

# DOKUMENTY POTŘEBNÉ PRO ZALOŽENÍ PODNIKU

**FYZICKÁ A PRÁVNICKÁ OSOBA**

**KAPITOLA I**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# ŽIVNOSTENSKÉ PODNIKÁNÍ FYZICKÝCH OSOB

---

- Živnostenské podnikání fyzických osob se řídí tímto základním právním předpisem:  
**živnostenský zákon č. 455/1991 Sb., v platném znění**
- Tento právní předpis upravuje podmínky živnostenského podnikání a kontrolu nad jejich dodržováním.
- Živnostenský zákon včetně příloh je možné stáhnout na stránkách MPO.

# PODMÍNKY PROVOZOVÁNÍ ŽIVNOSTI

---

- VŠEOBECNÉ
  - plná svéprávnost
  - bezúhonnost (prokazuje se u občanů ČR výpisem z evidence Rejstříku trestů)
- ZVLÁŠTNÍ
  - odborná způsobilost
  - jiná způsobilost



# OHLÁŠENÍ ŽIVNOSTI

---

- Ohlášení živnosti je možné učinit osobně u místně příslušného ŽÚ.
- Způsoby ohlášení:
  - poštou
  - elektronicky (se zaručeným elektronickým podpisem nebo do datové schránky úřadu)
  - osobně prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy Czech POINT
- Po splnění všech podmínek **ŽÚ do 5 pracovních dnů** ode dne doručení ohlášení provede zápis do živnostenského rejstříku a vydá podnikateli výpis z živnostenského rejstříku.
- Koncesovaná živnost: Živnostenský úřad do 5 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese provede zápis do ŽR a podnikateli vydá výpis.

# FORMULÁŘE PRO OHLÁŠENÍ ŽIVNOSTI (JRF)

---

- Dva základní typy jednotných registračních formulářů, a to v rozdělení pro právnickou a fyzickou osobu.
- Zároveň činí oznámení vůči zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení a finančnímu úřadu.

# DRUHY ŽIVNOSTÍ

---

- OHLAŠOVACÍ
  - řemeslné (příloha č. 1 živnostenského zákona)
  - vázané (příloha č. 2 živnostenského zákona)
  - volné – 80 oborů v rámci jedné volné živnosti (příloha č. 4 živnostenského zákona)
  
- KONCESOVANÉ  
(příloha č. 3 živnostenského zákona)

# JRF– aplikace softwaru

Elektronické podání - JRF verze 2.3

Soubor Formulář Nástroje Nápověda

**PODNIKATEL** ŽIVNOSTI STATUTÁRNÍ ORGÁN ODPOVĚDNÍ ZÁSTUPCI PROVOZOVNÝ OSTATNÍ

ORGANIZAČNÍ SLOŽKA PŘÍLOHY ZMĚNOVÝ LIST

**ČÁST A - PODNIKATEL**

**01 Podnikatel**

a) Obchodní firma / název právnické osoby

b) právní forma c) identifikační číslo

**Doplnit podnikatele**

**02 Sídlo**

a) název ulice b) číslo popisné c) číslo orientační d) PSČ

e) název obce f) část obce

g) okres h) stát

**Smazat adresu** **Ověřit adresu**

# JRF– aplikace softwaru

Elektronické podání - JRF verze 2.3

Soubor Formulář Nástroje Nápověda

**PODNIKATEL** ŽIVNOSTI PROVOZOVNÝ ODPOVĚDNÍ ZÁSTUPCI OSTATNÍ ORG. SLOŽKA PŘÍLOHY ZMĚNOVÝ LIST

### ČÁST A - PODNIKATEL

#### 01 Podnikatel

a) titul b) jméno c) příjmení d) titul

e) pohlaví f) rodné příjmení g) všechna dřívější příjmení

h) rodinný stav i) místo narození j) okres

k) stát l) státní občanství m) datum narození n) rodné číslo

o) identifikační číslo p) obchodní firma (jen u osob zapsaných do obchodního rejstříku)

**Doplnit podnikatele**

#### 02 Bydliště

a) název ulice b) číslo popisné c) číslo orientační d) PSČ

e) název obce f) část obce

g) okres h) stát

**Smazat adresu** **Ověřit adresu**

#### 03 Místo podnikání

a) místo podnikání trvale shodné s bydlištěm  ANO  NE

b) název ulice c) číslo popisné d) číslo orientační e) PSČ

f) název obce g) část obce

h) okres i) stát

**Smazat adresu** **Shodné s bydlištěm** **Shodné s pobytem** **Ověřit adresu**

#### 04 Pobyť na území ČR (pro zahraniční osoby)



# PRÁVNICKÁ OSOBA: ZALOŽENÍ A VZNIK

## KROK I – CO JE TŘEBA PROMYSLET?

---

- Jméno firmy
- Předmět podnikání
- Výše základního kapitálu
- Společníci – jednatel(é)
- Sídlo firmy

## KROK 2 – NOTÁŘ

---

- Notář - sepíše společenskou smlouvu/zakladatelskou listinu
- Sídlo - uvádět pouze názvem obce
- Ve společenské smlouvě může být více položek v Předmětu podnikání, i když se jimi chystá firma zabývat až v budoucnu
- Ověření bezúhonnosti jednatele

**Poplatky:** cca 5.000 Kč, podle rozsahu společenské smlouvy

## KROK 3 – BANKA

---

- Běžný účet pro složení základního kapitálu
  - banka → potřebuje kopii společenské smlouvy
  - vydá potvrzení o splnění vkladové povinnosti
- Než bude firma zapsána, nelze s těmito penězi disponovat
- Vybrat banku podle toho, kde firma chce mít v budoucnu účet

**Poplatky:** cca 500 Kč bance

## KROK 4 – ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD

---

- Žádost o vydání živnostenských listů
- Ne vše je živnost
- Živnostenský list lze vydat pouze na živnosti zapsané ve společenské smlouvě
- Odpovědný zástupce

**Poplatky: 1.000 Kč za živnostenský list**

## KROK 5 – ZPĚT K NOTÁŘI ČI SAMOSTATNÉ PODÁNÍ DO OR

---

- Návrh na zápis do OR musí být
  - podán **do 6 měsíců** od sepsání společenské smlouvy
  - podán **elektronicky**
- Podává se **návrh a přílohy**
- Zapíše-li notář - vydá **Ověřený výpis z veřejného rejstříku** zachycující zapsané skutečnosti
- Podáme-li přímo na soud – soud zašle **Usnesení o zápisu**



# PŘÍLOHY

---

- Společenská smlouva, živnostenské listy, souhlas vlastníka s umístěním sídla – s úředně ověřeným podpisem
- Čestné prohlášení jednatele/ů, včetně souhlasu se zápisem do obchodního rejstříku – s úředně ověřeným podpisem
- Čestné prohlášení správce vkladu – s úředně ověřeným podpisem

**Poplatky:** prvozápis u notáře 2.700 Kč + odměna notáři 1.573 Kč  
při podání na rejstříkový soud 6.000 Kč

## CO NÁSLEDUJE?

---

- Několik dnů po zápisu do OR obdrží první jednatel(é) přístupové údaje do datové schránky firmy

## KROK 6 – ÚŘADY A INSTITUCE

---

- **Banka** – dojít s výpisem z OR, aby otevřela řádný podnikatelský účet
- **Finanční úřad** – zaslat přihlášku k registraci k dani z příjmů právnických osob (příp. i k dalším daním) – elektronicky, prostřednictvím datové schránky, **do 15 dnů** od zápisu do OR
- **Živnostenský úřad** – doplnit IČ
- Zaměstnanci – po sepsání pracovní smlouvy – přihlásit na **OSSZ a VZP**