

Právnícká osoba

Podle § 20 odst. 1 občanského zákoníku (č. 89/2012 Sb.) je právnícká osoba definována jako: „organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná. Právnícká osoba může bez zřetele na předmět své činnosti mít práva a povinnosti, které se slučují s její právní povahou.“

Za právníckou osobu ovšem jejím jménem jednají osoby fyzické, tzv. statutární orgány nebo pověření zaměstnanci či členové.^[3] K jejímu vzniku je obvykle potřeba písemná smlouva nebo zakladatelská listina a vzniká zásadně dnem zápisu do veřejného nebo jiného rejstříku.^[4] Při vzniku je třeba určit její název, který pak požívá zákonné ochrany, a sídlo.^[5]

Právnícká osoba zaniká dnem výmazu z veřejného rejstříku.

Юридична особа

— організація, суб'єкт права, здатний від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки та самостійно брати участь у правовідносинах, бути позивачем та відповідачем у суді. В Україні організація визнається юридичною особою виключно після проведення її державної реєстрації та внесення до Єдиного державного реєстру.

Právní osobnost nebo také **právní subjektivita** je schopnost vystupovat jako subjekt a nikoli jako objekt práva, tedy schopnost být nositelem i vykonavatelem práv a povinností. V českém právu se proto od roku 1950 nazývala *způsobilost k právům a povinnostem*, od roku 2014 se ve smyslu § 15 odst. 1 občanského zákoníku její označení vrací k dřívějšímu termínu *právní osobnost*.

Svéprávnost (do 1. ledna 2014 *způsobilost k právním úkonům*, někdy též nesprávně *plnoprávnost*) je způsobilost právně jednat, například uzavírat jakékoli smlouvy.

Правоздатність — передбачена нормами права здатність (можливість) індивіда мати суб'єктивні юридичні права та виконувати суб'єктивні юридичні обов'язки.

Цивільна дієздатність — це здатність своїми діями набувати для себе цивільні права і самостійно їх здійснювати, а також здатність своїми діями створювати для себе цивільні обов'язки, самостійно їх виконувати та нести відповідальність у разі їх невиконання¹

Obchodní společnosti v legislativě České republiky upravuje zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, který nabyl účinnosti k 1. lednu 2014. Obchodní společnosti a družstva se společně nazývají obchodní korporace. Dle tohoto zákona se mezi obchodní společnosti řadí veřejná obchodní společnost a komanditní společnost (souhrnně nazývané osobní společnosti), společnost s ručením omezeným a akciová společnost (kapitálové společnosti). Dále pak evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení.^[1]

Založení a vznik obchodní společnosti

Osobní společnost může být *založena* buď za účelem podnikání, nebo za účelem správy vlastního majetku.^[2]

Obchodní korporace jsou založeny společenskou smlouvou. Pokud je společenskou smlouvou založena kapitálová společnost, pak je vyžadována forma veřejné listiny. Společnost založená jediným zakladatelem se zakládá zakladatelskou listinou ve formě veřejné listiny.^[3]

Společnost ale vzniká až dnem, kdy byla zapsána do obchodního rejstříku.

Základní kapitál

Základním kapitálem obchodní korporace je souhrn všech jejich vkladů.^[4]

Zrušení a zánik obchodní společnosti

Obchodní společnost může *zrušit* kromě jejího vlastního rozhodnutí (např. na valné hromadě) soud, pokud to navrhne někdo, kdo má na tom právní zájem. Popřípadě může návrh na likvidaci podat státní zastupitelství.

Závěrečná zpráva o likvidaci (její průběh, návrh na použití likvidačního zůstatku a účetní závěrka) musí být předána nejvyššímu orgánu obchodní korporace.^[6] Po likvidaci obchodní společnosti musí být minimálně 10 let uchovány uvedené dokumenty. V případě, že je společnost zrušena bez likvidace, musí uchování těchto dokumentů zařídít její nový právní nástupce.^[6] Společnost po zrušení zaniká dnem, kdy je vymazána z obchodního rejstříku.^[7] Tomuto zániku však předchází zrušení s likvidací či bez ní.^[8] Likvidace se neprovádí v případě, že dochází k přeměně společnosti nebo v případech, kdy zde k tomu není postačující majetek. V ostatních případech dochází i k likvidaci.

Dělení obchodních společností

Obchodní společnosti lze dělit na **kapitálové** a **osobní**:

Veřejná obchodní společnost

- Společnost alespoň dvou osob, které se účastní na jejím podnikání nebo správě jejího majetku a ručí za její dluhy společně a nerozdílně.
- Firma obsahuje označení „veřejná obchodní společnost“, které může být nahrazeno zkratkou „veř. obch. spol.“ nebo „v. o. s.“. Obsahuje-li firma jméno alespoň jednoho ze společníků, postačí označení „a spol.“.

Komanditní společnost

- Komanditní společnost je společnost, v níž alespoň jeden společník ručí za její dluhy omezeně (tzv. „komanditista“) a alespoň jeden společník neomezeně (tzv. „komplementář“).^[13]
- Firma obsahuje označení „komanditní společnost“, které může být nahrazeno zkratkou „kom. spol.“ nebo „k. s.“. Komanditista, jehož jméno je uvedeno ve firmě, ručí za dluhy společnosti jako komplementář.

Společnost s ručením omezeným

- Společnost s ručením omezeným je společnost, za jejíž dluhy ručí společníci společně a nerozdílně do výše, v jaké nesplnili vkladové povinnosti podle stavu zapsaného v obchodním rejstříku v době, kdy byli věřitelem vyzváni k plnění.
- Firma obsahuje označení „společnost s ručením omezeným“, které může být nahrazeno zkratkou „spol. s r.o.“ nebo „s.r.o.“.

Akciová společnost

- Akciovou společností je společnost, jejíž základní kapitál je rozvržen na určitý počet akcií.^[19]
- Firma obsahuje označení „akciová společnost“, které může být nahrazeno zkratkou „akc. spol.“ nebo „a.s.“.

Akcie listinné (fyzické listiny)

Akcie zaknihované (zápis v evidenci)

Akcie na jméno

Akcie na majitele

Akcie zakladatelské by měly být označeny všechny emise akcií, které jsou emitovány při založení společnosti. Taková akcie je však současně kmenovou akcií. V případě zvýšení kapitálu a vydání nové emise akcií je již každá další emise jen kmenovou.

Akcie kmenové (nejběžnější, s právem: na dividendu (podíl na zisku); na účast na valné hromadě - hlasovat zde, právo obdržet vysvětlení jednání valné hromady; uplatňovat návrhy či protinavrhy a právo na podíl na likvidačním zůstatku)

Akcie prioritní (s přednostním právem na výplatu dividendy či na privilegovaný podíl na likvidačním zůstatku (případně oboje), s omezeným právem hlasovat - toto omezení ovšem musí uvádět stanovy, nedochází k němu ze zákona!). Prioritní akcie zkrátka přináší svému majiteli nějakou výhodu. Jde o přednostní nebo vyšší dividendu obvykle s omezením jiného práva, např. hlasovacího.

rozdíl mezi monistickým a dualistickým systémem

Druh orgánu	Monistický systém a.s.	Dualistický systém a.s.
Nejvyšší orgán	valná hromada	valná hromada
Statutární orgán	správní rada	představenstvo
Kontrolní orgán	(kontrolně-řídící orgán)	dozorčí rada

Můžeme rozlišit dva, resp. tři **druhy zakladatelských dokumentů**, a to společenská a zakladatelská smlouva (listina). Společenská smlouva se sepisuje v případě veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti a společnosti s ručením omezeným. Zakladatelská listina se pak pořizuje tehdy, zakládá-li společnost s ručením omezeným nebo akciovou společnost jeden společník a zakladatelská smlouva v případě založení akciové společnosti dvěma a více společníky. Obě musí obsahovat náležitosti dané zákonem a musí mít písemnou formu a notářsky ověřené podpisy zakladatelů.

Společenská smlouva je smlouva, jíž alespoň dva společníci zakládají obchodní korporaci. Pokud je zakladatel pouze jeden, jedná se o zakladatelskou listinu. Společenská smlouva je upravena v zákoně č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích (v minulosti v zákoně č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníku). Každá společenská smlouva musí být písemná a s úředně ověřenými podpisy všech zakladatelů dané korporace. U kapitálové společnosti musí mít formu veřejné listiny, v případě družstva se přijímá na jeho ustavující schůzi. Součástí společenské smlouvy musí být u akciové společnosti také stanovy společnosti.

Společenská smlouva u společnosti s ručením omezeným

Společenskou smlouvu společnosti s ručením omezeným upravuje § 146 zákona o obchodních korporacích. Dle něj musí společenská smlouva obsahovat alespoň firmu a sídlo společnosti, určení společníků uvedením jejich jména a bydliště nebo firmy a sídla v případě právnické osoby, předmět podnikání, výši základního kapitálu a výši vkladů včetně způsobů a lhůt splácení, jména a bydliště prvních jednatelů a členů dozorčí rady a určení správce vkladu.

Společenskou smlouvu může místo zakladatelů společnosti sepsat také zmocněnec nebo advokát. Zde se využije plná moc s úředně ověřenými podpisy zakladatelů společnosti. Následně se použije jako příloha ke společenské smlouvě.

Господарське товариство — юридична особа, статутний (складений) капітал якої поділений на частки між учасниками.

Господарськими товариствами визнаються підприємства або інші суб'єкти господарювання, створені юридичними особами та/або громадянами шляхом об'єднання їх майна і участі в підприємницькій діяльності товариства з метою одержання прибутку. Засновниками і учасниками товариства можуть бути суб'єкти господарювання, інші учасники господарських відносин, зазначені у статті 2 Господарського кодексу України, а також громадяни, які не є суб'єктами господарювання.^[1]

До господарських товариств належать:

Акціонерні товариства

- **Проста акція** — надає право власнику на отримання — за класичного розуміння поняття «дивіденди» — деякої частини прибутку акціонерного товариства.
- **Привілейована акція** — надає власнику безумовне право на отримання встановленого умовами випуску річного доходу, при цьому власник п.а. має пріоритет (щодо власників

простих акцій) при розрахунках товариства з акціонерами; п.а., як правило, не дає власнику права на участь в управлінні товариством, у тому числі — права голосу на зборах акціонерів.

- **Іменна акція** — належить визначеній особі. Передача права власності на і.а. здійснюється шляхом видачі власником на користь набувача розпорядчого документа (наприклад, передавального розпорядження, при документарній формі існування)..
- **Акція на пред'явника** — власником вважається фактичний утримувач. Передача права власності на а.н.п. здійснюється шляхом простого її вручення.
- **Документарна** — існують у матеріальній формі як, власне, акції, так і сертифікат, котрий є документом, що посвідчує право власності на вказану в ньому кількість акцій.
- **Бездокументарна** — існують у формі електронних записів на рахунках. Документом, що посвідчує право власності, є виписка з рахунку у цінних паперах.

Товариства з обмеженою відповідальністю

Товариства з додатковою відповідальністю

Повні товариства

Командитні товариства

Установчі документи підприємства

Підприємства здійснюють свою підприємницьку діяльність на підставі установчих документів. Установчими документами підприємства називається комплект документів, встановленої законом форми, згідно з якими підприємство виникає та діє як суб'єкт господарювання і які є для нього локальними нормативними актами. Форма та зміст установчих документів визначається загальним законом про підприємства та законами про окремі види підприємств. До установчих документів підприємства належать установчий договір та статут (табл. 4.1.).

Установчий договір — це письмове рішення власників про створення підприємства, де визначаються основні правові норми діяльності підприємства та відносини між власниками.

Статут — “конституція” підприємства, де у письмовій формі визначаються основні правові норми (правила) його господарської діяльності.

Установчий **договір підписується** засновниками, а **статут затверджується** власниками підприємства, для державних підприємств — власником майна за участю трудового колективу.

У разі коли власником (власниками) суб'єкта підприємницької діяльності є фізична особа (фізичні особи), її (їх) **підпис** на установчих документах **засвідчується нотаріусом**.

Установчі **документи складаються** державною чи іншою мовою відповідно до законодавства, **підписуються засновником, прошиваються та пронумеровуються**.

Установчі документи не повинні містити положень, що **суперечать законодавству**. Відповідальність за відповідність установчих документів законодавству несе власник (власники) або уповноважені ним (ними) органи.

У статуті підприємства визначаються власник та **найменування підприємства**, його **місцезнаходження**, **предмет і цілі діяльності**, його **органи управління**, **порядок їх формування**, **компетенція** та **повноваження** трудового колективу і його виборних органів, **порядок утворення майна** підприємства, **умови реорганізації** та **припинення діяльності** підприємства.

Установчі документи (установчий договір і статут) підприємств з колективною власністю повинні містити **відомості** про **вид товариства**, предмет і цілі його діяльності, **склад** засновників та учасників, найменування та місцезнаходження, розмір та **порядок утворення статутного фонду**, **порядок розподілу прибутків та збитків**, **склад і компетенцію органів** товариства та **порядок прийняття ними рішень**, включаючи **перелік питань**, по яких необхідна **одностайність** або **кваліфікована більшість голосів**, **порядок внесення змін** до установчих документів та **порядок ліквідації і реорганізації** товариства.

Відсутність зазначених відомостей в установчих документах є підставою для відмови у державній реєстрації товариства.

Статут акціонерного товариства повинен також містити відомості про види акцій, що випускаються, їх номінальну вартість, співвідношення акцій різних видів, кількість акцій, що купуються засновниками, наслідки невиконання зобов'язань по викупу акцій, строк та порядок виплати частки прибутку (дивідендів) один раз на рік за підсумками календарного року.

Установчі документи товариства з обмеженою відповідальністю повинні містити відомості про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення ними вкладів.

В установчих документах товариства з додатковою відповідальністю визначається граничний розмір відповідальності учасників.

Установчий договір про повне товариство повинен визначати розмір частки кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення вкладів, форму їх участі у справах товариства.

Установчий договір про командитне товариство повинен включати розмір часток кожного з учасників з повною відповідальністю, розмір, склад і порядок внесення ними вкладів, форму їх участі у справах товариства.

В установчому договорі стосовно вкладників вказуються тільки сукупний розмір їх часток у майні товариства, а також розмір, склад і порядок внесення ними вкладів.

До установчих документів можуть бути включені інші умови, що не суперечать законодавству України.

Статут підприємства складається з відповідних розділів.

Загальні положення. В них вказується яким рішенням (установчий договір, рішення зборів колективу, постанова чи наказ державних органів управління) створюється підприємство, його найменування та місцезнаходження.

У найменуванні вказується конкретна назва підприємства (завод, фабрика, майстерня та інші) і вид відповідно до форми власності (приватне, державне, господарське товариство) та інше. Оскільки поняття "підприємство" є узагальнюючим, то прийнято для підприємств важкої промисловості та машинобудування вживати поняття "завод", для легкої – "фабрика", у сфері послуг – "майстерня або ательє", у торгівлі – "магазин", у сфері громадського харчування – "їдальня, кафе, ресторан", у посередницькій діяльності – "фірма", тобто назви, які дають учасникам ринку чіткішу уяву про сферу діяльності того чи іншого підприємства.

Наприклад. **Повне найменування**: Відкрите акціонерне товариство Житомирська взуттєва фабрика "Крок".

Скорочене найменування: фабрика "Крок" або ВАТ "Крок".

Під **місцезнаходженням** підприємства розуміють поштову повну адресу, за якою підприємство реєструється, як юридична особа.

Наприклад. 10001, Україна, м. Житомир, вул. Київська, 46.

Місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи) на дату державної реєстрації може бути місцезнаходження (місце проживання) одного із засновників або місцезнаходження за іншою адресою, яка підтверджується договором, що передбачає передачу засновнику у власність або користування приміщення, частини приміщення (договір купівлі–продажу, міни, дарування, оренди, лізингу, безоплатного користування майна, про спільну діяльність, установчий договір тощо).

Предмет і цілі діяльності

Як правило, у цьому розділі вказується сфера діяльності підприємства, а метою визначається сприяння економічному розвитку України та отримання прибутку підприємством.

Тут перераховують конкретні предмети господарської діяльності (оптова і роздрібна торгівля товарами народного споживання, виробництво і переробка сільгосппродукції, надання автотранспортних послуг тощо).

Юридичний статус підприємства

В цей розділ включаються статті про юридичну особу підприємства, про його майно, самостійний баланс, розрахунковий (поточний), валютний та інші рахунки в банках, про

фірмову марку та знак для товарів і послуг, про печатку з найменуванням підприємства. Якщо підприємство має право випускати **цінні папери**, то таке право теж відноситься до юридичного статусу підприємства.

Засновники та учасники господарських товариств

В цей розділ заносяться основні відомості про засновників та учасників господарських товариств, до складу яких входять найменування юридичних і фізичних осіб та їх частки у статутному фонді. Персонально наводяться відомості про засновників та учасників товариства та їх частки в статутному фонді. Далі наводяться права і обов'язки засновників та учасників товариств, наявність **пільг** у засновників.

Склад майна, статутний та інші фонди підприємства

В цьому розділі наводяться відомості про майно підприємства та джерела його формування, а також перелік фондів підприємства, **порядок розподілу прибутків та покриття витрат** тощо.

Органи управління підприємством

Під органами управління підприємством розуміють систему власників, посадових осіб підприємства і його підрозділів, які у сукупності забезпечують управління господарською діяльністю підприємства, досягнення поставлених цілей і стратегію розвитку.

В даному розділі наводяться загальні принципи управління підприємством, вказуються конкретні органи управління, порядок їх утворення, підпорядкованість та взаємозв'язок. Приводять конкретний **перелік питань, вирішення яких входить до компетенції** того чи іншого органу управління чи посадової особи підприємства.

В цьому ж розділі приводяться дані про **контролюючі органи** підприємства – **спостережну раду, ревізійну комісію**, порядок їх формування, компетенцію та повноваження. Тут або в окремому розділі (для господарських товариств) вказується порядок внесення змін до статуту підприємства.

Компетенція та повноваження трудового колективу

Під трудовим колективом підприємства розуміють усіх громадян, які своєю працею беруть участь в діяльності підприємства на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. В розділі наводиться конкретний перелік питань, які підлягають розгляду і вирішенню трудовим колективом, порядок їх вирішення. Вказується представницький орган (рада трудового колективу, рада підприємства, профспілковий комітет та інше), що виражає інтереси трудового колективу, повноваження і права його членів.

Порядок реорганізації та припинення діяльності підприємства

В даний розділ вносять підстави, за яких підприємство може бути реорганізоване або припинена його діяльність, вказують орган, який приймає таке рішення; створення і порядок роботи ліквідаційної комісії, умови розрахунків із бюджетом і кредиторами; розподіл майна, що залишилося після припинення діяльності.

До статуту можуть включатися положення, пов'язані з особливостями діяльності підприємства: про трудові відносини, що виникають на підставі членства; про повноваження, порядок створення та структуру ради підприємства; про знаки для товарів і послуг та інше.