

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

### Hlavné témy

- Obsah a členenie podnikateľského procesu, čo je jeho kritická fázá.
- Hlavné alternatívne cesty realizácie podnikateľského zámeru.
- Činitele, ktoré je účelné zohľadniť a analyzovať pri rozhodovaní o právnej forme podnikania, o lokalite podnikania a podnikateľských priestoroch, majetku podniku a jeho zamestnancoch.
- Postupnosť administratívnych krokov pri zakladaní spoločnosti – právnickej osoby a na čo pri nich dbať.
- Princípy, o ktoré sa opiera etika podnikania.

*„Podnikateľ musí príležitosť veriť natol'ko, aby pre ňu obetoval čas, námahu a prostriedky potrebné na rozbeh a riadenie podniku.“*

### 2.1 Podnikateľský proces a jeho fázy

**Podnikateľský proces** je proces vzniku nového podniku, rozbehu a riadenia jeho činnosti. Je v ňom možné rozlíšiť tieto fázy [1]:

1. hľadanie a hodnotenie podnikateľských príležitostí podľa cieľov a schopností podnikateľa, konkurenčnej situácie, rizík a prínosov príležitostí,
2. vypracovanie podnikateľského plánu,
3. určenie potrebných personálnych, materiálnych a finančných zdrojov pre podnikanie, prípadne iných dostupných zdrojov,
4. rozbeh a riadenie činnosti podniku,
5. zánik podniku.

V realite tieto fázy neprebiehajú iba sekvenčne, ale sú vzájomne závislé a prelínajú sa.

#### 2.1.1 Hľadanie a hodnotenie podnikateľských príležitostí

Podnikateľská príležitosť môže byť:

- oblasť potrieb, predstáv a želaní zákazníkov, ktorých uspokojenie dokáže podnikateľ predvídať a vie ju vyhodnotiť, aby z jej využitia profitoval,
- medzera alebo nedostatok v trhovej ponuke produktov a služieb, ktoré by si zákazník želal, a ktoré existujúci trh neposkytuje.

Zvyčajne to nie je náhoda, ale výsledok **bделosti podnikateľa k príležitosťiam alebo jeho mechanizmov rozpoznávania potenciálnych príležitostí**. Kde hľadať, ako vyhodnocovať podnikateľské príležitosti? **Užitočnými zdrojmi podnikateľských príležitostí** môžu byť:

- zákazníci, kolegovia v podnikaní (ich želania, túžby, sťažnosti...),
- členovia distribučného systému (rozhovory s obchodnými zástupcami, maloobchodníkmi, veľkoobchodníkmi...),
- technicky orientované osoby – predstava podnikateľskej príležitosti transferom z práce na iných projektoch.

**Vyhodnotenie podnikateľskej príležitosti** znamená odpoved' na otázku "Má táto príležitosť potenciál zisku v porovnaní s potrebnými zdrojmi?" Je to najkritickejšia súčasť podnikateľského procesu.

### Hodnotenie trhovej príležitosti podnikateľom:

- je to reálna príležitosť na predaj s možným ziskom?
- aká je dĺžka doby trhovej príležitosti (opportunity window)?
- možno získať pre ňu zákazníkov?
- je táto príležitosť v súlade s cieľmi, schopnosťami a zručnosťami podnikateľa?
- aké sú riziká, výhody a nevýhody príležitosti, návratnosť vložených prostriedkov (podľa dĺžky jej doby a veľkosti trhu, príležitosť pre jeden produkt alebo pre viac nadväzujúcich produktov)?
- mám dostupné a dostatočné zdroje (vrátane know-how) na využitie príležitosti?
- môžem získať výhodu jedinečnosti alebo diferenciácie voči konkurentom?

**Postup hodnotenia príležitosti (opportunity assessment plan)** je metóda hodnotenia podnikateľských príležitostí, NIE je to podnikateľský plán. Ako na to?

- popísať produkt,
- zhodnotiť príležitosť,
- zhodnotiť podnikateľa a jeho tímu,
- špecifikovať všetky činnosti a zdroje potrebné na pretvorenie príležitosti do funkčného podniku,
- určiť zdroje kapitálu na financovanie rozbehu podniku a jeho rastu.

### 2.1.2 Príprava podnikateľského plánu

**Podnikateľský plán** je podstatný pre rozpracovanie podnikateľskej príležitosti, analýzu potrebných zdrojov, ich získanie a úspešný rozbeh podnikania. Mal by sa odvajať od spracovanej **stratégie spoločnosti** – súboru zámerov, cest, postupov a nástrojov, pomocou ktorých sa spoločnosť snaží dosiahnuť svoje ciele. Je to časovo najnáročnejšia *fáza podnikateľského procesu, ale z ekonomickejho hľadiska – najvýznamnejšia*. Podnikateľský plán pripravuje **pred začiatkom podnikania** podnikateľ alebo jeho tímu – zvyčajne bez skúseností s tým a bez zdrojov, prípadne s pomocou poradenského centra.

Poslaním tohto dokumentu je informovať investorov, vlastníkov, banky a všetky zainteresované osoby, že vaše strategické ciele majú reálny základ a že ich s ohľadom na vaše obchodné, marketingové, personálne, výrobné a finančné možnosti dokážete naplniť.

Prostredníctvom plánu podnikateľ preukazuje nielen to, že si verí, ale aj najmä, že vie, ako svoje ciele dosiahnuť. Preto je podnikateľský plán užitočný predovšetkým pre neho! Vypracovanie podnikateľského plánu je potrebné minimálne v týchto situáciách:

- **zakladanie podniku** – núti vás premysliť si dôležitý aspekt podnikania, logicky a objektívne posúdiť všetky otázky spojené so založením podniku, včas sa pripraviť na zmeny v trhových podmienkach a pohotovo na ne reagovať;
- **získavanie kapitálu** – poskytuje potenciálnemu investorovi, prípadne spoločníkovi informácie, na základe ktorých sa môže rozhodnúť o financovaní alebo o spoluúčasti na projekte;
- **implementácia stratégie** – slúži ako užitočný monitorovací nástroj na sledovanie a riadenie chodu podniku.

Podnikateľský plán je vhodný aj ako nástroj kontroly.

Je užitočné mať pripravené rôzne verzie podnikateľského plánu. Nelíšia sa v predpokladoch a východiskách podnikateľského modelu, budú však poskytovať rôzny stupeň podrobnosti informácií, ktoré sú v nich uvedené.

### **1. Prezentácia vo výťahu (elevator pitch)**

Pripravená verbálna prezentácia, ktorá trvá maximálne 2 minúty. Účel? Ked' podnikateľ hľadá investorov, nikdy nevie, kedy a koho stretne.

### **2. Zhrnutie podnikateľského plánu (executive summary)**

Písomný dokument s maximálnym rozsahom A4. Účel? Mať ho poruke vždy pre prípad, že podnikateľ stretnie niekoho, kto o jeho podnikateľský nápad prejaví záujem.

### **3. Skrátený podnikateľský plán**

Písomný dokument, ktorý zahŕňa všetky body úplného podnikateľského plánu. Je však omnoho stručnejší a každej časti sú venované najviac dva odstavce. Účel? Objasniť podnikateľský zámer tak, aby zároveň ochránil obchodné tajomstvo, ak podnikateľ nechce o ňom povadať príliš veľa hned' na začiatku.

### **4. Úplný podnikateľský plán**

Zväčša ho podnikateľ poskytne iba tým, ktorí s ním podpíšu Zmluvu o dôvernosti jeho údajov (NDA = „Non Disclosure Agreement“). Investor sa v nej zaväzuje, že všetky informácie, ktoré mu boli poskytnuté, použije výhradne na zvažovanie investície do jeho podnikania. Pokial' úplný podnikateľský plán neobsahuje žiadne podstatné obchodné tajomstvo, nie je dôvod ho nepredložiť namiesto skráteného podnikateľského plánu.

### **Štruktúra podnikateľského plánu**

Nie je možné zostaviť jeho univerzálnu šablónu. Dôvod? Rozmanitosť podnikania a s ním súvisiacich špeciálnych požiadaviek situácií v podnikaní na tvorbu podnikateľského plánu.

Podnikateľský plán sa môže skladať napr. z týchto ôsmich častí:

#### **Zhrnutie**

*Po jeho prečítaní sa väčšina investorov rozhoduje, či bude predložený podnikateľský plán študovať podrobnejšie alebo ho odmietne. Je to predpoklad úspechu podnikateľského plánu.*

Obsahuje opis podstaty podnikateľskej príležitosti a hlavných dôvodov, pre ktoré by mala byť úspešná. V tejto súvislosti sú rozhodujúce schopnosti a kvalifikáciu manažmentu podniku a relevantné výsledky a ocenenia, ktoré už dosiahol, čo už v projekte vykonal a ako je zainteresovaný na úspešnosti podnikania. Zdôrazniť v ňom treba aj očakávanú konkurenčnú výhodu na cielovom trhu podnikania a sformulovať závery z finančných projekcií podnikania a prípadné požiadavky na investorov.

#### **1. Manažment**

*„Investori radšej akceptujú druhý najlepší podnikateľský nápad v kombinácii s najlepším manažérskym tímom ako opačne.“*

Prehľad odborných a manažérskych skúseností vedúcich pracovníkov podniku relevantných pre uvažovanú oblasť podnikania, prípadne už dosiahnutých výsledkov v tejto oblasti.

#### **2. Produkt/služba**

*„Na svete nie je nič tak účinné ako správne načasovaná myšlienka.“*

Stručný a výstižný opis produktu alebo služby, ktorý bude podnik vyrábať alebo poskytovať svojim zákazníkom.

#### **3. Marketing**

*„Ak neviete, z čoho má mať váš zákazník úžitok, všetka vaša námaha je stratou času.“*

Opísat' a analyzovať cieľový trh podnikania (zákazníkov, hlavných konkurentov, svoju hlavnú konkurenčnú výhodu) a jeho očakávaný vývoj. Charakterizovať prvky uvažovaného marketingového mixu.

#### **4. Výroba**

*„Menej je niekedy viac – ak opis výroby nepochopí vaša desaťročná dcéra, nepochopí ho pravdepodobne ani investor.“*

Čo najjednoduchší a najvýstížnejší opis postupu výroby produktu (poskytovania služieb) a výrobných podmienok (podmienok ich poskytovania).

#### **5. Finančné projekcie**

*„Účtovné výkazy sú ako bikiny. To, čo ukazujú, je zaujímavé, ale to, čo skrývajú, je ešte zaujímavejšie.“*

Spracovanie výpočtov očakávaných výnosov a nákladov podnikania, ako aj príjmov a výdavkov na obdobie 1 - 3 rokov do formy účtovných výkazov Súvaha, Výkaz ziskov a strát a plánu príjmov a výdavkov, ako aj najdôležitejších finančných ukazovateľov (likvidita, rentabilita, zadlženosť a pod.) na 3 roky vopred.

#### **6. Potreba kapitálu**

*„Banky nie sú kasína, požičiavajú len s rizikom, ktoré je ošetrené.“*

Uviest' výšku potrebného kapitálu od investora na to, aby sa podnikanie mohlo rozbehnuť v plánovanom čase a v plánovanom rozsahu. Zároveň je potrebné uviest', prečo by takáto investícia mohla byť pre investora atraktívna: čo a koľko svojou investíciou do spoločnosti získa a dokedy bude tento kapitálový vklad investorovi splatený.

#### **7. Riziká**

*„Bizznis je ako šach, aby ste boli úspešní, musíte myslieť niekoľko tāhov dopredu.“*

Vymedzenie hlavných rizík v zvolenej oblasti podnikania a stručný opis scenárov ako im predísť alebo ako ich čo najviac redukovať.

#### **Prílohy**

##### **a) doklady o splnení legislatívnych podmienok podnikania**

- živnostenský list alebo koncesná listina,
- výpisy z obchodného a živnostenského registra,

##### **b) spresnenie informácií uvedených v iných častiach podnikateľského plánu**

- fotografie a výkresy výrobkov,
- certifikáty kvality,
- uzavreté kúpne zmluvy,
- absolvované odborné kurzy vedúcich pracovníkov,
- finančné výkazy za minulé obdobia,
- cenníky a dôležité technické zmluvy,
- osvedčenia o členstve vo významných združeniach a pod.

Podnikateľský nápad sformulovaný a rozvinutý v podnikateľskom pláne **budú investori posudzovať z týchto hľadísk [5]:**

1. Je podnikateľský nápad schopný rásť a zároveň umožňovať prvky úspor (napr. pri úsporách z rozsahu podnikania)?
2. Obsahuje podnikateľský nápad unikátné výhody pri predaji (Unique Selling Points), ktoré ho odlišujú od ostatných produktov a služieb na trhu?
3. Bol už podnikateľský nápad otestovaný na trhu?
4. Rieši podnikateľský nápad problém konkrétnych zákazníkov?

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

5. Ako d'aleko má podnikateľský nápad na trh? Ak je značne inovatívny a vyžaduje si investíciu do dokončenia výskumu a vývoja, mäloktočorý investor má záujem investovať svoje prostriedky do vývoja prototypu.

6. Sú predpovede sformulované v podnikateľskom pláne reálne?

Reálnosť predpovedí bude závisieť od predpokladov, z ktorých plán vychádzal. Žiadnen finančný expert nebude očakávať, že tieto predpovede sa dokonale splnia, ale v každom prípade podrobí dôkladnej analýze tieto oblasti:

- **Cena produktu/služby:** *Zodpovedá navrhovaná cena trhovým pomerom? Ako bude reagovať konkurencia? Obstojí cenový model aj vtedy, ak sa ostatní konkurenti budú brániť znížením cien?*
- **Získanie trhového podielu:** *Sú predpoklady podnikateľského plánu reálne z hľadiska veľkosti trhu, sily existujúcich hráčov, nákladov na získanie trhového podielu a nákladov na boj s odporom konkurentov? Plány malých podnikateľov sľubujúce trhový podiel nad 5% v dohľadnom čase zrejmé budú považované za nereálne.*
- **Rýchlosť obsadenia trhu:** *Sú predpoklady v podnikateľskom pláne reálne z časového hľadiska? Ak očakávate, že získeate 4% trhu za dva roky, ako sa to premietne v náraste zákazníkov mesiac po mesiaci?*
- **Infraštruktúra:** *Existuje pre produkt zodpovedajúca infraštruktúra? Ak napr. ponúkate softvérové riešenie vyžadujúce rýchle internetové pripojenie, aké percento trhu ním disponuje?*
- **Návratnosť/zisk:** *Rozumný investor sa málokedy spolieha na prognózy sľubovaného zisku, a preto je z tohto hľadiska zdržanlivosť odhadov podnikateľa dôležitejšia ako snaha ohromiť investora.*

### 2.1.3 Určenie potrebných zdrojov pre podnikanie

Podnikateľ hodnotí svoje dostupné zdroje (personálne, materiálne, finančné a iné) v porovnaní s výškou ich potreby. Pritom sa riadi zásadou opatrnosti a, pesimizmu s ohľadom na riziká z nesprávneho odhadu. Potrebné zdroje sa snaží **získať včas a s minimálnou stratou kontroly nad podnikom.**

Finančné zdroje sú kľúčové na využitie podnikateľských príležitostí. Je to zvyčajne najzávažnejšia prekážka pre začínajúcich malých a stredných podnikateľov.

Začínajúci podnikateľ si preto musí vopred a starostlivo zvážiť finančné dôsledky realizácie svojho podnikateľského plánu, akú výšku zdrojov bude potrebovať:

- na financovanie nákupu dlhodobého majetku (dlhodobé aktíva) pre podnikanie,
- na priebežné financovanie prevádzky spoločnosti, akú výšku prevádzkového kapitálu (obežné aktíva).

Medzi typické zdroje štartovacieho kapitálu patria:

- osobné úspory podnikateľa (viac ako 75 %),
- finančné prostriedky od rodinných príslušníkov, priateľov a partnerov,
- bankové úvery,
- finančné prostriedky od rizikových kapitalistov (investorov).

V anglicky hovoriacich krajinách sa položartom, polovážne označujú za takéto zdroje tzv. **3 F (Family, Friends and Fools)**.

Rozdiely v požiadavkách báň a investorov na podnikateľa sú zhrnuté v nasledujúcej tabuľke:

Veritelia (banky)	Investori
<ul style="list-style-type: none"> <li>– akceptujú nízke riziko, istotu</li> <li>– pomalšia návratnosť: 5 -10 rokov</li> <li>– schopnosť pravidelne splácať istinu a úrok</li>   <li>– požadujú konzervatívne zhodnotenie kapitálu</li> <li>– nepožadujú podiel na vlastníctve / budúcom zisku</li>   <li>– nevstupujú do riadenia spoločnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– akceptujú vysoké riziko</li> <li>– rýchla návratnosť: 3 - 5 rokov</li> <li>– platby požadujú až na konci dohodnutého obdobia</li> <li>– požadujú vysoké zhodnotenie kapitálu</li> <li>– požadujú podstatný podiel na vlastníctve alebo na budúcom zisku</li> <li>– vstupujú do riadenia spoločnosti</li> </ul>

Obr. 2.1 Rozdiely v požiadavkách veriteľov a investorov na podnikateľa [4]

Veritelia a investori podniku však majú aj spoločné záujmy:

- aby sa im peniaze vložené do podniku formou úveru alebo obchodného podielu v ňom načas a bez problémov vrátili,
- aby sa im peniaze vložené do podniku zhodnotili, pre banku formou úrokov a pre investora formou podielov na zisku,
- sú ochotní prispieť svojimi peňažnými prostriedkami k rastu podniku (zabezpečí im to dosiahnutie už spomenutých záujmov).

## 2.1.4 Rozbeh a riadenie činnosti podniku

Je to fáza uskutočňovania podnikateľského plánu v praxi po zavŕšení predchádzajúcich troch fáz. Charakterizuje ju:

- Majiteľ malého a stredného podniku, zvyčajne manažér, rozhoduje o všetkých podstatných aspektoch jeho činnosti.
- Systém riadenia, organizačná štruktúra a pracovné náplne – zvyčajne menej formalizované ako vo veľkom podniku.
- Požiadavky na vyššiu vzájomnú zastupiteľnosť a univerzálnosť zamestnancov.

Najslabším prvkom riadenia nového podniku býva rozpracovanosť jeho stratégie.

## 2.2 Založenie podniku

### 2.2.1 Spôsoby realizácie podnikateľského zámeru

Najčastejšie spôsoby realizácie podnikateľského zámeru sú:

#### Založenie nového podniku

Najčastejšia cesta podnikania v SR.

*Výhoda:* podnikateľ sám rozhoduje o všetkých aspektoch založenia podniku,

*Nevýhody:* musí vynaložiť náklady na založenie podniku, musí prekonať „suché obdobie“, kým podnik začne prinášať príjem a znášať riziko možného neúspechu.

#### Odkúpenie existujúceho podniku

*Výhody:* podnikateľ rýchle získa príjem z podnikania hned po uskutočnení kúpy podniku, má možnosť prebudovať a rozširovať podnik podľa vlastných predstáv,

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

*Nevýhody:* vysoké nároky na investície v porovnaní so založením podniku, ak neskôr zistí v podniku nedostatky, ktoré pri kúpe neboli viditeľné.

### Nástupníctvo podniku

Je to pokračovanie v činnosti podniku s novým majiteľom

*Výhody a nevýhody* sú podobné ako u predchádzajúceho spôsobu. Rozdielom a výhodou však je prebratie a využitie klientely a obchodných skúseností predchodcu.

### Kúpa licencie typu franšízy

**Franšíza (franchise)** je vyskúšaná a osvedčená metóda podnikania súvisiaca s chránenou obchodnou značkou. Licencor franšízy (majiteľ obchodnej značky) uzatvorí obchodný vzťah s nadobúdateľom licencie.

*Výhody:* rýchle získanie know-how a dobrej obchodnej povesti.

*Nevýhody:* takýto podnik nikdy nebude patriť licenciátovi franšízy, za poskytnutú franšízu musí platiť jej poskytovateľovi dohodnuté licenčné poplatky. Napr. siete rýchleho stravovania a občerstvenia (Mc Donald).

**Podnik** je podľa par. 5 Obchodného zákonníka) súbor hmotných a osobných zložiek podnikania. K podniku patria veci, práva a iné majetkové hodnoty, ktoré patria podnikateľovi a služia na prevádzkovanie podniku alebo vzhľadom na svoju povahu majú tomuto účelu slúžiť.

Zakladateľ podniku musí utvoriť základné predpoklady na plnenie funkcií podniku tým, že musí premyslieť a sformulovať tieto aspekty stratégie podnikania:

- vymedziť predmet činnosti,
- zvoliť si vhodné umiestnenie podniku,
- spresniť potrebu finančných a iných prostriedkov,
- poznať a zhodnotiť svoje sociálno-psychologické predpoklady pre podnikanie,
- zvážiť voľbu vhodnej pravnej formy podnikania,
- doplniť si vedomosti o potrebných právnych, daňových, účtovných a iných aspektoch podnikania.

**Predmet činnosti** – všetky podnikateľské činnosti, ktoré bude podnikateľ vykonávať a na ktoré má vystavený platný živnostenský list, príp. ich má registrované v obchodnom registri.

Úvaha o predmete činnosti by mala súvisieť aj:

- so zistením potrebných informácií o možnom okruhu zákazníkov a ich solventnosti, o možnostiach rozvoja odbytovej siete, o možných konkurentoch a ich postavení na trhu,
- so zistením možných dodávateľov, dodávateľských podmienok a kvality dodávok,
- so správnou voľbou umiestnenia a priestorov podniku, ktorá má vplyv na dlhodobú výkonnosť podniku a niekedy sa neskôr nedá zmeniť bez vážnych následkov.

### 2.2.2 Faktory voľby umiestnenia podniku

Rozhodnutie podnikateľa o umiestnení podniku závisí od záveru odpovedí na nasledujúce otázky:

Aké sú možnosti odbytu v danej lokalite?

Aké sú možnosti daňových úľav v danej lokalite?

Aké sú možnosti štátnych podporných programov pre lokalitu?

Aký je rozsah a kvalita zdrojov pracovných sôl a náklady na získanie zamestnancov?

Aký je prístup k zdrojom energie a dopravná dostupnosť (dialnica, železnica, cesta, parkovanie)?

Sú tu možné ekologické problémy alebo požiadavky na zvýšenú ochranu životného prostredia?

Je tu možná pamiatková ochrana objektov?

Aká je architektúra budovy (viditeľnosť, prestíž, originalita)?

Aká je občianska vybavenosť v okolí?

### **2.2.3 Zamestnávanie pracovníkov so zdravotným postihnutím**

V úvahách o možnostiach daňových úľav a o zdrojoch pracovných síl je účelné zohľadniť aj **zamestnávanie znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie**, medzi ktorých patria aj **pracovníci so zdravotným postihnutím**. Občan so zdravotným postihnutím je osoba, ktorá je uznaná za invalidného občana alebo má kvôli svojmu dlhodobo nepriaznivému zdravotnému stavu zníženú schopnosť vykonávať zárobkovú činnosť preukázanú aj rozhodnutím Sociálnej poisťovne alebo posudkom útvaru sociálneho zabezpečenia.

**Podnikatel'**, ktorý **zamestnáva osoby so zdravotným postihnutím (ZP)** môže využiť viaceré daňové úľavy a príspevky od štátu. Patria medzi ne napr.: príspevok na zriadenie chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, príspevok na udržanie občana so ZP v zamestnaní, príspevok na činnosť pracovného asistenta a príspevok na úhradu prevádzkových nákladov chránenej dielne alebo chráneného pracoviska a na úhradu nákladov na dopravu zamestnancov (§§ 56, 56a, 59, 60 v [6]) alebo polovičné sadzby odvodov na zdravotné a sociálne poistenie za zamestnancov so ZP.

Ak sa nevenuje tejto veci, musí prispievať do štátneho rozpočtu povinným odvodom za neplnenie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím (§65 v [6]). Zo zákona o službách zamestnanosti **zamestnávateľovi vyplývajú tieto povinnosti** (§63 v [6]):

- zamestnávať občanov so ZP v počte, ktorý predstavuje 3,2 % z celkového počtu jeho zamestnancov, ak zamestnáva najmenej 20 zamestnancov,
- zabezpečovať pre občanov so ZP, ktorých zamestnáva vhodné podmienky na výkon práce,
- zaškol'ovať a pripravovať na prácu občanov so ZP a zvyšovať ich kvalifikáciu počas ich zamestnávania,
- viesť evidenciu občanov so ZP.

**Povinnosť zamestnávať občanov so ZP vo výške povinného podielu** môže zamestnávateľ plniť (§§ 64, 64a, 65, 65a v [6]) rôznymi formami alebo ich kombináciou:

- zamestnávaním týchto občanov vo výške povinného podielu,
- zadávaním zákaziek vhodných na zamestnávanie občanov so ZP, ktorú budú títo občania preukázateľne realizovať,
- odoberať výrobky alebo služby od chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, od občana so ZP, ktorý podniká alebo od zamestnávateľa zamestnávajúceho občanov so ZP,
- odvodom do štátneho rozpočtu za každého občana, ktorý chýba do splnenia povinného podielu (vo výške  $0,9 \times$  súčet priemernej mzdy zamestnanca v SR a preddavkov na zdravotné a sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom).

## 2.2.4 Volba podnikateľských priestorov

Podnikateľ potrebuje získať alebo mať **užívacie (nájom)** alebo **vlastnícke právo (vlastníctvo – kúpa, nepeňažný vklad spoločnika )** k pozemkom, budovám alebo nebytovým priestorom, ktoré chce využívať na podnikanie. Na to musí vykonať príslušné právne kroky alebo využiť na ten účel služby komerčného právnika. Pri tom vyhodnocuje nasledujúce faktory:

Má objekt vhodné vybavenie a kapacitu?

Splňa objekt všetky podmienky pre daný typ podnikania (ekologické, hygienické, bezpečnostné)?

Aká je výška prevádzkových nákladov objektu (voda, teplo, energie, iné...)?

Aký je technický stav objektu (náklady na úpravy / opravy)?

Je objekt zaťažený vecným bremenom (obmedzenie vlastníka nehnuteľnosti v prospech niekoho iného – niečo strpieť/ niečoho sa zdržať, niečo konáť)?

Je kúpna cena objektu prijateľná?

Je výška nájomného za objekt prijateľná?

## 2.2.5 Volba právnej formy podnikania

Možné právne formy podnikania ustanovuje Obchodný zákonník (OZ) a Občiansky zákonník (ObZ). Podnikať možno ako:

- **fyzická osoba nezapísaná do obchodného registra,**
- **fyzická osoba zapísaná v obchodnom registri,**
- **obchodná spoločnosť:**
  - spoločnosť s ručením obmedzeným,
  - akciová spoločnosť,
  - verejná obchodná spoločnosť,
  - komanditná spoločnosť;
- **družstvo,**
- od 1.5. 2004: **právnické osoby založené podľa práva Európskych spoločenstiev**, ak majú sídlo v SR – postavenie obdobné postaveniu obchodnej spoločnosti,
  - európske zoskupenie hospodárskych záujmov,
  - európsku akciovú spoločnosť,
  - európske družstvo.

Pri voľbe právnej formy podnikania je vhodné brať do úvahy nasledujúce kritériá:

1. spôsob a rozsah ručenia,
2. oprávnenie na riadenie podniku, zastupovanie navonok a vedenie podniku,
3. počet zakladateľov,
4. rozsah začiatočného kapitálu,
5. administratívna náročnosť založenia podniku,
6. účasť na zisku/ strate spoločnosti,
7. finančné možnosti a prístup k cudzemu kapitálu,
8. zverejňovacie povinnosti spoločností.

**Spôsob a rozsah ručenia** – určuje kto bude zakladateľom a spoločníkom podniku.

Sú možné dva spôsoby ručenia:

- **neobmedzené ručenie** – podnikateľ ručí za záväzky spoločnosti celým svojim majetkom, *napr. vo verejnej obchodnej spoločnosti alebo komplementári v komanditnej spoločnosti,*
- **obmedzené ručenie** – podnikateľ ručí za záväzky spoločnosti iba do výšky svojho nesplateného majetkového vkladu zapísaného v obchodnom registri, *napr. v spoločnosti s ručením obmedzeným alebo komanditisti v komanditnej spoločnosti.* V akciové spoločnosti akcionári neručia za záväzky spoločnosti.

**Oprávnenie na riadenie podniku, zastupovanie navonok a vedenie podniku**

OZ stanovuje dve možnosti vedenia a riadenia podniku:

- v niektorých prípadoch je táto možnosť ponechaná majiteľovi, ktorý môže niekoho poveriť vedením podniku a uvedie to v spoločenskej zmluve,
- pre kapitálové spoločnosti zákon určuje aké orgány musí podnik mať a aké sú ich kompetencie.

V komanditnej spoločnosti sú štatutárnym orgánom komplementári, v spoločnosti s ručením obmedzeným je najvyšším orgánom valné zhromaždenie, ktoré vymenúva konateľov na riadenie spoločnosti a na ich činnosť dohliada dozorná rada.

**Počet zakladateľov**

Podľa OZ môžu zakladať kapitálové spoločnosti fyzické osoby (FO) a právnické osoby (PO), pričom právnická osoba nemusí byť iba podnik, ale aj obec, nadácia, družstvo a ľ. Pre jednotlivé formy spoločností sú stanovené rozdielne požiadavky na minimálny počet a druh ich zakladateľov. Napr.:

- pre s.r.o.: 1 až 50 FO i PO,
- pre akciovú spoločnosť: minimálne 2 FO alebo 1 PO

**Rozsah začiatočného kapitálu**

Minimálny rozsah začiatočného kapitálu potrebného na založenie spoločnosti je stanovený v OZ iba pre kapitálové spoločnosti:

- **spoločnosť s ručením obmedzeným** – minimálna výška základného imania je 5000 € (150 630 Sk), splatiť pri zápisе minimálne 30 % vkladu, spoločník – minimálne 750 € (22 594,50 Sk),
- **komanditná spoločnosť** – minimálna výška základného imania pre komanditistu je 250 € (7 531,50 Sk),
- **akciová spoločnosť** – minimálna výška základného imania je 25 tis. €, pričom pred vznikom spoločnosti musí byť upísaná celá hodnota základného imania a splatených najmenej 30 % z peňažných vkladov,
- **ostatné spoločnosti** – nie je určená výška začiatočného vkladu. Vyžaduje sa však, aby sa spoločníci podielali na riadení spoločnosti.

**Administratívna náročnosť založenia podniku**

Závisí od podmienok, v ktorých sa podnik zakladá. Náročnejšia pri kapitálových spoločnostiach, jednoduchšia pri živnostenskom podnikaní, kde sa vyžaduje iba jednorazový výdavok na vydanie živnostenského oprávnenia.

V obchodných spoločnostiach sa vyžadujú výdavky súvisiace:

- s povolením živnosti,
- so spracovaním spoločenskej zmluvy a jej notárskym potvrdením,

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

- so zápisom do obchodného registra,
- so spracovaním a zverejnením auditu.

### **Účasť na zisku / strate spoločnosti**

Miera rizika podnikateľa je úmerná jeho zisku alebo strate.

V osobných obchodných spoločnostiach sa zisk delí rovnakým dielom medzi spoločníkov, ak tito neuzatvorili dohodu o rozdeľovaní zisku a neuviedli túto požiadavku v spoločenskej zmluve. Podnikateľ jednotlivec si môže ponechať celý zisk.

### **Finančné možnosti a prístup k cudzemu kapitálu**

Cudzí kapitál nie je možné získať rovnakým spôsobom vo všetkých právnych formách spoločností. Rozhoduje pritom spôsob a rozsah ručenia jednotlivca alebo spoločníkov.

V osobných obchodných spoločnostiach existuje možnosť zvýšiť imanie spoločnosti zvýšením vkladu spoločníkov, priatím nového spoločníka alebo tichého spoločníka. MSP sú v tejto oblasti vo veľmi ťažkej situácii napriek rôznym záručným programom a podporám.

### **Daňové a odvodové zaťaženie spoločnosti**

Daňové zaťaženie bolo dôležité kritérium rozhodovania o právnej forme spoločnosti dovtedy, kým zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov nezaviedol lineárnu daň z príjmov právnických a fyzických osôb vo výške 19 %.

Fyzické aj právnické osoby musia platiť odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne, ktoré sa obvykle každý rok zvyšujú a podnikateľov finančne a administratívne zaťažujú bez ohľadu na výkyvy ich prosperity.

### **Zverejňovacie povinnosti spoločnosti**

Vyplývajú z ustanovení OZ, Zákona o účtovníctve a z ďalších právnych noriemi.

**Zverejňovacia povinnosť** – spoločnosť je povinná zverejňovať v záujme ochrany veriteľov a investorov:

- účtovnú závierku (Súvahu, Výkaz ziskov a strát a Poznámky k účtovnej závierke) a
- výročnú správu.

### **2.2.6 Výhody a nevýhody podnikateľa – fyzickej osoby**

#### **Medzi hlavné výhody podnikateľa – fyzickej osoby patria:**

- minimum formálno-právnych povinností, ak nemusí byť zapísaný do obchodného registra (OR),
- nízke administratívne náklady založenia,
- podnikanie môže začať hned po jeho ohlásení (od 1. júna 2010 sa novelou Živnostenského zákona ruší povolovací systém, a tým koncesované živnosti).
- nízky až žiadny začiatočný kapitál,
- samostatnosť a voľnosť rozhodovania,
- voľba systému účtovníctva, ak nie je zapísaný v OR,
- možnosť uplatniť si paušálne výdavky v daňovom priznaní, ak nie je platiteľ DPH,
- alebo možnosť uplatniť si nezdanielne časti základu dane a odpočítateľné položky v daňovom priznaní,
- jednoduché prerušenie alebo ukončenie podnikania.

### **Medzi hlavné nevýhody podnikateľa – fyzickej osoby patria:**

- vysoké riziko (neobmedzené ručenie majetkom, možno ho obmedziť, napr. zmenou podielu na spoločnom majetku manželov),
- možné finančné problémy v podnikaní a ich odozva v rodine podnikateľa,
- vysoké požiadavky na odborné a ekonomicke znalosti podnikateľa,
- výkon podnikania a nevyhnutnej administratívnej osobou,
- obmedzený prístup k bankovým úverom,
- „menejcenný partner“ v obchodných kontraktach,
- vysoké odvody sociálneho a zdravotného poistenia,
- nezaručená kontinuita podnikania.

### **2.2.7 Ďalšie rozhodnutia podnikateľa**

Ďalšie dôležité rozhodnutia podnikateľa sa týkajú:

- **obstarania materiálnych podmienok podnikania:** potreby dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a obežného majetku na podnikanie a jeho cenovej dostupnosti,
- **celkovej potreby zamestnancov**, ich štruktúry, rozmiestnenia, využitia, odmeňovania a formy náboru zamestnancov, s ktorými v súlade so Zákonníkom práce uzatvorí vhodné formy pracovných zmlúv.

**Majetok podniku** – súhrn všetkých peňažných prostriedkov, pohľadávok a iných majetkových hodnôt, ktoré patria podnikateľovi a slúžia na podnikanie. Potrebná suma majetku závisí od:

- odvetvia a odboru podnikania, v priemysle, obchode a službách je rôzna náročnosť na vybavenie majetkom,
- rozsahu činnosti podniku, najmä od objemu predaja,
- uvažovanej technickej a technologickej úrovne podniku,
- očakávanej rýchlosťi obratu jednotlivých súčastí podnikového majetku (času od ich nákupu po spätnú premenu na peniaze),
- ocenenia objemu majetku bežnými trhovými cenami.

Personálna politika podniku sa podrobnejšie vysvetľuje v podkapitole 3.4 a majetok podniku a zdroje jeho krytie v kapitole 4.

## **2.3 Podnikanie právnických osôb**

Obchodné spoločnosti sa delia najmä podľa rozsahu ručenia spoločníkov za záväzky spoločnosti na:

- osobné, kde spoločníci ručia za záväzky spoločnosti celým svojím majetkom, teda nielen svojím kapitálovým vkladom - *verejné obchodné spoločnosti*,
- zmiešané, kde niektorí spoločníci ručia osobne, iní len svojimi vkladmi - sú to *komanditné spoločnosti*,
- kapitálové, kde je majetková podstata spoločnosti úplne oddelená od majetku spoločníkov - sú to *spoločnosti s ručením obmedzeným a akciové spoločnosti*

### **2.3.1 Počet spoločníkov, zakladateľov a členov právnickej osoby**

**Spoločnosť s ručením obmedzeným (s.r.o.)**

- 1 – 50 (FO aj PO)

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

- spoločnosť s jedným spoločníkom nemôže byť jediným zakladateľom alebo jediným spoločníkom inej spoločnosti. FO môže byť jediným spoločníkom najviac v troch spoločnostiach.

### Akciaová spoločnosť (a.s.)

- minimálne dve FO alebo jedna PO

### Verejná obchodná spoločnosť (v.o.s.)

- minimálne 2

### Komanditná spoločnosť (k.s.)

- minimálne dve (FO aj PO)

### Družstvo

- minimálne päť FO alebo dve PO

**Európsku spoločnosť (SE)** možno založiť štyrmi spôsobmi:

- zlúčením alebo splynutím minimálne dvoch a.s., z ktorých aspoň dve majú svoje sídla v aspoň dvoch členských štátach,
- vytvorením holdingu – ak sú minimálne dve spoločnosti (a.s. aj s.r.o.) z rôznych členských štátov EÚ,
- založenie dcérskej SE – upísaním akcií obchodných spoločností vykonávajúcich podnikanie, príp. majúcich sídlo v rôznych členských štátach EÚ,
- premena existujúcej a.s., ktorá má sídlo alebo podniká na území Európskeho spoločenstva na SE, pričom platí podmienka: mať aspoň dva roky dcérsku spoločnosť v inom štáte ako v tom, kde má svoje registrované sídlo.

**Európske družstvo (SCE)** možno založiť tromi spôsobmi:

- ako nový subjekt, ak
  - aspoň päť FO v ňom má bydlisko na území aspoň dvoch rozličných členských štátov
  - je v ňom aspoň päť FO a PO v zmysle článku 48 Zmluvy alebo iných právnických osôb založených podľa práva niektorého členského štátu, ktoré majú bydlisko na území alebo sa riadia právom aspoň dvoch rôznych členských štátov,
- zlúčením alebo splynutím minimálne dvoch a viacerých družstiev, založených podľa práva určitého členského štátu, ktorých sídlo a ústredie riadenia sa nachádzajú na území EÚ, ak sa aspoň dva riadia právom rôznych členských štátov
- zmenou právnej formy družstva založeného podľa národného práva niektorého členského štátu, ktoré má sídlo a ústredie riadenia na území EÚ, ak má takéto družstvo aspoň dva roky organizačnú zložku alebo dcérsku spoločnosť, ktorá sa riadi právom iného členského štátu.

### 2.3.2 Základné imanie

#### Základné imanie sa povinne vytvára:

- v spoločnosti s ručením obmedzeným – 5000 €,
- v akciovej spoločnosti – 25 000 €, (150 630 Sk), pri zápisе do obchodného registra splatiť minimálne 30 % vkladu,
- v európskej akciovej spoločnosti (SE) – 120 000 € (musí byť rozdelené na akcie a vyjadrené v €),
- v družstve – 1250 €
- v európskom družstve (SCE) – 30 000 € (je tvorené členskými podielmi v národnej mene alebo v euro).

### Vklad spoločníka alebo člena

- v spol. s r.o. – min. 750 € (22 594,50 Sk), (ak je jeden zakladateľ – 5000 €),
- a.s. – nie je určený (minimálne hodnota akcie),
- v.o.s. – podľa spoločenskej zmluvy,
- k.s. – podľa spoločenskej zmluvy, najmenej však 250 € (7531,50 Sk) pre komanditistu,
- družstvo – podľa prijatých stanov, členské vklady môžu byť peňažné i nepeňažné,
- európske družstvo – podľa prijatých stanov, členské podiely (peňažné vklady) sa splatia v deň upísania najmenej do výšky 25 % ich menovitej hodnoty, zostatok do piatich rokov, pokiaľ stanovy neurčia kratšie obdobie; členské podiely vydané za iné ako peňažné vklady sa plne splatia v čase upísania.

### 2.3.3 Zakladateľské dokumenty spoločnosti

#### Založenie spoločnosti

- s.r.o.: ak je jeden zakladateľ – zakladateľská listina musí byť podpísaná a pravost podpisu osvedčená;
- a.s.: – zakladateľská listina sa musí vyhotoviť vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone; súčasťou listiny sú stanovy;
- spoločenská zmluva podpísaná všetkými zakladateľmi alebo spoločníkmi (spol. s r.o., v.o.s., komanditná spoločnosť) s úradne overenými podpismi všetkých zakladateľov alebo spoločníkov,
- spoločenskú zmluviu môže uzavrieť aj splnomocnenec – plná moc s úradne overeným podpisom splnomocniteľa sa pripojí k zmluve), príp.
- zakladateľskou zmluvou vyhotovenou vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone (ak sa zakladá akciová spoločnosť); súčasťou zmluvy sú stanovy.

#### Založenie družstva

- na založenie družstva sa vyžaduje konanie ustanovujúcej schôdze družstva, ktorej priebeh sa osvedčuje notárskou zápisnicou. Prílohu zápisnice tvoria stanovy v schválenom znení.

*Viac informácií: Zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.*

### 2.3.4 Zápis spoločnosti do obchodného registra

#### Zápis do obchodného registra (OR) je povinný pre:

- obchodné spoločnosti; družstvá;
- PO založené podľa práva Európskeho spoločenstva;
- podniky a organizačné zložky podnikov zahraničných osôb;
- odštepné závody a iné organizačné zložky podnikov, ak tak ustanoví osobitný zákon;
- iné PO, ak tak ustanoví osobitný zákon;
- FO s trvalým pobytom na území SR na vlastnú žiadosť alebo ak tak ustanoví osobitný zákon (tzv. zapísaná osoba),

= aspoň 50 % zo zákonom ustanovenej minimálnej výšky základného imania = aspoň 2500 € (spoločník je povinný splatiť vklad najneskôr do piatich rokov od vzniku spoločnosti alebo od jeho vstupu do spoločnosti alebo od prevzatia záväzku na nový vklad)

**Návrh na zápis do OR** sa musí podať do 90 dní od založenia spoločnosti alebo od doručenia listiny, ktorou sa preukazuje živnostenské alebo iné podnikateľské oprávnenie. Pred podaním návrhu na zápis do OR je potrebné zložiť takéto sumy kapitálu:

▪ **spoločnosť s ručením obmedzeným (s.r.o.):**

– minimálne 30 % z každého peňažného vkladu a nepeňažné vklady (ich hodnota sa určí znaleckým posudkom aspoň 50 % zo zákonom ustanovenej minimálnej výšky základného imania, t. j. 2500 €,

– spoločník s.r.o. je povinný splatiť vklad najneskôr do piatich rokov od vzniku spoločnosti alebo od jeho vstupu do spoločnosti alebo od prevzatia záväzku na nový vklad,

– ak spoločnosť založil 1 zakladateľ, táto sa môže zapísť do OR, len keď je v plnej výške splatené jej základné imanie, t. j. 5000 €.

▪ **akciová spoločnosť (a.s.):**

– pred vznikom musí byť upísaná celá hodnota základného imania a splatených minimálne 30 % z peňažných vkladov.

▪ **družstvo**

– minimálne 50 % zapisovaného základného imania

Časti vkladov spoločníkov splatené pred vznikom spoločnosti spravuje zakladateľ, ktorý je tým poverený v spoločenskej zmluve – **správca vkladu**.

Na registráciu a ukladanie listín do zbierky listín je príslušný registrový súd, v ktorého obvode má sídlo osoba, ktorá sa zapisuje do OR.

### Listiny potrebné na prvý zápis do OR

Pre spoločnosť s ručením obmedzeným sú to:

1. návrh na zápis do OR (podávajú ako navrhovatelia a podpisujú všetci konatelia a kolková známka alebo doklad o zaplatení súdneho poplatku),
2. spoločenská zmluva alebo zakladateľská listina (2x),
3. listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívanie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevylučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti/ jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do OR,
4. stanovy, ak boli prijaté (2x),
5. ak spoločnosť založila jediná fyzická osoba, písomné vyhlásenie zakladateľa, že nie je jediným spoločníkom vo viac ako dvoch s. r.o.,
6. ak spoločnosť založila jedna s. r.o. – písomné vyhlásenie zakladateľa, že s.r.o., ktorá je zakladateľom, má viac spoločníkov,
7. listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísť ako predmet podnikania (2x),
8. písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení vkladu alebo jeho časti jednotlivými spoločníkmi (2x),
9. znalecký posudok – ak sa do s.r.o. vložil nepeňažný vklad, dôkaz, že hodnota nepeňažného vkladu zodpovedá hodnote prevzatého záväzku na vklad do majetku spoločnosti (2x).

Pre akciovú spoločnosť sú potrebné tieto listiny:

1. návrh na zápis do OR – podáva ako navrhovateľ predstavenstvo a podpisujú všetci členovia predstavenstva a kolková známka alebo doklad o zaplatení súdneho poplatku,
2. listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívanie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta

podnikania nevylučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do OR,

3. zakladateľská zmluva alebo zakladateľská listina (2x),
4. stanovy (2x),
5. rozhodnutie dozornej rady o voľbe predstavenstva,
6. listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísť ako predmet podnikania (2x),
7. písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení vkladu alebo jeho časti jednotlivými spoločníkmi (2x),
8. znalecký posudok o zodpovedajúcej hodnote nepeňažného vkladu (2x),
9. iné listiny, ktoré osvedčujú skutočnosti podľa osobitných predpisov,
10. ak sa a.s. zakladá na základe výzvy na upisovanie akcií, prikladá sa:
  - výzva na upisovanie akcií v uverejnenom znení s dokladom o jej uverejnení,
  - listina upisovateľov,
  - notárska zápisnica z konania ustanovujúceho valného zhromaždenia (2x).

Podať návrh na zápis spoločnosti do OR a uložiť listinu do zbierky listín **je možné aj elektronickými prostriedkami** v elektronickej podobe tlačiva zverejnenej na internetovej stránke ústredného portálu verejnej správy [www.portal.gov.sk](http://www.portal.gov.sk). Návrh na prvozápis musí byť podpísaný zaručeným elektronickým podpisom navrhovateľa.

Elektronickými prostriedkami možno žiadať aj o vydanie výpisu z obchodného registra, kópie listiny zo zbierky listín alebo potvrdenia o tom, že v obchodnom registri určitý zápis nie je. Žiadosť v týchto prípadoch nemusí byť podpísaná zaručeným elektronickým podpisom (účinnosť od 1. augusta 2007).

Poplatky vyberané vo veciach OR vykonaných na základe podania elektronickými prostriedkami, sa platia prostredníctvom elektronického platobného portálu verejnej správy.

Registrový súd vykoná zápis v lehote 5 pracovných dní od doručenia návrhu na zápis.

O vykonaní zápisu navrhovaných údajov vydá registrový súd potvrdenie, ktoré bez zbytočného odkladu odošle alebo vydá navrhovateľovi. Po zápise navrhovaných údajov vydá registrový súd výpis z obchodného registra, ktorý bez zbytočného odkladu odošle alebo vydá navrhovateľovi.

### **2.3.5 Získanie živnostenského oprávnenia**

Doklad – osvedčenie o živnostenskom oprávnení vydáva živnostenský úrad, ktorým je obvodný úrad (plní úlohy jednotného kontaktného miesta). Doklad o povahе a dĺžke praxe v činnostiach, ktoré sú živnosťou, vydáva živnostenský (obvodný úrad) v sídle kraja.

Rozhodnutie o uznaní odbornej praxe a rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie osôb spoločenstva vydáva ministerstvo vnútra SR.

Oprávnenie prevádzkovať živnosť vzniká prvej právnickej osobe už zapísanej do obchodného registra, príp. tej, ktorá sa do obchodného registra nezapisuje.

Oprávnenie prevádzkovať živnosť vzniká pri ohlasovacích živnostiach dňom ohlásenia, alebo ak je v ohlásení uvedený neskorší deň začatia živnosti, týmto dňom, pri koncesiách vzniká dňom doručenia koncesnej listiny. Ostatným právnickým osobám (t. j. PO, ktoré nie sú zapísané v obchodnom registri a tátó povinnosť im prináleží) toto oprávnenie vzniká dňom zápisu do obchodného registra.

### Preukaz živnostenského oprávnenia:

- živnostenský list (od 1. júna 2010 ho nahradí osvedčenie o živnostenskom oprávnení so všetkými predmetmi podnikania, ktoré žiadatelia budú na živnostenskom úrade len ohlasovať),
- výpis zo živnostenského registra,
- koncesná listina (od 1. júna 2010 nebude potrebná).

Potrebné doklady:

1. spoločenská zmluva, príp. zakladateľská listina pri ohlásení živnosti,
2. je potrebné ustanoviť zodpovedného zástupcu pri ohlasovacej remeselnej živnosti alebo viazanej živnosti, a k ohláseniu pripojiť:
  - preukaz spôsobilosti zodpovedného zástupcu (preukazuje sa výučnym listom, vysvedčením, diplomom, oprávnením a pod.),
  - ustanovenie, súhlas a vyhlásenie zodpovedného zástupcu alebo
  - doklad odbornej alebo inej spôsobilosti vydaný podľa osobitného predpisu na meno podnikateľa; v takomto prípade PO na ohlásenie živnosti prikladá tento doklad a nie je potrebné určiť zodpovedného zástupcu,
3. oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorá je uvedená ako sídlo,
  - okrem PO, ktorá sa zapisuje do obchodného registra (táto PO preukazuje právny titul na užívanie sídla v konaní pred obchodným registrom),
  - *u zahraničnej osoby oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorú uviedla ako miesto činnosti podniku zahraničnej osoby alebo miesto činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby,*
  - 4. úhrada správneho poplatku.

### Služby Jednotného kontaktného miesta (JKM) na živnostenskom úrade

1. PO môže zároveň s ohlásením živnosti využiť tieto služby živnostenského úradu vo funkcií JKM:
  - registrácia daňovníka u správcu dane a oznamenie zriadenia prevádzkarne,
  - prvý zápis do obchodného registra (od 1. júna 2010).
2. JKM poskytuje informácie o
  - všeobecných a osobitných podmienkach prevádzkovania živnosti a o poskytovaní služieb v činnostiach, ktoré sú živnosťou na území SR,
  - postupoch vybavovania náležitostí spojených s možnosťou získania živnostenského oprávnenia a prístupu k poskytovaniu služieb, kontaktoch na orgány, ktoré sú príslušné na rozhodovanie vo veciach poskytovania služieb a na iné subjekty, ktoré môžu ponúknuť praktickú pomoc,
  - možnostiach prístupu k verejným registrom s databázami poskytovateľov služieb.
3. Poskytovanie informácií v JKM nemá charakter právneho poradenstva, informácie majú iba všeobecný a vysvetľujúci charakter.
  - Živnostenský úrad vydá živnostenský list najneskôr do 5 dní odo dňa, keď mu ohlásenie živnosti a výpisy z registra trestov boli doručené (ohlásenie musí mať náležitosti podľa § 45, § 45a ods. 1 a § 46 a podnikateľ splňať podmienky ustanovené živnostenským zákonom).
  - Ministerstvo vnútra SR o žiadosti o uznanie odbornej praxe podľa § 66h a o uznanie odbornej kvalifikácie podľa § 66m osoby spoločenstva rozhodne do 4 mesiacov odo dňa doručenia úplnej žiadosti.

### 2.3.6 Registrácia na zdravotné poistenie

Povinnosti zamestnávateľa pri zdravotnom poistení svojich zamestnancov:

- do 8 pracovných dní oznámiť za zamestnanca zmenu platiteľa poistného na tlačive Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie. Ak má viac ako 20 zamestnancov poistených v príslušnej zdravotnej poist'ovni, je od 1.7.2006 povinný predkladať oznámenie tejto zdravotnej poist'ovni v elektronickej forme,
- **zaplatiť preddavok na poistné vo výške 10 % z príjmu každého zamestnanca dosiahnutého v príslušnom kalendárnom mesiaci,**
- ak zamestnáva osoby so ZP vo výške 5 % z príjmu každého takéhoto zamestnanca (najmenej z minimálnej mzdy – ak ide o poberateľa invalidného dôchodku z  $\frac{1}{2}$  minimálnej mzdy, najviac z trojnásobku priemernej mesačnej mzdy, ktorá dva roky predchádza roku, v ktorom sa platí poistné).

*Na účely zdravotného poistenia v období od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 je platná minimálna mzda vo výške 295,50 € (8900 Sk), priemerná mesačná mzda v roku 2007 bola 668,72 € (20 146 Sk)*

- **zraziť zamestnancovi a zaplatiť preddavok na poistné vo výške 4 % z príjmu zamestnanca dosiahnutého v príslušnom kalendárnom mesiaci;**
- ak ide o osobu so ZP vo výške 2 % z príjmu (najmenej z minimálnej mzdy – ak ide o poberateľa invalidného dôchodku z  $\frac{1}{2}$  minimálnej mzdy, najviac z trojnásobku priemernej mesačnej mzdy)
- preddavok na poistné zamestnávateľa a zamestnanca je splatný v deň výplaty príjmov zamestnancov za príslušný kalendárny mesiac a odvádza ho zamestnávateľ na účet príslušnej zdravotnej poist'ovne
  - do 3 dní od dňa splatnosti odvádzaného preddavku poistného vykázať príslušnej zdravotnej poist'ovni preddavky na poistné za príslušný kalendárny mesiac v členení podľa jednotlivých zamestnancov, za ktorých odvádza poistné, na tlačive Výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie,
  - ak zamestnávateľ predkladá výkaz za viac ako 20 poistencov, je povinný ho predložiť v elektronickej forme, ak sa so zdravotnou poist'ovňou nedohodne inak.

### 2.3.7 Registrácia na sociálne poistenie

Zamestnávateľ je platiteľom poistného na:

- nemocenské poistenie,
- dôchodkové poistenie (člení sa na starobné poistenie a invalidné poistenie),
- úrazové poistenie (aj z dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
- garančné poistenie (od 1. 8. 2006 aj z dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
- poistenie v nezamestnanosti,
- do rezervného fondu solidarity.

Zamestnávateľ za zamestnanca odvádza poistné na:

- nemocenské poistenie,
- poistné na dôchodkové poistenie,
- poistné na poistenie v nezamestnanosti.

Zamestnávateľ je povinný:

- **prihlásiť sa na tlačive Registračný list zamestnávateľa do registra zamestnávateľov vedeného pobočkou Sociálnej poist'ovne príslušnou podľa sídla zamestnávateľa do 8 dní odo**

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

dňa, v ktorom začal zamestnávať aspoň jedného zamestnanca (aj keď zamestnáva len na základe dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru)

– **prihlásiť svojho zamestnanca na tlačive Registračný list FO** do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na nemocenské, dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti pred vznikom týchto poistení najneskôr pred začatím výkonu činnosti zamestnanca,

– odhliasiť zamestnanca najneskôr v deň nasledujúci po zániku poistenia, zrušiť prihlásenie do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia, ak poistný vzťah nevznikol a oznamíť zmeny v údajoch vedených v evidencii zamestnanca,

– prihlásiť zamestnanca vykonávajúceho práce na základe dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru, na účely úrazového poistenia, garančného poistenia a zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr pred začatím výkonu práce,

– odhliasiť zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia najneskôr v deň nasledujúci po skončení pracovnoprávneho vzťahu,

– **zaplatiť poistné:**

- 1,4 % na nemocenské poistenie,
- 17 % na dôchodkové poistenie (14 % starobné, 3 % invalidné) za zamestnanca, ktorý nie je sporiteľ v starobnom dôchodkovom sporení, príp.
- 8 % na dôchodkové poistenie (5 % starobné, 3 % invalidné) za zamestnanca, ktorý je sporiteľ v starobnom dôchodkovom sporení,
- 0,8 % na úrazové poistenie (do 31. 12. 2011); od 0,3 – 2,1 % v závislosti od zaradenia zamestnávateľa do nebezpečnejšej triedy (od 1. 1. 2012)
- 0,25 % na garančné poistenie,
- 1 % na poistenie v nezamestnanosti,
- 4,75 % do rezervného fondu solidarity,
- celkové poistné predstavuje **25,2% z vymeriavacieho základu** (každého zamestnanca osobitne) (*minimálny vymeriavací základ je od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 v sume najmenej 295,50 € (8900 Sk) mesačne*).

– **zraziť zamestnancovi z príjmu a odviesť poistné** (v deň určený na výplatu príjmov na účet poistovne):

- 1,4 % na nemocenské poistenie,
- 7 % na dôchodkové poistenie (4 % starobné, 3 % invalidné),
- 1 % na poistenie v nezamestnanosti,
- Celková zrážka odvedeného poistného predstavuje **9,4 % z vymeriavacieho základu** (*minimálny vymeriavací základ je od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 mesačne v sume najmenej 295,50 € (8900 Sk)*),

– odstúpiť pobočke tlačivo, na ktorom sa preukazuje dočasná pracovná neschopnosť zamestnanca, ak trvá dlhšie ako 10 dní, do 3 dní po 10. dni trvania dočasnej pracovnej neschopnosti,

– **z dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru** (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov) platí len **zamestnávateľ poistné:**

- na úrazové a na garančné poistenie z odmeny za vykonanú prácu,
- predkladať pobočke výkaz poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za príslušný kalendárny mesiac v lehote splatnosti ním odvádzaného poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v členení na jednotlivých zamestnancov a na jednotlivé položky sociálneho poistenia (nemocenské, starobné, dôchodkové sporenie, invalidné, úrazové, garančné, poistenie v nezamestnanosti a rezervný fond solidarity).

Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva 9 a viac zamestnancov, je povinný od 1. októbra 2005 zasielat' príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne mesačné výkazy poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie elektronickou formou (cez internetovú adresu <https://podatelna.socpoist.sk>). Prvú stranu mesačného výkazu poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie je zamestnávateľ povinný predkladať pobočke SP v papierovej forme.

Zamestnávateľovi, ktorý zamestnáva 5 a viac zamestnancov, s účinnosťou od 1. septembra 2009 určuje Sociálna poisťovňa zasielat' Registračný list fyzickej osoby (RLFO) a Mesačný výkaz poisťného a príspevkov miestne príslušnej pobočke elektronicicky prostredníctvom elektronickej zberu údajov (EZU).

Zamestnávateľ je povinný viesť o svojich zamestnancoch evidenciu na účely sociálneho poistenia a predkladať túto pobočke do 3 dní od uplatnenia nároku na dávku alebo od skončenia pracovného pomeru.

Zamestnávateľ je povinný viesť o svojich zamestnancoch evidenciu na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia v rozsahu upravenom zákonom; táto evidencia sa vedia od vzniku sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia zamestnanca po celé obdobie, počas ktorého toto poistenie a sporenie trvá. Platiteľom príspevkov starobného dôchodkového poistenia je zamestnávateľ za zamestnancov, ktorí sú sporitelia. Zamestnávateľ je povinný:

- v deň splatnosti poisťného na sociálne poistenie zaplatiť a odviesť za zamestnancov, ktorí sú sporitelia, príspevok 9 % z vymeriavacieho základu za účet Sociálnej poisťovne.

Vymeriavací základ zamestnávateľa je vymeriavací základ zamestnávateľa na platenie poisťného na dôchodkové poistenie podľa zákona o sociálnom poistení (vymeriavací základ je od 1. 1. 2009 mesačne v sume najmenej **295,50 €** (8900 Sk)).

### **2.3.8 Registrácia na daňovom úrade**

Správu dane z príjmov a dane z pridanéj hodnoty vykonáva miestne príslušný daňový úrad (DÚ) podľa sídla podnikateľa. Správu spotrebnych daní vykonáva miestne príslušný colný úrad.

#### **2.3.8.1 Registrácia na daň z príjmov**

**Podnikateľ je povinný do 30 dní od získania povolenia alebo oprávnenia na podnikanie na území SR [4, §31]:**

- požiadať o registráciu miestne príslušného správcu dane (DÚ),
- označiť čísla účtov vedených v bankách, na ktorých sú sústredené peňažné prostriedky z podnikateľskej činnosti,
- označiť druhy daní, ktoré u neho prichádzajú do úvahy, organizačné jednotky, predmet
- podnikateľskej činnosti, ktorý sa bude v prevažnej miere vykonávať, svoj štatutárny orgán, prípadne osoby, ktoré sú okrem tohto orgánu za ňu v daňových veciach oprávnené konat', zriadenie prevádzkarne a jej umiestnenie na území SR,
- oznamovať správcovi dane zmeny skutočností do 15 dní odo dňa, keď vznikli.

Do 15 dní po uzavorení každej zmluvy s daňovým subjektom so sídlom alebo bydliskom v zahraničí, na základe ktorej môže tomuto daňovému subjektu vzniknúť na území SR stála prevádzkareň alebo daňová povinnosť zamestnancov alebo osôb pre neho pracujúcich na území SR, oznámiť túto skutočnosť správcovi dane.

### Pri zamestnávaní pracovníkov

- požiadať o registráciu u správcu dane ako platiteľ dane do 15 dní od vzniku povinnosti zrážať daň alebo preddavky na ňu, alebo daň vyberať,
- zraziť daň z príjmov zo závislej činnosti a do 5 dní po dni výplaty, poukázania alebo pripísania zdanieľnej mzdy zamestnancovi k dobru odviesť preddavky na daň znížené o úhrn daňového bonusu na účet daňového úradu,
- do 31. 3. roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia vykonat' na žiadost' zamestnanca, ktorému za príslušné zdaňovacie obdobie nevznikla povinnosť podať daňové priznanie, ročné zúčtovanie a výpočet dane,
- do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí kalendárneho štvrtroka predkladať správcovi dane prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň a dani vyberanej podľa § 43 (daň vyberaná zrážkou) z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnancom vyplatił, a o daňovom bonuse za uplynulý štvrtrok,
- do 3 kalendárnych mesiacov po uplynutí zdaňovacieho obdobia predložiť správcovi dane hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti znížených o poistné a príspevky, ktoré je povinný platiť zamestnanec, a o daňovom bonuse, poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné alebo nepeňažné plnenie za uplynuté zdaňovacie obdobie, a o zrazených preddavkoch na daň.

#### 2.3.8.2 Registrácia na daň z pridanej hodnoty

Predmetom dane z pridanej hodnoty (DPH) je

- dodanie tovaru a dodanie služby za protihodnotu v tuzemsku uskutočnené zdanieľou osobou,
- nadobudnutie tovaru za protihodnotu v tuzemsku z iného členského štátu,
- dovoz tovaru do tuzemska.

Zdaniteľná osoba je osoba, ktorá nezávisle podniká.

Povinnosť podať miestne príslušnému daňovému úradu žiadosť o registráciu pre DPH (stať sa platiteľom dane) má:

a) zdanieľná osoba, ktorá má sídlo, miesto podnikania alebo prevádzkareň v tuzemsku alebo ak nemá takéto miesto a má bydlisko v tuzemsku, a ktorá dosiahla za najbližších najviac 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov obrat 49 790 € (1 499 973,54 Sk).

- Žiadosť o registráciu pre daň je zdanieľná osoba povinná podať do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom dosiahla určený obrat.
- Žiadosť o registráciu pre daň môže podať aj zdanieľná osoba, ktorá nedosiahla obrat 49 790 € (1 499 973,54 Sk),
- platiteľom DPH sa stáva aj osoba, ktorá nadobudne v tuzemsku podnik alebo časť podniku platiteľa DPH, ďalej obchodná spoločnosť alebo družstvo, ak je právnym nástupcom platiteľa, ktorý zanikol bez likvidácie.
- Platiteľ túto skutočnosť oznámi daňovému úradu do 10 dní.
- Platitelia DPH budú povinní uplatňovať daň pri dodávkach tovarov a služieb a zároveň budú mať právo na odpočítanie dane z týchto prijatých plnení.
- Osoba, ktorá sa stala platiteľom, môže odpočítať daň viažucu sa k všetkému majetku, ktorý nadobudla pred dňom registrácie, ak tento majetok neboli zahrnutý do daňových výdavkov v kalendárnych rokoch predchádzajúcich kalendárному roku, v ktorom sa stala platiteľom, okrem zásob.

- Ak zdaniteľná osoba, ktorá nie je platiteľom dane, ako aj PO, ktorá nie je zdaniteľnou osobou (nevykonáva podnikateľskú činnosť) nadobúda v tuzemsku tovar z iného členského štátu, je povinná podať daňovému úradu žiadosť o registráciu pre DPH pred nadobudnutím tovaru, ktorým hodnota tohto tovaru bez dane dosiahne v kalendárnom roku sumu **13 941,45 €** (420 000 Sk).

*Takto registrované zdaniteľné osoby sa však nestanú platiteľmi dane, t. j. nebudú mať právo na odpočítanie DPH na vstupe, ale budú mať povinnosť zdanit' nadobudnutie tovaru a podávať daňové priznania.* Tomuto však možno predísť, ak sa PO zaregistrouje ako dobrovoľný platiteľ DPH.

**Dobrovoľným platiteľom DPH** sa môže stať podnik:

- ak ešte nedosiahol zákonom stanovenú hranicu obratu **49 790 €** za 12 kalendárnych mesiacov,
- ak nadobudol tovar z inej členskej krajiny EÚ v objeme nepresahujúcom **13 941,45 €**. V tomto zmysle je teda výhodnejšie stať sa plnohodnotným platiteľom, ako len zdaniteľnou osobou, ktorá prijíma alebo dodáva služby z a do členských krajín EÚ a DPH tak či onak platiť musí.

### 2.3.9 Miestne dane

Miestne dane zahrňajú tieto druhy daní:

- daň z nehnuteľností (daň z pozemkov, stavieb a bytov),
- daň za psa,
- daň za užívanie verejného priestranstva,
- daň za ubytovanie,
- daň za predajné automaty,
- daň za nevýherné hracie prístroje,
- daň za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta,
- daň za jadrové zariadenie,
- miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady,
- daň z motorových vozidiel.

Pre podniky z nich budú zrejme relevantné predovšetkým dve: daň z nehnuteľností a daň z motorových vozidiel.

**Daň z nehnuteľností zahŕňa:**

#### 1. Daň z pozemkov

Daňovníkom je vlastník pozemku; správca pozemku vo vlastníctve štátu alebo obce alebo vyššieho územného celku; alebo právnická osoba, ktorej boli pridelené na obhospodarovanie náhradné pozemky vyčlenené z pôdneho fondu užívaného PO až do vykonania pozemkových úprav; nájomca, ak nájomný vzťah k pozemku trvá alebo má trvať najmenej 5 rokov a nájomca je zapísaný v katastri, nájomca, ak má v nájme pozemky spravované Slovenským pozemkovým fondom (SPF), nájomca, ak má v nájme náhradné pozemky fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorej boli pridelené na obhospodarovanie náhradné pozemky vyčlenené z pôdneho fondu užívaného právnickou osobou až do vykonania pozemkových úprav; ak nemožno určiť daňovníka, je daňovníkom osoba, ktorá pozemok skutočne užíva; ak je pozemok v spoluľastníctve viacerých daňovníkov, daňovníkom je každý spoluľastník podľa výšky svojho podielu.

#### 2. Daň zo stavieb

Daňovníkom je vlastník stavby alebo správca stavby vo vlastníctve štátu alebo obce alebo vyššieho územného celku; pri stavbách spravovaných SPF, ktoré sú v nájme, nájomca; ak nemožno určiť daňovníka, daňovníkom je osoba, ktorá stavbu skutočne užíva; ak je stavba

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

v spoluľastníctve viacerých daňovníkov, daňovníkom je každý spoluľastník podľa výšky svojho podielu.

### 3. Daň z bytov

Daňovníkom je vlastník bytu alebo nebytového priestoru alebo správca bytu alebo nebytového priestoru vo vlastníctve štátu alebo obce alebo vyššieho územného celku; ak sú byty alebo nebytové priestory v spoluľastníctve viacerých daňovníkov, daňovníkom je každý spoluľastník podľa výšky svojho podielu.

#### Daňovník (dane z nehnuteľnosti) je povinný:

- podať priznanie do 31. januára ak nastali zmeny skutočností rozhodujúcich na vyrubenie dane (daňová povinnosť vzniká 1. januára zdaňovacieho obdobia nasledujúceho po zdaňovacom období, v ktorom sa daňovník stal vlastníkom, správcom, nájomcom alebo užívateľom nehnuteľnosti, ktorá je predmetom dane),
- v priebehu príslušného zdaňovacieho obdobia oznámiť správcovi dane skutočnosti rozhodujúce pre vznik alebo zánik daňovej povinnosti a každú zmenu týchto skutočností do 30 dní odo dňa, keď tieto skutočnosti alebo ich zmeny nastali,
- zaplatiť vyrubenú daň z nehnuteľnosti do 31. mája, príp. v splátkach, ak správca dane všeobecne záväzným nariadením určil platenie dane v splátkach,
- Správca dane vyrubí daň z nehnuteľnosti každoročne do 15. mája bežného zdaňovacieho obdobia.

### Daň z motorových vozidiel

Daňovníkom je: právnická osoba alebo jej organizačná zložka zapísaná do obchodného registra, ktorá:

- je ako držiteľ vozidla zapísaná v dokladoch vozidla,
- používa vozidlo, v dokladoch ktorého je ako držiteľ vozidla zapísaná osoba, ktorá zomrela; bola zrušená alebo zanikla; alebo ktorá nepoužíva vozidlo na podnikanie; alebo ktorá má trvalý pobyt alebo sídlo v zahraničí,
- ako zamestnávateľ vypláca cestovné náhrady zamestnancovi za použitie vozidla, v dokladoch ktorého je ako držiteľ zapísaný zamestnanec.

Daňovník je povinný:

- do 30 dní odo dňa nasledujúceho po dni použitia vozidla na podnikanie oznámiť túto skutočnosť správcovi dane,
- označiť zánik daňovej povinnosti do 30 dní od posledného dňa mesiaca, v ktorom sa vozidlo prestalo používať na podnikanie (netýka sa zamestnávateľov).

### 2.3.10 Založenie bežného podnikateľského účtu a vedenie účtovníctva

Z povinnosti označiť daňovému úradu do 30 dní od získania povolenia na podnikanie na čísla účtov vedených v bankách, na ktorých sú sústredené peňažné prostriedky z podnikateľskej činnosti (časť 2.3.8.1) vyplýva pre podnikateľov **nevýhnutnosť založiť si na začiatku svojho podnikania bežný podnikateľský účet v banke** na uskutočnenie bezhotovostných finančných operácií. Za jeho vedenie platí banke mesačne poplatky podľa zvoleného balíka bankových služieb. Zostatok peňažných prostriedkov na tomto účte banka úročí ako vklad a zároveň z úroku vyberá daň z príjmov zrážkou. Suma tejto zrážkovej dane z príjmu sa považuje za zaplatený preddavok na daň, ktorý sa započítava do výslednej daňovej povinnosti podnikateľa pri podávaní priznania dane z príjmov.

**Podnikatelia – právnické osoby sú povinní viesť podvojné účtovníctvo a za určitých podmienok musia mať individuálnu účtovnú závierku spoločnosti overenú audítorm:**

- ak ide o akciovú spoločnosť,
- spol. s r.o. a družstvo má túto povinnosť, ak v roku predchádzajúcim roku, za ktorý sa táto závierka overuje, splnila/o aspoň dve z týchto podmienok:
  - celková suma majetku presiahla **1 mil. €** (30,126 mil. SKK),
  - čistý obrat presiahol **2 mil. €** (60,252 mil. SKK),
  - priemerný prepočítaný počet zamestnancov v jednotlivom účtovnom období prekročil 30.

Účtovná jednotka, ktorá musí mať overenú účtovnú závierku audítorm, je **povinná vyhotovovať výročnú správu**, ktorej súlad s účtovnou závierkou zostavenou za to isté účtovné obdobie musí byť overený audítorm.

Účtovná jednotka, ktorá je obchodnou spoločnosťou (a.s., s.r.o., družstvo, v.o.s., komanditná spoločnosť), družstvo alebo š.p. sú **povinné uložiť riadnu individuálnu účtovnú závierku a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku a výročnú správu do Zbierky listín obchodného registra** do 30 dní po schválení účtovnej závierky. Účtovná závierka môže byť uložená aj ako súčasť výročnej správy, na ktorú sa vzťahuje povinnosť overovania účtovnej závierky audítorm.

**Účtovná jednotka zverejňuje v obchodnom vestníku súvahu a výkaz ziskov a strát z riadnej individuálnej účtovnej závierky a mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky do 30 dní po schválení účtovnej závierky.**

### 2.3.11 Tvorba rezervného fondu a sociálneho fondu

Spoločnosť s. r.o. povinne **vytvára rezervný fond** v čase a vo výške určenej v spoločenskej zmluve. Ak sa nevytvorí pri vzniku spoločnosti, vytvára ho z čistého zisku za rok, v ktorom sa zisk po prvý raz vytvorí vo výške minimálne 5 % z čistého zisku, maximálne však 10 % zo základného imania. Možno ho použiť iba na krytie strát spoločnosti.

Akcia spoločnosť povinne vytvára rezervný fond pri vzniku minimálne vo výške 10 % zo základného imania a každoročne ho dopĺňa o sumu určenú v stanovách – minimálne 10 % z čistého zisku – najmenej do výšky 20 % zo základného imania.

Družstvo – povinne **vytvára nedelitelný fond** pri svojom vzniku, minimálne vo výške 10 % zo základného imania (ročne minimálne 10 % z čistého zisku).

**Sociálny fond (SF) spoločnosť tvorí:**

- ako povinný prídel vo výške 0,6 % (príp. až 1 % u zamestnávateľa zameraného na dosahovanie zisku, ak vytvoril v uplynulom roku zisk a súčasne splnil svoje odvodové povinnosti, a ak je tak dohodnuté v kolektívnej zmluve) zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zák. 152/1994 Z.z. v z.n.p.,
- ako ďalší prídel vo výške
  - dohodnutej v kolektívnej zmluve, najviac vo výške 0,5 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1,
  - alebo v prípade zamestnávateľa, ktorý kolektívne nevyjednáva, vo výške sumy potrebnnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancom, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 7 ods. 5 (mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca za

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárному roku, za ktorý sa tvorí fond), najviac však vo výške 0,5 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1 zákona,

- z darov, dotácií a príspevkov.

Právnická osoba je povinná:

- prostriedky SF viesť na osobitnom analytickom účte fondu alebo na osobitnom účte,
- tvoriť fond v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu a prevod finančných prostriedkov sa musí uskutočniť do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, za mesiac december môže tvoriť fond z predpokladanej výšky miezd alebo platov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31.12.,
- najneskôr do konca kalendárneho mesiaca do 31. 1. vykonať zúčtovanie prostriedkov fondu za predchádzajúci kalendárny rok.

### 2.3.12 Zamestnávanie pracovníkov

Právnická osoba smie zamestnávať fyzickú osobu, ktorá je podnikateľom, len legálne, t. j. ak zamestnávateľ využíva závislú prácu

- fyzickej osoby a má s ňou založený pracovnoprávny vzťah podľa Zákonníka práce a splnila oznamovaciu povinnosť voči Sociálnej poisťovni,
- cudzinca, ktorý má povolenie na prechodný pobyt na účely zamestnania a povolenie na zamestnanie, ak to vyžaduje zákon o zamestnanosti a ak medzinárodná zmluva, ktorou je SR viazaná, neustanovuje inak,
- ak využíva prácu fyzickej osoby a má s ňou založený právny vzťah podľa Obchodného zákonníka.

**Zamestnávateľ je povinný:**

- zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti a prispievať na stravovanie vo výške najmenej 55 % ceny jedla a tiež zo sociálneho fondu,
- hodnota stravovacej poukážky musí predstavovať najmenej 75 % výšky stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín,
- poskytnúť zo sociálneho fondu príspevok zamestnancom spĺňajúcim podmienky nároku uvedené v zákone na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť, na služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily, na sociálnu výpomoc a na doplnkové dôchodkové poistenie v ustanovenom rozsahu,
- sústavne zabezpečovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a vykonávať opatrenia, vrátane zabezpečovania prevencie, informácií, vzdelávania, organizácie práce, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce,
- na základe uzatvorených dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru je povinný viesť evidenciu:
- uzatvorených dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené,
- pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti,
- pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť,
- poskytovať zamestnancovi náhradu príjmu pri jeho dočasnej pracovnej neschopnosti, a to

- prvé tri dni 25 % denného vymeriavacieho základu,
- 4. až 10. deň 55 % denného vymeriavacieho základu (od 11. dňa dočasnej pracovnej neschopnosti nemocenské zamestnancovi vypláca Sociálna poisťovňa)

- zamestnávať občanov so zdravotným postihnutím; ak zamestnáva najmenej 20 zamestnancov a ak úrad v evidencii uchádzačov o zamestnanie vedie občanov so zdravotným postihnutím v počte, ktorý predstavuje 3,2 % celkového počtu jeho zamestnancov.

Plnenie povinného podielu občanov so zdravotným postihnutím na celkovom počte svojich zamestnancov preukázať do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka na tlačive predpísanom Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny.

Zamestnávateľ si môže povinnosť splniť náhradným riešením – zadáním zákazky vhodnej na zamestnávanie týchto občanov v zákonom ustanovenom rozsahu, ktorú preukázateľne bude realizovať občan so zdravotným postihnutím alebo musí odvádziať do 31.3. nasledujúceho roka odvod za neplnenie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím.

### 2.3.13 Ostatné administratívne povinnosti podnikateľov

Medzi ďalšie povinnosti podnikateľa – právnickej osoby patria:

- plniť si povinnosti zo zriadenie/zrušenia prevádzkarne ,
- zaobstaráť si a používať registračnú pokladnicu (ak ide o predaj tovaru alebo poskytovanie služieb (uvedených v § 2 písm. l/ vyhlášky č. 55/1994 Z.z. v z.n.p.) v hotovosti,
- dodržiavať ďalšie špeciálne predpisy, napr. o práci s potravinami, o výrobe elektrozariadení a spracovaní elektroodpadu,
- ak bude vykonávať zahraničný obchod:
- zaobstaráť si povolenie na dovoz a vývoz z 3. krajín (mimo EÚ),
- plniť si devízovú ohlasovaciu povinnosť voči NBS (inkasá, platby, prevody, zahraničné účty...),
- plniť si colnú ohlasovaciu povinnosť (pri dovoze alebo vývoze hotovosti a cennosti od 15 tis. €, poštové zásielky s peniazmi od 1 tis. €).

## 2.4 Etika podnikania

Etika podnikania predstavuje prienik problematiky filozofie a ekonómie. Bezprostredným podnetom pre vznik etiky ako vednej disciplíny a pre značný záujem o ňu boli rôzne škandály v podnikaní. Išlo v nich o podvodné machinácie v podnikaní, poškodzovanie životného prostredia, nedostatočnú ochranu spotrebiteľa, o daňové úniky alebo o zneužívanie informácií či iné problémy. Okruh otázok podnikateľskej etiky sa stále rozširuje. Súvisí to najmä s dôsledkami globalizácie a s ňou súvisiaceho rozvoja medzinárodných firiem. Tieto pôsobia v mnohých krajinách s rôznym stupňom ekonomickej vyspelosti, s rozličnou kultúrou a rozličným vnímaním etických hodnôt.

Neexistuje jednotná, všeobecne uznaná definícia etiky podnikania. **Podnikateľskú etiku** možno vymedziť ako odbor etiky, ktorý skúma etické pravidlá a princípy v kontexte s podnikaním; rôzne morálne a etické problémy, ktoré môžu pri podnikaní vzniknúť a všetky povinnosti a záväzky, ktoré sa týkajú ľudí zapojených v podnikaní. Vzťahuje sa na všetky aspekty podnikateľskej činnosti, od stratégie podnikania a spôsobu akým sa podniky správajú k svojim dodávateľom, až po spôsoby predaja a účtovné praktiky. **Etické správanie** si

**vyžaduje viac ako iba dodržiavať zákon, a preto nie je vynútitelné.** Podnikateľská etika sa týka ako činnosti jednotlivcov, tak aj organizácie ako celku. Skúma ako podnik vlastne funguje a ako sa skutočne správa.

Výsledkom aplikácie podnikateľskej etiky do života podnikateľských subjektov sú **podnikové kódexy**. Vyjadrujú politiku podniku, jeho vzťah k zákazníkom, ku konkurencii a vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami. Zaoberajú sa tiež bezpečnosťou na pracovisku a d'alšími otázkami. Tieto kódexy sú zverejňované a majú prispieť k informovanosti širokej a tiež odbornej verejnosti. Sú známe etické kódexy veľkých zahraničných spoločností, napr. IBM Corp., Coca Cola, Microsoft Corp. a d'alších. Z veľkých slovenských firiem publikovali svoje etické kódexy, napr.: Slovnaft, a.s., Orange Slovensko, a.s., Slovenské elektrárne, a.s. alebo T-Mobile Slovensko, a.s.

Jedným zo spoločenských problémov na Slovensku je korupcia. **Korupcia** sa vymedzuje ako zneužitie moci nad cudzím, zvereným majetkom, či právami s cieľom získania osobných, súkromných výhod. Súkromnými výhodami sa rozumejú nielen výhody získané priamo pre osobu, ktorá zneužila zverenú moc, ale aj výhody, ktoré takýmto správaním mohla zabezpečiť pre iné osoby – rodinných príslušníkov či priateľov a známych.

Môže sa prejavovať v týchto formách:

- úplatkárstvo (akákoľvek neoprávnená výhoda zvyčajne vyčísliteľná v peniazoch),
- podplácanie,
- zneužitie právomoci verejného činiteľa,
- konflikt záujmov (ide o situáciu, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestranom a objektívnom výkone týchto činností),
- klientelizmus (zvýhodňovanie známych) a nepotizmus (zvýhodňovanie príbuzných).

Napr. **Daňová správa SR** si vytýčila **strategický cieľ** – pretransformovať správu daní na Slovensku na modernú a efektívnu správu, ktorá zabezpečí efektívny výber daní, dodržuje podmienky spravodlivosti, svojím konaním uľahčuje daňovým subjektom dobrovoľné plnenie ich daňových záväzkov a zároveň vytvára podmienky pre efektívny systém manažmentu ľudských zdrojov a ktorá vytvorí vhodné konkurenčné a sociálne prostredie pre rozvoj a rast vlastných zamestnancov. Pri dodržiavaní a presadzovaní princípov morálky a etiky sa zaväzuje presadzovať základné etické princípy a dodržiavať priaté protikorupčné opatrenia sformulované v **Protikorupčnom programe DR SR**. Jeho hlavným cieľom je obmedzovať korupciu: demonštrovaním záväzku neprijímať úplatky, zvyšovaním transparentnosti v konaní a rozhodovaní zamestnancov daňovej správy pri plnení úloh daňových orgánov.

Akéhokoľvek podozrenie na korupčné správanie zamestnanca Daňovej správy SR možno nahlásiť na adrese: [podnet@drsrsr.sk](mailto:podnet@drsrsr.sk).

**Podnikateľská aliancia Slovenska (PAS)** je profesijná asociácia združujúca podnikateľov a zamestnávateľov založená na princípoch etickosti, otvorenosti, principiálnosti, solidárnosti a zákonnosti. **Hlavným cieľom PAS je skvalitňovanie formálnych a neformálnych pravidiel podnikateľského prostredia v Slovenskej republike** v kontexte celospoločenského rozvoja.

PAS vznikla v r. 2001 na základe spolupráce ziskového a neziskového sektora, Inštitútu pre ekonomicke a sociálne reformy INEKO a Centra pre hospodársky rozvoj (CPHR). Na dosiahnutie cieľov PAS využívajú vedomostné kapacity tretieho sektora a praktické skúsenosti podnikateľskej obce. Činnosť PAS charakterizujú tieto znaky:

- nesleduje záujmy jednotlivých podnikov alebo skupín podnikov, ale záujmy podnikateľského sektora ako celku;
- v realizovaných aktivitách sa naplno uplatňuje princíp starostlivosti o verejné statky;
- ide o zlepšovanie podmienok podnikania pre všetkých, ktorí pôsobia na trhu.

PAS formuluje svoje hodnoty a vyžaduje od svojich členov ich dodržiavanie. Sú to tieto hodnoty:

**Etickešť v podnikaní** znamená, že podnik sa usiluje pôsobiť v spoločnosti ako korektný subjekt. Ak so svojim partnerom uzavrie dohodu, dodrží ju. Ak sa mu núka možnosť podviesť partnera, nezneužije ju, hoci by jeho konanie nevyšlo najavo. Partnera nepodvedie, lebo by to v prvom rade prekážalo jemu samému.

Počitivý prístup a korektnosť sú mu vlastné. Manažéri riadia podnik tak, aby slúžil investorom, zákazníkom, verejnosti a napokon aj celému vonkajšiemu prostrediu, v ktorom pôsobí.

**Otvorenosť** je prejavom faktu, že podnik nemá pred verejnoscou čo skrývať. Samozrejme, že žiadny podnik neprezrádza svoju obchodnú politiku či podrobnu strategickú víziu, lebo na nich je v konkurenčnom prostredí postavená jeho budúca prosperita.

Neváha však pravidelne zverejňovať hospodárske výsledky, vydávať výročné správy, odpovedať na otázky novinárov. Tajomstvom nie sú jeho akcionári, majetkové podiely v iných spoločnostiach.

Podobnú otvorenosť očakáva aj od svojich partnerov a chce byť podrobne informovaný zo strany štátu.

**Principiálnosť** svedčí o tom, že podnik uznáva vnútropodnikové hodnoty. Riadi sa podľa vlastných princípov, nemieni od nich ustúpiť, aj keď sa okolie správa ináč. Hoci pôsobí v prostredí, kde dominuje korupcia, ani za cenu finančnej straty nepodľahne vonkajšiemu tlaku. Od svojich pracovníkov vyžaduje, aby uznávali vnútropodnikové hodnoty.

Tieto princípy sa snaží šíriť medzi svojimi obchodnými partnermi i štátnymi inštitúciami.

Od politikov očakáva, aby svoje principiálne sľuby menili na principiálnu skutočnosť.

**Solidárnosť** káže podniku pomáhať tým, ktorí si nedokážu pomôcť sami. Časť zo zarobených peňazí venuje podnik na dobročinné ciele. Prístup k slabším nevyplýva z jeho marketingovej politiky, ale z úprimnej snahy pomôcť.

**Zákonnosť** je potrebná pre podniky i pre štát. Podniky musia poznáť jednoznačné pravidlá garantované štátom. Ak ich nedodržiavajú, škodia celej spoločnosti. Za svoje priestupky musia niesť zodpovednosť.

Úlohou štátu je vytvárať jednoznačné predpisy a prostredníctvom špecializovaných inštitúcií vynucovať ich plnenie. Ak chce štát od podnikov, aby rešpektovali princíp zákonnosti, musí ho uznávať sám. Nevyhnutnosťou sú kvalitné a stabilné zákony, o ktoré sa dá spoľahlivo a operatívne oprieť v prípadných súdnych sporoch.

## Otázky na zamyslenie

1. Kde možno hľadať zdroje podnikateľských príležitostí? Čo charakterizuje podnikateľskú príležitosť?
2. Aký je obsah a nadväznosti základných fáz podnikateľského procesu?
3. Stručne charakterizujte štruktúru podnikateľského plánu?
4. Na aký účel slúžia rôzne formy spracovania podnikateľského plánu?
5. Aké sú rozdiely v požiadavkách báň a investorov na akceptovateľný podnikateľský plán?
6. Porovnajte výhody a nevýhody založenia nového podniku a odkúpenia existujúceho podniku.
7. Porovnajte výhody a nevýhody nástupníctva podniku a podnikania na základe franšízy.

## 2 Podnikateľský proces a založenie podniku

8. Aké hlavné faktory by mal bráť do úvahy podnikateľ pri rozhodovaní o umiestnení podniku?
9. Aké hlavné faktory by mal bráť do úvahy podnikateľ pri rozhodovaní o vhodnosti priestorov na uvažované podnikanie?
10. Aké výhody a nevýhody poskytuje podnikateľovi neobmedzené a obmedzené ručenie za záväzky spoločnosti, ktorú hodlá založiť?
11. Aké sú hlavné výhody a nevýhody podnikateľa – fyzickej osoby (uveďte aspoň tri)?
12. Aké sú rozdiely v požiadavkách na výšku začiatočného kapitálu rôznych foriem kapitálových spoločností?
13. Čím sa od seba odlišujú požiadavky na prvý zápis do obchodného registra na s.r.o. a na a.s.?
14. Aké služby poskytuje podnikateľom Jednotné kontaktné miesto (JKM) na živnostenskom úrade?
15. Aké povinnosti má zamestnávateľ pri zdravotnom poistení svojich zamestnancov?
16. Aké druhy sociálneho poistenia platí zamestnávateľa za seba a aké za svojich zamestnancov?
17. Za akých podmienok je podnikateľ povinný platiť preddavky na daň z príjmu mesačne alebo štvrtročne?
18. Za akých podmienok je podnikateľ povinný registrovať sa ako platiteľ dane z pridanej hodnoty?
19. Za akých podmienok je podnikateľ povinný platiť preddavky na daň z pridanej hodnoty mesačne alebo štvrtročne?
20. Aké hlavné druhy miestnych daní môže podnikateľ platiť?
21. Aké povinnosti vo vedení účtovníctva má s.r.o. a aké ich má a.s.?
22. Aké sú povinnosti s.r.o. pri vytváraní svojho rezervného fondu?
23. Aké sú hlavné povinnosti zamestnávateľa voči zamestnancom podľa ustanovení Zákonníka práce?
24. Charakterizujte hodnoty etiky podnikania stanovené pre členov Podnikateľskej aliancie Slovenska.

## Literatúra

- [1] HISRICH, R. D. – PETERS, M. P.: Založení a řízení nového podniku. Victoria Publishing, Praha 1996. ISBN 80-85865-07-6.
- [2] VEBER, J. - SRPOVÁ, J.: Podnikání malé a střední firmy. Grada Publishing, Praha 2005. ISBN 80-247-1069-2.
- [3] Daňový sprievodca 2009 s komentárom. Ecopress, Edícia Hospodárskych novín, Bratislava 2009.
- [4] CHODASOVÁ, A., BUJNOVÁ, D.: Malé a stredné podnikanie. ES EU Bratislava 1996
- [5] SOLÍK, J. – JAKUBEC, V.: Cesta k samostatnosti – založenie podnikania. OZ GIMMA, Trenčín 2007. ISBN 80-969706-9-8.
- [6] Zákon č.330/2008 Z.z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov.

## Internetové stránky

- [1] Základné administratívne kroky pri začatí podnikateľskej činnosti. Informačný materiál pre podnikateľov (na základe právneho stavu k 30. 9. 2009).. Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania NARMSP, Bratislava, 2009.  
[http://www.nadsme.sk/mediafiles//TAB\\_ZIV\\_30.09.2009.doc](http://www.nadsme.sk/mediafiles//TAB_ZIV_30.09.2009.doc)

- [2] Európska komisia: Vaša Európa – Podniky.  
[http://ec.europa.eu/youreurope/business/competing-through-innovation/protecting-intellectual-property/index\\_sk.htm](http://ec.europa.eu/youreurope/business/competing-through-innovation/protecting-intellectual-property/index_sk.htm)
- [3] <http://www.ibe.org.uk/faq.htm#whatbe>
- [4] [http://www.alianciapas.sk/menu\\_pravidelne\\_poetika.htm.](http://www.alianciapas.sk/menu_pravidelne_poetika.htm)
- [5] [http://www.podnikajte.sk/.](http://www.podnikajte.sk/)