

SOUKROMÁ VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZNOJMO s.r.o.

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

ZALOŽENÍ VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE JAKO PODNIKU

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Dagmar DVOŘÁKOVÁ**

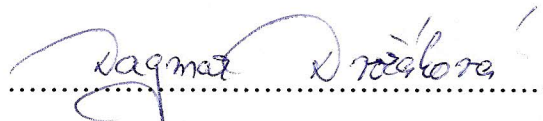
Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Václav HOFMAN**

Znojmo, 2011

Prohlášení

Prohlašuji, že bakalářskou práci na téma „Založení vzdělávací instituce jako podniku“ jsem vypracovala samostatně. Použitou literaturu a podkladové materiály uvádím v příloženém seznamu použitých pramenů.

V Praze dne 30. 04. 2011


.....

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucímu mé bakalářské práce, Ing. Václavu Hofmanovi za možnost zpracování tématu, které je mi blízké. Můj dík dále patří mým blízkým za jejich podporu a všem pedagogům, které jsem zatím měla možnost potkat.



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor **Dagmar DVOŘÁKOVÁ**
Bakalářský studijní program Ekonomika a management
Obor Účetnictví a finanční řízení podniku

Název: **Založení vzdělávací instituce jako podniku**

Název (v angličtině): Foundation of the educational institution as a firm

Zásady pro vypracování:

1. Získání informací o krocích, aktivitách a vědomostech potřebných k založení firmy.
2. Upozornění na chyby, kterých je potřeba se vyvarovat.
3. Praktická část se zabývá vytvořením reálného plánu pro založení vlastní malé firmy v oblasti vzdělávání.
4. Cílem práce je vytvoření tzv. příručky, která by měla podnikateli poskytnout veškeré informace a podklady, nutné pro založení malé vzdělávací instituce včetně posouzení, zda má takový podnik vůbec šanci na uplatnění.

Rozsah práce: 50

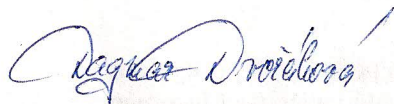
Seznam odborné literatury:

1. VEBER, J. a kol. Podnikání malé a střední firmy, 2. vyd. Praha: Grada, 2008
ISBN 978-80-247-2409-6
2. SRPOVÁ, J., ŘEHOŘ, V. Základy podnikání, 1. vyd. Praha: Grada, 2010
ISBN 978-80-247-3339-5
3. KEOUGH, D. Ten commandments for business failure, 1st ed. London: Penguins Books, 2008 ISBN 978-0-141-03922-0
4. ŠEVČÍK, P. Jak získat peníze od státu, bank a EU, 1. vyd. Praha: Newfinances, 2004
ISBN 80-903354-1-1
5. KORÁB, V., PETERKA, J., REŽŇÁKOVÁ, M. Podnikatelský plán, 1. vyd. Praha: Computer Press, 2007 ISBN 978-80-251-1605-0

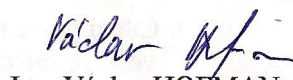
Datum zadání bakalářské práce: prosinec 2010

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2011

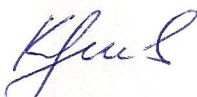
L. S.



Dagmar DVOŘÁKOVÁ
autor



Ing. Václav HOFMAN
vedoucí bakalářské práce



Prof. PhDr. Kamil FUCHS, CSc.
rektor SVŠE Znojmo

Abstrakt

Tato práce se snaží vytvořit tzv. kuchařku pro začínajícího podnikatele. Cílem je uvědomit si základní otázky, na které by si měl každý podnikatel odpovědět před tím, než se pustí do rozhodování. Popisuje také následné kroky, které musíme učinit. V praktické části potom získané informace aplikujeme při založení vzdělávací instituce. Jedná se o firmu, která bude studentům nabízet dodatečnou výuku k pochopení školské látky. Důraz je kladen na flexibilní přístup vůči zákazníkům a srozumitelnou formu, kterou bude výuka podávána. Flexibilita a srozumitelnost jsou stěžejní k tomu, aby firma mohla uspět.

Klíčová slova:

založení podniku, vzdělávání, srozumitelná forma

Abstract

This bachelor thesis tries to make a cookerybook for beginner - enterpriser. The aim is to realize the basic questions which every enterpriser should answer before he starts to make some decisions. It also describes following steps, which are necessary to do. In practical part we apply these information in foundation of educational institution. This company will be focused to offering some additional education for students to understand subject matter. It includes an accent to flexibility to the customers, who are interested in additional education which they miss eg. at school. This is served through easy to understand form to them. Flexibility and easy to understand are the central points for company to be successful.

Keywords:

foundation of a company, education, easy to understand

OBSAH

| | |
|--|-----------|
| 1. ÚVOD | 9 |
| 2. CÍL PRÁCE A METODIKA | 11 |
| 3. TEORETICKÁ ČÁST | 12 |
| 3.1. OTÁZKY, OTÁZKY, OTÁZKY | 12 |
| 3.2. OSOBNOST PODNIKATELE | 12 |
| 3.3. ČLENĚNÍ PODNIKŮ PODLE PRÁVNÍ FORMY..... | 13 |
| 3.3.1. <i>Základní kritéria volby právní formy</i> | 13 |
| 3.4. POROVNÁNÍ S.R.O. A ŽIVNOSTI | 15 |
| 3.4.1. <i>Společnost s ručením omezeným</i> | 15 |
| 3.4.2. <i>Fyzická osoba podnikající samostatně na základě živnostenského nebo jiného oprávnění</i> | 15 |
| 3.5. PROVOZOVÁNÍ ŽIVNOSTI..... | 16 |
| 3.5.1. <i>Rozdělení živností</i> | 16 |
| 3.5.2. <i>Živnosti ohlašovací</i> | 17 |
| 3.5.3. <i>Živnosti koncesované</i> | 17 |
| 3.5.4. <i>Povinnosti podnikatele</i> | 18 |
| (MPO, 2011, §31) | 18 |
| 3.5.5. <i>Průvodci pro ohlášení jednotlivých živností v ČR</i> | 19 |
| 3.5.6. <i>Podmínky provozování živnosti</i> | 19 |
| 3.5.7. <i>Ohlášení živnosti</i> | 20 |
| 3.5.8. <i>Provozovna</i> | 21 |
| 3.6. ZAKLADATELSKÝ ROZPOČET..... | 22 |
| 3.6.1. <i>Přehled plánovaných výdajů</i> | 22 |
| 3.7. PODNIKATELSKÝ PLÁN | 24 |
| 3.7.1. <i>Účel podnikatelského plánu</i> | 24 |
| 3.7.2. <i>Zásady pro zpracování</i> | 25 |
| 3.7.3. <i>Struktura podnikatelského plánu</i> | 25 |
| 3.8. ZDROJE FINANCOVÁNÍ | 31 |
| 3.9. ČEHO SE VYVAROVAT..... | 31 |
| 4. PRAKTICKÁ ČÁST..... | 33 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4.1. | PODNIKATELSKÝ PLÁN | 33 |
| 4.2. | SHRNUTÍ | 34 |
| 4.3. | VOLBA PRÁVNÍ FORMY | 35 |
| 4.4. | LOGO A NÁZEV SPOLEČNOSTI..... | 36 |
| 4.5. | VEDENÍ PODNIKU A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA..... | 36 |
| 4.5.1. | <i>Zaměstnanci</i> | 36 |
| 4.5.2. | <i>Výběrové řízení</i> | 37 |
| 4.5.3. | <i>Motivace zaměstnanců</i> | 37 |
| 4.5.4. | <i>Právní vztahy (zaměstnavatel x zaměstnanec)</i> | 37 |
| 4.6. | DOHODA O PROVEDENÍ PRACOVNÍ ČINNOSTI..... | 38 |
| 4.6.1. | <i>Platba zdravotního a sociálního pojištění</i> | 38 |
| 4.6.2. | <i>Zdanění</i> | 39 |
| 4.7. | VYBRANÉ SKUPINY NA TRHU, KTERÉ BYCHOM RÁDI OSLOVILI ANEB KOMU SE MOHOU HODIT NAŠE SLUŽBY | 39 |
| 4.8. | NABÍZENÉ SLUŽBY..... | 40 |
| 4.8.1. | <i>Formy doučování</i> | 40 |
| | <i>Formy dle přístupu</i> | 40 |
| 4.8.2. | <i>Vyučované předměty:</i> | 41 |
| 4.9. | ZÁJEMCI..... | 43 |
| 4.10. | KONKURENCE | 43 |
| 4.11. | SWOT ANALÝZA..... | 48 |
| 4.12. | PROSTORY..... | 49 |
| 4.13. | POTŘEBNÉ VYBAVENÍ | 49 |
| 4.14. | PRŮZKUM TRHU..... | 50 |
| 4.15. | REKLAMA | 50 |
| 4.16. | FINANČNÍ ANALÝZA | 51 |
| 4.17. | CENOVÁ KALKULACE | 53 |
| 5. | ZÁVĚR | 54 |
| 6. | POUŽITÉ ZDROJE..... | 55 |
| | INTERNETOVÉ ZDROJE..... | 55 |
| 7. | SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK | 56 |
| 8. | PŘÍLOHY | 57 |

1. Úvod

Když jsem přemýšlela o tom, kde jsou vlastně kořeny toho, kdy mě napadlo, že bych mohla někoho učit, je to jako kdyby mi někdo pečlivě vygumoval paměť. Zato jsem si uvědomila věc úplně jinou. Už od základní školy se stala spousta věcí, které mi až teď dávají smysl.

Měla jsem štěstí (nebo to tak opravdu mělo být), že jsem si mohla zažít spoustu zkušeností spojených se vzděláváním na vlastní kůži. Ještě než jsem šla do školy, uměla jsem plynule číst a vyhrávala v první třídě různé olympiády. Škola mě bavila tak, že jsem oplakala prázdniny. Nicméně ve třetí třídě jsem složila přijímací zkoušky na jazykovou školu a začal boj. Jednali s námi jako se středoškoláky a já se zařadila spolu s většinou spolužáků do slabého průměru. Žákovská knížka se začínala hemžit různými omluvenkami a všem muselo být na první pohled jasné, že není úplně v pořádku, aby vás pomalu obden bolelo břicho. Z jazykovky se stalo gymnázium a já jsem v prvním ročníku zjistila, že škola je pro mě noční můrou. Matematické testy jsem zvládala jenom proto, že jsem si se svoji spolužačkou vyměňovala písemku tak, že ona vypracovala geometrii a já spočítala příklady. Po čtyřech letech angličtiny jsem uměla jen frázi „shut up“, kterou jsem v té době chápala tak, že nám ji říkají, aby se nás zbavili. Zkrátka po prvním ročníku jsem utekla se čtyřmi čtyřkami na vysvědčení. Jedna z nich byla samozřejmě z matematiky. Když jsem se rozhodovala, kam přejít, bylo mi to vlastně úplně jedno, hlavně ne obchodní akademie. Kde myslíte, že jsem skončila? Hlavním důvodem proč mě zlákala byla pouze čtyřdenní výuka, kterou ale hned ve druhém ročníku zrušili. Naštěstí v té chvíli už jsem zjistila, že „obchodka“ nebyla vlastně vůbec špatná volba. Paradoxně jsem byla premiantem třídy a speciálně z matematiky jsem doučovala půl ročníku (já gymplařský čtyřkař). To byl první okamžik, kdy jsem si uvědomila, jak je důležité, komu se dostanete do spárů. Po maturitě jsem si řekla, že už nikdy nic takového nechci zažít, protože za ty nervy to nestojí. Ale jak už to tak bývá ... Hned po maturitě mne přijali na konzervatoř a po čtyřech letech jsem absolvovala maturitu znovu, po dalších dvou letech absolutorium. Sem tam pár semestrů na vysoké škole, do toho různé kurzy. Opravdu jsem měla možnost vyzkoušet si na sobě různé metody, různě způsoby výuky a posoudit, které mě jen pozdravily a zase odešly a které ve mně zanechaly zkušenost, jak pozitivní tak i negativní. Teď už chápu, proč jsem si musela nasbírat tak bohatý rejstřík.

Jednoho dne, když mi skončila výuka na konzervatoři, potkala jsem na zastávce svoji profesorku na herectví. Byly jsme dost zničené z tamějšího byrokratického a lidského systému. A tenkrát padla ta osudná věta, kterou řekla právě ona: „Dášo, to bychom musely založit jedinečně vlastní školu.“ A bylo to. Od té doby nosím v hlavě myšlenku o založení vlastní školy. Už šlo jen o to, jak by měla daná škola vypadat a vlastně promyslet a sepsat celý plán. Ráda bych využila svých zkušeností z výuky jak pasivní, kdy jsem já byla studentem, tak aktivní, kdy jsem pedagogem.

Právě tyto zkušenosti mi pomáhají chápat, že někdo nechápe, protože i na této straně řeky jsem několikrát bývala já a někdy dost zoufalá. A naučila jsem se jednu věc, za kterou jsem vděčná. Pokud mi výuka některého pedagoga připadá nesrozumitelná, nezajímavá nebo zkrátka nic neříkající, neodsuzuji ho, ale přemýšlím, proč to dělá tak jak dělá a co by mohl změnit. A myslím, že díky tomu neusínám na vavřínech, ale pořád se snažím zlepšovat, a proto mám na trhu v této oblasti, co nabídnout.

Nikdy jsem se ale nezajímala o to, co konkrétně je opravdu potřeba vyřídit, abych mohla nějakou firmu založit. Zdálo se mi totiž, že neexistuje takový celkový praktický návod, jak na to, který bych dokázala dočíst až do konce a hned potom věděla, co mám dělat.

Přesto že tu uvádím, že firmu chci zakládat přímo já, používám v praktické části výraz *my*. Od začátku bych chtěla docílit týmové atmosféry mezi zaměstnanci a mnou, proto takovéto označení hned od začátku. Každý, kdo bude mým zaměstnancem, bude v tu chvíli patřit do „naší“ firmy.

2. Cíl práce a metodika

Zkusíme-li najít na trhu nějakou publikaci, která nás krok za krokem provede tím, co všechno musí začínající podnikatel zařídit, několik pokusů možná najdeme, ale určitě si nevystačíme jen s jedinou knihou. Cílem práce je proto vytvořit jakéhosi průvodce, který nás provede krok za krokem potřebnými rozhodováními a nezbytnými činnostmi, na které bychom neměli v žádném případě zapomenout, pokud chceme založit podnik. Dle vlastní zkušenosti mohu říci, že mnoho knih jsem také odložila proto, že se na mě vyrojila odborně psaná teorie, ve které jsem neměla šanci se zorientovat. Proto se snažím psát tuto práci co nejsrozumitelnějším jazykem.

V teoretické části se setkáme s důležitými termíny k zamyšlení v obecné rovině, popis různých forem podniku, jeden z možných způsobů členění podnikatelského plánu a některá vybraná úskalí, která by si měl uvědomit každý podnikatel, než založí jakoukoliv firmu. Pro tuto část jsem čerpala z několika odborných publikací a zákonů. Na základě těchto informací můžeme porovnávat jednotlivé varianty a můžeme se pak mnohem lépe a objektivněji rozhodnout, co bude nejpřístupnější právě našemu podnikatelskému závěru. Naším plánem je založení malé firmy, proto i uvedené informace jsou určeny spíše drobným podnikatelům. Považuji tuto část práce za dost důležitou, jelikož často nosíme své plány jen v hlavě. Mnoho lidí považuje za zbytečnou ztrátu času sepisování často logických informací a myšlenek na papír. Nicméně pravda je taková, že dokud je nevidíme sepsané před sebou, mohou nám uniknout dost podstatné kroky, které bychom měli podniknout nebo rizika, na která bychom si měli dát pozor.

V praktické části potom využijeme získané teoretické znalosti v praxi při založení zatím malé firmy „Doučování SOS“, která jak už z názvu vyplývá, bude zaměřena na doučování. Budeme postupovat od základních rozhodnutí, jako např. jaká právní forma je pro nás nejvhodnější a proč, až po sestavování podnikatelského plánu pro naši potřebu. Ten nám pomůže posoudit, zda-li je možné, aby tato firma uspěla v současné konkurenci, která je obzvláště v hlavním městě poměrně značná. V této části práce čerpám většinou ze svých reálných zkušeností, kdy jsem sama doučovala žáky a studenty jakéhokoliv věku. Snažím se proto zareagovat na nedostatky v této oblasti, které dnešním studentům ztrpčují život a kterých bychom mohli využít, aby se firma postupně dostala do podvědomí.

3. Teoretická část

3.1. Otázky, otázky, otázky

Každý z nás si jistě prošel etapou svého dětství, kdy vytácel k šílenství své rodiče nevinnou otázkou „A proč?“ Každý z nás už ale určitě někdy stál i na druhém břehu, kdy byl nucen na tuto smršť otázek odpovídat a s hrůzou zjistil, jak často lapá místo odpovědi po dechu. A vůbec nemusí jít o nic odborného. Často stačí relativně obyčejná otázka jako „Čeho chceš v životě dosáhnout?“ nebo „Proč ses rozhodl právě takto?“, která nás zaskočí a nedostaneme ji z hlavy, dokud na ni nenajdeme pro sebe dostatečnou odpověď. Jsou to vlastně právě otázky, které nás posouvají dopředu a nutí dělat věci, o kterých nás nenapadlo ani snít a často je to zároveň i zpětná vazba, jestli to co děláme, je to co chceme. Otázky nám zkrátka dávají směr. Proto by právě otázky měly být i začátkem každého podnikání.

Nejdůležitější otázkou související se založením podniku je bezpochybně ujasnění si toho, co vlastně chceme dělat. Tím to ale nekončí. S touto otázkou se vyrojí řada dalších neméně důležitých a nastane spousta probdělých nocí, kdy sníme pouze o našem výmyslu a ujišťujeme sami sebe, že jsme schopni ho zrealizovat. Jak zdůrazňuje Ken Langdon ve své publikaci: „Nikdy nemíchejte své cíle dohromady“ (Langdon, 2005, s.5). Proč ale chceme dělat právě tuto činnost a proč vlastně chceme podnikat? Jsme schopni obstát v silné konkurenci? Víme jak na to? Máme dostatečné prostředky nebo alespoň šanci je získat? Jsme dostatečně silnou osobností, která ustojí i neúspěch? Pokud si na všechny otázky zkusíme odpovědět, náš sen se buď rozplyne a nebo se vrhneme do světa podnikatelů.

3.2. Osobnost podnikatele

Narazíme-li v nějaké publikaci na téma Osobnost podnikatele, úspěšně ji většinou každý přeskočí a nebo přečte letem světem, aby si mohl udělat svoji pomyslnou čárku – přečteno. Přitom od toho jaký je podnikatel osobnost se bude odvíjet i jeho podnik. Ne každý má na to, zvládat stresové situace, umět pohotově reagovat, připustit svoji chybu, ale hlavně dokázat se obklopovat skvělými lidmi, které bude považovat za svoje kolegy. Často se stává, že majitel nebo nějaký nadřízený hledá podvědomě zaměstnance, kteří budou slabší než on, ale je to opravdu to nejlepší, co nám přemění naše investice v zisk? Každý podnikatel by si měl především uvědomit, že nezakládá podnik proto, aby si léčil na zaměstnancích svůj mindrák.

3.3. Členění podniků podle právní formy

Po rekapitulaci svých nápadů a myšlenek bychom si měli ujasnit, jakou právní formu podniku založíme, někdy si na tuto otázku dokážeme odpovědět až v průběhu sestavování podnikatelského plánu.

Podnikání fyzických osob

- osoby podnikající na základě živnostenského oprávnění (živnostenský list nebo koncesní listina),
- osoby zapsané v OR,
- osoby podnikající na základě jiného oprávnění podle zvláštního předpisu,
- soukromě hospodařící zemědělec zapsaný v evidenci.

Podnikání právnických osob

- osobní společnosti (veřejná obchodní společnost, komanditní společnost),
- kapitálové společnosti (společnost s ručením omezeným, akciová společnost),
- družstva.

(VEBER, 2008, str. 76, 79, 80)

Právnické osoby musí být zapsány do OR.

3.3.1. Základní kritéria volby právní formy

- minimální velikost základního kapitálu, která je vyžadována zákonem,
- počet osob potřebných k založení,
- potřebné formální náležitosti, výdaje spojené se založením,
- ručení podnikatele za závazky vzniklé podnikatelskou činností.

Tabulka 1 Přehled základních kritérií volby právní formy

| | min. počet zakladatelů | povinný základní kapitál | ručení za závazky |
|----------|--|--|--|
| a.s. | 1 právnická osoba, nebo 2 a více fyzické osoby | s veřejnou nabídkou akcií 20 000 000 Kč, bez veřejné nabídky min. 2 000 000 Kč | společnost ručí celým svým majetkem, akcionáři neručí za závazky společnosti |
| s.r.o. | 1 osoba | alespoň 200 000 Kč | společníci ručí společně a nerozdílně celým svým majetkem do výše souhrnu nesplacených částí vkladů všech společníků podle stavu zápisu v OR |
| v.o.s. | alespoň 2 osoby podnikající pod společnou firmou | 0 | všechny osoby ručí za závazky společně a nerozdílně celým svým majetkem |
| k.s. | 1 komanditista, 1 komplementář | alespoň 5000 Kč komanditista | 1 nebo více společníků ručí do výše svého nesplaceného vkladu zapsaného v OR a 1 nebo více společníků celým svým majetkem |
| družstvo | 2 právnické osoby, nebo minimálně 5 fyzických osob | nejméně 50 000 Kč | společnost ručí za závazky celým svým majetkem |
| živnost | vždy 1 | 0 | živnostník ručí celým svým majetkem |

“Práce autora“

Vzhledem k tomu, že společnost v praktické části bude zakládat pouze jedna osoba, zaměříme se i v teoretické části pouze na formu podnikání, při jejímž založení stačí jeden podnikatel. Z naší tabulky tedy můžeme vidět, že se jedná pouze o s. r. o. a živnost.

3.4. Porovnání s.r.o. a živnosti

(VEBER, 2008, str. 76, 79, 80)

3.4.1. Společnost s ručením omezeným

Výhody:

- může založit pouze jedna osoba,
- omezené ručení společníků,
- vyplacené podíly na zisku společníkům – fyzickým osobám nepodléhají pojistnému sociálního pojištění,
- vklad lze splatit ve lhůtě pěti let (před podáním návrhu na zápis do obchodního rejstříku musí být splaceno 30 % každého vkladu, v úhrnné výši všech vkladů alespoň 100 tis. Kč).

Nevýhody:

- nutný počáteční kapitál,
- administrativně náročnější založení a chod společnosti (např. svolávání valné hromady),
- zisk společnosti je zdaněn daní z příjmů právnických osob, vyplacené podíly na zisku jsou dále zdaněny srážkovou daní.

3.4.2. Fyzická osoba podnikající samostatně na základě živnostenského nebo jiného oprávnění

Výhody:

- vhodná forma pro začínající podnikatele – velmi jednoduché zahájení činnosti,
- minimum formálně právních povinností,
- velmi nízké správní výlohy nutné pro založení,
- podnikatelské činnosti lze zahájit hned po ohlášení (s výjimkou koncesovaných živností nebo činností vyžadujících zvláštní povolení),
- není nutný počáteční kapitál,
- samostatnost a volnost při rozhodování.

Nevýhody:

- vysoké riziko vyplývající z neomezeného ručení majetkem podnikatele,
- možné finanční problémy se mohou projevit v rodině podnikatele,
- vysoké požadavky na odborné i ekonomické znalosti podnikatele,
- omezený přístup k bankovním úvěrům,
- ze zisku z podnikání se platí i pojistné sociálního pojištění, a tak při vysokém zisku jsou odvody velmi vysoké
- v obchodních kontraktech může působit jako „méněcenný partner“.

V dalším textu se vzhledem k porovnání těchto forem zaměříme na založení živnosti.

3.5. Provozování živnosti

Dle živnostenského zákona je živnost charakterizována jako soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených tímto zákonem (Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR, 2011, § 2, dále jen „MPO“).

3.5.1. Rozdělení živností

(MPO ČR, 2011, § 9)

Živnosti ohlašovací - při splnění stanovených podmínek smějí být provozovány na základě ohlášení.

Živnosti koncesované - smějí být provozovány na základě koncese.

Oprávnění provozovat živnost vzniká dnem ohlášení, nebo pokud je v ohlášení uveden pozdější den vzniku, tímto dnem, u koncesovaných živností dnem nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese (MPO, 2011, § 10).

3.5.2. Živnosti ohlašovací

(MPO ČR, 2011, § 19, 25)

Živnosti řemeslné

Řemeslnou živnost lze při splnění stanovených podmínek provozovat na základě ohlášení. Pro provozování je nutné prokázat požadovanou odbornou způsobilost, a to buď výučním listem, maturitním vysvědčením, vysokoškolským diplomem nebo dokladem o uznání odborné kvalifikace v příslušném oboru.

Živnosti vázané

Vázanou živnost lze při splnění stanovených podmínek provozovat na základě ohlášení. Pro provozování je nutné prokázat požadovanou odbornou způsobilost, která spočívá v dosažení požadovaného vzdělání, v některých případech i v délce praxe.

Živnost volná

Živnost opravňující k výkonu činností, pro jejichž provozování tento zákon nevyžaduje prokazování odborné ani jiné způsobilosti. K získání živnostenského oprávnění pro živnost volnou musí být splněny všeobecné podmínky.

3.5.3. Živnosti koncesované

Koncesovanou živnost lze provozovat na základě udělení státního povolení (koncese). Pro získání koncese je zapotřebí prokázat odbornou způsobilost a v některých případech splnit i další podmínky.

3.5.4. Povinnosti podnikatele

(MPO, 2011, §31)

- Podnikatel je povinen viditelně označit obchodní firmou, popřípadě názvem, nebo jménem a příjmením a identifikačním číslem objekt, v němž má místo podnikání, liší-li se od bydliště. Podnikatel je povinen na žádost živnostenského úřadu prokázat vlastnické nebo užívací či jiné obdobné právo k objektu nebo prostorám, v nichž má na území ČR místo podnikání, liší-li se od bydliště.
- Podnikatel odpovídá za to, že jeho zaměstnanci prokázali splnění podmínky bezúhonnosti, pokud tento zákon nebo zvláštní právní předpis podmínku bezúhonnosti zaměstnanců vyžaduje.
- Podnikatel a fyzické osoby provozující činnost, která je předmětem živnosti, osoby jednající jejich jménem a odpovědný zástupce jsou povinni pracovníkům živnostenského úřadu prokázat totožnost.
- Podnikatel je povinen vydat na žádost zákazníka doklady o prodeji zboží a o poskytnutí služby. Na dokladu musí být uvedeno označení podnikatele obchodní firmou, popř. názvem nebo jménem a příjmením, a identifikačním číslem, datum prodeje zboží nebo poskytnutí služby, druh zboží nebo služby a cena, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.
- Podnikatel je povinen na žádost živnostenského úřadu sdělit, zda živnost provozuje, a doložit doklady prokazující provozování živnosti.
- Podnikatel odpovídá za to, že jeho zaměstnanci splňují způsobilost pro výkon povolání stanovenou zvláštními právními předpisy, znalost bezpečnostních předpisů a předpisů upravujících ochranu veřejného zdraví.

3.5.5. Průvodci pro ohlášení jednotlivých živností v ČR

Než začne zájemce o vstup do podnikání vykonávat zvolenou činnost, potřebuje znát, jaké normy se na tuto činnost vztahují, jaké podmínky je třeba splnit, která povolení, potvrzení a razítka získat. K tomu mu může pomoci „Průvodce pro ohlášení jednotlivých živností v ČR“. Průvodce živnostenským podnikáním je návodem, jehož cílem je přehledným způsobem seznámit začínající, ale i stávající podnikatele se základními požadavky stanovenými právními předpisy pro získání živnostenského oprávnění k provozování živnosti na území České republiky. Zejména je zde stanoveno, jaké jsou podmínky provozování ohlašovací nebo koncesované živnosti, jaké doklady předkládá ohlašovatel živnosti nebo žadatel o koncesi živnostenskému úřadu, jaké formuláře jsou užívány pro ohlášení živnosti nebo pro podání žádosti o koncesi a rovněž jaká je výše příslušného správního poplatku a jakým způsobem lze poplatek uhradit.

Průvodce připravili odborní pracovníci Ministerstva průmyslu a obchodu ČR. Návody zahrnují všechny čtyři typy živností (koncesované, řemeslné, vázané a volné) a jsou určeny pro fyzické i právnické osoby. Zohledněno je i sídlo podnikatelských subjektů (bydliště/sídlo v České republice, členské zemi EU, mimo EU). Průvodce můžeme vyhledat přímo na webových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu ČR:

<http://www.mpo.cz/dokument77388.html>

3.5.6. Podmínky provozování živnosti

Splnění všeobecných podmínek provozování živnosti (MPO ČR, 2011, § 6) :

- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost (výpis z rejstříků trestů).

Splnění zvláštních podmínek

- např. odborná způsobilost.

3.5.7. Ohlášení živnosti

Ohlášení se podává:

- na kterémkoliv živnostenském úřadě – centrálního registračního místa (CRM) – je možné i poslat úřadu poštou,
- prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy (tzv. Czech POINT),
- elektronicky, prostřednictvím informačního systému Registru živnostenského podnikání.

Vyplníme jednotný registrační formulář a doložíme:

- občanský průkaz pro ověření totožnosti a plnoletosti,
- doklady prokazující odbornou či jinou způsobilost,
- doklady o právu užívání prostor uvedených jako místo podnikání,
- případně výpis z obchodního rejstříku,
- prohlášení odpovědného zástupce se souhlasem ustanovení do funkce,
- potvrzení finančního úřadu o nedoplatcích,
- doklad o zaplacení správního poplatku,
- výpis z rejstříků trestů ne starší 3 měsíců, případě i výpis z rejstříku trestů odpovědného zástupce (pokud žadatel nedoloží sám výpis z Rejstříku trestů ČR, úřad si výpis sám vyžádá od správce Rejstříku trestů).

Máme-li elektronický podpis, můžeme vyřídit novou živnost on-line ze svého počítače.

Po zahájení podnikatelské činnosti se musí podnikatel zaregistrovat u správce daně jako poplatník daně z příjmů fyzických osob a jiných daní, u správy sociálního zabezpečení a oznámit změnu své zdravotní pojišťovně. To už je dnes ale možné v rámci vyplnění jednotného registračního formuláře (dále „JRF“).

JRF nám tedy umožní kromě ohlášení živnosti také učinit podání, a to k:

- finančnímu úřadu (daň z příjmu fyzických osob),
- správě sociálního zabezpečení (sociální pojištění),
- zdravotní pojišťovně (zdravotní pojištění),
- úřadu práce.

Správní a jiné poplatky

- 1.000,- Kč za ohlášení živnosti při vstupu do živnostenského podnikání,
- 500,- Kč za další ohlášení živnosti bez ohledu na to, zda je ohlašována jedna či současně více živností.

Poplatek se vybírá jen jednou pokud bylo ohlášeno současně více živností nebo pokud je současně ohlášena živnost a podána žádost o koncesi. Poplatek je možno uhradit v hotovosti v místě sídla obecního živnostenského úřadu nebo poštovní poukázkou nebo bankovním převodem.

- 50,- Kč za přijetí podání kontaktním místem, je-li žádost podána prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy, kromě výše uvedeného správního poplatku.

Lhůty pro provedení zápisu do živnostenského rejstříku

Jsou-li splněny podmínky stanovené živnostenským zákonem pro ohlášení živnosti, živnostenský úřad ve lhůtě 5 dnů ode dne doručení ohlášení provede zápis do živnostenského rejstříku a vydá podnikateli výpis.

3.5.8. Provozovna

(MPO, 2011, § 17)

- prostor, v němž je provozována živnost,
- podnikatel je povinen prokázat užívací nebo vlastnické právo k provozovně,
- zahájení a ukončení činnosti v provozovně by mělo být příslušnému živnostenskému úřadu oznámeno nejméně tři dny předem,
- provozovna musí být trvale a zvenčí viditelně označena obchodní firmou podnikatele a jeho identifikačním číslem,
- v každé provozovně musí být ustanovena osoba odpovědná za činnost provozovny,
- podnikatel je povinen mít v provozovně průkaz živnostenského oprávnění pro případnou kontrolu.

3.6. Zakladatelský rozpočet

(SRPOVÁ, 2010, s. 56)

- Měl by vyjádřit všechny naše plány pomocí čísel.
- Sestavíme přehled plánovaných výdajů, souvisejících se zahájením podnikání a běžným chodem firmy.
- Porovnáme součet plánovaných výdajů s volnými peněžními prostředky, které máme k dispozici.
- Doplníme přehled plánovaných výdajů o odhadované splátky jistin půjčky a také úroků z ní (jen v případě, že nemáme dostatek finančních prostředků k podnikatelské činnosti a budeme hledat další zdroje financování).
- Sestavíme zahajovací rozvahu.

3.6.1. Přehled plánovaných výdajů

Nejprve si provedeme soupis odhadovaných výdajů, které souvisejí se zahájením podnikání (a u kterých lze očekávat, že se v průběhu podnikání již neobjeví) a odhadovaných výdajů, které budeme mít v době, kdy nebudeme ještě přijímat platby od prvních zákazníků.

Mezi zřizovací výdaje (výdaje související se založením firmy) patří:

- Notářské poplatky spojené se zahájením podnikání.
- Výpis z rejstříku trestů (slouží k ověření všeobecných podmínek pro vydání živnostenského oprávnění).
- Poplatek za živnostenské oprávnění (živnostenský list se již nevydává, jako doklad živnostenského oprávnění slouží tzv. výpis ze živnostenského rejstříku).
- Odměny za poradenské služby, výdaje na pracovní cesty, odměny za zprostředkování apod.

Finanční prostředky spojené s počátečními investicemi, nezbytnými pro zahájení naší podnikatelské činnosti:

- Zřízení sídla a provozovny firmy (formou nákupu nemovitosti nebo jejího pronájmu) – kromě výdajů spojených s vlastnickým právem je nezbytné zahrnout do výdajů i další správní a notářské poplatky, provize realitní kanceláři apod.) Pokud podnikatel tyto

nemovitosti vlastní a tzv. je vkládá do podnikání, pak je nezbytné zajistit znalecký posudek hodnoty nemovitosti a tato částka vstupuje do majetku firmy jako tzv. nepeněžitý vklad a zároveň je součástí vlastního kapitálu.

- Rekonstrukce těchto prostor (nejen materiál, ale i cena práce).
- Pojištění objektu, ochrana objektu.
- Pořízení majetku, který souvisí s provozem (např. telefon, psací stůl, židle ...) i zde je možné vložit majetek formou nepeněžitého vkladu.
- Pořízení nezbytných zásob (např. kancelářské potřeby).
- Mzdy a odvody soc. a zdrav. pojištění, jak za podnikatele, tak i za případné zaměstnance na první měsíce podnikání.
- Zálohy na energie, topení, vodu.
- Výdaje na reklamu, tvorbu loga, razítek, zřízení a provoz internetových stránek.
- Rezerva na provoz telefonních linek.

Délka trvání investiční fáze je ovlivněna zejména dobou trvání rekonstrukce.

Provozní fáze

Pořízení provozních zásob a majetku tak, jak rostou potřeby zahájeného provozu (mzdy, odvody soc. a zdrav. pojištění, energie, topení, voda, pohonné hmoty, reklama ...).

Měla by trvat minimálně jeden měsíc, maximálně jeden rok.

Je ovlivněna dobou, za kterou lze očekávat pravidelné platby od zákazníků.

Porovnání

Sečtením veškerých výdajů spojených se založením firmy a s provozem firmy v prvním období, dostaneme částku, kterou porovnáme s vlastními finančními prostředky, které chceme do podnikání vložit. Je-li náš vlastní kapitál vyšší nežli souhrn počátečních výdajů, můžeme přistoupit k sestavení zahajovací rozvahy. Mnohem častěji bude ale suma počátečních výdajů vyšší a budeme muset tedy hledat finance i v jiných zdrojích (rodina, přátelé, bankovní úvěry...), což přináší dodatečné výdaje, a to zejména úroky a poplatky.

3.7. *Podnikatelský plán*

Nosíme-li naše myšlenky pouze v hlavě, je načase precizovat je zápisem do vhodné podoby plánu. Právě zápisem či popisem myšlenek a záměru jsme nuceni tyto nápady zpřesňovat a dotahovat. Papírová podoba může mimo jiné pomoci odhalit případné nedostatky, nelogičnost či otestovat věrohodnost záměru.

- Čím větší rozsah podnikání se očekává, tím důležitější je zpracování zakladatelského rozpočtu a podnikatelského plánu.
- Stejně tak „podnikatelský začátečník“ by si měl vytvořit jakýsi přehled, který bývá bohužel mnohdy podceňován a právě tento nedostatek může být častou příčinou zkrachování malého podniku.
- Je to písemný dokument, ve kterém se podnikatel zaměřuje na všechny podstatné vnější a vnitřní faktory související v našem případě se zahájením podnikatelské činnosti.
- Slouží jak k interním účelům (plánovací nástroj) tak externím subjektům pro posouzení, zda máme šanci dosáhnout na některý druh podnikatelské podpory.

3.7.1. Účel podnikatelského plánu

Například dle V. Korába jsou to následující podstatné důvody (KORÁB, 2007, s. 72):

- prakticky všichni externí uživatelé – příznivci i oponenti – existenci plánu očekávají či přímo vyžadují,
- plán je indikací serióznosti podnikatelského záměru ,
- plán zjednodušuje a usnadňuje jakoukoliv komunikaci týkající se přípravy a realizace jím zachyceného podnikatelského záměru,
- plán je potřebnou dokumentací pro jakékoliv efektivní konzultace,
- plán pomáhá přilákat a získat správné lidi a institucionální podpory (dotace),
- plánování je aktivním učícím se prostředkem.

Podnikatelský plán nám pomůže najít odpověď na 3 základní otázky:

Kde se nyní nacházím?

Kam se chci dostat?

Jak toho dosáhnout?

3.7.2. Zásady pro zpracování

Je potřeba si uvědomit, že obzvlášť v případě, kdy budeme náš podnikatelský plán předkládat externím subjektům, bude hozen do tvrdé konkurence ostatních, potřebujeme proto, aby právě ten náš na první pohled zaujal.

Měli bychom proto dodržovat následující zásady:

- **Srozumitelnost** - zde je potřeba zaměřit se na formulaci a jednoduchost vět, utříděnost myšlenek a uvědomit si, že ne každý přemýšlí stejně jako my – to co nám může připadat srozumitelné, pro někoho jiného může být tvrdý oříšek.
- **Logika** - jednotlivé informace na sebe musí navazovat a být podložené, je vhodné přiložit časový harmonogram.
- **Uvážená stručnost** - častý problém bývá zbytečně moc a nebo naopak příliš málo informací, zde platí zlatý střed, čím více informací bude uvedeno, tím více můžeme externí subjekt odradit naopak přílišná stručnost může způsobit chybné pochopení některých částí.
- **Pravdivost a reálnost** - jsou úplnou samozřejmostí, lhali bychom sami sobě.
- **Respektování rizika** - měli bychom brát v úvahu riziko, které v budoucnu hrozí, popřípadě mít připravené variantní řešení.

3.7.3. Struktura podnikatelského plánu

Rozsah a struktura podnikatelského plánu bude záviset na velikosti firmy, činnosti, kterou se firma zabývá a účelu, pro který je určen – nelze určit jednu obecnou šablonu použitelnou pro všechny firmy, ale můžeme alespoň vytvořit jakousi osnovu, podle které lze zhruba postupovat. V tuto chvíli budeme postupovat dle členění J. Srpové (SRPOVÁ, 2010, s. 59).

Obsah

Jelikož podnikatelský plán není obyčejný soupis na jednu stranu, může být někdy obtížné zorientovat se v jednotlivých částech a tudíž může nepřehledný dokument někoho rychle odradit, doporučuje se proto vytvořit obsah, který by měl ale být omezen pouze na první tři úrovně nadpisů.

Shrnutí

Není to úvod, je to pouze shrnutí následujících stránek, které by mělo čtenáře nalákat tak, aby nechtěl dokument jen tak odložit, protože bude zvědavý, co se dočte na dalších stránkách, přitom je ale potřeba zdůraznit důležité informace z celého plánu:

- nemělo by být kratší než dvě a delší než sedm stránek,
- záměrem je podat přesvědčivý obraz o cílech firmy a způsobech, jak jich chce firma dosáhnout.

Všeobecný popis firmy

Tato část by měla obsahovat pouze fakta (datum založení, sídlo, majitelé, motivace k založení ...) a měla by být založena na ověřených údajích o dosavadní existenci firmy (např. změna právní formy, úspěchy v minulosti ...) minimálně za tři roky zpět – to se samozřejmě nebude týkat nově založené firmy, která uvede pouze aktuální informace. Dále definujeme strategii firmy (dlouhodobé cíle a jak jich dosáhnout) – vyjádřené slovně i číselně.

Klíčové osobnosti

Klíčové osobnosti je třeba představit v pozitivním duchu, oni jsou ti, kteří se budou snažit převést plány do reality, uvedeme tu proto i jejich úspěchy. Může tu být uvedeno i organizační schéma – při zakládání firmy se často stává, že organizační struktura se ustálí až po nějaké době, proto bychom měli uvést jak schéma ze začátku podnikání tak i z doby, kdy máme v plánu mít organizační strukturu již ustálenou.

Produkty (výrobky, služby)

V této části máme možnost tzv. vyjít s kůží na trh. Právě zde máme prostor představit svůj výrobek nebo službu, s kterými chceme obstát na konkurenčním trhu. Vždy začínáme s popisem produktu, který by měl nebo již zajišťuje největší část obratu. Popisujeme především hlavní prospěch výrobku či služby, musíme si uvědomit, že čtenář nemusí mít dostatečné znalosti z našeho oboru, je proto třeba popsat výrobek či službu z pohledu zákazníka. Je důležité vyzdvihnout pozitivní vlastnosti nejlépe i v porovnání s konkurenčním produktem na stejné úrovni.

SWOT analýza

Strenghts – silné stránky

Weaknesses – slabé stránky

Silné a slabé stránky vlastně charakterizují nás a můžeme je proto většinou nějakým způsobem ovlivnit.

Opportunities – příležitosti

Threats – hrozby

Příležitosti a hrozby jsou spíše externí faktory, které bychom si měli uvědomovat, abychom na ně mohli adekvátně zareagovat.

Okolí firmy

Jedná se o vnější faktory, které mohou přinést firmě jisté příležitosti, ale také hrozby první skupinou jsou činitele všeobecného okolí:

- ekonomické činitele (např. úrokové sazby, nezaměstnanost, úroveň příjmů, daňové podmínky ...),
- technologické činitele (např. zavádění nových technologií...),
- přírodní faktory (podnebí, životní prostředí ...),
- politická situace a její předpokládaný vývoj,
- legislativní podmínky.

Druhou skupinou je konkurence.

V první řadě musíme zjistit, kdo je vlastně naší konkurencí, tzn. kdo nabízí produkt srovnatelný s naším. Je nutné prozkoumat její silné a slabé stránky a posoudit jak moc silným soupeřem ten který konkurent je vůči nám.

Prodej aneb poznávejte potřeby a uspokojujte je

Činnosti, vztahující se k trhu (analýza trhu, plánování obratu, prodeje, reklama ...).

V případě naší, na trhu začínající firmy, je třeba produkt dokonale představit – je vhodné zkontaktovat renomované firmy, jejichž reference se nám později mohou hodit k získání nových a nových zákazníků. Do prodejní politiky řadíme i cenovou strategii, je proto potřeba důkladně ji v našem podnikatelském plánu popsat.

Marketingový výzkum

Spočívá ve specifikaci, shromažďování, analýze a interpretaci informací, které umožňují porozumět trhu, na kterém podnik hodlá podnikat, identifikovat problémy, spojené s podnikáním na tomto trhu a identifikovat příležitosti, které se na něm pro podnikání vyskytují nebo mohou vyskytnout a formulovat směry marketingové činnosti a hodnotit její výsledky (BOUČKOVÁ, 2001, s. 63).

Bez výzkumu trhu je marketing slepý!

Výroba, provozní činnost

V této části máme prostor na opravdové vyzdvižení konkurenčních výhod firmy a podrobné popsání naší provozované činnosti.

Personální otázky

- poskytují přehled o současné situaci v personální zabezpečení chodu firmy a jaké nároky na personál budou vyžadovat výše uvedené podnikatelské záměry,
- můžeme zmínit i situaci na trhu práce,
- požadavky na kvalifikaci,
- hrubé mzdy a platy.

Jakým způsobem zaměstnance zaměstnat?

(MPSV, 2011, §74-77, §34-37)

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr (DOPP, DOPČ) není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

Dohoda o provedení práce (DOPP)

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 150 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce.

Dohoda o provedení činnosti (DOPČ)

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 150 hodin.

- Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.
- Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.
- V dohodě o pracovní činnosti musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.
- Není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni; jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníku. Okamžité zrušení dohody o pracovní činnosti může být však sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.
- V případě DOPČ je odvádí zaměstnavatel za zaměstnance zdravotní a sociální pojištění.

Dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak jsou neplatné; jedno vyhotovení této dohody zaměstnavatel vydá zaměstnanci.

Pracovní smlouva

Pracovní smlouva musí obsahovat

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně.

Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, popřípadě dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů. Informace musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou,
- b) bližší označení druhu a místa výkonu práce,
- c) údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- d) údaj o výpovědních dobách,
- e) údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- g) údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení účastníků těchto kolektivních smluv.

Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.

Živnostenský list - zaměstnavatel ve skutečnosti nemá se zaměstnancem žádné starosti.

Finanční plán

- prokazuje reálnost podnikatelského záměru a dokazuje ji čísly,
- minimální plánovací období je do doby vykázání zisku (kladné saldo peněžních toků).

Výstupy finančního plánu jsou:

- plánovaný výkaz zisků a ztrát,
- plánovaná rozvaha,
- plán peněžních toků.

Pro větší přesvědčivost o dlouhodobě výnosném záměru se doporučuje doložit k finančnímu plánu i poměrové finanční ukazatele.

- Ukazatel rentability – schopnost firmy tvořit zisk a zhodnocovat vložený kapitál.
- Ukazatel likvidity – schopnost firmy splácet včas a bez problémů krátkodobé závazky.
- Ukazatel aktivity – intenzita využití jednotlivých složek majetku.
- Ukazatel zadluženosti – informace o dlouhodobé stabilitě firmy.

Příloha

- v příloze můžeme uvést např. fotografie, výsledky průzkumů trhu, důležité smlouvy.

3.8. Zdroje financování

Po sestavení zakladatelského rozpočtu bychom měli být schopni určit, zda zvládneme náš začínající podnikatelský projekt financovat z vlastních zdrojů či zda budeme nuceni využít zdrojů cizích ve formě bankovního úvěru.

3.9. Čeho se vyvarovat

„Po celý život se obklopuji lidmi, kteří jsou lepší než já. Je to moje zásada – a ctím ji. Není pochyb, že takhle se dostanete dál.“ Warren Buffett (KEOUGH, 2010, s. 9)

Ve chvíli, kdy jsme plní nadšení a máme jasnou představu o realizaci své budoucnosti, neradi posloucháme rady týkající se čehokoliv, co by nám mohlo náš sen odehnat do věčných hlubin. Často mávneme rukou a proletí nám hlavou: „To přece není žádná novinka, jistě že si právě na toto dám pozor.“ A pak už jenom slyšíme o tvrdém pádu, někdy dokonce z pěkné výšky.

Nepřestávat riskovat

„Svět patří nespokojeným.“ Oscar Wilde (KEOUGH, 2010, s. 27)

Pokud se vám daří, může se stát, že zpoehodlníte a podlehnete pokušení, že už to tak bude navždy, proto si můžeme myslet, že není třeba riskovat. Ale může se stát, že v tu chvíli vám vaše největší příležitost běží za zády a vy ji ani nevidíte, protože máte hlavu v oblacích.

Nebud'te neústupní, přiznejte možnou změnu sami sobě

„Jelikož v tom spočívá tragédie člověka – okolnosti se mění, ale on ne.“ Machiavelli
(KEOUGH, 2010, s. 38)

Někteří lidé jsou tak zasetí ve svých kolejích, tak přesvědčení, že mají ten pravý recept na úspěch, že si prostě nedokáží představit, že věci jdou dělat i jinak.

Neschovávejte se před lidmi

„Je výjimečný ten, kdo chce slyšet, co nechce slyšet.“ Dick Cavett

„Nepovažujte za přátele ty, kdo chválí vaše slova a činy, nýbrž ty, kdo vlídně kritizují vaše nedostatky.“ Sókratés (KEOUGH, 2010, s. 52)

Nebud'te přesvědčení o vlastní neomylnosti

Každý už jsme se minimálně jednou za život setkali s tím, jaké to je, když někdo neumí připustit chybu. Dělat chyby je lidské a umět to připustit je v dnešním světě malým zázrakem.

Nehrajte falešně

„Úspěch má trvalejší podobu, pokud jej dosáhnete, aniž byste zároveň zradili své zásady.“
Walter Cronkite (KEOUGH, 2010, s. 66)

4. Praktická část

V praktické části se zaměříme na založení malé firmy s názvem „Doučování SOS“. Bude se zabývat nabídkou doučovacích lekcí veřejnosti a jejím hlavním cílem bude vyplnit mezeru na trhu v této oblasti. Firmu bude zakládat pouze jedna osoba. Nemá k dispozici žádný vlastní kapitál. V současné chvíli je zaměstnancem ve finančním oddělení mezinárodní firmy. Má v plánu ukončit své dosavadní zaměstnání a plně se věnovat podnikatelské činnosti. S podnikáním nemá doposud žádné zkušenosti.

4.1. Podnikatelský plán

Patřím právě do té skupiny lidí, která má často pocit, že nic není nemožné čili jako mnoho jiných Blíženců s hlavou v oblacích. Umíme podat svoje myšlenky s takovou přesvědčivostí, že naše okolí by nám skutečně mohlo uvěřit, že zítra uskutečníme svůj největší sen. Bohužel realita se trochu podobá dětskému bublifuku, chrlícímu bubliny jednu za druhou, které stejně tak rychle prasknou. Za ty roky už jsem přišla na to, čím to je. Nemáme většinou myšlenky seříděné tak, aby se podle nich dalo postupovat. Když už máme náhodou nápad jak začít, zasekneme se hned na dalším kroku, což nás vystraší a je konec.

Proto si myslím, že podnikatelský plán může být velmi přínosný i pro malou firmičku. V tom případě bude v mnohem menším rozsahu než u velké společnosti, kde bude i součástí prezentace firmy např. pro potenciálními investory nebo věřitele. V našem případě bude sloužit v tuto chvíli jen jako jakýsi přehled pro podnikatele. Je úplně něco jiného vidět svoje myšlenky sepsané na papíře tak, aby se podle nich dalo postupovat.

Pro naše potřeby zakládání menší nové firmy budeme dále pracovat s následující strukturou podnikatelského plánu (Podnikatelský plán, str. 73). Není nutné následovat zcela přesně jednotlivé body, spíš jde o to, obsáhnout tyto body v našem plánu.

1. Titulní strana
2. Exekutivní souhrn
3. Popis podniku
4. Externí prostředí – trh
5. Marketingový plán
6. Operační plán
7. Personální zdroje
8. Finanční plán
9. Hodnocení rizik
10. Přílohy

4.2. *Shrnutí*

Podnikatelský záměr:

- Založení vzdělávací instituce Doučování SOS zaměřené na doučování studentů jakéhokoliv věku.

Faktory úspěchu:

- Naší největší výhodou oproti konkurenci je trpělivost. Zaměřujeme se na studenty, kteří jsou svými kantory nebo rodiči považováni za beznadějný případ, pro nás žádný beznadějný případ neexistuje. Během své praxe jsem zjistila, že pro každého existuje určitý postup, který mu dokáže pomoci s naučením čehokoliv. Jde jen o to, přistupovat ke studentům individuálně a vcítit se do jejich pohledu na věc.
- Dalšími plusovými body pro nás je vyplnění mezery na trhu tím, že nabídneme doučování nonstop a výuku ve specifických hodinách.

Podnikové cíle:

- Rádi bychom dostali společnost do podvědomí široké veřejnosti a na základě zpětné vazby od studentů vytvořili systém, jehož největším plusem bude flexibilita v nabízených službách. díky kterému nás budou kontaktovat další studenti na základě referencí.

Ekonomické cílové veličiny

- Vzhledem k obrovské konkurenci budeme považovat za úspěch, pokud se hned první rok budeme pohybovat v zisku.

4.3. *Volba právní formy*

Porovnáním právních forem v teoretické části se nám zúžila možnost výběru pouze na společnost s ručením omezeným nebo živnost, které může založit pouze jedna osoba

Po porovnání s.r.o. a živnosti se rozhodneme pro živnost vzhledem k tomu, že není třeba vkládat počáteční kapitál daný ze zákona, budeme tedy nuceni pouze zaplatit poplatek za ohlášení živnosti 1.000,- Kč. Navíc založení živnosti je mnohem jednodušší obzvláště pro člověka, který žádné zkušenosti s podnikáním ještě nemá.

Dalším krokem bude stanovení, do které kategorie živností bude patřit právě naše plánovaná podnikatelská činnost tzn. vzdělávací instituce, která bude nabízet doučovací a výukové lekce, ale nebude vedena jako školské zařízení. Dle přílohy živnostenského zákona splňuje naši představu nejlépe „Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“ spadající pod volné živnosti.

Jelikož k provozování volné živnosti není zákonem stanovena podmínka prokázání odborné ani jiné způsobilosti, bude třeba splnit pouze všeobecné podmínky stanovené živnostenským zákonem (MPO, 2011, § 6):

- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost (výpis z rejstříků trestů)

4.4. *Logo a název společnosti*

- společnost nazveme „Doučování SOS“.



4.5. *Vedení podniku a organizační struktura*

Majitel firmy má ekonomické vzdělání a především bohaté zkušenosti s doučováním studentů jak ZŠ, tak SŠ, včetně dospělých, kteří se rozhodli dodělat si maturitu v pozdějším věku. Většinou se mu k rukám dostali takoví studenti, se kterými si už ostatní nevěděli rady. Proto bude klást velký důraz na výběr zaměstnanců.

4.5.1. **Zaměstnanci**



Ze svých studijních zkušeností vím, že jeden pedagog vás může zablokovat na celý život tak, že už raději nespočítáte ani 10 procent ze sta bez kalkulačky, protože si nevěříte. Z tohoto důvodu budeme klást velký důraz na pečlivý výběr zaměstnanců. Jsem zastáncem toho, že vyučující nemusí umět na sto procent vyučovaný předmět, ale musí mít dar, pomoci lidem pochopit cokoliv, co jim přijde jako úlet z vesmíru. A ještě mu to musí dělat radost.

4.5.2. Výběrové řízení

- Počáteční pohovor poslouží jako nejhrubší síto.
- Dále školení na úrovni workshopu, kde se blíže seznámíme s jednotlivými zájemci, poznáme jejich reakce v určitých situacích, styl výuky a budeme moci vybrat ty nejlepší, součástí školení budou i ukázkové hodiny.
- Za každou cenu nebudeme požadovat pedagogické vzdělání, protože to není vždy záruka úspěchu.

Rádi bychom tak vytvořili vysoce kvalitní tým, který si bude uvědomovat svoji zodpovědnost a zároveň do budoucna vytvořili určitou prestiž naší firmy, aby mohl zaměstnanec být pyšný při získání příležitosti v naší společnosti.

4.5.3. Motivace zaměstnanců

Vzhledem k využití externistů je potřeba zaměstnance motivovat, aby pro ně byla práce u nás výhodnější než podnikání na vlastní pěst. Každý ze zaměstnanců bude mít svoji profilovou stránku, kde budou zdůrazněny jeho silné stránky, specializace, reference od studentů. Jednou měsíčně by probíhaly tréninky, na kterých by si lektoři vyměňovali svoje zkušenosti z výuky.

4.5.4. Právní vztahy (zaměstnavatel x zaměstnanec)

- Vzhledem k nesouvislé výuce bychom rádi zaměstnávali vyučující jako externisty.
- Práce by byla prováděna na základě dohody o práci nebo dohody o pracovní činnosti.
- V začátcích bychom rádi spolupracovali přibližně s 10 vyučujícími z důvodu časové flexibility.
- V prvních měsících se bude starat o potřebnou administrativu, reklamu a účetnictví vlastník, ve chvíli, kdy se škola rozroste, přijme tzv. administrativní sílu, která jeho úkoly převezme, aby se mohl věnovat zajišťování kvalitní výuky.

V dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr (DOPP, DOPČ) není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

Nejvýhodnější variantou právního vztahu je zaměstnání na živnostenský list. V tom případě si musí veškeré zákonné odvody zajistit sám zaměstnanec a firma tak nemá víceméně žádné

starosti. Nicméně je málo pravděpodobné, že vyučující budou mít již založený živnostenský list popř. že by byli ochotni si jej kvůli výuce v naší společnosti založit.

Nejčastější formou tedy bude zaměstnání na dohodu o provedení práce. Nesmíme však zapomenout na jistá omezení plynoucí z této dohody. Zaměstnanec smí odpracovat maximálně 150 hodin během kalendářního roku. Buď tedy zaměstnáme více vyučujících nebo uzavřeme dohodu o provedení pracovní činnosti a budeme za zaměstnance odvádět zdravotní a sociální pojištění. Vzhledem k tomu, že ale nebude úplně jednoduché nalézt vyučující, kteří budou splňovat naše nároky, zůstaneme raději u stálého týmu pečlivě vybraných lidí. S nimi potom uzavřeme dohodu o provedení pracovní činnosti.

4.6. *Dohoda o provedení pracovní činnosti*

4.6.1. Platba zdravotního a sociálního pojištění

Při výdělku do 1.999,- Kč měsíčně

Nemusí platit zdravotní a sociální pojištění ani zaměstnanec ani zaměstnavatel, což je obrovská výhoda oproti pracovnímu poměru. Pokud ovšem zaměstnanec nemá v konkrétním měsíci jiný příjem, z kterého je placeno zdravotní pojištění, a není za něj plátcem pojistného stát, je pro zdravotní pojišťovnu osobou bez zdanitelných příjmů. Musí se přihlásit do 8 dnů zdravotní pojišťovně a platit každý měsíc pojistné.

Při výdělku 2.000,- Kč měsíčně a více

Z odměny platí zaměstnanec i zaměstnavatel zdravotní i sociální pojištění, stejně jako při pracovním poměru.

4.6.2. Zdanění

Zdanění se řídí tím, zda zaměstnanec na konkrétní měsíc u zaměstnavatele podepíše nebo nepodepíše Prohlášení poplatníka k dani (tzv. „růžovku“).

Odměna do 5.000,- Kč

nepodepíše

Zaměstnavatel srazí a odvede na finanční úřad daň 15 % (srážková daň). Zaměstnanec takový příjem už nikde neuvádí, daň se mu ale nemůže po konci roku zúčtováním vrátit.

podepíše

Zaměstnavatel by měl odvést zálohu daně z příjmu. Výdělek je ale často menší než slevy daně a záloha na daň vyjde nulová. Po konci roku musí zaměstnanec požádat zaměstnavatele o potvrzení o příjmu a zahrnout tyto příjmy do svého daňového přiznání nebo do zúčtování daně ze mzdy.

Odměna nad 5.000,- Kč za měsíc

Z odměny zaměstnavatel odvede zálohu na daň z příjmů. Jestliže zaměstnanec u zaměstnavatele podepíše na dotyčný měsíc prohlášení poplatníka k dani, zaměstnavatel sníží zálohu daně o slevy na dani. Po konci roku musí zaměstnanec požádat zaměstnavatele o potvrzení o příjmu a zahrnout tyto příjmy do svého daňového přiznání nebo do zúčtování daně ze mzdy.

4.7. Vybrané skupiny na trhu, které bychom rádi oslovili aneb komu se mohou hodit naše služby

- student ZŠ, SŠ promeškal doučování, př. z důvodu nemoci,
- student ZŠ, SŠ potřebuje dohnat látku při přestupu na jinou školu,
- student SŠ potřebuje připravit na maturitní zkoušku,
- dospělý student si dokončuje po letech maturitu, ale už je několik let ze školy ZŠ, SŠ.

4.8. Nabízené služby

4.8.1. Formy doučování

Formy dle přístupu:

Osobní – nejběžnější forma, kterou používá většina konkurence. Proto je potřeba zaujmout vysokou kvalitou a osobním přístupem, aby se stočila pozornost zájemců naším směrem.

- **U studenta** – lektor se přizpůsobuje a přijede na místo dohodnuté se studentem.
- **V sídle firmy** – v uzpůsobeném prostoru naší firmy, výhodou je přístup k různým učebním pomůckám.

Online – v dnešní době už je internet samozřejmostí. Výhodou je obrovská flexibilita, kdy se každý může připojit z místa, ve kterém se právě nachází v jakoukoliv dobu. Je potom možné nabídnout nonstop službu, kterou by si firma mohla získat vysokou konkurenční výhodu.

Formy dle množství studentů na hodině:

Individuální

Klasické individuální hodiny one to one. Nevýhodou je sice vyšší cena, ale mnoho lidí si raději připlatí za svůj osobní klid.

Doučovací kroužky na ZŠ, SŠ

Mnoho škol nabízí zdarma doučování mimo výuku. Bohužel toto doučování většinou vede stejný pedagog, který vyučuje daný předmět. Často se pak stává, že pokud studenti dlouhodobě nechápou výuku od určitého pedagoga, nepochopí ji ani na jeho doučování. Nebo se může jednoduše stát, že se škola s pedagogem nesladí časově. V tuto chvíli by každého napadlo, že potom nemá cenu takového pedagoga dále na škole zaměstnávat. Přesto se tomu tak děje. Naše společnost by proto nabízela externistu, který by do školy např. jednou týdně docházel.

Doučovací kroužky u studenta doma

Přesto, že se říká, jak jsou studenti v dnešní době otevření a sebevědomí, možná to pisatel takových článků soudí podle debat na facebooku. Často se stává, že má-li přijít nějaký student sám na doučování, stydí se. Cizí prostředí, k tomu cizí člověk, kterému musíme ukázat svoje slabiny – nic příjemného. Naše firma by proto chtěla nabízet doučovací kroužky u studenta doma. Student by pozval několik dalších studentů ze svého ročníku. Podle jejich počtu by se odvíjela cena pro studenta domácího. Výhodou by bylo snížení výdajů každého studenta na doučování, dále by se jednalo o studenty ze stejného ročníku tzn. probírající stejnou látku. Každý většinou pochytil něco, každý se ptá na něco jiného, takže by mohli potřebovat méně hodin na pochopení látky než při výuce individuální.

Pětiminutovky

Mnohokrát jsem si říkala, jak by bylo fajn, kdybych se na nějaký předmět podívala třeba na pět až patnáct minut denně. Určitě bych touto systematickou výukou postoupila mnohem dál, než otevřením knížky jednou za čtrnáct dní. Ale všichni víme, jak fungují naše sliby „Začnu zítra.“ Ze své pracovní zkušenosti vím, že by byl zájem o výuku po telefonu, kdy by vám někdo jen na 15 minut zavolal, zopakoval s vámi látku, vysvětlil vám něco nového nebo vás prostě jen vyzkoušel a to vše jakoby nic během vašeho pracovního procesu.

4.8.2. Vyučované předměty:

Anglický jazyk

Anglický jazyk se v dnešní době považuje za něco samozřejmého. Dokonce se velmi často stává, že je jedním z požadavků na pracovní pozici. Bez něj vás prostě nepřijmou. Bohužel ale kvalitní výuka na školách není pořád zajištěna. Sice už jsme se zbavili přeucených ruštinářů, kteří byli vždy o lekci napřed, ale vznikl tu jiný trend a to, že angličtinu může učit pomalu každý. Vznikají tak nekvalitní hodiny na školách, kdy si po čtyřech letech jazyka na škole neumíte ani objednat jídlo v restauraci. A tím samozřejmě vzniká jazykový stres, kdy většina lidí raději vůbec nemluví. Dokonce i když si zaplatí doučování, stydí se.

Naše výuka proto bude zaměřena odbourání této bariéry.

Účetnictví

Tento předmět na školách většinou vyučují renomovaní účetní nebo ekonomové, kteří podávají látku ze svojí profesní pozice – příliš odborně. Nedokáží studentům ukázat souvislosti na příkladech z praxe, aby si i obyčejný laik uměl představit, jak celý účetní systém funguje. Často se pak stává, že se studenti pouze učí účetní operace nazpaměť a podstatě účetnictví vůbec nerozumí. Naším úkolem proto bude podat studentům výuku formou praktických příkladů. Je ale třeba mít na mysli to, že každý potřebuje k pochopení jiný typ příkladu, proto musí být lektor flexibilní a sám reagovat na reakce a otázky studentů.

Matematika

Jeden z největších strašáků. Je to velice podobný případ jako s účetnictvím. Předmět vyučují matematici, kteří vysvětlují látku příliš odbornou formou a studenti ji pak nejsou schopni aplikovat na běžné příklady. Častým problémem je, že student nepochopil už základy a kvůli tomu nerozumí ani další látce, která se neustále nabaluje. Naším úkolem tak bude doplnit znalosti od začátku a postupovat od nejjednodušších příkladů po složité srozumitelnou lidskou formou, dokud student látku nepochopí.

Český jazyk

Nejčastější jsou problémy s gramatikou u dětí, které mají různé „dis“poruchy.

Naši lektori budou dětem pomáhat formou hry, jelikož nejprve musí dítě zaujmout, aby ho potom bylo ochotné poslouchat. Všechny tyto „dis“poruchy jsou spojené s neklidem a proto nesoustředěností dětí. Jde tedy o to nejdřív získat dětskou pozornost a poté postupné začleňování školní látky.

Naším hlavním cílem, ať už se jedná o jakýkoliv předmět, je odstranit tzv. „strašáka“, kterého většinou máme v sobě z předmětů, které nám nejdou.

- Z důvodu zkvalitňování služeb budeme požadovat zpětnou vazbu od studentů.
- Vzhledem k množství různých dotazníků, které poslední dobou všude vyplňujeme, bychom měli vymyslet hodnocení zábavnou formou.

4.9. Zájemci

Provedeme výzkum trhu mezi potencionálními zájemci. Využijeme formu osobního dotazování, kdy budeme před různými školami zastavovat studenty a žádat je o 5 minut pro náš dotazník s následujícími otázkami:

- o které předměty by měli studenti největší zájem,
- věková kategorie,
- v čem vidí největší kámen úrazu aneb proč jim nejde učení ve škole.

Zájemcům o výuku budeme v případě zájmu nabízet ukázkovou hodinu (pozdáním na výuku jiného studenta) jako odměnu za vyplněný dotazník

4.10. Konkurence

Mnozí začínající podnikatelé se tak nadchnou svojí myšlenkou, že se domnívají, že jejich nápad nemá konkurenci. Většinou ale stačí sednout si na pár hodin k internetu a každý rychle vystřízliví. Měla by pak proto následovat otázka „Díky čemu budeme právě my těmi vyhledávanými a díky čemu vlastně máme šanci uspět?“

EUAGENCY, s.r.o. (www.euagency.cz)

Obrázek 1 Webové stránky EUAGENCY, s.r.o.



„www.euagency.cz“

- specialisté na individuální doučování a jazykovou výuku,
- doučování ZŠ, VŠ, příprava ke státní maturitě 2011, individuální jazyková výuka.

Výhody:

- působnost po celé ČR a pokrytí mnoha předmětů.

Nevýhody:

- neosobní www stránky,
- usměvavá slečna mi spíše připomíná reklamu na nějaký studijní program MBA, vhodné spíše pro firemní vzdělávání než pro člověka, který hledá odvahu požádat o pomoc).

Tabulka 2 Ceník EUAGENCY.CZ

| vyuč. hodina = 60 min. | | |
|---|-----------|-----------|
| příprava k maturitě | | |
| standardní předměty | 199 Kč | |
| specifické předměty (ekonomie apod.) + cizí jazyky | 219 Kč | |
| <hr/> | | |
| příprava na přijímací zkoušky SŠ | 199,- | |
| příprava na přijímací zkoušky VŠ | 219,- | |
| | ZŠ | SŠ |
| standardní předměty | 189,- | 199,- |
| cizí jazyky - angličtina, němčina | 199,- | 219,- |
| cizí jazyky - ostatní | 219,- | 239,- |

„www.euagency.cz“

www.naucim.cz

Obrázek 2 Webové stránky Naucim.cz



- ✓ Databáze lektorů z celé ČR
- ✓ Vše si domluvíte sami s lektorem
- ✓ Výuka u Vás doma nebo u lektora

www.naucim.cz

- Je to jakási databáze lektorů na všechno možné.
- Každý lektor se může samostatně prezentovat – tzn. každý si o sobě může napsat, co chce.
- Pro celou ČR, vyhledávání podle okresů,
- riziko kvality lektorů, za kterou server neručí,
- serveru platí lektoři 15,- Kč z každé provedené lekce (20,- Kč z lekce hudební).

www.doucovanipraha.cz

Obrázek 3 Webové stránky Doučování Praha



„www.doucovani praha.cz“

- klasické doučování,
- jednotná cena 200 Kč za 60 min. (skupiny výrazná sleva),
- lektor se ozve do několika hodin, výjimečně do několika málo dnů od zadání poptávky,
- www stránky vypadaly na první pohled mile, ale odradil mě objednávkový formulář. Na můj vkus je opět moc formální při představě, že se na nás obrací člověk v úzkých.

Obrázek 4 Webové stránky Tutoria



„www.tutoria.cz“

- váš partner pro doučování,
- opět poměrně neosobní stránky.

Tabulka 3 Ceník Tutoria

v závorce jsou uvedeny ceny za služby ProfiLektorů
 vyuč. hodina = 60 min.

| | | |
|---------------------------------|---------------|---------------|
| cizí jazyky - začátečník | 179,- (250,-) | |
| cizí jazyky - středně pokročilí | 179,- (250,-) | |
| cizí jazyky - pokročilí | 200,- (250,-) | |
| | ZŠ | SŠ |
| standardní předměty | 159,- (250,-) | 169,- (250,-) |

„www.tutoria.cz“

Soukromé doučování



- ceny jsou velice individuální od 100,- Kč za 45 min. až po 500,- Kč za 60 min,
- jedná se často o doučování studentů, kteří nabízejí výuku načerno.

Výhody:

- výuka může vyjít často levněji, protože student příjem nedaní,
- časová flexibilita,
- vyučující se často dojíždí za studentem.

Nevýhody:

- často nemáte na vyučujícího žádné reference, výuka proto nemusí být kvalitní,
- není zaručena spolehlivost, vyučující na výuku vůbec nemusí přijít,
- vyučující někdy nemá zajištěný stálý prostor k výuce,
- menší možnost využití pomůcek a studijních materiálů často dost finančně náročných.

Podíváme-li se na stránky těchto doučovacích společností, zalovíme v paměti a vytáhneme vzpomínky na to, co nám nejvíce chybělo ve zkouškovém období, můžeme poměrně rychle zjistit určité nedostatky na trhu:

Doučování nonstop

Z vlastní zkušenosti moc dobře vím, jaký je to pocit, když se poslední noc před zkouškou snažíte přelouskat několik kapitol z dané učebnice a najednou se na něčem zaseknete a nevíte co dál. Většinou už je moc pozdě na to, abyste zkoušeli obvolávat kdekoho a tak pátráte a někdy vám to pátrání jenom požírá čas.

Výuka v nezvyklých hodinách

Zapomíná se na to, že spousta povolání má obrácený režim. Já sama jsem doučovala pekaře, který jezdil ráno z noční služby a hned od 6 chtěl mít hodinu dřív, než si šel lehnout. Naopak jiná studentka uvítala, když jsme měly výuku v 10 hodin večer do půlnoci, měla skutečně obrácený režim, takže se naučila víc, než kdybychom začínaly v 8 hod ráno. Samozřejmě je takových lidí mnohem menší skupina, ale existují a služby pro ně chybí

4.11. SWOT analýza

Silné stránky

- mnohaleté zkušenosti vlastníka podniku v doučování,
- naprostá flexibilita, která je možná i díky externím zaměstnancům,
- důraz majitele firmy je kladen na osobní výběr zaměstnanců,
- reference bývalých studentů.

Slabé stránky

- nízký vlastní kapitál,
- začínající podnikatel bez zkušeností v řízení podniku,
- nízké možnosti získání úvěru.

Příležitosti

- chybějící služby na trhu,
- vytvoření stálého týmu a rozšíření kurzů na souvislou systematickou výuku některých ,předmětů,
- spolupráce se školami a tím zajištění stálého příjmu,
- rozšíření nabídky o další předměty,
- státní maturity.

Hrozby

- silná konkurence,
- vlastní doučování ve školách.

4.12. Prostory

Počáteční představa hledaného prostoru vhodného pro výuku je takováto:

- co nejlepší dostupnost MHD,
- nejlépe v blízkosti školy,
- pronájem,
- 1 místnost pro administrativu, 1 místnost pro výuku, sociální zařízení, kuchyňka,
- pokud možno se zahradou kvůli možnosti výuky venku,
- připojení k internetu,
- předpokládaná cena 8.000,- Kč měsíčně (po prohledání inzerce je tato představa poměrně reálná, jelikož nám nejde o prostor s vybavením).

Daný předpoklad se nám téměř splnil. Jedná se o učebnu s jednou extra místností, která bude využita jako kancelář. Nachází se na Praze 10 v těsné blízkosti metra A, tramvajové zastávky a autobusu MHD. Je také dobře dostupná autem s možností parkování před budovou. V blízkosti se nachází 2 ZŠ, kde bychom chtěli zkusit nabídnout svoje služby. Zhruba 15 minut od místa učebny se nachází 4 SŠ. Zahrada k dispozici není, učebna je menší (vejde se bez problémů kulatý stůl a 4 židle, ale hodně světlá, za poměrně nízkou cenu, proto jsme ustoupili od požadavku zahrady. Jelikož se jedná o starou budovu, je měsíční nájem stanoven pouze na 5.000 měsíčně včetně poplatků a internetu. Pro začátek nám takto malý prostor vyhovuje, protože předpokládáme, že výuka se bude konat převážně u studentů.

4.13. Potřebné vybavení

- knihovna
- mobilní telefon
- počítač, tiskárna, kopírka
- kancelářský stůl
- kulatý stůl + 6 židlí
- minivěž
- kancelářské vybavení (sešity, papíry, sešíváčka, tužky, fixy ...)
- tabule

4.14. Průzkum trhu

- **Lokalita konkurence**

Většina konkurujících společností včetně soukromých osob je vysoce flexibilní, jelikož vyučující většinou dojíždí za studenty. Není pro nás proto lokalita konkurence hlavním faktorem pro rozhodování o vhodném umístění prostoru pro výuku.

- **Školy v okolí pronajatého prostoru**

Jsou to naši potenciální zákazníci.

4.15. Reklama

Jelikož jsme začínající firmou, která nemá na trhu žádné jméno bude pro nás reklama velice důležitá. V dnešní době souvisí s reklamou i existence webových stránek. Jakmile najdeme inzerát, který nás zaujme, zapamatujeme si většinou www stránky, na kterých se snažíme najít více informací a udělat si obrázek o dané firmě na základě její prezentace. Většina webových stránek zaměřených na doučování je příliš formální a zoufalého studenta tak často odradí dříve, než začne hledat bližší informace.

Noviny (deník Metro)

Po počátečních měsících podnikání využijeme reklamy v deníku Metro, který čtou denně Pražané všech věkových skupin.

Rozšíření informace o založení firmy mezi bývalé studenty

Studenti přes reference bývají jedni z nejlepších.

Reklama ve školách ZŠ, SŠ

Na nástěnkách nebo nejlépe na třídních schůzkách.

Rozeslání nabídky školám

Studentské servery

Zdrav. zařízení - reklama v čekárně dětského lékaře.

4.16. Finanční analýza

Vzhledem k tomu, že nemáme k dispozici žádnou hotovost, nejlepší šancí pro nás v tuto chvíli bude bankovní úvěr. Všimla jsem si, že se v dnešní době rozmohl termín „podnikatelský úvěr“ a proto jsem se začala pít po tom, co se pod ním skrývá. Bohužel moje pátrání brzy skončilo, prvním požadavkem totiž bylo daňové přiznání za předchozí 2 roky. Asi těžko budeme dokládat přiznání, když zakládáme firmu. Slečna mne tedy odkazuje na obyčejný úvěr. Je tu ale jedna podmínka. Doložení příjmů. Jenže příjmy nedoložíme, pokud nebudeme zaměstnaní. Pokud si tedy chcete půjčit na podnikání jako úplný začátečník, který si sotva založil živnost, musíte s tím počítat už v době, kdy jste ještě pod křídly zaměstnavatele. To znamená při regulérních zákonných podmínkách minimálně 2 měsícem před ukončením pracovní smlouvy, protože ve výpovědní době už žádný úvěr nedostanete. Využijeme nabídky od společnosti, u které máme účet již mnoho let.

Tabulka 4 Výše úvěru + vypočtená splátka u vybrané banky

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| Výše úvěru | 50000 |
| Počet splátek | 36 |
| Výše splátky | 1817 |
| Poplatek za vedení úvěrového účtu | 50 |
| Pojištění | 95 |
| Výše měsíční splátky | <u>1962</u> |

„ČSOB“

Tabulka 5 Kalkulace počátečních výdajů

| Jednorázové počáteční výdaje | Kč | Zdroj | Čerpání úvěru |
|---|---------------|---------------------------|---------------|
| živnostenské oprávnění | 1 000 | úvěr | 1 000 |
| vybavení knihovny - učebnice | 2 500 | vklad podnikatele | 0 |
| mobilní telefon | 3 000 | vklad podnikatele | 0 |
| počítač | 8 000 | vklad podnikatele | 0 |
| multifunkční tiskárna | 1 000 | vklad podnikatele | 0 |
| kancelářské potřeby | 1 500 | úvěr | 1 500 |
| kancelářský nábytek | 5 000 | 2.000,- vklad podnikatele | 3 000 |
| minivěž | 1 000 | vklad podnikatele | 0 |
| tabule | 4 500 | úvěr | 4 500 |
| reklama | 2 000 | úvěr | 2 000 |
| www stránky | 2 000 | úvěr | 2 000 |
| Celkem | 31 500 | | 14 000 |
| Fixní náklady za měsíc | | | |
| telefon paušál | 2 000 | | 2 000 |
| nájem | 5 100 | | 5 100 |
| splátka úvěru | 1 962 | | 1 962 |
| Celkem | 9 062 | | 9 062 |
| Celkem skutečné výdaje za 1. měsíc | | | 23 062 |

„Práce autora“

Jelikož je to první pokus o podnikání, nechceme uskutečňovat vysokou investici, aby v případě neúspěchu, nebyla ztráta příliš vysoká. Proto se snažíme také o co nejlevnější vybavení. Žádáme tedy o úvěr pouze ve výši 50.000,- Kč. Učebnice, mobilní telefon, počítač, tiskárnu, minivěž a část kancelářského nábytku vložíme do podnikání z vlastních zdrojů, zbytek bude financovat úvěr. Počáteční reklamu zvolíme formou vlastních letáčků, které budeme osobně rozdávat v blízkosti škol. Spolu s fixními náklady na první měsíc činí výdaje 23.062,- Kč, z úvěru tedy ještě zbývá 26.938,- Kč, které můžeme využít jako rezervu pro fixní náklady v následujících měsících.

4.17. Cenová kalkulace

Tabulka 6 Vzorový ceník výuky „Doučování SOS“

| Ceník "Doučování SOS" | | | | 30% - výnos |
|---|--------------------------|------|-------------------|-------------|
| Typy výuky | Kč | Zisk | Cena od 5. hodiny | Zisk |
| výuka osobní | 260 | 60 | 230 | 53 |
| výuka online | 200 | 46 | 180 | 42 |
| doučovací kroužky u studenta ZŠ >1 | 200 | 46 | 160 | 37 |
| doučovací kroužky u studenta SŠ >1 | 220 | 51 | 190 | 44 |
| pětiminutovky | 50 | 12 | | |
| doučovací kroužky v ZŠ (2 hodiny týdně) | 3000 Kč/měsíc | 692 | | |
| doučovací kroužky v SŠ (2 hodiny týdně) | 4000 Kč/měsíc | 923 | | |
| výuka 20:00 - 7:00 | + 150 % k základní sazbě | | | |
| dojíždění | + 30 % z hodinové sazby | | | |

„Práce autora“

- Požadovanou marži stanovíme na 30 %, vyučujícím tedy případně 70 % z tržby.
- Průměrná cena za 60 minut výuky bude stát zájemce o výuku u konkurence 211,- Kč.

Jako první cíl si stanovíme rozšířit informaci o naší nabízené službě „doučovací kroužky v ZŠ a SŠ“. Odsud nám bude plynout příjem, který dostaneme předem za celý měsíc, proto bychom rádi tuto službu využili pro pokrytí fixních nákladů

Tabulka 7 Ideální varianta kalkulací k pokrytí fixních nákladů

| Varianty kalkulací | Počet kroužků | Zisk celkem |
|---|---------------|--------------|
| doučovací kroužky v ZŠ (2 hodiny týdně) | 5 | 4 038 |
| doučovací kroužky v SŠ (2 hodiny týdně) | 5 | 5 192 |
| Zisk celkem | | 9 231 |

„Práce autora“

Bude vytvořen platební systém, skrz který zájemce ihned zaplatí danou částku a teprve potom bude výuka zprostředkována.

Zatím bychom rádi zavedli pouze slevu u některých lekcí od 5. hodiny dle tabulky. Další slevy budou vykalkulovány až dle počátečních obrátů. Během několika prvních měsíců bychom rádi zavedli možnost předplatného, kde budou určitá cenová zvýhodnění a ještě bude nutné vymyslet systém storno poplatků v případě zrušení výuky ze strany studenta.

5. Závěr

Cílem této práce bylo vytvoření průvodce pro založení malé firmy zabývající se vzděláváním, dále zpracování našich myšlenek a uvědomění si, kam by vlastně měl směřovat náš podnikatelský záměr, aby byl úspěšný. Další podstatnou otázkou, kterou jsme si na začátku analýzy položili bylo, zda má takováto firma šanci v dnešní konkurenci obstát.

Snažila jsem se proto dotknout touto prací všech oblastí, které musíme brát při založení podniku na vědomí. Text jsem psala pro mě dostatečně srozumitelnou formou, aby byl přístupný i široké veřejnosti, která nemusí mít kvalifikované vzdělání z ekonomického oboru.

„Doučování SOS“ bude vytvořena proto, že na trhu chybí vysoce flexibilní společnost, která je schopná denně po dobu 24 hodin vyjít vstříc svým zákazníkům. Chceme využít bohatých zkušeností majitele firmy, který je schopen přizpůsobit výuku komukoliv v jakémkoliv věku tak, aby se zbavil strachu z daného předmětu a opravdu mu porozuměl, aniž by se musel učit nazpaměť sáhodlouhé texty. Stejnou vlastnost bude požadovat od vyučujících, které bude do společnosti přijímat. Proto si myslím, že porovnáme-li služby, které bychom chtěli nabízet, s konkurencí, nemusíme mít o existenci této společnosti obavy.

Vzhledem k tomu, že firmu bude zakládat pouze jedna osoba, rozhodli jsme se pro založení živnosti fyzické osoby. Je to pro nás nejvýhodnější forma, jelikož nemusíme vkládat žádný ze zákona daný počáteční vklad. Bohužel rizikem je, že osoba ručí za své podnikání celým svým majetkem.

Majitel byl dosud pouze zaměstnancem, hrozí proto nebezpečí, že si neuvědomí některá úskalí, která mohou vyplývat z podnikání.

Přestože by tato práce mohla obsahovat ještě různé studie a analýzy, zaměřila jsem se raději na koncepci školy samotné a rozboru, zda má naše myšlenka šanci přežít.

6. Použité zdroje

BOUČKOVÁ A KOL. Základy marketingu, 1. dotisk 1.vyd. Praha: VŠE, 1999
ISBN 80-7079-527-1

KEOUGH, D. Ten commandments for business failure, 1st ed. London: Penguins Books, 2008 ISBN
978-0-141-03922-0

KORÁB, V., PETERKA, J., REŽŇÁKOVÁ, M. Podnikatelský plán, 1. vyd. Praha: Computer Press,
2007 ISBN 978-80-251-1605-0

LANGDON, K. 2005, 100 tipů jak začít úspěšně podnikat, 1. vyd. Brno: CP Books, a.s., 2005
ISBN 80-251-0797-3

SRPOVÁ, J., ŘEHOŘ, V. Základy podnikání, 1. vyd. Praha: Grada, 2010
ISBN 978-80-247-3339-5

VEBER, J. a kol. Podnikání malé a střední firmy, 2. vyd. Praha: Grada, 2008
ISBN 978-80-247-2409-6

Internetové zdroje

Ministerstvo práce a sociálních věcí. Zákoník práce [online]. leden 2011, [cit. 2011-04-01]
<http://www.mpsv.cz/files/clanky/2919/262-2006.pdf>

Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky. Živnostenský zákon [online]. leden 2011,
[cit. 2011-04-01] Dostupné z WWW:
<http://www.mpo.cz/dokument77449.html>

Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky. Živnostenský zákon [online]. leden 2011,
[cit. 2011-01-01] Dostupné z WWW:
<http://www.mpo.cz/cz/podpora-podnikani/zivnost-podnikani/#category385>

7. Seznam obrázků a tabulek

| | |
|--|----|
| Obrázek 1 Webové stránky EUAGENCY, s.r.o..... | 43 |
| Obrázek 2 Webové stránky Naucim.cz..... | 45 |
| Obrázek 3 Webové stránky Doučování Praha..... | 45 |
| Obrázek 4 Webové stránky Tutoria | 46 |
| | |
| Tabulka 1 Přehled základních kritérií volby právní formy | 14 |
| Tabulka 2 Ceník EUAGENCY.CZ..... | 44 |
| Tabulka 3 Ceník Tutoria | 46 |
| Tabulka 4 Výše úvěru + vypočtená splátka u vybrané banky | 51 |
| Tabulka 5 Kalkulace počátečních výdajů..... | 52 |
| Tabulka 6 Vzorový ceník výuky „Doučování SOS“ | 53 |
| Tabulka 7 Ideální varianta kalkulací k pokrytí fixních nákladů | 53 |

8. Přílohy

Příloha č. 1 Seznam oborů živností – živnost volná

Příloha č. 2 Jednotný registrační formulář (JRF)

Příloha č. 3 JRF pokyny k vyplnění



**SEZNAM OBORŮ Č
NÁLEŽEJÍCÍCH DO ŽIVNOSTI VOLNÉ
„VÝROBA, OBCHOD A SLUŽBY
NEUVEDENÉ V PŘÍLOHÁCH 1 AŽ 3
ŽIVNOSTENSKÉHO ZÁKONA“**

podací razítko

ČÍSLO OBORU - NÁZEV

| | |
|-----|--|
| 1) | Poskytování služeb pro zemědělství, zahradnictví, rybníkářství, lesnictví a myslivost |
| 2) | Činnost odborného lesního hospodáře |
| 3) | Vyhotovování lesních hospodářských plánů a osnov |
| 4) | Nakládání s reprodukčním materiálem lesních dřevin |
| 5) | Chov zvířat a jejich výcvik (s výjimkou živočišné výroby) |
| 6) | Úprava nerostů, dobývání rašeliny a bahna |
| 7) | Výroba potravinářských a škrobárenských výrobků |
| 8) | Pěstitelské pálení |
| 9) | Výroba krmiv, krmných směsí, doplňkových látek a premixů |
| 10) | Výroba textilií, textilních výrobků, oděvů a oděvních doplňků |
| 11) | Výroba a opravy obuvi, brašnářského a sedlářského zboží |
| 12) | Zpracování dřeva, výroba dřevěných, korkových, proutěných a slaměných výrobků |
| 13) | Výroba vlákniny, papíru a lepenky a zboží z těchto materiálů |
| 14) | Vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce |
| 15) | Výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a výroba nenahraných nosičů údajů a záznamů |
| 16) | Výroba koksu, surového dehtu a jiných pevných paliv |
| 17) | Výroba chemických látek, vláken a přípravků a kosmetických prostředků |
| 18) | Výroba hnojiv |
| 19) | Výroba plastových a pryžových výrobků |
| 20) | Výroba a zpracování skla |
| 21) | Výroba stavebních hmot, porcelánových, keramických a sádrových výrobků |
| 22) | Výroba brusiv a ostatních minerálních nekovových výrobků |
| 23) | Broušení technického a šperkového kamene |
| 24) | Výroba a hutní zpracování železa, drahých a neželezných kovů a jejich slitin |
| 25) | Výroba kovových konstrukcí a kovodělných výrobků |
| 26) | Umělecko-femeslné zpracování kovů |
| 27) | Povrchové úpravy a svařování kovů a dalších materiálů |
| 28) | Výroba měřicích, zkušebních, navigačních, optických a fotografických přístrojů a zařízení |
| 29) | Výroba elektronických součástek, elektrických zařízení a výroba a opravy elektrických strojů, přístrojů a elektronických zařízení pracujících na malém napětí |
| 30) | Výroba neelektrických zařízení pro domácnost |
| 31) | Výroba strojů a zařízení |
| 32) | Výroba motorových a přípojných vozidel a karoserií |
| 33) | Stavba a výroba plavidel |
| 34) | Výroba, vývoj, projektování, zkoušky, instalace, údržba, opravy, modifikace a konstrukční změny letadel, motorů letadel, vrtulí, letadlových částí a zařízení a leteckých pozemních zařízení |
| 35) | Výroba drážních hnacích vozidel a drážních vozidel na dráze tramvajové, trolejbusové a lanové a železničního parku |
| 36) | Výroba jízdních kol, vozíků pro invalidy a jiných nemotorových dopravních prostředků |
| 37) | Výroba a opravy čalounických výrobků |
| 38) | Výroba, opravy a údržba sportovních potřeb, her, hraček a dětských kočárků |
| 39) | Výroba zdravotnických prostředků |
| 40) | Výroba a opravy zdrojů ionizujícího záření |

| | |
|-----|---|
| 41) | Výroba školních a kancelářských potřeb, kromě výrobků z papíru, výroba bižuterie, kartáček a konfekčního zboží, deštníků, upomínkových předmětů |
| 42) | Výroba dalších výrobků zpracovatelského průmyslu |
| 43) | Provozování vodovodů a kanalizací a úprava a rozvod vody |
| 44) | Nakládání s odpady (vyjma nebezpečných) |
| 45) | Přípravné a dokončovací stavební práce, specializované stavební činnosti |
| 46) | Sklenářské práce, rámování a paspartování |
| 47) | Zprostředkování obchodu a služeb |
| 48) | Velkoobchod a maloobchod |
| 49) | Zastavárenská činnost a maloobchod s použitým zbožím |
| 50) | Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství |
| 51) | Potrubní a pozemní doprava (vyjma železniční a silniční motorové dopravy) |
| 52) | Skladování, balení zboží, manipulace s nákladem a technické činnosti v dopravě |
| 53) | Zasilatelství a zastupování v celním řízení |
| 54) | Provozování poštovních a zahraničních poštovních služeb |
| 55) | Ubytovací služby |
| 56) | Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály |
| 57) | Činnost informačních a zpravodajských kanceláří |
| 58) | Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí |
| 59) | Pronájem a půjčování věcí movitých |
| 60) | Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků |
| 61) | Projektování pozemkových úprav |
| 62) | Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce |
| 63) | Projektování elektrických zařízení |
| 64) | Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd |
| 65) | Testování, měření, analýzy a kontroly |
| 66) | Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení |
| 67) | Návrhářská, designérská, aranžérská činnost a modeling |
| 68) | Fotografické služby |
| 69) | Překladatelská a tlumočnická činnost |
| 70) | Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy |
| 71) | Provozování cestovní agentury a průvodcovská činnost v oblasti cestovního ruchu |
| 72) | Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti |
| 73) | Provozování kulturních, kulturně - vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí |
| 74) | Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti |
| 75) | Praní pro domácnost, žehlení, opravy a údržba oděvů, bytového textilu a osobního zboží |
| 76) | Poskytování technických služeb |
| 77) | Opravy a údržba potřeb pro domácnost, předmětů kulturní povahy, výrobků jemné mechaniky, optických přístrojů a měřidel |
| 78) | Poskytování služeb osobního charakteru a pro osobní hygienu |
| 79) | Poskytování služeb pro rodinu a domácnost |
| 80) | Výroba, obchod a služby jinde nezařazené |

| | | |
|-------------------------|-------------------|---------------------|
| jméno podatele | příjmení podatele | vlastnoruční podpis |
| vztah k právnické osobě | | |
| V | dne | |



JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ FORMULÁŘ

FYZICKÁ OSOBA

podací razítko

ČÁST A - PODNIKATEL

01 Podnikatel

| | | | |
|--|--|------------------------------|----------------|
| a) titul | b) jméno | c) příjmení | d) titul |
| e) pohlaví ¹⁾ žena / muž ¹⁾ | f) rodné příjmení | g) všechna dřívější příjmení | |
| h) rodinný stav | i) místo narození | j) okres | |
| k) stát | l) státní občanství | m) datum narození | n) rodné číslo |
| o) identifikační číslo | p) obchodní firma (jen u osob zapsaných do obchodního rejstříku) | | |

02 Bydliště

| | | | |
|----------------|------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | | |
| g) okres | h) stát | | |

03 Místo podnikání

| | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------|--------|
| a) místo podnikání trvale shodné s bydlištěm ²⁾ | <input type="text" value="ANO / NE"/> | | |
| b) název ulice | c) číslo popisné | d) číslo orientační | e) PSČ |
| f) název obce | g) část obce | | |
| h) okres | i) stát | | |

04 Pobyt na území ČR (pro zahraniční osoby) ³⁾

| | | | |
|----------------|----------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | | |
| g) okres | h) povolený pobyt do | | |

05 Předmět podnikání (u živnosti volně vyznačte čísla oborů činnosti na seznamu)

- ve smyslu § 45 resp. § 50 živnostenského zákona ohlašuji živnost resp. žádám o koncesi

| | |
|-------------------|--|
| pořadové číslo 1. | |
|-------------------|--|

06 Provozovna

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | g) okres | |
| h) název provozovny | i) umístění provozovny | | |
| j) datum zahájení provozování živnosti v provozovně | k) identifikační číslo provozovny | | |
| l) provozovna podléhající kolaudaci | m) předměty podnikání provozované v provozovně dle poř. čísla / u živnosti volně číslo oboru | | |
| <input type="text" value="ANO / NE"/> | <input type="text" value="/"/> | <input type="text" value="/"/> | <input type="text" value="/"/> |

07 Odpovědný zástupce

| | | | |
|---------------------|-------------------|-------------------|--|
| a) titul | b) jméno | c) příjmení | d) titul |
| e) státní občanství | f) rodné příjmení | g) datum narození | h) rodné číslo |
| i) místo narození | j) okres | k) stát | l) pohlaví ¹⁾ žena / muž ¹⁾ |

08 Bydliště odpovědného zástupce

| | | | |
|----------------|------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | | |
| g) okres | h) stát | | |

¹⁾ vyplní pouze fyzická osoba, která nemá přiděleno rodné číslo

²⁾ vyplní pouze osoba, která má adresu místa podnikání shodnou s adresou bydliště

³⁾ vyplní pouze osoba, která má povolený pobyt

09 Pobyt odpovědného zástupce na území ČR (pro zahraniční osoby)

| | | | |
|----------------|------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | g) okres | |

10 Datum ustanovení do funkce odpovědného zástupce

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

11 Ustanovení odpovědného zástupce pro předměty podnikání

(pořadové číslo předmětu podnikání)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ČÁST B - DAŇOVÁ REGISTRACE

| | |
|--|---|
| - přihlašuji se ve smyslu § 125 a násl. daňového řádu k registraci u FÚ v | |
| a) k dani z příjmů fyzických osob | b) k dani z přidané hodnoty (přílohou je přihláška k DPH) |
| c) k dani z nemovitosti | d) k dani silniční |
| e) k dani z příjmů jako plátcí: | |
| 1) daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků | |
| 2) daně z příjmů vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně | |
| 3) zajišťující daň z příjmů | |
| f) zastupování v daňových záležitostech ⁴⁾ | g) jedná se o první daňovou registraci ⁵⁾ |
| ANO / NE ⁶⁾ | ANO / NE ⁶⁾ |
| h) očekávaná daňová povinnost | |
| daň z příjmů fyzických osob | daň silniční |
| i) čísla účtu u bank, spořitelních a úvěrních družstev, na nichž mám soustředěny prostředky z podnikatelské činnosti | |
| účet v ČR - číslo účtu / směrový (identifikační) kód | měna, ve které je účet veden |
| účet vedený v zahraničí - IBAN | vlastníkem účtu je daňový subjekt |
| | ANO / NE ⁶⁾ |
| j) zahraniční daňové identifikační číslo, stát | k) právní předchůdce - daňové identifikační číslo CZ |

ČÁST C - OZNÁMENÍ SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

| | |
|--|---|
| - oznamuji ve smyslu zákona č. 582/1991 Sb., následující skutečnosti SSZ v | |
| a) datum zahájení samostatné výdělečné činnosti | b) přihlašuji se k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění OSVČ od |

ČÁST D - OZNÁMENÍ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNĚ

| | |
|--|------------------|
| - oznamuji ve smyslu zákona o veřejném zdravotním pojištění zahájení výkonu samostatné výdělečné činnosti zdravotní pojišťovně v | |
| a) název zdravotní pojišťovny | b) druh (kód) ZP |
| c) číslo bankovního účtu / směrový (identifikační) kód | d) výše zálohy |
| e) datum zahájení samostatné výdělečné činnosti | |

ČÁST E - OZNÁMENÍ PRACOVNÍHO MÍSTA

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| - oznamuji ve smyslu zákona o zaměstnanosti volné pracovní místo / obsazení volného pracovního místa ⁷⁾ ÚP v | | | |
| a) místo výkonu práce | b) název profese | c) dle KZAM | d) vznik / obsazenost ⁷⁾ ke dni |
| e) pracovní právní vztah na dobu určitou / neurčitou ⁷⁾ | f) pracovní doba | g) počet míst | h) výše mzdy |
| i) požadované vzdělání, praxe | j) zveřejňovat | | ANO / NE ⁶⁾ |
| k) kontaktní osoba na pracovišti | l) poznámky: nabízené výhody, speciální požadavky apod. | | |

ČÁST F - VYBERTE PROVÁDĚNÉ ÚKONY V JEDNOTLIVÝCH ČÁSTECH

| | | | | | |
|--------------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------------|--------------|
| a) pro živnostenský úřad | počet příloh | b) pro SSZ | počet příloh | c) pro zdrav.pojišťovnu | počet příloh |
| d) pro finanční úřad | počet příloh | e) pro Úřad práce | počet příloh | | |

ČÁST G - ADRESA PRO DORUČOVÁNÍ

| | | | |
|---|------------------|---------------------|--------|
| a) název ulice | b) číslo popisné | c) číslo orientační | d) PSČ |
| e) název obce | f) část obce | g) okres | |
| h) adresu použít i pro následující řízení | | | |
| ANO / NE ⁶⁾ | | | |

ČÁST H - DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

| | | |
|----------------|--------------------|---------------------|
| a) telefon | b) datová schránka | c) e-mail |
| jméno podatele | příjmení podatele | |
| V | dne | vlastnoruční podpis |

⁴⁾ zvolením možnosti ANO vzniká povinnost vyplnit příslušnou část Zvláštní přílohy pro finanční úřad⁵⁾ zvolením možnosti NE vzniká povinnost vyplnit příslušnou část Zvláštní přílohy pro finanční úřad

POKYNY K VYPLNĚNÍ JEDNOTNÉHO REGISTRAČNÍHO FORMULÁŘE

FYZICKÁ OSOBA

ČÁST A – PODNIKATEL

01 Podnikatel

o) Vyplní osoba, které již bylo identifikační číslo přiděleno.

p) Vyplní pouze podnikatel již zapsaný v obchodním rejstříku. Obchodní firmou je název, pod kterým je podnikatel v tomto rejstříku zapsán. Podnikatel nezapsaný v obchodním rejstříku údaj nevyplňuje, právní úkony je povinen činit pod svým jménem a příjmením.

02 Vyplní se bydliště osoby na území ČR, zahraniční osoba své bydliště v zahraničí. Bydlištěm v ČR se rozumí trvalý pobyt na území ČR. Zahraniční osoba, která v ČR bude podávat daňové přiznání a nemá na území ČR zřízenou stálou provozovnu, uvede na samostatné příloze údaj pro určení místní příslušnosti dle § 13 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „daňový řád“). Tímto údajem je adresa hlášeného místa pobytu subjektu, a nelze-li takto místo pobytu subjektu určit, rozumí se jím místo na území ČR, kde se subjekt převážně zdržuje.

03 Místo podnikání si každý zvolí sám; pokud již fyzická osoba má místo podnikání určené, pak je to adresa, která je jako místo podnikání zapsaná v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku, nebo v jiné zákonem upravené evidenci. Podnikatel je povinen zapisovat své skutečné místo podnikání.

a) Osoba, která má adresu místa podnikání shodnou s adresou svého bydliště, vyplní **ANO**, pokud chce, aby při změně bydliště byla změněna i adresa místa podnikání shodně s adresou bydliště. **NE** vyplní osoba, která má adresu místa podnikání shodnou s adresou svého bydliště a nechce, aby při změně bydliště byla změněna i adresa místa podnikání.

04 Vyplní pouze zahraniční osoba, pokud jí byl pobyt na území ČR povolen nebo potvrzen (u občanů EU).

05 Předmět podnikání (u živnosti volné čísla oborů činnosti)

Osoba je povinna vymežit předmět podnikání s dostatečnou určitostí a přesností. První předmět podnikání uvede pod pořadovým číslem 1, další předmět podnikání bude označován pořadovým číslem 2 atd. Předmět podnikání živnosti volné musí být ohlášen v souladu s názvem oboru činnosti uvedeným v příloze č. 4 živnostenského zákona. U ohlášení živnosti volné se proto uvedou čísla oborů činností, které bude v rámci svého podnikání ohlašovat vykonávat, a to vyznačením (zaškrtnutím) v příloze „Seznam oborů činností náležejících do živnosti volné“. Předmět podnikání živnosti řemeslné a vázané musí být ohlášen v souladu s přílohami č. 1 a 2 živnostenského zákona v úplném nebo částečném rozsahu. Je-li rozsah výkonu živností vázán na doklad vydaný zvláštním orgánem nebo na doklad o odborné způsobilosti podle přílohy č. 2 živnostenského zákona, musí být rozsah předmětu podnikání v souladu s uvedenými doklady. Předmět podnikání živnosti koncesované se uvede v úplném nebo částečném rozsahu podle přílohy č. 3 živnostenského zákona. Bude-li ohlašovat/žadatel o koncesi zamýšlet vykonávat více živností, uvede druhý a další předmět

podnikání na samostatné příloze nazvané „Předmět podnikání“ (pořadové číslo předmětu podnikání 2 atd.)

06 Má-li osoba více provozoven, údaje o dalších provozovnách uveďte na samostatnou přílohu nazvanou „Provozovny“.

i) Kromě údajů o adrese provozovny - písm. a) až g) - se uvede bližší údaj místa, kde se provozovna nalézá, tam, kde je to nutné pro snazší vyhledání provozovny (např. číslo pavilonu, číslo podlaží budovy apod.).

j) Uvede se faktické datum zahájení činnosti v provozovně, a to pouze v případě, že provozování živnosti bude zahájeno bezprostředně po vzniku živnostenského oprávnění. Nebude-li kolonka vyplněna, má se za to, že činnost v provozovně bude zahájena současně se vznikem živnostenského oprávnění.

k) Uvede se identifikační číslo provozovny (IČP), pokud podnikatel na uvedené adrese již nějakou živnost provozuje a pokud má již IČP přidělené. IČP se přiděluje podnikatelskému subjektu a provozovně na konkrétní adrese bez ohledu na to, jaká živnost je v uvedené provozovně provozována.

l) Osoba zaškrtnutím vyznačí, zda se jedná o provozovnu podléhající kolaudaci či nikoliv.

m) Uvede se předmět podnikání v provozovně, a to doplněním pořadového čísla předmětu podnikání, popř. čísla oboru u živnosti volné.

07 Vyplní se pouze v případě, je-li odpovědný zástupce podnikatelem ustanoven. Odpovědného zástupce musí vždy ustanovit osoba, která nesplňuje zvláštní podmínky provozování živnosti (§ 7 živnostenského zákona). Odpovědný zástupce musí být k podnikateli ve smluvním vztahu. Má-li fyzická osoba více než 1 odpovědného zástupce, uveďte tyto na samostatné příloze nazvané „Odpovědný zástupce“.

08 Vyplní se trvalý pobyt na území ČR, u zahraniční osoby její bydliště v zahraničí.

09 Vyplní pouze zahraniční osoba, pokud jí byl pobyt na území ČR povolen nebo potvrzen (u občanů EU).

10 Uvede se datum, kdy podnikatel ustanovil odpovědného zástupce do funkce. Odpovědný zástupce může být ustanoven nejdříve ke dni vzniku živnostenského oprávnění. U koncese podléhá ustanovení odpovědného zástupce schválení živnostenského úřadu. Nebude-li kolonka vyplněna, má se za to, že odpovědný zástupce je ustanoven ke dni vzniku živnostenského oprávnění, u koncesí dnem nabytí právní moci rozhodnutí o jeho schválení živnostenským úřadem.

11 Uvede se pořadové číslo předmětu podnikání, u kterého je osoba ve funkci odpovědného zástupce ustanovena (případně pořadová čísla, která jsou uvedena v samostatné příloze nazvané „Předmět podnikání“).

ČÁST B - DAŇOVÁ REGISTRACE

Fyzická osoba uvede název obce (resp. část obce), ve které je umístěn její místně příslušný finanční úřad (tj. podle bydliště).

a)-e) Ve vyhrazené kolonce se zaškrtnutím křížkem vyznačí souhlas s registrací a u písmene **c)-e)** se navíc uvede datum, ke kterému se osoba registruje. V případě daně z přidané hodnoty je potřeba zároveň vyplnit přílohu formuláře „Příloha pro finanční úřad a správu sociálního zabezpečení“.

f) Zaškrtnutím se vyznačí, zda je osoba zastupována v daňových záležitostech (smluvním zástupcem, osobou pověřenou jejím jménem jednat před správcem daně). V případě vyznačení **ANO** je nezbytné zároveň vyplnit část A přílohy formuláře „Zvláštní příloha pro finanční úřad“.

g) Zaškrtnutím se vyznačí, zda se jedná o první daňovou registraci daňového subjektu, tedy zda již byl daňový subjekt u správce daně registrován. V případě uvedení **NE** je zapotřebí vyplnit část C přílohy formuláře „Zvláštní příloha pro finanční úřad“.

h) Vyplníte při vzniku nově zaregistrované povinnosti platit daň, pro kterou zákon stanoví zálohy.

i) Daňový subjekt vyplní všechna čísla účtů u peněžních ústavů v ČR a v zahraničí, na nichž jsou soustředěny peněžní prostředky z jeho podnikatelské činnosti (§ 127 daňového řádu). Pokud má otevřeno více účtů v ČR nebo v zahraničí, uvedou se jejich čísla a příslušné údaje na samostatném listu.

j) Daňový subjekt vyplní DIČ přidělené v zahraničí, a to včetně státu, ve kterém bylo toto DIČ přiděleno.

k) Vyplní se, pokud daňový subjekt pokračuje v činnostech nebo pobírání příjmů, které byly předmětem daně u tohoto právního předchůdce.

ČÁST C – OZNÁMENÍ SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

Uvede se název obce (resp. část obce), ve které je umístěna místně příslušná správa sociálního zabezpečení osoby samostatně výdělečně činné (tj. podle jejího bydliště).

a) Uvádí se datum faktického zahájení samostatné výdělečné činnosti.

b) Účast na nemocenském pojištění je dobrovolná a vzniká dnem, od kterého se osoba samostatně výdělečně činná k nemocenskému pojištění přihlásí, nejdříve však dnem, ve kterém je tato přihláška podána. Osoba samostatně výdělečně činná, která je účastna nemocenského pojištění, je považována za osobu samostatně výdělečně činnou vykonávající hlavní činnost.

ČÁST D – OZNÁMENÍ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNĚ

Uvede se územní pracoviště (krajská pobočka, expozitura, jednatelství, detašované pracoviště) příslušné zdravotní pojišťovny.

a) Pojištěnec uvede název zdravotní pojišťovny, u které je k datu oznámení pojištěn.

b) Osoba vyplní příslušný číselný kód zdravotní pojišťovny (např. Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR - 111 apod.).

c) Pojištěnec uvede číslo bankovního účtu (pokud má již účet založen), včetně směrového (identifikačního) kódu banky, ze kterého budou platby pojistného nebo záloh prováděny.

d) Pojištěnec uvede výši zálohy na pojistné, kterou bude měsíčně odvádět. Osoba samostatně výdělečně činná, která zahajuje samostatnou výdělečnou činnost v České republice, je povinna v prvním kalendářním roce této činnosti platit měsíční zálohy na pojistné vypočtené z minimálního vyměřovacího základu, pokud si sama nestanoví zálohu vyšší. Minimální vyměřovací základ osoby samostatně výdělečně činné upravuje § 3a odst. 2 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Měsíční zálohy na pojistné nemusí platit osoba samostatně výdělečně činná v měsících, ve kterých nemá určen minimální vyměřovací základ.

e) Za zahájení samostatné výdělečné činnosti se považuje okamžik, kdy se činnost začne provozovat. Datum získání živnostenského oprávnění se nemusí vždy shodovat s datem zahájení samostatné výdělečné činnosti pro účely zdravotního pojištění. Pojištěnec uvede datum, od kterého k zahájení samostatné výdělečné činnosti skutečně dochází.

ČÁST E - OZNÁMENÍ PRACOVNÍHO MÍSTA

Uvede se název obce (resp. část obce), ve které je umístěn příslušný úřad práce. Osoba vyznačí, zda oznamuje volné pracovní místo nebo obsazení volného pracovního místa.

a) Uvádí se místo výkonu práce.

c) Uvede se klasifikace zaměstnání - podrobné informace a kódy naleznete na internetových stránkách Českého statistického úřadu na

http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/kzam_systematicka_cast

d) Uvede se datum vzniku volného pracovního místa nebo datum, ke kterému je místo obsazeno. Obsazenost pracovního místa znamená, že tímto dnem se zároveň přestane nabízet volné pracovní místo na úřadech práce (internetu).

g) Uvádí se počet volných nabízených míst příslušné profese.

h) Podle § 37 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, patří mzdové podmínky mezi základní charakteristiku volného pracovního místa. Uvede se hrubá měsíční mzda v číselném vyjádření.

j) Fyzická osoba vyznačí, zda má být informace o volném pracovním místě zveřejněna či nikoliv. V případě požadavku „nezveřejňovat“ se volná pracovní místa nabízejí uchazečům a zájemcům pouze prostřednictvím oddělení zprostředkování na pobočkách úřadu práce.

V případě požadavku „zveřejňovat“ budou volná pracovní místa nabízena nejen ve zprostředkovatelích poboček úřadů práce, ale mohou se rozvěsit i na nástěnky úřadů práce, umístit do tzv. infoboxů (zabudované počítačové stojany s nabídkami volných pracovních míst na pobočkách úřadů práce pro širokou veřejnost) a na internet.

k) Uvede se jméno a příjmení osoby (popřípadě telefon, e-mail), která má na pracovišti potřebné informace k volnému pracovnímu místu a je oprávněna o něm informovat žadatele.

ČÁST F – VYBERTE PROVÁDĚNÉ ÚKONY V JEDNOTLIVÝCH ČÁSTECH

Osoba vyznačí v příslušné kolonce (např. křížkem), vůči kterým úřadům činí podání, a uvede počet příloh, pokud tyto přikládá.

Přílohou se rozumí např.:

- „Příloha pro finanční úřad a správu sociálního zabezpečení“, „Zvláštní příloha pro finanční úřad“,
- Příloha nazvaná „Předmět podnikání“, „Odpovědný zástupce“, „Provozovny“, „Seznam oborů činností náležejících do živnosti volné Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona“,
- Přílohou jsou i různé dokumenty, jako je např. plná moc, smlouva o uzavření účtu, výpis z obchodního rejstříku, doklad o kvalifikaci, prohlášení odpovědného zástupce atd.,
- Přílohou je i samostatný list, kde se uvedou údaje, které se nevešly na registrační formulář nebo nejsou konkrétně na formuláři specifikovány.

ČÁST G – ADRESA PRO DORUČOVÁNÍ

Je na zvážení fyzické osoby, zda tuto část vyplní či nikoliv. Pokud je vyplněna doručovací adresa, platí, že na tuto adresu budou doručovat všechny živnostenské úřady v ČR a všechny dotčené správní orgány, pokud nebude oznámeno jinak.

h) ANO - vyplní fyzická osoba, pokud chce, aby jí bylo i v budoucnu (trvale) doručováno na uvedenou adresu (tzn. i v jiných řízeních). Pokud při ohlášení **další živnosti** nebude tato kolonka vyplněna, bude platit adresa pro doručování z předchozího podání (za předpokladu, že tento údaj byl uvedený a adresa byla určena k trvalému doručování). Pokud bude při ohlášení **další živnosti** adresa **změněna**, bude platit, že na tuto novou adresu se bude doručovat i v budoucích řízeních.

NE – vyplní fyzická osoba, pokud nechce, aby jí bylo v dalších řízeních na uvedenou adresu doručováno.

ČÁST H – DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

Je na zvážení fyzické osoby, zda tuto část vyplní či nikoliv. Jedná se o údaje, které mohou urychlit komunikační styk s ohlašovatelem/žadatelem o koncesi.