

Příručka pro začínající podnikatele

ČESKÁ REPUBLIKA

Jak začít podnikat?

2018



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRZEKRACZAMY GRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt „Města Trutnov a Świdnica společně pro byznys“
CZ.11.4.120/0.0/0.0/16_026/0001074 je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální
rozvoj.



MĚSTA TRUTNOV A ŠWIDNICA
SPOLEČNĚ PRO BYZNYS

Vydavatel

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje
Škroupova 957, 500 02 Hradec Králové
www.komora-khk.cz

Poznámka vydavatele:

Tato publikace má informační povahu, odpovídá právnímu stavu ke dni 31.06.2018. Využití informací obsažených v této publikaci by měla v konkrétních situacích předcházet analýza právního stavu aktuálního ke dni uskutečňovaných úkonů.

Autoři a vydavatel nenesou odpovědnost za důsledky využití obsahu použitého v této publikaci.



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRZEKRACZAMY GRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



Obsah

1.	Úvod	4
2.	Fáze plánování podnikatelské činnosti	6
2. 1.	Plánování předmětu podnikání	6
2. 1. 1.	Příprava podnikatelského záměru	6
2. 1. 2.	Přesné vymezení podnikatelské činnosti	6
2. 2.	Přesná rozvaha	6
2. 2. 1.	Příklad osnovy podnikatelského plánu KHK KHK	7
2. 2. 2.	Podpora začátku podnikání od úřadů a institucí, ÚP	8
2. 3.	Naplánování zahájení podnikatelské činnosti	6
2. 3. 1.	Výběr vhodné formy pro podnikání	12
2. 3. 2.	Volba právní formy – rozhodování	13
2. 3. 3.	Další povinnosti podnikatele	14
2. 3. 4.	Přehled informací k začátku podnikání – OSVČ, Živnostník	15
3.	Podnikám	15
3. 1.	Zřízení živnosti a podnikání – OSVČ versus úřady	16
3. 2.	Živnostenské oprávnění – Živnostenský úřad	16
3. 3.	Pojišťovny a OSSZ – Zdravotní a sociální pojištění	17
3. 3. 1.	Informace a zálohy na pojistné 2018 ZP	17
3. 3. 2.	Pojistné na sociální zabezpečení	18
3. 3. 3.	Sociální zabezpečení osob migrujících v rámci EU – OSSZ	24
3. 4.	Daňová evidence – Finanční úřad	22
3. 4. 1.	Co je to daňová evidence a co obsahuje	27
3. 4. 2.	Daňová evidence jsme-li plátcem DPH	28
3. 4. 3.	Informace FÚ pro začínající podnikatele	28
3. 5.	Elektronická evidence tržeb	31
3. 6.	Silniční daň – OSVČ	31
3. 7.	Daň z příjmů a pojištění	32
3. 7. 1.	Povinná registrace plátce DPH	33
3. 8.	GDPR ve vztahu k podnikání	34
4.	Ukončení živnosti, OSVČ	35
5.	Seznam použitých zdrojů a literatury	35

1. Úvod

Podnikání je velmi složité téma a žádná příručka nebude nikdy schopna seznámit čtenáře se všemi úskalími, nástrahami a problémy, které mohou v průběhu podnikání nastat. Prvotním záměrem této publikace je usnadnit začátek podnikání, aby nedošlo hned v počátku k těžko napravitelným chybám.

Rozhodnete se osamostatnit, nebýt zaměstnancem, ale plánovat si svůj čas podle svých představ. Pro zjednodušení vycházíme z předpokladu, kdy zakládáte OSVČ bez zaměstnanců.

Rozhodujícím momentem je dosažené vzdělání. Podle toho si vybíráme typ živnosti. Odborníci si založí firmu podle své odbornosti, živnost řemeslnou, vázanou či koncesi. Lidé s všeobecným vzděláním budou nejspíš volit živnost volnou, kde není žádná odbornost vyžadována.

Dalším významným momentem je volba mezi místem podnikání a provozovnou.

Místem podnikání je adresa, kde OSVČ centralizuje své podnikatelské aktivity, kam si nechává zasílat obchodní korespondenci, na kterou uzavírá obchodní smlouvy a na kterou jsou zasílány faktury. S místem podnikání musí souhlasit majitel objektu, pokud není podnikatel sám vlastníkem. Provozovna je prostorem, v němž je živnost provozována. Za provozovnu se považuje i automat nebo obdobné zařízení sloužící k prodeji zboží nebo poskytování služeb a mobilní provozovna (stánek, pojízdná prodejna).

Jsou samozřejmě činnosti, kdy je podnikatel stále mezi klienty a provozovnu nepotřebuje.

Proto je dalším významným rozhodnutím způsob účtování. Daně lze platit paušálně na základě příjmových dokladů, kdy nejsou evidovány výdaje. Daňová evidence nahradila dřívější jednoduché účetnictví a jsou zde evidovány jak příjmy, tak výdaje. Třetí možností je vedení plného účetnictví.

Po rozhodnutí, zda paušál, evidence či účetnictví se rozhodujeme, zda budeme podnikat v bytě, kde neuplatníme téměř žádné výdaje, zda budeme používat svůj automobil a budeme uplatňovat cestovné, nebo zda vložíme automobil do podnikání, nebo koupíme automobil na firmu, kdy však musíme pečlivě evidovat soukromé cesty, což je při kontrolách často prověřováno.

Při zahájení podnikání nemusíme mít účet v bance. Vše lze platit v hotovosti avšak do limitu 270 tisíc korun. Jestliže se však rozhodneme pro používání banky, musí být založen podnikatelský účet. Pro podnikání nelze používat soukromý účet.

Podnikatelské jméno musí OSVČ používat v souladu s výpisem živnostenského rejstříku. Na všech oficiálních dokumentech a dokladech to je vždy jméno a přímení. Samozřejmě na vizitkách, reklamách a letácích lze použít text, který zdůrazní činnost, kterou OSVČ vykonává.

Jednou z otázek je obsah razítka. Musím mít jako živnostník razítko? Jaké údaje musí obsahovat razítko? Žádný z českých zákonů nepřikazuje podnikateli povinnost prokazovat se razítkem. Zákon o dani z přidané hodnoty pouze upravuje náležitosti ohledně běžného nebo zjednodušeného daňového dokladu. Podnikateli, a to bez ohledu na to, zda je či není plátcem DPH, zákon ukládá pouze povinnost vystavit daňový doklad. Z praxe víme, že většina podnikatelů investuje do pořízení razítka. Snaží se vyhovět zákazníkům a současně si chce ušetřit námahu spojenou s ručním vypisováním základních identifikačních údajů.

Další dohady jsou náležitosti faktury. Povinné údaje faktury nám předepisuje zákon o účetnictví [§ 11](#)

Účetní doklady:

- Označení účetního dokladu - označení faktura
- Obsah účetního případu a jeho účastníky - dodavatel, odběratel, položky faktury
- Peněžní částku nebo informaci o ceně za měnou jednotku a vyjádření množství
- Okamžik vyhotovení účetního dokladu - datum vystavení
- Okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s datem vystavení
- Plátce DPH podle [§ 28 odst. 2 zákona o DPH](#) na faktuře musí zohlednit následující:
 - Daňové identifikační číslo, pokud je osoba, pro kterou se plnění uskutečňuje, plátcem
 - Evidenční číslo daňového dokladu
 - Datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí platby, a to ten den, který nastane dříve, pokud se liší od data vystavení daňového dokladu
 - Základ daně
 - Základní nebo sníženou sazbu daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, a odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona
 - Výši daně zaokrouhlenou na nejbližší měnovou jednotku v oběhu, popřípadě uvedenou v haléřích

Pro nás je důležité, že faktura v PDF nemusí mít ani razítko, ani podpis vystavovatele a bude platná.

Každý začínající podnikatel by se měl seznámit se zněním Občanského zákoníku a Živnostenského zákona. Dále stojí za přečtení Zákon o České obchodní inspekci, Zákon o dani silniční, Zákon o dani z přidané hodnoty, Zákon o daních z příjmů, Zákon o ochraně hospodářské soutěže, Zákon o ochraně osobních údajů, Zákon o ochraně spotřebitele a Zákon o účetnictví. To však není zdaleka výčet všech zákonů, které musí podnikatel znát. Každý podnikatel by se měl orientovat v předpisech, které se jeho činnosti týkají.

V následujících kapitolách jsou některá témata popsána podrobněji. Vždy však doporučujeme konzultaci s odborníkem o aktuálním právním stavu vzhledem ke konkrétnímu podnikatelskému záměru.

2. Fáze zahájení podnikání

Zahájení podnikatelské činnosti lze rozdělit do 3 základních kroků:

2.1. Plánování předmětu podnikání

Pečlivé naplánování, co bude předmětem podnikání, jak se uvedená služba či produkt budou nabízet zákazníkům, co bude jejich smyslem a proč o ně bude zájem.

2.2. Přesná rozvaha

Přesná rozvaha, kdy si ujasníte postupy, možnosti i rizika, budou již následovat kroky k získání podnikatelského oprávnění na příslušných úřadech.

2.3. Naplňování zahájení podnikatelské činnosti

Vlastní zahájení podnikatelské činnosti, konkrétní výkon podnikatelské činnosti.

2.1.1. Příprava podnikatelského záměru

Od nápadu k promyšlenému plánu vede dlouhá cesta a je důležité pamatovat na to, že podnikání je jistý druh umění, které přináší značné riziko a stejně jako hudební nástroj, jej nemůže ovládat každý. Je důležité si připravit podnikatelský záměr, finanční a marketingovou rozvahu na základě sestavení podrobného podnikatelského plánu. Co je podnikatelský plán, pro koho je určen, co obsahuje a jak se sestavuje, naleznete na: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/jak-napsat-podnikatelsky-plan-obsah-3762.html>.

Pokud však chcete vyhledat pomoc odborníků, je možné navštívit semináře a workshopy Krajské hospodářské komory Královéhradeckého kraje www.komora-khk.cz, Úřadu práce ČR Kontaktní pracoviště Trutnov www.uradprace.cz

2.1 2. Přesné vymezení podnikatelské činnosti.

Jedná se o výběr živnosti dle živnostenského zákona č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání, který vymezuje co je a není živnostenské podnikání a v jakém oboru i kategorii se vaše živnost bude odehrávat a jaké podmínky budete muset splňovat pro založení této živnosti. Tyto informace naleznete na: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/podnikat-jinak-nez-zivnost-zivno-zakona-13153.html> nebo zajdete na příslušný úřad či instituci, kde Vám sdělí podrobné informace a pomohou živnost založit nebo Vám poradí, jak postupovat. Tímto úřadem je např. Živnostenský odbor na Městském úřadě v Trutnově, kontakt : nebo Hospodářská komora ČR, kde naleznete informace v příručkách k novelizovaným zákonům a obecně vše ve vztahu k podnikatelskému sektoru i formulářů na : <https://www.komora.cz/prirucky-kontroly/>
<https://www.komora.cz/prirucka-podnikani-2016/>
<https://www.komora.cz/o-nas/publikace/>

2.2.1. Příklad osnovy podnikatelského plánu KHK KHK

Osnova podnikatelského plánu

V této ukázce jsme pro vás připravili stručné shrnutí nejběžnější osnovy podnikatelského plánu, kterou můžete využít při plánování svého podnikání.

1. Historie a současnost společnosti
2. Profesní a osobní údaje o vlastnících společnosti a jednatelech
3. Cíl projektu
 - Nabízený výrobek (služba)
 - Cíl projektu
 - Harmonogram realizace
4. Majetkoprávní vztahy
5. Technicko-technologická charakteristika projektu
 - Popis výroby výrobku či zajištění služby
 - Stroje a jiné vybavení
 - Vliv vaší činnosti na životní prostředí
 - Potřeba pracovníků
6. Dodavatelské zajištění realizace projektu
7. Vstupy projektu
8. Komentář ke zdrojům financování
9. Postavení společnosti na trhu (stav konkurence, marketingové aktivity)
 - Informace o trhu
 - Marketingové informace
10. Zabezpečení prodeje, hlavní odběratelé
 - Cena
 - Distribuce
 - Propagace
 - Konkurence
11. Rozbor tržeb po náběhu výroby
 - Údaje o předpokládaných výnosech
 - Rozbor provozních nákladů po náběhu projektu
 - Tok hotovosti
 - Účetní výkazy
12. Hlavní předpoklady úspěšnosti projektu
 - Silné stránky podniku
 - Slabé stránky (rizika) podniku

2.2.2. Podpora začátku podnikání od úřadů a institucí

Úřad práce ČR – Kontaktní pracoviště Trutnov

Je podnikání to pravé řešení situace?

Možná se Vám dlouhodobě nedaří získat zaměstnání, a proto zvažujete, zda by řešením nebylo zařídít si vlastní živnost. Nosíte-li v hlavě nějaký podnikatelský záměr nebo dobrý nápad, jistě oceníte každou informaci, která vám pomůže při rozhodování, jak postupovat a zda vůbec začít podnikat.

Na začátku je třeba zvážit možnosti, jak si zajistit prostředky na živobytí. Většinou to znamená rozhodnout se mezi nástupem do zaměstnání, zahájením vlastního podnikání, případně dočasným setrváním v evidenci ÚP. Překvapivě užitečné bývá zkusit sepsat si tyto alternativy, napsat u každé jejich výhody a nevýhody (kdy, kde a jakou práci se podaří získat, důsledky na psychiku, časová perspektiva nového startu, finanční otázka, zdravotní stav, využití schopností a dovedností, čas pro rodinu atd.). Vzájemné srovnání může pomoci ukázat, zda je pro vás podnikání vhodná cesta, o které stojí za to dále uvažovat.

Je moje podnikatelská myšlenka dobrá?

Základní hodnocení podnikatelského nápadu a záměru je třeba provést z několika úhlů. Jedním z nich jsou osobnostní vlastnosti a zdravotní stav zájemce o podnikání, jeho znalosti, schopnosti, dovednosti a rodinné zázemí. Dalšími hledisky jsou tržní faktory a možnosti financování podnikatelské činnosti.

Osobnostní vlastnosti a rodinné zázemí mnohdy rozhodují o zahájení podnikání a dalším fungování podniku. Ten nejlepší nápad neuspěje, není-li podnikatel schopen odolávat stresu, námaze, brát na sebe přiměřené riziko, není-li vytrvalý, případně neodpovídá-li jeho zdravotní stav pracovní zátěži a vykonávané činnosti. Pomoci vám může probrat tyto věci s někým, kdo vás důvěrně zná a lze s ním otevřeně hovořit, samozřejmě také s rodinou. Bude vás podporovat a je si vědoma vysoké časové náročnosti i dalších rizik podnikání?

Zásadní význam pro úspěch podnikání má tržní prostředí. Bude zájem kupovat váš výrobek nebo službu? Jak se o něm lidé a firmy dozví? Jak bude trh velký a kdo budou vaši zákazníci (kdokoli, ženy, děti, řidiči, mládež, důchodci, podniky ...)? Je příznivá roční doba a hospodářská situace pro vstup na trh s plánovaným výrobkem nebo službou? Jakým způsobem dostanete svoje zboží a služby k zákazníkům? Proč budou zákazníci kupovat výrobek právě u vás a ne u konkurence? Jak je velká konkurence a jaké výhody a nevýhody máte ve srovnání s ní? Nezbytnou otázkou, na kterou si musíte odpovědět, je, máte-li k zahájení samostatně výdělečné činnosti vhodné prostory a dostatek financí. Kolik peněz budete potřebovat, co můžete zajistit v hotovosti, kde si můžete půjčit, za jakých podmínek a s jakými riziky, kdo vám může pomoci (příbuzní a známí, úřad práce, nadační fondy, banky...)? Víte, jaké náklady vás čekají po zahájení podnikání, jaké můžete očekávat příjmy, jak bude vypadat finanční tok (cash flow) ve vaší firmě, jak dlouho bude trvat rozjezd vašeho podnikání, kolik zákazníků musíte získat a jak dlouho to může trvat? Ovlivní vaše podnikání sezónnost a máte v záloze nějaký program, dojde-li k poklesu odbytu?

Jak vám může pomoci Úřad práce ČR - poradenství, rekvalifikace, příspěvky.

Na Kontaktním pracovišti v Trutnově, oddělení trhu práce najdete pověřeného pracovníka, který se zabývá poradenstvím pro uchazeče o zaměstnání, uvažující o zahájení samostatné výdělečné činnosti.

Někteří uchazeči v evidenci úřadu práce si před zahájením podnikání doplňují vzdělání a dovednosti absolvováním kurzu, například Dřevorubec, Obsluha motorové řetězové pily, Vázání a aranžování květin, Kosmetické služby, Kadeřnické práce, Střihová úprava psů apod. Rekvalifikační kurzy jsou plně hrazeny Úřadem práce ČR.

K žádosti o rekvalifikaci předcházející zahájení podnikání zpravidla žadatelé přikládají svůj podnikatelský záměr. Je možné také požádat o rekvalifikační kurz „Příprava k zahájení podnikání“, jehož rozsah je minimálně 120 hodin a který je určen pro osoby s ukončeným středním vzděláním (min. vyučení). V tomto kurzu lze získat obecné vědomosti a dovednosti nutné pro zahájení podnikání. Naučí se zpracovat vlastní podnikatelský záměr, který jim pomůže připravit se na podnikání. Budou o něm diskutovat s lektory, uvědomí si jeho silné a slabé stránky a zjistí, co by bylo třeba udělat ještě před zahájením podnikání pro snížení podnikatelských rizik. Na možnosti a podmínky rekvalifikací se můžete informovat např. u poradců pro zprostředkování zaměstnání.

Informace lze získat na Oddělení poradenství a dalšího vzdělávání, kde poskytují:

- Poradenství k volbě a změně povolání
- Možnost orientace ve výběru vhodné rekvalifikace (např. základy podnikání, případně vhodné oborové zaměření v souladu se živnostenským zákonem)
- Možnost individuálního poradenství profesní orientace – pracovní diagnostiky osobnostních dispozic pro výkon určitého povolání a jeho formy
- Informace o dalších inspirativních zdrojích včetně potřebné legislativy související se zahájením SVČ

V případě, že jste v evidenci úřadu práce a budete mít zájem zahájit samostatnou výdělečnou činnost a současně získat finanční příspěvek, obraťte se na příslušné pracovníky oddělení trhu práce Kontaktního pracoviště v Trutnově, kteří vám sdělí konkrétní informace o tom, jak postupovat.

Předpokladem poskytnutí podpory z finančních prostředků aktivní politiky zaměstnanosti je podání žádosti o příspěvek na zřízení tzv. společensky účelného pracovního místa uchazečem o zaměstnání (SÚPM) za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti (SVČ), včetně splnění všech jejích náležitostí, a její schválení.

Příspěvek není nárokový a může být použit výhradně na pořízení položek, které přímo souvisí se zřízením pracovního místa, nebo jsou pro zřízení pracovního místa nezbytné (pouze vybavení provozovny, ne na provozní náklady, materiál potřebný k výrobě ani spotřební materiál), a které jsou uvedené v příloze dohody. V praxi celý proces probíhá tak, že uchazeč o zaměstnání v žádosti uvede, jaké vybavení potřebuje k zahájení podnikání (a hodlá k jeho nákupu využít finanční příspěvek Úřadu práce ČR). Úřad práce ČR jeho návrh posoudí a sdělí, na které položky přispěje. Pokud je tato konkrétní nabídka pro uchazeče o zaměstnání přijatelná, dojde k podpisu dohody.

Doba výkonu SVČ bude sjednána při výši příspěvku 50 000,- Kč na 365 kalendářních dnů a při maximální částce příspěvku 100 000,- Kč na 730 kalendářních dnů. Lze podpořit uchazeče o zaměstnání, vedené v evidenci ÚP déle než 12 měsíců nebo ty, kteří jsou v evidenci ÚP ČR více jak 3 měsíce a kterým je věnována zvýšená pozornost (OZP, OZZ, uchazeči pečující o dítě do 10 let, uchazeči vyžadující zvláštní péči, uchazeči do 30 let věku, absolventi do 25 let věku a VŠ do 30 let věku, uchazeči nad 50 let věku).

Jak postupovat:

Vyplnit žádost na Kontaktním pracovišti v Trutnově a k žádosti doložit:

- Výpis z živnostenského úřadu
- Potvrzení o bezdlužnosti (FÚ, CÚ, OSSZ, zdravotní pojišťovna)
- Doklad o zřízení účtu (smlouvu o zřízení účtu nebo potvrzení vystavené bankou)
- Podnikatelský záměr (dle osnovy)
- Doklad prokazující vztah k objektu (kde bude samostatná výdělečná činnost provozována, např., kupní smlouva, výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva)
- Vyjádření ošetřujícího lékaře
- Plánované základní příjmy a výdaje
- Seznam nákladových položek nezbytných na zřízení pracovního místa

Po schválení příspěvku komisí se sepíše s uchazečem Dohoda o zřízení společensky účelného pracovního místa za účelem výkonu SVČ (výši příspěvku určuje zákon o zaměstnanosti, o jeho konkrétní výši a dalších podmínkách rozhoduje Kontaktní pracoviště v Trutnově.) Na příspěvek není právní nárok. Poskytování příspěvku nepodléhá režimu správního řízení, nelze se tedy proti zamítavému stanovisku ÚP ČR odvolat.

Po podepsání Dohody o zřízení společensky účelného pracovního místa za účelem výkonu SVČ doloží uchazeč ÚP ČR přihlášení na OSSZ o zahájení podnikání. Na základě toho zašle ÚP ČR poskytnutý příspěvek na účet žadatele. Žadatel nakoupí pouze konkrétní položky uvedené v příloze č. 1 Dohody o zřízení společensky účelného pracovního místa. Příspěvek nelze použít na provozní náklady, nákup zboží určeného k jeho prodeji, nákup materiálu apod. Do termínu stanoveným v Dohodě o zřízení SÚPM za účelem výkonu SVČ a poskytnutém příspěvku doloží účetní doklady (např. faktura, paragon, bankovní výpis atd.) prokazující vynaložení poskytnutého finančního příspěvku ÚP ČR. Příjemce příspěvku si musí po celou dobu platnosti Dohody o zřízení SÚPM za účelem výkonu SVČ a poskytnutém příspěvku ponechat nákladové položky pořízené z příspěvku ÚP ČR.

Podnikatelský záměr v případě žádosti uchazeče o zaměstnání o finanční příspěvek k podnikání.

Jednotlivé části podnikatelského záměru mohou být rozpracovány dle níže uvedených bodů:

1. Údaje o žadateli

- Jméno a příjmení, datum narození
- Přehled dosaženého vzdělání, dosavadní praxe, dovedností, schopností, certifikátů, osvědčení, příp. znalostí a praktických zkušeností souvisejících s oborem činnosti v podnikatelském záměru
- Přehled předchozích podnikatelských aktivit
- Zdůvodnění motivace k založení vlastní firmy

2. Charakteristika podnikatelského záměru

- Předmět podnikání a obor činnosti (podle živnostenského oprávnění nebo jiného oprávnění k výkonu zamýšlené činnosti)
- Popis podnikatelské činnosti (jaké výrobky či služby budu poskytovat, jaká je základní myšlenka a časový plán uskutečňování záměru, zda bude činnost vykonávána vlastními silami, popř. rodinnými příslušníky, zda předpokládáte vytvoření nových pracovních míst – v jakém časovém horizontu, počet, profese)
- Popis místa realizace záměru (umístění a popis místa výkonu podnikatelské činnosti)
- Typ objektu, vztah k objektu, prostorové zázemí, současné vybavení, potřeba úprav provozovny atd.)

3. Analýza trhu

- Charakteristika trhu (popis lokality, sezónních vlivů, geografické výhodnosti atd.)
- Potenciální zákazníci (kdo budou mít klienti – podnikatelské subjekty, běžní občané, stálá klientela, návštěvníci atd.)
- Spolupráce s obchodními partnery (dodavatelé, odběratelé, jiní partneři)
- Analýza konkurence (zhodnocení trhu z hlediska konkurence v okolí – přednosti a nedostatky oproti konkurenci, např. umístění provozovny, dostupnost ceny, kvalita, výhody a nevýhody nabízeného výrobku, příp. služby ve srovnání s místní konkurencí apod.)
- Plánované formy propagace a reklamy (publicita, výhodná balení, slevy, vzorky, soutěže, osobní prodej, využití internetu)

4. Přednosti podnikatelského záměru

- Vyjmenujte skutečnosti, pro které se domníváte, že podnikatelský záměr bude úspěšný, popř. inovativní prvky v zamýšlené činnosti

5. Nedostatky podnikatelského záměru

- Uveďte, co může negativně ovlivnit podnikatelskou činnost, např. možnost vstupu dalších konkurentů na trh, pokles poptávky včetně důvodů poklesu

6. Doplňující údaje

- Informace, které zvyšují důvěryhodnost záměru (např. smlouvy, smlouvy o smlouvě budoucí s dodavateli či odběrateli)
- Orientační ceník výrobků či služeb
- Další informace, pokud je chcete ke svému podnikatelskému záměru uvést

Kontakty na zaměstnance ÚP ČR, Kontaktní pracoviště Trutnov:

Oddělení trhu práce:

Šulitková Jaroslava, tel. 950 168 429, e-mail: jaroslava.sulitkova@uradprace.cz

Mgr. Ochmannová Kristýna, tel. 950 168 434, e-mail: kristyna.ochmannova@uradprace.cz

Oddělení poradenství a dalšího vzdělávání:

Poradce pro rekvalifikace:

Bc. Klára Dolejšová tel. 950 168 453 mail: klara.dolejsova@uradprace.cz

Marcela Vodičková tel. 950 168 458 mail: marcela.vodickova@uradprace.cz

Poradenství:

Alena Škarková tel. 950 168 448 mail: alena.skarkova@uradprace.cz

Lenka Rychlovská tel. 950 168 459 mail: lenka.rychlovska@uradprace.cz

2.3.1. Výběr vhodné formy pro podnikání.

Uvažujte předem o způsobu, jakou formou podnikání můžete svůj záměr nejlépe realizovat. Neexistuje žádná univerzální cesta. Požadavky, podmínky i představy jednotlivých podnikatelů se liší. Další praktické informace najdete například v článkách:

- [Živnostenské podnikání dle živnostenského zákona](#)
- [Podnikat lze i jinak, než na živnost dle živnostenského zákona](#)

Přemýšlejte také o tom, jak rozsáhlé bude vaše podnikání. Dá se to odhadnout s ohledem na plánovaný obor nebo předpokládanou cílovou skupinu zákazníků? Pokud ano, předem si promyslete, zda budete podnikat jako fyzická osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ) nebo prostřednictvím společnosti s ručením omezeným, družstva, sdružení či jinak. Jako fyzická osoba budete možná také zvažovat zapojení členů rodiny. Dříve známé společné zdanění manželů již bylo zrušeno. Nahradil ho však institut [Spolupracující osoba](#), který může být v některých případech ideálním řešením pro rodinné podnikání. Souběžně tak musíte řešit rozsah podnikání i obor či volbu živnosti. Většina z vás se patrně rozhodne

podnikat dle živnostenského zákona. Budete se pak rozhodovat mezi podnikáním na fyzickou osobu a podnikáním na [obchodní společnost](#). Bude blíže popsána v dalším vydání příručky pro malé podnikatele. V obou případech budete pro své podnikání [vybírat vhodné druhy živností](#).

2.3.2. Volba právní formy – rozhodování

Volba právní formy = rozhodování

Volbu právní formy podnikání řeší na počátku každý budoucí podnikatel. Nejběžnější je rozhodování mezi podnikáním jako OSVČ a založením společnosti s ručením omezeným. Pokusíme se vám v pěti krocích pomoci v rozhodování, jakou formu podnikání zvolit a neudělat chybu.

- OSVČ je v praxi vždy pouze společností o jednom člověku a založení je otázka pár hodin.
- Pokud jste na podnikání sami, vyplatí se vám podnikat jako OSVČ, pokud máte společníka, volte založení s.r.o.
- Vedení účetnictví je u OSVČ jednodušší a levnější než u s.r.o.
- OSVČ může uplatnit výdaje paušálem.
- OSVČ ručí celým svým majetkem, jednatel s.r.o. do výše nesplaceného základního kapitálu.
- Je pro vás důležité budování obchodní značky? Pak je tou správnou volbou založení s.r.o.
- OSVČ při podnikání ručí celým svým majetkem, společníci ručí do výše nesplaceného základního kapitálu.
- Společnost s r.o. s každým rokem své existence buduje obchodní jméno a historii firmy, čímž zvyšuje svůj kredit, oproti tomu fyzická osoba během svého podnikání může zvyšovat cenu své práce, ale nebuduje žádnou hodnotu, kterou by bylo možno prodat.
- OSVČ je v praxi vždy pouze společností o jednom člověku a založení je otázka pár hodin.
- Podnikání OSVČ je zpravidla založeno na nepřenositelných znalostech nebo dovednostech.
- Založení s.r.o. trvá mnohem déle a prochází složitějším administrativním procesem.

Prvním krokem před zahájením podnikání je rozhodování o jeho právní formě. Rozjet podnikání jako OSVČ je snadné a rychlé. Stačí několik hodin času, 1 000,- Kč a ohlášení živnosti na živnostenském úřadě. Nezapomeňte oznámit zahájení živnosti na příslušné zdravotní pojišťovně a finančním úřadě.

Založení s.r.o. trvá mnohem déle. U notáře dojde sepsáním zakladatelské listiny k formálnímu vzniku společnosti. Následně je třeba zajistit sídlo pro firmu, složit základní kapitál a nakonec na živnostenském úřadě ohlásit živnost. Pokud zapisuje firmu do obchodního rejstříku notář, bude firma zapsána přibližně za 3 dny po dodání všech podkladů. Pokud dáváte podklady na rejstříkový soud, bude to trvat zhruba 5 dnů. Celkové náklady se vyšplhají na zhruba 10 tisíc korun.

Účetnictví

- Vedení účetnictví je u OSVČ jednodušší a levnější než u s.r.o..
- OSVČ si většinou účetnictví zpracovává sám a nemá tak další náklady spojené s účetní.
- Společnost s.r.o. musí vždy vést tzv. podvojný účetnictví, které je složitější, zabere více času a je nákladnější.
- Další důležitou věcí při podnikání je způsob vedení účetnictví. Jako OSVČ můžete vést pouze tzv. daňovou evidenci a náklady uplatňovat paušálem, což je velmi jednoduché a levné. OSVČ si většinou účetnictví zpracovává sám a nemusí vynaložit náklady za účetní firmy. Pokud budete mít vyšší obrát než 2 mil. Kč ročně nebo pokud budete sami chtít, můžete si vést podvojný účetnictví, což je však spojeno s vyššími náklady za vedení účetnictví.
- Společnost s.r.o. musí vždy vést podvojný účetnictví. Podvojný účetnictví je spojeno se složitější administrativou, a tedy i vyšší cenovou zátěží. Pokud jste plátce DPH, musíte každý měsíc zásobovat finanční úřad přiznáními a kontrolními hlášeními. Je tedy nutné počítat s tím, že administrativa zabere více času a bude stát také více peněz.

Daně

- OSVČ musí platit daň z příjmů a sociální a zdravotní pojištění. Na druhé straně může uplatnit výdaje paušálem.
- Z pohledu daní je OSVČ výhodnější pro podnikatele s nižšími příjmy.
- Právník osoba platí pouze daň z příjmů a srážkovou daň ze zisku rozděleného mezi společníky.
- Společník v s.r.o. si nemůže vzít peníze z účtu nebo poklady jen tak, jako to může udělat OSVČ.
- Důležité je i to, jak budete zpracovávat a odvádět daně. OSVČ (plátce i neplátce DPH) většinou daní tzv. paušálem. Výše paušálu je závislá na oboru činnosti, kterým se OSVČ zabývá. Tento způsob podnikání je hojně využíván především v oblasti poskytování služeb (IT, marketing, poradenské služby apod.).

2.3.3. Další povinnosti podnikatele

Přijetím statutu podnikatele na sebe přebíráte odpovědnosti, které běžný občan - zaměstnanec, vnímá jen minimálně. Například zdravotní a sociální pojištění odvádí za zaměstnance ze zákona jejich zaměstnavatel. Podnikatel tyto odpovědnosti přenáší na sebe. Zahájením podnikání tak pro podnikatele začíná jeho pravidelná komunikace se zdravotní pojišťovnou a Českou správou sociálního zabezpečení (ČSSZ). Úplně prvním krokem je [ohlášení živnosti pojišťovně i ČSSZ](#). Přínejmenším jednou za rok pak podnikatele čeká komunikace s daňovou správou v podobě podávání přiznání k různým typům daní, které je povinen odvádět. Hodláte svou živnost provozovat v samostatné provozovně? Pokud ano, je třeba vědět, jaké aktuální [požadavky musí provozovna splňovat](#) z hlediska hygieny, stavebních úprav, požárního zabezpečení a podobně. V provozovně budete téměř určitě řešit [povinnosti podnikatele při placení rozhlasových a televizních poplatků](#), smlouvy o pronájmu prostor dodávek tepla či elektřiny.

2.3.4. Přehled informací k začátku podnikání – OSVČ, Živnostník

K podnikání podle živnostenského zákona potřebujete živnostenské oprávnění. Získáte ho na vám příslušném [živnostenském odboru](#), respektive na jeho [Centrálním registračním místě \(CRM\)](#).

Pracovníci živnostenského odboru vám také potvrdí, zda se registraci přes Centrální registrační místo (CRM) ve vašem případě automaticky řeší i ohlášení/změny na vám příslušném [finančním úřadě](#), vaší [zdravotní pojišťovně](#) a rovněž na [České správě sociálního zabezpečení \(ČSSZ\)](#), nebo zda musíte uvedeně instituce navštívit osobně. V každém případě je pro vás nezbytné, abyste se s vašimi novými povinnostmi vůči těmto úřadům dobře seznámili.

Přehled jednotlivých živností naleznete v rozcestníku rubriky [Živnostenské podnikání](#), kde si můžete projít jednotlivé obsahové náplně živností volné i živností koncesovaných, řemeslných a vázaných. Vhodnou živnost neheďte pouze podle názvů. Velkou pozornost věnujte pročtení jednotlivých obsahových náplní. Další informace naleznete také v samostatném [průvodci](#).

K nalezení některých koncesovaných, řemeslných a vázaných živností vám může pomoci [Souhrnný přehled podnikatelských činností](#), respektive [přehled podnikatelských činností podle jednotlivých oborů](#). K dispozici jsou podrobné a garantované návody pro více jak 180 podnikatelských činností z různých oborů. Návody popisují krok za krokem postup získání všech potřebných oprávnění pro vykonávání podnikatelské činnosti, včetně všech potřebných [formulářů](#).

Požadavky, normy a jednotlivá kritéria pro jednotlivé formy podnikání se liší. Obecně však lze říci, že vám vaše podnikání usnadní znalost Živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb.) a Občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.). Aktuální znění obou zákonů najdete na: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/faq-start-podnikani-jednani-s-urady-13161.html> odkaz portálu veřejné zprávy. Vybrané právní postupy a povinnosti podnikatele jsou popsány ve více než 50 průvodcích rubriky [Právní průvodce](#).

3. Podnikám

Podnikání zahrnuje především činnosti, které se vztahují k samotnému chodu firmy, jejímu financování, organizaci či personálnímu zajištění výroby a poskytovaných služeb. Mezi stěžejní provozní agendu patří záležitosti týkající se obchodu, marketingu i nábory a vzdělávání zaměstnanců. Vedle toho však v provozu firmy existuje řada povinných úkonů, které jsou vyžadovány ze strany státu či jím pověřených subjektů. Tyto, na základě platných zákonných norem vyžadované činnosti, se týkají například výkaznictví a plateb u daňových odvodů, dodržování příslušných norem a standardů v oblasti životního prostředí, pracovního práva, hospodářské soutěže či ochrany spotřebitele. Mezi tyto např. patří:

- Financování podnikání (granty a dotace)
- Daně a účetnictví
- Zaměstnanci a lidské zdroje
- Bezpečnost práce
- Životní prostředí
- Správa majetku a nemovitosti



- ICT
- Marketing a obchod
- Veřejné zakázky
- Povolení a certifikace
- Průmyslové vlastnictví
- Hospodářská soutěž
- Ochrana spotřebitele
- Životní situace - proces životního cyklu podnikání
- Řízení rizik

Informace k jednotlivým činnostem naleznete na stránkách MPO, HK ČR nebo příslušných úřadů oprávněných k těmto úkonům. Zajímavé informace najdete na www.businessinfo.cz

3.1. Zřízení živnosti a podnikání – OSVČ versus úřady

Před zahájením podnikání nebo jiné samostatné činnosti zvážíme, zda k činnosti, kterou budeme provozovat, vůbec potřebujeme živnostenské oprávnění. Pokud jsme například hudebníkem, autorkou článků do novin, daňovou poradkyní nebo znalcem, živnostenské oprávnění nepotřebujeme, blíže viz [OSVČ bez živnosti](#). Ostatní [samostatné činnosti](#) vyžadují živnostenské oprávnění, blíže viz [Živnosti](#).

3.2. Živnostenské oprávnění – Živnostenský úřad

Na začátku podnikání zajdeme na kterýkoliv [živnostenský úřad](#) a vyplníme [Jednotný registrační formulář](#). Jednotným registračním formulářem můžeme provést najednou všechny potřebné i volitelné registrace a ohlášení, tedy zahájení živnosti, registraci k dani z příjmu i oznámení zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení. Zároveň můžeme provést i registraci k silniční dani, DPH nebo dani z příjmů za zaměstnance, podle toho, co budeme potřebovat. Výpis z rejstříku trestů už nepotřebujeme, úřad si jej zajistí sám.

Pokud neuděláme registrace a ohlášení pomocí Jednotného registračního formuláře, musíme to udělat jednotlivě na příslušných úřadech a pojišťovně, například registraci k dani z příjmu fyzických osob na finančním úřadě do 15 dnů ode dne, kdy jsme začali vykonávat samostatnou činnost nebo přijali příjem, registraci k zdravotnímu a sociálnímu pojištění do 8 dnů, na zdravotní pojišťovně a na OSSZ.

Živnostenský list, tedy papírový doklad o naší živnosti, dnes již nedostaneme. Na živnostenském úřadě získáváme živnostenské oprávnění, a pokud je potřebujeme někde doložit, vytiskneme si **výpis ze živnostenského rejstříku** (viz [Rejstříky](#)). Živnostenský list z dřívějšíka je také stále platný.

Většinu živností stačí jen ohlásit na kterýkoliv živnostenský úřad. Doložíme, že splňujeme [všeobecné podmínky](#), což většinou znamená jen přijít s občankou, a zaplatíme poplatek. Toto stačí, protože většina živností patří do [volné živnosti](#).

Pokud chceme živnost patřící do [živnosti vázané](#) nebo [živnosti řemeslné](#), doložíme navíc požadovanou odbornou způsobilost, například vzdělání, praxi. Když si pořizujeme živnost, chceme patrně již také začít vydělávat jako OSVČ. Na živnostenském úřadě proto rovnou vyplníme jednotný registrační formulář. Jednotným registračním formulářem můžeme provést najednou všechny potřebné i volitelné registrace a ohlášení, tedy zahájení živnosti, registraci k dani z příjmu i oznámení zdravotní pojišťovně a

správě sociálního zabezpečení. Zároveň můžeme provést i registraci k silniční dani, DPH nebo dani z příjmů za zaměstnance, podle toho, co budeme potřebovat. Výpis z rejstříku trestů už nepotřebujeme, úřad si jej zajistí sám.

3.3. Pojišťovny a OSSZ – Zdravotní a sociální pojištění

Pokud neuděláme registrace a ohlášení pomocí Jednotného registračního formuláře, musíme to udělat jednotlivě na příslušných úřadech a pojišťovně, například registraci k dani z příjmu fyzických osob na finančním úřadě do 15 dnů ode dne, kdy jsme začali vykonávat samostatnou činnost nebo přijali příjem, registraci k zdravotnímu a sociálnímu pojištění do 8 dnů, na zdravotní pojišťovně a na OSSZ.

Se založením živnosti také souvisí zdravotní a sociální pojištění. Důležité je vědět, zda musíme už během prvního roku platit zálohy na pojištění. Jestliže máme samostatnou činnost jako svoji [hlavní činnost](#), platíme od počátku činnosti měsíčně zálohy na [zdravotní pojištění](#) i [sociální pojištění](#). Pokud ji máme jen jako [vedlejší činnost](#), zálohy první rok platit nemusíme. Zdravotní i sociální pojištění doplatíme až po skončení roku po podání daňového přiznání a [Přehledu příjmů](#) na správu sociálního zabezpečení a na zdravotní pojišťovnu. A budeme-li mít nízký zisk, sociální pojištění nebudeme muset zaplatit vůbec - viz [Sociální pojištění a nízký zisk](#). Formuláře si [stáhneme](#) či vyzvedneme na [OSSZ - správě sociálního zabezpečení](#) a své [zdravotní pojišťovně](#).

3.3.1. Informace a zálohy na pojistné 2018 ZP

Po přihlášení živnosti na příslušném živnostenském úřadě je třeba přihlásit výdělečnou činnost na zdravotní pojišťovně a správně sociálního zařízení. Některé živnostenské úřady tuto ohlašovací povinnost vykonají za podnikající osobu. Doporučujeme si přihlášení na zdravotní pojišťovně ověřit.

Pokud není podnikání přihlášeno, je podnikatel požádán o doložení živnostenského listu a sdělení data počátku. Toto může učinit osobně, písemně, e-mailem popř. datovou schránkou.

Dále je jeho povinností hradit minimální měsíční zálohy na účet příslušné zdravotní pojišťovny:

Zálohy na pojistné

Důležitá informace pro osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ) a pro osoby bez zdanitelných příjmů (OBZP) o [výši záloh pro rok 2018](#).

- Minimální měsíční záloha OSVČ: **2 024 Kč**

Splatnost záloh na pojistné:

Od 1. dne kalendářního měsíce, za který se platí, do 8. dne následujícího kalendářního měsíce.

Vždy počátkem roku je pak třeba podat na zdravotní pojišťovnu přehled za rok předešlý. Formuláře pro podání přehledu má každá zdravotní pojišťovna na svých internetových stránkách.

3.3.2. Pojistné na sociální zabezpečení

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje platby na nemocenské pojištění, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Kdo je povinen platit pojištění, jaká je jeho výše a podrobné informace o důchodovém a nemocenském pojištění se dozvíte na www.businessinfo.cz

- [Výše a výpočet pojistného](#)
- [Poplatníci pojistného](#)
- [Povinnost zaměstnavatelů](#)
- [OSVČ](#)
- [Důchodové pojištění](#)
- [Nemocenské pojištění](#)

Pojistné na sociální zabezpečení mají povinnost platit:

- Zaměstnavatelé
- Zaměstnanci, kteří jsou účastni nemocenského a důchodového pojištění nebo pouze důchodového pojištění.
- Osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ)
- Lidé, kteří se dobrovolně důchodově pojistili.

Výpočet pojistného

Pojistné se vypočítává stanoveným procentem z vyměřovacího základu za rozhodné období. Tím je u zaměstnanců kalendářní měsíc, za který pojistné platí. U osob samostatně výdělečně činných se jedná o kalendářní rok a vyměřovacím základem pro pojistné je částka, kterou si určí, ne však méně než 50 % daňového základu.

Pro výpočet pojistného se nejprve stanoví vyměřovací základ všech zaměstnanců zaměstnavatele účastných nemocenského. Pojistné se u zaměstnance vypočte jako 6,5 % z vyměřovacího základu. U zaměstnavatele se vypočte pojistné ve výši 25 % nebo 26 % z úhrnu vyměřovacích základů jeho zaměstnanců. Nakonec sečte pojistné za sebe a za všechny zaměstnance a celkovou částku odvede na účet příslušné OSSZ.

Zaměstnavatelé od 1. 1. 2011 si mohou podle ustanovení § 7 odst. 1 písm. a) bodu 2 zákona o pojistném sami stanovit zvýšenou sazbu pojistného na nemocenské pojištění ve výši 3,3 % (celkem ve výši 26 %) a nadále podle ustanovení § 9 odst. 2 odečítají z částky pojistného za kalendářní měsíc polovinu částky, kterou v kalendářním měsíci, za který pojistné platí, zúčtovali a vyplatili svým zaměstnancům na náhradu mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti podle ustanovení § 192 odst. 2 zákoníku práce, pokud splňují podmínku, že jejich průměrný počet zaměstnanců je menší než 26 zaměstnanců a tuto

skutečnost písemně oznámili místně příslušné okresní správě sociálního zabezpečení (vzor doporučujícího oznámení - viz tiskopisy > nemocenské pojištění), a to:

- Nejpozději do 20. ledna kalendářního roku, pro který si tuto sazbu stanovil, přičemž se k oznámení podanému po tomto datu nepřihlíží; zvýšenou sazbu pojistného zaměstnavatel musí používat po celý kalendářní rok.
- Nebo v průběhu kalendářního roku, jedná-li se o zaměstnavatele, který se stal zaměstnavatelem v průběhu kalendářního roku, přičemž se zvýšená sazba pojistného používá od kalendářního měsíce, ve kterém bylo písemné oznámení podáno, až do konce kalendářního roku.

Zaměstnavatelé, kteří nesplňují podmínku pro stanovení zvýšené sazby pojistného nebo zaměstnavatelé, kteří nevyužili zákonné možnosti stanovit si zvýšenou sazbu pojistného, používají sazbu pojistného na nemocenské pojištění ve výši 2,3 % (celkem 25 %) podle ustanovení § 7 odst. 1 písm. a) bodu 1 zákona o pojistném a nemohou zároveň odečítat z částky pojistného za kalendářní měsíc polovinu částky, kterou v kalendářním měsíci, za který pojistné platí, zúčtovali a vyplatili svým zaměstnancům na náhradu mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti podle ustanovení § 192 odst. 2 zákoníku práce.

Způsob platby pojistného

Pojistné se platí v české měně bezhotovostním převodem z účtu, v hotovosti prostřednictvím banky, spořitelního a úvěrního družstva nebo držitele poštovní licence. Jde-li o částku do 10 000 Kč, lze pojistné uhradit též v hotovosti v pokladně příslušné OSSZ. Od 1. 1. 2010 se v případě placení na účet příslušné OSSZ považuje za den platby den, kdy dojde k připsání pojistného na účet poskytovatele platebních služeb příslušné OSSZ.

Poplatníky pojistného jsou:

- Zaměstnavatelé, jimiž se rozumějí právnické nebo fyzické osoby, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance.
- Zaměstnanci, pokud jsou účastni nemocenského pojištění podle zákona č. 187/2006 Sb., v platném znění (viz část Účast na nemocenském pojištění) a zaměstnanci, kteří jsou účastni pouze důchodového pojištění.
- Osoby samostatně výdělečně činné, které jsou povinny platit pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, pokud jsou účastné důchodového pojištění podle zákona č. 155/1995 Sb., v platném znění (viz část Nemocenské pojištění OSVČ), pojistné na nemocenské pojištění jsou osoby samostatně výdělečně činné povinny platit, pokud se dobrovolně k tomuto pojištění přihlásí.
- Osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění, které jsou za dobu dobrovolné účasti na důchodovém pojištění povinny platit pojistné na důchodové pojištění (§ 6 zákona č. 155/1995 Sb., v platném znění).

Osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění platí pojistné na důchodové pojištění za jednotlivé celé kalendářní měsíce a odvádí je na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení podle místa trvalého pobytu těchto osob.

Povinnosti zaměstnavatelů

- Jsou povinni odvádět i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec.
- Jsou povinni sami vypočítat pojistné, které jsou povinni odvádět.
- Je-li zaměstnanci vyplácen příjem v cizí měně, přepočte se na českou měnu kurzem devizového trhu stanoveným Českou národní bankou, který platí k poslednímu dni kalendářního měsíce, za který se pojistné odvádí.
- Částky pojistného platí za jednotlivé kalendářní měsíce a jsou splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, ve stejné lhůtě jsou povinni zaslat i Přehled o výši pojistného s požadovanými údaji.
- Zaměstnavatel, který si stanovil sám zvýšenou sazbu pojistného na nemocenské pojištění, si odečte 1/2 úhrnu zúčtovaných náhrad mzdy vyplacených svým zaměstnancům za dobu trvání dočasné pracovní neschopnosti od pojistného, které je povinen odvádět a rozdíl odvede na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení.
- Místní příslušnost okresní správy sociálního zabezpečení se v těchto případech řídí:
 - Sídlem zaměstnavatele, je-li právnickou osobou
 - Místem útvaru zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd
 - Trvalým bydlištěm fyzické osoby, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba



Osoby samostatně výdělečně činné

Povinnosti OSVČ:

- Jsou povinny odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na nemocenské pojištění na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení – místní příslušnost okresní správy sociálního zabezpečení se řídí místem trvalého pobytu osoby samostatně výdělečně činné.
- Jsou povinny platit buď pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, nebo zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, které se vždy za kalendářní rok vyúčtují a je-li úhrn záloh
 - a) vyšší než pojistné, jedná se o přeplatek na pojistném
 - b) nižší než pojistné, jedná se o doplatek pojistného, který je splatný do osmi dnů po dni, ve kterém bylo, popřípadě mělo být roční vyúčtování provedeno
- Zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti se platí jednotlivě za kalendářní měsíce na účet důchodového pojištění OSVČ. Splatné jsou od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
- Pojistné na nemocenské pojištění, pokud jsou dobrovolně k tomuto pojištění přihlášeny, platí za jednotlivé kalendářní měsíce na účet nemocenského pojištění OSVČ a jsou splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

Rozdělení samostatné výdělečné činnosti

Od 1. 1. 2004 se samostatná výdělečná činnost rozděluje na:

- Hlavní samostatnou výdělečnou činnost
- Vedlejší samostatnou výdělečnou činnost.

Samostatná výdělečná činnost se v roce 2011 považuje za vedlejší samostatnou výdělečnou činnost, pokud OSVČ, která není účastna nemocenského pojištění osob samostatně výdělečně činných, v kalendářním roce:

1. Vykonyvala zaměstnání.

- Zaměstnáním se rozumí činnost zakládající účast na nemocenském pojištění zaměstnanců a jde-li o osoby uvedené v § 5 odst. 1 písm. w) a x) ZDP, účast na důchodovém pojištění.
- Zaměstnáním se pro účely výkonu vedlejší činnosti rovněž rozumí činnost zakládající účast na sociálním zabezpečení podle právních předpisů státu, s nímž má ČR uzavřenu mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení nebo státu aplikujícím koordinační nařízení.

2. **Měla nárok na výplatu invalidního důchodu nebo jí byl přiznán starobní důchod.**
3. **Měla nárok na rodičovský příspěvek nebo peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské z důvodu těhotenství a porodu,** pokud tyto dávky náleží z nemocenského pojištění zaměstnanců nebo osobně pečovala o osobu mladší 10 let, která je závislá na péči jiné osoby ve stupni I (lehká závislost) nebo o osobu, která je závislá na péči jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo stupni III (těžká závislost) anebo stupni IV (úplná závislost), pokud osoba, která je závislá na péči jiné osoby, je osobou blízkou, nebo žije s OSVČ ve společné domácnosti, není-li osobou blízkou.
 - Pečuje-li o osobu, která je závislá na péči jiné osoby, více osob současně, považuje se samostatná výdělečná činnost za vedlejší samostatnou výdělečnou činnost u té OSVČ, která byla určena písemnou dohodou všech osob za osobu pečující v největším rozsahu; nedojde-li k této dohodě, považuje se samostatná výdělečná činnost za vedlejší samostatnou výdělečnou činnost u té OSVČ, která podle rozhodnutí příslušné OSSZ pečuje o osobu, která je závislá na péči jiné osoby, v největším rozsahu.
4. **Vykonávala vojenskou službu v ozbrojených silách České republiky, pokud nejde o vojáky z povolání, nebo civilní službu.**
5. **Byla nezaopatřeným dítětem** podle ust. § 20 odst. 3 písm. a) zákona. č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů (studium).

Od 1. 1. 2009 OSVČ není povinna dokládat [důvody pro výkon vedlejší samostatné výdělečné činnosti](#), které ČSSZ vede ve své evidenci nebo má možnost si tento údaj obstarat v elektronické podobě. Skutečnosti o vedlejší samostatné výdělečné činnosti musí OSVČ oznámit nejpozději na Přehledu o příjmech a výdajích za kalendářní rok, za který chce být považována za vykonávající vedlejší SVČ.

Důchodové pojištění

Podle zákona o důchodovém pojištění jsou osoby účastné tohoto pojištění zabezpečeni v životních situacích jako je stáří, invalidita a úmrtí živitele. Tehdy mají plátcí pojistného nárok na vyplacení dávek důchodového zabezpečení.

Základní důchodové pojištění tvoří spolu s nemocenským pojištěním součást sociálního zabezpečení ve smyslu zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ve znění pozdějších předpisů.

Základním předpisem upravujícím nároky na důchody, způsob stanovení výše důchodů a podmínky pro jejich výplatu je zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, který nabyl účinnosti 1. ledna 1996.

Účast na pojištění

- Povinná – lidé výdělečně činní jsou účastni na důchodovém pojištění za předpokladu, že výdělečná činnost svým rozsahem zakládá účast na pojištění.
- Dobrovolná – k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění se mohou přihlásit lidé starší 18 let za stanovených podmínek.

- Doba pojištění – potřebná doba pojištění pro nárok na starobní důchod osob, které dosáhly důchodového věku v roce 2012, je nejméně 28 let, nejméně 18 let pojištění postačí osobám, které v roce 2012 dosáhly věku aspoň o 5 let vyššího, než je důchodový věk muže stejného data narození. Je-li vám 65 let, vznikne Vám nárok na starobní důchod, pokud jste splnili podmínky nároku na invalidní důchod.
- Náhradní doba pojištění – přesně definované období života, za které se neodvádí žádné pojistné, a přesto se za určitých podmínek započítává do potřebných dob pojištění.

Jednou z důležitých podmínek pro získání nároku na důchod je stanovená doba pojištění.

Účastníky českého důchodového pojištění jsou cizí státní příslušníci s trvalým nebo přechodným pobytem na území ČR, kteří jsou na území ČR v pracovním nebo obdobném poměru k zaměstnavateli se sídlem v ČR, pracovníci v pracovním vztahu uzavřeném podle cizích právních předpisů a cizí státní příslušníci samostatně výdělečně činní na území ČR. Některé podmínky účasti na důchodovém pojištění (včetně výplat dávek z důchodového pojištění) mohou být navíc upraveny mezinárodními bilaterálními smlouvami o sociálním zabezpečení.

OSVČ a účast na důchodovém pojištění

OSVČ je účastna důchodového pojištění v kalendářním roce po dobu:

- Po kterou vykonávala hlavní SVČ, od 1. 1. 2011 je OSVČ považována za vykonávající hlavní samostatnou výdělečnou činnost v kalendářních měsících, ve kterých je účastna nemocenského pojištění OSVČ i jen po část měsíce.
 - Po kterou vykonávala vedlejší samostatnou výdělečnou činnost, pokud její příjem z vedlejší samostatné výdělečné činnosti dosáhl v kalendářním roce aspoň tzv. rozhodné částky. Příjmem se rozumí daňový základ stanovený podle § 7 zákona o daních z příjmů po úpravě podle § 5 a § 23 zákona o daních z příjmů. Rozhodná částka je proměnlivá a v roce 2011 činí 59 374 Kč (viz níže), v roce 2010 činí 56 901 Kč. Uvedená rozhodná částka platí při výkonu samostatné výdělečné činnosti po celý kalendářní rok.
 - Po kterou vykonávala vedlejší SVČ, pokud se přihlásila k účasti na důchodovém pojištění.
-
- Nemocenské pojištění
 - Cílem dávek nemocenského pojištění je finančně zabezpečit ekonomicky aktivní občany v okamžiku, kdy kvůli nemoci či mateřství ztratí krátkodobě výdělek.
 - Účast na nemocenském pojištění zaměstnanců vzniká ze zákona a je povinná. Osoby samostatně výdělečně činné si mohou platit nemocenské pojištění dobrovolně.
 - Z hlediska nemocenského pojištění se nerozlišuje, zda zaměstnanec je občanem České republiky nebo jiného státu. Nemocenského pojištění mohou být účastny jen osoby, které pracují v České republice pro zaměstnavatele se sídlem na území České republiky. Zaměstnanci, kteří jsou činní pro zaměstnavatele, kteří nemají na území ČR sídlo, jsou v ČR pojištěni, pokud má zaměstnavatel sídlo na území státu EU nebo na území státu, s nímž ČR uzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení.

Více informací naleznete na: <http://www.businessinfo.cz/cs/dane/zakonne-pojisteni.html>

3.3.3. Sociální zabezpečení osob migrujících v rámci EU – OSSZ

PRÁVNÍ PŘEDPISY:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení č. 883/2004.

VŠEOBECNÉ INFORMACE:

- Příslušnost k právním předpisům pro **osobu samostatně výdělečně činnou** (dále jen „OSVČ“), která je **zároveň zaměstnána**, se většinou řídí podle místa zaměstnání.
- **Okrajovou činností** se rozumí činnost, která tvoří méně než 5% z celkového výkonu samostatné výdělečné činnosti (dále jen „SVČ“). Výkon okrajové činnosti nezbavuje příslušný subjekt povinnosti hradit z této činnosti pojistné do systému státu, jehož předpisy jsou příslušné.
- **Výjimky v určování příslušnosti k právním předpisům** - lze požádat, pokud si osoba přeje podléhat jiným právním předpisům sociálního zabezpečení, než jí byly určeny jako příslušné. Na udělení výjimky není právní nárok. Do rozhodnutí vstupuje i instituce zdravotního pojištění. Ze strany žadatele je nutné udělení výjimky náležitě odůvodnit. Je-li udělena, platí tato výjimka zpravidla maximálně 5 let.
- Tiskopisy jsou k dispozici na webu ČSSZ – vyplnění tiskopisů pro OSVČ doporučujeme vždy s pomocí pracovníka oddělení OSVČ: o <http://www.cssz.cz/cz/tiskopisy/evropska-unie.htm>
- Všeobecné informace jsou zveřejněny na webu ČSSZ: o <http://www.cssz.cz/cz/evropska-unie/>
- Informace pro OSVČ poskytují pověření zaměstnanci OSSZ oddělení OSVČ, spojovatelka tel.: 499 848 311
- Informace pro zaměstnavatele a zaměstnance poskytují pověření zaměstnanci OSSZ oddělení nemocenského pojištění, spojovatelka tel.: 499 848 311.

POVINNOSTI (ustanovení § 104 odst. 3 zákona č. 187/2006 Sb.)

OSVČ s trvalým nebo hlášeným pobytem na území České republiky, která vykonává zaměstnání nebo pouze SVČ na území dvou nebo více členských států Evropské unie je povinna:

- Místně příslušné OSSZ (tj. podle místa trvalého nebo hlášeného pobytu) **sdělit výkon SVČ nebo zaměstnání do 30 dnů** ode dne zahájení takového zaměstnání (nebo SVČ) na **předepsaném tiskopise**.
- **Po ukončení SVČ** nebo **ukončení výkonu práce v zahraničí** (pokud je formulář A1 vystaven na delší období), je povinností OSVČ originál formuláře A1 vrátit na místně příslušnou OSSZ.

ROZSLIŠENÍ POJMŮ - VYSLÁNÍ a SOUBĚH**VYSLÁNÍ** (čl. 12 nařízení č. 883/2004)

Na osobu, která obvykle provozuje samostatnou výdělečnou činnost v jednom členském státě a odjede do jiného státu a provozuje tam podobnou činnost, se nadále vztahují právní předpisy prvního členského státu, nepřesahuje-li očekávané trvání této činnosti 24 měsíců. K žádosti o určení příslušnosti k právním předpisům je třeba vyžadovat od OSVČ smluvní doklady prokazující výkon činnosti v zahraničí.

Podmínky vyslání OSVČ:

1. **Doba vyslání** – 24 měsíců (krátké přerušení – dovolená, nemoc, školení atd. není přerušení vyslání)
2. **Provozování činnosti ve vysílajícím státě před vysláním** – alespoň 2 měsíce (nutné doložit fakturami, potvrzením o přípravě na činnost v přijímacím státě, atd.)
3. Výkon činnosti v přijímacím státě uvedeném v žádosti OSVČ o vystavení potvrzení o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení mezi opakovaným vysláním musí být vykonávána stejná činnost ve vysílajícím státě alespoň 2 měsíce!

SOUBĚH (čl. 13 nařízení č. 883/2004)

Na osobu, která provozuje činnost a alespoň 25% obratu vykáže ve státě bydliště, odjede do jednoho i více členských států EU a provozuje tam současně nebo střídavě podobnou činnost, se nadále vztahují právní předpisy prvního členského státu, nepřesahuje-li očekávané trvání této činnosti 24 měsíců. K žádosti o určení příslušnosti k právním předpisům doloží OSVČ smluvní doklady prokazující výkon činnosti v zahraničí.

Podmínky souběhu OSVČ:

1. Doba souběhu – maximálně 24 měsíců
2. Provozování činnosti ve státě bydliště alespoň 25% obratu (po návratu doložit vystavenými fakturami)
3. Musí vykonávat činnost v členských státech, které OSVČ uvedla v Žádosti o vystavení potvrzení o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení.
4. Mezi opakovaným souběhem není stanoven výkon činnosti v ČR.

NEJČASTĚJŠÍ PŘÍKLADY:

Příklad 1.:

Polský státní příslušník (dále jen „polský občan“) a SVČ na území České republiky (nebo v jiném členském státě EU):

- Polský občan se dostaví na místně příslušnou OSSZ z důvodu oznámení o zahájení samostatné výdělečné činnosti (zákonná povinnost)
- Doklady k oznámení o zahájení SVČ:
 - a) Doklad totožnosti
 - b) Oprávnění k výkonu podnikání
 - c) Vyplněný předepsaný tiskopis „Oznámení o zahájení SVČ“

Po zaregistrování polský občan podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení v ČR. Tím vzniká povinnost placení záloh na důchodové pojištění a odvodu pojistného na důchodové pojištění v ČR.

Příklad 2.:

Polský občan zaměstnán v ČR a bude podnikat v Polsku

- Polský občan (z důvodu podnikání) požádá na předepsaném tiskopise příslušný sociální úřad v Polsku o vystavení potvrzení o příslušnosti k právním předpisům. Polská sociální instituce vystaví „zamítavé stanovisko“, které obdrží polský občan a ČSSZ Praha.
- Polský občan se osobně dostaví na místně příslušnou OSSZ (tj. podle výkonu SVČ) a doloží doklady:
 - a) Doklad totožnosti
 - b) Zamítavé stanovisko
 - c) Oprávnění k výkonu podnikání
 - d) Pracovní smlouvu ze zaměstnání v ČR
- Na OSSZ se OSVČ zaregistruje:
 - a) Vyplní předepsaný tiskopis Oznámení o zahájení samostatné výdělečné činnosti.
 - b) Z důvodu zaměstnání v roce zahájení podnikání v ČR nevzniká povinnost (do doby podání Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ) placení záloh na důchodové pojištění v ČR (podnikání je vedlejší činností).
 - c) Podnikatel následně obdrží předepsaný tiskopis „Společná žádost zaměstnance a zaměstnavatele o vystavení potvrzení o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení“, který vyplní společně se svým zaměstnavatelem.
 - d) S vyplněným tiskopisem se dostaví na nemocenské oddělení příslušné OSSZ, která vystaví podnikateli „formulář A1“, tj. příslušnost k právním předpisům v ČR.

Příklad č. 3.:

Polský občan zaměstnán v ČR a bude podnikat v ČR

Postup stejný jako v příkladu č. 2.

3.4. Daňová evidence – Finanční úřad

Máme několik možností, jak zajistit evidenci ke své samostatné činnosti. Ta bude podkladem pro daňové přiznání k dani z příjmů. Buď celý rok schováváme příjmové i výdajové doklady a uděláme podle nich [daňovou evidenci](#), nebo výdajové doklady neschováváme a spočítáme [výdaje procentem z příjmů](#). Nebo můžeme počátkem roku sjednat [paušální daň](#), to je ale stále jen zcela výjimečná možnost.

3.4.1. Co je to daňová evidence a co obsahuje

Daňová evidence není účetnictví, pouze nahrazuje dřívější jednoduché účetnictví. Musíme ji mít, pokud máme [příjmy z podnikání nebo jiné samostatné činnosti](#) a chceme v daňovém přiznání k dani z příjmu uplatnit výdaje podle skutečnosti, tedy podle dokladů. Nemusíme ji mít, pokud budeme uplatňovat paušální výdaje, tedy [výdaje procentem z příjmů](#). Jsme-li plátcem DPH, je pro nás povinná i [evidence k DPH](#).

- a) Za výdaje
- b) Majetek a závazky

Jsme-li plátcem DPH, uvádíme všechny částky bez DPH!

- a) Daňová evidence příjmů a výdajů

Stačí jeden sloupeček pro příjmy a druhý pro výdaje, viz například [ukázky daňové evidence](#). Hlavní je, aby daňová evidence obsahovala všechny peněžní i nepeněžní příjmy, které jsme v souvislosti s podnikáním nebo jinou samostatnou výdělečnou činností obdrželi hotově, bankou či fyzicky od 1.1. do 31.12. V našem zájmu je, aby evidence obsahovala také všechny naše [daňově uznatelné výdaje](#), které jsme zaplatili od 1.1. do 31.12. K nim pak přidáme ještě [odpisy](#) dlouhodobého majetku, [stravné](#) při pracovních cestách a [výdaje na auto](#). K tomuto účelu slouží jako pomocník různé účetní softwary ke stažení na internetových stránkách. Příjmy ani výdaje nemusíme dělit podle druhu. Nemusíme také evidovat pohyb peněz v pokladně ani v bance. Můžeme rovněž evidovat hromadně, to znamená, že například na jeden řádek zaevidujeme součet výdajů jednoho druhu, třeba poštovné za kalendářní měsíc či rok. Evidovat můžeme zpřeházeně, nezáleží na datu platby, důležité je jen to, že platba patří do kalendářního roku, pro který evidenci děláme. Blíže viz [ukázky daňové evidence](#).

- b) Daňová evidence majetku a závazků

Při vedení daňové evidence záleží na nás, jakou formu evidence [majetku](#) zvolíme, nemusíme dodržovat přísné účetní předpisy.

Nesmí však chybět [inventura majetku](#) k 1.1. a 31.12. kalendářního roku, pro který evidenci děláme. Jinak je na nás, jak budeme evidovat, aby to stačilo pro podepření našich příjmů a výdajů.

Kvůli daňovému přiznání, kde budeme povinně vyplňovat tabulku počátečních a koncových stavů, musíme svoji evidenci zajistit to, aby se nám na počátku a na konci roku mohli inventarizovat [dlouhodobý hmotný majetek](#), [zásoby](#), [pohledávky](#) a [závazky](#) a pro svoji evidenci měli jejich přehled. **Pozor, mezi dlouhodobý hmotný majetek nepatří zásoby!** Vše v evidenci musíme mít doloženo [doklady](#), které spolu s evidencí [archivujeme](#) za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně. **Doklady je vhodné číslovat a v evidenci popsat o co jde, abychom doklad později našli.** Pokud tvoříme zákonné

rezervy, musíme údaje o nich vést také v daňové evidenci (viz § 3 zákona o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů).

3.4.2. Daňová evidence jsme-li plátcem DPH

Pokud se zaregistrujeme i jako [plátce DPH](#), vedeme také [evidenci podle zákona o DPH](#). Na začátku činnosti však většinou fungujeme jako neplátce DPH. Hlídáme si však, zda pro nás nenastane povinnost [registrovat se jako plátce DPH](#). Pak je třeba evidenci upravit podle § 100 zákona o DPH, viz [Povinnosti plátce, evidence](#) a [Daňová evidence plátce](#). Jsme-li plátce DPH, musíme přidávat, tedy uplatňovat daň z přidané hodnoty na všechny své prodeje, tedy uskutečněná zdanitelná plnění. Tyto daně, o které se pro naše zákazníky zvyšuje cena našich výrobků, zboží a služeb, musíme přiznat a odvést finančnímu úřadu vždy do 25. dne po skončení zdaňovacího období. To je pro někoho kalendářní měsíc a pro někoho kalendářní čtvrtletí. Daňová evidence k DPH musí od roku 2016 obsahovat více údajů než dříve kvůli nástupu [kontrolního hlášení](#). Jde o to, abychom mohli sečíst zvlášť plnění, která budeme uvádět v kontrolním hlášení kumulativně. U plnění, která budeme uvádět jednotlivě, zase musíme zachycovat i DIČ, původní číslo daňového dokladu a datum povinnosti přiznat DPH. Blíže viz [kontrolní hlášení](#). Máme-li účetní program, vyřeší to patrně dodavatel softwaru, vedeme-li však evidenci v tabulkách, třeba v Excelu, musíme evidenci upravit. Daňové doklady musí mít určité náležitosti, viz [Daňové doklady](#) a [Uskutečnění zdanitelného plnění](#). Daňové doklady musíme 10 let archivovat. Musíme vést evidenci pro účely DPH. Stejně jako doklady musíme i evidenci 10 let archivovat. Viz Uskutečnění zdanitelného plnění v [§ 21 zákona o DPH](#). Daňové přiznání, kontrolní hlášení, souhrnné hlášení. Vždy do 25. dne po skončení [zdaňovacího období](#) (někdo má měsíční, někdo má čtvrtletní) musíme podávat [daňové přiznání](#) a [kontrolní hlášení](#), v některých případech i [souhrnné hlášení pro EU](#). Od roku 2016 je [elektronické podání](#) pro plátce DPH jediný možný způsob. Máme-li zpřístupněnou datovou schránku coby podnikající fyzická osoba, musíme podávat již veškerá přiznání a další formulářová podání elektronicky, tedy pomocí datové schránky, elektronického podpisu nebo aspoň pomocí aplikace EPO a následného potvrzení.

3.4.3. Informace FÚ pro začínající podnikatele

Chystáte se podnikat?

V případě, že již máte v ruce čerstvý živnostenský list nebo jste se nechal nově zapsat do Obchodního rejstříku, zpracovali jsme pro Vás odpovědi na několik základních otázek v souvislosti s podnikáním.



Kdo je „daňový subjekt“?

Daňovým subjektem může být jak fyzická, tak právnická osoba, tedy v podstatě každý, komu vzniká povinnost platit jakoukoliv daň. Podle toho, o kterou daň se jedná, je to buď poplatník (například daně z příjmů fyzických nebo právnických osob) nebo plátce (například daně z přidané hodnoty anebo daně z příjmů ze závislé činnosti, pokud je zaměstnavatelem).



Musím se na finančním úřadě registrovat? Kdy, kde a jak?

Ano, jako podnikatel se musíte (až na některé výjimky) registrovat k jednotlivým daním vždy:

- Obecná pravidla pro registraci najdete v daňovém řádu ([§ 125 až 131](#)).
- Další konkrétní podmínky vzniku registrační povinnosti stanoví zvláštní daňové zákony.

U daní z příjmů ([§ 39 až § 39b zákona o daních z příjmů](#)) musíte podat přihlášku k registraci:

- Jako fyzická osoba (tzn. podnikající pod svým vlastním jménem) do 15 dnů ode dne, kdy jste začal vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů ze samostatné činnosti, nebo jste přijal příjem ze samostatné činnosti. Tato povinnost Vám nevzniká jen tehdy, pokud máte pouze příjmy, které nejsou předmětem daně, jsou osvobozené od daně nebo je z nich daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně. Ostatních příjmů, jako jsou například příjmy z nájmu, se tato povinnost rovněž netýká.
- Jako právnická osoba (tzn. podnikající například jako s.r.o.) do 15 dnů od svého vzniku. Totéž platí i v souvislosti se vznikem stálé provozovny a u zahraničního subjektu, který začal vykonávat činnost na území ČR, nebo ze zdejších zdrojů přijal příjmy, nebo obdržel povolení v tuzemsku vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů. Povinnost podat přihlášku nevzniká za stejných podmínek jako v bodě výše.
- Jako zaměstnavateli do 8 dnů ode dne, kdy Vám vznikla povinnost vykonávat zákonem stanovené úkony plátce daně. Totéž platí i pro plátcovu pokladnu.



Kde se podává přihláška k registraci?

Přihlášku k registraci jste povinen podat u svého věcně a místně příslušného správce daně, tj. na příslušném finančním úřadě, resp. územním pracovišti.

Určení místní příslušnosti daňového subjektu ke správci daně se převážně řídí:

- U fyzické osoby místem trvalého pobytu
- U právnické osoby sídlem zapsaným v Obchodním rejstříku

Do jisté míry je splnění této povinnosti usnadněno Centrálním registračním místem. Najdete ho na živnostenském úřadě a můžete si tak hned při založení živnosti na jednom místě vyřídit další povinnosti, které provází vstup do podnikání vůči finančnímu úřadu, okresní správě sociálního zabezpečení, úřadu práce a zdravotní pojišťovně.

Ulehčení splnění těchto povinností napomáhá i možnost využití kontaktního místa veřejné správy - Czech POINTU.



Co je to daňové identifikační číslo?

Hned na samém začátku registrace Vám přidělí správce daně tzv. **daňové identifikační číslo**. Daňové identifikační číslo obsahuje kód „CZ“ a rodné číslo (u fyzické osoby) nebo identifikační číslo (u právnické osoby). Ve výjimečných případech přiděluje správce daně vlastní identifikátor.

Daňové identifikační číslo jste poté povinen uvádět při styku se správcem daně ve všech případech, které se týkají daně, ke které byl registrován.



Jak se registrovat k dani z přidané hodnoty?

Registrace k dani z přidané hodnoty je nezbytnou podmínkou pro to, abyste se stal plátcem daně z přidané hodnoty ([§ 94 a § 94a; § 6 až 6f zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty](#)).

Zákon o dani z přidané hodnoty rozlišuje:

- Povinnou registraci plátce, kdy je nutné podat přihlášku k registraci do 15 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém jste překročila stanovený obrát 1 milion korun.
- Dobrovolnou registraci plátce.

Přihlášku k registraci, kontrolní hlášení a oznámení o změně registračních údajů podává budoucí plátce daně pouze elektronicky na elektronickou adresu podatelny zveřejněnou správcem daně. Jedním z povinných údajů v přihlášce k registraci k DPH je také uvedení všech vlastních bankovních účtů, které jsou používány pro podnikání s určením, které účty mají být zveřejněny ([§ 98 písm. d\) zákona o dani z přidané hodnoty](#)).

Jak se činí podání vůči finančnímu úřadu?

Obecně pro všechna podání platí, že je lze učinit písemně, ústně do protokolu nebo elektronicky (datovou zprávou). To lze prostřednictvím aplikace Elektronická podání pro Finanční správu, která je dostupná na www.daneelektronicky.cz nebo přes datovou schránku. Formáty a struktury datových zpráv, které je způsobilý správce daně přijmout, jsou zveřejněny spolu s dalšími údaji pro elektronická podání, na úřední desce finanční správy (<http://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/generalni-financni-reditelstvi/uredni-deska-gfr>).

Z každého podání musí být vždy zřejmé, kdo je činí, čeho se podání týká a co se navrhuje. Pro podání činěná vůči správci daně je typické, že se využívá zejména forma předepsaného tiskopisu.



FÚ

Jak mám zdaňovat příjmy, jestliže moje podnikání přesahuje hranice ČR?

Primárně je třeba určit, zda jsem daňovým rezidentem nebo nerezidentem. Tohle zjištění je pro Vás zásadní, neboť určuje, jaké příjmy budete v ČR zdaňovat. U fyzické osoby se daňové rezidentství posuzuje zejména dle místa bydlení, střediska životních zájmů atd.

- Obecně platí, že v zemi daňové rezidence máte tzv. neomezenou daňovou povinnost, tj. jste-li rezidentem ČR, máte povinnost v daňovém přiznání uvést a zdanit Vaše celosvětové příjmy, přičemž případné daně zaplacené v zahraničí se zohlední metodou vyloučení dvojího zdanění dle příslušné Smlouvy o dvojím zdanění a zákona o daních z příjmů ([§ 38f zákona o daních z příjmů](#)). Pokud jakožto daňový rezident ČR pobíráte příjmy ze zahraničního státu, se kterým není v účinnosti smlouva o zamezení dvojího zdanění, vyloučení dvojího zdanění není možné a přichází v úvahu pouze možnost zmírnění dvojího zdanění prostřednictvím využití ustanovení zákona o daních z příjmů ([§ 6 odst. 13 a § 24 odst. 2 zákona o daních z příjmů](#)).
- Jste-li nerezidentem ČR, máte povinnost tu zdaňovat pouze příjmy tzv. se zdrojem na území ČR, tedy ty, které jsou vymezeny v zákoně o daních z příjmů ([§ 22 zákona o daních z příjmů](#)). Nadto jste-li rezident státu, s nímž má ČR uzavřenou SZDZ, pak je možné, že ani tyto příjmy v ČR danit nebudete, nebo je budete danit nižší sazbou daně, ale to záleží na konkrétním znění Smlouvy o dvojím zdanění.



3.5. Elektronická evidence tržeb

EET podléháme tehdy, pokud provozujeme ubytovací nebo stravovací služby nebo maloobchod či velkoobchod. A to i tehdy, když uplatňujeme výdaje procentem z příjmů, i tehdy, když nejsme plátcem DPH. K EET se musíme přihlásit předtím, než přijmeme svoji první platbu. O každé tržbě v hotovosti zašleme údaje online internetem správci daně a hned nato vystavíme zákazníkovi účtenku s údaji, které od správce daně obdržíme. Před zahájením EET musíme provést řadu úkonů, viz Zahájení EET. Než začneme vést EET, požádáme o autentizační údaje. Buď pomocí své datové schránky prostřednictvím daňového portálu, nebo osobně na kterémkoliv finančním úřadu. Použijeme-li internet, dostaneme autentizační údaje do datové schránky, na úřadě dostaneme údaje v obálce do ruky. Autentizační údaje jsou přihlašovací údaje do správy údajů evidence tržeb, tedy uživatelské jméno a heslo. Pro vyšší stupeň zabezpečení můžeme požádat i o kód zasílaný SMS na náš mobil. Podrobný postup naleznete na: <http://www.jakpodnikat.cz/zahajeni-eet.php>. **V EET evidujeme jen všechny příjmy v hotovosti. Nezáleží na tom, v jaké výši tržba je, může být haléřová nebo tisícikorunová. Dobírky za zásilky evidujeme v EET jen tehdy, pokud nám je přepravce vyplácí v hotovosti. Když nám je posílá na účet, neevidujeme je.** Příjmy na bankovní účet, bankovní kartou nebo online platební bránou. EET neevidujeme, ani příjmy z pronájmu nebo ostatní příjmy. Neevidujeme ani příležitostný prodej přebytků ze zahrádky. Ani příjmy ojedinělé, třeba neočekávanou a jednorázovou platbu v hotovosti, když jinak přijímáme výhradně platby na účet. Účtenka pro zákazníka obsahuje tyto údaje: provozovnu, ve které je tržba uskutečněna, pokladní zařízení, na kterém je tržba evidována, pořadové číslo účtenky, datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky, celkovou sumu tržby, náš bezpečnostní kód (BKP), náš podpisový kód (PKP), údaj, zda je tržba evidována v běžném nebo zjednodušeném režimu. Účtenka musí mít i fiskální kód (FIK), který jsme od finanční správy dostali online. Účtenku musíme vystavit nejpozději při uskutečnění evidované tržby. Přitom zákazník není povinen si účtenku převzít. Není předepsán žádný formát ani způsob předání účtenky zákazníkovi, můžeme ji vystavit i elektronicky, bez tisku, a předat ji zákazníkovi třeba e-mailem, MMS nebo přes bluetooth. Na alternativní formě předání účtenky však musí být mezi námi a zákazníkem shoda. Na portále správce daně si kdokoli může ověřit, zda jsme tržbu opravdu zaevidovali. Jestliže chceme stornovat již zasloučenou tržbu, zaevidujeme ji do EET stejně jako normálně, ale s mínusem. To se vztahuje na vrácení zboží bez uvedení důvodu, vyřízení reklamace, omylem zaevidované tržby nebo na případy, kdy jsme údaje o tržbě zaslali před přijetím tržby a zákazník nakonec zboží nezaplatil. Provedené storno se nedá navázat na původně zasloučenou datovou zprávu, respektive vydanou účtenku.

3.6. Silniční daň – OSVČ

Pokud používáme auto pro podnikání, platíme čtvrtletně zálohy na silniční daň a po konci roku podáme daňové přiznání. Používáme-li auto pro samostatnou činnost, musíme za něj platit silniční daň. Platíme ji jen za ty měsíce, ve kterých jsme auto my nebo kdokoli jiný pro samostatnou činnost apod. použili. Není přitom důležité, zda máme auto v obchodním majetku nebo jakým způsobem uplatňujeme výdaje (např. paušálem na dopravu, cestovními náhradami apod.). Paušál na dopravu je nástroj, jak uplatňovat výdaje na použití auta, pokud nenajezdíme mnoho kilometrů denně. Jako výdaj uplatníme určitou pevnou částku místo výdajů vypočítaných podle počtu najetých kilometrů. K silniční dani se registruje ten, kdo je uveden v

technickém průkazu jako provozovatel auta. Ten taky podává přiznání a platí silniční daň. Formulář pro silniční daň si vyzvedneme na kterémkoliv finančním úřadě, nebo podáme přiznání [elektronicky](#).

Paušál na dopravu můžeme uplatnit, máme-li příjmy ze samostatné činnosti nebo příjmy z pronájmu. Nemůžeme jej použít, když uplatňujeme své [výdaje procentem z příjmů](#). Také jej nemůžeme použít, pokud výdaje na auto uplatňujeme podle skutečného využití, viz [Výdaje na auto](#).

Paušál dělá **5000 Kč měsíčně** na auto, které jsme používali pro samostatnou činnost plně, **4000 Kč měsíčně** pro auto, které jsme používali i pro osobní potřebu.

3.7. Daň z příjmů a pojištění ke konci roku – OSVČ

Po skončení roku stanovíme zisk, tedy příjmy a výdaje, použijeme k tomu evidenci, kterou jsme zvolili v kapitole daňová evidence. Podáváme daňové přiznání k dani z příjmu a zaplatíme daň z příjmu.

Dále podáme [Přehledy příjmů](#) pro účely zdravotního a sociálního pojištění a zaplatíme pojištění.

Přehled příjmů OSVČ pro pojištění

Po skončení roku musíme kromě daňového přiznání podat ještě dva přehledy příjmů: za sociální pojištění a za zdravotní pojištění. Formuláře si [stáhneme](#) či vyzvedneme na [OSSZ - správě sociálního zabezpečení](#) a své [zdravotní pojišťovně](#). Přehled pro sociální pojištění můžeme podat online přes [eportal.cssz.cz](#). Oba přehledy podáme po skončení roku do konce dubna (když je to sobota nebo neděle, tak do následujícího pondělí). Když máme [odklad daňového přiznání](#), podáme přehledy do konce července.

Přehled pro sociální pojištění

Tiskopis vyplníme podle Pokynů, který je součástí přehledu. Podáme jej poštou nebo osobně úřadu OSSZ. Pokud máme elektronický podpis nebo datovou schránku, můžeme přehled vyplnit [online](#) a odeslat elektronicky internetem. (I když máme datovou schránku, i tak můžeme přehled podat na papíře.) V přehledu uvedeme zisk (rozdíl příjmů a výdajů), který jsme uvedli v [daňovém přiznání](#). Do výdajů nesmíme zahrnout platby na zdravotní, sociální, ani nemocenské pojištění ani ztrátu z podnikání z předchozích let. Podle Pokynů spočítáme pojištění za celý rok. Při nízkém zisku nám nevznikne povinnost platit sociální pojištění. Dále uvedeme, kolik jsme během roku zaplatili zálohy na [sociální pojištění](#) (přesný údaj vyčteme z informačního dopisu, který nám úřad pošle poštou). Dopočítáme doplatek nebo přeplatek a nové zálohy.

Přehled pro zdravotní pojištění

Tiskopis vyplníme podle příložených pokynů a podáme své [zdravotní pojišťovně](#). Uvedeme příjmy a výdaje, které jsme uvedli v [daňovém přiznání](#). Do výdajů nesmíme zahrnout platby na zdravotní, sociální, ani nemocenské pojištění ani ztrátu z podnikání z předchozích let. Podle Pokynů spočítáme pojištění za celý rok. Dále uvedeme, kolik jsme během roku zaplatili na zálohách na [zdravotní pojištění](#) (přesný údaj většinou pojišťovny posílají dopisem) a dopočítáme doplatek nebo přeplatek a nové zálohy. Pokud jsme byli celý měsíc v dočasné pracovní neschopnosti a vznikl nám nárok na výplatu dávek z [nemocenského pojištění OSVČ](#), snížíme si za toto období vyměřovací základ. **Zdravotní i sociální pojištění doplatíme do osmi dnů od podání Přehledu příjmů!!!!** Případný přeplatek dostaneme poštou nebo jej použijeme na úhradu dalších záloh.

Upozornění!

Existují různé limity výdělku, po jejichž překročení nám přibudou různé povinnosti: Pokud máme příjmy za rok nižší než 1 mil Kč a neděláme "nákup a prodej", stačí nám možná uplatňovat výdaje paušálem. Jinak budeme asi potřebovat spíš daňovou evidenci s výdaji podle dokladů. Pokud za 12 měsíců jdoucích po sobě překročíme obrát jeden milion Kč, stáváme se povinně plátcem DPH.

3.7.1. Povinná registrace plátce DPH

Plátce DPH překročením obrátu

Plátcem DPH se povinně staneme, pokud náš obrát překročí **1 milion Kč** za 12 nebo méně kalendářních měsíců následujících po sobě. Co je to obrát a jak jej sledovat podrobně viz [plátcem překročením obrátu](#).

Plátce DPH z jiných důvodů

Povinně se plátcem DPH stáváme i z jiných důvodů, třeba tehdy, když nabýváme majetek privatizací nebo prodejem podniku nebo když pokračujeme v podnikání po zemřelé osobě, která byla plátcem DPH. Tyto a další méně časté případy povinné registrace jsou vyjmenovány hlavně v [§ 6a až 6e](#) zákona o DPH.

Jen identifikovaná osoba

Možná nemusíme být plátcem DPH, ale jen [identifikovaná osoba](#). Tou se stáváme například při zakoupení zboží nad 326 tis Kč nebo při [přijetí služby od osoby neusazené v tuzemsku](#) (například když zadáme reklamu na Facebook nebo Google AdWords) nebo [poskytnutím služby s místem plnění v jiném státě EU](#) (například když umístíme reklamy Google AdSense na vlastním webu).

Dokdy se musíme zaregistrovat

Musíme se zaregistrovat do 15 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém jsme překročili zákonem stanovený obrát nebo jsme se stali plátcem DPH z jiného důvodu nebo se z nás stala [identifikovaná osoba](#).

Měsíční zdaňovací období

Jako nový plátce DPH máme měsíční zdaňovací období. Máme ale možnost to změnit na čtvrtletní, viz [Zdaňovací období](#).

3.8. GDPR ve vztahu k podnikání

Co je to GDPR?

GDPR – General Data Protection Regulation je obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Vstoupilo v platnost 1. 5. 2018 a je jedním z nejrozsáhlejších právních předpisů, které EU v posledních letech přijala. Nařízení bylo plně zavedeno 25. 5. 2018 v celém svém rozsahu ve všech státech EU. Týká se jak úřadů, zaměstnavatelů, tak i podnikatelů.

Pokud provozujete jako OSVČ jakoukoli z těchto činností, jste povinen se zákonem řídit. Pokuty jsou nemalé.

- Sbíráte kontakty na webu
- Posíláte e-maily nebo obchodní nabídky
- Poskytujete služby nebo elektronické služby FO (fyzickým osobám)
- Prodáváte zboží FO (fyzickým osobám)
- Ukládáte si adresy a telefony svých zákazníků
- Sledujete chování návštěvníků na svém webu
- Máte ve firmě kamerový systém
- Máte zaměstnance

Zpracování je zákonné, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

- Se zpracováním osobních údajů byl dán souhlas.
- Zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění smlouvy nebo uzavření smlouvy.
- Zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění právní povinnosti.

Jakému riziku se vystavujete při nedodržení předpisů GDPR ?

Dodržování pravidel sledují místní úřady pro ochranu osobních údajů, v případě nedodržení je posloupnost taková:

1. Varování
2. Napomenutí
3. Pozastavení zpracování údajů
4. Pokuta

Začínajícím podnikatelům doporučujeme pomoc auditorské firmy nebo právní kanceláře. Jde o správné nastavení firemního systému, aby únik informací nebyl možný.

Více informací naleznete na: www.agendasnadhledem.cz nebo www.podnikatel.cz .

4. Ukončení živnosti, OSVČ

dle § 58 odst. 1, písm. c), zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů podnikatel požádá o zrušení živnostenského oprávnění. K provedení tohoto úkonu předloží živnostenskému úřadu pouze doklad totožnosti. Pracovník ŽÚ vydá rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění.

Živnostenský úřad zruší živnostenské oprávnění na žádost podnikatele ke dni, který mu podnikatel oznámí, nejdříve však ke dni doručení žádosti. Není-li datum zrušení podnikatelem uvedeno, je živnostenské oprávnění zrušeno ke dni nabytí právní moci rozhodnutí živnostenského úřadu" /§ 58, odst.7 ŽZ/. V případě, že se bude jednat o ukončení kompletní podnikatelské činnosti je podnikatel povinen provést zrušení registrace na příslušném finančním úřadě a ukončit SVČ na OSSZ a zdravotní pojišťovně. Oznámení vůči zmiňovaným úřadům může podnikatel učinit přímo na ŽÚ prostřednictvím Centrálního registračního místa nebo osobně na příslušných úřadech.

Zrušení živnostenského oprávnění může podnikatel učinit na kterémkoliv živnostenském úřadě v ČR.

5. Seznam použitých zdrojů a literatury

Obsah pro tuto příručku byl čerpán z doručených materiálů spolupracujících úřadů:

- Městský úřad Trutnov – Odbor živnostenský
- Kontaktní pracoviště ÚP ČR v Trutnově
- Okresní správa sociálního zabezpečení Trutnov
- Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví
- Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, územní pracoviště v Trutnově
- Krajská hospodářská komora Královéhradeckého Kraje
- Centrum inovací a podnikání Trutnov

Další informace byly čerpány z příruček pro podnikání Hospodářské komory ČR, veřejně dostupných internetových zdrojů. www.businessinfo.cz, www.jakpodnikat.cz, www.komora.cz, www.agendasnadhledem.cz, www.podnikatel.cz