



HOSPODÁŘSKÁ KOMORA ČESKÉ REPUBLIKY

PŘÍRUČKA PRO PODNIKÁNÍ

ŘEMESLNÍCI



MĚNÍME VIZE
VE SKUTEČNOST

www.komora.cz



Výhrada: Cílem dokumentu je poskytnutí základních informací pro podnikání. Hospodářská komora České republiky objektivně nemůže převzít odpovědnost za naprostou správnost, úplnost a aktuálnost jí poskytovaných informací. Hospodářská komora ČR postupuje s odbornou péčí, ale neodpovídá za škodu vzniklou v souvislosti s poskytnutými informacemi.

OBSAH

OBSAH.....	2
KDO JE ŘEMESLNÍK?	3
MARKETING A PR	4
VZTAH SE ZÁKAZNÍKEM	5
ŘEŠENÍ REKLAMACE – ODPOVĚDNOST ZA VADY	6
DEFINICE PODNIKÁNÍ.....	7
ŽIVNOSTNÍK NEBO SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM?.....	7
ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PROVOZOVÁNÍ ŽIVNOSTI	11
PODNIKÁNÍ A FINANCE	11
DANĚ	12
STATUTÁRNÍ ORGÁN SPOLEČNOSTI S RUČENÍM OMEZENÝM - JEDNATEL.....	15
STATUTÁRNÍ ORGÁN AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI S MONISTICKÝM SYSTÉMEM ŘÍZENÍ – STATUTÁRNÍ ŘEDITEL.....	15
PODNIKATEL JAKO ZAMĚSTNAVATEL	16
NEJČASTĚJŠÍ KONTROLY ZE STRANY STÁTNÍCH ORGÁNŮ	18
DOBROVOLNÉ SKONČENÍ PODNIKÁNÍ.....	19
NEDOBROVOLNÉ SKONČENÍ PODNIKÁNÍ – INSOLVENCE.....	20
SMLOUVY	21
ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY:	23
ZÁKLADNÍ VZOR SMLOUVY	24
VZOR SMLOUVY – smlouva o dílo	25



KDO JE ŘEMESLNÍK?

Řemeslník je živnostník, typicky držitel živnostenského oprávnění pro výkon řemeslné živnosti. Řemeslníkem je zpravidla OSVČ (osoba samostatně výdělečně činná), případně fyzická osoba podnikající formou společnosti s ručením omezeným (zpravidla jednočlenné s.r.o., kde vlastník je zároveň jediný jednatel).

Tato příručka se omezuje pouze na řemeslníky podnikající na základě živností řemeslných, což jsou živnosti ohlašovací. To znamená, že jsou-li splněny podmínky stanovené zákonem, živnostenský úřad je povinen vydat podnikateli živnostenské oprávnění k provozování vybrané živnosti.

Ohlášení živnosti se provádí prostřednictvím jednotného registračního formuláře, k němuž musí být doloženy požadované přílohy.

Živnosti řemeslné mohou být provozovány, pokud má budoucí podnikatel praxi nebo vzdělání, které dává předpoklady k tomu, že činnost bude po odborné stránce řádně vykonávána.

Odborná způsobilost se prokazuje dokladem o ukončeném vzdělání v příslušném nebo příbuzném oboru (vyučení v oboru, středoškolské či vysokoškolské vzdělání) nebo uznáním odborné kvalifikace (dle zákona č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

Tyto doklady mohou být nahrazeny dokladem o řádném ukončení rekvalifikace nebo dokladem o vykonání 6leté praxe v oboru (např. pracovní smlouvou). V případě rekvalifikace a vystudovaného příbuzného oboru je navíc potřeba doložit doklad o jednorozční praxi v oboru. Za příbuzné obory se považují obory, které užívají stejných nebo podobných pracovních postupů a odborných znalostí.

SEZNAM ŘEMESLNÝCH ŽIVNOSTÍ

- Řeznictví a uzenářství
- Mlékárenství
- Mlynářství
- Pekařství, cukrářství
- Pivovarnictví a sladovnictví
- Zpracování kůží a kožešin
- Aplikace, výroba a opravy ortopedické obuvi
- Broušení a leptání skla
- Zpracování gumárenských směsí
- Zpracování kamene
- Slévárenství, modelářství
- Kovářství, podkovářství
- Obráběčství
- Zámečnictví, nástrojářství
- Galvanizérství, smaltérství



- Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
- Hodinářství
- Zlatnictví a klenotnictví
- Truhlářství, podlahářství
- Výroba a opravy hudebních nástrojů
- Opravy ostatních dopravních prostředků a pracovních strojů
- Zednictví
- Montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení
- Montáž, opravy a rekonstrukce chladicích zařízení a tepelných čerpadel
- Vodoinstalatérství, topenářství
- Montáž, opravy, revize a zkoušky plynových zařízení a plnění nádob plyny
- Montáž, opravy, revize a zkoušky tlakových zařízení a nádob na plyny
- Montáž, opravy, revize a zkoušky zdvihacích zařízení
- Izolatérství
- Malířství, lakýrnictví, natěračství
- Pokrývačství, tesařství
- Klempířství a oprava karoserií
- Kamnářství
- Opravy silničních vozidel
- Holičství, kadeřnictví
- Barvení a chemická úprava textilií
- Čištění a praní textilu a oděvů
- Kominictví
- Hostinská činnost
- Kosmetické služby
- Pedikúra, manikúra

MARKETING A PR

Pro úspěch v podnikání je nezbytná solidní a věrná klientela. Jak ji ale získat? I drobný podnikatel musí přemýšlet nad propagací své práce. Jakou formu zvolit, aby investované peníze a čas přinesly kýžený výsledek? Možností je nepřeberné množství: klasické vizitky, reklamní letáky, inzerce, účast na veletrzích a výstavách, slevové kupóny, věrnostní programy, rozesílání dopisů (v papírové formě či elektronicky) přímo do rukou vybraných zákazníků, získávání nových klientů telefonním nábořem, apod. Důležitou roli pro dobrou pověst hrají úslužníci či naopak neotesaní zaměstnanci v místech, kde se se svými zákazníky setkáváte z očí do očí.

Propagaci je vždy třeba přizpůsobit velikosti trhu, na kterém se podnikatel pohybuje a očekávání zákazníků. Okázalá propagace může někdy i uškodit, neboť zákazník tuší, že se promítne v celkové ceně zakázky. Neočekává se tedy například, že lakýrník bude k prezentaci své



živnosti nabízet luxusní brožurky projektů, na nichž pracoval. Důležité je především vzbudit důvěru zákazníka.

Praktické je založení vlastního webu a rozumná účast v sociálních sítích. Prostřednictvím internetu může být řemeslník zákazníkům, potenciálním i těm stávajícím, k dispozici prakticky neustále. Existence e-mailové schránky je dnes již samozřejmostí. Pokud oslovujete zákazníky pomocí e-mailu (například pravidelně zasíláte informace o svých nabídkách), je třeba vyžádat si nejprve jejich souhlas. V opačném případě se dostáváte do rozporu se zákonem na ochranu osobních údajů, neboť rozšiřujete nevyžádanou poštu neboli spam. Úřad na ochranu osobních údajů může zahájit správní řízení a udělit pokutu. Zároveň je nutné zákazníka informovat, jakým způsobem může zasílání emailů zastavit.

Při prezentaci na internetu je velmi důležité dodržovat autorská práva, tedy práva autorů k obsahu, který sdílí. Například tak není možné pro propagaci svého podnikání použít jakoukoliv fotografii z internetu. Nejdříve je nutné zajistit si souhlas autora s použitím. Stejně tak při použití vlastních fotografií pro ilustrační obrázky, je třeba mít předchozí souhlas osob zachycených na fotografii.

Praxe drobných podnikatelů ovšem ukazuje, že nejlepší reklamou je zákaznickova spokojenost. Pokud tedy operujete na malém prostoru, mělo by být pro vás předáváním kontaktů těmi, kdo vaše služby nebo výrobky vyzkoušeli na vlastní kůži a byli spokojeni, tím nejvyužívanějším a nejpodstatnějším marketingovým nástrojem.

VZTAH SE ZÁKAZNÍKEM

Základem je dohoda se zákazníkem. Ta by měla mít vždy písemnou formu, a to zpravidla smlouvy o dílo. Smlouvou o dílo se řemeslník (zhotovitel) zavazuje na svůj náklad a nebezpečí provést pro zákazníka (objednatele) dílo a ten se zavazuje dílo převzít a zaplatit cenu. Smlouvu je třeba uzavřít před zahájením prací!

Dílem se rozumí zhotovení určité věci (například výroba nábytku truhlářem), nespadá-li pod kupní smlouvu (dílem není smontování nábytku zakoupeného v rozloženém stavu), a dále údržba (lakování vstupních dveří), oprava (zatékající střechy) nebo úprava věci (tuning osobního vozidla).

CO JE VHODNÉ VE SMLouvĚ OŠETŘIT?

Jednoduchý obecný vzor je přiložen pro inspiraci. Je určen pro jednorázová díla (například výroba nábytku, oprava střechy). Není určen pro obchodní vztah mezi podnikateli, ale pro vztah řemeslník – soukromá osoba (spotřebitel).

- Smlouva by měla obsahovat pokud možno co nejpřesnější popis prací včetně dodacích lhůt. Jakékoli vícepráce musí zákazník odsouhlasit, jinak jdou k tíži řemeslníka (typicky v případě, kdy řemeslník zjistí, že oprava vyhořelé elektrické zásuvky vyžaduje nový elektrický rozvod včetně bourání zdi a nového jističe, což se původně nepředpokládalo). Nedodržení sjednaného termínu lze ošetřit smluvní pokutou či odstoupením od smlouvy.
- Cenu je nanejvýš vhodné určit přesně ve smlouvě (například i odkazem na rozpočet) a upřesnit, zda je či není započtena DPH. Dále je vhodné upřesnit, jaké vícepráce jsou zahrnuty v celkové ceně.

- Zákon totiž umožňuje, aby zákazník odstoupil bez zbytečného odkladu od smlouvy, požaduje-li zhotovitel zvýšení o více než 10 % ceny podle rozpočtu. V takovém případě zákazník zaplatí část ceny odpovídající rozsahu částečného provedení díla podle rozpočtu.
- Teprve předáním díla vzniká řemeslníkovi nárok na zaplacení ceny. O předání by měl být vždy sepsán předávací protokol, v němž budou vytknuty případné vady a způsob jejich řešení. Obě smluvní strany jsou tak chráněny a předchází se zbytečným sporům. Předání by neměl být formální proces, ale reálná kontrola. Tak například pokud truhlář vyrobil kuchyňskou linku na míru včetně zapojení spotřebičů, je na místě zkontrolovat, že všechny spotřebiče jsou plně funkční. Nefunguje-li například elektrická zásuvka, je třeba tuto vadu uvést do předávacího protokolu včetně způsobu řešení jejího odstranění.
- Je dobré upřesnit, zda práci provede podnikatel osobně nebo jím pověřené osoby. Zákazník musí dostat kontakt na všechny osoby, které se na realizaci zakázky podílejí.
- Je pravidlem, že řemeslník při provádění díla příkazům zákazníka nepodléhá, ten má ale právo kontroly nad prováděním díla. Není-li dohodnuto jinak, obstará řemeslník vše, co je k plnění potřeba, tedy nejen stavební materiál či náhradní součástky, ale i příslušná správní povolení či oznámení, jsou-li třeba.
- Ve smlouvě je vhodné upřesnit, zda je v ceně zakázky zahrnuta doprava či jiné náklady, které mohou vzniknout při realizaci díla.
- Dále by smlouva měla upřesnit, pokud realizace díla probíhá přímo v bytě zákazníka, že řemeslník zajistí úklid (typicky oprava pračky) a uvede místo realizace díla do původního stavu (například firma, která mění okna, zazdí vzniklé díry a případně zajistí i malování).

ŘEŠENÍ REKLAMACE – ODPOVĚDNOST ZA VADY

Dílo je provedeno, pokud je řádně dokončeno a předáno. Dokončeno je tehdy, pokud řemeslník zákazníkovi předvede, že dílo funguje a je připraveno sloužit ke svému účelu. Zákazník má povinnost dílo převzít, ale může mít výhrady k případným vadám. Jejich řešení je vhodné zanést do předávacího protokolu. Pokud se na díle projeví vady až po převzetí, musí je zákazník vytknout bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou let od předání zakázky. U staveb se tato lhůta prodlužuje na pět let. V opačném případě může řemeslník namítnout, že lhůta již uplynula. V případném soudním sporu zákazník pravděpodobně neuspěje právě proto, že vady nevytkl včas.

Zásadní je rozlišení na podstatné a nepodstatné vady. Například když v zrekonstruovaném bytovém jádře chybí vana nebo neteče voda, jde o podstatnou vadu a zákazník má nárok na odstranění vady opravou resp. provedení náhradního díla, na přiměřenou slevu, případně na odstoupení od smlouvy. Pokud pouze kape kohoutek v jinak bezvadně zrekonstruovaném jádru, jde o vadu nepodstatnou a zákazník může žádat jen odstranění vady nebo slevu.

Požadovat novou bezvadnou věc lze pouze tehdy, pokud to její povaha umožňuje. Tak například lze vrátit vadnou kuchyňskou židli a požadovat její výměnu.

Řemeslník odpovídá jen za vady, které jsou na díle v době jeho převzetí zákazníkem. Projeví-li se vada do 6 měsíců od převzetí, má se za to, že byla již při převzetí. Jakoukoli záruku je vhodné výslovně sjednat ve smlouvě.

DEFINICE PODNIKÁNÍ

- Podnikání je činnost vymezená zákonem směřující k dosažení zisku. Slovy zákona je to soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku.
- Podnikatelský záměr - individuální podnikatelský plán vyhotovený na základě analýzy postavení podnikatele na daném trhu včetně vyhodnocení rizik (například pekař na vsi, kde nemá konkurenci, bude mít jiný podnikatelský záměr než pekař ve městě, kde je sice konkurence, ale zároveň více potenciálních zákazníků).

Fyzická osoba může samostatně podnikat jako OSVČ (osoba samostatně výdělečně činná) nebo může založit obchodní společnost, typicky společnost s ručením omezeným, kde bude zároveň jediný společník a jediný jednatel. Nabízí se také založení akciové společnosti s jediným akcionářem.

ŽIVNOSTNÍK NEBO SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM?

SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM – ZÁKLADNÍ PŘEHLED

Co?	Kdo? Jak?	Kolik? Kdy?
založení s.r.o.	zakladatel společenskou smlouvou ve formě notářského zápisu	Poplatek notáři – výše dle notářského tarifu (obvykle do 7 000 Kč, záleží na výši základního kapitálu, počtu společníků, počtu vydaných stejnopisů, apod.). Cena notářského zápisu při zakládání společnosti jediným společníkem činí 4.000 Kč + DPH.
zápis do obchodního rejstříku	zakladatel: návrh na zápis	Soudní poplatek – 6.000,- Kč Úředně ověřený podpis na návrhu. Nově možnost požádat o zápis do rejstříku notáře: poplatek 1.300 Kč + DPH
základní kapitál	minimum 1 Kč na společníka (tj. pokud budou 2 společníci, minimem jsou 2 Kč)	Založení zvláštního bankovního účtu – poplatky dle podmínek banky
počet společníků, výše vkladů	Bez omezení	Při založení, minimální výše vkladu je 1 Kč a může být pro jednotlivé společníky stanovena rozdílně
předmět podnikání	živnostenské oprávnění (případně)	1 000 Kč za žádost při vstupu do podnikání



	určení odpovědného zástupce za provoz živnosti) zakladatel	500 Kč za každou další žádost po založení společnosti a před jejím zápisem do OR
orgány společnosti	jednatel, valná hromada	



Registrace ČSSZ, zdravotní pojišťovna	jednatel	Bez poplatku – lze použít jednotný formulář pro ohlášení živnosti a registraci Do 8 dnů po vzniku hlásit změny do 15 dnů
Registrace u místně příslušného finančního úřadu	jednatel	Nutno na samostatném formuláři Do 30 dnů od zápisu do obchodního rejstříku
Webové stránky	Jednatel – na webových stránkách povinnost zveřejňovat údaje ze zákona	Není lhůta
zrušení s likvidací	Valná hromada, likvidátor	vizte samostatná informace dále v textu
Výmaz z obchodního rejstříku	likvidátor	Soudní poplatek – 2.000,- za zapsání likvidátora a dalších změn. Výmaz je bez poplatků.
Archivace dokumentace	Likvidátor, společníci	Bez poplatku resp. náklady spojené s existencí archivu, po dobu skartačních lhůt
Datová schránky	Zřízena automaticky po zápisu do obchodního rejstříku	Bez poplatku

OSVČ – ZÁKLADNÍ PŘEHLED

Co?	Kolik?	Kdy?
Ohlášení živnosti	Ohlášení živnosti nebo koncese 1.000 Kč 500 Kč za další podání.	Před zahájením podnikání Lze použít jednotný registrační formulář pro živnostenský úřad, ČSSZ, zdravotní pojišťovnu, finanční úřad (není-li nutné podat elektronicky – což je nutné vždy v případech, kdy již vlastníte datovou schránku)
Registrace ČSSZ, zdravotní pojišťovna	Bez poplatku	Do 8 dnů od vydání oprávnění k podnikání (živnostenského listu, licence)
Registrace na příslušném finančním úřadě	Bez poplatku	Do 30 dnů od vydání oprávnění k podnikání (živnostenského listu, licence)
Ukončení živnosti	Bez poplatku	Odhlášení do 8 resp. 30 dnů od ukončení
Archivace dokumentace	Bez poplatku	po dobu skartačních lhůt

ŽIVNOST - VHODNÉ PRO DROBNÉ PODNIKATELE BEZ ZAMĚSTNANCŮ A MĚNĚ RIZIKOVÉ AKTIVITY

- **Výhody:** živnostenské podnikání je nejjednodušší varianta podnikání, minimum administrativy spojené se zahájením i ukončením provozování živnosti, nízké vstupní náklady, není povinnost vést účetnictví, vede se pouze daňová evidence, zdaňují se jen skutečné příjmy a výdaje, možnost uplatnit výdajové paušály (zejména výhodné v sektoru služeb, pouze do výše tržeb v hodnotě 2 000 000 Kč), nižší daň z příjmů (15%), zisk (výnosy) lze po odečtení sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu využít pro vlastní potřebu.
- **Nevýhody:** neomezené ručení, tj. za dluhy ručí živnostníci celým svým majetkem, tedy i tím, který je ve společném jmění manželů, podnikatelský a soukromý majetek nejsou odděleny, přístup k cizímu kapitálu (typicky úvěr) méně dostupný, obtížné získat veřejné zakázky.

SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM – VHODNÉ PRO PODNIKATELSKÉ ZÁMĚRY S VÍCE SPOLEČNÍKY ČI ZAMĚSTNANCI A PRO RIZIKOVĚJŠÍ PODNIKATELSKÉ AKTIVITY

- **Výhody:** omezené ručení pouze do výše nesplaceného základního kapitálu, podnikatelský a soukromý majetek jsou odděleny, tj. větší jistota, že nedojde k zadlužení soukromého resp. rodinného majetku, podnikatelské riziko i zisk se dělí mezi společníky, lepší možnost daňové optimalizace, snadnější dostupnost financí (podnikatelský úvěr), lze „koupit“ již hotovou společnost (cena zhruba od 20 000 Kč).
- **Nevýhody:** musí vést účetnictví, více administrativních formalit spojených se zahájením, provozováním i ukončením podnikání, vyšší administrativní náklady spojené se založením i ukončením činnosti, dvojitá zdanění, kdy nejdříve je zdaněn zisk společnosti daní z příjmů



právnických osob a poté vyplacená dividenda či jiný příjem konkrétního společníka je zdaněn jako příjem fyzické osoby. Dochází tak k zaplacení jak daně z příjmu právnických, tak z příjmu fyzických osob.

AKCIOVÁ SPOLEČNOST S JEDINÝM AKCIONÁŘEM A MONISTICKÝM SYSTÉMEM

- **Výhody:** obdobné jako u s.r.o., zisk se dělí mezi akcionáře dle druhu akcií a jejich počtu, přičemž dalším prodejem akcií je možné rychle získat další kapitál pro rozvoj společnosti, jediný akcionář může zároveň být jediný statutární orgán, a to statutární ředitel. Lze „koupit“ již hotovou společnost (cena zhruba 70 000 Kč).
- **Newýhody:** oproti s.r.o. musí základní kapitál činit alespoň 2 000 000 Kč resp. 80 000 EUR, dvojitý zdanění, ještě větší administrativní náročnost a zvýšené náklady spojené jak se založením a likvidací, tak formálním průběhem jednání orgánů společnosti.

ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PROVOZOVÁNÍ ŽIVNOSTI

- **všeobecné podmínky:** bezúhonnost a plná svéprávnost resp. souhlas zákonného zástupce nezletilého a přivolení soudu pro nezletilé.
- **zvláštní podmínky:** odborná způsobilost (vzdělání nebo praxe v určitém oboru) nutná pro řemeslné a vázané živnosti a pro koncese.

PROVOZOVNA

Definice provozovny: Provozovnou se rozumí prostor, v němž je živnost provozována (například obchod, dílna, kancelář). Za provozovnu se ale považuje i automat (například automaty na nápoje či drobné občerstvení) a mobilní provozovna (typicky pojízdné prodejny). Pro provoz živnosti v provozovně musí existovat právní důvod k užívání, tedy nejčastěji nájemní smlouva, případně osobní vlastnictví.

Označení provozovny: povinné údaje viditelné zvenčí a umístěné trvale:

- název podnikatele resp. obchodní firma, IČO. Stánek či pojízdnou prodejnu je nutno navíc označit údajem o sídle podnikatele.
- U provozovny pro prodej zboží nebo poskytování služeb musí být na dveřích vchodu nebo na jiném viditelném místě (např. za oknem) uvedeno i
 - ✓ jméno a příjmení osoby odpovědné za činnost provozovny (tradičně odpovědný vedoucí),
 - ✓ prodejní nebo provozní doba (ne u stánku).
- Uzavření provozovny (dovolená, nemoc, apod.) je třeba předem avizovat na viditelném místě, to neplatí u stánků a automatů.

PODNIKÁNÍ A FINANCE

- základní pravidlo: oddělit soukromé peníze od peněz k podnikání,
- založit podnikatelský účet (povinně pouze pro plátce DPH),



- základní povinnosti: vést účetnictví resp. daňovou evidenci, platit daně a veřejnoprávní pojištění, nově od 1. 6. 2018 vznikne vybraným řemeslům povinnost vést elektronickou evidenci tržeb,
- pojištění odpovědnosti za škodu – soukromé pojištění dle nabídky pojišťoven.

ÚČETNICTVÍ VERSUS DAŇOVÁ EVIDENCE

- povinnost vést účetnictví – s.r.o. (zákon o účetnictví – č. 563 /1991 Sb.).
- daňová evidence – OSVČ (zákon o dani z příjmů – č. 586/1992 Sb.).
- OSVČ - výdajové paušály, pokud nejsou uplatňovány skutečné náklady.

ARCHIVACE ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ

- 30 let údaje ze mzdové evidence,
- 10 let účetní závěrka, výroční zpráva, daňové doklady ve smyslu zákona o DPH,
- 5 let účetní doklady, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy.
- **Tip:** doklady, u kterých jsou kratší archivační lhůty (například doklady o příjmech a výdajích v hotovosti, evidenční karty), lze přesto doporučit archivovat minimálně 3 roky, což je standardní promlčecí lhůta pro uplatnění případných nároků.

NÁLEŽITOSTI DAŇOVÉHO DOKLADU (FAKTURY):

- označení – název a evidenční číslo, které přiřazuje podnikatel,
- identifikace vystavitele faktury, tj. název resp. obchodní firma, sídlo, IČO, DIČ, číslo bankovního účtu, variabilní symbol,
- identifikace odběratele zboží či služeb, tj. název resp. obchodní firma, sídlo, IČO, DIČ
- popis předmětu plnění,
- cena, případně informace o jednotkách a způsobu výpočtu konečné ceny,
- samostatný výpočet DPH, je-li podnikatel plátcem. Jsou-li součástí zdanitelného plnění uvedeného na daňovém dokladu plnění s různými sazbami daně, popř. osvobozené od daně, musí být na tomto dokladu uvedeny výše ceny bez daně celkem a výše daně celkem oddělené podle jednotlivých sazeb daně,
- datum splatnosti,
- datum vystavení daňového dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- podpis vystavitele,
- informace, že vystavitel není plátcem DPH.

DANĚ

DAŇ Z PŘÍJMU FYZICKÝCH OSOB

- předmětem daně: především příjmy z podnikání a další příjmy stanovené zákonem.
- příjem z dědění a darování je od 1. 1. 2014 předmětem zákona o dani z příjmů.



- plátce: OSVČ.
- sazba daně – 15 %.
- zdaňovací období: kalendářní rok.

DAŇ Z PŘÍJMU PRÁVNICKÝCH OSOB

- předmětem jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti právnických osob a z nakládání s majetkem.
- plátce: právnická osoba, tj. například společnost s ručením omezeným.
- sazba daně – 19 %.
- zdaňovací období: kalendářní rok.

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

- předmětem daně je dodání zboží nebo poskytnutí služby za úplaty v rámci uskutečňování podnikatelské činnosti. V ČR se zdaňuje většina poskytovaných služeb a prodávaného zboží, kromě telekomunikačních, elektronicky poskytovaných služeb nebo služeb rozhlasového a televizního vysílání. Mezi tyto služby patří i poskytování online přístupu k novinám, časopisům, softwaru, fotografiím, obrázkům, filmům či služeb přístupu k internetu. Tyto služby se zdaňují podle místa příjemce služby a subjekty v ČR se musejí registrovat ke zvláštnímu režimu jednoho správního místa, který umožňuje podat daňové doklady centrálně elektronicky pro všechny státy příjemců služby. Pokud se podnikatel neregistruje, musí se registrovat k DPH v každém členském státě EU, do kterého poskytne svou službu.
- předmětem daně je tedy to, co podnikatel k hodnotě statku či služby přidal svojí ekonomickou činností. Každý daňový subjekt je povinen zdanit veškerou produkci, zároveň je mu umožněno, aby si snížil daňovou povinnost o výši daně, kterou sám zaplatil v cenách nákupu pro zamýšlenou produkci.
- plátce: povinně se plátcem DPH stane osoba uskutečňující ekonomickou činnost zejména:
 - překročením obrátu 1 000 000 Kč za předchozích 12 kalendářních měsíců,
 - členstvím v právnické osobě, kde je některý z členů plátcem DPH,
 - pořízením zboží z jiného členského státu v EU v hodnotě nad 326 tisíc Kč, automobilu nebo zboží se spotřební daní,
 - přijetím služby od zahraniční osoby registrované k DPH jinde než v ČR, která nemá v ČR provozovnu, případně od osoby, která nemá v EU sídlo, místo podnikání, provozovnu, místo pobytu ani místo, kde se obvykle zdržuje, i když není registrována k DPH,
 - poskytnutím služby v jiném členském státě, pokud povinnost přiznat a zaplatit daň vzniká příjemci služby.
- sazba: základní sazba daně je 21 %, snížená sazba 15 % nebo 10 %.
- zdaňovací období: Měsíc, čtvrtletí.
- veškerá podání, která se týkají daně z přidané hodnoty, musí plátcí daně podávat elektronicky.



SPOTŘEBNÍ DANĚ – ZDAŇUJÍ VYBRANÉ VÝROBKY, KTERÉ POŠKOZUJÍ ZDRAVÍ ČLOVĚKA A NEGATIVNĚ PŮSOBÍ NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

1. Daň z minerálních olejů.
 2. Daň z lihu.
 3. Daň z piva.
 4. Daň z vína a meziproduktů.
 5. Daň z tabákových výrobků.
- Plátce: osoba, která:
 - provozuje daňový sklad, je příjemcem, odesílatelem nebo výrobcem zdaněných produktů,
 - zdaněné produkty dováží (přijímá) nebo poskytla zajištění daně,
 - produkty skladuje, dopravuje.
 - Sazba: je různá podle typu zboží, tedy (stav v roce 2017):
 - Daň z minerálních olejů – dle druhu od 472 Kč/1000 litrů (1 tunu) po 13 710 Kč/1000 litrů (1 tunu).
 - Daň z lihu – 28 500 Kč/ hl ethanolu.
 - Daň z piva – základní sazba je 32 Kč/hl za každé celé hmotnostní procento extraktu původní mladiny s tím, že sníženou sazbu mají malé pivovary určenou podle objemu výroby.
 - Daň z vína a meziproduktů - 2 340 Kč/hl.
 - Daň z tabákových výrobků – procentní část 27 % na cigarety, pak 1,42 Kč/kus u cigaret, 1,67 Kč/kus u doutníků a 2.185 Kč/kg tabáku ke kouření.
 - Zdaňovací období: jeden kalendářní měsíc.

SILNIČNÍ DAŇ

- Předmět daně: silniční motorová vozidla registrovaná v ČR, provozovaná v ČR v souvislosti s podnikatelskou činností.
- Plátce: vlastník; zaměstnavatel; ten, kdo vozidlo pro svou podnikatelskou činnost užívá.
- Základ daně: zdvihový objem motoru.
- Sazba: je individuální na základě objemu motoru, počtu náprav vozidla + sazba daně se snižuje dle data první registrace.
- Nutno platit zálohy i v 1. roce registrace.
- Zdaňovací období: kalendářní rok.

DAŇ Z NEMOVITÝCH VĚCÍ

- Je tvořena daní z pozemků a daní ze staveb – obě daně mají odlišný způsob zdanění.
- Plátce daně: zpravidla vlastník pozemku resp. Stavby.
- Sazba: daň z pozemků se pohybuje v rozmezí 0,20 až 5 Kč/ m², základní sazba daně ze staveb a jednotek je 2 Kč /m², přičemž sazba daně u prostor sloužících k podnikání je až 10 Kč/m² dle oboru podnikání.



- Zdaňovací období: kalendářní rok.

DAŇ Z NABYTÍ NEMOVITÝCH VĚCÍ (DŘÍVĚJŠÍ DAŇ Z PŘEVODU NEMOVITOSTI)

- Předmět: úplatné nabytí vlastnického práva k nemovité věci, která je
 - a) pozemkem, stavbou, částí inženýrské sítě nebo jednotkou nacházejícími se na území České republiky,
 - b) právem stavby, jímž zatížený pozemek se nachází na území České republiky, nebo
 - c) spoluvlastnickým podílem na nemovité věci uvedené v písmenech a) nebo b).
- Plátce: vždy nabyvatel
- Sazba: 4 % z ceny nemovitosti.

STATUTÁRNÍ ORGÁN SPOLEČNOSTI S RUČENÍM OMEZENÝM - JEDNATEL

STATUTÁRNÍ ORGÁN AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI S MONISTICKÝM SYSTÉMEM ŘÍZENÍ – STATUTÁRNÍ ŘEDITEL

PODMÍNKY VÝKONU FUNKCE STATUTÁRNÍHO ORGÁNU:

- plná svéprávnost,
- bezúhonnost ve smyslu živnostenského zákona,
- neexistence překážky provozování živnosti,
- neexistence překážky výkonu funkce dle zákona o obchodních korporacích (insolvence),
- neexistence soudního rozhodnutí o vyloučení člena orgánu z funkce.

SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE STATUTÁRNÍHO ORGÁNU MUSÍ BÝT:

- písemná a jednoznačně stanovit výši odměny (vymezit všechny složky odměny, způsob výpočtu, pravidla pro výplatu zvláštních odměn), jinak se má za to, že je výkon funkce bezplatný,
- schválena valnou hromadou společnosti, jinak není účinná.

PŘÍMÁ ODPOVĚDNOST STATUTÁRNÍHO ORGÁNU VŮČI TŘETÍM OSOBÁM:

- pokud byl statutární orgán povinen nahradit společnosti škodu a nenahradil ji,
- pokud se věřitel na společnosti nemůže domoci úhrady dluhu,
- ručí do výše, do které nenahradil společnosti škodu, a to svým vlastním majetkem,
- V případě insolvence je povinen vydat získaný prospěch za dobu 2 let předcházejících právní moci rozhodnutí o úpadku.



PODNIKATEL JAKO ZAMĚSTNAVATEL

Mzdové náklady na zaměstnance: superhrubá mzda je hrubá mzda zvýšená o odvody zaměstnavatele na pojistném, tj. 25 % na sociálním pojištění a 9 % na zdravotním pojištění (příklad: hrubá mzda 20 000 Kč, 25 % sociální pojištění, tj. 5 000 Kč, 9 % zdravotní pojištění, tj. 1 800 Kč, tedy superhrubá mzda 26 800 Kč).

Základní povinnosti zaměstnavatele podléhajících kontrole státních orgánů především inspekce práce:

- registrace zaměstnanců u ČSSZ, příslušné zdravotní pojišťovny,
- zákonné pojištění odpovědnosti za škodu (pracovní úrazy, nemoci z povolání),
- zajištění BOZP, OP,
- pracovnělékařské služby,
- vedení a archivace personální dokumentace (mzdová agenda, osobní spisy),
- vnitřní předpis, pracovní řád, organizační směrnice, interní pokyny.

Pracovněprávní vztah = Pracovní smlouva - povinně písemná

3 základní povinné náležitosti, které jsou podmínkou platnosti:

- druh práce,
- místo výkonu práce,
- den nástupu do práce.
- **Další ujednání:** 11 000 Kč a minimální hodinová mzda 66 Kč. Rovněž jsou stanoveny nejnižší úrovně zaručené mzdy celkem v 8 skupinách prací, které jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a náročnosti vykonávaných prací.
- Smluvní mzda – přímo sjednaná zpravidla v pracovní smlouvě, každá její změna musí být též dohodnuta oběma stranami.
- Mzda určená mzdovým výměrem – její výši může zaměstnavatel jednostranně měnit.
- Je-li mzda sjednána, lze přímo v pracovní smlouvě sjednat paušální odměnu za práci přesčas. V případě mzdového výměru takto postupovat nelze.
- Minimální dovolená: 4 týdny v kalendářním roce.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – musí být uzavřeny písemně

- Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) – maximum 20 hodin týdně v průměru za období 52 týdnů, z hlediska odvodů stejný režim jako pracovní smlouva, výpovědní doba 15 dnů.
- Dohoda o provedení práce (DPP) – 300 hodin v kalendářním roce (**Tip:** Pokud uzavíráte DPP od června do června, může být na jejím základě odpracováno 600 hodin, neboť limit platí na kalendářní rok), do 10 000 korun pouze srážková daň, neodvádí se sociální a zdravotní pojištění, musí být uvedena doba, na kterou se uzavírá (určitá, neurčitá).
- DPČ / DPP – neplatí pravidla pro: odstupné, pracovní dobu, dovolenou, překážky v práci, skončení pracovního poměru. Tato pravidla lze samozřejmě sjednat.

Závislá práce – podstatou závislé práce je osobní či hospodářská závislost zaměstnance na zaměstnavateli. Typicky, je-li odměna za práci hlavním zdrojem příjmů zaměstnance. Právě tato závislost je rozhodující při posuzování, zda je na místě uzavřít pracovní poměr nebo zda lze



spolupráci nastavit v režimu obchodního vztahu (tedy dvou samostatně podnikajících podnikatelů) či zda jde o přátelskou výpomoc (zcela bezformální jednání, na které se zákon nevztahuje).

Před uzavřením pracovního poměru:

- vstupní zdravotní prohlídka,
- seznámit uchazeče s právy a povinnostmi, které z pracovní smlouvy vyplývají, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru,
- k získání těchto údajů slouží zejména osobní dotazník a potvrzení o zaměstnání od posledního zaměstnavatele (tzv. zápočtový list).

S nástupem do zaměstnání:

- podepsat pracovní smlouvu (nejpozději v den nástupu),
- seznámit s vnitřními předpisy (například pracovním řádem) platnými u zaměstnavatele,
- seznámit s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Doba určitá

- nesmí přesáhnout dobu 3 let a může být ode dne vzniku pracovního poměru opakována nejvýše dvakrát. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje i jeho prodloužení. (Příklad: 1. 9. 2014 uzavřena pracovní smlouva na dobu určitou do 30. 6. 2015, 1. 9. 2015 uzavřena smlouva opět na dobu určitou do 30. 6. 2015, která byla následně prodloužena do 30. 7. 2015. Tím jsou možnosti vyčerpány a další pracovní poměr na dobu určitou uzavřít nelze resp. lze opět až za 3 roky.)
- opakovaně lze uzavírat pracovní smlouvy na dobu určitou u zaměstnavatelů, u nichž jsou dány vážné provozní důvody nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce (například zaměstnávání sezónních pracovníků – v zimě pracuje jako vlekař, v létě jako plavčík).

Zkušební doba

- nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru nebo nesmí být delší než 6 měsíců u vedoucího zaměstnance. V žádném případě nesmí být sjednána delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru,
- musí být sjednána písemně, a to před dnem nástupu do práce, jinak není sjednána.

Skončení pracovního poměru – možnosti:

- Písemná dohoda o rozvázání pracovního poměru, v níž musí být dohodnuto datum skončení.
- Výpověď:
 - ✓ Písemně
 - ✓ Výpovědní doba 2 měsíce (lze sjednat delší výpovědní dobu)
 - ✓ Zaměstnavatel pouze ze zákonných důvodů (§52 ZP)
 - ✓ Zaměstnanec z jakéhokoli důvodu resp. i bez důvodu
 - ✓ Zákaz v ochranné době
 - ✓ Odstupné
- Okamžité zrušení pracovního poměru.
- Zrušení pracovního poměru ve zkušební době.
- Uplynutím doby – v případě pracovního poměru na dobu určitou.



Osobní spis zaměstnance:

- Základní informace – osobní údaje, (**Tip:** pokud chce zaměstnavatel na své webové stránky umístit například fotografie zaměstnanců, je nutný jejich výslovný písemný souhlas. Fotografie (Stejně jako další údaje typu telefonní číslo, jméno apod.) je totiž citlivý osobní údaj, který podléhá zvláštnímu režimu.).
- Pracovněprávní dokumentace – smlouvy, hodnocení, příjmy a požitky, kvalifikace, evidence pracovní doby.

NEJČASTĚJŠÍ KONTROLY ZE STRANY STÁTNÍCH ORGÁNŮ

FINANČNÍ KONTROLA

Co finanční úřad kontroluje? Správnost plnění daňové povinnosti. V praxi k finanční kontrole zpravidla dochází tehdy, pokud podnikatel dlouhodobě vykazuje ztrátu nebo si nadměrně odpočítává DPH.

Povinnosti správce daně ve vztahu ke kontrolovanému podnikateli:

- zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které v průběhu kontroly zjistí,
- provádět kontrolu tak, aby co nejméně zatěžovala kontrolovaného podnikatele (například dbát na dodržení 30 denní lhůty k vrácení převzatých podkladů),
- seznamovat podnikatele se všemi písemnými výstupy,
- umožnit nahlížení do spisů,
- pořizovat písemné záznamy,
- řešit námítky,
- sepsat závěrečnou zprávu o daňové kontrole.

Podnikatelé mohou až do okamžiku faktického zahájení daňové kontroly podat dodatečné daňové přiznání a opravit tak chyby v řádném daňovém přiznání. Pokud chybu odhalí až správce daně při daňové kontrole, navýší částku doměřené daně o 20 %, v případě dobrovolného přiznání se tato sankce neaplikuje.

Práva správce daně ve vztahu ke kontrolovanému podnikateli:

- na informaci ohledně vnitřní struktury a fungování podnikatele,
- předložení a zapůjčení dokumentace,
- předložení dokladů rozhodných pro ověření správnosti vykázaného základu daně,
- prokázání totožnosti všech osob zúčastněných na řízení,
- vyslechnout kteroukoliv osobu jako svědka,
- ověřovat oprávněnost osob jednat za daňový subjekt.

INSPEKCE PRÁCE

Co inspekce práce kontroluje? Dodržování pracovněprávních vztahů a pracovních podmínek, tj. dodržování pravidel zákona o zaměstnanosti a zákoníku práce.

Nejčastější kontroly v praxi:

- nelegální zaměstnávání cizinců,
- závislá práce neboli švarcsystém,



- podmínky odměňování včetně příplatků případně poskytování náhradního volna,
- dodržování pracovní doby včetně práce přesčas a dob odpočinku či přestávek,
- podmínky zaměstnávání brigádníků.

Co inspekce práce nekontroluje?

Uspokojování individuálních nároků zaměstnanců vůči zaměstnavateli, například vymáhání mzdy nebo vymáhání potvrzení o zaměstnání.

Výše pokut závisí na závažnosti porušení zákona. V praxi jsou nejčastěji udělovány pokuty v řádech tisíců až desítek tisíců korun.

ČESKÁ OBCHODNÍ INSPEKCE

Má širokou působnost, nejčastěji kontroluje:

- jakost zboží nebo výrobků (kromě potravin), zdravotní nezávadnost, podmínky pro skladování a dopravu,
- používání ověřených a schválených měřidel při prodeji zboží,
- dodržování podmínek pro poskytování určitých služeb a provozování některých specifických činností,
- povinné označení při uvádění výrobků na trh, popřípadě doložení předepsaného certifikátu,
- bezpečnost výrobků uváděných na trh.

Za méně závažná porušení zákona mohou inspektoři ČOI uložit příkazem na místě blokovou pokutu do 5000 korun, a to i fyzickým osobám prodávajícím produkty z vlastní drobné chovatelské či pěstitelské činnosti, anebo lesní plodiny. Kromě finančních sankcí uplatňuje ČOI i zákazy prodeje výrobků, respektive zákazy uvádění výrobků na trh.

DOBROVOLNÉ SKONČENÍ PODNIKÁNÍ

- OSVČ – minimální administrativní zátěž, rychlé.
- s.r.o. – zrušení a likvidace (pokud podnikání nepřechází na nového majitele), časově i finančně náročné.

LIKVIDACE S.R.O.

Základní krokář

1. Rozhodnutí valné hromady o:
 - a) zrušení s likvidací – ke dni rozhodnutí vstupuje s.r.o. do likvidace,
 - b) k názvu s.r.o. nutno doplnit dovětek „v likvidaci“ – změna názvu účinná až zápisem do obchodního rejstříku,
 - c) jmenování likvidátora – účinné ke dni rozhodnutí valné hromady.
2. Oznamit věřitelům vstup do likvidace + 2 x po sobě zveřejnit v obchodním věstníku.
3. Návrh na zápis likvidace do obchodního rejstříku, tj. změna obchodní firmy, zápis likvidátora.
4. Proces likvidace – vizte níže.
5. Návrh na výmaz z obchodního rejstříku do 30 dnů od skončení likvidace.

Proces likvidace – povinnosti likvidátora

1. ukončí všechny smluvní vztahy, včetně pracovněprávních,
2. podá návrh na zápis vstupu do likvidace do obchodního rejstříku,



3. oznámí vstup do likvidace všem známým věřitelům a bez zbytečného odkladu zveřejní nejméně dvakrát za sebou alespoň s dvouújdenním odstupem oznámení společně s výzvou pro věřitele, aby přihlásili své pohledávky ve lhůtě, která nesmí být kratší než tři měsíce od druhého zveřejnění,
4. ke dni vstupu do likvidace sestaví zahajovací rozvalu a soupis jmění, podá daňové příznání,
5. vyrovná finanční závazky, splní další případné povinnosti,
6. splní zákonné povinnosti vůči orgánům státní správy (vyžádá potvrzení o bezdlužnosti),
7. vyhotoví konečnou zprávu o průběhu likvidace, kde navrhne, jak naložit s likvidačním zůstatkem,
8. ke dni vyhotovení konečné zprávy sestaví účetní závěrku,
9. předloží konečnou zprávu, návrh na použití likvidačního zůstatku a účetní závěrku ke schválení valné hromadě,
10. podá návrh na výmaz z obchodního rejstříku,
11. zajistí archivaci dokumentace po dobu 10 let od zániku.

NEDOBROVOLNÉ SKONČENÍ PODNIKÁNÍ – INSOLVENCE

Úpadek

V úpadku se podnikatel ocitá ve chvíli, kdy:

- má více věřitelů,
- má peněžité závazky po dobu delší 30 dnů po splatnosti, a
- dané závazky není schopen plnit.

Pokud jsou naplněny všechny výše uvedené aspekty zároveň, je podnikatel v úpadku. V úpadku je i podnikatel, který je předlužený. O předlužení jde ve chvíli, kdy je majetek dlužníka nižší než hodnota jeho závazků vůči věřitelům, jinými slovy nemá prostředky na úhradu faktur.

O hrozící úpadek jde tehdy, lze-li se zřetelem ke všem okolnostem důvodně předpokládat, že dlužník nebude schopen řádně a včas splnit podstatnou část svých peněžitých závazků.

Úpadek lze řešit:

- konkurzem,
- reorganizací,
- oddlužením.

Konkurz je zpeněžení majetku dlužníka a poměrné uspokojení pohledávek jeho věřitelů. Konkurz tedy představuje faktické ukončení činnosti podnikatele.

Naproti tomu při reorganizaci je podnikání zachováno. Reorganizace je možnost dlužníka změnit organizaci svého podnikání tak, aby v budoucnu začal dosahovat výdělků a mohl splatit své závazky (může dojít k omezením, nikoliv však k úplnému zániku podnikatelské činnosti).

Oddlužení je možnost dlužníka po soudem stanovenou dobu dle splátkového kalendáře splácet své závazky s tím, že po uplynutí dané doby dojde ke zrušení nesplacené části dluhů.

Od roku 2014 insolvenční zákon umožňuje za určitých podmínek i oddlužení fyzické osoby - podnikatele, u právnické osoby - podnikatele (společnosti) oddlužení možné není. S oddlužením podnikatele ovšem musí souhlasit všichni věřitelé, jejichž pohledávky souvisí s podnikáním dlužníka.

Všechny fyzické osoby-podnikatelé a všechny právnické osoby jsou povinny podat insolvenční návrh ve chvíli, kdy se nacházejí v úpadku. To platí i v případě, kdy se o svém úpadku



s náležitou pečlivostí měly dozvědět. Jinak se členové jeho statutárního orgánu vystavují riziku ručení za škodu, která tímto věřitelům vznikne.

Insolvenční návrh (ať už jej podává podnikatel sám nebo jeho věřitelé) se podává příslušnému krajskému soudu.

SMLOUVY

- Smlouva je pravděpodobně nejpoužívanější právní nástroj v podnikání. Každý podnikatel uzavírá smlouvy v podstatě každodenně.
- Smlouva není jen to, co podepíšeme v papírové formě, je to i ústní dohoda (sjednaná například telefonicky), objednávka zboží na internetu, či nákup mlčky v samoobsluze.
- Pro předcházení budoucích problémů je nejvhodnější veškeré smlouvy uzavírat písemně.
- Smlouvou je možné dohodnout mezi stranami cokoli, co zákon nezakazuje. K uzavření smlouvy nelze nikoho nutit (smluvní svoboda).
- Co je dohodnuto smlouvou, je možné vymáhat soudně a exekučně, pokud druhá smluvní strana dobrovolně neplní. Pamatujte na to, že dokazovat u soudu musí především ten, kdo žaluje. Lze proto jen doporučit uchovávat písemné záznamy včetně emailové korespondence předcházející uzavření smlouvy.

NEJBĚŽNĚJŠÍ SMLOUVY

Kupní smlouva

- Kupní smlouva slouží k prodeji věcí. Na základě kupní smlouvy má prodávající povinnost předat věc kupujícímu a převést na něj vlastnické právo. Kupující má povinnost zaplatit kupní cenu.
- K uzavření kupní smlouvy stačí, když je dohodnuto, co se prodává a za kolik. Smlouva může být uzavřena i bez použití slov, např. položením zboží na pás v samoobsluze a zaplacením ceny.

Smlouva o dílo

- Smlouva o dílo se používá, když má někdo pro druhého něco udělat. Nejčastěji se jedná o vytvoření věci na zakázku (typicky stavby) nebo její opravu či úpravu. Může se však jednat i o provedení jiné činnosti, například zpracování marketingové studie.
- K uzavření smlouvy o dílo postačí, když je dohodnuto, co se má udělat, a za kolik.

Nájemní smlouva

- Nájemní smlouva se používá, když někdo potřebuje dočasně užívat věc, která patří jinému. Typicky se jedná o nájem kancelářských prostor, dopravního prostředku, strojů či jiných výrobních zařízení. Nájemce má právo věc po sjednanou dobu užívat a povinnost platit pronajímateli nájemné.
- Pro sjednání nájemní smlouvy postačí, když je dohodnuto, co se pronajímá a za kolik.
- Rozdíl mezi nájemní a pachtovní smlouvou je fakt, že při pachtu si lze ponechat užitky. Typický je pacht pro zemědělství, kdy pastýři náleží úroda, jež mu vyrostla na propachtovaném poli. Propachtovat lze ovšem i celý podnik například výrobní halu.



Smlouva o poskytování služeb

- Jedná se o druh smlouvy, která nemá zákonem upravena speciální pravidla. Jejím předmětem může být poskytování libovolných služeb. Stejně tak práva a povinnosti smluvních stran mohou být dohodnuta téměř jakkoli.
- Smlouva se využívá obvykle pro poskytování služeb v oblasti telekomunikací, poradenství (právní, daňové, apod.), vedení účetnictví, správy počítačových sítí a zařízení, ale lze ji použít v podstatě k jakémukoli podnikání.
- Pro uzavření smlouvy o poskytování služeb postačí, pokud je dohodnuto jaké služby se mají poskytovat, za jakých podmínek, a za jakou cenu.
- Pokud je služba poskytována slabší straně (spotřebiteli), uplatní se zde pravidla pro ochranu slabší strany (spotřebitele).

CO BY MĚLY SMLOUVY OBSAHOVAT?

- Identifikace smluvních stran
 - U podnikatele obchodní firmu resp. název, sídlo, identifikační číslo a údaj o zápisu v příslušném rejstříku,
 - U zákazníka (spotřebitele) jméno, bydliště a datum narození.
- Podrobné určení toho, co se má na základě smlouvy dát či poskytnout.
- Cena, splatnost, platební podmínky.
- Obchodní podmínky (je možné odkázat například na podmínky zveřejněné na internetu).
- U smluv, které nejsou jednorázové, zejména dobu trvání a způsob ukončení.
- Sankce – úroky z prodlení, smluvní pokuta, možnost odstoupení.
- Počet vyhotovení včetně specifikace příloh, datum uzavření, vlastnoruční podpisy.

NA CO SI DÁT U SMLUV POZOR?

- Smlouvy mezi podnikatelem a spotřebitelem – spotřebitel má chráněné postavení – jsou zakázána ustanovení, která jsou nepřiměřená a zakládají nerovnováhu práv v neprospěch spotřebitele.
- Smluvní pokuty – je vhodné si dohodnout přiměřené smluvní pokuty pro případ nesplnění zásadních smluvních povinností – pokud strana povinnost nesplní, je povinna zaplatit smluvní pokutu, a to ji motivuje, aby povinnost splnila.
- V případě sporu musí poskytovat důkazy hlavně ten, kdo žaluje – je vhodné si uchovávat záznamy o tom, na čem se strany dohodly. Pokud není smlouva písemná, je vhodné např. sepsat shrnující e-mail, ve kterém se uvede vše podstatné, a který druhá strana odsouhlasí.
- Obchodní podmínky – pokud podnikatel uzavírá stále stejný druh smlouvy, je vhodné použití obchodních podmínek. Obchodní podmínky jsou dokumentem, který upravuje podrobně pravidla, kterými se strany smlouvy řídí.
 - Obchodní podmínky by měly být ke smlouvě přiloženy, nebo prokazatelně smluvní straně známy, například na základě odkazu ve smlouvě s uvedením, kde jsou obchodní podmínky zveřejněny.



- Obchodní podmínky by neměly obsahovat ustanovení, která jsou neočekávaná, pro průměrnou osobu nesrozumitelná či nečitelná, popř. bezdůvodně zvlášť nevýhodná pro slabší stranu. Taková ustanovení mohou být neplatná.
- Možnost aktualizace či změny obchodních podmínek musí být vyhrazena a musí být stanoven postup pro informování druhé strany.
- Předávací protokoly a potvrzení o zaplacení – lze důrazně doporučit používání předávacích protokolů a potvrzení o zaplacení. Seriózní obchodní partner se použitím těchto nástrojů nebrání – jedná se o běžnou a obvyklou záležitost.

ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY:

- Živnostenský zákon (zákon č. 455/1991 Sb.)
- Zákon o obchodních korporacích (zákon č. 90/2012 Sb.)
- Občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.)
- Zákon o účetnictví (zákon č. 563 /1991 Sb.)
- Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.)
- Daň z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb.)
- Daň z přidané hodnoty (zákon č. 235/2004 Sb.)
- Spotřební daně (zákon č. 353/2003 Sb.)
- Silniční daň (zákon č. 16/1993 Sb.)
- Zákon o dani z nemovitých věcí (zákon č. 338/1992 Sb.)
- Zdravotní pojištění (zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění)
- Sociální pojištění (zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku)
- Nemocenské pojištění (zákon č. 187/2006 Sb.)
- Insolvenční zákon (zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení)
- Stavební předpisy (zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon)
- Hygienické předpisy (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
- Požární předpisy (zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně)
- Ochrana památkové péče (zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči)
- Ochrana osobních údajů (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů)



ZÁKLADNÍ VZOR SMLOUVY

SMLUVNÍ STRANY

Strana (vyplní se identifikační údaje – u podnikatele zejména název, sídlo, identifikační číslo a údaj o zápisu v příslušném rejstříku, u nepodnikatele alespoň jméno a příjmení, bydliště a datum narození)	
Role dle smlouvy:	
(Takto se pak ve smlouvě strana označuje, např. prodávající, nájemce, zákazník, apod.)	

a

Strana (vyplní se identifikační údaje – u podnikatele zejména název, sídlo, identifikační číslo a údaj o zápisu v příslušném rejstříku, u nepodnikatele alespoň jméno a příjmení, bydliště a datum narození)	
Role dle smlouvy:	
(Takto se pak ve smlouvě strana označuje, např. prodávající, nájemce, zákazník, apod.)	

Smluvní strany se zavazují si vzájemně dát, poskytnout či splnit to, co je v této smlouvě uvedeno, a to za podmínek ve smlouvě uvedených, jinak za podmínek obvyklých v obdobných případech takových smluv.

ZÁVAZKY STRAN

Strana: (uvede se role)	
(Uvede se, co má tato strana dodat, poskytnout, udělat, apod. Uvedou se i důležité podmínky. Jedna ze stran obvykle něco prodává či poskytuje a druhá za to platí)	

a

Strana: (uvede se role)	
(Uvede se, co má tato strana dodat, poskytnout, udělat, apod. Uvedou se i důležité podmínky. Jedna ze stran obvykle něco prodává či poskytuje a druhá za to platí)	

PODPISY

Strany těmito podpisy stvrzují, že chtějí být touto smlouvou právně zavázány.



V	dne	V	dne
Strana (role):		Strana (role):	
..... (podpis)	 (podpis)	
Jméno podepisujícího:		Jméno podepisujícího:	

VZOR SMLOUVY – SMLOUVA O DÍLO

Tento vzor je pouze obecný a není uzpůsoben individuálním požadavkům jednotlivých případů. Hospodářská komora ČR neodpovídá za škodu vzniklou v souvislosti s poskytnutými informacemi.

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Jméno a příjmení: [●]
Trvalý pobyt: [●]
Datum narození: [●]
e-mail:
telefon:
(dále „**Objednatel**“)
a
Název / Obchodní firma: [●]
Sídlo: [●]
IČO: [●]
DIČ: [●]
Zápis v OR: [●]
Č. účtu: [●]
Zastoupena: [●]
e-mail: [●] telefon: [●]
(dále „**Zhotovitel**“)

(dále také společně „**Smluvní strany**“ nebo kterákoli z nich jako „**Smluvní strana**“)

uzavírají níže uvedeného dne na základě svojí skutečné, svobodné a vážné vůle tuto smlouvu o dílo (dále jen „**Smlouva**“):

PREAMBULE (stručný popis významu a účelu smlouvy)

Například: Objednatel má zájem o zhotovení atypického nábytku na míru z exotického dřeva. Zhotovitel je truhlář a odborník ve zpracování exotických dřevin a je schopen dílo dle specifických požadavků objednatele osobně zhotovit.

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1. Zhotovitel se zavazuje za podmínek sjednaných ve Smlouvě, na své nebezpečí, v níže uvedeném termínu a za níže sjednanou cenu provést a předat Objednateli následující dílo: *(přesná specifikace,*



například i formou nákresu, který bude součástí smlouvy jako příloha) (dále „Dílo“). Objednatel se zavazuje Dílo převzít a zaplatit cenu za provedení Díla dle podmínek Smlouvy.

- 1.2. Vícepráce požadované Objednatelem, pokud znamenají zvýšení rozsahu prací, Objednatel zadá písemně u Zhotovitele. Na tyto práce se nevztahují termíny dokončení Díla a cena Díla dle Smlouvy.

2. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje Dílo řádně provést v následujících termínech:

Termín zahájení prací: [●]

Termín dokončení prací: [●]

- 2.2. Zhotovitel provede dílo **v místě trvalého pobytu Objednatele / na adrese: (doplňte konkrétní adresu).**

3. CENA ZA DÍLO

- 3.1. Smluvní strany se dohodly na celkové ceně [●] Kč. Tato cena je konečná a zahrnuje i DPH, pokud je Zhotovitel plátcem DPH (dále „Cena“).
- 3.2. V Ceně jsou zahrnuty náklady na veškerý materiál a jiné věci nutné k realizaci Díla i náklady na dopravu.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu úhrady Ceny:
Objednatel uhradí zálohu ve výši [●] Kč, tj. [●] % z Ceny nejpozději do [●] dnů ode dne podpisu Smlouvy. Zhotovitel je povinen bez prodlení vystavit a předat Objednateli zálohovou fakturu.
- 3.4. Po protokolárním předání a převzetí Díla a odstranění případných vad a nedodělků vystaví Zhotovitel konečnou fakturu, ve které vyúčtuje zbylých [●] Kč, tj. [●] % z Ceny. V konečné faktuře vyúčtuje Zhotovitel DPH, je-li plátcem.
- 3.5. Konečná záloha je splatná do [●] dnů od doručení Objednateli. Objednatel splní svou platební povinnost v den, kdy bude příslušná částka připsána na bankovní účet Zhotovitele.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZHOTOVITELE

- 4.1. Zhotovitel je oprávněn nezahájit či přerušit provádění Díla, pokud hrozí nebezpečí škody. Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele na okolnosti, které ovlivní Cenu, termín či zhotovení Díla, a to před zahájením provádění Díla. Pokud takové okolnosti brání řádnému provedení Díla, Zhotovitel jeho provádění nezahájí a bezodkladně informuje Objednatele. **(Například při sejmutí střešních tašek poničených vichřicí, zjistí pokrývač, že trámy jsou uhnílé. Tato skutečnost nebyla známa při uzavírání smlouvy.)**
- 4.2. Zhotovitel je povinen provést Dílo kompletně, v patřičné kvalitě a ve sjednaném termínu. Požadovaná kvalita je vymezena obecně platnými právními předpisy. Zhotovitel se zavazuje dodržovat bezpečnostní, hygienické, protipožární a ekologické předpisy a normy v dohodnutém místě plnění.
- 4.3. Zhotovitel zajistí materiál, zařízení a jiné věci potřebné k provedení Díla a nese do předání Díla Objednateli veškerou odpovědnost za škodu na prováděném Díle. Zhotovitel rovněž odpovídá za škody



způsobené v důsledku jeho zavinění třetím osobám. *(Například při natírání plotu je poničen sousedův živý plot.)*

- 4.4. Zhotovitel se zavazuje uvést místo plnění do původního stavu, a to na vlastní náklady. *(Například úklid po vysekání nové elektrické zásuvky.)*

5. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 5.1. Objednatel se zavazuje předat místo plnění ve stavu způsobilém k řádnému provádění Díla nejpozději do [●]. Objednatel se dále zavazuje předat veškerou dokumentaci a informace nezbytné k řádnému provádění Díla ke dni podpisu Smlouvy. V opačném případě není Zhotovitel povinen zahájit provádění Díla a sjednaný termín dokončení se přiměřeně prodlužuje. Zhotovitel má právo na úhradu přiměřených nákladů, které mu v této souvislosti vzniknou.
- 5.2. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost.
- 5.3. Objednatel je oprávněn: (i) kontrolovat provádění Díla; (ii) upozorňovat na zjištěné nedostatky; (iii) dát příkaz k zastavení prací, je-li ohrožena bezpečnost prováděného Díla nebo hrozí-li jiné vážné škody.

6. PROVEDENÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 6.1. Dílo je provedeno, je-li řádně dokončeno a předáno v dohodnutém termínu. Předání Díla je stvrzeno předávacím protokolem.
- 6.2. Objednatel je povinen Dílo převzít, pokud na něm v době předání nejsou zjištěny žádné podstatné vady a nedodělky, které brání jeho řádnému užívání. Zjištěné vady a nedodělky Smluvní strany uvedou v předávacím protokolu včetně termínu jejich odstranění, případně dohodnuté slevy na Ceně.

7. ZÁRUKA ZA DÍLO *(Ize vypustit, není zákonná povinnost)*

- 7.1. Zhotovitel poskytne na Dílo záruku v délce [●] měsíců ode dne převzetí Díla.
- 7.2. Zjistí-li Objednatel během záruční doby, že Dílo vykazuje vady nebo neodpovídá podmínkám Smlouvy, vyzve písemně Zhotovitele k jejich odstranění. Zhotovitel je povinen písemně se vyjádřit k reklamaci do 10 pracovních dnů od jejího obdržení a do dalších 10 pracovních dnů od tohoto vyjádření zahájit odstranění vad. V případě, že charakter a závažnost vady neumožní Zhotoviteli dodržet shora uvedenou lhůtu, dohodnou se Smluvní strany písemně na lhůtě delší. Zhotovitel se zavazuje nést veškeré náklady s dostavením se na místo a odborným posouzením všech reklamovaných vad.

8. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY *(Ize vypustit a použít pouze ustanovení o smluvní pokutě)*

- 8.1. Ohrozí-li nebo zmaří-li jedna ze Smluvních stran provedení Díla, nebo podstatným způsobem poruší Smlouvu, má druhá Smluvní strana právo od Smlouvy odstoupit. Odstoupení musí být učiněno písemně, doporučeným dopisem a musí být doručeno na adresu Smluvní strany uvedené v záhlaví Smlouvy.
- 8.2. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje zejména:
- prodlení Zhotovitele delší než 5 dnů se zahájením Díla
 - prodlení Zhotovitele delší než 5 dnů s dokončením Díla



- prodlení Objednatele delší než 5 dnů s poskytnutím součinnosti Zhotoviteli zejména dle článku 4.1, a 5.1.

9. SMLOVNÍ POKUTY *(lze vypustit a použít pouze ustanovení o odstoupení)*

- 9.1. Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu za nedodržení termínu dokončení díla ve výši [●] Kč *(například 0,05 % z Ceny)* za každý den prodlení.
- 9.2. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je povinen zaplatit Zhotoviteli smluvní pokutu za prodlení s placením Ceny ve výši [●] Kč *(například 0,05 % z dlužné částky)* za každý den prodlení.

10. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 10.1. Tuto Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnou dohodou Smluvních stran.
- 10.2. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 10.3. Tato Smlouva se uzavírá ve dvou autentických vyhotoveních, z nichž každá Smluvní strana obdrží jedno.
- 10.4. Je-li nebo stane-li se kterékoli ustanovení této Smlouvy neplatným, nicotným či nevynutitelným, nedotýká se to ostatních ustanovení Smlouvy, jestliže s ohledem na smysl a účel Smlouvy lze takové ustanovení od zbytku Smlouvy oddělit. Smluvní strany se zavazují takové ustanovení vzájemnou dohodou nahradit ustanovením platným a vynutitelným.
- 10.5. Veškeré spory vyplývající z této Smlouvy nebo s ní přímo související budou s konečnou platností rozhodnuty Rozhodčím soudem při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky. Spor bude rozhodován podle řádu a pravidel rozhodčího soudu jedním rozhodcem jmenovaným způsobem podle tohoto řádu a pravidel.
- 10.6. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy, pokud v této Smlouvě není dohodnuto něco jiného. Veškerá jednání a dohody učiněné před uzavřením této Smlouvy jsou v této Smlouvě obsažena a pozbývají uzavřením Smlouvy platnosti.
- 10.7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - 10.7.1. [●],
 - 10.7.2. [●].
- 10.8. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva představuje projev jejich skutečné, svobodné, a vážné vůle, a jako takovou ji stvrzují svými podpisy.

V [●] dne [●]
[název Smluvní strany]

V [●] dne [●]
[název Smluvní strany]

.....
[jméno a funkce]

.....
[jméno a funkce]



Vydala Hospodářská komora České republiky

Odbor legislativy, práva a analýz

Florentinum, Na Florenci 2116/15

110 00 Praha 1

tel.: +420 266 721 300

e-mail: office@komora.cz

www.komora.cz

Rok vydání: červen 2017