

# Projekt přeměny živnosti na společnost s ručením omezeným

Bc. Miroslav Rokyta

---

Diplomová práce  
2010



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2009/2010

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Miroslav ROKYTA**  
Osobní číslo: **M08453**  
Studijní program: **N 6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Finance**

Téma práce: **Projekt přeměny živnosti na společnost s ručením omezeným**

Zásady pro vypracování:

### Úvod

#### I. Teoretická část

- Provedte literární rešerši týkající se problematiky živností a společnosti s ručením omezeným.

#### II. Praktická část

- Provedte analýzu současného stavu podnikatelské činnosti živnostníků.
- Na základě předchozí analýzy zpracujte projekt přeměny živnosti na společnost s ručením omezeným.
- Provedte zhodnocení ekonomické náročnosti a přínosu navrženého projektu.
- Zformulujte závěrečná doporučení pro majitele nové společnosti.

### Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70 stran  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

[1] PRAVDOVÁ, M., PRAVDA, P. Obchodní zákoník 2008 – úplné znění s úvodním komentářem. Praha: Grada Publishing, spol. s r.o., 2008. 112 s. ISBN 978-80-247-2572-7.

[2] STAŇKOVÁ, A. Podnikáme úspěšně s malou firmou. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2007. 199 s. ISBN 978-80-7179-926-9.

[3] VEBER, J., SRPOVÁ, J., a kol. Podnikání malé a střední firmy. Praha: Grada Publishing, spol. s r.o., 2005. ISBN 80-247-1069-2.

[4] VEJDĚLEK, J. Jak založit nebo převzít podnik. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, spol. s r.o., 1997. 232 s. ISBN 80-7169-234-4.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Karel Šteker  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání diplomové práce: 29. března 2010  
Termín odevzdání diplomové práce: 3. května 2010

Ve Zlíně dne 29. března 2010

doc. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
děkanka



doc. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
ředitel ústavu



## PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby <sup>1)</sup>;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 <sup>2)</sup>;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně 28.4.2010



*1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:*

*(1) Vysoká škola nevdělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.*

*(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.*

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpirá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školské či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

## **ABSTRAKT**

V této diplomové práci je zpracována změna formy podnikání z živnosti na společnost s ručením omezeným. Je proto důležitým podkladem pro investory, kteří se podílejí na jeho fungování a nemalou měrou na jeho financování.

Věcnou náplní celého projektu je porovnání obou způsobu podnikání, určení jejich výhod a nevýhod. Dalším bodem bude návrh veškerých nutných kroků k založení společnosti s ručením omezeným, stanovení povinností, které bude mít společnost po jejím založení a vytvoření základní vnitropodnikové směrnice.

Klíčová slova: živnost, společnost s ručením omezeným, podnikání

## **ABSTRACT**

In this thesis is compiled the change of form of business specifically from a trade into a limited company. Therefore, this is a very important basis for investors who run the business and take a considerable financial interest.

The actual content of this project is to compare the two forms of business, and specify their advantages and disadvantages. To suggest the all necessary steps for setting up of a limited company, set obligations of the company after founding and to issue an internal directions is the next point.

Key words: trade, limited company, business

Na tomto místě bych rád poděkoval vedoucímu mé diplomové práce panu Ing. Karlu Štekerovi za odborné vedení diplomové práce, za cenné rady a připomínky, kterými udával správný směr této práce.

Prohlašuji, že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

# OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>11</b>
<b>1 ZPŮSOB PODNIKÁNÍ</b> .....	<b>12</b>
1.1    SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM .....	12
1.1.1    Společenská smlouva .....	12
1.1.2    Ručení .....	13
1.1.3    Obchodní jméno .....	13
1.1.4    Sídlo firmy .....	13
1.1.5    Vlastní kapitál .....	14
1.1.6    Orgány společnosti .....	15
1.2    ŽIVNOST .....	18
1.2.1    Podmínky pro výkon činnosti .....	19
1.2.2    Druhy živnosti .....	19
1.2.3    Ohlášení .....	21
1.2.4    Průkazy živnostenského oprávnění .....	21
1.3    POROVNÁNÍ VÝHOD A NEVÝHOD .....	21
<b>2 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA PODNIKÁNÍ</b> .....	<b>25</b>
2.1    DAŇOVÁ OBLAST .....	25
2.1.1    Daň z přidané hodnoty .....	25
2.1.2    Daň z příjmu právnických osob .....	26
2.1.3    Daň z příjmu fyzických osob .....	26
2.1.4    Ostatní daně .....	28
2.2    ÚČETNÍ OBLAST .....	29
2.2.1    Zákon o účetnictví .....	29
2.2.2    České účetní standardy .....	29
2.2.3    Vyhláška č. 500/2002 Sb. ....	29
2.2.4    Vnitropodnikové směrnice .....	30
2.3    OSTATNÍ PROBLEMATIKA .....	30
2.3.1    Zdravotní pojištění .....	30
2.3.2    Sociální pojištění .....	31
2.3.3    Zákoník práce .....	31
2.3.4    Obchodní zákon .....	32
2.3.5    Živnostenský zákon .....	32
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST</b> .....	<b>33</b>
<b>3 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU</b> .....	<b>34</b>
<b>4 PŘEVOD ŽIVNOSTÍ NA SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM</b> .....	<b>36</b>
4.1    ÚKONY NUTNÉ PŘED ZALOŽENÍM SPOLEČNOSTI .....	36
4.1.1    Podnikatelský záměr .....	36
4.1.2    Financování podnikatelského záměru .....	40
4.1.3    Založení společnosti s ručením omezeným .....	47
4.2    ÚKONY NUTNÉ PO VZNIKU SPOLEČNOSTI .....	54
4.2.1    Ohlašovací povinnost .....	55
4.2.2    Účetní a daňová agenda ve firmě .....	57



<b>5</b>	<b>PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY</b> .....	<b>61</b>
5.1	ZPŮSOB ZAMĚSTNÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ.....	61
5.2	ÚKONY NUTNÉ PŘI PŘIJÍMANÍ ZAMĚSTNANCE DO PRACOVNÍHO POMĚRU.....	62
<b>6</b>	<b>NÁVRH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC</b> .....	<b>64</b>
6.1	MZDY A PERSONALISTIKA.....	64
6.2	NÁKUP MATERIÁLU A ZÁSoby.....	65
6.3	DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK.....	66
6.4	ČASOVÉ ROZLIŠENÍ.....	67
6.5	NEDOKONČENÁ VÝROBA.....	67
6.6	OCHRANNÉ POMŮCKY PRACOVNÍKŮ.....	68
6.7	NÁŘADÍ A PRACOVNÍ POMŮCKY.....	69
<b>7</b>	<b>ZÁVĚREČNÉ ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ</b> .....	<b>71</b>
	<b>ZÁVĚR</b> .....	<b>73</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY</b> .....	<b>74</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK</b> .....	<b>78</b>
	<b>SEZNAM TABULEK</b> .....	<b>79</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH</b> .....	<b>80</b>

## ÚVOD

Zvolit správný způsob podnikání je důležitým rozhodnutím každého začínajícího podnikatele. Ve většině případů vyhrávají způsoby jednodušší i když mnohdy jsou tyto způsoby méně efektivní. Proto postupem času, pokud se podnikání rozvíjí a zvětšuje, dochází ke změnám ve formě podnikání.

Stejnou situaci momentálně řeší také pan X a pan Y, kteří uvažují o změně způsobu podnikání z živnosti na společnost s ručením omezeným. Protože z osob si nepřeje, z osobních důvodů, být jmenována, budou v práci uváděny pouze jako pan X a pan Y, jejich případná společnost bude nazývána jako XY s.r.o.

Hlavním cílem mé diplomové práce je porovnání výhod a nevýhod podnikání na základě živnostenského oprávnění a v případě společnosti s ručením omezeným. Za pomoci této analýzy pak rozhodnout zda založení společnosti s ručením omezeným přinese větší výhody ve společném podnikání.

V praktické části diplomové práce uvedu veškeré možnosti založení společnosti a nezbytné úkony vedoucí k založení společnosti XY s.r.o., včetně vyčíslení nákladů na její založení. Dále úkony, které bude nově vzniklá společnost povinna provést po jejím založení, návrh v personální oblasti nově vzniklé společnosti a návrh hlavních základních vnitropodnikových směrnic.

Osobním cílem mé diplomové práce je, aby tento projekt byl využit i pro ostatní osoby, které řeší podobné rozhodnutí a nejen pro společnost XY s.r.o. Doufám, že konečná verze toho projektu se stane možným návodem nebo šablonou pro ostatní podnikatele, jak co nejkratším a nejlevnějším způsobem založit společnost s ručením omezeným.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 ZPŮSOB PODNIKÁNÍ

## 1.1 Společnost s ručením omezeným

Společnost s ručením omezeným spadá svojí podstatou do obchodních společností. Právní úprava obchodních společností je obsažena v druhé části obchodního zákoníku, zákon č. 513/1191 Sb. ( §56 až §220 obchodního zákoníku).

První část (od § 56 do § 75) obsahuje společná ustanovení pro všechny obchodní společnosti, tedy i pro společnosti s ručením omezeným, pokud ve zvláštní úpravě společnosti není odchylná úprava.

Ve druhé části ( § 76 až § 220) upravuje jednotlivé formy obchodních společností. Zvláštní úpravy společnosti s ručením omezeným obsahují ustanovení § 105 až 153. [1]

Obchodní společnosti lze rozdělit do dvou skupin, na společnosti osobní a společnosti kapitálové. Společnost s ručením omezeným spadá do skupiny kapitálových společností. Tyto společnosti jsou zákonem povinny vytvářet základní jmění, které je dané zákonem. Dále musejí zřizovat zákonem předepsané orgány a mohou zřizovat i orgány další. [1]

Společnost s ručením omezeným vzniká na základě zakladatelské listiny nebo zakladatelské smlouvy. Může být založena minimálně jednou fyzickou osobou nebo právnickou osobou. Maximální počet společníků je padesát. Minimální jmění společnosti činí 200 000 Kč a minimální hodnota vkladu jednoho společníka je 20 000 Kč.

### 1.1.1 Společenská smlouva

Společenská smlouva je zakládající smlouva, která stanovuje základní informace o společnosti nutné k zápisu do obchodního rejstříku. Mezi tyto základní údaje patří:

- Název firmy a sídlo společnosti
- Výše základního kapitálu
- Uvedení společníků, určení výše vkladu každého ze společníků a uvedení jejich bydliště
- Uvedení členů dozorčí rady včetně jejich bydliště, pokud ji společnost zřizuje. [29]

### 1.1.2 Ručení

Za závazky společnosti ručí každý společník společnosti jen do výše svého nesplaceného vkladu. [18]

Co se týče ručení jednatelů ti neručí za závazky společnosti, pokud řádně plní všechny své zákonné povinnosti. Zákon říká, že za hlavní povinnosti jednatele patří vykonávat svou funkci s péčí řádné hospodáře. Pokud však jednatel nejedná v souladu se zákonem a způsobí společnosti škodu, odpovídá za tuto škodu. [29]

### 1.1.3 Obchodní jméno

Obchodní jméno je jedinečné a nezaměnitelné. Firma nesmí být zaměnitelná s jinou firmou a nesmí působit klamavě. V případě podobnosti nemusí být zapsána do obchodního rejstříku. Součástí obchodního jména je označení zapisované zkratkou „spol. s r.o.“ nebo „s.r.o.“ [18]

K nezaměnitelnosti jména společnosti nepostačující následující rozlišení:

- rozdílný dodatek označující právní formu (např. spol. s r.o. vs. s.r.o.),
- pokud bude firma napsána malými písmeny a v obchodním rejstříku je již zapsána firma podnikatele s velkými písmeny,
- rozdíl jediného písmenka oproti firmě již zapsané v obchodním rejstříku,
- uvedení jiného sídla (např. Praha).

Může se stát, že při zápisu společnosti do obchodního rejstříku dojde k zapsání s chybou gramatickou nebo typografickou. Ať už je jméno společnosti zapsáno v obchodním rejstříku s jakoukoliv chybou, musí se vždy používat doslovný tvar názvu společnosti, který je zapsaný v obchodním rejstříku. [29]

### 1.1.4 Sídlo firmy

Sídlo firmy patří mezi základní identifikační znaky společnosti. Sídlo firmy musí splňovat následující kritéria:

- Sídlo společnosti musí být určeno adresou, kde právnická osoba skutečně sídlí, tedy místem, kde je umístěna její správa a kde se s ní veřejnost může stýkat.



- Každá právnická osoba může mít jen jedno sídlo a jen v jednom určitém místě (tím není omezeno právo zřízení více provozoven). Existence právnické osoby je bez sídla vyloučena.
- Sídlo firmy zapsané v obchodním rejstříku se musí shodovat se skutečným sídlem.
- Společnost je povinna prokázat vlastnické nebo užívací či jiné obdobné právo k objektu nebo prostorám, v nichž má své sídlo.
- Sídlo společnosti může být umístěno také v rodinném domě nebo bytě, je-li to v souladu s předmětem podnikání společnosti (tj. nejedná se např. o průmyslovou výrobu). [29]

### 1.1.5 Vlastní kapitál

Základní jmění společnosti definuje obchodní zákoník jako peněžní vyjádření souhrnu peněžitých i nepeněžitých vkladů všech společníků do společnosti. [1]

O výši základního kapitálu jsem se zmiňoval výše. Každý jednotlivý vklad musí být splacen nejméně 30 %. Celková výše splacených vkladů musí činit alespoň 100 000 Kč a musí být splaceny nejpozději do pěti let od vzniku společnosti. Je-li společnost založena jedním zakladatelem, musí být splacen její základní kapitál v plné výši. [29]

Částeční splacení vkladu má své výhody i nevýhody. Mezi hlavní výhodu patří to, že na začátku podnikání nemusí podnikatel vkládat veškeré finanční prostředky. Obzvláště jedná-li se o vklad ve větší výši. Na druhé straně může nesplacený kapitál na společnost vrhnout jistý stín nejistoty a nedůvěryhodnosti z pohledu potenciálních obchodních partnerů, kteří se budou zabývat otázkou proč společnost neručí svým plným základním kapitálem, ale jen jeho částí. Další důvodem, proč nepovažuji tuto možnost za rozumnou, je to, že úpis zbývající části vede opět k proceduře složení základního kapitálu a zápisu do obchodního rejstříku, což zabere další nutné administrativní, časové a finanční náklady. Čehož se může podnikatel vyvarovat úplným složením vkladů.

Vklad je možné složit i v nepeněžité formě. Při složení vkladů společníků v nepeněžité formě je nutné jmenovat soudního znalce k ohodnocení vkladů. Základní kapitál není vhodné skládat v nepeněžité formě z důvodu vyšších nákladů (odměna soudnímu znalci), prodloužení zakládání společnosti a zvýšení rizika zamítnutí zápisu do Obchodního rejstříku. [29]

### 1.1.6 Orgány společnosti

#### Statutární orgán

Statutárním orgánem společnosti je jeden nebo více jednatelů. Za společnost jsou oprávněni jednat každý samostatně, nestanoví-li společenská smlouva jinak. Jednatele jmenuje valná hromada z řad společníků nebo jiných fyzických osob. [18]

Podmínky pro výkon funkce členů statutárního orgánu:

- je plně způsobilý k právním úkonům,
- splňuje podmínky provozování živnosti podle § 6 zákona o živnostenském podnikání. Tj. dosažení věku 18 let, bezúhonnost (nebyl nepodmíněně odsouzen pro trestný čin spáchaný úmyslně k odnětí svobody na dobu minimálně jednoho roku nebo úmyslný trestný čin v souvislosti s podnikáním),
- nenastala skutečnost, jež je překážkou provozování živnosti dle § 8 zákona o živnostenském podnikání (tj. byl vyhlášen konkurz na majetek fyzické nebo právnické osoby nebo bylo zamítnuto insolvenční řízení, byl uložen trest nebo sankce zákazu činnosti týkající se živnosti v oboru nebo příbuzném oboru, bylo zrušeno nebo pozastaveno živnostenské oprávnění),
- splňuje podmínky podle § 38 obchodního zákoníku, tj. nevykonával srovnatelnou funkci v právnické osobě, na jejíž majetek byl prohlášen konkurs nebo bylo zamítnut insolvenční návrh pro nedostatek majetku. [9,28]

Povinnosti členů statutárního orgánu:

Podle ustanovení § 20 odst.1 občanského zákoníku činí statutární orgány právní úkony jménem společnosti ve všech věcech. Obchodní zákoník v řadě svých ustanovení uvádí jednotlivé povinnosti a kompetence statutárních orgánů. Tyto povinnosti však lze nazvat povinnostmi obecnými respektive zásadami, kterými jsou členové představenstva povinni se řídit při všech úkonech. Zmíněnými obecnými povinnostmi se rozumí:

- jednat v souladu se zájmy společnosti,
- vykonávat funkci s péčí rádného hospodáře,
- povinnost k osobnímu výkonu funkce,
- povinnost mlčenlivosti,

- povinnost dodržovat zákaz konkurence,
- povinnost dodržovat zákaz nekalé soutěže,
- povinnost dodržovat zákaz vnitřního obchodování. [9]

#### Zákaz konkurence:

Zákaz konkurence je institut, který omezuje možnost podnikání členů statutárních orgánů. Cílem zákazu konkurence je zabezpečení rovnosti podnikání, tzn. zabezpečení toho, aby společnost nebyla poškozována jednáním těchto osob. [9]

Pro jednatele platí zákaz dle § 136 obchodního zákoníku. Jedná se především o zákaz podnikat v oboru stejném nebo obdobném oboru podnikání společnosti a ani vstupovat se společnostmi do obchodních vztahů. [28]

Zákaz konkurence je upraven nejen v obchodním zákoníku, ale i v zákoníku práce. Podle § 75 zákoníku práce mohou zaměstnanci vedle svého zaměstnávání vykonávaného v pracovně právním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož je zaměstnán, jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Podle novelizované úpravy je možno dohodnout v rámci pracovní smlouvy i tzv. konkurenční doložku, která zakazuje zaměstnanci po stanovenou dobu, nejdéle jednoho roku po skončení pracovního poměru, vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo jako OSVČ činnost shodující se s činností zaměstnavatele. [1,9]

#### **Valná hromada**

Valná hromada je nejvyšší orgán společnosti, ale nenáleží jí běžné vedení společnosti, které je vyhrazeno jednatelům. Do její působnosti patří například schvalování účetní závěrky, rozdělení zisku a úhrady ztrát, rozhodování o změně obsahu společenské smlouvy, jmenování a odvolání jednatelů. [28]

Valná hromada se musí konat nejméně jednou za rok, probíhá-li na ní schvalování řádné účetní závěrky, musí se konat nejpozději do šesti měsíců od posledního dne účetního období. Termín a program valné hromady musí být oznámen společníkům nejméně 15 dnů předem, a to písemnou pozvánkou. [28]

Povinnosti spjaté s valnou hromadou:

- svolání valné hromady – zasedání musí být svoláno nejméně jedenkrát ročně (§ 128 odst. 1 OZ). Musí se konat do 6 měsíců od posledního dne posledního dne příslušného účetního období,
- svolání náhradní valné hromady – je svolána, pokud se nesejde dostatečný počet společníků (podle ustanovení § 127 odst. 1 OZ), kteří mají alespoň polovinu hlasů, je třeba pro další svolání valné hromady použít stejná pravidla jako pro svolání valné hromady běžné,
- pozvánka – zasedání musí být svoláno vždy písemnou pozvánkou, nestanoví-li společenská smlouva jinak. Doručení pozvánky musí být nejméně 15 dní pře dnem konání zasedání. Musí být oznámeno všem společníkům. V pozvánce musí být uvedeno místo, datum, čas začátku jednání schůze a program jednání,
- zápis z valné hromady – ze zasedání valné hromady musí být vyhotoven zápis (prostý nebo notářský). Náležitosti zápisu určuje ustanovení § 129 odst.4 OZ. Zápis musí být uchován ve spisovně společnosti. Porušení těchto povinností je správním deliktem na úseku archivním a lze dostat pokutu až do výše 50 tis. Kč. [3,9]

**Dozorčí rada**

Ve společnosti s ručením omezeným je podle obchodního zákoníku dozorčí rada fakultativním orgánem, zřizuje se pouze tehdy, pokud to stanoví společenská smlouva. Dozorčí rada je volena valnou hromadou a dohlíží na činnost jednatelů. Minimální počet členů dozorčí rady jsou tři. Funkce člena dozorčí rady je neslučitelná s funkcí jednatele. Členové dozorčí rady jsou také oprávněni účastnit se valné hromady, a pokud to vyžadují zájmy společnosti, tak ji i svolat, a musí jim být uděleno slovo, kdykoli o to požádají. Kontrolní působnost dozorčí rady je jinak obdobná jako u akciové společnost, obdobná jsou i oprávnění a povinnosti členů dozorčí rady. [18]

Funkce dozorčí rady:

- dohlíží na činnost jednatelů,

- nahlíží do obchodních a účetních knih a jiných dokladů a kontroluje tam obsažené údaje,
- přezkoumává řádnou, mimořádnou a konsolidovanou, popřípadě i mezitímní účetní závěrku a návrh na rozdělení zisku nebo úhrady ztráty a předkládá své vyjádření valné hromadě,
- podává zprávy valné hromadě ve lhůtě stanovené společenskou smlouvou, jinak jednou ročně [18]

## 1.2 Živnost

Je druh podnikání vykonávaného na základě zákona 445/1191 Sb. živnostenského zákona a jeho znění 292/2009 Sb., který nabyl účinnosti 1. října 2009.

Tento zákon definuje živnost jako soustavnou činnost, která je provozována samostatně, vlastním jménem a na vlastní účet, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem. [15]

Pod pojmem soustavnou činnost si nepředstavujte činnost trvalou nebo nepřetržitou, ale činnost, která je vykonávána s vidinou, že bude vykonávána i nadále. Není to tedy činnost náhodná nebo nahodilá, ale pod soustavnou činnost patří činnosti sezónní nebo vykonávané v určitých intervalech. [11]

Zákon definuje živnost také negativně. Tzn., že některé živnosti nejsou považovány za podnikání. Tyto činnosti obsahuje § 3 ŽZ. Důvodem tohoto vyloučení je nemožnost vztáhnouti úprav živnostenského zákona na dané činnosti pro jeho nevhodnost a také to, že stát nemá zájem, aby tyto činnosti byly provozovány jako podnikání. Patří sem:

- činnosti vyhrazené zákonem státu – snaha o udržení monopolu. Například vydávání mincí a bankovek,
- činnosti podle autorského zákona, zákona o průmyslových vzorech,
- správa autorských a obdobných práv,
- taxativně vyjmenované činnosti fyzických osob,
- činnosti, které vyžadují zvláštní a náročnější zákonnou úpravu (odvětví peněžnictví, dopravy, prvovýroby atd.) .[11,15,18]



### 1.2.1 Podmínky pro výkon činnost

Podmínky pro provozování živnosti fyzickou osobou jsou stanoveny v § 6 ŽZ. Pokud fyzická osoba některou z těchto podmínek nesplňuje, nemůže jí živnost vzniknout. Zároveň by měly tyto podmínky trvat po celou dobu provozování živnosti. [11]

#### Věk

Osoba žádající o vydání živnostenského oprávnění musí dle zákona splňovat podmínku dosažení věku 18 let. Může však nastat situace, kdy o oprávnění chce požádat osoba mladší 18 let. V tom případě může živnost provozovat prostřednictvím odpovědného zástupce se souhlasem soudu. Poté je nutno předložit souhlas soudu. Druhá možnost je, že je osoba mladší 18 let v manželském vztahu, čehož se týká § 13 odst.1 zákona 94/1963 Sb., o rodině. [11]

#### Způsobilost k právním úkonům

Spočívá ve způsobilosti vlastními právními úkony nabývat pro sebe subjektivní práva zavazovat se k právním povinnostem a vstupovat do právních vztahů. Ve smyslu této podmínky je myšlena plná způsobilost. Dále upravená § 8 Obč. zákoníku. [11]

#### Bezúhonnost

Bezúhonnost je definována negativně v § 6 odst. 2 ŽZ tak, že za bezúhonného se nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen k nepodmíněnému trestu odnětí svobody pro úmyslný trestný čin na dobu minimálně jednoho roku nebo za nedbalostní trestný čin související s předmětem podnikání. [11]

#### Nedoplatky

Žadatel musí dokázat, že nemá na svém osobním účtu evidovány daňové nedoplatky ani nedoplatky na pojistném na sociální zabezpečení a nedoplatky na veřejném zdravotním pojištění. [11]

### 1.2.2 Druhy živnosti

Živnosti se rozdělují do několika skupin. Toto základní dělení má dopad v praxi a znamená odlišné podmínky pro získání příslušného živnostenského oprávnění té které živnosti. Základní dělení, a tudíž i nejmarkantnější rozdíly, jsou mezi živnostmi koncesovanými a ohlašovacími. Ohlašovací se dále dělí na volné, řemeslné a vázané.

### **Ohlašovací volné**

Je definována § 25 ŽZ. Pro výkon těchto živností musí být splněny pouze všeobecné podmínky viz. kapitola 1.2.1. Pro provozování volné živnosti není potřeba prokazovat odbornou ani jinou způsobilost. Patří sem například (poskytování služeb, zprostředkování služeb, velkoobchod a maloobchod, pěstitelské pálení aj.) Obsahové náplně jednotlivých oborů činnosti obsahuje příloha č. 4 k nařízení vlády č. 278/2008 Sb. Soupis všech volných živností je uveden v příloze PI. [11,30]

### **Ohlašovací řemeslná**

Definována v § 20-22 ŽZ. Pro provozování těchto živností je zapotřebí splnit zvláštní podmínky. Tyto podmínky jsou:

- ukončené středoškolské vzdělání s výučním listem,
- uznání odborné kvalifikace např. Technická inspekce České republiky,
- uznání dosažené úplné kvalifikace pro příslušný obor.

Pokud nejsou splněny tyto podmínky, lze doložit odbornou způsobilost jinak:

- ukončení středoškolského vzdělání v příbuzném oboru + 1 rok praxe,
- vysokoškolské vzdělání v příbuzném oboru,
- ukončením rekvalifikace v oboru + 1 rok praxe,
- vykonáním 6 let praxe v oboru.

Živnosti řemeslné jsou živnosti uvedené v příloze č. 1 živnostenského zákona. Seznam obsahových náplní živností řemeslných obsahuje příloha č. 1 k nařízení vlády č. 278/2008 Sb. Patří sem například (zednictví, instalatérství, hostinská činnost, hodinářství aj.) [11,30]

### **Ohlašovací vázané**

Definována v § 23 - 24 ŽZ. Spadají sem většinou živnosti, které jsou na odbornou kvalifikaci náročnější než řemeslné a při jejich provozování může dojít k daleko většímu potenciálnímu ohrožení života, zdraví nebo majetku. Požadavky na odbornou způsobilost jsou uvedeny v příloze č. 2 živnostenského zákona. Patří sem například: zpracování tabáku, obchod se zvířaty, výroba a zpracování paliv, provozování autoškoly aj. Seznam

obsahových náplní živností vázaných obsahuje příloha č. 2 k nařízení vlády č. 278/2008 Sb. [11,30]

### **Koncesované živnosti**

Koncesované živnosti vyžadují splnění náročnějších zvláštních podmínek. Všeobecné podmínky provozování živnosti jsou pro živnosti ohlašovací i koncesované stejné. Ke vzniku živnostenského oprávnění je nutná jak vůle podnikatele, tak vůle živnostenského úřadu. V ŽZ je zakotven povolovací režim a na povolení není právní nárok. Požadavky na odbornou způsobilost jsou uvedeny v příloze č. 3 živnostenského zákona nebo jsou upraveny zvláštními právními předpisy uvedenými rovněž v této příloze. Patří sem například: silniční motorová doprava, provádění veřejných dražeb, provádění ohňostrojevých prací aj. Seznam obsahových náplní koncesovaných živností obsahuje příloha č. 3 k nařízení vlády č. 278/2008 Sb. [11,30]

#### **1.2.3 Ohlášení**

Fyzická i právnická osoba musí ohlásit úmysl provozovat ohlašovací živnost u věcně a místně příslušného živnostenského úřadu. Ohlášení jako takové je jednostranný právní úkon podnikatele. Náležitosti se liší podle toho, jestli se jedná o fyzickou nebo právnickou osobu. Vzor formuláře ohlášení najdete v příloze PII. Vznik živnostenského oprávnění je u ohlašovacích živností dnem ohlášení, jedná-li se o fyzickou osobu nebo o již vzniklou právnickou osobu, jedná-li se o nově vzniklou právnickou osobu, je za vznik živnostenského oprávnění považován den zapsání do obchodního rejstříku. [11]

#### **1.2.4 Průkazy živnostenského oprávnění**

Jsou známy tři druhy základního průkazu živnostenského oprávnění. Jednak živnostenský list jako průkaz pro ohlašovací živnosti, koncesní listina jako průkaz pro koncesované živnosti, a dále pak osvědčení, které nahrazuje předchozí dva průkazy. Musí se však jednat o průkazy živnostenského oprávnění, které vydal jeden příslušný živnostenský úřad.

### **1.3 Porovnání výhod a nevýhod**

Tato kapitola porovná jednotlivé výhody a nevýhody, které přináší výše zmíněné způsoby podnikání. Pro někoho může být totiž daná výhoda nebo nevýhoda naprosto bezvýznamná, pro jiného však naprosto rozhodující proč si vybrat nebo nevybrat daný způsob podnikání.

Je vhodné vybrat si právě ty, které nejvíce odpovídají současné situaci obou živnostníků, přiřadit jim určitou váhu a na základě subjektivního hodnocení jednotlivých výhod a nevýhod se rozhodnout pro pokračování v podnikání na základě stávajícího stavu nebo se rozhodnout pro ukončení živností a založení společnosti s ručením omezeným.

***Výhody společnosti s ručením omezeným::***

- omezené ručení společníků (společníci ručí pouze majetkem, který do společnosti vložili jako základní kapitál tedy minimálně 200 tis. Kč),
- zákaz konkurence platí pro jednatele, na společníky lze rozšířit společenskou smlouvou,
- pro přijetí velké části rozhodnutí není nutný souhlas všech společníků (ve společenské smlouvě si můžou společníci určit do jaké částky jednají za společnost samostatně a od jaké výše je potřeba společné rozhodnutí všech společníků. Je to vždy individuální),
- do společnosti lze vložit i nepeněžitý vklad (například budova, pozemek, automobil),
- vklad lze splatit ve lhůtě pěti let (před zápisem do obchodního rejstříku musí být splaceno 30% každého vkladu, v souhrnné výši alespoň 100 000 Kč),
- lze ustanovit kontrolní orgán – dozorčí rada (je vhodné ustanovit u větších společností, kde se majitelé přímo nepodílejí na řízení společnosti, tento orgán dozoruje zda vedení společnosti pracuje tak jak má),
- polovina daně sražené z vyplácených podílů na zisku lze uplatnit jako slevu na dani společnosti,
- vyplacené podíly na zisku společníkům (fyzickým osobám nepodléhají pojistnému sociálního pojištění).

***Nevýhody společnosti s ručením omezeným:***

- nutný počáteční kapitál (minimálně 200 tis. Kč),
- administrativně náročnější založení a chod společnosti (svolání valné hromady, nutné ustanovení jednatele aj.),

- dvojí zdanění zisku. Zisk společnosti je zdaněn daní z příjmu právnických osob (v současné době 19%), vyplacené podíly na zisku společníkům jsou dále zdaněny srážkovou daní (v současné době 15%).

#### ***Výhody živnosti:***

- minimum formálně-právních povinností (stačí požádat o živnostenský list a zaregistrovat se na sociálním a zdravotním pojištění),
- velmi nízké správní výlohy nutné pro založení (postačuje 1000 Kč na poplatek za živnostenský list),
- podnikatelskou činnost lze začít ihned po ohlášení (nečeká se na vystavení živnostenských listů ani na žádný zápis),
- není nutný počáteční kapitál,
- samostatnost a volnost při rozhodování,
- pro vedení účetní agendy lze zvolit daňovou evidenci nebo účetnictví (pokud není podnikatel zapsán do obchodního rejstříku),
- možnost uplatnit výdaje paušální částkou (u řemesel 80 % z příjmu, 60 % u ostatních živností),
- sazba daně z příjmů je nižší u právnických osob (u fyzických osob je zdanění 15 % u právnických osob je zdanění 19 %),
- lze přizvat spolupracující osobu (osoba žijící ve společné domácnosti) a na ni přerozdělit část příjmů a výdajů a využít tak daňových úspor,
- možnost vytvoření sdružení fyzických osob.

#### ***Nevýhody živnosti:***

- vysoké riziko vyplývající z neomezeného ručení veškerým majetkem podnikatele (v případě špatného podnikání mohou být závazky pokryty i majetkem, který se k podnikání nevztahuje jako dům, auto, chata a jiné),
- možné finanční problémy v podnikání se mohou projevit v rodině podnikatele,



- vysoké požadavky na odborné i ekonomické znalosti podnikatele (začínající živnostník by měl znát základy podnikání jako např. jaké pojistné, kdy a kam odvádět aj.),
- začínající živnostník obvykle zastává podnikatelskou činnost a nezbytnou administraci v podnikání (po práci ještě musí vést účetní agendu, vystavovat faktury a jinou administrativní činnost),
- omezený přístup k bankovním a jiným úvěrům (pro banky je živnostník méně zajímavým a více rizikovým klientem než společnost s ručením omezeným),
- v obchodních jednáních může pro druhou stranu působit jako malý nebo nerovnocenný partner,
- zisk z podnikání ovlivňuje i výši sociálního (v současné době 14,8 %) a zdravotní pojištění (v současné době 6,95 %) (při vysokém zisku jsou vysoké i odvody na sociální a zdravotní pojištění [14])

Tab. 1. Porovnání výhod a nevýhod způsobu podnikání [vlastní zpracování]

	fyzická osoba		s.r.o.	
	výhoda	nevýhoda	výhoda	nevýhoda
právní úkony před založením	X			X
finanční výlohy při založení	X			X
nutnost počátečního kapitálu	X			X
riziko ručení		X celým majetkem	X do výše kapitálu	
volba vedení účetnictví	X			X
paušální náklady	X			X
možnost získání úvěrů		X	X	
sociální pojištění		X	X vůbec není	
zdravotní pojištění		X	X vůbec není	
daň ze zisku	X při rovné dani		X	
pohled protistrany při obchodním jednání		X	X působí silnějším dojmem	
doba od rozhodnutí začít podnikat po možnost samotného podnikání	X prakticky ihned			X po zapsání do OR

## 2 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA PODNIKÁNÍ

### 2.1 Daňová oblast

Daňová problematika je velmi široká oblast, kterou se musí začínající podnikatel prokousat. V následujících podkapitolách jsou popsány jen ty nejzákladnější daně, se kterými se můžeme potkat. Jedná se o daně z příjmu, jak fyzických, tak právnických osob, daně z přidané hodnoty a daně silniční.

#### 2.1.1 Daň z přidané hodnoty

Většina současných světových daňových systémů se neobejde bez všeobecné daně ze spotřeby. Je to daň, která se největší měrou podílí na příjmu do státního rozpočtu. V České republice je to kolem 20 % příjmů ze všech daní.

Jednoduše vyjádřeno je to daň, jejímž předmětem jsou veškeré vytvořené statky a služby v ekonomice. Nejjednodušší zástupkyní daně ze spotřeby je obrátová daň, při které se na každém výrobním stupni na cestě statku od prvotních surovin až ke konečnému spotřebiteli vybere daň. Daň je vybrána nikoliv z celého obrátu, ale jen z toho, co bylo k hodnotě statku na daném stupni přidáno. [13]

Osoba povinná k daní z přidané hodnoty je osoba provozující svoji živnost v tuzemsku, jejíž obrát za nejbližších 12 předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců překročil částku 1 mil. Kč. Tato osoba je povinna do 15 dnů po skončení měsíce, ve kterém k tomuto překročení došlo, podat registraci k této dani. [14]

Pokud podnikatel nedosahuje obrátu 1 mil. Kč je na jeho vlastním rozhodnutí zda se k této dani zaregistruje či nikoliv.

U podnikatelů, kteří pracují sami na sebe jako OSVČ, nabízející služby konečným zákazníkům, kteří nejsou podnikatelskými subjekty, je výhodnější nebyť plátcí DPH a to z toho důvodu, že pro konečného zákazníka zbytečně zdražují své služby. Příkladem jsou například pohostinství, kadeřnice, řemeslníci různých profesí.

### 2.1.2 Daň z příjmu právnických osob

Jedná se o univerzální důchodovou daň, které podléhají všechny právnické osoby, respektive všechny osoby, které nejsou fyzickými osobami. Řídí se zákonem o dani z příjmů. Daň z příjmu tvoří přibližně 10 % daňových příjmů. [13]

Zdaňovacím obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok. Rozhodnutí, kterou z variant si společnost vybere je čistě na jejím uvážení. Toto rozhodnutí však musí oznámit svému správci daně.

Předmětem daně z příjmů právnických osob jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s majetkem, není-li v zákoně stanoveno jinak [25]

Sleva na dani – zákon umožňuje odečíst od základu daně z příjmů následující částky

- 18 000 Kč za každého zaměstnance se zdravotním postižením (s výjimkou zaměstnance s těžším zdravotním postižením),
- 60 000Kč za každého zaměstnance s těžším zdravotním postižením,
- 1/2 daně u právnických osob, které zaměstnávají nejméně 25 zaměstnanců, u nichž podíl zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením činí více než 50% průměrného ročního přepočteného počtu všech jejich zaměstnanců. [25]

Daň z příjmů právnických osob je v současné době (březen 2010) 19 %. V posledních letech má tato sazba snižující se tendenci. Z 35 % v roce 1999 na současných 20 %. Do budoucna se s dalším poklesem příliš nepočítá. Daňové sazby v budoucích letech budou dosti ovlivněny i politickým uskupením po květnových volbách.

### 2.1.3 Daň z příjmu fyzických osob

Předmětem daně z příjmů fyzických osob by mělo být veškeré zvýšení majetku poplatníka, a to peněžní, ale i nepeněžní formou, samozřejmě s přihlédnutím k případným nákladům. Do celkového základu daně spadají příjmy:

- ze závislé činnosti a funkčních požitků § 6,
- z podnikání a samostatné výdělečné činnosti § 7,
- z kapitálového majetku § 8 (držen méně než 6 měsíců),
- z pronájmu § 9,

- z ostatních příjmů § 10. [7]

Osvobození od daně je celá řada, jedná se o různě sociální dávky, důchody, stipendia, nemocenské dávky aj.

Způsob výpočtu daně není nikterak složitý. Jeho zjednodušenou verzi pro výpočet ročního zúčtování daně je vidět v tabulce 2.

Tab. 2. Způsob výpočtu daně z příjmu FO [21, vlastní zpracování]

ř.1	dílní základ daně z příjmů §6, §7, §8, §9, §10	
ř.2	položky snižující základ daně	dary do 8000Kč příspěvky odborům vklady penzijního pojištění vklady životního pojištění hypoteční úroky do 300 000Kč úhrada za další vzdělání výzkum a vývoj
ř.3	<b>základ daně</b> (ř.1 - ř.2)	(zaokrouhlený na 100Kč dolů)
ř.4	<b>daň 15%</b> (ř.3*0,15)	
ř.5	položky snižující daně	na poplatníka 24080 Kč na manželku 24080 Kč na manželku s průkazem ZTP/P 49680 Kč FO s částečným invalidním důchodem 2520 Kč FO s plným invalidním důchodem 5040 Kč FO držitel ZTP/P 16140 Kč FO student 4020 Kč
ř.6	<b>daň po uplatnění slev</b> (ř.4 - ř.5)	
ř.7	sleva na dítě	10680 Kč (890Kč za každý měsíc), jedná se o bohusou položku, tzn. pokud je daň po uplatnění slev záporná, má FO právo na proplacení této slevy
ř.8	odvedené zálohy	
	<b>Skutečná daňová povinnost nebo vratka daně z FÚ</b> (ř.6 - ř.7 - ř.8)	

Tabulka ukazuje zjednodušený způsob výpočtu daně z příjmů FO. Neodpovídá přesně originálnímu formuláři, ale pro představu výpočtu a zjištění částek snižujících základ daně nebo samotnou daň je plně dostačující.

Daňové přiznání musí být na finančním úřadě odevzdáno do 31.3 jednotlivého roku, pokud jej odesíláte poštou, musí být na obálce razítko pošty ve stejný den, pokud nestihnete otevírací dobu pošty, je možné odeslat přiznání elektronicky s datem odeslání do 23:59 daného dne.

Celkovou daňovou zátěž je nutné porovnávat v kontextu s velikostí částek snižujících základ daně a částek snižujících samotnou daň. I přes neměnicí se sazbu daně může vést změna těchto položek k růstu či poklesu daňové zátěže.

Predikce budoucího vývoje daně z příjmů fyzických osob je poměrně nejistá. Původně měla být sazba od roku 2010 snížena na 12,5 %. Důsledkem ekonomické krize došlo bohužel ke změně zákona a sazba zůstala na původních 15 %. Rozhodující pro budoucí vývoj budou rychlost oživení české ekonomiky a hlavně květnové parlamentní volby. V případě vítězství pravice se dá očekávat mírný pokles, popřípadě zachování stávajícího stavu. Pokud vyhraje levice, je vysoce pravděpodobný návrat k původnímu progresivnímu zdanění s horní hranicí kolem 32 %.

#### **2.1.4 Ostatní daně**

##### **Daň silniční**

Předmětem daně silniční je vozidlo, které je registrováno v České republice a je používáno k podnikání nebo k činnosti, z níž plyne příjem. Vozidla s hmotností nad 12 t jsou předmětem daně bez ohledu na to, zda jsou používány k podnikání či nikoliv.

Poplatníkem této daně je provozovatel vozidla, který je uveden v technickém průkazu vozidla.

Základem daně je u osobních vozidel velikost zdvihového motoru, u nákladních vozidel je to součet hmotností na jednotlivé nápravy. Jednotlivé sazby je možné nalézt v zákoně č 16/1993 Sb. o dani silniční.

Z daně je možné si odečíst slevu na dani. Ta je dána stářím vozidla, ale můžeme ji také využít u nákladního vozidla s možností kombinované přepravy. K dani se také připočítává přírážka k dani, ta vychází opět ze stáří vozidla. Jednotlivé slevy a přírážky jsou uvedeny ve výše zmíněném zákoně. [7,14]

##### **Spotřební daň**

Spotřební daň je nepřímá daň, kterou zavádí stát za účelem regulovat cenu určitých komodit na trhu. Účelem může být buď zvýšení příjmů státního rozpočtu (jako je tomu například u pohonných hmot), anebo snížení prodávaného množství škodlivého zboží (tabák, alkohol).



Daň se platí buď z jednotlivého kusu výrobku (cigarety), anebo z hektolitrů vyrobené látky (víno, pivo, pohonné hmoty). [7]

Širší seznámení se spotřební daní není předmětem této práce. Více informací o této problematice naleznete v zákoně č. 353/2003 Sb. o spotřebních daních.

## **2.2 Účetní oblast**

### **2.2.1 Zákon o účetnictví**

Zákon stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví. Vztahuje se na právnické osoby, zahraniční osoby podnikající na území ČR, fyzické osoby podnikající nebo prokazující výdaje pro zjištění základu daně z příjmů a vybrané organizační složky státu.

Zákon upravuje rozsah vedení účetnictví (standardní a zjednodušený rozsah), účetní doklady, dále účetní závěrku; způsoby oceňování; inventarizaci majetku a závazků a systém úschovy účetních záznamů. [22,24]

Zákon o účetnictví dává všem subjektům spíše obecný popis a obecná pravidla, které je nutno při vedení účetnictví dodržovat. Každý subjekt si může rozšířit a doplnit své interní předpisy o vnitropodnikové směrnice. Tohoto tématu se více dotýká kapitola 2.2.4.

### **2.2.2 České účetní standardy**

Hlavním cílem účetních standardů je to, aby všechny společnosti používaly stejné účetní metody a aby byly jejich finanční výkazy v jednotlivých letech porovnatelné. Účetní standardy v Česku samozřejmě respektují daňové zákony a obchodní zákoník. České účetní standardy jsou, na rozdíl od některých zemí, součástí české legislativy.

V současné době musí účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky 500/2002 Sb., dodržovat těchto 23 standardů. Standardy upravují oblasti jako odloženou daň, rezervy, kurzové rozdíly, operace s cennými papíry, zásoby, náklady a výnosy aj. [31]

### **2.2.3 Vyhláška č. 500/2002 Sb.**

Tato vyhláška se týká těch účetních jednotek, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. Tato vyhláška se hlouběji zabývá problematikou účetní závěrky (rozsahem a obsahovým vymezením), problematikou účtové osnovy, účetními metodami

(způsob oceňování dlouhodobého majetku, metody při fúzi, metody pro odepisování majetku, metody odložené daně aj.) a konsolidovanou účetní závěrkou. [20]

#### **2.2.4 Vnitropodnikové směrnice**

Jedná se o vnitřní interní předpisy dané firmy. U většiny standardně fungujících firem jsou vnitropodnikové směrnice běžnou součástí účetnictví.

Úloha vnitropodnikových směrnic spočívá především v zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností nastalých v různých vnitropodnikových útvarech.

Důvodů pro zavedení vnitropodnikových směrnic je hned několik. Hlavním důvodem pro tvorbu vnitropodnikových směrnic je samotná konstrukce našich zákonů. Ty vycházejí z hlavních obecných pravidel, jež je nutno dodržovat a při jejichž tvorbě je snaha o co nejmenší následnou nutnost vysvětlit nebo přikázat jednotlivá ustanovení samostatnou vyhláškou. Účetní jednotka tak prostřednictvím svých norem vykládá zákonná ustanovení vzhledem ke svým vlastním podmínkám.

Dalším důvodem je rozdělení pravomocí a odpovědností. Ke konkretizaci této teze stačí uvést problém téměř všech účetních jednotek, kterým je oběh účetních dokladů.

Třetím důvodem je lepší čitelnost firmy pro subjekty posuzující účetnictví účetní jednotky, ať již jde o kontrolu auditorem, případně z finančního úřadu, pro které jsou psaná vnitřní pravidla firmy jedním ze znaků důvěryhodnosti a zvláště při kontrole z finančního úřadu jsou vyžadována. [6]

### **2.3 Ostatní problematika**

#### **2.3.1 Zdravotní pojištění**

Jedná se o povinné platby do zdravotních pojišťoven, zabezpečující základní zdravotní ošetření. I když se nejedná přímo o daň, z hlediska zatížení vytvořeného zisku podnikatele se jedná o další přímou daň snižující zisk. [14]

Účast na pojistném je až na pár výjimek povinná. U zaměstnanců je toto zatížení strháváno přímo z platu a odváděno zaměstnavatelem.

U živnostníků je povinnost odvodu pojistného uvedeno v tabulce 3.

Tab. 3. Platby záloh zdravotního pojištění platné od 03/2010 [39]

	<b>hlavní činnost</b>	<b>vedlejší činnost</b>
pojistné (%)	6,75%	6,75%
minimální měsíční zálohy	1 601	0
maximální měsíční zálohy	19 205	0

Pojistné uvedené v tabulce 3 je skutečné pojistné. V zákoně je pojistné stanoveno jako 13,5 % z vyměřovacího základu, přičemž vyměřovací základ je 50 % zisk z podnikání. Je nutné určit, jestli se jedná o hlavní nebo vedlejší činnost. U činnosti vedlejší není povinnost platit měsíční zálohy. Zálohy jsou splatné vždy do 8. dne následujícího měsíce.

### 2.3.2 Sociální pojištění

Sociální pojištění stejně jako zdravotní pojištění není daň. Bohužel i tato povinná platba se chová jako daň, která nám snižuje náš čistý zisk. Sazba pojistného a zálohy jsou uvedeny v tabulce 4.

Tab. 4. Platby sociálního pojištění platné od 04/2010 [34]

	<b>hlavní činnost</b>	<b>vedlejší činnost</b>
pojistné (%)	14,6%	14,6%
minimální měsíční zálohy	1 731	693
maximální měsíční zálohy	neurčena	neurčena

Pojistné uvedené v tabulce 4 je skutečné pojistné. V zákoně je pojistné stanoveno jako 29,2 % z vyměřovacího základu, přičemž vyměřovací základ je 50 % zisk z podnikání. Pokud činnost spadá do vedlejší činnosti a náš zisk nepřesáhl rozhodné částky ve výši 56 532 Kč, je poplatník osvobozen od povinnosti platit pojistné na sociálním pojištění. Měsíční zálohy jsou splatné vždy od 1. do 20. dne následujícího měsíce. [34]

### 2.3.3 Zákoník práce

Zákoník práce je zákon, jenž upravuje právní odvětví pracovního práva. Současný zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) nabyl účinnosti dnem 1. ledna 2007 a zrušil dřívější platný zákoník práce č. 65/1965 Sb.

Nový zákoník je o něco málo liberálnější než jeho předchůdce. Podle zástupců zaměstnavatelů je liberalizace nedostatečná, naopak odborové organizace další liberalizaci odmítají. [5]

Vymezuje:

- subjekty pracovního práva,
- zabývá se pracovním poměrem a živností,
- vznikem pracovních poměrů a jejich druhem,
- skončením pracovního poměru,
- změnou pracovního poměru,
- pracemi konanými mimo pracovní poměr,
- odpovědností za škodu,
- náhrady cestovních výdajů [5]

#### **2.3.4 Obchodní zákon**

Jedná se o legislativní předpis upravující postavení podnikatelů, právní formy podnikání či obchodní závazkové vztahy. Definiuje pojmy podnikání, podnikatel, podnik, obchodní majetek, obchodní firma, obchodní tajemství a jiné. Upravuje označování obchodních listin, výši povinného základního kapitálu, zápis do obchodního rejstříku, nekalé soutěžní jednání, druhy obchodních společností a podmínky pro jejich vznik a provoz, obchodní závazkové vztahy aj. [14]

#### **2.3.5 Živnostenský zákon**

Zaměřuje se na vztahy mezi státem a podnikatelskými subjekty provozujícími svou činnost na základě živnostenského oprávnění. Stanovuje základní rovnoprávné podmínky pro provozování živnosti jak samostatných živnostníků, tak velkých podniků nebo zahraničních subjektů. Vymezuje pojem živnost, stanovuje všeobecné i specifické podmínky pro získání živnostenského oprávnění. Taxativně vyjmenovává činnosti, které nejsou živnostmi. Upravuje podnikání cizinců, překážky pro provozování živnosti, činnost odpovědného zástupce, provozovny a jejich náležitosti, živnostenskou kontrolu a případné sankce za porušování zákona. [14]

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

### 3 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

Pro analýzu současného stavu je potřeba zajít krátce do minulosti. V roce 2008 se dva rodinní příslušníci pan X a pan Y sešli a přemýšleli, jakým způsobem začnou podnikat. Panu X je 26 let, má ukončenou Vysokou školu báňskou – Technickou Univerzitu Ostrava obor Elektrické stroje, přístroje a pohony a dva roky brigádnické praxe v oboru elektro a 2 roky vyučoval na Střední průmyslové škole ve Zlíně. Panu Y je 24 let, má ukončenou Univerzitu Tomáše Bati ve Zlíně obor Veřejná správa regionální rozvoj a 3 roky praxe ve vedení účetnictví.

V roce 2008 se rozhodli začít podnikat v oboru elektroinstalací a elektrického podlahového vytápění ve Zlínském kraji. Začátky byly velmi kostrbaté. Podnikání bylo realizováno na živnostenské listy pana X. Tento způsob podnikání byl zvolen hlavně z toho důvodu, že oba pánové se dlouhodobě znají a tudíž mezi nimi je velká důvěra a nehrozila možnost podvodu jednoho či druhého. Navíc v počátcích podnikání zvítězily argumenty jako je jednoduchost založení živnosti a hlavně malé množství finančních prostředků, které mohli vložit do podnikání. Z toho důvodu, že byly zvoleno podnikání na živnostenský list pana X, vzal tím na sebe veškeré rizika spojené s případným neúspěchem. Aby se tyto rizika co možná nejméně eliminovaly domluvili se, že nebudou do podnikání vkládat velké množství peněžních prostředků, nakoupili materiál pouze na první zakázky, nářadí používali svoje vlastní a práci vykonávali samostatně. Tento způsob byl časově poměrně náročný, protože pan X byl zaměstnán na hlavní pracovní poměr a pan Y navštěvoval prezenčně vysokou školu. Veškeré zakázky tak byly nuceni dělat ve svém volném čase. Proto se mnohdy stávalo, že po pracovní době sedli oba do auta a jeli na zakázku, ze které se vraceli v pozdních večerních hodinách a ráno znovu do práce nebo do školy.

V podnikání se ovšem začalo dařit. Postupem času přibývalo čím dál více zakázek a dokonce byla uzavřena spolupráce se stavební firmou zabývající se výstavbou dřevostaveb, kde se stali výhradními dodavateli elektroinstalačních služeb. Toto byl okamžik, kdy začali oba podnikatelé přemýšlet o zaměstnání zaměstnance. Protože se opět obávali rizika spojeného se zaměstnáváním, rozhodli se z prvopočátku uzavírat pouze dohody o provedení práce popřípadě dohody o pracovní činnosti. Bylo to dáno hlavně z toho důvodu, že si nebyli jisti velikostí budoucích zakázek.

Další růst firmy začal v době, kdy do portfolia nabízených služeb přidali projekční činnost. Jedná se tedy o zakreslení stávající nebo budoucí podoby elektroinstalace v rodinných domech a průmyslových objektech.

První a výrazný impuls pro uvažovaný ukončení podnikání jako živnostníci a založení společnosti s ručením omezeným přišel po prvním ziskovém účetním období, kdy se ze zisku z podnikání musela odvést daň a hlavně platby na sociální a zdravotní pojištění, které dohromady sebraly skoro 1/3 čistého zisku. Dalším důvodem bylo snížení rizika z podnikání, které stále nesl pouze pan X a jeho rodina, uvažované zaměstnávání zaměstnanců na základě pracovní smlouvy a zlepšení a zvýšení jména, které si od založení společnosti oba slibují. Navíc se portfolii nadále rozšířilo tvorbu projektové dokumentace pro fotovoltaické elektrárny, montáž hromosvodů a tvorbu projektové dokumentace veřejného osvětlení. Z těchto důvodů byl stanoven cíl zjistit jestli společnost s ručením omezeným přinese obě větší výhody než současný stav a pokud ano založit společnost v první polovině roku 2010.

Postup, který si oba pánové zvolili považují za správný. Hlavně v počátku podnikání se spíše drželi při zemi a neriskovali přehnaně velké ztráty, které se mohli vyskytnout. Postupem času však výhody, které nesl způsob podnikání na živnost, ztrácely svoji váhu a nevýhody, které byly zpočátku zanedbatelné, svoji váhu zvyšovaly. Proto je změna způsobu podnikání jedním ze způsobů, jak tyto nevýhody eliminovat.

## 4 PŘEVOD ŽIVNOSTÍ NA SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM

### 4.1 Úkony nutné před založením společnosti

V kapitole 4.1 uvedu úkony, které je nutné nebo vhodné zařídit před začátkem podnikání nebo při zakládání obchodních společností.

Mezi tyto základní úkony patří:

- vytvoření podnikatelského záměru,
- provedení analýzy možnosti financování začátku podnikání,
- provedení všech administrativních úkonů pro založení společnosti s ručením omezeným.

#### 4.1.1 Podnikatelský záměr

Mnoho začínajících podnikatelů považuje podnikatelský záměr za zbytečnost a hromadu nic neříkajících čísel. Tuto skutečnost potvrzují také pan X a pan Y. Je to dáno tím, že to zabere hodně času, který chceme věnovat samotnému podnikání. Jak uvádí Anna Staňková ve své knize Podnikáme s malou a střední firmou, vyhotovení podnikatelského plánu vyžaduje hodně času a energie. Jestliže se má vyhotovit kvalitní plán, pak je nutno postupovat systematicky. Struktura podnikatelského plánu poskytuje podnikateli užitečný kontrolní prostředek pro zpracování informací nutných pro vytyčení reálných cílů podnikání, které jsou jak dosažitelné, tak dostatečně atraktivní z hlediska očekávaných zisků. [10,vlastní zpracování]

Podnikatelský plán nemá striktně danou formu. Je poměrně variabilní, ale ne tak, aby firma měla několik různých podnikatelských plánů. Je vhodné mít vytvořený pozitivní a negativní předpoklad budoucího vývoje.

Literatura uvádí téměř podobnou strukturu toho, co by měl podnikatelský záměr obsahovat. Podnikatelský záměr musí minimálně obsahovat:



### **Základní údaje**

- jméno firmy, adresa, spojení,
- zakladatelé (vlastníci), jejich profesní a osobní údaje,
- majetkové vztahy,
- obor působnosti vlastníků a jejich zastupitelnost (je vhodné určit hned na počátku, aby byla lépe určitelná zodpovědnost za danou oblast a zajištěna zastupitelnost v případě nemoci nebo nečekané nepřítomnosti),
- cíl projektu (pomáhá ke stanovení základních cílů, kterých je potřeba dosáhnout a ohraničit je také časovým termínem),
- charakteristika odvětví (určit si současný stav odvětví, do kterého bude společnost vstupovat, určit si jeho výhody a nevýhody, určit možná nebezpečí a příležitosti).

### **Podnikatelský koncept**

- nabízené výrobky a služby a jejich podrobnější rozpis (pomáhá při vytvoření základního portfolia výrobků a služeb dané společnosti),
- prodejní ceny a odhadovaný objem produkce služeb a výrobků (tento bod stanoví základní prodejní ceny a jejich odhadovaný objem, toto je nutné stanovit, protože se bude s hodnotami počítat ve finanční analýze společnosti),
- podrobný tok hlavních aktiv podniku s odpovědnými osobami pro jednotlivé toky (hlavní činnost společnosti je vhodné rozdělit na základní činnosti a určit odpovědnou osobu nebo oddělení, které bude tuto činnost vykonávat. Například kdo bude přijímat objednávky, kdo zpracuje cenovou nabídku, kdo nakoupí zboží, kdo zajistí montáž, kdo provede fakturaci aj.).

### **Vnitřní prostředí**

- vybavení a stroje nutné k provozování činnosti, jejich cena a životnost (jaké stroje a nářadí je zapotřebí zakoupit a jejich předpokládaná cena, toto bude využito v ekonomice projektu),
- kancelářské prostory, velikost, cena za pronájem (kde bude sídlo firmy a jaké budou náklady na provoz, opět nutné pro ekonomiku projektu),

- skladovací prostory, velikost, cena za pronájem (pokud jsou nutné skladovací prostory pro činnost firmy),
- zaměstnanci, jejich počet, jednotlivé pozice, mzdové náklady na jednotlivce.

### **Vnější prostředí**

- analýza konkurence na trhu (kdo jsou naši největší konkurenti, jejich síla, případný postoj ke vstupu nové konkurence na trh),
- podíl největších konkurentů,
- odhad reakce na vstup nové konkurence do odvětví (zda bude konkurent reagovat snížením ceny a vznikne cenová válka nebo zda si ani nevšimne vstupu dalšího hráče na trh),
- marketingová strategie,
- distribuční kanály (jakým způsobem se budou distribuovat služby společnosti),
- reklamní strategie (stanovit, jakým způsobem budou osloveni zákazníci, jaké náklady bude společnost vydávat na reklamu aj.),
- dodavatelé, jejich velikost a smluvní zajištění dodávek (zda jsou již dojednání dodavatelé a jsou uzavřeny rámcové smlouvy o spolupráci),
- odběratelé, jejich velikost a smluvní zajištění odběrů (zda jsou již dojednání odběratelé a jsou uzavřeny rámcové smlouvy o spolupráci).

### **Harmonogram realizace**

- stanovení data pro jednotlivé úkony nutné před založením.

### **Ekonomika projektu**

- komentář ke zdrojům financování (jak bude podnikání financováno, jaké jsou náklady na tyto finance),
- výkaz zisku a ztrát pro následující 3 roky v pozitivní a negativní variantě (ukazuje, jaký růst, případně pokles, očekává společnost pro následující 3 roky, tento dokument, stejně jako rozvaha, jsou vyžadovány při žádostech o úvěr),
- rozvaha pro následující 3 roky v pozitivní a negativní variantě,

- výkaz cash flow po jednotlivých měsících , minimálně pro 12 následujících (jedná se o stanovení toho, zda se firma nedostane v průběhu roku do platební nouze, cash flow je pro začínající firmu velmi důležitý ukazatel),
- výpočet bodu zvratu (stanoví, od jaké velikosti produkce se společnost dostává do zisku),
- plán budoucích investic do hmotného a nehmotného majetku (stanoví, zda bude společnost v budoucnosti potřebovat finanční zdroje pro plánované investice, odtud můžeme vyjít pro plánování zisku, ze kterého můžou být tyto investice financovány).

### Analýzy

- SWOT analýza (jedná se o stanovení silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb. Je nutné, aby si společnost uvědomila, kde jsou její slabé stránky a hrozby dříve, než je tyto složky citelně zasáhnou, na druhé straně využitím příležitostí může dosáhnout konkurenční výhody),
- PEST analýza (stanovuje hlavně politické, legislativní a ekonomické faktory, je dobré vědět, zda dojde v budoucnu k nějakým legislativním opatřením nebo k daňovým zásahům státu, které mohou výrazně ovlivnit fungování společnosti).  
[10,23,33, vlastní zpracování]

Zde je znázorněna základní struktura podnikatelského plánu, včetně vlastního doporučení, proč je vhodné mít některé body součástí podnikatelského plánu. Výše uvedené odrážky jsou spíše ilustrativní, nejsou zde uvedeny všechny a pro různé způsoby podnikání mohou mít odlišnou důležitost.

Je nezbytné zde uvést, proč je podnikatelský záměr důležitý, pro koho může být určen a k čemu je používán. Na tyto otázky odpovídá následující tabulka 5.

Tab. 5. Použití PZ pro jednotlivé subjekty [vlastní zpracování]

Komu je PZ určen	K čemu PZ slouží
Vlastníkovi podniku	plán budoucího vývoje firmy, vhodné minimálně na dobu 2-3 let
	stanovení si jednotlivých cílů a určení, do kdy má být cílů dosaženo
	určení si hlavních toků činností ve firmě a odpovědnosti za jejich jednotlivé části
	umožňuje lepší plánování budoucích investic vzhledem k budoucím ziskům
	PZ nám určí cash flow a dle toho může být upravena hranice splatnosti pohledávek a závazků
	pro rozhodnutí o další expanzi firmy
	zpětná vazba pro hodnocení předchozích plánů
Bankám	na základě PZ hodnotí banky rizikovost podnikání a schválí nebo neschválí případnou žádost o úvěr
	dle rizikovosti (určena dle PZ) je stanovena výše možného kontokorentu
Investorům	PZ nebo business plán vyžadují investoři, kteří chtějí vstoupit do společnosti
Státním orgánům	pro získání dotací z Evropské unie nebo státních institucí u začínajících společností může být PZ součástí přílohy o žádost dotace

#### 4.1.2 Financování podnikatelského záměru

Financování podnikatelského záměru je asi nejdůležitější část rozhodnutí pro začínající podnikatele. V následující kapitole jsou uvedeny různé možnosti financování společnosti XY s.r.o. (situace na trhu konec března 2010). Je jen na společnosti, jestli některý ze způsobů financování nebo podpory využije nebo jestli bude financovat základní rozvoj společnosti z vlastních nebo půjčených prostředků.

##### Bankovní úvěry pro začínající podnikatele

###### ČSOB Malý úvěr pro podnikatele

Jedná se o úvěr pro začínající podnikatele. Lze si půjčit až 8 mil. Kč se splatností na maximálně 15 let. Úvěr může být využit na:

- pořízení nebo opravy movitých nebo nemovitých věcí,
- pořízení nebo opravy strojů a zařízení,

- nákup motorových vozidel,
- zpětné profinancování investičních výdajů ne starších 3 měsíců.

Zajištění úvěru:

- bianko směnkou s avalem,
- nemovitostí.

Úvěr je splácen anuitně po celou dobu úvěru, je možný odklad splátek po dobu 6 měsíců. Úroková sazba je nabízena fixní nebo pohyblivá s možnou fixací úroku na 1, 3 a 5 let nebo po dobu splacení. Přesná úroková sazba není známa, je individuální podle podnikatele, délky úvěru, a účelu financování. Vyřízení úvěru stojí 0,5 % z částky, min. 2000, možnost předčasného splacení je zpoplatněna částkou 5000 Kč. [27]

#### BUSINESS provozní úvěr od UniCredit Bank

Jedná se o úvěr, který je možno čerpat jak na provozní účely společnosti, tak na nákup nemovitých věcí. Informace k úvěru:

- výše úvěru max. 25% z obrátu za poslední období, min 100 tis. Kč, maximálně 12,5 mil. Kč,
- lze čerpat v měnách CZK, USD, EUR,
- splatnost do 1 roku s možností prolongace.

Jedná se spíše o úvěr provozního charakteru, který neumožňuje dlouhodobější rozvoj společnosti. Výše úrokových sazeb je opět individuální podle podmínek žadatele. [38]

#### Úvěr 5 Plus od České Spořitelny

Jedná se o úvěr investiční nebo provozní pro začínající podnikatele, kteří ještě nemají historii. Informace o úvěru:

- splatnost účtu 8 let,
- možnost půjčit si do výše 5 mil. Kč,
- během 5 dnů bude sděleno rozhodnutí o přidělení úvěru,

- úroková sazba 7,28 % - 7,85 % dle doby fixace od 1-10 let. [26]

### EXPRESS BUSINESS od GE Money Bank

Úvěr určený jak právnickým, tak fyzickým osobám. Informace o úvěru:

- úvěr do výše 5 mil. Kč,
- doba trvání do 10 let,
- zajištění nemovitostí,
- úvěr lze splatit přednostně,
- úrokové sazby se stanovují individuálně. [32]

*Tab. 6. Porovnání úvěrů pro podnikatele v bankovním sektoru [vlastní zpracování]*

	ČSOB	UniCredit Bank	Česká Spořitelna	GE Money Bank
úvěr do výše	8 mil. Kč	12,5 mil. Kč	5 mil. Kč	5 mil. Kč
úroková sazba	individuální	individuální	7,28%- 7,85%	individuální
doba splatnosti	15 let	1 rok	8 let	10 let
měna	CZK	CZK, EUR, USD	CZK	CZK
odklad splátky	6 měsíců	individuální	NE	ne
zajištění	směnka, nemovitost	neuveďeno	směnka	nemovitost

### **Operační program Podnikání a inovace**

Tento program je pod záštitou Ministerstva Průmyslu a obchodu. Prioritní osou č. 1 tohoto programu je Program podpory začínajících podnikatelů START. Cílem tohoto programu je podpora osob vstupujících do podnikání poprvé nebo s delším časovým odstupem, a to poskytnutím podpory ve formě bezúročného úvěru nebo zvýhodněné záruky s finančním příspěvkem k zaručovanému úvěru. Charakteristika podpory:

- určen pro PO registrované k dani z příjmu, která je bez dluhů vůči státním orgánům a není na jeho majetek vyhlášen konkurz,
- musí se týkat podporované ekonomické činnosti,

- bude realizován v ČR s výjimkou území hlavního města Prahy,
- výše bezúročného úvěru 90 % uznatelných nákladů až do výše 1,5 mil. Kč,
- doba splatnosti až 7 let,
- zajištěn směnkou s avalem.

Co je nutné uvést k žádosti o projektu:

- identifikační údaje,
- charakteristiku projektu,
- náklady na realizaci a způsob financování,
- výpis z obchodního rejstříku,
- doklady o registraci poplatníka k dani z příjmu. [17,35]

### **Podpora z Podnikatelských inkubátorů**

Podnikatelským inkubátorem je prostředí určené převážně pro začínající firmy a podnikatele, které požívají za předem stanovených podmínek zvýhodněného nájemného a služeb poskytovaných provozovatelem inkubátoru, a které jsou schopny uplatnit svůj produkt v rozumném časovém horizontu na trhu.

Hlavním smyslem existence podnikatelského inkubátoru je poskytnout praktickou pomoc těm, kteří mají dobrý podnikatelský záměr zaměřený na výrobu nebo poskytování služeb a těm, kteří hledají všestrannou pomoc při rozjezdu svého podnikání. Firmám umístěným v inkubátoru jsou poskytovány komplexní služby s využitím všech dostupných prostředků zvýhodnění a podpory dle stávajících podmínek podpůrných programů. [37]

Ve Zlínském kraji se v současné době nachází dva podnikatelské inkubátory. Jsou umístěny ve Zlíně a ve Vsetíně. V současné době je ve výstavbě podnikatelský inkubátor v Kunovicích, tento inkubátor je určen pro oblast Uherskohradištska, což je pro společnost XY s.r.o. nejbližší možný. Tento inkubátor bude bohužel úplně opraven a zprovozněn až v červnu roku 2012.

Co může přinést podnikatelský inkubátor ve Zlíně společnosti XY s.r.o.:

- dotace na nájemné ve výši 50 % v prvním roce, 40 % v druhém roce a 30 % ve třetím roce. Nájemné činí 1000 Kč/m<sup>2</sup>,
- výběr z kanceláří od 16 m<sup>2</sup> do 40 m<sup>2</sup> s možností dalšího rozvoje,
- možnost využití adresy inkubátoru jako sídla firmy,
- úklid, služby recepce, internet zdarma,
- zapůjčení projekčních sálů za zvýhodněné ceny,
- tisk a kopírování za zvýhodněné ceny. [37]

Postup při zasídlení do podnikatelského inkubátoru:

1. Zahájení jednání s podnikatelským inkubátorem. Domluvit si schůzku, kde se probere podnikatelský záměr, možnost zasídlení, kdy může dojít k zasídlení a další s tím související záležitosti.
2. Zpracování podnikatelského záměru. (viz. kapitola 4.1.1.)
3. Vyplnění a předložení žádosti o přijetí do podnikatelského inkubátoru
4. Obhajoba podnikatelského záměru před hodnotitelskou komisí
5. Schválení nebo odmítnutí žádosti
6. Podpis smlouvy a začlenění do inkubátoru. Do inkubátoru mohou být začleněny jen existující společnosti

### **Podpora z regionálního podpůrného zdroje**

Regionální podpůrný zdroj s.r.o. je společnost vlastněná Zlínským krajem. Jeho hlavním cílem je rozvoj podnikatelské činnosti a realizace rozvojových projektů ve Zlínském kraji. Hlavním úkolem společnosti RPZ je poskytování zvýhodněných úvěrů začínajícím podnikatelům. Společnost nabízí dva základní úvěry.



### Mikroúvěr RPZ

Jedná se o úvěr určený k vybavení společnosti prostředky nutnými k podnikatelské činnosti, ať hmotným nebo nehmotným. Je to například nákup licencí nebo softwaru, náklady spojené s výstavou na veletrhu, náklady spojené s poradenskou službou, nákup kancelářského vybavení aj. Jedinou výraznější nevýhodou je to, že žadatel musí být zasídlen v některém z podnikatelských inkubátorů ve Zlínském kraji. Charakteristika úvěru:

- úvěr od 30 000 Kč do 500 000 Kč,
- úroková sazba PRIBOR 1Y+1 % p. a.,
- splatnost úvěru maximálně 3 roky,
- náklady na zpracování úvěru 2000 Kč + 0,5 % z vyřízeného úvěru,
- úrok z prodlení 24 % p. a.,
- možno nastavit individuální splátkový kalendář,
- úvěr zajištěn směnkou s avalem. [36]

### Regionální úvěr RPZ

Cílem je pomocí podpory ve formě zvýhodněných regionálních úvěrů umožnit realizaci podnikatelských projektů malých a středních podnikatelů, kteří svou investici realizují ve Zlínském kraji. Tento úvěrový program je určen i společnostem, které nejsou zasídleny v podnikatelském inkubátoru, ale sídlo firmy mají ve Zlínském kraji. Charakteristiky úvěru:

- úvěr od 30 000 Kč do 750 000 Kč,
- úroková sazba PRIBOR 1Y + 3 % p. a.,
- splatnost úvěru 5 let,
- náklady na zpracování úvěru 2000 Kč + 0,5 % z vyřízeného úvěru,
- úrok z prodlení 24 % p. a.,
- úvěr je zajištěn směnkou s avalem. [36]

Co je potřeba předložit k získání jednoho z úvěrů:

- vyplněnou žádost o projektu,
- ekonomiku společnosti žádající o úvěr – historie 3 roky zpět, pokud existuje, předpokládaný výhled na budoucí 3 roky,
- podnikatelský záměr.

Postup při schvalování úvěrů:

1. Předložení žádosti včetně všech nutných příloh
2. Formální kontrola
3. Předložení žádosti úvěrové komisi RPZ
4. Obhajoba žádosti před úvěrovou komisí RPZ
5. Schválení nebo zamítnutí úvěru
6. Podpis smlouvy o úvěru
7. Realizace a uvolnění úvěru
8. Doložení daňových dokladů o nákupu zboží nebo služeb, na které byl žádán úvěr

Regionální podpurný zdroj je základní způsob, jak se dostat k provozním nebo investičním úvěrům, které mají velmi nízkou úrokovou sazbu. Není nutné mít velmi dlouhou historii společnosti a jsou rychle vyřiditelné.

*Tab. 7. Porovnání úvěrů pro podnikatele v nebankovním sektoru  
[vlastní zpracování]*

	OP Podnikání a inovace	Mikroúvěr RPZ	Regionální úvěr RPZ
úvěr do výše	1,5 mil Kč	500 tis. Kč	750 tis. Kč
úroková sazba	0%	PRIBOR+1%	PRIBOR+3%
doba splatnosti	7 let	3 roky	5 let
měna	CZK	CZK	CZK
odklad splátky	ne	individuální	individuální
zajištění	směnkou	směnkou	směnkou

Pro společnost XY s.r.o. bych v případě zájmu doporučil zajímat se o úvěry v nebankovním sektoru. Jsou poskytovány subjekty, jejichž prvořadým cílem není vydělávat na půjčování finančních prostředků. Proto jsou úrokové sazby velmi příznivé, náležitosti nutné k žádosti a vyřízení těchto úvěrů jsou prakticky totožné jako v bankovním sektoru. Pokud začínající podnikatel nemá dostatek vlastních volných finančních prostředků, které do podnikání může na dobu několika let vložit, výše uvedená možnost je způsob, jak získat levný finanční zdroj k rozjezdu podnikání.

#### **4.1.3 Založení společnosti s ručením omezeným**

Založení společnosti s ručením omezeným se dá provést třemi základními způsoby. Je jen na začínajícím podnikateli, který z níže uvedených způsobů mu více vyhovuje.

#### READY MADY SPOLEČNOSTI

Prvním způsobem je odkup tzv. ready-mady společností. Jedná se o společnosti, které jsou již delší dobu založeny, mají plně splacen základní kapitál, nevyvíjejí žádnou činnost a vznikly výhradně za účelem prodeje zákazníkovi. Tímto prodejem se zabývají společnosti ZEUS TRADE s.r.o., READY MADE s.r.o., CHAMR & PARTNER s.r.o., ONLINE s.r.o.

Výhodou tohoto způsobu založení společnosti je hlavně rychlost. Většina firem uvádí na svých webových stránkách, že nákup vámi vybrané společnosti trvá se všemi nutnými úkony kolem 2-3 hodin. Další výhodou je sídlo společnosti v Praze, která je známá nízkou pravděpodobností kontroly z finančního úřadu.

Nevýhodou tohoto způsobu založení společnosti je hlavně to, že si nemůžete vybrat název dle vašich požadavků, společnosti jsou již registrované. Dalším negativem jsou také náklady s přeregistrováním sídla firmy, pokud ho chcete mít na jiné adrese.

Ceny těchto společností se pohybují v rozmezí od 35 tis. Kč do 60 tis. Kč, podle toho, kdy byla společnost založena. Čím je společnost starší, tím je její cena vyšší.

#### SPOLEČNOST NA MÍRU

Dalším možným způsobem založení společnosti je nechat si založit společnost na míru. Tuto službu nabízejí společnosti ZF Servis s.r.o. (server [www.zalozfirmu.cz](http://www.zalozfirmu.cz)), S.R.O. ONLICE.CZ s.r.o. a firmy zabývající se prodejem ready-made společností.

Založení probíhá tak, že na internetových stránkách těchto společností vyplníte formulář s údaji o společnosti, kterou chcete založit. Tyto společnosti vytvoří veškeré dokumenty nutné pro založení a odešlou je na adresu zájemce. Ten je podepíše, přidá doklady nutné k doplnění žádosti, např. doklad o vzdělání, souhlas majitele se sídlem aj. a zašle je zpět zprostředkující společnosti. Ta vyřídí veškeré další úkony.

Cena za tyto služby se pohybuje v rozmezí od 20 tis. Kč do 35 tis. Kč. Záleží to na ceníku jednotlivých firem.

Výhodou tohoto způsobu založení společnosti je především to, že veškeré starosti s vyplněním formulářů za vás přebere zprostředkovatelská firma. Úkolem klienta je jen vyplnit dotazník na internetu a podepsat doklady. Firma je následně založena podnikateli na míru a ten se nemusí soustředit na obíhání jednotlivých institucí a může se věnovat obchodním partnerům.

Nevýhodou jsou platby za tyto služby, které ubírají začínajícímu podnikateli finanční prostředky do začátku podnikání.

### INDIVIDUÁLNÍ ZALOŽENÍ SPOLEČNOSTI

Tento způsob spočívá v tom, že veškeré úkony si zakladatel vyřídí sám. Výhodou této varianty je, že stojí jen reálné náklady. Hlavní nevýhodou je to, že vyřízení zabere čas, který může zakladatel věnovat jiné činnosti vedoucí k rozvíjení společnosti. Bohužel se nejedná o činnost, která by zabrala jeden den.

### **ZALOŽENÍ SPOLEČNOSTI XY s.r.o.**

Pan X a pan Y se rozhodli, že pro založení společnosti využijí třetí způsob. Hlavním důvodem jsou nižší náklady než v předcházejících dvou variantách.

V následující části jsou uvedeny úkony nutné pro samotné založení společnosti XY s.r.o., které povedou k zapsání nově vzniklé společnosti do obchodního rejstříku. Tyto úkony jsou upraveny tak, aby je mohla využít i jiná společnost.

#### Společenská smlouva

Společenská smlouva je nutnou součástí dokumentů předkládaných na obchodní rejstřík. Způsobů sepsání společenské smlouvy může být několik. První variantou je zadat tento

úkon právníkovi. Cena za tuto službu u právníka se pohybuje v rozmezí od 2000 Kč do 5000 Kč. Proto doporučuji společníkům sepsat si společenskou smlouvu vlastními silami. Na internetu je několik vzorů společenské smlouvy, dá se také použít společenská smlouva již existující firmy, pokud je k nahlédnutí. Je důležité, aby společenská smlouva měla veškeré nutné části. Jedná se o:

- preambuli, ve které je uvedeno, že osoba, bytem, narozena dne, se rozhodla založit společnost s ručením omezeným,
- obchodní název a sídlo společnosti XY s.r.o. (je velmi důležité zkontrolovat, zda název společnosti již není obchodním rejstříkem registrován, nebo jestli neexistuje společnost s podobným názvem jako nově zakládaná společnost. Název by měl obsahovat minimálně 2 odlišné znaky než jemu podobná společnost. V případě že by obchodní soud usoudil, že je název příliš podobný, zápis by zamítl a celá procedura s notářským zápisem by musela proběhnout znovu. Což vede ke zbytečnému prodloužení a zvyšuje to náklady.),
- předmět podnikatelské činnosti XY s.r.o.,
- základní kapitál a obchodní podíl společníků ve společnosti XY s.r.o.,
- orgány společnosti (valnou hromadu, jednatele, dozorčí radu),
- způsob zastupování společnosti,
- fondy společnosti – rezervní fond,
- závěrečné ustanovení.

Dále může být smlouva doplněna o:

- konkurenční doložku,
- způsob zvýšení a snížení základního kapitálu,
- zánik účasti společníka ve společnosti,
- vypořádání podílu,
- způsob zániku společnosti.

O sepsání společenské smlouvy musí být vyhotoven notářský zápis. Tento zápis může být vystaven u kteréhokoliv notáře. Seznam notářů můžete vyhledat na internetových stránkách Notářské komory České republiky. Ve Zlínském kraji se nachází 21 notářů.

Založení účtu pro složení základního kapitálu

Založení účtu pro vložení základního kapitálu umožňují všechny banky v ČR. Tato služba je zpoplatněna částkou 595 Kč včetně DPH u všech bank. Po složení základního kapitálu jsou finanční prostředky blokovány do doby zapsání společnosti do obchodního rejstříku. Je vhodné složit základní vklad u té banky, u které bude mít společnost běžný podnikatelský účet. Náklady na bankovní služby uvádí tabulka č. 8. Byly vybrány banky z velké trojky a pak mladé banky, které nabízí alternativu k těm zaběhlým a jsou inovativní ve službách nabízených klientům.

Tab. 8. Porovnání bankovních nákladů u jednotlivých bank [infolinky jednotlivých bank]

Přehled základních bankovních poplatků u vybraných bank a účtů					Měsíční náklady při různých variantách plateb		
BANKA	vedení účtu	odchozí platba	příchozí platba	zdarma k účtu	50 OP 30 PP	80 OP 30 PP	200 OP 100 PP
KB Efekt start	99	6	7	prvních 5 položek v měsíci zdarma, platební karta	579	899	1 969
KB Comfort	367	6	7	prvních 20 položek v měsíci zdarma, platební karta	797	1 117	2 187
KB Excelent	812	6	7	prvních 50 položek v měsíci zdarma, platební karta	1 022	1 342	2 412
ČSOB Basic	115	3	6	5 příchozích, 10 odchozích plateb zdarma, platební karta a její pojištění	385	595	955
ČSOB Podnikatel	290	3	6	15 příchozích, 30 odchozích plateb, platební karta a její pojištění	440	650	1 310
PS Postkonto Ekonom	50	3	6		380	590	1 250
PS Postkonto Max	99	3	6		429	639	1 299
ČS Klasik	145	4	7		555	815	1 645
Raiffaisen bank e konto	130	3	7	při obratu vyšším než 100 000 Kč měsíčně vedení účtu zdarma	490	720	1 430
mBank	vede jen účet pro fyzické osoby, neuvažuje o zavedení účtů pro právnické osoby						

Náklady na vedení účtu u bank se poměrně výrazně liší. A to jak za měsíční částku za vedení účtu, tak za příchozí a odchozí platby nebo za služby, které jsou v ceně balíčku

zahrnutý. Příklad můžete najít v tabulce č. 6, kdy při předpokládaném měsíčním objemu 50 OP (odchozích plateb) a 30 PP (příchozích plateb) se měsíční náklady pohybují od 380 Kč do 1022 Kč. Také některé banky ve svém základním balíčku nabízejí služby platebních karet včetně pojištění, některé nenabízejí žádné služby zdarma a za jakoukoliv další službu se musí připlácet.

Společnosti XY s.r.o. bych doporučil složit základní kapitál u ČSOB a.s. a konkrétně na účet ČSOB Basic. A to z toho důvodu, že při stanoveném objemu plateb patří tento účet k levnějším variantám a v základní ceně je platební karta a pojištění této karty.

#### Souhlas s umístěním sídla firmy

Součástí žádosti o zapsání do obchodního rejstříku musí být i souhlas všech vlastníků nemovitosti s umístěním sídla firmy. Vzor souhlasu naleznete v příloze PXII.

#### Žádost o vydání živnostenských listů

O živnostenské listy můžete požádat na kterémkoliv živnostenském úřadě. Nemusí se jednat o místně příslušný živnostenský úřad. Pro společnost XY s.r.o. je nejbližší Živnostenský úřad Uherské Hradiště.

Společnost XY s.r.o. bude žádat o živnosti:

- montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení,
- montáž, opravy, revize a zkoušky zdvihacích zařízení,
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

Na živnostenský úřad musí být předložen notářsky ověřený zápis společenské smlouvy. Tím, že společnost žádá o vydání živností řemeslných, musí mít odpovědného zástupce (pan X), který doloží požadovanou kvalifikaci. V jeho případě je nutné s sebou vzít ověřenou kopii vysokoškolského diplomu. To je dostačující pro obě řemeslné živnosti.

Vzor žádosti o vydání živnostenského oprávnění je součástí této práce v příloze PII, není nutné je vyplnit, stačí nadiktovat informace na registračním místě, a vzor vyplnění čestného prohlášení v příloze PIII.

#### Doklad o souhlasu manžela

Protože pan X je již ženatý, je nutné předložit souhlas též druhého manžela s použitím majetku ve společném jmění manželů k podnikání.

Návrh na zapsání do obchodního rejstříku

Formulář pro návrh na zapsání do obchodního rejstříku lze stáhnout na internetové adrese [www.business.center.cz](http://www.business.center.cz), kde je zdarma ke stažení. Pro společnost XY s.r.o. musí zápis obsahovat tyto údaje:

- název obchodní společnosti XY s.r.o.,
- adresu společnosti XY s.r.o.,
- předmět podnikání – dle živnostenských listů,
- statutární orgány – vypsát oba dva jednatele,
- uvést, že oba jednatele jednají samostatně,
- všechny společníky společnosti XY s.r.o. včetně jejich podílu.

K návrhu na zapsání společnosti do obchodního rejstříku musí být předloženy tyto přílohy:

- notářský zápis společenské smlouvy,
- doklad o složení vkladu u banky,
- souhlas s umístěním sídla společnosti,
- živnostenské listy,
- souhlas manželky pana X,
- čestné prohlášení jednatelů o tom, že neexistuje překážka funkce jednatele,
- souhlas jednatelů s vykonáváním funkce jednatele, včetně podpisových vzorů.  
[19,vlastní zpracování]

Návrh se zasílá k místně příslušnému Krajskému soudu. Pro společnost XY s.r.o. se jedná o Krajský soud Brno. Na návrhu musí být vylepen kolek o hodnotě 5000 Kč. Soud je povinen vyřídit žádost do 14 dnů od data doručení, pokud žádost nemá výrazné nedostatky.



**Pořadí jednotlivých úkonů pro založení**

Tab. 9. Pořadí jednotlivých úkonů před založením společnosti XY s.r.o. [vlastní zpracování]

	<b>Úkon</b>	<b>Místo</b>	<b>Kdo má provést</b>	<b>Co vzít s sebou</b>
1.	Zaslání podkladů společenské smlouvy k notáři pro vytvoření notářského zápisu		Jeden ze společníků	
2.	Žádost o výpis z rejstříku trestů	Czech point	Všichni společníci	občanský průkaz
3.	Podpis společenské smlouvy	Notář	Všichni společníci	občanský průkaz, výpis z rejstříku trestů
4.	Založení účtu pro složení základního kapitálu	ČSOB	Správce vkladu - jeden ze společníků	občanský průkaz, originál notářského zápisu společenské smlouvy
5.	Složení finanční prostředků		Všichni společníci	
6.	Žádost o vystavení dokladu o složení základního kapitálu	ČSOB	Jeden ze společníků	
7.	Nákup kolku v hodnotě 5000Kč	Pošta	Jeden ze společníků	
8.	Žádost o vystavení živnostenských listů	ŽÚ	jeden ze společníků	Společenskou smlouvu, občanský průkaz, čestné prohlášení odpovědné osoby, doklad o vzdělání odpovědné osoby
9.	Vyplnění návrhu na zápis do OR		jeden ze společníků nebo notář	veškeré výše uvedené náležitosti
10.	Odeslání žádosti na Krajský soud Brno	Pošta	jeden ze společníků	

Veškeré finanční náklady na založení společnosti XY s.r.o. individuálním způsobem jsou uvedeny v tabulce 10. Je důležité podotknout, že založení společnosti individuálním způsobem je časově nejnáročnější variantou ze všech tří výše uvedených způsobů založení společnosti s ručením omezeným.

Tab. 10. Náklady na založení společnosti [vlastní zpracování]

Úkon	Cena včetně DPH
Založení účtu	595 Kč
Poplatek za zápis do OR	5 000 Kč
Poplatek za vystavení živnostenských listů	3 000 Kč
Notářské poplatky	5 620 Kč
poplatek za výpis rejstříku trestů	100 Kč
úředně ověřené podpisy	180 Kč
Poštovné	54 Kč
Správní poplatky za výpis OR	50 Kč
<b>Cena celkem</b>	<b>14 599 Kč</b>

## 4.2 Úkony nutné po vzniku společnosti

Ke vzniku společnosti dojde nejpozději do 14 dnů od doručení návrhu k zápisu na rejstříkový soud. Ten vydá usnesení o zápisu do obchodního rejstříku a spolu s výpisem z obchodního rejstříku ho zašle zpět navrhovateli, kterým může být jeden ze společníků nebo notář, pokud zastupoval společnost při jednání s krajským soudem.

Výše uvedená procedura trvá několik málo dnů. Je to dáno dobou, než soud usnesení vyřídí a zašle ho zpět navrhovateli. Proto je výhodnější sledovat internetové stránky [www.justice.cz](http://www.justice.cz), které jsou aktualizovány každý den a zde se objeví společnost okamžitě po zapsání do obchodního rejstříku. Jakmile je společnost zapsána, může jednatel na místech Czech pointu požádat o výpis z obchodního rejstříku, čímž začíná další jednání s úřady a institucemi.

Nejdříve je nutné s výpisem z obchodního rejstříku zajít do banky, kde budou uvolněny prostředky vložené jako základní kapitál a vytvořen nový podnikatelský účet. Dále následuje ohlašovací a registrační povinnost na jednotlivých místně příslušných úřadech státní správy.

#### 4.2.1 Ohlašovací povinnost

##### Finanční úřad Uherské Hradiště

Ohlašovací povinnost musí být provedena k místně příslušnému finančnímu úřadu. Pro společnost XY s.r.o. se jedná o Finanční úřad v Uherském Hradišti.

Společnost se musí registrovat k dani z příjmu právnických osob a dále také ke všem daním, ke kterým se dobrovolně rozhodne. Doporučil bych registraci k dani z přidané hodnoty, vzor vyplnění žádosti viz příloha P V, dále k dani silniční, dani z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků a dani z příjmů vybírané zvláštní sazbou daně. Vzor vyplnění žádosti viz příloha P IV.

Pro registraci je nutné vzít s sebou:

- vyplněné formuláře, nemusí být originální, může být stažen z internetu,
- výpis z obchodního rejstříku,
- doklad o zřízení bankovního účtu vedeného na firmu XY s.r.o.,
- čestné prohlášení, že firma bude plátcem DPH a uvedení firmy, se kterou se předpokládá spolupráce a je již plátcem DPH. Toto prohlášení nemusí být potvrzeno spolupracující firmou.

Je vhodné vzít ve dvou vyhotoveních, jedno pro FÚ a jedno pro společnost XY s.r.o.

Registrace se vyřizuje dle názvu společnosti.

##### Okresní správa sociálního zabezpečení Uherské Hradiště

Místně příslušná OSSZ pro společnost XY s.r.o. je Okresní správa sociálního zabezpečení v Uherském Hradišti.

Společnost se musí nejprve registrovat do registru zaměstnavatelů, vzor vyplnění viz příloha P VI a dále musí odevzdat Oznámení o nástupu do zaměstnání pro všechny zaměstnance. Vzor vyplnění viz příloha P VII.

Pro registraci je nutné vzít s sebou:

- vyplněný formulář Přihlášky do registru zaměstnavatelů,
- vyplněný formulář Oznámení o nástupu do zaměstnání,

- výpis z obchodního rejstříku, ne starší 3 měsíců,
- živnostenské listy.

Je nutné vzít ve dvou vyhotoveních, jedno pro OSSZ, jedno pro společnost XY s.r.o. Celá registrace probíhá až při registraci prvního zaměstnance, do té doby nemůže být společnost registrovaná na OSSZ.

#### Zdravotní pojišťovny

Společnost musí být registrována u všech zdravotních pojišťoven, u kterých jsou pojištěni jejich zaměstnanci. Registrace může být provedena, na kterémkoliv územním pracovišti pojišťovny. Pro příklad je uvedena registrace u Všeobecné zdravotní pojišťovny. Její územní pracoviště se nachází v Uherském Hradišti.

Společnost musí nejdříve registrovat sama sebe, viz přihláška zaměstnavatele příloha P VIII a následně registrovat zaměstnance, kteří jsou u této pojišťovny pojištěni, viz hromadné oznámení zaměstnavatele příloha P IX. Na přihlášce může být uvedeno více zaměstnanců.

Pro registraci je nutné vzít s sebou:

- vyplněný formulář přihláška zaměstnavatele,
- vyplněný formulář hromadné hlášení zaměstnavatele,
- výpis z obchodního rejstříku,
- doklad totožnosti osoby provádějící registraci.

Je vhodné vzít ve dvou vyhotoveních, jedno pro VZP a jedno pro společnost XY s.r.o.

#### Technická inspekce České republiky

Protože společnost XY s.r.o. má živnosti týkající se práce s vyhrazenými technickými zařízeními, musí být registrována na Technické inspekci České republiky. Pobočky TIČR, u kterých může společnost XY s.r.o. zažádat o registraci, se nachází v Ostravě, Olomouci a Brně.

Pro registraci musí společnost předložit:

- výpis z obchodního rejstříku,
- kopii živnostenských listů,
- kopii vyhlášky 50/1978 Sb. odpovědné osoby,
- výpis pracovních pomůcek, se kterými společnost pracuje,
- soupis ČSN norem, na základě kterých bude společnost vykonávat svoji činnost,
- smluvní ujednání s revizním technikem,
- soupis kalibrovaných měřících přístrojů.

Na základě předložení výše uvedených dokladů vydá TIČR oprávnění k provádění montáží a oprav vyhrazených elektrických zařízení včetně hromosvodů.

Toto oprávnění je nutnou součástí výkonu v oboru elektroinstalace a je požadováno při kontrole bezpečnosti práce.

#### 4.2.2 Účetní a daňová agenda ve firmě

Účetní a daňová agenda ve firmě je dosti důležitá část chodu celé společnosti. Proto je nezbytně důležité, aby si firma zvolila vhodný účetní software. Volba takového softwaru je dost individuální záležitostí, protože software, který je velmi dobrý pro jednu společnost, nemusí být vhodný pro jinou společnost. Taky není vhodné, aby společnost zaplatila zbytečně velké peníze za software, který obsahuje funkce, které jsou pro společnost daného typu nepoužitelné.

Podle Mejzlíka je nutné, aby software obsahoval základní kritéria, podle kterých by měla účetní jednotka program posuzovat. Jsou to:

Odpovídající funkce – tím se rozumí schopnost programu plnit požadavky uživatelů na funkce, které bude účetní jednotka řešit s ohledem na svůj předmět činnosti. Například bude-li společnost obchodovat se zahraničím, bude požadovat, aby program poskytoval kvalitní funkci pro práci s cizími měnami.

Modularita a otevřenost – je vhodné, aby software byl konstruován modulárně. To znamená, že je možno budovat jej postupně nebo zakoupit pouze ty moduly, které jsou v daném okamžiku nezbytné.

Integrace – program musí být schopen předávat data zpracované jedním modulem do modulů navazujících. Toto propojení může být buď přímé, anebo může být realizováno dávkově prostřednictvím exportu a importu. Příkladem může být nákup na sklad, kdy při zavedení faktury s jednotlivými položkami jsou navedeny tyto položky přímo do funkce skladu, což urychluje a zjednodušuje samotnou práci a zabraňuje duplicitnímu zavedení jednotlivých položek.

Parametrizace - znamená, že jsou jednotlivé parametry programu individuálně nastavitelné pro každou společnost. Jedná se jak o parametry určující funkci programu, tak o parametry určující obsah a formu jednotlivých vstupů a výstupů. Například možnost nastavení uživatelů, jejich hesel, nastavení výstupních sestav, kontrola výstupních údajů, nastavení tiskáren a jiné.

Regulační požadavky – každý program na trhu by měl splňovat základní požadavky na vedení účetnictví. Je vhodné se zaměřit na to, zda respektuje aktuální stav české účetní regulace. Například strukturu účetních výkazů, podobu formulářů a hlášení odevzdávaných finančnímu úřadu a orgánům sociálního a zdravotního pojištění.

Bezpečnost a ochrana dat – je jedním z nejvýznamnějších kritérií z hlediska udržení integrity mezi jednotlivými datovými soubory. Příkladem mohou být třeba vazby mezi účetním deníkem a hlavní knihou, dodržení podvojnosti. Další významnou oblastí ochrany dat je jejich zabezpečení proti přístupu neoprávněných osob nebo umožnění přístupu jen do některých funkcí, například vystavování faktur, skladového hospodářství a jiné.

Zálohování dat – mělo by být jedním ze zásadních parametrů při výběru vhodného programu pro vedení účetnictví. Funkce pro tvorbu záložních kopií datových souborů a jejich obnovu. Podstatný je zejména komfort a spolehlivost použitých algoritmů, možnost určení zálohovací jednotky, komprimace dat, označování jednotlivých záložních kopií a jiné.

Audit programu – na trhu programů pro vedení účetnictví lze nalézt auditované programy. Posudek auditora, vyhotovený na základě objednávky dodavatele programu, může být příznivým signálem pro to, že byla posouzena schopnost programu vyhovět základním požadavkům české účetní regulace. [8]

Účetní a daňovou agendu ve společnosti bude vykonávat jeden ze společníků, konkrétně pan Y. Software bude instalován na jeden počítač, kde bude účetnictví vedeno. S zakoupením licencí na více počítačů se nepočítá. Funkce softwaru požadované pro společnost XY s.r.o.:

- adresář (správa kontaktů, organizace dokumentů),
- účetnictví (účetní deník, předkontace, interní doklady, salda),
- finance (pokladna, banka),
- daně (přiznání k DPH, podklady pro daň z příjmů),
- fakturace (přijaté/vydané faktury, zálohové faktury),
- majetek (dlouhodobý, leasingový, drobný majetek),
- mzdy (personalistika, mzdy do 25 zaměstnanců),
- sklady (vedení skladu způsobem A),
- hot line telefonická podpora.
- 

### **Porovnání cen jednotlivých softwarů na trhu**

Na základě výše zmíněných požadavků na účetní software pro společnost XY s.r.o. byly porovnány některé produkty na trhu. Tabulka 11 ukazuje náklady na jednotlivé softwary.

Tab. 11. Porovnání cen účetních softwaru [webové stránky jednotlivých výrobců]

Název výrobce	STORMWARE	CÍGLER SOFTWARE	ABRA SOFTWARE
Varianta produktu	POHODA Premium	MONEY S3 Premium	ABRA G2
Základní cena	11 980	11 990	6 990
rozšíření o sklad způsobem A			1 990
rozšíření o mzdy do 25 zaměstnanců			1 990
příplatek za telefonickou hot linku			29% z ceny
sleva za vedení na jednom počítači			
Cena celkem bez DPH	11 980	11 990	14 151
Název výrobce	ASSECO SOLUTION	KASTNER SOFTWARE	JEŽEK SOFTWARE
Varianta produktu	Helios RED	STEREO 2010	STEREO
Základní cena	29 990	9 990	6 000
rozšíření o sklad způsobem A		3 000	4 500
rozšíření o mzdy do 25 zaměstnanců			4 500
příplatek za telefonickou hot linku			
sleva za vedení na jednom počítači			20%
Cena celkem bez DPH	29 990	12 990	12 000

Pro společnost XY s.r.o. bych doporučil výběr produktů POHODA Premium nebo Money S3 Premium. Jedná se o softwary, které svojí cenou spadají do kategorie těch nejlevnějších na trhu, přitom však nabízejí veškeré funkce, které jsou pro společnost nutné a potřebné. Oba softwary pracují na platformě Windows a jsou přehledné. Snad jen u POHODY Premium bych mírně vyzdvihl příjemnější a přehlednější pracovní prostředí a cena za každoroční aktualizaci je nižší než u MONEY S3.



## 5 PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY

Pracovně právní vztahy a všechny náležitosti s tím spojené jsou poměrně obsáhlou kapitolou, která by mohla být samostatným diplomovým projektem se stejným rozsahem. Personalistika a pracovně právní vztahy jsou každopádně nutnou oblastí, kterou se musí podnikatel zabývat ihned po založení společnosti.

Proto jsem v následující kapitole uvedl základní způsob zaměstnávání pracovníků, doporučený vzor pracovní smlouvy a úkony, které je nutné provést se zaměstnancem před přijetím do pracovního poměru.

### 5.1 Způsob zaměstnávání pracovníků

Společnost XY s.r.o. má několik způsobů, jak zaměstnávat své pracovníky. Základní rozdělení je na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (zde patří dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti) a na práce konané na základě pracovní smlouvy.

#### Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 150 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. [4,5]

#### Dohoda o pracovní činnosti

Musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Povinnými náležitostmi dohody jsou:

- druh práce,
- odměna za vykonanou práci,
- rozsah pracovní doby,
- doba, na kterou je DPČ sjednaná.

Rozsah pracovní doby nesmí v průměru překročit polovinu týdenní pracovní doby za dobu sjednání smlouvy, nejdéle však za 52 týdnů.

DPC zakládá povinnost přihlásit zaměstnance u OSSZ a zdravotní pojišťovny a povinnost odvádět pojistné na sociální a zdravotní pojištění.

Výhodou je, že jak DPP tak i DPC lze zrušit dohodou nebo jednostrannou výpovědí s výpovědní lhůtou 15 dnů, bez udání důvodů. [4,5,12]

Doporučuji společnosti XY s.r.o., aby tento způsob zaměstnávání využívala, při zaměstnávání pomocných pracovníků a brigádníků. Ve většině případů, při zaměstnávání této skupiny, dochází k zaměstnávání nelegálním způsobem. Přitom DPP při zaměstnávání studentů je velmi výhodná pro obě dvě strany. Pokud student, který je na brigádě, podepíše před nástupem prohlášení poplatníka daně fyzických osob (PPDFO), neodvádí z příjmu do 16 000 Kč daň, a pro společnost tím vznikají náklady, které by při zaměstnávání nelegálním způsobem neměla a zvyšovala by tím odvod daně z příjmu.

### Pracovní poměr

Jedná se o dvoustranný právní úkon, jehož veškeré náležitosti stanoví Zákoník práce. Pracovní poměr je uzavřen na základě podpisu pracovní smlouvy. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a nesmí být uzavřena mezi manželi. Pro společnost XY jsem vytvořil vzor pracovní smlouvy, který je uvedena v příloze P X.

## **5.2 Úkony nutné při přijímání zaměstnance do pracovního poměru**

Pokud společnost XY s.r.o. bude přijímat nového zaměstnance do pracovního poměru, je nutné, aby provedla následující úkony. Některé z těchto úkonů jsou požadované zákonem, některé jsou pouze doporučením pro společnost a nejsou vyžadovány zákonem.

**Osobní dotazník** – Doporučuji, aby společnost před přijetím všech zaměstnanců provedla vyplnění osobního dotazníku. Vzor osobního dotazníku je součástí přílohy P XI. Dotazník by měl uchazeč vyplnit sám. Informace z dotazníku budou složité ke zjištění osobních údajů o zaměstnanci potřebných pro registraci u jednotlivých institucí a pro vnitropodnikové účely.

**Fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání** – Je vhodné, aby si společnost nechala předložit originály dokladů o vzdělání a udělala si z nich kopie. Bude to dokladovat, že má zaměstnanec vzdělání k určitému druhu práce.

**Lékařský posudek** – Společnost by si měla nechat předložit lékařský posudek, který potvrzuje, že osoba je způsobilá k výkonu dané profese. Posudek musí být předložen před uzavřením pracovního poměru.

**Seznámení zaměstnance s předpisy zaměstnavatele** – Než dojde k uzavření pracovního poměru, měl by být zaměstnanec seznámen se všemi vnitropodnikovými předpisy, které se ho týkají, s pracovním řádem a platnými předpisy společnosti. Zaměstnanec by měl stvrdit podpisem, že byl se všemi předpisy seznámen.

**Oznámení na OSSZ** – po uzavření pracovní smlouvy je společnost XY s.r.o. povinna do 8 dnů odevzdat oznámení o nástupu do zaměstnání na OSSZ. Vzor vyplnění tohoto formuláře je součástí přílohy P VII.

**Oznámení na zdravotní pojišťovnu** – po uzavření pracovní smlouvy je společnost XY s.r.o. povinna do 8 dnů odevzdat oznámení o nástupu do zaměstnání na zdravotní pojišťovnu zaměstnance. Vzor vyplnění tohoto formuláře je součástí přílohy P IX.

**Založení osobního spisu zaměstnance** – Doporučuji společnosti, aby si vedla osobní spis zaměstnance. Tento spis by měl obsahovat:

- osobní dotazník zaměstnance,
- fotokopii dokladů o vzdělání,
- lékařský posudek,
- pracovní smlouvu,
- prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob,
- formulář oznámení o nástupu do zaměstnání pro OSSZ,
- formulář oznámení o nástupu do zaměstnání pro zdravotní pojišťovnu,
- doklad o zdanitelných příjmech daného roku od předchozího zaměstnavatele, pokud bude požadovat zúčtování daně na konci roku,
- podpis prohlášení, že byl seznámen se všemi předpisy společnosti XY s.r.o.

## 6 NÁVRH VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC

Vnitropodnikové směrnice mohou upravovat veškeré procesy, které ve společnosti probíhají. Vytvoření vnitropodnikových směrnic povede ke standardizování všech činností probíhajících ve firmě a povede k eliminaci možných vadných postupů. Pro společnost XY s.r.o. jsem navrhl následující směrnice.

### 6.1 Mzdy a personalistika

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 01

Platnost od 1.6.2010

#### Účel

Účelem této směrnice je úprava mzdové a personální oblasti, které nejsou přímo definovány v pracovní smlouvě. Týká se převážně určení výše prémie, pracovních a cestovních náhrad a jiných.

#### Rozsah

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance společnosti XY s.r.o.

#### Zajištění

Zaměstnanec má právo na prémie ve výši 40 % ze základu mzdy v případě splnění všech ustanovení pracovní smlouvy, splnění pracovních činností dle pokynů nadřízeného pracovníka a provedení práce ve 100% kvalitě. Výše základní mzdy a prémie jsou uvedeny ve mzdovém listě, který je nedílnou součástí pracovní smlouvy.

Místem výkonu práce je stavba na území ČR.

Pracovní doba začíná nástupem na stavbu nebo naložením materiálu v sídle firmy, popřípadě ve skladě a končí uklizením nářadí, materiálu a pracoviště. Cesta na místo výkonu práce se nepočítá do odpracovaného času, pokud její doba nepřekročí dobu 60 minut.

Pokud pracovní doba překročí 9 hodin, náleží pracovníkovi náhrada stravného ve výši 93 Kč. Pokud pracovní doba překročí 18 hodin, náleží pracovníkovi náhrada stravného ve výši 146 Kč. Pokud bude se zaměstnancem dohodnuto přenocování mimo sídlo svého

trvalého bydliště, veškeré náklady na ubytování budou hrazeny zaměstnavatelem a zaměstnanci náleží odměna ve výši 150 Kč za každý den.

Pokud zaměstnanec překročí měsíční fond pracovní doby, může zaměstnavatel tyto hodiny:

- proplatit jako přesčasové hodiny ve mzdě za měsíc, za který náleží,
- převést přesčasové hodiny a čerpat je jako náhradní volno v následujících 3 měsících. Pokud nedojde k vyčerpání těchto hodin v období určeném k jejich vyčerpání, je zaměstnavatel povinen proplatit tyto hodiny jako přesčasové.

## **6.2 Nákup materiálu a zásoby**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 02

Platnost od 1.6.2010

### **Účel**

Účelem této směrnice je stanovit postup nákupu materiálu, jeho účtování, způsob zjištění stavu a zaúčtování zásob.

### **Rozsah**

Odpovědný pracovník za objednávání a nákup materiálu.

### **Zajištění**

Společnost XY s.r.o. vede skladové hospodářství způsobem B. Nákup materiálu probíhá na základě schválené položkové cenové nabídky investorem. Po schválení cenové nabídky objedná odpovědná osoba určené množství materiálu dle položkového rozpočtu zakázky.

Veškerý pořizovaný materiál je účtován přímo do spotřeby (501/321). V případě, že nedojde k úplné spotřebě materiálu, bude tento materiál vrácen do sídla firmy a zaveden do externího skladového systému, ze kterého bude následně čerpán pro další použití v následujících zakázkách.

Odpovědná osoba provede vždy v období od 24.12. do 31.12. daného roku fyzickou inventuru nespotebovaného materiálu a jeho soupis předá do účtárny.

Nespotřebovaný materiál bude oceněn tržními cenami ke dni inventury a zaúčtován jako materiál na skladě (112/501). Na začátku nového účetního období dojde k přeúčtování materiálu zpět do spotřeby (501/112).

### **6.3 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 03

Platnost od 1.6.2010

#### **Účel**

Účelem této směrnice je správné ocenění a zaúčtování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

#### **Rozsah**

Odpovědný pracovník za účetnictví.

#### **Zajištění**

Dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí software (013), licence a ocenitelná práva (014) a jiný dlouhodobý nehmotný majetek (019).

Společnost XY s.r.o. bude o dlouhodobém nehmotném majetku účtovat, pokud pořizovací cena přesáhla částku 60 tis. Kč. Pořízení tohoto majetku bude zaúčtováno jako (041/321) a dnem uvedení do užívání bude převeden do užívání (013/041), (014/041), (019/041).

Dlouhodobý majetek, který nepřesáhne částku 60 tis. Kč, bude účtován do spotřeby (501/321).

Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí pozemky (031), stavby (021), samostatné movité věci (022) a jiný dlouhodobý majetek (029).

Společnost XY s.r.o. bude o dlouhodobém hmotném majetku účtovat, pokud pořizovací cena přesáhla částku 40 tis. Kč. Pořízení tohoto majetku bude zaúčtováno jako (042/321) a dnem uvedení do užívání bude přeúčtován na příslušné účty dlouhodobého majetku (031/042), (021/042), (022/042), (029/042).

Účetní odpisy nehmotného i hmotného majetku se rovnají daňovým odpisům.

Společnost XY s.r.o. vyřazuje dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek likvidací (551), prodejem (541), bezúplatným převodem (darováním 543).

## **6.4 Časové rozlišení**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 04

Platnost od 1.6.2010

### **Účel**

Účelem této směrnice je stanovit jasná pravidla pro účtování výnosů a nákladů na přelomu účetního období.

### **Rozsah**

Odpovědný pracovník za účetnictví.

### **Zajištění**

Časové rozlišení se neúčtuje při nákupu materiálu a služeb, jehož cena nepřesahuje nevýznamnou částku, tj. 10 tis. Kč, za předměty jako jsou kalendáře, kancelářské potřeby, předplatné časopisů a novin, předplatné účasti seminářů, telefonní služby aj.

Časové rozlišení se neúčtuje při pravidelně se opakujících platbách bez ohledu na jejich velikost. Jedná se o pojistné, auditorské služby, služby daňových poradců aj.

## **6.5 Nedokončená výroba**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 05

Platnost od 1.6.2010

### **Účel**

Účelem směrnice je jednoznačné stanovení oceňování a účtování o nedokončené výrobě na přelomu účetního období.

### **Rozsah**

Odpovědný pracovník za účetnictví.

### **Zajištění**

Na všechny provedené a řádně předané stavby musí být vystavena faktura. Pokud nedošlo k ukončení a předání stavby, bude tato vedena jako nedokončená výroba.

Nedokončená výroba se bude vypočítávat na základě kalkulací. Součástí kalkulace je pořizovací cena použitého materiálu. Ocenění výkonu bude dle hodinové sazby zaměstnanců podílejících se na provedené montáži.

## **6.6 Ochranné pomůcky pracovníků**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 06

Platnost od 1.6.2010

### **Účel**

Účelem této směrnice je úprava poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a hospodaření s nimi, a to na základě vyhodnocení rizik a pracovních činností.

### **Rozsah**

Směrnice platí pro všechny montážní pracovníky společnosti XY s.r.o.

### **Zajištění**

Osobní ochranné prostředky jsou určeny k tomu, aby se jejich používáním zaměstnanci chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci. Přidělené ochranné prostředky musí být účinné vůči vyskytujícím se rizikům, odpovídat existujícím podmínkám pracoviště a být přizpůsobeny fyzickým předpokladům zaměstnance.

Osobní ochranné prostředky jsou majetkem společnosti XY s.r.o. Každému zaměstnanci jsou osobní ochranné prostředky přiděleny nástupem do pracovního poměru. Při odchodu pracovníka z pracovního poměru zůstávají pracovní pomůcky pracovníkovi a ze mzdy je mu stržena zůstatková část ceny těchto pomůcek. Pracovník je povinen používat pracovní pomůcky pouze na práce, na které mu byly přiděleny. Zaměstnavatel kontroluje, zda je zaměstnanec příslušně používá.



Pokud dojde k poškození pracovních pomůcek, je zaměstnanec povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost zaměstnavateli, který sjedná nápravu nebo zabezpečí novou ochranou pomůcku.

Seznam pracovních pomůcek, přidělených jednotlivým pracovníkům, musí být podepsán zaměstnavatelem i zaměstnancem a vložen do osobní složky zaměstnance.

Ochranné pracovní prostředky budou poskytovány pro potřeby pracovníků v rozsahu stanoveném v níže uvedené tabulce 12.

*Tab. 12. Seznam ochranných pracovních pomůcek [vlastní zpracování]*

<b>ochranné pracovní prostředky</b>	<b>časové období</b>
tričko s krátkým rukávem	1 x ročně
rukavice	1 x ročně (dle potřeby)
mikina	1 x za 2 roky (dle potřeby)
montérky s laclem	1 x za 2 roky (dle potřeby)
blůza	1 x za 2 roky (dle potřeby)
zimní bunda	1 x za 3 roky (dle potřeby)
přilba	1 x za 3 roky (dle potřeby)
čepice zimní	1 x za 2 roky (dle potřeby)
pracovní obuv	1 x za 2 roky (dle potřeby)

## **6.7 Nářadí a pracovní pomůcky**

Firma: XY s.r.o.

Směrnice č. 07

Platnost od 1.6.2010

### **Účel**

Účelem této směrnice je úprava poskytování veškerého nářadí a pracovních pomůcek a hospodaření s nimi.

### **Rozsah**

Směrnice platí pro všechny montážní pracovníky společnosti XY s.r.o.

### **Zajištění**

Nářadí a pracovní pomůcky jsou určeny k výkonu montáže elektroinstalací. Přidělené nářadí a pracovní pomůcky musí být účinné vůči vyskytujícím se rizikům, odpovídat

existujícím podmínkám pracoviště a být přizpůsobeny fyzickým předpokladům zaměstnance.

Nářadí a pracovní pomůcky jsou majetkem společnosti XY s.r.o. Každému zaměstnanci jsou přiděleny nástupem do pracovního poměru. Seznam přiděleného nářadí a pracovních pomůcek je podepsán zaměstnancem i zaměstnavatelem a je vložen do osobní složky zaměstnance.

Převzetím nářadí a pracovních pomůcek přebírá veškerou zodpovědnost za jejich poškození a ztrátu zaměstnanec. Pokud dojde k poškození nářadí způsobené únavou materiálu, nese náklady na opětné vybavení zaměstnavatel. Pokud dojde k poškození z důvodu nezodpovědného zacházení nebo ke ztrátě, nese náklady na opětné vybavení zaměstnanec. Částka mu bude stržena z měsíční mzdy.

Půjčování nářadí a pracovních pomůcek je přísně zakázáno. Uvedený majetek je možné zapůjčit pouze se souhlasem majitele firmy.

## 7 ZÁVĚREČNÉ ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ

Na základě analýzy současného stavu a s ohledem na vyjádření obou společníků souhlasím s tím, že současný způsob podnikání není vyhovující a výhody, které vedly k jeho volbě již pominuly. Proto volba ukončení podnikání na živnostenské listy a založení společnosti s ručením omezeným je dle mého názoru správným rozhodnutím, které povede k dalšímu růstu podnikatelských aktivit obou společníků. Nově vzniklá společnost bude působit na potenciální klienty trvalejším a stabilnějším dojmem.

Na základě požadavků společníků, aby náklady na založení společnosti byly co nejnižší, doporučuji:

- založit společnost individuálním způsobem viz. kapitola 4.1.3. Tento způsob je nákladově nejnižší a bude stát 14 599 Kč,
- složení základního kapitálu na účtu v ČSOB bance, tento účet bude po zapsání společnosti převeden na účet ČSOB Basic. Účet obsahuje v základní ceně veškeré nutné požadavky pro začínající podnikatele. Jedná se o elektronické bankovníctví, platební kartu, pojištění platební karty. Možné další služby jsou za příplatek. Měsíční náklady na vedení účtu se budou pohybovat okolo 500 Kč za měsíc, při 50 odchozích a 30 příchozích platbách měsíčně,
- pro financování založení společnosti doporučuji použít osobní kapitál společníků,
- pro další provozní financování doporučuji využít úvěry Regionálního podpůrného zdroje viz. kapitola 4.1.2. Jedná se o úvěry, které jsou nejlevnější na trhu, lze je použít na základní vybavení, které bude společnost XY s.r.o. v počátcích potřebovat. Jedná se např. o software, velkoformátovou tiskárnu, kancelářské vybavení aj.,
- a také zvážit možnost zasídlení v podnikatelském inkubátoru ve Zlíně, což povede k nižším nákladům na vedení kanceláře a může působit, jako dobrá reklama pro společnost

Po vzniku společnosti je nutné provést základní ohlašovací povinnosti uvedené v kapitole 4.2.1 a dále výběr ekonomického softwaru. Z nabízených variant viz. kapitola 4.2.2. se pro

společnost XY s.r.o. jeví nejlépe program POHODA od společnosti Stormware s.r.o. Pořizovací náklady jsou ve výši 11 980 Kč a roční aktualizace ve výši 3 500 Kč.

Z oblasti personalistiky jsem pro společnost vytvořil vzor pracovní smlouvy, které je přílohou této práce. Smlouva je univerzálně použitelná pro všechny budoucí zaměstnance.

Doporučuji také vytvoření vnitropodnikových směrnic. Základní směrnice pro společnost XY s.r.o. jsou vytvořeny v kapitole 7. Během dalšího fungování společnosti, je vhodné je doplnit o další směrnice, dle potřeby společnosti.

## ZÁVĚR

Pro svou diplomovou práci jsem si zvolil projekt přeměny živnosti na společnost s ručením omezeným s cílem vytvořit postup a základní povinnosti pro začínající podnikatele. A to hlavně z toho důvodu, aby začínající podnikatelé nemuseli navštěvovat všechny instituce několikrát, ale šli pouze tam, kde je to v daný okamžik nezbytně nutné.

V teoretické části jsem provedl analýzu problematiky živností a společnosti s ručením omezeným. Vymezil jsem legislativní náležitosti obou forem podnikání a porovnal výhody a nevýhody, které oba způsoby přináší podnikatelům.

V praktické části jsem analyzoval současný stav podnikání obou osob. Protože současný stav jim nevyhovoval a nevýhody současného stavu převážily nad výhodami, vytvořil jsem projekt založení společnosti XY s.r.o. Projekt se skládá z částí zabývajících se úkony nutnými před založením společnosti a s vyčíslením nákladů a z úkonů nutných po založení společnosti. Dále jsem se zabýval problematikou pracovně právních vztahů a vytvořil vzor pracovní smlouvy. Doporučil jsem společnosti vytvořit vnitropodnikové směrnice a u těch nejdůležitějších oblastí jsem je vytvořil.

Věřím, že tento projekt bude pro společnost XY s.r.o. přínosem, a že tato práce poslouží také dalším případným zájemcům, kteří se rozhodnou začít podnikat nebo založit společnost s ručením omezeným a právě tento projekt povede k tomu, že sníží návštěvy všech institucí na minimum a budou u sebe mít veškeré doklady, které po nich budou požadovat.

Všem začínajícím podnikatelům přeji hodně úspěchů v podnikání, hodně zakázek, spokojených zákazníků a co možná nejmenší legislativní a byrokratické překážky na jejich cestě za úspěchem.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

## Monografické publikace

- [1] BARTOŠÍKOVÁ, M.; ŠTENGLOVÁ, I. *Společnost s ručením omezeným*. 2. přepracované doplněné vydání. Praha: PROSPEKTRUM Praha, 1994. 232 s. ISBN 80-7175-015-8.
- [2] CARDOVÁ, Z. *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele*. 1. vydání. Praha: ASPI, 2007. 156 s. ISBN 978-80-7357-288-4.
- [3] DVOŘÁK, T. *Společnost s ručením omezeným*. 2. rozšířené vydání. Praha: ASPI, 2005. 516 s. ISBN 80-735-7090-4.
- [4] HLOUŠKOVÁ, P.; JAKUBKA, J.; TOMANDLOVÁ, L. *Dotazy a odpovědi z praxe zákoníku práce*. 3. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2008. 310 s. ISBN 978-80-7263-468-2.
- [5] CHLÁDKOVÁ, A.; BUKOVJAN, P. *Novely zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti od 1.1.2008*. 1. vydání. Praha: ASPI, 2008. 148 s. ISBN 978-80-7357-325-6.
- [6] LOUŠA, F. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 5. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2008. 120 s. ISBN 978-80-247-2576-5.
- [7] MARKOVÁ, H. *Daňové zákony : Úplné znění platné k 1.1.2009*. 17. vydání. Praha: Grada Publishing, 2009. 216 s. ISBN 978-80-247-2803-2.
- [8] POSPÍŠILOVÁ, M.; MEJZLÍK, L.; VELECHOVSKÁ, L. *Počítačem integrované řízení podniku*. 1. vydání. Praha: RNDP. Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2008. 264 s. ISBN 978-80-7273-153-4.
- [9] RADA, I. *Jednatelé s.r.o.* Praha: Linde, 2003. 152 s. ISBN 80-8613-142-4.
- [10] STAŇKOVÁ, A. *Podnikáme úspěšně s malou firmou*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2007. 199 s. ISBN 978-80-7179-926-9.
- [11] ŠTĚPÁNOVÁ, S. *Zakládáme a provozujeme živnost: Podnikání podle Živnostenského zákona*. 1. vydání. Brno: Computer Press, 2007. 210 s. ISBN 978-80-251-1735-4.

- [12] ŠUBRT, B., et al. *Abeceda mzdové účetní*. 18. vydání. Olomouc: ANAG, 2008. 534 s. ISBN 978-80-7263-438-5.
- [13] VANČUROVÁ, A., et al. *Daňový systém ČR 2001 : učebnice daňového práva*. 5.rozšířené vydání. Praha: VOX, 2001. 353 s. ISBN 80-86324-12-5.
- [14] VEBER, J., et al. *Podnikání malé a střední firmy*. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2008. 320 s. ISBN 978-80-247-409-6.
- [15] VEJDĚLEK, J. *Jak založit nebo převzít podnik*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 1997. 232 s. ISBN 80-7169-234-4.
- [16] VOJÍK, V. *Vybrané kapitoly z managementu malých a středních podniků I*. 2. přepracované vydání. Praha: Oeconomica, 2007. 298 s. ISBN 978-80-245-1248-8.
- [17] WAGNEROVÁ, E.; ŠEBESTOVÁ, J. *Podnikání v malé a střední firmě*. Karviná: Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta Karviná, 2007. 215 s. ISBN 978-80-7248-411-6.

#### Internetové zdroje

- [18] Business.center.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Obchodní zákoník. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obchzak/>>.
- [19] Business.center.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Společnost s ručením omezeným. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/sablony/s82-obchodni-rejstrik-spolecnost-s-rucenim-omezenym.aspx>>.
- [20] Business.center.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Vyhláška č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/>>.
- [21] Business.center.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Zákon o daních z příjmů - Část I. - Daň z příjmů fyzických osob. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/cast1.aspx>>.
- [22] Business.center.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Zákon o účetnictví. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/BUSINESS/PRAVO/ZAKONY/ucto/>>.
- [23] Businessinfo.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Jak napsat podnikatelský plán. Dostupné z WWW: <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/male-a-stredni-podnikani/jak-napsat-podnikatelsky-plan-obsah/1000503/38498/>>.

- [24] *Businessinfo.cz* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Zákon o účetnictví. Dostupné z WWW: <http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/zakony/zakon-o-ucetnictvi/1001184/8143/>.
- [25] *Czech republik* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Daň z příjmu právnických osob. Dostupné z WWW: <http://www.czech.cz/cz/66358-dan-z-prijmu-pravnickych-osob>.
- [26] Česká spořitelna [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Provozní úvěr 5 PLUS. Dostupné z WWW: [http://www.csas.cz/banka/content/inet/internet/cs/PRODUCT\\_CS\\_PI01\\_041082.XML](http://www.csas.cz/banka/content/inet/internet/cs/PRODUCT_CS_PI01_041082.XML).
- [27] ČSOB [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. ČSOB Malý úvěr pro podnikatele. Dostupné z WWW: <http://www.csob.cz/cz/Firmy/Podnikatele/Uvery/Stranky/CSOB-Maly-uver-pro-podnikatele.aspx>.
- [28] E-SRO.cz [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Společníci, valná hromada. Dostupné z WWW: <http://www.e-sro.cz/spolecnici-firmy.htm>.
- [29] *E-SRO.cz* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Vše, co potřebujete vědět o s.r.o. Dostupné z WWW: <http://www.e-sro.cz/>.
- [30] *E-SRO.cz* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Živnosti. Dostupné z WWW: <http://www.e-sro.cz/zivnosti.htm>.
- [31] *Finance.cz* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. České účetní standardy. Dostupné z WWW: <http://firmy.finance.cz/rozvoj-a-konec/informace/ucetnictvi/ceske-ucetni-standardy/>.
- [32] *GE Money CZ* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Úvěry - Expres Business - Nezajištěný Expres Business. Dostupné z WWW: <http://www.gemoney.cz/ge/cz/2/uvery/expres-business/nezajisteny-expres-business>.
- [33] *IPodnikatel.cz - portál pro začínající podnikatele* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Lekce č.2: Osnova podnikatelského plánu. Dostupné z WWW: <http://www.ipodnikatel.cz/osnova-podnikatelskeho-planu.html>.



- [34] *Jak podnikat* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Zálohy na sociální pojištění OSVČ 2010 splatnost, termín. Dostupné z WWW: <<http://www.jakpodnikat.cz/zalohy-na-socialni-pojisteni.php>>.
- [35] *MPO* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. OPPI 2007-2013 a související dokumenty | Operační program Podnikání a inovace (OPPI). Dostupné z WWW: <<http://www.mpo.cz/dokument12175.html>>.
- [36] *Regionální podpůrný zdroj* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Programy. Dostupné z WWW: <<http://www.rpz-zlin.cz/programy.html>>.
- [37] *TIC Zlín* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Technologické inovační centrum. Dostupné z WWW: <[http://www.ticzlin.cz/inkubator\\_navigace.php](http://www.ticzlin.cz/inkubator_navigace.php)>.
- [38] *UniCredit Bank* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. BUSINESS provozní úvěry. Dostupné z WWW: <<http://www.unicreditbank.cz/cz/podnikatele/uvery/provozni-uvery.html>>.
- [39] *Všeobecná zdravotní pojišťovna* [online]. 2010 [cit. 2010-04-22]. Vyměřovací základ - Plátcí . Dostupné z WWW: <[http://www.vzp.cz/cms/internet/cz/Platci/OSVC/Vymerovaci\\_zaklad/](http://www.vzp.cz/cms/internet/cz/Platci/OSVC/Vymerovaci_zaklad/)>.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

aj.	a jiné
CZK	česká koruna
č.	číslo
čp.	číslo popisné
DPČ	dohoda o pracovní činnosti
DPH	daň z přidané hodnoty
DPP	dohoda o pracovním poměru
EUR	euro
KČ	korun českých
mil.	milion
OP	odchozí platba
OZ	obchodní zákoník
p.a.	per annum roční (úroková sazba)
parc.č	parcelní číslo
PP	příchozí platba
PPDFO	prohlášení poplatníka daně fyzických osob
PZ	podnikatelský záměr
RPZ	Regionální podpůrný zdroj s.r.o.
TIČR	Technická inspekce České republiky
tis.	tisíc
tj.	to je
USD	americký dolar
ŽU	Živnostenský úřad Uherské Hradiště
ŽZ	Živnostenský zákoník

**SEZNAM TABULEK**

Tab. 1. Porovnání výhod a nevýhod způsobu podnikání [vlastní zpracování] .....	24
Tab. 2. Způsob výpočtu daně z příjmu FO [21,vlastní zpracování] .....	27
Tab. 3. Platby záloh zdravotního pojištění platné od 03/2010 [39] .....	31
Tab. 4. Platby sociálního pojištění platné od 04/2010 [34] .....	31
Tab. 5. Použití PZ pro jednotlivé subjekty [vlastní zpracování] .....	40
Tab. 6. Porovnání úvěrů pro podnikatele v bankovním sektoru [vlastní zpracování] .....	42
Tab. 7. Porovnání úvěrů pro podnikatele v nebankovním sektoru [vlastní zpracování] .....	46
Tab. 8. Porovnání bankovních nákladů u jednotlivých bank [infolinky bank].....	50
Tab. 9. Pořadí jednotlivých úkonů před založením společnosti XY s.r.o. [vlastní zpracování] .....	53
Tab. 10. Náklady na založení společnosti [vlastní zpracování].....	54
Tab. 11. Porovnání cen účetních softwaru [webové stránky jednotlivých výrobců].....	60
Tab. 12. Seznam ochranných pracovních pomůcek [vlastní zpracování].....	69

**SEZNAM PŘÍLOH**

- P I Seznam oborů činností náležejících do živnosti volné
- P II Žádost o vydání živnostenského oprávnění
- P III Čestné prohlášení odpovědného zástupce
- P IV Přihláška k registraci pro právnické osoby
- P V Přihláška k registraci k dani z přidané hodnoty
- P VI Přihláška do registru zaměstnavatelů
- P VII Oznámení o nástupu do zaměstnání
- P VIII Přihláška zaměstnavatele u Všeobecné zdravotní pojišťovny
- P IX Hromadné oznámení zaměstnavatele u Všeobecné zdravotní pojišťovny
- P X Vzor pracovní smlouvy
- P XI Osobní dotazník
- P XII Souhlas s umístěním sídla firmy





41)	Výroba školních a kancelářských potřeb, kromě výrobků z papíru, výroba bižuterie, kartáček a konfekčního zboží, deštníků, upomínkových předmětů
42)	Výroba dalších výrobků zpracovatelského průmyslu
43)	Provozování vodovodů a kanalizací a úprava a rozvod vody
44)	Nakládání s odpady (vyjma nebezpečných)
45)	Přípravné a dokončovací stavební práce, specializované stavební činnosti
46)	Sklenářské práce, rámování a paspartování
47)	Zprostředkování obchodu a služeb
48)	Velkoobchod a maloobchod
49)	Zastavárenská činnost a maloobchod s použitým zbožím
50)	Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství
51)	Potravní a pozemní doprava (vyjma železniční a silniční motorové dopravy)
52)	Skladování, balení zboží, manipulace s nákladem a technické činnosti v dopravě
53)	Zasílatelství a zastupování v celním řízení
54)	Provozování poštovních a zahraničních poštovních služeb
55)	Ubytovací služby
56)	Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály
57)	Činnost informačních a zpravodajských kanceláří
58)	Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí
59)	Pronájem a půjčování věcí movitých
60)	Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
61)	Projektování pozemkových úprav
62)	Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce
63)	Projektování elektrických zařízení
64)	Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd
65)	Testování, měření, analýzy a kontroly
66)	Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
67)	Návrhářská, designérská, aranžérská činnost a modeling
68)	Fotografické služby
69)	Překladatelská a tlumočnická činnost
70)	Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
71)	Provozování cestovní agentury a průvodcovská činnost v oblasti cestovního ruchu
72)	Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti
73)	Provozování kulturních, kulturně - vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a odborných akcí
74)	Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti
75)	Praní pro domácnost, žehlení, opravy a údržba oděvů, bytového textilu a osobního zboží
76)	Poskytování technických služeb
77)	Opravy a údržba potřeb pro domácnost, předmětů kulturní povahy, výrobků jemné mechaniky, optických přístrojů a měřidel
78)	Poskytování služeb osobního charakteru a pro osobní hygienu
79)	Poskytování služeb pro rodinu a domácnost
80)	Výroba, obchod a služby jinde nezařazené

jméno ohlašovatele / žadatele		příjmení ohlašovatele / žadatele			
vztah k právnické osobě					
V		dne		podpis ohlašovatele / žadatele	



# PŘÍLOHA P II: ŽÁDOST O VYDÁNÍ ŽIVNOSTENSKÉHO OPRÁVNĚNÍ



## JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ FORMULÁŘ

PRÁVNICKÁ OSOBA

podací razítko

### ČÁST A - PODNIKATEL

#### 01 Podnikatel

a) Obchodní firma / název právnické osoby <sup>1)</sup>		
b) právní forma	c) identifikační číslo	

#### 02 Sídlo

a) název ulice	b) číslo popisné	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

#### 03 Předmět podnikání (u živnosti volné vyznačte čísla oborů činností na seznamu)

- ve smyslu § 45 resp. § 50 živnostenského zákona ohlašují resp. žádám o koncesi pro předmět podnikání

a) Pořadové číslo 1.	b) datum vzniku živnostenského oprávnění		c) datum zahájení provozování živnosti
d) datum ukončení provozování živnosti <sup>1)</sup>			

#### 04 Statutární orgán nebo člen statutárního orgánu

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství	f) datum narození	g) rodné číslo	

#### 05 Bydliště / pobyt <sup>2)</sup>člena statutárního orgánu na území ČR

a) název ulice	b) číslo popisné	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

#### 06 Statutární orgán nebo člen statutárního orgánu

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství	f) datum narození	g) rodné číslo	

#### 07 Bydliště / pobyt <sup>2)</sup>člena statutárního orgánu na území ČR

a) název ulice	b) číslo popisné	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

#### 08 Odpovědný zástupce

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství	f) rodné příjmení	g) datum narození	h) rodné číslo
i) místo narození	j) okres	k) stát	l) pohlaví <sup>2)</sup> žena / muž <sup>3)</sup>

#### 09 Bydliště odpovědného zástupce

a) název ulice	b) číslo popisné	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

#### 10 Pobyt odpovědného zástupce na území ČR (pro zahraniční osoby)

a) název ulice	b) číslo popisné	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce	g) okres	

<sup>1)</sup> vyplní se, pokud PO zamýšlí provozovat živnost na dobu určitou  
MPO PO – vzor č. 03 (072008)

<sup>2)</sup> vyplní se u cizího státního příslušníka, který nemá přiděleno rodné číslo

<sup>3)</sup> nehodící se škrtněte



# PŘÍLOHA PIII: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ODPOVĚDNÉHO ZÁSTUPCE

MĚSTSKÝ ÚŘAD UHERSKÉ HRADIŠTĚ  
Obecní živnostenský úřad

## Čestné prohlášení odpovědného zástupce

( § 46 a § 50 zák. č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů)

Prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce odpovědného zástupce

pro živnost montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení

u podnikatele XY s.r.o.

místo podnikání (sídlo) Na Splávku 1, Uherské Hradiště

IČ ( bylo-li přiděleno) \_\_\_\_\_

Jsem obeznámen (a) s tím, že nikdo nemůže vykonávat funkci odpovědného zástupce pro více jak čtyři podnikatele. Dále prohlašuji, že obsah tohoto čestného prohlášení odpovídá skutečnosti, je pravdivý, a že jsem si také plně vědom (a) právních následků nepravdivého čestného prohlášení ( § 21 odst. 1 písm. g) zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů).

### Odpovědný zástupce:

jméno a příjmení Pan X rodné příjmení \_\_\_\_\_

RČ \_\_\_\_\_

místo narození \_\_\_\_\_ okres \_\_\_\_\_

bydliště \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ datum

\_\_\_\_\_ podpis – musí být úředně ověřen, neučinil-li odpovědný zástupce prohlášení osobně před živnostenským úřadem



# PŘÍLOHA P IV: PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI PRO PRÁVNICKÉ OSOBY

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 První registrace / oznámení změny\*)

03 otisk prezentačního razítka finančního úřadu

## PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

a) k dani z příjmů právnických osob

b) k dani z přidané hodnoty

(příloha)

c) ke spotřebním daním

(příloha)

d) k dani z nemovitostí

(příloha)

e) k dani silniční

ode dne

f) k dani z příjmů jako plátcí: 1. z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků

ode dne

2. vybírané zvláštní sazbou daně od FO

ode dne

3. vybírané zvláštní sazbou daně od PO

ode dne

4. zjišťující daň

ode dne

04 Obchodní jméno vč. dodatku, nebo název právnické osoby

05 Identifikační číslo

06 Právní forma

07 Sídlo

a) ulice a číslo orientační / číslem popisným (nebo část obce a číslo popisné)

b) obec

c) PSČ

d) okres

e) stát

telefon

08 Osoby, které jsou statutárním orgánem - jeho členem - jednají za PO\*)

a) příjmení

jméno

titul

rodné číslo

e) trvalé bydliště:

1. Ulice a číslo orientační / číslem popisným (nebo část obce a číslo popisné)

2. Obec

3. PSČ

4. Okres

5. Stát

6. Telefon

f) je oprávněn jednat za právnickou osobu

g) je pověřen jednat samostatně

\*) nehodící se škrtněte



09 Počátek provozování výdělečné činnosti dne:

1. 6. 2010

a) datum

10 Oprávnění k podnikání

1. 6. 2010

b) vydáno kým

c) pod číslem

11 Převažující předmět podnikání – činnosti

elektroinstalace

12 Telefon

13 Fax

14 čísla bankovních účtů:

a) číslo účtu / směrový kód banky

123456

0300

a1) pro daně

pro všechny daně

b) číslo účtu / směrový kód banky

b1) pro daně

c) číslo účtu / směrový kód banky

c1) pro daně

d) číslo účtu / směrový kód banky

d1) pro daně

15 zastupování v daňových záležitostech: – osoba oprávněná jednat jménem právnické osoby § 9 odst. 2 zákona č. 337/92 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů

a) jméno

jen pokud zastupuje zaměstnanec společnosti

- smluvní zástupce  
- ustanovený zástupce\*)

b) příjmení

nutná přiložit plnou moc

c) titul

d) rodné číslo

e) identifikační číslo

f) obchodní jméno

g) rozsah zmocnění

h) ulice a číslo orientační / číslem popisným (nebo část obce a číslo popisné)

i) obec

j) PSČ

k) okres

l) telefon

m) fax

\*) nehodící se škrtněte



16 Zmocněnec pro doručování - adresa pro doručování\*)

a) jméno

b) příjmení

c) titul

d) rodné číslo

e) identifikační číslo

f) obchodní jméno

g) ulice a číslo orientační / číslem popisným (nebo část obce a číslo popisné)

h) obec

i) PSČ

j) okres

k) telefon

l) fax

17 Organizační složky podniku:

a) počet odštěpných závodů:

b) počet provozoven:

18 Právní předchůdce

a) DIČ

b) obchodní jméno včetně dodatku

c) právní forma

d) sídlo

1. Ulice a číslo orientační / číslem popisným (nebo část obce a číslo popisné)

2. Obec

3. PSČ

4. Okres

5. Stát

6. Telefon

**PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU VÝŠE UVEDENÉ ÚDAJE JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ  
A JSEM SI VĚDOM SVÉ POVINNOSTI HLÁSIT KAŽDOU ZMĚNU DO 15-TI DNŮ.**

a) jméno

b) příjmení

c) vztah k právnické osobě

Datum

1.6.2010

Otisk  
razítka

Podpis

\*) nehodící se škrtněte



# PŘÍLOHA P V: PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI K DANI Z PŘIDANÉ HODNOTY

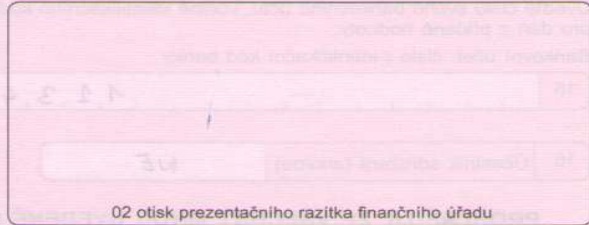
Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu v, ve, pro

Uherské Hradiště

01 Daňové identifikační číslo

C Z



## PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI k dani z přidané hodnoty

03 pro plátce  nebo osobu identifikovanou k dani

04 Právnícká osoba:

Obchodní firma nebo název právnické osoby

X.Y.S.R.O.

Fyzická osoba:

Příjmení

Jméno

Titul

Rodné příjmení

Rodné číslo

/

Sídlo právnické osoby nebo trvalé bydliště fyzické osoby:

obec

UHERSKÉ HRADIŠTĚ

PSČ

68601

telefon

ulice a č. orientační (nebo část obce a č. popisné)

NA SPLAVKU 1

fax

kraj

ZLÍNSKÝ

stát

Datum rozhodného dne pro povinnost zákonné registrace	05	01
Datum dobrovolné registrace	06	01 06 2010

O B R A T pro stanovení zdaňovacího období podle § 99, nevyplňuje osoba identifikovaná k dani

za předchozí kalendářní rok	07	Kč	
PŘEDPOKLÁDANÝ roční obrat	08	Kč	1 500 000,00

Požadují měsíční zdaňovací období (ANO / NE) 09 NE

Důvod registrace podle § 94 nebo § 96 10 odstavec č.

Částka obratu za nejbližších 12 předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců 11 Kč

12 Datum zrušení předchozí registrace k DPH Důvod zrušení

13 Důvod dobrovolné registrace Je požadována u obchodních partnerů

14 Registrace v jiných členských státech EU - DIČ Datum registrace



Uvedte číslo svého bankovního účtu, včetně identifikačního kódu banky, který budete používat k bankovnímu spojení s finančním úřadem pro daň z přidané hodnoty.

Bankovní účet: číslo / identifikační kód banky

15

17 Daňové identifikační číslo plátce vedoucího evidenci

16 Účastník sdružení (ano/ne)

**PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TÉTO PŘIHLÁŠKE JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ.**

Osoba oprávněná k podpisu za daňový subjekt:

Příjmení

Jméno

U právnické osoby: postavení vzhledem k právnické osobě

Datum

Otisk razítka

Podpis

### POKYNY

Při registraci se postupuje podle § 95 nebo § 97 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o DPH") a podle § 33 zákona ČNR č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů. Vyplňujete jen vyznačená místa, čitelně, hůlkovým písmem, psacím strojem nebo tiskárnou počítače a při vyplňování postupujte podle těchto pokynů. Slovní údaje uveďte do příslušných řádků zleva, přičemž mezi slovy vynechte jeden znak. Číselné údaje v řádcích 9 až 11, 15 a 17 uveďte zprava, bez desetinných míst a mezer.

- 01 – Uveďte daňové identifikační číslo, pokud již bylo přiděleno přihlašující se osobě.
- 03 – Vyznačte křížkem v příslušné kolonce, zda je přihláška podávána za plátce či osobu identifikovanou k dani.
- 04 – Uveďte požadované identifikační údaje osoby přihlašující se k registraci.
- 05 – Uveďte datum splnění zákonné podmínky uvedené v jednotlivém odstavci § 94, jež je důvodem k registraci podle § 95. To znamená, že se v tomto řádku uvede datum, kdy nastala skutečnost uvedená v konkrétním odstavci § 94. Od tohoto data pak nastává postup a registrační povinnost uvedená v § 95. Osoba identifikovaná k dani v tomto řádku uvede datum splnění podmínky uvedené v § 96, jež je důvodem k registraci podle § 97.
- 06 – Uveďte datum dobrovolné registrace, od něhož požadujete být zaregistrován v případě, že nepodléháte registrační povinnosti podle § 94 a přesto se chcete zaregistrovat jako plátce daně. Dobrovolná registrace se zpětnou účinností není přípustná.
- 07 – Uveďte obrat za předchozí kalendářní rok, je-li znám.
- 08 – Uveďte roční obrat, jež je předpokládán, že bude dosažen v běžném roce, nevznikl-li obrat v roce předchozím.
- 09 – Uveďte, zda požadujete měsíční zdaňovací období podle § 99 odst. 3.
- 10 – Uveďte číslo odstavce ustanovení § 94 nebo 96, podle kterého jste se stali plátcem nebo osobou identifikovanou k dani.
- 11 – Uveďte obrat za nejbližších 12 předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců.
- 12 – Uveďte datum zrušení předchozí registrace k DPH včetně důvodu zrušení.
- 13 – Uveďte stručně důvod dobrovolné registrace.
- 14 – Uveďte DIČ a datum registrace v případě, že již jste registrováni k dani v jiném členském státě EU.
- 15 – Uveďte číslo bankovního účtu, včetně identifikačního kódu banky, který budete používat k bankovnímu spojení se svým správcem daně pro daň z přidané hodnoty.
- 16 – Uveďte v tomto řádku ano nebo ne v případě, že jste účastníkem sdružení podle smlouvy o sdružení nebo jiné obdobné smlouvy. V této souvislosti přiložte k přihlášce příslušnou smlouvu a písemné sdělení jména a DIČ účastníka sdružení, který povede daňovou evidenci za sdružení podle § 100 odst. 3.
- 17 – Uveďte DIČ plátce, který povede daňovou evidenci za sdružení.

### UPOZORNĚNÍ

Pokud osoba nepředloží ve stanovené lhůtě žádost o registraci, finanční úřad jí může uložit pokutu podle § 37 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

Za finanční úřad:

údaje ověřil  
a přezkoušel

dne

osvědčení vydal  
a zavedl do registru

dne



# PŘÍLOHA P VI: PŘIHLÁŠKA K REGISTRU ZAMĚSTNAVATELŮ

Evidenční štítek

## Příhláška do registru zaměstnavatelů

Okresní správě sociálního zabezpečení ..... *Uherské Hradiště* .....  
 Příhláška ..... Zaměstnavatele\*) ..... 1 ..... Mzdové účtárny\*) .....

### I.

IČ (popř. individuální číslo) zaměstnavatele (jedná-li se o zahraničního zaměstnavatele, uveďte se stát, který je vydal): .....

Přidělený variabilní symbol (vyplní OSSZ, PSSZ, MSSZ): .....

Předchozí registrace u OSSZ (PSSZ, MSSZ): .....

Den vzniku zaměstnavatele: *1.6.2010*

Obchodní firma, název, popř. jméno, příjmení zaměstnavatele: *XY s.r.o.*

Adresa sídla zaměstnavatele (u fyzických osob se uvede místo trvalého pobytu – u cizinců místo hlášeného pobytu v ČR. Osoba, která nemá v ČR trvalý ani hlášený pobyt, uvede místo podnikání a pokud v ČR nepodniká, uvede místo výkonu práce svých zaměstnanců v ČR):

ulice: *Na Splávkách 1*

místo: *Uherské Hradiště* PSČ: *686 01* stát: *ČR*

kontaktní spojení (telefon, fax, e-mail): .....

Typ zaměstnavatele ..... právnická osoba\*) ..... ~~fyzická osoba\*)~~ .....

Počet zaměstnanců ke dni vzniku zaměstnavatele: *1*

### II. Vyplňuje zaměstnavatel v případě, že přihlašuje mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele, popř. má pouze jednu mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele

Adresa mzdové účtárny: .....

Jméno a příjmení osoby oprávněné jménem zaměstnavatele jednat za mzdovou účtárnu: .....

Den vzniku mzdové účtárny: ..... Okruh a počet zaměstnanců, pro které účtárna vede evidenci mezd ke dni jejího přihlášení .....

Přidělený variabilní symbol (vyplní OSSZ, PSSZ, MSSZ): .....

### III. Peněžní účty zaměstnavatele vedené u peněžních ústavů

Číslo účtu včetně předčísí	Směrový kód	Název peněžního ústavu	Sídlo peněžního ústavu
<i>123456</i>	<i>0300</i>	<i>ČSOB</i>	<i>Praha</i>

V ..... dne ..... 200 .....

Razítko zaměstnavatele  
a podpis odpovědného zástupce

\*) Nehodící se škrtněte






# PŘÍLOHA P VII: OZNÁMENÍ O NÁSTUPU DO ZAMĚŠTNÁNÍ

HHHHHHHHHHHHHHHHHHH Nastavení psacího stroje		<b>Oznámení o nástupu do zaměstnání</b> (skončení zaměstnání)		Typ akce		Datum platnosti akce ke dni (Oprava ze dne)			
HHHHHHHHHHHHHHHHHHH		Seznam akcí: 1 - Nástup 2 - Skončení 3 - Změna		5 - Oprava 6 - Převod 7 - Skončení z důvodu přerušení		8 - Návrat po přerušení 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům			
Kód OSSZ	Místně příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)								
781	Uherské Hradiště								
<b>1. Datum nástupu a skončení zaměstnání</b>									
Datum nástupu do zaměstnání				Datum skončení zaměstnání					
1.6.2010									
<b>2. Základní identifikace pojištěnce</b>								<b>Rodné číslo</b>	
Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo					
Novák	Jan		23.1.1984	840123/					
<b>3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce</b>									
Adresa trvalého pobytu - Ulice			Číslo domu	Pohlaví					
Františkánská			439	M					
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Rodné příjmení					
Uherské Hradiště	68601		ČR	Novák					
Kontaktní adresa - Ulice			Číslo domu	Místo narození					
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Státní občanství					
Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)									
<b>4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>									
Ulice			Číslo domu						
Obec	Pošta	PSC							
<b>5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání</b>									
Název zaměstnavatele			IC	Variabilní symbol					
XY s.r.o.			100	Bude přidělen					
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Zaměstnání malého rozsahu:		ano	ne	Nový VS (pouze pro akci převodu)			
1	ČR	(Platnou volbu zakřížkujte)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>6. Informace o důchodu</b>									
Druh důchodu			Důchod pobírán od						
<b>7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění</b>									
Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění							Specifikace	P - poslední S - současný N - není	
							<input type="checkbox"/>		
Ulice			Číslo domu						
Obec	Post Code		Stát	Cizozemské číslo pojištění					
<b>8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění</b>									
Kód zdravotní pojišťovny									
111									
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ									
Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ									
<b>9. Podpisy a razítka</b>									
Počet příloh	Datum vyplnění formuláře		Podpis a razítko zaměstnavatele			Podpis a razítko OSSZ			
0	1.6.2010								
Datum přijetí formuláře na OSSZ									
5 2 4 0 1 2 6 8 8 6									





# PŘÍLOHA P IX: HROMADNÉ OZNÁMENÍ ZAMĚSTNAVATELE U VZP

 ÚSTŘEDNÍ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY		Počet listů / List č. <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>	
<b>HROMADNÉ OZNÁMENÍ ZAMĚSTNAVATELE</b>			
Kód <input type="text" value="111"/>		měsíc/rok <input type="text" value="6/2010"/>	
Název a sídlo zaměstnavatele <input type="text" value="XY s.r.o."/>		Číslo plátce pojistného <input type="text" value="IČO"/>	
Kód <input type="text" value="1"/>	Číslo pojištění RČ pojištění <input type="text"/>	Příjmení a jméno <input type="text" value="Novák Jan"/>	Datum změny (den, měsíc, rok) <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="2010"/>
	Ulice, č.p. <input type="text" value="Františkánská 439"/>	Obec <input type="text" value="Uherské Hradiště"/>	PSČ <input type="text" value="68601"/>
Kód <input type="text"/>	Číslo pojištění <input type="text"/>	Příjmení a jméno <input type="text"/>	Datum změny (den, měsíc, rok) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Ulice, č.p. <input type="text"/>	Obec <input type="text"/>	PSČ <input type="text"/>
Kód <input type="text"/>	Číslo pojištění <input type="text"/>	Příjmení a jméno <input type="text"/>	Datum změny (den, měsíc, rok) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Ulice, č.p. <input type="text"/>	Obec <input type="text"/>	PSČ <input type="text"/>
Kód <input type="text"/>	Číslo pojištění <input type="text"/>	Příjmení a jméno <input type="text"/>	Datum změny (den, měsíc, rok) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Ulice, č.p. <input type="text"/>	Obec <input type="text"/>	PSČ <input type="text"/>
Kód <input type="text"/>	Číslo pojištění <input type="text"/>	Příjmení a jméno <input type="text"/>	Datum změny (den, měsíc, rok) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Ulice, č.p. <input type="text"/>	Obec <input type="text"/>	PSČ <input type="text"/>
Vysvětlivky k vyplňování položek jsou uvedeny v POUČENÍ.			
Dne: <input type="text"/>		razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného pracovníka	

## PŘÍLOHA P X: VZOR PRACOVNÍ SMLOUVY

### PRACOVNÍ SMLOUVA

kterou uzavírají dle ustanovení § 28 a násl. zákoníku práce:

**XY s.r.o.** se sídlem ulice č. p., PSČ

IČO 222 22 22

zastoupená Panem Y, jednatelem společnosti

(dále jen zaměstnavatel)

na straně jedné

a

**Novák Jan**

nar. DD.MM.RRRR

r.č XXXXXX/XXXX

místo narození

.....

bytem

Františkánská 439, 68601 Uherské Hradiště

(dále jen zaměstnanec)

na straně druhé

I.

Smluvní strany se dohodly, že zaměstnanec bude na základě této smlouvy vykonávat pro zaměstnavatele druh práce **elektromontážní práce**

II.

Místem výkonu práce jsou – stavba ČR

III.

Pracovní poměr založený touto smlouvou se sjednává se dnem nástupu do práce DD.MM.RRRR

IV.

Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou - do.....  
na dobu neurčitou.

Zkušební doba - činí 3 měsíce

- se nesjednává

## V.

Délka základní pracovní doby je stanovena na 40 hodin týdně s rovnoměrným rozvržením na jednotlivé pracovní dny. Podle potřeby může zaměstnavatel pracovní dobu rozvrhnout do více směn. Při vícesměnném provozu je délka pracovní doby stanovena § 83a ZP.

Pracovní doba je stanovena od 6:30 do 15:00 s 30minutovou přestávkou na oběd.

Nástup do práce: čas práce se počítá od příjezdu na stavbu, na sklad nebo do sídla firmy až po odchod z pracoviště (konec práce je po uklizení pracoviště a odvezení materiálu na sklad případně do sídla firmy, byl-li pracovník k tomuto úkonu vyzván.)

Ve výjimečných případech může zaměstnavatel nařídít zaměstnanci práci i mimo stanovenou pracovní dobu (práci přesčas), a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami a za podmínek stanovených ZP i na dny pracovního klidu.

## VI.

Zaměstnanci náleží při splnění podmínek stanovených Zákoníkem práce dovolená v délce X týdnů. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel, a to tak, aby byla dovolená pokud možno vyčerpána v kalendářním roce, v němž na ni vznikl nárok. Není-li to možné, určí dobu čerpání dovolené tak, aby se do dalšího kalendářního roku nepřevádělo více než X dnů dovolené.

## VII.

Zaměstnanec je povinen vykonávat práce dle této smlouvy osobně. Jeho povinností je konat práce ve sjednaném místě výkonu práce a sjednané pracovní době.

Zaměstnavatel má možnost vyslat zaměstnance v případě potřeby na pracovní cestu do zahraničí.

## VIII.

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci dle pracovní smlouvy, platit mu mzdu za vykonanou práci a dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy.

## IX.

Základní mzda je stanovena v příloze této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást – „Mzdový list“.

Mzda je splatná po vykonání práce, a to ke každému 10. dni v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, v němž vznikl zaměstnanci nárok na mzdu nebo některou její složku.

Mzda se vyplácí bezhotovostním způsobem – převodem na účet zaměstnance, jehož číslo sdělí zaměstnanec zaměstnavateli nejpozději do 10ti pracovních dnů ode dne uzavření této smlouvy.

K základní mzdě náleží zaměstnanci měsíční prémie ve výši typicky 40 % základní měsíční mzdy, a to při splnění podmínek stanovených premiovým řádem zaměstnavatele.

Dále zaměstnanci (s výjimkou zaměstnanců obchodního úseku), který prokazatelně získá nového zákazníka nebo zprostředkuje obchod pro společnost, náleží odměna ve výši X % z obchodu, který je zrealizován s takto získaným zákazníkem. Realizovaným obchodem se rozumí obchodní případ, v němž bylo plněno a zákazník fakturovanou částku uhradil.

Při splnění kritérií, která budou vypsána k zabezpečení úkolů významných pro další rozvoj zaměstnavatele, náleží zaměstnanci mimořádná odměna dle podmínek vypsanych zaměstnavatelem.

#### X.

V případě, že zaměstnanec bude vyslán na kurz, který povede ke zvýšení či prohloubení jeho kvalifikace, je povinen před nástupem takového kurzu uzavřít dohodu o zvýšení či prohloubení kvalifikace.

#### XI.

Zaměstnanec je povinen vykonávat sjednanou práci svědomitě, při výkonu práce je povinen chránit oprávněné zájmy a hmotný i nehmotný majetek zaměstnavatele. Hmotný či nehmotný majetek zaměstnavatele nesmí být zaměstnancem používán mimo pracoviště či mimo stanovenou pracovní dobu bez souhlasu zaměstnavatele.

Jakékoliv porušení této povinnosti a dále pak odmítnutí provedení práce přikázané zaměstnavatelem je závažným porušením pracovní kázně. Pokud by výše uvedeným porušením pracovní kázně došlo k ohrožení obchodního tajemství zaměstnavatele či jeho zákazníků, jedná se o porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem.

#### XII.

Pracovní poměr sjednaný touto smlouvou může být ukončen dohodou, výpovědí ze strany zaměstnance a při splnění zákonných podmínek stanovených ZP výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo okamžitým zrušením ze strany zaměstnance či zaměstnavatele.

Při sjednání zkušební doby může ukončit pracovní poměr kterákoliv ze stran i ve zkušební době.

Pro ukončení pracovního poměru výpovědí platí výpovědní doby stanovené v § 45 ZP.

### XIII.

Po ukončení pracovního poměru nesmí zaměstnanec (za současného splnění podmínek stanovených § 29/2 ZP) po dobu 1 roku vykonávat na vlastní účet činnost, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele, nebo jinou činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání zaměstnavatele.

Za porušení této povinnosti si smluvní strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 20ti násobku jeho průměrné hrubé měsíční mzdy, která se vypočítá jako aritmetický průměr za posledních 12 měsíců nebo dobu po kratší než 12 měsíců, kterou byl v pracovním vztahu s výše uvedenou společností.

### XIV.

Zaměstnanec nemůže vedle svého zaměstnání vykonávaného na základě této pracovní smlouvy konat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

O výkonu jiné výdělečné činnosti se zavazuje informovat předem zaměstnavatele.

Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem práce pro zaměstnavatele, zejména mlčenlivost ve věcech týkajících se klientů a obchodních partnerů zaměstnavatele, pracovních postupů a dokumentace a svých mzdových podmínkách či mzdových podmínkách svých spolupracovníků. Zaměstnanec bere na vědomí, že porušení této povinnosti je zvlášť hrubým porušením pracovní kázně, které může být důvodem pro okamžité zrušení pracovního poměru. Zachovávat mlčenlivost se zaměstnanec zavazuje nejen po dobu trvání pracovního poměru, ale i po jeho skončení. Zaměstnanec bere na vědomí, že při porušení povinnosti mlčenlivosti i po skončení pracovního poměru by zaměstnavatel na něm mohl uplatňovat náhradu škody, která by zaměstnavateli nebo jeho klientovi (obchodnímu partnerovi či jiné třetí osobě) z porušení této povinnosti vznikla.

V ..... dne DD.MM.RRR

Zaměstnavatel

Zaměstnanec



## **PŘÍLOHA P XII: SOUHLAS S UMÍSTĚNÍM SÍDLA FIRMY**

### **SOUHLAS S UMÍSTĚNÍM SÍDLA FIRMY**

Já, Pan X, RČ. xxxxxx/xxxx, bytem Na Splávku 1, 68601 Uherské Hradiště, jako výlučný vlastník budovy čp. 245/1 postaveného na pozemku parc.č. 351/4 – zastavěná plocha a nádvoří, zapsané na listu vlastnictví č. 2200 pro k.ú. Uherské Hradiště, u Katastrálního úřadu Uherské Hradiště

prohlašuji, že

souhlasím s umístěním sídla obchodní společnosti XY s.r.o., IČ ..... ve výše uvedené nemovitosti na adrese Na Splávku 1, Uherské Hradiště

V Uherském Hradišti, dne

---

Pan X

ověřený podpis