

STREDNÁ PRIEMYSELNÁ ŠKOLA ELEKTROTECHNICKÁ

**PODNIKATEĽSKÝ PLÁN**

maturitná práca

**Adrián Jenčo**

2024

# **PODNIKATEĽSKÝ PLÁN PRE S. R. O. PODNIKAJÚCU V OBLASTI ELEKTROTECHNIKA**

OBHAJOBA VLASTNÉHO PROJEKTU

**Adrián Jenčo**

Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Hálova 16, Bratislava

Študijný odbor: 2675M Elektrotechika

Konzultant: Ing. Mariana Veličová

Dátum odovzdania: 27. marca 2024

Bratislava 2024

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Čestne vyhlasujem, že celú odbornú maturitnú prácu na tému „**Podnikateľský plán pre s. r. o. podnikajúcu v oblasti elektrotechnika**“, vrátane všetkých jej príloh a obrázkov, som vypracoval/a samostatne, a to s použitím literatúry uvedenej v priloženom zozname.

V Bratislave, 27. marca 2024

.....  
Adrián Jenčo

# Obsah

<b>1 Podnik a podnikanie .....</b>	<b>6</b>
1.1 Podnikanie a ciele podnikania .....	6
1.2 Právne formy podnikania na Slovensku .....	6
1.2.1 Fyzické osoby .....	6
1.2.2 Právnické osoby .....	7
<b>2 Začatie podnikania formou živnosti alebo s. r. o.....</b>	<b>8</b>
2.1 Ako založiť živnosť .....	8
2.1.1 Spôsob založenia živnosti .....	8
2.1.2 Vznik živnostenského oprávnenia .....	8
2.1.3 Ako založiť s. r. o.....	8
<b>3 Podnikateľské prostredie .....</b>	<b>10</b>
3.1 Makroprostredie .....	10
3.2 Mikroprostredie podniku .....	10
<b>4 Zdroje financovanie podniku .....</b>	<b>12</b>
4.1 Interné finančné zdroje .....	13
4.2 Externé finančné zdroje .....	13
<b>5 Štruktúra podnikateľského plánu .....</b>	<b>14</b>
5.1 Zhrnutie .....	14
5.2 Opis podniku .....	14
5.3 Opis produktu, výrobku alebo služieb .....	14
5.4 Marketingový plán.....	15
5.4.1 Marketingová stratégia.....	15
5.4.2 SWOT marketingová analýza .....	15
5.5 Výrobný proces .....	16
5.6 Organizačný plán.....	16
5.7 Dopad na životné prostredie .....	16
5.8 Investičný plán a kapitálová potreba alebo zakladateľský rozpočet .....	17
5.9 Analýza rizík SWOT .....	17
5.10 Finančný plán a projekcie.....	17
5.11 Prílohy .....	18

## Úvod

Cieľom mojej záverečnej práce bolo pripraviť podnikateľský plán pre novovznikajúcu spoločnosť podnikajúcu v oblasti elektroinštalácií. Údaje boli vypracované v zmysle platných zákonov a smerníc Slovenskej Republiky.

Výber témy podnikania bol ovplyvnený stále trvajúcim nedostatkom kvalifikovaných firiem vykonávajúcich elektroinštaláciu. Napriek existujúcej konkurencie, je stále priestor na presadenie sa prostredníctvom širokej ponuky služieb a vysokokvalifikovaným poradenstvom. Aby sme spoznali a eliminovali riziko v podnikaní, je potrebné získať množstvo informácií. Na základe ktorých je možné vypracovať kvalitný podnikateľský plán spoločnosti zameranej na vysokú kvalitu, precíznu prácu a širokú ponuku.

Vypracovanie podnikateľského plánu má za účel zriadenie fungujúcej spoločnosti s cieľom dosiahnuť vysokú ziskovosť a stálych zákazníkov, ktorý nás budú spomínať v okruhu ich blízkych v dobrom a získanie väčšej časti domáceho trhu.

Tento podnikateľský plán sa zameriava na analýzu trhu, konkurencie aj zákazníkov a vypracovanie SWOT analýzy. Táto práca zhodnocuje silné aj slabé stránky spoločnosti a nastavuje ciele na dosiahnutie zisku za súčasného pohľadu na zákazníka.

# 1 Podnik a podnikanie

Jadrom ďalších kapitol je analýza a syntéza vedúca k riešeniu problému.

## 1.1 Podnikanie a ciele podnikania

**Podnikanie** je opakovaná cieľavedomá činnosť, s cieľom dosiahnuť zisk. Z právneho hľadiska v SR je definované podnikanie v zákone č. 513/1991 Zb., teda v Obchodnom zákonníku. Podľa uvedeného zákona „podnikaním sa rozumie sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku“.

Podnikať v SR môžu jednotlivci - fyzické osoby, alebo obchodné spoločnosti a družstvá - právnické osoby.

**Ciele podniku** sú v súlade s funkciami podniku. K hlavným funkciám podniku patrí:

- ekonomická: - hospodárska - podniky prispievajú k zachovaniu konkurencieschopnosti na trhu
  - dodávateľská odbytová
  - štrukturálna
  - zamestnanecká
  - inovačná
- mimoekonomická: - spoločenská
  - kultúrna
  - sociálna
  - vzdelávacia a výchovná

## 1.2 Právne formy podnikania na Slovensku

**Podnikom** je podľa obchodného zákonníka súbor hmotných, ako aj osobných, nehmotných a finančných zložiek podnikania.

**Podnikanie** môže uskutočňovať jednotlivec alebo kolektív, ktorý tvoria podnikateľské subjekty.

### 1.2.1 Fyzické osoby

Môžu podnikat' ako:

- fyzické osoby, ktoré podnikajú na základe živnostenského oprávnenia,
- fyzické osoby, ktoré podnikajú na základe osobitného predpisu,
- fyzické osoby, ktoré vykonávajú poľnohospodársku výrobu a sú zapísané do evidencie podľa osobitných predpisov,
- združenie fyzických osôb.

**Fyzická osoba**, ktorá podniká na základe živnostenského zákona, je zapísaná v živnostenskom registri. Fyzická osoba sa môže dobrovoľne rozhodnúť pre zapísanie do obchodného registra. Fyzická osoba zapísaná do obchodného registra je podnikateľom, ktorý je právne samostatný, vlastnícky oddelený právny subjekt, pričom realizuje

podnikateľskú činnosť pod vlastným menom, na vlastný účet a je zapísaný v obchodnom registri.

### **1.2.2 Právnické osoby**

Medzi podnikateľské jednotky ako samostatné právne subjekty (tzv. **právnické osoby**) zahŕňame:

- fyzické osoby zapísané do obchodného registra,
- kapitálové spoločnosti,
- spoločnosti s ručením obmedzeným,
- jednoduché spoločnosti na akcie,
- akciové spoločnosti,
- obchodné (personálne) spoločnosti,
- verejné obchodné spoločnosti,
- komanditné spoločnosti,
- družstvá,
- združenia právnických osôb.

Právnu úpravu zakladania a vzniku obchodných spoločností rieši Obchodný zákonník č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.

## 2 Začatie podnikania formou živnosti alebo s. r. o.

### 2.1 Ako založiť živnosť

Na založenie živnosti je potrebné splniť **všeobecné a osobitné podmienky**, ktoré ukladá zákon č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

**Všeobecné podmienky** založenia živnosti (pre fyzické osoby) sú:

- dosiahnutie veku 18 rokov,
- spôsobilosť na právne úkony,
- bezúhonnosť.

**Osobitné podmienky** na založenie živnosti sa vzťahujú na odbornú spôsobilosť? (napr. vyučenie sa v odbore, získanie odbornej praxe, absolvovanie klasifikovaných skúšok) fyzickej osoby.

Fyzické osoby, ktoré spĺňajú a všeobecné podmienky, si môžu založiť voľnú živnosť. Fyzické osoby, ktoré spĺňajú všeobecne aj osobitné podmienky, si môžu okrem voľnej živnosti založiť **remeselnú alebo viazanú živnosť**.

#### 2.1.1 Spôsob založenia živnosti

Živnosť je možné založiť osobne na miestne príslušnom okresnom úrade alebo online na Ústrednom portáli verejnej správy.

Pre fyzickú osobu je na osobné nahlásenie založenia živnosti určený miestne príslušný okresný úrad - odbor živnostenského podnikania podľa jej bydliska.

#### 2.1.2 Vznik živnostenského oprávnenia

Keď ohlásenie založenia živnosti bude spĺňať všetky zákonom stanovené požiadavky, okresný úrad vydá svedčenie o živnostenskom oprávnení (tzv. živnostenský list) najneskôr do 3 dní odo dňa doručenia formulár Ohlásenie živnosti výpisu z registra trestov.

Oprávnenie podnikat' (t. j. prevádzkovať živnosť v danom predmete podnikania) vzniká dňom ohlásenia, prípadne neskorším dňom, ak bol neskorší deň uvedený v ohlásení založenia živnosti.

Živnostenské oprávnenie potrebuje aj s. r. o., ak je jej predmetom podnikania činnosť, ktorá je uzákonená ako živnosť.

#### 2.1.3 Ako založiť s. r. o.

Pri založení spoločnosti s ručením obmedzením je potrebné dodržať postupnosť niekoľkých krokov, ktoré na seba nadväzujú, prípadne je niektoré možno urobiť súbežne. Celý proces od založenia až po vznik s. r. o. je možné rozvrhnúť do týchto bodov:

1. založenie s. r. o. vyhotovenie zakladateľských dokumentov,
2. splatenie upísaný vkladu do základného imania,
3. získanie potvrdenia od daňového úradu,
4. získanie živnostenských oprávnení,
5. zápis s. r. o. do obchodného registra,
6. registrácia na daňovom úrade,
7. overenie podpisov (notársky alebo matričný úrad),
8. elektronická komunikácia a elektronický podpis,



## 9. založenie podnikateľského účtu.

Spoločnosť s ručením obmedzeným môže založiť najmenej jeden a najviac 50 zakladateľov. Závislosti od počtu zakladateľov sa (s. r. o.) zakladá:

- zakladateľskou listinou, ak je zakladateľ len jeden,
- Spoločenskou zmluvou, ak sú zakladatelia aspoň dvaja.

Zakladateľom s. r. o. môže byť fyzická osoba, ako aj právnická osoba (napr. iná s. r. o. alebo akciová spoločnosť). Obchodný zákonník vo vzťahu k zakladateľom upravuje tieto obmedzenia:

- jedna (tá istá) fyzická osoba môže byť jediným spoločníkom najviac v troch s. r. o., resp. obchodných spoločnostiach,
- s. r. o., ktorá má jediného spoločníka, nemôže byť jedným zakladateľom alebo je jedným spoločníkom v ďalšej s. r. o. alebo inej obchodnej spoločnosti.

Zakladateľská listina spoločenská zmluva musí mať rovnaké podstatné náležitosti, ktorými sú:

- obchodné meno a sídlo spoločnosti,
- určenie spoločníkov uvedením názvu a sídla právnickej osoby alebo mená a bydliska fyzickej osoby,
- predmet, resp. viaceré predmety podnikania,
- výška základného imania, výška vkladu každého spoločníka a výška splatených vkladov pri založení spoločnosti vrátane spôsobu a lehoty splatenie vkladu, pokiaľ ide o nepeňažné vklady, aj ich predmet a určenie peňažnej sumy, v akej sa nepeňažný vklad započítava na vklad spoločníka, ku ktorému sa zaviazal, mená, bydliská a rodné čísla prvých konateľov spoločnosti a spôsob, akým konajú v mene spoločnosti,
- mená, bydliská a rodné čísla členov prvej dozornej rady, pokiaľ sa zriaďuje, určenie správcu vkladov,
- výška rezervného fondu, ak spoločnosť vytvára rezervný fond pri svojom vzniku, výška, do ktorej je spoločnosť povinná rezervný fond dopĺňať, a spôsob doplnenia,
- výhody poskytnuté osobám podieľajúcim sa na založení spoločnosti alebo na činnostiach smerujúcich nadobudnutiu oprávnenia na jej činnosť,
- predpokladané náklady spoločnosti súvisiace spoločnosti, so založením a vznikom, ďalšie údaje, ak tak ustanovuje zákon.

### **Splatenie upísaných vkladov**

Minimálna výška základného imania s. r. o. je vo výške 5000 €. Každý zo zakladateľov musí vložiť do s. r. o. vklad (peňažný alebo nepeňažný, prípadných kombinácií) minimálne vo výške 750 €.

### **Zápis s. r. o. do obchodného registra**

Spoločnosť s ručením obmedzeným vzniká ku dnu, ku ktorému je zapísaná do obchodného registra. Návrh na zápis do obchodného registra sa musí podať do 90 dní od založenia s. r. o. alebo doručenie listiny, ktorou sa preukazuje živnostenské alebo iné podnikateľské oprávnenie.

### 3 Podnikateľské prostredie

Vo všeobecnosti môže byť podnikateľské prostredie rozdelené a makroprostredie a mikroprostredie.

#### 3.1 Makroprostredie

Skladá sa z väčších spoločenských síl, ktoré pôsobia na všetky podnikateľské subjekty. V rámci makroprostredia rozlišujeme medzi vnútroštátnym a medzinárodným okolím podniku.

Môžeme ho bližšie rozčleniť na nasledujúce zložky:

- **ekonomické prostredie** - je vymedzené druhom hospodárskych mechanizmu, vládnu hospodárskou politikou a medzinárodnými hospodárskymi vzťahmi;
- **demografické prostredie** - je charakterizované počtom, štruktúrou a pohybom obyvateľstva, zmenami v jeho vekovej kategórii, sociálnej a ekonomickej skladbe a jeho zoskupovaní v závislosti od jeho prirodzeného pohybu;
- **politické prostredie** - vytvárajú ho zákony a vládne orgány, ktoré spolu s presadzovaním záujmov politických skupín ovplyvňujú limitujú činnosť podnikov;
- **vedecko-technické prostredie** - je tvorené inštitúciami, ktoré sa zaoberajú vedeckou výskumnou činnosťou, vývojom nových materiálov, výrobných metód, výrobkov, ale aj transferom týchto poznatkov do praxe. Nové poznatky spravidla vytvárajú nové možnosti podnikania;
- **sociálne prostredie** - predstavuje súbor spôsobov, modelov a vzorcov správania jednotlivcov a skupín, ktoré sú motivované ich postojmi, hodnotami, potrebami, záujmami a požiadavkami. Vplyv sociálneho prostredia sa prejavuje v zmene potrieb, vkusu a preferencií spotrebiteľa;
- **prírodné prostredie** - je vymedzené životným prostredím, ktoré podnik svojou účinnosťou obmedzuje, a naopak.

#### 3.2 Mikroprostredie podniku

Môžeme ho rozdeliť na internú časť (podnik a jeho organizačné útvary) a externú časť (odvetvie v ktorom podnik pôsobí).

**Interné mikroprostredie** je tvorené manažmentom firmy a jednotlivými oddeleniami, ako napr. finančné oddelenie, personálne oddelenie, nákupy, výroba a vývoj, marketing a iné.

**Externé mikroprostredie** môžeme bližšie rozčleniť na nasledujúce zložky:

- **dodávatelia** – iné firmy alebo jednotlivci, ktorý zabezpečí materiál, energie, informácie a služby nevyhnutné na činnosť z firmy,
- **obchodní sprostredkovatelia** - iné firmy, ktoré pomáhajú pri propagácii, distribúcia a predaj výrobkov a služieb cieľovým zákazníkom (dopravné podniky, agentúry, marketingového výskumu, reklamné agentúry a pod.);
- **zákazníci** - poznáme 3 druhy zákazníkov:

- jednotlivci alebo domácnosti, ktoré nakupujú tovar a služby podniku na osobnú spotrebu,
  - podnikateľské subjekty, ktoré nakúpil výrobné faktory, používajú tvorbu svojich výrobkov a služieb a tie potom predávajú iným trhovým subjektom,
  - vládne inštitúcie a inštitúcie neziskového sektora, ktoré nakupujú výrobky alebo služby na poskytovanie verejných služieb;
- **konkurenti** - podnikateľský subjekt sa na trhu stretáva s firmami ktoré ponúkajú podobné výrobky alebo služby, tie sa nazývajú konkurenti. Podnikateľský subjekt musí nepretržite sledovať činnosť konkurentov s cieľom zlepšiť svoje pozície na trhu;
  - **verejnosť** - ľubovoľná skupina v okolí firmy, ktorá má vplyv na jej činnosť alebo má záujem o výrobok alebo službu. K najdôležitejším takýmto skupinám môžeme zaradiť finančné inštitúcie, médiá, spotrebiteľské združenie, spolky životného prostredia, politické zoskupenia, ale napríklad aj obyvateľstvo bývajúcej územnej blízkosti podniku a pod.

## 4 Zdroje financovanie podniku

V trhovom hospodárstve založenom na princípe konkurencie a voľnej tvorby cien plnia malé a stredné podniky dôležitú ekonomickú funkciu. Pružnejšie sa prispôbujú inováciám na trhu, neustále produkujú a inovujú, aby prežili v silnom konkurenčnom boji. Významne sa podieľajú na tvorbe pracovných miest, čím plnia dôležitú úlohu pri raste celkovej zamestnanosti a priamo prispievajú k znižovaniu nezamestnanosti.

Zabezpečenie potrebných finančných zdrojov na začatie svojho podnikania je základný problém, pred ktorým stoja mladí podnikatelia, ktorý prevažne začínajú podnikat' na hranici svojich finančných možností a možností celej rodiny začínajúceho podnikateľa.

Podľa pôvodu získania poznáme dva druhy kapitálu - vlastný a cudzí.

**Vlastný kapitál** je tvorený predovšetkým z:

- vlastných prostriedkov podnikateľa (napr. úspory),
- prostriedkov 3F (family, friends, fools),
- vkladov spoločníkov.

**Cudzí kapitál** môže byť získaný formou:

- úveru,
- pôžičky,
- faktoringu,
- lízingu a iné.

**Celkový kapitál podniku = Vlastný kapitál + Cudzí kapitál**

**Vlastný kapitál** - kapitál, ktorý do podniku vložili vlastníci, alebo vznikol činnosťou podniku. Podnik ho má k dispozícii stále a je ukazovateľom jeho finančnej stability. Podnik je tým viac finančne nezávislejší, čím viac má vlastných zdrojov.

**Cudzí kapitál** - predstavuje záväzok, ktorý musí podnik v určenej dobe splatiť veriteľom. Môže byť: - krátkodobý - doba splatnosti do 1 roka,

- dlhodobý - doba splatnosti nad 1 rok.

Zdroj financovania podniku podľa spôsobu získavania:

**Interné zdroje:** - zisk,

- odpisy,
- ostatné interné finančné zdroje.

**Externé zdroje:** - vklady vlastníkov,

- osobné úspory a vlastné rezervy majiteľa firmy,
- úvery,
- štátne dotácie,
- fondy EÚ,
- lízingy, faktoring, forfaiting,
- rizikový kapitál.

## 4.1 Interné finančné zdroje

Sú to finančné zdroje, ktoré podnik vytvára vlastnou podnikateľskou činnosťou. Tvorí ich najmä zisk po zdanení a odpisy. Ak podnik používa na financovanie svojej činnosti zisk a odpisy, prípadne peniaze získané z predaja nepotrebného majetku alebo nadbytočný zásob, hovoríme o samofinancovaní.

## 4.2 Externé finančné zdroje

Sú to finančné zdroje, ktoré podnik získava z vonkajšieho prostredia. Patria sem:

### Vlastné finančné zdroje

- **vklady vlastníkov** - sú hlavným externým finančným zdrojom. Vlastníci ich môžu vložiť do podnikania na začiatku podnikania, ale i v priebehu podnikania;
- **úspory podnikateľa** - väčšina podnikateľov použila na začatie svojho podnikania osobné úspory.

### Cudzie finančné zdroje

Okrem výnimky štátnych dotácií a niektorých fondov EÚ sú návratným zdrojom financovania. Patria sem:

- **pôžičky**: od rodinných príslušníkov, partnerov alebo priateľov;
- **vlastné rezervy podniku**, ktorý si vytvára v priebehu činnosti na krytie potencionálnych rizík súvisiacich so svojou podnikateľskou aktivitou;
- **úvery - bankové**: - krátkodobé úvery so splatnosťou do jedného roka,
  - strednodobé úvery so splatnosťou do 5 rokov,
  - dlhodobé úvery, napr. hypotekárny úver,
- **lízing, faktoring, forfaiting**: - lízing - dlhodobý nájomný vzťah;
  - **faktoring** – odkúpenie krátkodobých pohľadávok;
  - **forfaiting** - využívajú ho predovšetkým exportéri, ktorí potrebujú získať finančné prostriedky na ďalšie záväzky;
- **štátne dotácie** - nenávratne zdroje financovania sú poskytnuté podniku bez očakávanej protihodnoty,
- **fondy EÚ** - vyrovnanie rozdielov menej rozvinutých regiónov, regionálna konkurencie schopnosť;
- **rizikový kapitál** - podnikateľ získa kapitána rozbehnutie svojho biznisu, ale ako protihodnotu poskytne podiel vo svojej firme, investor zasahuje do riadenia.

## 5 Štruktúra podnikateľského plánu

**Podnikateľský plán** je nástroj spätnej väzby a kontroly, aby podnikateľ vedel zistiť úspešnosť podnikateľskej činnosti.

**Zakladateľský plán** zostavuje sa pred začatím podnikania, kedy ešte budúci podnikateľ nemá k dispozícii údaje o predchádzajúcej činnosti.

**Strategický podnikateľský plán** reaguje na zmenu vonkajšieho prostredia, ako napríklad, nové trendy v oblasti podnikania, vstup nového konkurenta na trh, rozšírenie podnikateľských aktivít do zahraničia.

**Finančný plán** je významným vnútorným dokumentom pripravovaným pre potreby podniku, ale plní nielen túto úlohu. Je pripravovaný aj pre banku, prípadne investorov.

### 5.1 Zhrnutie

Hlavné body Zhrnutia podnikateľského plánu:

- stručný popis spoločnosti a jej podnikateľskej činnosti,
- základná charakteristika produktu alebo služby,
- ako sa produkt/služba líši od konkurencie a akú potrebu bude uspokojovať,
- stručné informácie o konkurencii a trhu, kde sa bude produkt predávať alebo poskytovať služba,
- základné údaje o lokalizácii firmy, pozemku s komplexom budov, počte zamestnancov,
- aká finančná čiastka sa požaduje a aká miera návratnosti sa očakáva - prehľad a štruktúra potrebného objemu kapitálu a jeho použitie,
- základné ciele predkladaného podnikateľského plánu podložené časovým horizontom a stratégie ich dosiahnutia,
- kvôli lepšej prehľadnosti pre posudzovateľa/investora môže v závere obsahovať grafické zobrazenie bodu zvratu, prípadne tabuľku splátkového plánu.

### 5.2 Opis podniku

- Identifikačné údaje o spoločnosti
- Vývoj podniku
- Hlavné ciele
- Aký je pôvod kapitálu
- Objasnenie vlastníckych vzťahov
- Certifikáty (ISO), ocenenia.

### 5.3 Opis produktu, výrobku alebo služieb

Produkt musí spĺňať očakávané funkčné parametre. K úžitkovým vlastnostiam patria tiež také charakteristiky ako životnosť, spoľahlivosť, počet záručných a pozáručných opráv, presnosť.

Čo všetko by mal obsahovať opis hlavných výrobkov:

- **Podrobný opis hlavných produktov** - výrobkov alebo služieb, ich funkcie, vlastnosti, využitie a opis sortimentovej služby. Ak má podnik veľkú sortimentovú škálu, opíše iba hlavné produktové rady.
- **Prednosti oproti konkurencii** - porovnanie s konkurenčnými výrobkami alebo službami, hlavne je potrebné opísať ich prednosti oproti konkurenčným výrobkom alebo službám.
- **Ak produkt vznikol na základe dlhodobého výskumu** - bolo by vhodné opísať tento priebeh.
- **Uviesť potrebné povolenie** - prípadne ak podnik disponuje patentom alebo licenciou.
- **Informácia o poskytnutých sprievodných/doplňkových službách k výrobku** - ako napr. servisné služby, pomoc pri inštalácii...

## 5.4 Marketingový plán

Marketingové plánovanie je jedným z najdôležitejších výstupov marketingového procesu a nadväzuje na strategický plán. Vedie k dosiahnutiu stanovených cieľov. Je nástrojom kontrolovaného a koordinovaného úsilia podniku, zároveň marketingového úsilia organizácie.

Proces marketingového plánu sa skladá zo 4 fáz:

1. Analýza trhu
2. Samotného aktu plánovania
3. Jeho realizácie
4. Kontroly.

### 5.4.1 Marketingová stratégia

Nachádzajú sa tu 3 základne okruhy:

- Na koho sa treba zamerať?? Kto je našou cieľovou skupinou?
- Akú pozíciu chceme dosiahnuť a kam sa chceme dostať?? Určiť si trhovú pozíciu a ako sa vymedziť vo vzťahu ku konkurencii.
- Ako dosiahnuť cieľovú pozíciu na cieľovom trhu? Výber vhodných nástrojov marketingového a komunikačného mixu.

### 5.4.2 SWOT marketingová analýza

Pri SWOT analýze treba opísať?:

- **Silní stránky** - interné vlastnosti organizácie, ktoré jej môžu napomôcť pri dosiahnutí cieľa;
- **Slabé stránky** - interné vlastnosti organizácie, ktoré sťažujú dosiahnutie cieľa,
- **Príležitosti** - externé podmienky, ktoré môžu dopomôcť organizácii pri dosiahnutí cieľa;
- **Ohrozenia** - externé podmienky, ktoré môžu sťažiť organizácii dosiahnutie cieľa.

## 5.5 Výrobný proces

Táto časť podnikateľského plánu bude, spracovávať podnikateľ len v prípade, že vyrába.

Jednoduché výrobné procesy sú charakteristické tým, že sa v nich vyrábajú jednoduché výrobky z jedného druhu východiskového materiálu. Jednotlivé činnosti sa uskutočňujú postupne za sebou (výroba skla).

Zložité výrobné procesy - označujeme podľa zložitosti výrobkov, ktoré sa v nich vyrábajú. Skladajú sa z niekoľkých jednoduchých alebo čiastkových výrobných procesov (výrobu automobilov).

V rámci výrobného procesu uvedie podnikateľ v podnikateľskom pláne nasledovne časti: - opis výrobného cyklu od nákupu surovín cez výrobu až po distribúciu zákazníkom,

- použité technológie-optimálny súbor výrobných strojov a zariadení nevyhnutných na zabezpečenie výrobných kapacít (je vhodné uviesť, či sú už zabezpečené alebo ich firma plánuje nakúpiť),

- informácie o dodávateľoch a potrebných dodávaných surovinách, výrobkoch a službách,

- podnikateľ v tejto časti môže uviesť miesto výroby a výrobné kapacity.

## 5.6 Organizačný plán

Podnikateľ v tejto časti PP opisuje, ako bude biznis fungovať na dennej báze. Táto sekcia vysvetľuje organizáciu, takých vecí, ako je zodpovednosť každého člena manažmentu, úlohy pridelené jednotlivým divíziám spoločnosti, kapitálové a výdavkové požiadavky na prevádzku.

Organizačná fáza podnikateľského plánu pozostáva z nasledovných častí: -

- organizačná riadiaca štruktúra podniku pracovné pozície, vzťahy, nadriadenosti a podriadenosti, vedenie spoločnosti a zamestnancov,
- pracovná náplň jednotlivých pracovných pozícií,
- počet pracovníkov,
- kritéria ich výberu,
- ich ďalšie odborné školenie,
- charakteristika platov, spôsob motivácie zamestnancov a manažmentu,
- podnikateľ by mal demonštrovať svoje technické a manažérske schopnosti, ktoré nadobudol v predchádzajúcich zamestnaniach.

## 5.7 Dopad na životné prostredie

Životné prostredie človeka je tá časť sveta, s ktorou je človek vo vzájomnom pôsobení, t. j., ktorú používa, ovplyvňuje a ktorej sa prispôbuje. Životné prostredie je teda všetko, čo pôsobí na živý subjekt priamo alebo nepriamo.

S ohľadom na životné prostredie je v tejto časti podnikateľského plánu potrebné uviesť:

- vplyv výrobného procesu alebo služieb daného podniku na životné prostredie,



- opatrenia na zníženie nepriaznivého dopadu, ak výrobný proces alebo jeho časti budú škodlivé pre životné prostredie,
- náročnosť na prírodné zdroje a energetické zdroje: voda, elektrina, plyn,
- riešenie otázky likvidácie odpadov,
- environmentálne certifikáty.

## 5.8 Investičný plán a kapitálová potreba alebo zakladateľský rozpočet

Zakladateľský rozpočet - poslúži podnikateľovi na stanovenie výšky potrebných zdrojov financovania. V prípade, ak podnikateľ zakladá spoločnosť, mal by podnikateľský plán v tejto časti obsahovať podobný rozpis finančných položiek zakladateľského rozpočtu vo forme prehľadnej tabuľky.

Súčasťou podnikateľského plánu je aj investičný plán, do ktorého zahrnieme:

- koľko financií budeme potrebovať,
- ako a na čo ich použijeme,
- do čoho investujeme,
- odkiaľ vezmeme potrebný kapitál,
- ak hľadáme investora, čo ponúkame investorovi a čo, naopak, za to očakávame,
- v závere jasne zhrnúť, prečo je zaujímavé investovať do vášho podnikateľského zámeru.

## 5.9 Analýza rizík SWOT

SWOT analýza podniku, nazývaná tiež analýza rizík, je analýza a kritické zhodnotenie silných a slabých stránok firmy a analýza príležitosti a hrozieb firmy zo strany podnikateľa. SWOT analýza rizík spracovaná podnikateľom je veľmi užitočný nástroj na finančné riadenie a plánovanie a je dôležitým doplnkom finančnej analýzy. V tejto časti podnikateľského plánu by mali byť opísané:

- silné stránky podniku,
- slabé stránky podniku,
- príležitosti na rozvoj firmy,
- hrozby pre firmu.

## 5.10 Finančný plán a projekcie

Účtovné uzávierky sú základnou kostrou vášho podnikateľského plánu. Účtovné uzávierky obsahujú tieto dôležité dokumenty:

- **Výkaz ziskov a strát** - uvádza podrobnosti o schopnosti podniku generovať peniaze. Plánuje položky, ako sú výnosy, výdavky, kapitál a náklady na tovary.
- **Cash-flow** - opisuje množstvo peňazí v obehu prichádzajúcich a odchádzajúcich z podniku mesačne prvého roka a štvrťročne každý nasledujúci rok. Výsledok je zisk alebo strata na konci každého obdobia.

- **Súvaha** - dáva obraz o finančnej sile podniku v zmysle aktív, pasív a čistého majetku v istom časovom úseku. Súvahu by sme mali generovať každý rok.

**Finančný plán** je ucelený dokument, ktorý porovnáva potrebu na podnikateľskú činnosť a disponibilné zdroje. Najdôležitejšími časťami finančného plánu sú:

- **zakladateľský rozpočet** v prípade, ak ide o novozaloženú spoločnosť, a to samostatne alebo ako súčasť finančného plánu,
- **odhad budúcnosti podniku prostredníctvom finančných projekcií** na 3- 5 rokov finančných plánov na základe odborných odhadov za obdobie splácania úveru, ak bol podnik činný v minulosti, sú potrebné aj údaje za posledné tri roky a priebežné údaje za tento rok, za posledné uzavreté obdobie - kvartál, mesiac, polrok. Finančné plány je nutné spracovať vo forme výkazov:
- **súvaha** - určuje stav majetku, ako aj jeho krytie z finančných prostriedkov,
- **výkaz ziskov a strát** - plán nákladov a výnosov,
- **výkaz o toku hotovosti** - prehľad príjmov a výdavkov cash-flow.

**Finančná analýza** na základe uvedených výkazov by mala obsahovať:

- kľúčové ukazovatele: bod zlomu, zisk/náklady, záväzky/tržby, atď...
- účel použitia dodatočných zdrojov v oblasti: rastu majetku, zamestnancov, produktov, rozšírenia trhov;
- požadovaný objem zdrojov: posúdenie, zdôvodnenie potreby;
- časové hľadisko potreby zdrojov, časový rozvrh: celková suma, časový rozvrh.

## 5.11 Prílohy

Podľa uváženie by mali byť priložené niektoré z uvedených príloh:

- registrácia podnikateľskej činnosti (výpis z obchodného registra, list, koncesná listina),
- presný súhrn prieskumov trhu (vlastných alebo spracovaných odbornými organizáciami),
- prípadné fotokópie článkov v miestnych novinách, ktoré opisujú potrebu produktu alebo služby, ktorá sa navrhuje,
- kópie prospektov alebo ďalších podporných materiálov,
- výsledky akýchkoľvek testov produktu, najmä keď boli urobené nezávislou organizáciou,
- údaje o predbežných alebo uzatvorených zmluvách, ktoré sa dotýkajú dodávok a dodávateľov,
- odberateľské zmluvy na produkty resp. Služby (aj rámcové, ak je to možné),

- nájomné zmluvy,
- cenové ponuky,
- dražobné zápisy,
- projekty,
- pracovné životopisy vedúcich pracovníkov a vlastníkov podniku,
- súvaha a výkaz ziskov a strát za minulé obdobie, daňové priznania,
- (Výkazy, životopisy...).

STREDNÁ PRIEMYSELNÁ ŠKOLA ELEKTROTECHNICKÁ

PODNIKATEĽSKÝ PLÁN



*Praktická časť*

*Vypracoval: Adrián Jenčo*

*Kontakt: +421917150683*

Bratislava 2024

## Obsah

<b>Zhrnutie .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Opis spoločnosti.....</b>	<b>6</b>
1.1 Identifikačné údaje .....	6
1.2 História spoločnosti .....	6
1.3 Vlastnícka štruktúra.....	7
1.4 Pôvod financií základného imania.....	7
1.5 Manažment firmy .....	7
1.6 Lokalizácia firmy.....	7
<b>2 Opis služieb .....</b>	<b>10</b>
2.1 Elektroinštalácia .....	10
2.1.1 Hrubá montáž.....	10
2.1.2 Kompletáž.....	10
2.1.3 Dokumentácia a certifikácia .....	10
2.2 Oprava a rekonštrukcia elektrických rozvodov .....	11
2.3 Inštalácia bleskozvodov.....	11
2.4 Zabezpečovania technika.....	11
2.5 Revízne správy .....	11
<b>3 Opis produktov.....</b>	<b>13</b>
3.1 Prúdový chránič.....	13
3.2 Istič .....	13
3.3 Vypínač.....	13
3.4 Zásuvka.....	14
3.5 Káble.....	14
<b>4 Marketing.....</b>	<b>15</b>
4.1 Trh / Konkurencia.....	15
4.2 Cena.....	16
4.3 Distribúcia .....	16
4.4 Propagácia .....	16
4.5 SWOT analýza.....	17
<b>5 Postup realizácie našich prác .....</b>	<b>18</b>
5.1 Kontaktovanie sa s klientom .....	18

5.2	Dohodnutie potrebných detailov .....	18
5.3	Vypracovanie práce .....	18
5.4	Zaslanie cenovej ponuky .....	18
5.5	Realizácia prác.....	18
5.6	Revízia prác .....	19
5.7	Odovzdanie práce do osobného užívania .....	19
<b>6</b>	<b>Manažment .....</b>	<b>20</b>
6.1	Profil zručností kľúčových osôb.....	20
6.2	Zamestnanci.....	21
6.3	Získavanie novej pracovnej sily .....	21
<b>7</b>	<b>Dopad na životné prostredie .....</b>	<b>22</b>
7.1	Správne nakladanie s odpadom .....	22
7.2	Redukcia použitia nebezpečných látok .....	22
7.3	Energetická efektívnosť inštalácií .....	22
7.4	Minimalizácia environmentálneho odtlačku .....	22
7.5	Dlhodobé plánovanie a udržateľnosť .....	22
<b>8</b>	<b>Zakladateľský rozpočet .....</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>Finančný plán .....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Záver.....</b>	<b>27</b>
	<b>Zoznam použitej literatúry .....</b>	<b>28</b>
	<b>Prílohy.....</b>	<b>29</b>
	<b>Príloha A – Pôdorys predajne.....</b>	<b>30</b>
	<b>Príloha B – spoločenská zmluva .....</b>	<b>32</b>
	<b>Príloha C – Výpis z obchodného registra .....</b>	<b>38</b>
	<b>Príloha D – Doklad o zaplatení základného imania.....</b>	<b>40</b>
	<b>Príloha E – USB disk .....</b>	<b>42</b>

Tabuľka 1 - Vlastnícka štruktúra .....	7
Tabuľka 2 - Cenník služieb.....	16
Tabuľka 3 - SWOT analýza.....	17
Tabuľka 4 - Zakladateľský rozpočet 1 .....	23
Tabuľka 5 - Zakladateľský rozpočet 2.....	24
Tabuľka 6 - Finančný plán.....	25
 Obrázok 1 - Sídlo firmy .....	 8
Obrázok 2 - Sídlo administrácie .....	9
Obrázok 3 - Kamenná predajňa .....	9
 Graf 1 - Segment trhu .....	 15
Graf 2 - Hospodárenie.....	26

## **Zhrnutie**

Tento podnikateľský plán je plnom firmy zaoberajúcej sa elektroinštalačnými prácami a predajom elektroinštalačného materiálu v kamennej predajni alebo cez eshop. Zameriavame sa hlavne na kompletnú elektroinštaláciu rodinných domov, bytov alebo podnikateľských či podnikových priestorov.

Zákazníci majú možnosť naše služby objednať pomocou kontaktného formuláru na našej web stránke, návštevy v kamennej pobočke alebo cez telefón na tomto telefónnom čísle +421 911 123 456.

Vďaka vysokokvalifikovaným a skúseným pracovníkom je naša práca veľmi kvalitná, s ktorou bude každý náš klient nadmieru spokojní.

Priestory spoločnosti budú prenajaté v OC Danubia v mestskej časti Petržalka mesta Bratislava. Tieto priestory budú slúžiť ako kamenná predajňa a ako miesto osobného stretnutia s klientom. Pre našich administratívnych pracovníkov budeme mať kanceláriu v budovách EINPARK OFFICES spoločnosti CORWIN SK, a. s.



# 1 Opis spoločnosti

Spoločnosť Ampury, s. r. o. (ďalej len „firma“) je spoločnosť s ručením obmedzeným založená v septembri roku 2023. Firma sa zaoberá kompletnou elektroinštaláciou, opravou a rekonštrukciou elektrických rozvodov, inštaláciou zabezpečovacej a výpočtovej techniky, inštaláciou bleskozvodov a revíznymi správami. Výhodou našej spoločnosti je vysoká kvalifikovanosť našich zamestnancov, vysoká spoľahlivosť pri dodržaní termínov práce, kvalitne odvedená práca a prijateľnejšie ceny ako pri konkurenčných spoločnostiach.

## 1.1 Identifikačné údaje

Obchodné meno:	Ampury, s.r.o.
Právna forma:	Spoločnosť s ručením obmedzením
Sídlo:	Dunajská 8, 811 08 Bratislava - Staré mesto
IČO:	23010588
DIČ:	2198655478
IČ DPH:	SK2198655478
Dátum vzniku:	2.9.2023
Predmet podnikateľskej činnosti:	Realizácia elektroinštalačných prác a revízia elektroinštalačných obvodov

Spoločnosť je platiteľom dane z pridanej hodnoty (DPH).

## 1.2 História spoločnosti

Spoločnosť Ampury, s. r. o. vznikla dňa 2. 9. 2023 zápisom do obchodného registra.

### 1.3 Vlastnícka štruktúra

Spoločníci	Vklad spoločníka [€]	Majetkový podiel [%]
Adrián Jenčo	15 000	95
Peter Zóna	750	5
Spolu:	15 750	100

Tabuľka 1 - Vlastnícka štruktúra

### 1.4 Pôvod financií základného imania

Základné imanie je tvorené dvoma spoločníkmi, pôvod financií je osobné sporenie a tento vklad je realizovaný na účet firmy, ktorý je vedený v spoločnosti Prima Banka Slovensko, a. s. so sídlom Hodžova 11, 010 11 Žilina.

### 1.5 Manažment firmy

#### Adrián Jenčo

Som absolventom SPŠ elektrotechnickej v odbore elektrotechnika. Mám skúsenosti a 2ročnú prax v elektrotechnickom odvetví. Baví ma práca s elektroinštaláciami ale nestratím sa ani vo výpočtovej technike. Disponujem vyhláškou o elektrotechnickej spôsobilosti §23, certifikátom Cisco CCNA3. Som pracovitý, spoľahlivý a schopný pracovať samostatne.

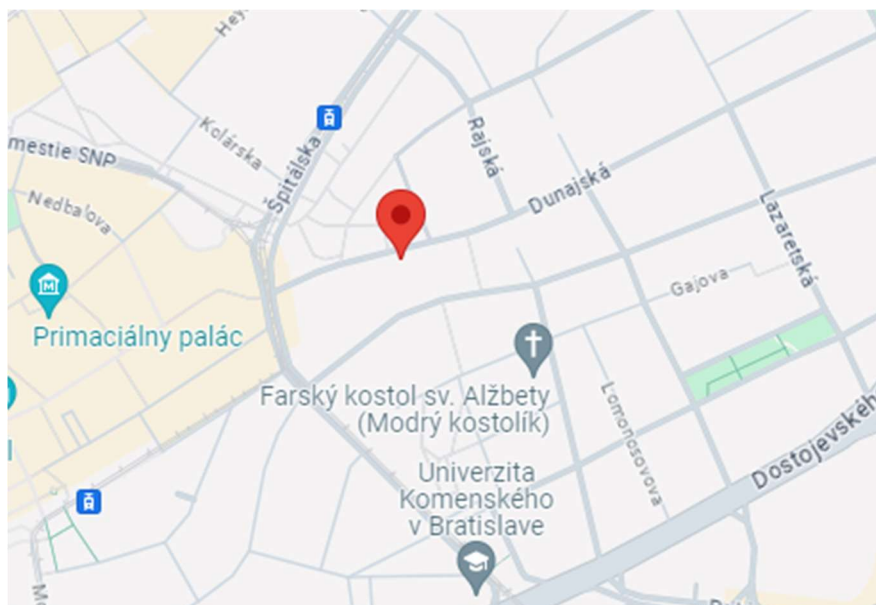
#### Peter Zóna

Je absolventom SSOŠ Adventim v oblasti marketingu a podnikania. Má dlhoročné skúsenosti v oblasti marketingu. Má rôzne kontakty, ktoré nám môžu pomôcť pri propagácii firmy a získavaní našich nových potencionálnych zákazníkov.

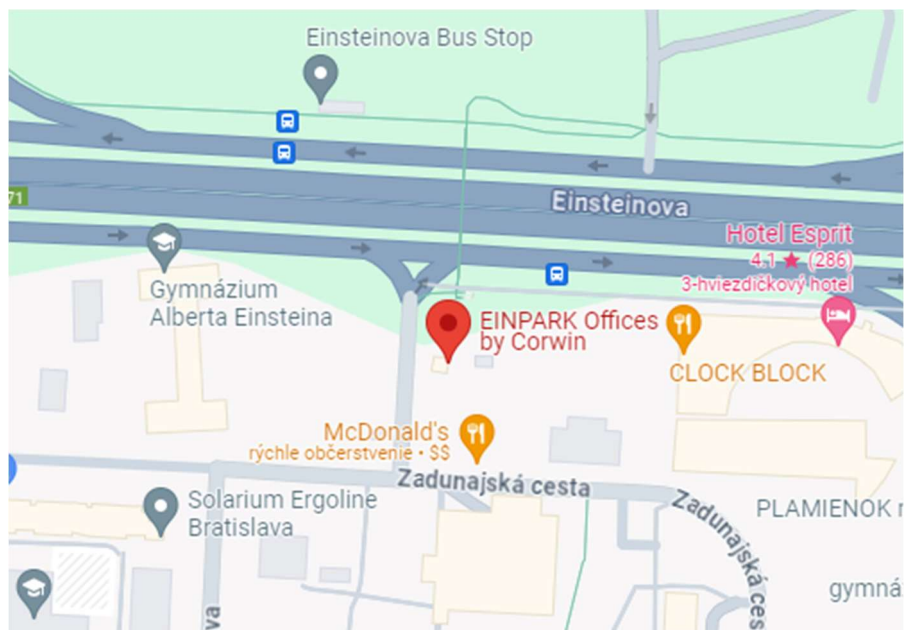
### 1.6 Lokalizácia firmy

Firma má sídlo v Bratislave v mestskej časti Staré mesto na virtuálnej adrese. Naša administratívna kancelária sa nachádza v blízkosti zastávky Einsteinova. Kamenná

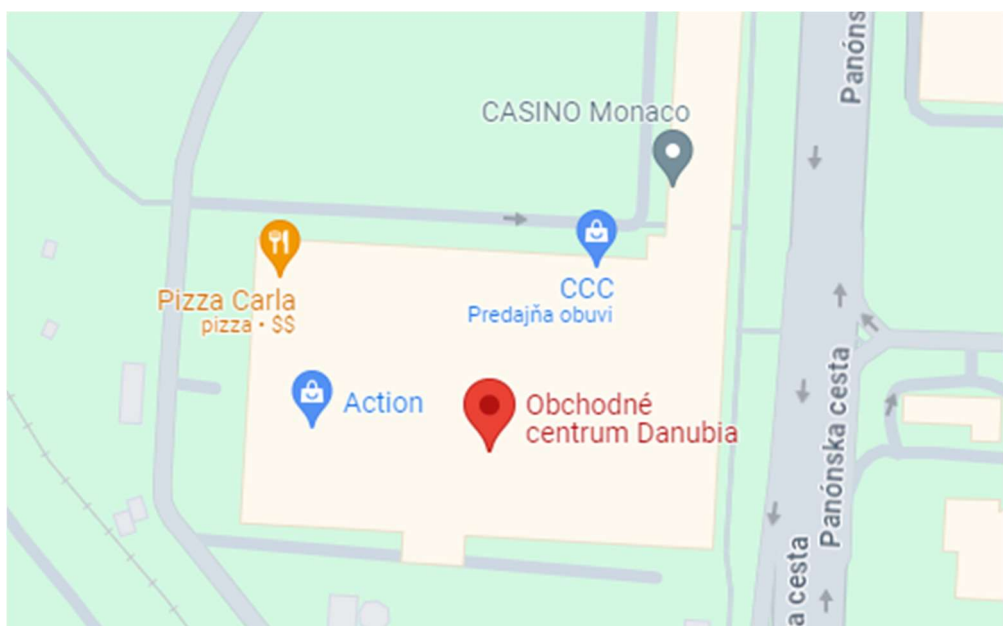
predajňa a miesto pre konzultáciu so zákazníkmi sa nachádza v areáli OC Danubia. Výhodou umiestnení našich priestorov je dobré napojenie na sieť MHD a blízkosť možnosti napojenia na regionálny či medzisúčasných autobusových dopravcov. V blízkosti máme na výber aj možnosť dopravy vlakom v Bratislave a to z Hlavnej stanice alebo zo železničnej stanice Bratislava – Petržalka. Veľkou výhodou lokality priestorov je hlavne dostupnosť a jednoduché napojenie na hlavné dopravné uzly, vrátane obchvatu a diaľnic D1, D2, D4/R7.



Obrázok 1 - Sídlo firmy



Obrázok 2 - Sídlo administrácie



Obrázok 3 - Kamenná predajňa

## **2 Opis služieb**

### **2.1 Elektroinštalácia**

Elektroinštaláciám sa venujú hlavne kvalifikovaný zamestnanci s platnými vyhláškami o elektrotechnickej spôsobilosti. Prebieha v dvoch hlavných etapách. Prvá hrubá montáž a druhá kompletáž.

#### **2.1.1 Hrubá montáž**

Hrubá montáž je kľúčovým prvkom v procese inštalácie elektrických systémov. Tento proces zahŕňa inštaláciu primárnych prvkov elektrickej siete, ktoré tvoria základ pre fungovanie celkovej elektroinštalácie. Takže začneme prv vysekaním, vyrezaním alebo prípadne iným spôsobom vytvoríme miesto na umiestnenie káblov, trubíc, líšť a pod. do steny, podlahy a stropu. Následne sa do vytvorených miest vložia elektroinštalčné krabie a do drážok sa vložia káble s požadovanými veľkosťami. Po vložení káblov sa káble v drážkach pripevnia inštalátorskou sadrou.

#### **2.1.2 Kompletáž**

Kompletáž elektroinštalácie je kritickou fázou v procese inštalácie elektrických systémov v budovách. Tento proces zahŕňa dokončenie a detailné nastavenie elektroinštalácie po hrubej montáži. Cieľom je zabezpečiť, aby všetky elektrické prvky boli nainštalované, pripojené a funkčné. Počas kompletáže postupujeme nainštalovaním vypínačov a zásuviek. Vývody káblov sa vnoria do elektroinštalčnej skrine a pripoja sa na ističe. Počas kompletáže sa zapájajú aj nízkonapäťové jednotky ako zásuvky slúžiace na internetové pripojenie alebo pripojenie terestriálneho či satelitného príjmu signálu.

#### **2.1.3 Dokumentácia a certifikácia**

Po úspešnom dokončení kompletáže elektroinštalácie sa spravidla zostavuje dokumentácia o inštalácii, vrátane plánov, schém zapojenie a certifikátov o overení. Tieto dokumenty sú dôležité pre budúce údržby a prehliadky elektroinštalácie a môžu byť vyžadované aj pre účely overenia dodržiavania miestnych predpisov a noriem.

## **2.2 Oprava a rekonštrukcia elektrických rozvodov**

Oprava a rekonštrukcia elektrických rozvodov sú nevyhnutné úkony v prípade, že existujúce elektrické rozvody sú poškodené, zastarané alebo nevyhovujú novým potrebám budovy. Tieto úlohy sa zameriavajú na obnovu a modernizáciu existujúcich elektrických systémov s cieľom zabezpečiť bezpečnú a spoľahlivú dodávku elektrickej energie. Ako odborníci z praxe sme pripravený navrhnúť pre našich zákazníkov optimálne riešenie pre ich požiadavky.

## **2.3 Inštalácia bleskozvodov**

Inštalácia bleskozvodov je dôležitým bezpečnostným opatrením, ktoré sa používa na ochranu budov a ich obyvateľov pred požiarom a poškodením spôsobeným údermi blesku. Bleskozvod je zložitý systém, ktorý zabezpečuje bezpečný odvod bleskového prúdu do zeme, minimalizuje poškodenie elektrických zariadení a zabraňuje nebezpečným iskrám a požiarom. Bleskozvody inštalujeme na rôzne typy striech a na rôzne výšky budov. Váš dom kompletne zabezpečíme proti poškodeniu bleskom.

## **2.4 Zabezpečovania technika**

Zabezpečovacia technika zohráva kľúčovú úlohu pri zabezpečení budov a miestností pred neoprávneným vstupom, krádežami a vandalizmom. Táto technika zahŕňa rôzne zariadenia a systémy, ako sú alarmy, kamerové systémy, prístupové kontroly a ďalšie, ktoré sú navrhnuté tak, aby monitorovali a chránili prostredie. Klienti hlavne v rodinných domoch si potrpia na bezpečnosť, práve preto sme sa rozhodli ponúkať inštaláciu zabezpečovacej techniky od firmy Jablotron. Sme jedna z mála firiem, ktorá disponuje s certifikátom na inštaláciu týchto zabezpečovacích zariadení.

## **2.5 Revízne správy**

Každá stavba musí spĺňať normy, ktoré sú uvedené v STN. Po dokončení našich prác sú elektroinštalácie rozvody skontrolované naším skúseným revíznym technikom. Ten vystaví revíznú správu ako doklad o správnosti elektroinštalácie.



## 3 Opis produktov

### 3.1 Prúdový chránič

Prúdový chránič je zariadenie, ktoré slúži na ochranu pred úrazom el. prúdom a požiarom. Môže mať rôzne vyhotovenia, najpoužívanejšie sú však prúdové chrániče na DIN lištu, ktoré svojím vyhotovením pripomínajú ističe.

Prúdový chránič má jednoduchú funkciu – že sleduje množstvo prúdu pretekajúceho cez fázový vodič do spotrebiča a zároveň množstvo prúdu, ktorý sa vracia späť cez neutrálny vodič. Ak zistí, že všetok prúd sa nevracia späť, znamená to, že jeho časť prechádza ľudským telom či iným objektom a môže teda spôsobiť úraz alebo požiar.

Chránič zareaguje v okamihu, keď je rozdiel medzi prúdom do spotrebiča a prúdom, ktorý sa vracia cez neutrálny vodič vyšší než tzv. menovitý rozdielový prúd chrániča. Existuje viacero typov chráničov s rôznym rozdielovým prúdom, na ochranu pred úrazom sa používajú 5 – 30 mA chrániče, na ochranu pred požiarom 100 mA a vyššie.

Prúdový chránič musí príslušný obvod odpojiť od napájania v zlomku sekundy. Ide o čas 20 – 45 ms, počas ktorého nepríde k ohrozeniu ľudského zdravia (fibrilácia srdcových komôr).

### 3.2 Istič

Istič je elektrický prístroj, ktorý zaistuje nadprúdovú ochranu. Ak ním preteká nadmerný prúd, automaticky odpojí chránený elektrický obvod, čím chráni obvod proti prieniku nebezpečného dotykového napätia, (skratom), alebo poškodením pripojených zariadení, prípadne požiaru. Po odstránení závady je možné istič znovu uviesť do východzieho stavu na rozdiel od jeho predchodcu poistky, ktorú bolo potreba vždy vymeniť.

### 3.3 Vypínač

Vypínače slúžia v elektroinštalácií na prerušenie elektrického obvodu. V elektroinštaláciách používame rôzne typy vypínačov.



Jednopáčkový vypínač na ovládanie svetla z jedného miesta. Je najpoužívanejší a používa sa pre ovládanie svetla v miestnostiach, kde sa vchádza jednými dverami ako väčšina izieb v bytoch a domoch.

Dvoj páčkový vypínač na ovládanie dvoch svetiel z jedného miesta. Nazývajú ho aj lustrovým vypínačom. Používa sa najmä v obývacích miestnostiach, kúpeľniach alebo spoločenských halách.

### **3.4 Zásuvka**

Zásuvka je elektrotechnická súčiastka, ktorá slúži pre pripojenie elektrických spotrebičov k elektro rozvodnej sieti. Zásuvka tvorí najčastejšie nepohyblivú časť zásuvkového prepojenia, pripevnenú k stene budovy, rozvádzaču alebo stroju. Môže byť ale aj pohyblivou súčasťou predlžovačky alebo voľnej rozbočky. Do nej sa zasúva vidlica. Vidlica je súčasťou pohyblivého prívodu k inému elektrickému zariadeniu, alebo priamo časťou tohto zariadenia. Obdobné spojenie dátových, telekomunikačných, všeobecne slabopráúdových rozvodov, prípadne kombinácia silových a slabopráúdových rozvodov sa volá konektorové spojenie.

### **3.5 Káble**

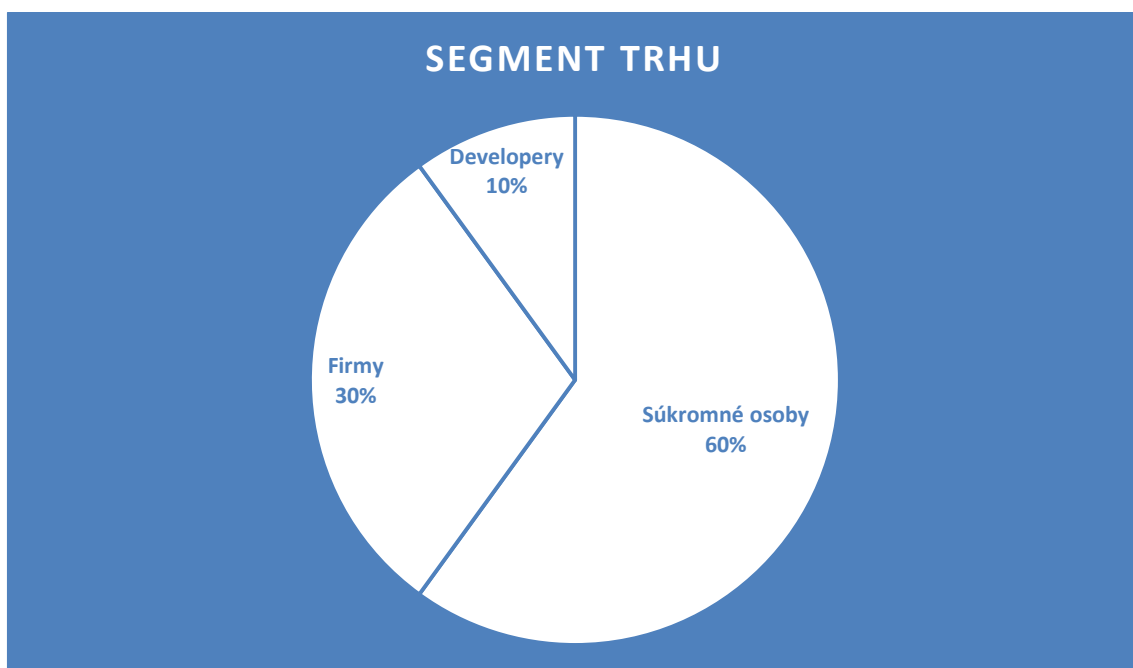
Vodiče použité v elektroinštaláciách na Slovensku sú rozdelené podľa farieb, fáza sa označuje Hnedou, prípadne šedou alebo čiernou v prípade trojfázového zapojenia elektroinštalácie, nulový vodič N sa označuje modrou farbou a uzemňovací vodič sa označuje zeleno-žltou farbou. V minulosti sa používali v bytovej inštalácii hliníkové vodiče, no podľa nových noriem sa používajú len medené vodiče v elektroinštaláciách. Hliníkové sa prestali používať najmä kvôli ich pevnosti. Pri výbere vodičov sa pozeráme hlavne na prierez vodiča, podľa ktorého vodiče vyberáme. Prierez nám určuje, aký prúd môže cez daný vodič prejsť, udáva sa prierez na milimeter štvorcový.

## 4 Marketing

Marketingový plán je vytvorený na základe predpokladanej sortimentovej skladby, predaja, analýzy trhu a konkurencie.

### 4.1 Trh / Konkurencia

Naša spoločnosť sa zameriava na ponuku služieb širokej vrstve klientov. Našimi potencionálnymi zákazníkmi budú pracujúci ľudia vo veku 18 až 65 rokov, žijúcim na najmä na západnom Slovensku ale pracujeme aj na strednom Slovensku. Našimi klientmi budú hlavne súkromné osoby, taktiež ponúkneme naše služby aj rôznym firmám alebo developerom.



Graf 1 - Segment trhu

## 4.2 Cena

Plánovaný cenník našich služieb:

Služba	Cena
Hrubá montáž (drážkovanie, sadrovanie, kabeláž, osadenie rozvádzača)	1200 € + cena materiálu
Kompletáž (montáž vypínačov, zásuviek, objímok a žiaroviek atď.)	600 € + cena materiálu
Revízná správa (elektročasti a bleskozvod)	150 €
Bleskozvod a základové uzemnenie	1100 € + cena materiálu
Zabezpečovacia technika	200 € + cena materiálu

**Tabuľka 2 - Cenník služieb**

## 4.3 Distribúcia

Dodávateľom našich produktov, ktoré sa nachádzajú v kamennej predajni bude firma AKTAON, s. r. o. so sídlom Vyšehradská 12, 851 06 Bratislava – Petržalka. Dodávanie bude uskutočňované buď osobným odberom z firmy alebo s objednávkou a dodaním s kuriérskou spoločnosťou.

## 4.4 Propagácia

Na propagáciu nášho podniku využijeme sociálne siete ako napr. (Facebook, Instagram, X, TikTok). Naša webová stránka sa nachádza na tento URL: <https://ampury.eu>.

Na našej webovej stránke sa klientovi zobrazí jednoduchá stránka, na ktorej môže nájsť všetky informácie ohľadom nami ponúkaných služieb a tak isto aj tlačidlo, ktoré klienta presmerujú na stránku s kontaktným formulárom.

## 4.5 SWOT analýza

Silné stránky	Slabé stránky
<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesionálny prístup k práci</li><li>• Odborný pracovníci</li><li>• Pôsobíme na širšom trhu práce</li><li>• Široká ponuka služieb</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Neznalosť na trhu práce</li><li>• Malá klientela</li><li>• Malý kolektív</li></ul>
Príležitosti	Hrozby
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zviditeľnenie na trhu práce</li><li>• Rozšírenie pracovného kolektívu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nárast konkurencie</li><li>• Neužitie na pracovnom trhu</li></ul>

Tabuľka 3 - SWOT analýza

## **5 Postup realizácie našich prác**

Poskytovanie našich služieb pozostáva zo siedmych častí: kontaktovanie sa s klientom, dohodnutie potrebných detailov, vypracovanie práce, zaslanie cenovej ponuky, realizácia prác, revízia prác a odovzdanie práce klientovi do osobného užívania.

### **5.1 Kontaktovanie sa s klientom**

Klient nás kontaktuje cez sociálne siete, e-mailom, kontaktným formulárom, telefonicky alebo príchodom na našu kamennú predajňu. Počas tejto komunikácie si s klientom dohodneme osobné stretnutie na daný termín alebo v prípade voľného miesta počas osobnej návštevy, stretnutie prebehne.

### **5.2 Dohodnutie potrebných detailov**

Klient príde na dohodnutý termín do našej predajne, kde si ho určený zamestnanec pozve do kancelárie, kde sa začne stretnutie. Tu sa dohodnú konkrétne veci, ktoré si klient vyžaduje vo svojej nehnuteľnosti vykonať. V prípade, že zamestnanec si myslí že tieto úpravy nie sú adekvátne, náš zamestnanec mu ponúkne iné riešenia.

### **5.3 Vypracovanie práce**

Po stretnutí sa vypracuje protokol, ktorý sa zašle cez naše internetové úložisko do administratívnej časti, kde si ho naši projektanti prevezmú a začnú s vypracovaním materiálov potrebných ku vypracovaniu projektu. Tento proces môže trvať pár dní.

### **5.4 Zaslanie cenovej ponuky**

Klientovi po vypracovaní dokumentov zašleme cenovú ponuku, v ktorej bude všetko obsiahnuté čo bolo na stretnutí dohodnuté. Ak klient súhlasí s ponukou, tak nasleduje ďalší úkon.

### **5.5 Realizácia prác**

Klient schválil cenovú ponuku, takže sa začne s prípravami na realizáciu. Práce sa vykonávajú počas pracovných dní od 7:00 do 16:00 až 18:00, v závislosti od množstva práce a vzdialenosti a náročnosti práce.

## **5.6 Revízia prác**

Po dokončení inštalačných prác a zkompletovaní zásuviek a vypínačov náš revízny technik skontroluje správnosť elektroinštalácie. Po schválení inštalácie technik vydá revíznou správu, ktorá obsahuje jeho razítko a podpis.

## **5.7 Odovzdanie práce do osobného užívania**

Po úspešnej revízií sa práca odovzdá majiteľovi aj s revíznou správou.

## 6 Manažment

### 6.1 Profil zručností klúčových osôb

Tvrde zručnosti	Adrián Jenčo	Peter Zóna
Technológia	•	•
Financie	•	•
Manažment	-	•
Obchod a marketing	-	•
Služby	•	-
Cudzie jazyky	•	•
Mäkké zručnosti		
Zodpovednosť	•	•
Flexibilita	•	-
Vedenie tímu	•	-
Obchodné zručnosti	•	•
Zvládanie stresu	-	•
Komunikačné zručnosti	•	•
	•	•

- silné stránky
- slabé stránky

## **6.2 Zamestnanci**

Firma zamestnáva 25 zamestnancov. Z týchto zamestnancov sa nachádza 10 v kamennej prevádzke, 10 ľudí pracuje v exteriéri ako inštalatéri elektroinštalácií, jeden človek je revízný technik a štyria sa starajú o chod firmy.

## **6.3 Získavanie novej pracovnej sily**

Naša firma má otvorené dvere pre kohokoľvek, kto má záujem pre prácu a priučiť sa novým technológiám. Naše inzeráty sa nachádzajú na profesijných stránkach ako Profesia.sk



## **7 Dopad na životné prostredie**

Dopad na životné prostredie počas prác na elektroinštaláciách môže byť významný, preto je dôležité pri tvorbe podnikateľského plánu v oblasti elektroinštalácií venovať tomuto aspektu osobitnú pozornosť. Nižšie uvádzam niektoré konkrétne body, ktoré by mali byť zahrnuté v takomto podnikateľskom pláne:

### **7.1 Správne nakladanie s odpadom**

Pri realizácii elektroinštalácií je nevyhnutné zabezpečiť správne triedenie a likvidáciu odpadových materiálov. To zahŕňa recykláciu kovových materiálov, správne nakladanie s použitými elektrickými zariadeniami a minimalizáciu vytvárania nebezpečného odpadu.

### **7.2 Redukcia použitia nebezpečných látok**

Pri výbere materiálov a vybavenia pre elektroinštalácie je dôležité preferovať ekologicky šetrné alternatívy a minimalizovať použitie látok, ktoré môžu mať negatívny vplyv na životné prostredie.

### **7.3 Energetická efektívnosť inštalácií**

Podnikateľský plán by mal zahŕňať opatrenia na zvýšenie energetického výkonu inštalovaných systémov a zariadení. To môže zahŕňať použitie energeticky úsporných osvetľovacích technológií, ako aj implementáciu inteligentných riadiacich systémov.

### **7.4 Minimalizácia environmentálneho odtlačku**

Elektroinštalácie často vyžadujú použitie dopravných prostriedkov a strojov, ktoré môžu mať negatívny dopad na životné prostredie, kvôli tomu sme sa rozhodli zahrnúť opatrenia na minimalizáciu tohto dopadu, ako je optimalizácia trás prepravy a využívanie ekologickejších variantov dopravy.

### **7.5 Dlhodobé plánovanie a udržateľnosť**

Zahrnutie environmentálnych cieľov a opatrení do dlhodobého plánovania podniku môže poskytnúť jasné usmernenia a ciele, ktoré smerujú k udržateľnému rozvoju.

## 8 Zakladateľský rozpočet

Položka	Druh nákladu	Počet	Jednotková cena	Spolu
Jednorazové investície				
All-in-one iMac	Jednorazový	5	1 799	8 995
Aku skrutkovač Makita	Jednorazový	5	250	1 250
Vŕtacie kladivo Makita	Jednorazový	5	320	1 600
Ostatné náradie	Jednorazový	20	400	8 000
Nábytok	Jednorazový	1	600	600
Tlačiareň	Jednorazový	3	180	540
Akontácia lízingu	Jednorazový	1	5 500	5 500
Spolu				26 485

Tabuľka 4 - Zakladateľský rozpočet 1

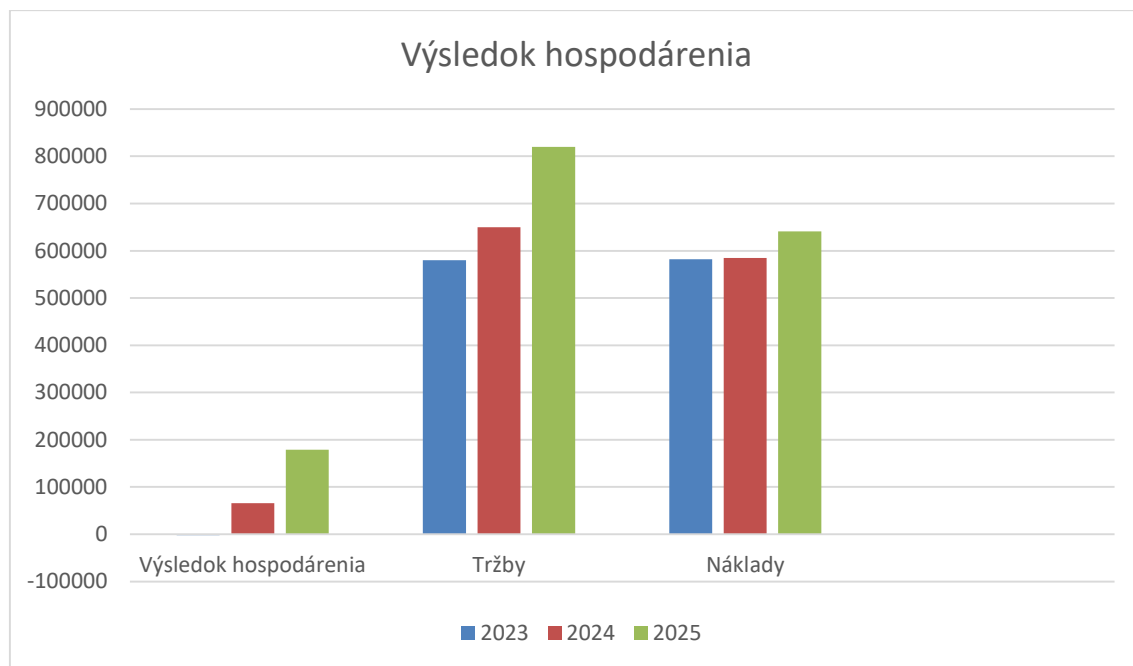
<b>Položka</b>	<b>Druh nákladu</b>	<b>Počet</b>	<b>1 mesiac</b>	<b>3 mesiace</b>
<b>Prevádzkové náklady (3 mesiace dopredu)</b>				
<b>Automobil (lízing)</b>	Pravidelný mesačný	3	450	1 350
<b>Nájomné</b>	Pravidelný mesačný	3	900	2 700
<b>Internet + telefón</b>	Pravidelný mesačný	3	120	360
<b>Poistenie</b>	Pravidelný mesačný	3	25	75
<b>Kancelárske potreby</b>	Pravidelný mesačný	3	30	90
<b>Reklama</b>	Pravidelný mesačný	3	250	750
<b>Mzdy</b>	Pravidelný mesačný	3	45 000	135 000
<b>Spolu</b>				140 325
<b>Celkovo</b>				<b>166 810</b>

**Tabuľka 5 - Zakladateľský rozpočet 2**

## 9 Finančný plán

Položka	2023	2024	2025
Tržby z poskytovanie služieb	580 000€	650 000€	820 000€
Náklady na prevádzku	582 340€	584 800€	641 000€
Prevádzkové náklady			
Mzdy	540 000€	550 000€	600 000€
Nájomné	10 800€	11 800€	12 000€
Energie	3 500€	4 000€	5 000€
Poistenie, internet a telefón	1 740€	2 000€	2 500€
Reklama	3 000€	3 000€	3 500€
PHM	7 000€	8 000€	12 000€
Nákup krátkodobého majetku	15 000€	2 000€	5 500€
Poistenie auta	300€	500€	500€
Ostatné	1 000€	3 500€	5 000€
Výsledok hospodárenia pred zdanením	-2 340€	65 200€	179 000€
Strata z minulého účtovného obdobia	0€	-2 340€	0€
Daň z príjmov (15%)	0€	9 429€	26 850€
Výsledok hospodárenia po zdanení	-2 340€	55 771€	152 150€

Tabuľka 6 - Finančný plán



**Graf 2 - Hospodárenie**

## 10 Záver

Cieľom tejto maturitnej práce bolo vypracovať podnikateľský plán pre firmu v oblasti elektrotechniky. Počas procesu tvorby sme podrobne analyzovali súčasný stav trhu, identifikovali príležitosti a hrozby, ktoré ovplyvňujú odvetvie elektrotechniky, a navrhli sme stratégie, ako sa týmto výzvam čeliť.

Zistili sme, že elektrotechnika je dynamickým odvetvím so stabilným rastom vzhľadom na neustále zvyšujúcu sa dopyt po modernizácii elektrických systémov v budovách, vývoji nových technológií a potrebe zlepšiť energetickú efektivitu. Vďaka tomu sme identifikovali množstvo príležitostí pre náš podnik.

Na základe tejto analýzy sme vypracovali podrobný podnikateľský plán, ktorý zahŕňa stratégiu vývoja produktov a služieb, marketingový plán, organizačnú štruktúru, finančné projekcie a riadiace opatrenia. Naším cieľom je stať sa vedúcim poskytovateľom elektrotechnických služieb v regióne a poskytovať našim zákazníkom najvyššiu úroveň kvality a profesionality.

## Zoznam použitej literatúry

1. Monika Krošláková a kolektív – Podnikanie pre stredné odborné školy, 2018. ISBN 978-80-8091-472-1
2. SBA. 2012. Praktický sprievodca podnikateľským plánom. Bratislava: Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania, 2012.
3. SRPOVÁ, J. – ŘEHOŘ, V. 2010. Základy podnikání. Teoretické poznatky, příklady a zkušenosti českých podnikatelů. Praha: GradaPublishing, 2010. 425 s. ISBN 978-80-247-3339-5.
4. KARLÍČEK, M. – KRÁL, P. 2011. Marketingová komunikace – Jak komunikovat na našem trhu. 2011. 244 s. ISBN 978-80-247-3541-2
5. MARKOVIČOVÁ, M. 2015. Problémy zakladania malých a stredných podnikov a možnosti ich riešenia v SR? Dizertačná práca. Bratislava: FPM, 2015, 152 s
6. CHOMOVÁ, K. 2012. Zodpovedné podnikanie v praxi. Bratislava: Vydavateľstvo EKONÓM, 2012. 288 s. ISBN 978-80-225-3570-0
7. STRÁŽOVSKÁ, H. – STRÁŽOVSKÁ, Ľ. – KROŠLÁKOVÁ, M. – BAŽÓ, L. 2016. Malé a stredné podnikanie: zmeny obsahu ekonomických nástrojov. 1. vyd. Bratislava: Sprint 2, 2016. 323 s. [14,76 AH] Economics. ISBN 978-80-89710-21-8
8. BENKO, J. 2016. Ako založiť s. r. o. v roku 2017. [online]. 2017. [cit. 06-04-2017]. Dostupné na:  
<https://www.podnikajte.sk/startpodnikania/c/3021/category/sro/article/ako-zalozit-sro-2017.xhtml>

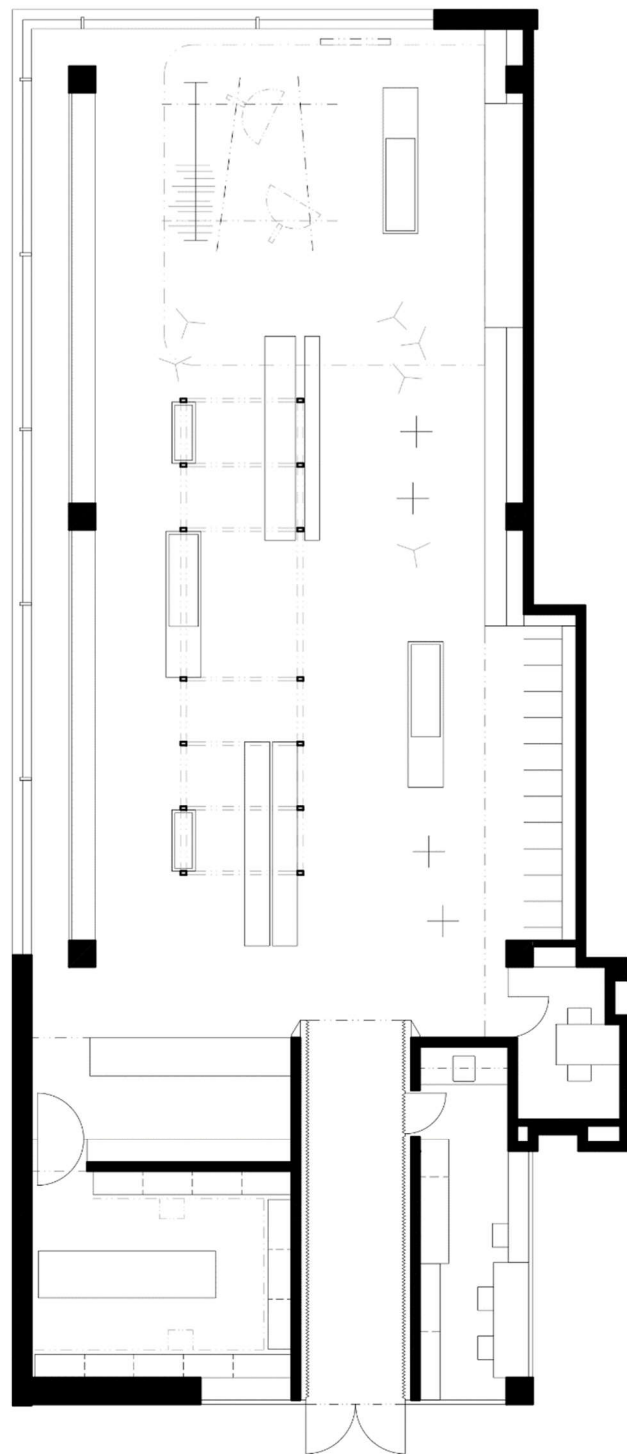
## **Prílohy**

Zoznam príloh maturitnej práce:

- Príloha A – Pôdorys predajne
- Príloha B – Spoločenská zmluva
- Príloha C – Výpis z obchodného registra
- Príloha D – Doklad o zaplatení základného imania
- Príloha E – USB disk



## **Príloha A – Pôdorys predajne**



## **Príloha B – spoločenská zmluva**

### **Spoločenská zmluva o založení spoločnosti**

#### **Ampury, s.r.o.**

so sídlom Dunajská 8, 811 08 Bratislava - Staré mesto  
(ďalej len „spoločnosť“)

#### **Článok I**

##### **Obchodné meno a sídlo**

1. Obchodné meno spoločnosti je: Ampury, s.r.o..
2. Sídlom spoločnosti je: Dunajská 8, 811 08 Bratislava - Staré mesto.

#### **Článok II**

##### **Spoločníci**

1. Spoločníkmi spoločnosti sú:
  - a) Adrián Jenčo, narodený 06.05.2005, r.č.: 050506/1234, trvale bytom Smetanov háj 287/12, 929 01 Dunajská Streda;
  - b) Peter Zóna, narodený 11.10.2003, r.č.: 031011/5678, trvale bytom Vydrany 511, 930 16 Vydrany.
2. Práva a povinnosti spoločníkov sa riadia príslušnými ustanoveniami tejto spoločenskej zmluvy a zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj len „Obchodný zákonník“).
3. Spoločníci a ich splnomocnení zástupcovia sú oprávnení vstúpiť do priestorov spoločnosti a vykonať kontrolu majetku a aktív spoločnosti, vrátane kontroly účtovných kníh spoločnosti, robiť si z nich kópie a výpisy. Spoločníci sú tiež oprávnení komunikovať o záležitostiach, finančných prostriedkoch a účtoch spoločnosti s vedúcimi pracovníkmi spoločnosti a účtovníkmi najatými spoločnosťou, a to vo vhodnom čase a primerane často tak, ako to bude potrebné.

#### **Článok III**

##### **Predmet podnikania**

1. Predmetom podnikania spoločnosti je:
  - a) Kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) alebo iným prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod);
  - b) Činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov;
  - c) Administratívne služby;
  - d) Vedenie účtovníctva;
  - e) Reklamné a marketingové služby;
  - f) Počítačové služby;
  - g) Nákladná cestná doprava vykonávaná vozidlami s celkovou hmotnosťou do 3,5 t vrátane prípojného vozidla;
  - h) Sprostredkovateľská činnosť v oblasti služieb.

#### **Článok IV**

##### **Základné imanie, vklady spoločníkov a správca vkladu**

1. Základné imanie spoločnosti je 15750,- EUR (slovom päťtisíc eur).
2. Základné imanie spoločnosti je tvorené peňažnými vkladmi spoločníkov do základného imania Spoločnosti, pričom výška vkladu jednotlivých spoločníkov a rozsah ich splatenia je nasledovný:
  - a) Adrián Jenčo – peňažný vklad vo výške 15000,- EUR je splatený v plnej výške 15000,- EUR;
  - b) Peter Zóna – peňažný vklad vo výške 750,- EUR je splatený v plnej výške 750,- EUR.
3. Spoločníci sa dohodli, že správou vkladov spoločníkov do základného imania spoločnosti do vzniku spoločnosti, t.j. do dňa zápisu spoločnosti do obchodného registra, bude poverený zakladajúci spoločník Adrián Jenčo, narodený 06.05.2005, r.č.: 050506/1234, trvale bytom Smetanov háj 287/12, 929 01 Dunajská Streda

#### **Článok V**

##### **Obchodný podiel a podiel na zisku**

1. Obchodný podiel predstavuje práva a povinnosti spoločníka a im zodpovedajúcu účasť na spoločnosti. Výška obchodného podielu je stanovená v závislosti od pomeru vkladov jednotlivých spoločníkov k základnému imaniu.
2. Jeden obchodný podiel môže patriť viacerým osobám, pričom svoje práva z tohto obchodného podielu môžu tieto osoby vykonávať iba prostredníctvom spoločného zástupcu. Na splácanie vkladu sú zaviazaní všetci spoluvlastníci spoločne a nerozdielne.
3. Hodnota vkladu spoločníka do základného imania spoločnosti musí byť aspoň 750,- EUR.
4. Obchodný podiel sa dedí.
5. Podiel na zisku sa stanovuje na základe ročnej závierky.
6. O vyplatení podielov na zisku rozhoduje valné zhromaždenie.
7. Spoločníci majú nárok na podiel na zisku v pomere zodpovedajúcom ich splateným vkladom do základného imania spoločnosti, pokiaľ táto zmluva neustanovuje inak.
8. Po dobu trvania spoločnosti nemôžu spoločníci žiadať od spoločnosti vrátenie ich vkladu do základného imania spoločnosti.
9. Pokiaľ spoločník zamýšľa previesť svoj obchodný podiel na iného, je povinný ho najskôr ponúknuť doterajším spoločníkom.
10. Prevod obchodného podielu na iného spoločníka alebo inú osobu podlieha predchádzajúcemu súhlasu valného zhromaždenia. Zmluva o prevode obchodného podielu musí mať písomnú formu a podpisy na zmluve musia byť úradne overené. Nadobúdateľ obchodného podielu, ktorý nie je spoločníkom, musí v zmluve o prevode obchodného podielu vyhlásiť, že pristupuje k spoločenskej zmluve spoločnosti, prípadne k jej stanovám v prípade, že spoločnosť stanov vyдала. Účinky prevodu obchodného podielu nastávajú voči spoločnosti odo dňa jej doručenia spoločnosti, ak však nenastanú až s neskoršou účinnosťou zmluvy. Účinok prevodu obchodného podielu však nemôže nastať skôr, ako s ním vysloví súhlas valné zhromaždenie spoločnosti.
11. Rozdelenie obchodného podielu je možné len pri jeho prevode alebo prechode na dediča alebo právneho nástupcu spoločníka. Na rozdelenie podielu je potrebný súhlas valného zhromaždenia.
12. Spoločnosť nemôže nadobúdať vlastné obchodné podiely.

## **Článok VI**

### **Orgány spoločnosti**

1. Orgánmi spoločnosti sú:
  - a) konatelia,
  - b) valné zhromaždenie,
  - c) dozorná rada.

## **Článok VII**

### **Konatelia spoločnosti**

1. Prvými konateľmi spoločnosti sú
  - a) Adrián Jenčo, narodený 06.05.2005, r.č.: 050506/1234, trvale bytom Smetanov háj 287/12, 929 01 Dunajská Streda;
  - b) Peter Zóna, narodený 11.10.2003, r.č.: 031011/5678, trvale bytom Vydrany 511, 930 16 Vydrany.
2. V mene spoločnosti koná a podpisuje každý konateľ samostatne.
3. Pri založení spoločnosti sú prví konatelia ustanovení priamo v spoločenskej zmluve spoločnosti. Neskôr sú konatelia menovaní a odvolávaní rozhodnutím valného zhromaždenia.
4. Konatelia sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami spoločnosti a jej spoločníkov.
5. Konatelia sú povinní po každej zmene spoločenskej zmluvy spoločnosti vyhotoviť jej nové úplné znenie, za ktorého správnosť a úplnosť zodpovedajú. Toto sú povinní uložiť aj do zbierky listín obchodného registra vedeného príslušným súdom.
6. Výkon funkcie konateľa končí úmrtím, odvolaním z funkcie alebo odstúpením z funkcie zákonom stanovenou formou.
7. V rámci svojej pôsobnosti sú konatelia povinní najmä:
  - a) zabezpečiť riadne vedenie účtovníctva a predpísanej evidencie spoločnosti,
  - b) informovať spoločníkov o stave spoločnosti,
  - c) vykonávať všetky práva a povinnosti vyhradené právnymi predpisy štatutárnemu orgánu spoločnosti,
  - d) vykonávať voči zamestnancom spoločnosti všetky práva a povinnosti zamestnávateľa,
  - e) zaobstaráť si pri rozhodovaní zohľadniť všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu podnikania,
  - f) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo spoločnosti spôsobiť škodu alebo ohroziť jej záujmy alebo záujmy jej spoločníkov,
  - g) vykonávať rozhodnutia valného zhromaždenia s odbornou starostlivosťou.
8. Konateľ v súlade s § 136 Obchodného zákonníka nesmie:
  - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou spoločnosti;
  - b) sprostredkovať pre iné osoby obchody spoločnosti;
  - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením;
  - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby s podobným predmetom podnikania, ibaže ide o právnickú osobu, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje spoločnosť.

## **Článok VIII**

### **Valné zhromaždenie**

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti.
2. Termín a program valného zhromaždenia spoločnosti treba oznámiť spoločníkom najmenej 7 dní vopred. Valné zhromaždenie zvoláva konateľ spoločnosti písomnou pozvánkou. Právo zvolať valné zhromaždenie má aj dozorná rada, najmä ak to vyžadujú záujmy spoločnosti.
3. Spoločníci sú povinní zúčastniť sa na valnom zhromaždení osobne alebo prostredníctvom svojich zástupcov.
4. Na valnom zhromaždení sa zúčastňujú aj členovia dozornej rady. Musí sa im udeliť slovo, kedykoľvek o to požiadajú.
5. Každý zo spoločníkov má na každých 100,- EUR svojho vkladu jeden hlas.
6. Rozhodnutia valného zhromaždenia musia byť písomné.
7. Do pôsobnosti valného zhromaždenia patrí najmä:
  - a) schválenie konaní urobených osobami konajúcimi v mene spoločnosti pred jej vznikom,
  - b) schvaľovanie riadnej individuálnej účtovnej závierky a mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky, rozhodnutie o rozdelení zisku a úhrade strát,
  - c) rozhodovanie o zmenách spoločenskej zmluvy alebo zakladateľskej listiny,
  - d) rozhodovanie o zvýšení alebo znížení základného imania spoločnosti a rozhodovanie o nepeňažnom vklade do základného imania spoločnosti,
  - e) vymenovanie, odvolanie a odmeňovanie konateľa alebo konateľov spoločnosti,
  - f) rozhodovanie o vylúčení spoločníka zo spoločnosti podľa § 113 a § 121 Obchodného zákonníka a rozhodovanie o podaní návrhu podľa § 149 Obchodného zákonníka,
  - g) rozhodovanie o zrušení, zlúčení, splynutí a rozdelení spoločnosti a o zmene jej právnej formy,
  - h) menovanie a odvolanie prokuristov, vrátane určenia rozsahu ich oprávnenia konať a podpisovať v mene spoločnosti,
  - i) vytvorenie koncepcie podnikateľskej činnosti spoločnosti a jej zmeny,
  - j) rozhodnutie o spôsobe nakladania s voľným obchodným podielom,
  - k) súhlas s prevodom obchodného podielu alebo jeho časti na inú osobu alebo spoločníka,
  - l) rozhodovanie o schválení zmluvy o predaji podniku alebo zmluvy o predaji časti podniku,
  - m) menovanie a odvolanie likvidátora a určovanie jeho odmeny,
  - n) ďalšie otázky, o ktorých si vyhradí rozhodovanie valné zhromaždenie alebo ktoré do pôsobnosti valného zhromaždenia zveruje zákona alebo táto spoločenská zmluva.
8. Valné zhromaždenie si môže vyhraďovať aj rozhodovanie v iných veciach, než sú uvedené v zákone alebo tejto spoločenskej zmluve.
9. Ak má spoločnosť jedného spoločníka, vykonáva tento pôsobnosť valného zhromaždenia svojimi písomnými rozhodnutiami.
10. Spoločník môže uplatniť svoje práva na valnom zhromaždení osobne alebo prostredníctvom svojho splnomocneného zástupcu. Zástupca sa musí preukázať plnomocenstvom oprávňujúcim ho na zastupovanie spoločníka, pričom podpis spoločníka na plnomocenstve musí byť úradne overený.
11. Valné zhromaždenie zvolávajú konatelia najmenej jedenkrát do roka.
12. Dátum, čas a miesto zasadnutia valného zhromaždenia a program jeho rokovania musia konatelia oznámiť spoločníkom písomnou pozvánkou najmenej 15 dní vopred. Ak s tým všetci spoločníci vyjadria súhlas, valné zhromaždenie môže byť zvolané aj iným spôsobom a v lehote kratšej.

13. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak sú na ňom účastní spoločníci, ktorí disponujú aspoň 51% všetkých hlasov.
14. Spoločník nemôže vykonávať hlasovacie právo, ak valné zhromaždenie rozhoduje o jeho:
  - a) nepeňažnom vklade;
  - b) vylúčení zo spoločnosti a podaní návrhu na jeho vylúčenie zo spoločnosti.
15. Spoločníci môžu prijímať uznesenia aj mimo valného zhromaždenia. V takom prípade sa proces prijatia rozhodnutia začne tak, že konateľ na návrh ktoréhokoľvek spoločníka predloží všetkým spoločníkom návrh uznesení s požiadavkou písomného zaznamenania hlasovania spoločníka a jeho pripomienok v rámci určenej lehoty na vyjadrenie, ktorá nesmie prekročiť 10 dní. Spoločníci zasielajú svoje hlasovanie a vyjadrenia spoločnosti v tejto lehote. Návrh uznesení odoslaných konateľom a písomné záznamy o hlasovaní spoločníka sa odošlú faxom, e-mailom alebo kuriérom. Ak spoločník neodošle svoje hlasovanie alebo pripomienku Spoločnosti v uvedenej lehote, platí domnienka, že hlasoval proti prijatiu tohto uznesenia. Konatelia oznámia výsledok hlasovania o každom uznesení všetkým spoločníkom.

### **Článok IX Dozorná rada**

1. Zriaďuje sa dozorná rada spoločnosti, ktorá má troch členov.
2. Prvými členmi dozornej rady sú:
  - a) Jozef Jenčo, narodená 06.03.1957, r.č.: 570306/9562, trvale bytom Vydrany 399, 93016 Vydrany;
3. Dozorná rada:
  - a) dohliada na činnosť konateľov;
  - b) nahliada do obchodných a účtovných kníh a iných dokladov a kontroluje tam obsiahnuté údaje;
  - c) preskúmava účtovné závierky, ktoré je spoločnosť povinná vyhotovovať podľa osobitného predpisu a návrh na rozdelenie zisku alebo úhradu strát a predkladá svoje vyjadrenie valnému zhromaždeniu spoločnosti;
  - d) podáva správy valnému zhromaždeniu spoločnosti najmenej jeden krát ročne.
4. Členovia dozornej rady majú právo požadovať od konateľov informácie a vysvetlenia o všetkých záležitostiach spoločnosti a nahliadať do všetkých obchodných a účtovných kníh a iných dokladov spoločnosti.
5. Členov dozornej rady volí valné zhromaždenie jednoduchou väčšinou hlasov. Právo navrhnúť člena dozornej rady má každý spoločník.
6. Členom dozornej rady nemôže byť konateľ spoločnosti.
7. Na členov dozornej rady sa vzťahuje zákaz konkurencie obdobne ako na konateľov spoločnosti.

### **Článok X Rezervný fond**

1. Spoločnosť je povinná vytvoriť rezervný fond z čistého zisku vykázaného v riadnej účtovnej závierke za rok, v ktorom sa zisk po prvý raz vytvorí, a to vo výške najmenej 5% z čistého zisku, najviac vo výške 10% základného imania. Rezervný fond sa ročne dopĺňa o 5% z čistého zisku spoločnosti vyčísleného v ročnej účtovnej závierke, a to až kým nedosiahne výšku 10% základného imania.
2. O použití rezervného fondu rozhoduje konateľ spoločnosti, pričom ho možno použiť v rozsahu, v ktorom sa vytvára povinne, len na krytie strát Spoločnosti.

**Článok XI**  
**Zrušenie spoločnosti**

1. Spoločnosť sa zrušuje z dôvodov uvedených v § 68 Obchodného zákonníka a ďalších dôvodov uvedených v zákone.
2. Valné zhromaždenie môže rozhodnúť o zrušení spoločnosti a prechode jej obchodného imania na právneho nástupcu alebo o jej zrušení s likvidáciou alebo bez likvidácie.

**Článok XI**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Spoločnosť sa zakladá na dobu neurčitú.
2. Spoločnosť nevydáva stanov.
3. Osobám podieľajúcim sa na založení spoločnosti a na prípadných činnostiach smerujúcich k nadobudnutiu oprávnenia na jej činnosť neboli poskytnuté žiadne výhody.
4. Predpokladané náklady spoločnosti súvisiace so založením spoločnosti a jej vznikom predstavujú sumu vo výške 1000,- EUR.
5. Táto spoločenská zmluva je vyhotovená v 5 rovnopisoch.
6. Na akúkoľvek zmenu tejto spoločenskej zmluvy je potrebný súhlas všetkých spoločníkov spoločnosti; zmena sa vykoná písomnými dodatkami k tejto zmluve.
7. Neplatnosť jednotlivých ustanovení tejto zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných jej ustanovení.
8. Vzťahy neupravené v tejto spoločenskej zmluve sa budú spravovať príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

V ..... dňa .....

.....  
Adrián Jenčo  
zakladajúci spoločník



.....  
Peter Zóna  
zakladajúci spoločník



## Príloha C – Výpis z obchodného registra

### Výpis z Obchodného registra Mestského súdu Bratislava III

**Tento výpis má len informatívny charakter a nie je použiteľný pre právne úkony !**

Oddiel: Sro		Vložka číslo: 85554/B
Obchodné meno:	Ampury, s.r.o.	(od: 02.09.2023)
Sídlo:	Dunajská 8, Bratislava – Staré mesto 811 01	(od: 02.09.2023)
IČO:	23010588	(od: 02.09.2023)
Deň zápisu:	02.09.2023	(od: 02.09.2023)
Právna forma:	Spoločnosť s ručením obmedzeným	(od: 02.09.2023)
Predmet podnikania (činnosti):	Kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) alebo iným prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod)	(od: 02.09.2023)
	Sprostredkovateľská činnosť v oblasti obchodu	(od: 02.09.2023)
	Sprostredkovateľská činnosť v oblasti služieb	(od: 02.09.2023)
	Sprostredkovateľská činnosť v oblasti výroby	(od: 02.09.2023)
	Nákladná cestná doprava vykonávaná vozidlami s celkovou hmotnosťou do 3,5 t vrátane prípojného vozidla	(od: 02.09.2023)
	Baliace činnosti, manipulácia s tovarom	(od: 02.09.2023)
	Poskytovanie služieb rýchleho občerstvenia v spojení s predajom na priamu konzumáciu	(od: 02.09.2023)
	Spracovanie prírodného medu	(od: 02.09.2023)
	Výroba výrobkov z papiera	(od: 02.09.2023)
Spoločníci:	Adrián Jenčo Smetanov háj 287/12 Dunajská Streda 929 01 	(od: 02.09.2023)
	Peter Zóna Vydrany 511 Vydrany 930 16 	(od: 02.09.2023)
Výška vkladu každého spoločníka:	Adrián Jenčo Vklad: 15 000 EUR ( peňažný vklad ) Splatené: 15 000 EUR	(od: 02.09.2023)

	Peter Zóna Vklad: 750 EUR ( peňažný vklad ) Splatené: 750 EUR	(od: 02.09.2023)
Štatutárny orgán:	konateľ  Adrián Jenčo Smetanov háj 287/12 Dunajská Streda 929 01 Vznik funkcie: 20.05.2015  	(od: 02.09.2023) (od: 02.09.2023)
Konanie menom spoločnosti:	Za spoločnosť koná a podpisuje konateľ samostatne.	(od: 02.09.2023)
Výška základného imania:	15 750 EUR Rozsah splatenia: 15 750 EUR	(od: 02.09.2023)
Ďalšie právne skutočnosti:	Spoločnosť bola založená zakladateľskou listinou dňa 23.10.2012 v zmysle príslušných ustanovení z.č. 513/1991 Zb. Obchodný zákoník.	(od: 02.09.2023)

## Príloha D – Doklad o zaplatení základného imania

### Detail pohybu

IBAN: **SK72 1100 0000 0029 1988 5448**

Názov účtu: **Zóna Peter**



#### Detail pohybu

Typ platby:	Odoslaná platba
Účet:	SK7256000000001234567890
SWIFT kód banky:	KOMASK2X
Prijemca/Platiteľ:	Ampury, s. r. o.
Dátum spracovania:	02.09.2023
Dátum zúčtovania:	02.09.2023
Suma:	750,00 EUR
Referencia platiteľa:	
Informácia pre príjemcu:	
Popis transakcie:	
Referencia banky platiteľa:	VP23091487895339
Pôvodná suma:	750,00 EUR
Kurz:	1
Poplatok za spracovanie:	
Zadané cez:	internet banking

#### Detail výpisu:

---

IB - 25.03.2024 10:31:58, Tatra banka, a.s., Hodžovo námestie 3, 811 06 Bratislava

IČO: 00686930, DIČ: 2020408522

Obchodný register Mestského súdu Bratislava III, oddiel Sa, vložka č. 71/B

Výpis je určený len pre informatívne účely, nie je použiteľný pre právne účely.

## Detail transakcie

Účet platiteľa:	JENCO ADRIAN
IBAN platiteľa:	SK02 5600 0000 0066 6525 0001

Suma transakcie:	15 000.00 EUR
Názov protistrany:	Ampury, s. r. o.
Číslo účtu protistrany	SK72 5600 0000 0012 3456 7890
BIC kód banky:	KOMASK2X
Dátum zúčtovania:	02.09.2023
Variabilný symbol:	
Špecifický symbol:	
Konštantný symbol:	
Informácia pre príjemcu:	

Dátum vystavenia: 02.09.2023

Tieto údaje majú len informatívny charakter a nie sú použiteľné na právne úkony.

## **Príloha E – USB disk**