinne vytvára z vkladov jednotlivých spoločníkov (výška minimálneho vkladu spoločníka je 750 eur a minimálna výška základného imania je 5000 eur),
2. Základnou povinnosťou spoločníkov je ich vkladová povinnosť, kde úhrnná hodnota vkladov sa rovná hodnote základného imania spoločnosti,
3. Vklad sa po vzniku spoločnosti stane jej vlastníctvom a spoločník nemá oprávnenie žiadať o jeho vrátenie, môže ho len previesť naň inú osobu vo forme obchodného podielu,
4. Vklad do spoločnosti sa po jej vzniku mení na obchodný podiel, kde výška obchodného podielu sa určuje podľa pomeru vkladu spoločníka k základnému imaniu spoločnosti – práva a povinnosti spoločníka a im zodpovedajúcu účasť na spoločnosti predstavuje obchodný podiel,
5. Spoločník nie je povinný podieľať sa na podnikaní osobne,
6. Zmena v osobe spoločníka je možná len spôsobom uvedeným v zákone, hlavne prevodom obchodného podielu,

Spoločníci osobne ručia za pohľadávky veriteľov len do výšky nesplateného vkladu, spoločnosť celým svojim majetkom, Pohľadávky veriteľov môžu byť uspokojené zásadne len z majetku spoločnosti

24.2 Založenie

Spoločnosť môže založiť aj jedna osoba. V takomto prípade je právnou formou založenia **zakladateľská listina** (v prípade viacerých spoločníkov treba **spoločenskú zmluvu**). K tomuto aktu sa vyžaduje jedine platný občiansky preukaz zakladateľa .Ak je zakladateľom FO, ktorá nemá na území SR trvalé bydlisko ,vyžaduje sa ,aby mala na území SR dlhodobý pobyt.

**Zakladateľská listina musí obsahovať najmä :**

* obchodné meno
* sídlo spoločnosti
* identifikačné údaje zakladateľa
* výšku vkladu
* štatutárne orgány
* predmet podnikania

Táto listina musí mať formu notárskej zápisnice. Poplatok za jej spísanie je rôzny a závisí od rozsahu a náročnosti zápisnice. V zásade by takýto poplatok nemal presiahnuť 5.000 Sk

24.3 Vznik

Spoločnosť vzniká dňom zápisu do Obchodného registra. Pred podaním návrhu na zápis spoločnosti do Obchodného registra sa musí splatiť aspoň 30% hodnoty peňažného vkladu, ale tak, aby hodnota splatených kapitálových vkladov tvorila aspoň 50% zo zákonom ustanovenej minimálnej výšky základného imania. To však neplatí, ak má spoločnosť jediného zakladateľa – ten môže spoločnosť zapísať do obchodného registra, len keď je v plnej výške splatené jej základné imanie.

24.4 Rozdeľovanie zisku

Zisk sa ako celok **zdaňuje** daňou z príjmu právnických osôb. Z časti zisku po odvedení dane z príjmu sa tvorí **rezervný fond**. (Rezervný fond môže spoločnosť vytvoriť už pri založení, inak je ho povinná vytvoriť z čistého zisku za rok, v ktorom sa zisk po prvý raz vytvorí, a to vo výške minimálne 5% z čistého zisku, nie však viac ako 10% základného imania. Tento fond je každoročne povinná dopĺňať o sumu určenú v spoločenskej zmluve, najmenej však vo výške 5% z čistého zisku. Fond sa tvorí do výšky minimálne 10% základného imania.) Následne môžu spoločníci ešte vyčleniť prostriedky napríklad na odmeny štatutárnym orgánom, na reprezentáciu, na podiely na zisku tichého spoločníka, prípadne na fakultatívne fondy, ktoré sa nepovažujú za daňový základ. Časť určená pre spoločníkov sa delí medzi spoločníkov podľa dohodnutého kľúča v spoločenskej zmluve, inak podľa splatených kapitálových vkladov.

25. Založenie a vznik akciovej spoločnosti a jej základné charakteristiky. Rozdeľovanie zisku v a.s.

25.1 Základná charakteristika

Akciová spoločnosť je **čisto kapitálovou obchodnou spoločnosťou**, ktorej základné imanie je rozvrhnuté na **určitý počet akcií** s určitou menovitou hodnotou.

Akcia je cenný papier, ktorý dáva akcionárovi právo podieľať sa na zisku, na riadení a na likvidačnom zostatku. Akcionár má tiež predkupné právo a právo na informácie. Povinné náležitosti akcie sú obchodné meno a sídlo spoločnosti, menovitá hodnota, označenie (či je akcia na doručiteľa alebo na meno), výška základného imania a počet všetkých akcií spoločnosti k dátumu vydania emisie akcií a napokon dátum vydania emisie akcií.

Akciová spoločnosť ako právnická osoba **zodpovedá za svoje záväzky svojim celým majetkom**. Akcionári neručia za záväzky spoločnosti počas jej trvania.

Tým že je základné imanie rozvrhnuté na akcie, môže akciová spoločnosť prostredníctvom vydávania akcií **akumulovať kapitál,** ktorý sa stáva majetkom spoločnosti a investorom umožňuje prostredníctvom prevoditeľného cenného papiera rýchlo a pomerne jednoducho **previesť svoj podiel v spoločnosti**. Tento druh spoločnosti je vhodnou právnou formou pre **kapitálovo náročné oblasti podnikania** a tiež najčastejšie využívanou právnou formou pri privatizácii právnych podnikov.

**Základné imanie** akciovej spoločnosti sa rovná **súčtu menovitých hodnôt všetkých akcií vydaných** akciovou spoločnosťou. Výška základného imania je určená stanovami spoločnosti, minimálna výška základného imania je **25 000 eur**, pokiaľ v **osobitných predpisoch** nie je ustanovená vyššia výška základného imania (napr. pre poisťovne, **banky**, správcovské spoločnosti a pod.). Na druhej strane akciová spoločnosť môže byť podobne ako spoločnosť s ručením obmedzeným založená **aj za iným ako podnikateľským účelom**.

Podľa § 154 ods. 3 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka „Akciová spoločnosť môže byť **súkromnou** akciovou spoločnosťou alebo **verejnou** akciovou spoločnosťou. Za verejnú akciovú spoločnosť sa považuje spoločnosť, ktorej všetky akcie alebo časť akcií boli prijaté na obchodovanie na **štátom** **regulovanom trhu**, ktorý sa nachádza alebo ktorý sa prevádzkuje v niektorom zo zmluvných štátov Dohody o európskom hospodárskom priestore.

25.2 Založenie

Spoločnosť môže založiť jeden zakladateľ, ak je zakladateľ právnickou osobou, inak dvaja alebo viacerí zakladatelia. Ak zakladá spoločnosť jeden zakladateľ, zakladá ju **zakladateľskou listinou**, inak sa spoločnosť zakladá **zakladateľskou zmluvou**. Obe je nutné vyhotoviť formou **notárskej zápisnice**. Zakladatelia pri založení akciovej spoločnosti musia rozhodnúť, či zakladaná a. s. bude verejnou alebo súkromnou akciovou spoločnosťou.

Prvým spôsobom je založenie verejnej spoločnosti na základe verejnej **výzvy na upísanie akcií**. Výzva sa zverejní, upisovatelia sú povinní splatiť minimálne 10% menovitej hodnoty upísaných akcií v čase a na účet banky, ktoré sú určené zakladateľovi. Upisovatelia sú povinní splácať upísané akcie v lehotách stanovených v listine upisovateľov. Aspoň 30% menovitej hodnoty akcií, ktoré sa musia splatiť peňažnými kapitálovými vkladmi, sú upisovatelia povinní splatiť najneskôr do začatia ustanovujúceho valného zhromaždenia. Na základe výzvy na upisovanie akcií nemožno upisovať akcie nepeňažnými vkladmi. Upisovateľovi sa vystaví potvrdenie o vklade a tento doklad sa vymení za dočasný list alebo akciu pri zápise a. s. do obchodného registra.

Druhým spôsobom založenia je založenie súkromnej akciovej spoločnosti **bez výzvy na upisovanie akcií**. Tento spôsob sa použije vtedy, ak sa zakladatelia dohodnú, že v určitom pomere splatia celé základné imanie spoločnosti. O rozhodnutí zakladateľov je potrebné urobiť notársky záznam.

**Zakladateľská listina/zmluva musí obsahovať najmä :**

* obchodné meno
* sídlo spoločnosti
* predmet podnikania
* výšku základného imania
* počet akcií (kmeňových aj prioritných), ich menovitú hodnotu, formu a podobu
* emisný kurz, za ktorý spoločnosť akcie vydáva
* určenie správcu vkladov
* stanovy

25.3 Vznik

Odo dňa založenia spoločnosti (spísania notárskej zápisnice o založení akciovej spoločnosti) musia zakladatelia do 90 dní zapísať akciovú spoločnosť do Obchodného registra. Spoločnosť vzniká dňom zápisu do Obchodného registra Slovenskej republiky.

Pred vznikom spoločnosti musí byť upísaná celá hodnota základného imania a splatených najmenej 30% peňažných vkladov. Pri zápise spoločnosti do obchodného registra vystaví spoločnosť upisovateľovi *dočasný list*, ktorý obsahuje menovitú hodnotu upísaných akcií, určenie ich druhu, splatenú časť ich menovitej hodnoty. Je to cenný papier na meno, s ktorým sú spojené práva akcionára. Po splatení menovitej hodnoty sa dočasný list vymení za *akcie*.

25.4 Rozdeľovanie zisku

Zisk sa ako celok **zdaňuje** daňou z príjmu právnických osôb. Zo zisku po zdanení je spoločnosť povinná tvoriť rezervný fond. (Je povinná ho tvoriť už pri vzniku, a to vo výške najmenej 10% základného imania. Tento fond je povinná každoročne dopĺňať o sumu určenú v stanovách, najmenej však vo výške 10% z čistého zisku. Tvorí sa až do dosiahnutia výšky rezervného fondu určenej v stanovách, najmenej však do výšky 20% základného imania.) Zvyšnú sumu môže použiť napríklad na odmeny štatutárnym orgánom, na investície, prípadne tantiémy. Nakoniec sa vyplácajú dividendy (najskôr akcionárom s prioritnými akciami, potom akcionárom s kmeňovými akciami).

// 26. Iné formy podnikania.

// 27. Podstata finančnej analýzy podniku a jej základné fázy.

// 28. Konštruovania a výpočet pomerových ukazovateľov.

// 29. Účtovné a právne aspekty zániku podniku.

// 30. Zánik spoločnosti s právnym nástupcom. Zánik spoločnosti bez právneho nástupcu.

**Zrušením obchodnej spoločnosti** môžeme rozumieť postup, ktorým sa dosiahne zánik spoločnosti a to buď v spojení **s likvidáciou alebo bez likvidácie**. Spoločnosť zaniká ku dňu výmazu z obchodného registra. Zániku spoločnosti predchádza jej zrušenie s likvidáciou, alebo bez likvidácie v prípade že jej **majetok prechádza na právneho nástupcu.**

Z toho vyplýva, že musíme **rozlišovať medzi zánikom spoločnosti a zrušením spoločnosti**. Sú to totiž dva odlišné právne termíny, ktoré predstavujú dve po sebe nasledujúce etapy života spoločnosti s podstatne rozdielnym obsahom. Najprv musí prebehnúť **zrušenie spoločnosti** s likvidáciou alebo bez likvidácie, **zánik nastane až dňom jej vymazania** z obchodného registra

30.1 Zánik s právnym nástupcom

Zrušenie obchodnej spoločnosti je možné viacerými spôsobmi. Jednou z nich je aj **zrušenie obchodnej spoločnosti bez likvidácie nazývané aj dobrovoľné zrušenie obchodnej spoločnosti**. Zrušenie spoločnosti bez likvidácie je možné len v prípadoch:

* imanie spoločnosti **prechádza na právneho nástupcu**;
* spoločnosť **nemá žiaden majetok**;
* ide o **dobrovoľné zrušenie** spoločnosti zlúčením, splynutím a rozdelením.

Prvú možnosť, keď **imanie spoločnosti prechádza na právneho nástupcu**, pripúšťa Obchodný zákonník pri **verejnej obchodnej spoločnosti**. Tento prípad je možný, len ak v spoločnosti **ostane jeden spoločník**, ktorý sa rozhodne stať právnym nástupcom verejnej obchodnej spoločnosti. Ak je spoločnosť s ručením obmedzeným alebo akciová spoločnosť jediným spoločníkom, je potrebný **súhlas valného zhromaždenia** obchodnej spoločnosti.

Vo všeobecnosti poznáme **tri základné formy dobrovoľného zrušenia obchodnej spoločnosti bez likvidácie** a to:

* zlúčenie,
* splynutie,
* rozdelenie.

**Podmienkou pri zlúčení, splynutí a rozdelení je, aby zanikajúca spoločnosť a aj nástupnícka spoločnosť mali rovnakú právnu formu.** Obchodná spoločnosť po zrušení bez likvidácie (zlúčením, splynutím a rozdelením) **pokračuje v podnikateľskej činnosti prostredníctvom svojho právneho nástupcu**. Avšak tomuto bodu predchádza náročný proces, pozostávajúci z niekoľkých činností.

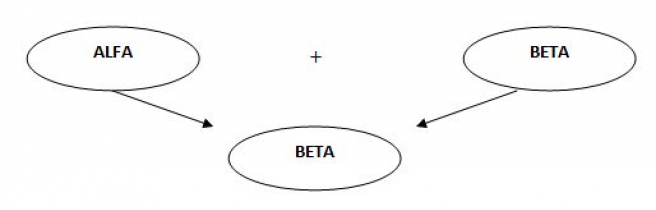
**1. Prvým krokom v procese je prijatie rozhodnutia spoločníkov**. K tomuto rozhodnutiu vedú rôzne dôvody ako napríklad zmena podnikateľskej činnosti alebo fungovanie spoločnosti.. Zoficiálnenie tohto rozhodnutia spočíva v **spísaní zápisu rozhodnutia spoločníkov**, ktorý musia všetci spoločníci podpísať. (Projekt rozdelenia by mal obsahovať aspoň pravidlá rozdelenia podielov a opis a určenie častí obchodného majetku a záväzkov zanikajúcej spoločnosti.)

**2. Druhým krokom je spísanie a podpísanie zmluvy o zlúčení, splynutí alebo rozdelení obchodnej spoločnosti.**Zmluva musí byť vyhotovená **vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone**. **Dôležitou súčasťou zmluvy je určenie dňa, ktorým nastanú účinky zlúčenia, splynutia alebo rozdelenia z právneho a účtovného hľadiska.**Je dôležité si uvedomiť, že **touto zmluvou vzniká jedna alebo viacej nových spoločností,** ku ktorým je potrebné **spísať novú spoločenskú zmluvu**.

**Obchodná spoločnosť zaniká výmazom z obchodného registra a k tomuto istému dňu vzniká spoločnosť zlúčením, splynutím alebo rozdelením**. Zápisom do obchodného registra prechádza imanie zanikajúcej obchodnej spoločnosti na nástupnícku spoločnosť.

30.1.1 Zlúčenie obchodnej spoločnosti

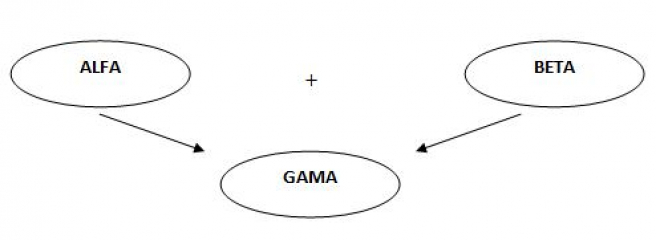
**Zlúčenie obchodnej spoločnosti** je podľa Obchodného zákonníka postup, pri ktorom na základe zrušenia bez likvidácie dochádza k zániku jednej spoločnosti alebo viacerých spoločností, pričom imanie zanikajúcich spoločností prechádza na **inú už jestvujúcu spoločnosť**, ktorá sa tým stáva právnym nástupcom zanikajúcich spoločností.



**Zmluva o zlúčení** by mala obsahovať hlavne **obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo** zlučujúcich sa spoločností**, nové podiely spoločníkov** zlučujúcich sa spoločností v nástupníckej spoločnosti, **určenie dňa,** od ktorého sa úkony zanikajúcich spoločností považujú za úkony vykonané na účet nástupníckej spoločnosti z hľadiska účtovníctva.

30.1.2 Splynutie obchodných spoločností

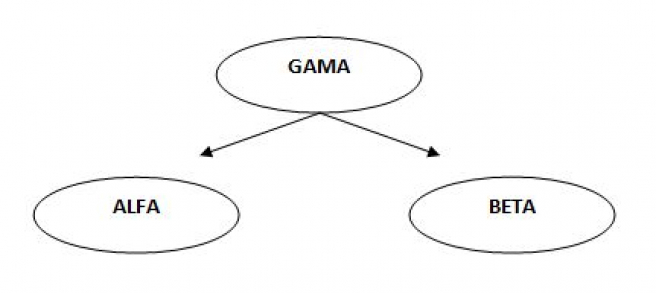
**Splynutie obchodných spoločností** je podľa Obchodného zákonníka postup, pri ktorom na základe zrušenia bez likvidácie dochádza k zániku dvoch spoločností alebo viacerých spoločností, pričom imanie zanikajúcich spoločností prechádza na **inú novozaloženú spoločnosť**, ktorá sa svojím vznikom stáva právnym nástupcom zanikajúcich spoločností“ a **pred splynutím neexistovala.**



Zmluva o splynutí obsahuje najmä **obchodné meno**, **sídlo**, **identifikačné číslo** spájajúcich sa spoločností, **právnu formu**, obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo **novej obchodnej spoločnosti**, podiely spoločníkov zanikajúcich spoločností v novovzniknutej spoločnosti, určenie členov štatutárneho orgánu a ďalšie. V zmluve musí byť aj určený **spôsob a suma základného imania nástupníckej spoločnosti**.

30.1.3 Rozdelenie obchodnej spoločnosti

Rozdelenie obchodnej spoločnosti je podľa Obchodného zákonníka postup, pri ktorom na základe zrušenia bez likvidácie dochádza k zániku spoločnosti, pričom imanie zanikajúcej spoločnosti prechádza na **iné už jestvujúce spoločnosti**, ktoré sa tým stávajú právnymi nástupcami zanikajúcej spoločnosti, alebo na **novozaložené spoločnosti**, ktoré sa svojím vznikom stávajú právnymi nástupcami zanikajúcich spoločností. **Každá z nástupníckych spoločností ručí za záväzky**, ktoré prešli rozdelením zo zaniknutej spoločnosti na ostatné spoločnosti celým svojím majetkom; na splnenie záväzku sú zaviazané **spoločne a nerozdielne.**



30.2 Zánik bez právneho nástupcu

K zrušeniu spoločnosti **s likvidáciou dochádza vtedy**, pokiaľ nejde o niektorý z uvedených prípadov zrušenia spoločnosti bez likvidácie. Pod pojmom **likvidácia** sa rozumie Obchodným zákonníkom, zákonom o štátnom podniku a inými osobitnými zákonmi upravený **postup, pri ktorom dôjde k mimosúdnemu vyrovnaniu majetkových vzťahov zanikajúceho subjektu**. S likvidáciou je spojený celý komplex ekonomických a právnych vzťahov, ktoré smerujú k definitívnemu vyporiadaniu majetkových a ostatných právnych pomerov likvidovanej obchodnej spoločnosti bez právneho nástupcu (

Počas likvidácie sa z majetku likvidovanej obchodnej spoločnosti **uspokojujú pohľadávky veriteľov**. Slovenský právny poriadok upravuje viac druhov konaní, v ktorých sa uspokojujú pohľadávky veriteľov.

Likvidácia ako **zmena právneho stavu obchodnej spoločnosti** sa zapíše do obchodného registra. Zápis likvidácie má iba **deklaratórny účinok**. Obchodná spoločnosť je povinná po celú dobu likvidácie používať **obchodné meno s dodatkom „v likvidácii“,** ale do obchodného registra sa nezapisuje ako súčasť obchodného mena. Označenie zmeny právneho stavu obchodnej spoločnosti slúži na **ochranu tretích osôb,** hlavne veriteľov. Obchodná spoločnosť je povinná toto označenie používať od momentu vstupu do likvidácie, bez ohľadu na to kedy bude likvidácia zapísaná do obchodného registra.