

Postup k založení obchodní společnosti s ručením omezeným (CTT checklist)

Centrum pro transfer technologií MU

Mgr. et Mgr. Matěj Bůřil, vedoucí právního oddělení CTT

Společnost s ručením omezeným

Základní informace

Společnost s ručením omezeným (zkráceně s.r.o. nebo také spol. s r.o.) je spolu s akciovou společností, veřejnou obchodní společností a komanditní společností jednou ze čtyř základních **obchodních společností**, které je možné v České republice za účelem podnikání založit. Jde přitom o jednu z nejoblíbenějších a nejrozšířenějších forem obchodních společností.

Společnost s ručením omezeným (dále jen „společnost“) je **právníkou osobou**, konkrétně pak kapitálovou obchodní společností, založenou jejím zakladateli tzv. **společníky**, kterými mohou být jak jiné právnické osoby (jiné obchodní společnosti), nebo osoby fyzické. Společníci pak ve společnosti vykonávají svá práva zpravidla v rozsahu dle výše jejich **majetkových podílů** ve společnosti, která je dána výší **vkladu společníka na základním kapitálu** společnosti při její založení.

Jak už z názvu společnosti plyne, společníci takovéto společnosti **neručí za závazky společnosti svým osobním majetkem** (jako například OSVČ). Společnost odpovídá za své závazky celým svým majetkem a společníci ručí pouze do výše **nesplacených vkladů**¹. Pokud tedy při zakládání společnosti společníci zcela splatili své vklady, a společnost by se dostala do ztráty nebo insolvence, nelze uhrazení dluhu požadovat po společnících jako majitelích společnosti, ale pouze po společnosti jako takové.

Orgány společnosti jsou **valná hromada** (nejvyšší orgán společnosti, členy jsou všichni společníci), **jednatel** (statutární orgán zastupující společnost navenek, může být jeden nebo více, musí být bezúhonný) a nepovinná **dozorčí rada** (kontrolní orgán). Jednatel neručí za závazky společnosti vůbec, avšak je nezbytné, aby postupoval s péčí řádného hospodáře a v souladu se zákonem. Pokud tak nečiní, může být odpovědný za vznik škody společnosti a společnost tak po něm tuto škodu může vymáhat.

Základním dokumentem společnosti jsou **společenská smlouva** (v případě více společníků) nebo **zakladatelská listina** (v případě jednoho společníka) upravující fungování společnosti, její organizaci, pravomoc a působnost jejích orgánů a také vztahy mezi společníky, je-li jich víc. Dále mohou společníci podrobněji upravit vnitřní organizaci společnosti a další dílčí méně významné záležitosti ve fakultativních **stanovách** nebo případně pomocí dalších samostatných smluv či dohod (tiché společenství, dohoda společníků apod.).

Z časového hlediska rozlišujeme moment **založení společnosti**, kterým dochází vlastně jen k formálnímu vytvoření společnosti sepsáním základní dokumentů společnosti (ještě nevzniká, nemá ještě přidělené IČO a nemůže vykonávat svou činnost) a **vznik společnosti** jako takové jejím zápisem od obchodního rejstříku, po kterém již společnost reálně existuje a může začít s činností a prvními krůčky.

Dovolujeme si upozornit, že tento materiál je edukačně informační povahy a představuje jistou míru zjednodušení a zjednodušení, přičemž jeho účelem je primárně uvést laického čtenáře do problematiky zakládání obchodní společnosti v České republice. K dané problematice existuje celá řada odborných, ale i popularizačně informačních elektronických i tištěných materiálů. Tímto materiálem rovněž nedochází k poskytování právních služeb nebo rad. Informace zde uvedené odpovídají právnímu stavu v době jeho vytvoření nebo aktualizace.

¹ Např. pokud je základní kapitál s.r.o. 100.000,- Kč a společníci jej při založení společnosti splatili pouze v minimální 30 % zákonné výši nezbytné pro zápis společnosti do obchodního rejstříku (tedy 30.000,- Kč), za závazky společnosti tak ručí jen do výše nesplaceného základního kapitálu, tedy 70.000,- Kč.

A. Založení společnosti

Společnost si může zakladatel **založit sám**, resp. v nezbytné součinnosti s notářem, bez kterého se neobejde, nebo **ji může založit někdo**, kdo má s touto činností zkušenosti (např. advokát, specializované společnosti) nebo lze již založenou společnost **koupit, a to, ať už existující, nebo nově vzniklou** (tzv. ready made).

Založení společnosti může trvat od několika dnů až do několik týdnů² a náklady se pohybují cca od 6.000 Kč do 15.000 Kč podle toho, jakou z výše uvedených variant založení zakladatel zvolí. I když se na první pohled anebo po přečtení některých internetových článků může zdát, že jde o proces náročný a složitý, není tomu tak. Založení společnosti lze zvládnout i sám vlastními silami, k čemuž vám má pomoci tento materiál, který popisuje proces založení v několik málo krocích včetně tipů a rad, na co si dát pozor, až bude vaše společnost na světě.

Založení společnosti obecně probíhá v těchto 4 krocích:

1. návštěva notáře a sepsání **společenské smlouvy** nebo **zakladatelské listiny**,
2. založení účtu v bance pro složení **vkładů společníků**,
3. získání živnostenského oprávnění,
4. zápis do obchodního rejstříku, kterým společnost **vzniká**.

1. Společenská smlouva nebo zakladatelská listina (notář)

Jak je již uvedeno výše, klíčovým a primárním dokumentem společnosti je **společenská smlouva** (v případě vícečlenné společnosti) nebo **zakladatelská listina** (v případě jednočlenné společnosti). Tento dokument připravuje zpravidla sám notář dle vzorů, kterými disponuje, a obsahuje nejčastěji **tyto body**, které byste měli mít **před návštěvou notáře promyšleny a vyjasněny**:

- **sídlo společnosti** – stačí uvést název obce (např. Brno),
- **název společnosti, tzv. firmu** – jde o jméno, pod kterým je společnost zapsána do obchodního rejstříku a pod kterým vystupuje v rámci své obchodní činnosti; toto jméno musí být jen jedno, nesmí být zaměnitelné s jinou firmou (ověřuje notář) a nesmí působit klamavě, musí také obsahovat označení „společnost s ručením omezeným“, respektive zkratku „s.r.o.“ nebo „spol. s r. o.“,
- **předmět podnikání nebo činnosti** – zejména činnosti vykonávané podle živnostenského zákona, ale i činnost prováděná na základě oprávnění podle jiných předpisů,
- určení **společníků** – uvedením jména a bydliště, popř. sídla, pokud je společník právnickou osobou,

² Jednoduchou společnost bez výrazných zvláštností (není potřeba živnost, sídlo je ve vaší nemovitosti a základní kapitál je do 20.000 Kč) můžete založit během jedné schůzky u notáře. Standardní společnost (notář, banka za účelem složení základního kapitálu, vyřízení živnostenského oprávnění, souhlas s umístěním sídla a opětovná návštěva u notáře) během několika dnů – zde popisovaná varianta. V náročnějších případech (podnikání ve specifické oblasti jako např. zdravotnictví, zbrojařství, nebo specificky nastavené společenské smlouva, např. kvůli vstupu investora) proces založení trvá i několik dní až týdnů. Podle studie Světové banky Doing Business 2020 zabere založení s.r.o. v České republice v průměru 24,5 dní. Je však třeba dodat, že tato doba zahrnuje i dobrovolnou registraci k DPH, která trvá nejdéle.

- vyšší **základního kapitálu** – ten musí být splacen společníky jejich **vkłady**, alespoň 30% v případně peněžitého vkladu nebo 100% v případě nepeněžitého vkladu, fakticky se pak rozptýlí v aktivech společnosti a v pasivech figuruje ve vlastních zdrojích, jde tak po založení v podstatě jen o účetní položku (minimum je 1 Kč na jednoho zakladatele, ale standardně se dává částka nezbytná pro rozjezd firmy, např. několik desítek nebo stovek tisíc, příp. pokud chce společnost působit důvěryhodně, může jít o několik vyšší stovky tisíc korun, mělo být jít o celou částku a v případě více společníků dělitelnou jejich počtem),
- pověření **správce vkladu** – osoba odpovědná za splacení minimální výše základního kapitálu, uvádí se jmenovitě do textu (nejčastěji někdo ze společníků),
- **vyšší vkladů** připadajících na podíly jednotlivých společníků,
- lhůty ke **splacení vkladů** – na zvláštní účet zřízený u banky správcem vkladu
- počet **jednatelů** a způsob jejich jednání za společnost (včetně určení prvního jednatele/ů),
- volba mezi základním „jednoduchým“ zněním obsahující jen nezbytné zákonné náležitosti nebo podrobným „komplexním zněním, pokud například chcete upravovat jiné věci odlišně od zákona nebo mnohem více podrobněji³.

Pokud si zakladatel s něčím neví rady, je vždy možné s notářem cokoli zkontrolovat nebo se od něj nechat poučit o možnostech při založení, případně notář sám řekne, co od vás bude konkrétně potřebovat. Jakmile máte vyjasněny výše uvedené body týkající se **společenské smlouvy** nebo **zakladatelské listiny**, je možné se domluvit **s notářem** na termínu schůzky, kde dojde k podpisu jednoho z těchto dokumentů (podle toho, jestli jde o jednočlennou společnost, nebo vícečlennou). Jelikož musí být dokument sepsán **formou notářského zápisu**, bez notáře se neobejdete.

K schůzce s notářem budete potřebovat prakticky jen **občanské průkazy společníků a jednatelů**, aby mohl notář provést všechny potřebné úkony (zejména provést ověření podpisů) a vyhotovit všechny související dokumenty (výpis z trestního rejstříku budoucích **jednatelů**, výpis z katastru nemovitostí k **sídlu**, česná prohlášení pro osoby v orgánech společnosti, plné moc apod.). Po občanech cizí státní příslušnosti mohou být požadovány ještě další dokumenty. To platí i v případě, politicky exponovaných osob.

Podpisem **společenské smlouvy** nebo **zakladatelské listiny** u notáře je formálně společnost **založena**, ale ještě jako taková nevznikla, neboť společnost fakticky vzniká teprve až jejím zapsáním od obchodní rejstříků (viz bod č. 4) a k tomu bude potřeba učinit ještě následující kroky.

2. Složení vkladů (banka)

Po sepsání **společenské smlouvy** nebo **zakladatelské listiny**, je nutné splnit vkladovou povinnost společníků. Aby společnost mohla být zapsána do obchodního rejstříku a mohla tak vzniknout, je nezbytné mít složeno minimálně 30 % všech peněžitých a 100 % všech nepeněžitých **vkładů všech společníků**, které budou tvořit **základní kapitál společnosti**. Klíčovou roli v tomto hraje **správce vkladu** (viz výše), který po založení společnost zřídí u kterékoliv banky zvláštní účet pro splacení **vkładů společníků**. Banka bude vyžadovat jedno vyhotovení **společenské smlouvy** nebo **zakladatelské listiny**.

³ Kromě zákonného minima lze dále upravit např. širší možnost převodu podílu na jiného společníka nebo jinou na osobu, která společníkem není, předkupní právo společníků k převáděnému podílu a podmínky dědění podíl, způsob stanovení výše vypořádacího podílu při zániku účasti společníka ve společnosti za jejího trvání, záležitosti nad rámec zákona, o kterých má valná hromada rozhodovat kvalifikovanou většinou, popř. další speciální požadavky investorů apod. Toto rozšíření nad zákonnou úroveň je důležité zejména proto, že jakékoliv následné změny ve společenské smlouvě vyžadují opět návštěvu notáře formou notářského zápisu a v praxi pak často bývá již pozdě něco upravovat, když situace již nastal.

Po složení vkladů vydá banka správci vkladu **potvrzení banky o složení základního kapitálu**, které je nutné dodat notáři.⁴

3. Živnostenské oprávnění (živnostenský úřad)

Dalším nezbytným krokem je získání **živnostenského oprávnění**. Řeší se zpravidla na příslušném živnostenském úřadu a hradí se za něj poplatek 1.000 Kč. Živností je celá řada, nejjednodušší jsou tzv. ohlašovací živnosti, které jsou provozovány jen na základě prostého oznámení (u některých pak je potřeba prokazovat praxi nebo vzdělání, např. řemeslné, u tzv. vázaných je zase potřeba prokazovat odbornou způsobilost). Samostatnou kapitolou jsou koncesované živnosti, na které budete potřebovat zvláštní oprávnění (koncesi) ve formě kladného vyjádření příslušného správního orgánu (např. pohřební služby). Toto doporučujeme řešit osobně. Notáři se pak dokládá **výpisem z živnostenského rejstříku**, který vám vydá živnostenský úřad buď na počkání, nebo si o něj dodatečně musíte požádat.

V některých specifických případech se nebude jednat o živnost (advokáti, lékaři, daňoví poradci) a oprávnění v takovém případě vystavují jiné orgány podle jiných právních předpisů (např. příslušný krajský úřad, Báňský úřad, Česká národní banka).

4. Vznik společnosti jejím zápisem do obchodního rejstříku (notář/soud)

Kromě **potvrzení banky o složení základního kapitálu** (viz bod č. 2) a **výpisu z živnostenského rejstříku** (viz bod č. 3) je nutné zajistit již jen poslední dokument, a to **souhlas majitele nemovitosti s umístěním sídla společnosti**. **Sídlo** lze umístit i v bytě nebo rodinném domě (není nutné mít zkolaudováno za účelem podnikání) nebo lze mít sídlo i virtuální (zajišťují za úhradu specializované společnosti, obdoba P.O. BOX). Souhlas musí mít úředně ověřeným podpis⁵ a nesmí být starší jak tři měsíce. Pokud je vlastníkem předmětné nemovitosti přímo jeden ze společníků, může po domluvě s notářem souhlas podepsat již při podpisu společenské smlouvy, a nikoliv jej dodávat dodatečně.

Jakmile notář obdrží všechny tři výše tučně uvedené dokumenty, může následně **provést přímý zápis společnosti do obchodního rejstříku (OR)**. Notář zpravidla zápis provede neprodleně, přičemž v rejstříku bude existence společnosti z technických důvodů zveřejněna den následující. O zápis do OR lze požádat soud i přímo, ale prostřednictvím notáře je to určitě rychlejší a efektivnější.

Zápisem do OR **společnost vzniká**, je jí přiděleno identifikační číslo tzv. IČ a společnost je od této chvíle dohledatelná v OR prostřednictvím portálu justice.cz [zde](#). Od této chvíle může společnost začít s výkonem vlastní podnikatelské činnosti a prvními krůčky

⁴ Nově lze při základním kapitálu do 20.000 Kč vynechat z procesu banku a vklad složit přímo správci vkladu (pověřenému společníkovi) a ten pak jen před notářem formou písemného čestného prohlášení potvrdí, že byl základní kapitál složen.

⁵ Doporučujeme si ověřit, zda je vlastník opravdu majitelem nemovitosti v katastru nemovitostí a pokud souhlas uděluje jiná osoba na základě plné moci, tak je nutné, aby i tato plná moc byla udělena s úředně ověřeným podpisem.

B. Na co si dát pozor po založení

1. Datová schránka

Společnosti je automaticky po jejím vzniku ze zákona zřízena [elektronická datová schránka \(DS\)](#). [Jednateli](#) dorazí do pár dnů po vzniku dopis do vlastních rukou obsahující přihlašovací údaje. Pokud má jednatel již DS zřízenou, např. jako soukromá fyzická osoba nebo jako jednatel jiné právnické osoby, automaticky se mu DS nově vzniklé společnosti přidá do portálu datových schránek.

Důrazně doporučujeme si v DS nastavit automatické notifikace na soukromý nebo pracovní e-mail, aby neopomenul přijetí zásilky, neboť platí zákonná fikce doručení, kdy doručením do DS se považuje doručení i dopis do vlastních rukou. Dále doporučujeme aktivovat přístup do DS např. prostřednictvím bankovní identity nebo mobilního klíče eGovernmentu.

2. Daně

Společnost má ze zákona povinnost vést [podvojný účetnictví](#), což jde řešit uzavřením smlouvy se zkušeným účetním, případně s účetní kanceláří, ev. si účetního přímo zaměstnat. Každá společnost má ze zákona povinnost se do 15 dnů od jejího vzniku zaregistrovat u příslušného finančního úřadu k [dani z příjmu právnických osob](#), toto lze zajistit prostřednictvím účetní kanceláře nebo i sám přes webový portál finanční správy [zde](#).

Společnost lze také dobrovolně zaregistrovat k [dani z přidané hodnoty \(DPH\)](#), pakliže je to pro předmět podnikání vhodné. Zákonná povinnost registrace společnosti k této dani vzniká podnikateli, pokud obrat společnosti překročí 1 milion Kč za dvanáct nebo méně po sobě následujících kalendářních měsíců. Registraci je nutné provést do 15 dnů po skončení měsíce, ve kterém byl překročen zákonem stanovený obrat nebo se společnost stala plátcem DPH z jiného důvodu. Jako nový plátcem DPH má společnost měsíční zdaňovací období. Je možné jej změnit na čtvrtletní.

Pokud bude mít společnost již od vzniku společnosti zaměstnance, je nutné rovněž provést přihlášení k [dani ze závislé činnosti](#), případně [srážkové daně](#) podle toho, jakou formou a v jakém daňovém režimu budete své zaměstnance zaměstnávat, což je vhodné konzultovat s účetním.

Jelikož se v oblasti daní legislativa velice rychle mění, je možné, že některé výše uvedené finanční limity a podmínky mohou být stanoveny jinak, a tudíž doporučujeme vždy vše raději konzultovat s odborníkem. Vhodné je rovněž zaregistrovat se jako příjemce notifikací finanční správy ohledně blížících se termínů pro podání daňových přiznání, kontrolních hlášení a dalších podání finanční správě.

3. Pojištění

Podnikatel by měl vzít potaz uzavření pojištění pro případ nenadálých okolností např. pojištění odpovědnosti podnikatele plynoucí z jeho činnosti nebo při platební neschopnosti. Ze zákona je povinné pouze [pojištění k pracovním úrazům](#) u Kooperativa a.s., pokud zaměstnáváte zaměstnance (viz níže).

4. Ochranné známky

Chrání slovní, grafické a jiné prvky jako např. grafické logo nebo název společnosti či jednotlivých produktů, aby jej nikdo jiný nemohl komerčně užívat než daná společnost. Řeší se u Úřadu pro průmyslové vlastnictví (ÚPV).

Česká ochranná známka: cca 5.000 Kč + cca 9.000 Kč poplatek patentové kanceláři (více viz k přihlášce [zde](#)).

Ochranná známka Evropské unie: základní rozsah cca 850 EUR (1. třída) + 50 EUR (2. třída) + 150 EUR (3. a každá další třída) + cca. 9.000 Kč poplatek patentové kanceláři.

Na ochranné známky je důležité pamatovat již ve stádiu před založením společnosti a zvolit takového označení, které bude dostatečně odlišovat vaši společnost nebo produkt od jiných, a přitom je zatím nikdo jiný nemá přihlášený (lez ověřit v rejstříku na webu ÚPV [zde](#)).

5. Web a domény

Pro zřízení webu s koncovkou .cz je nutné mít zaregistrovanou příslušnou **doménu** u národního provozovatele domén CZ.NIC. Registraci je možné provést prostřednictvím specializovaných společností. Některé tyto společnosti připraví web na míru a rovnou i zaregistrují doménu. Zda je konkrétní doména „.cz“ neobsazená je nutné předem vždy ověřit v příslušných registrech (registr „.cz“ domén [zde](#)) a např. zohlednit již při výběru názvu obchodní společnosti.

6. Zaměstnanci

Komplexní problematika, která by šla rozdělit na formální povinnosti vůči „úřadům“ při uzavření pracovního poměru na základě pracovní smlouvy a ostatní povinnosti.

a) Formální povinnosti

Jakýkoliv zaměstnanec (ať už na smlouvu, nebo dohodu), jehož **hrubý příjem přesáhne 10 000 Kč za měsíc**, znamená následující povinnosti:

- registrace do [Registru zaměstnavatelů u příslušné OSSZ](#) -> do 8 kalendářních dnů od nástupu svého prvního zaměstnance (oznámit den nástupu, případně i den ukončení pracovního poměru + povinnost vést za každého svého zaměstnance evidenční list důchodového pojištění),
- registrace do [Registru zaměstnavatelů u příslušné zdravotní pojišťovny](#), která se určuje podle zdravotní pojišťovny zaměstnance -> do 8 pracovních dnů od nástupu zaměstnance,
- vzhledem k tomu, že máte povinnost srážet daň z příjmu fyzické osoby, musíte se do 15 dnů od nástupu zaměstnance [registrovat u místně příslušného finančního úřadu](#),

- uzavřít **zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele** u státem určené pojišťovny, kterou je Kooperativa a. s. (pracovní úrazy) -> po nástupu zaměstnance nebo brigádníka, přičemž tuto skutečnost musíte pojišťovně Kooperativa oznámit bezodkladně

b) Ostatní povinnosti

- uzavření pracovní smlouvy nebo některé z dohod (DPP/DPČ),
- správné uchování, archivace a skartace osobních údajů (standardy GDPR),
- seznámení se s případnými exekucemi zaměstnance,
- školení zaměstnance – bezpečnost a ochrana zdraví při práci,
- uzavření případně dohody o „hmotné odpovědnosti“,
- vstupní lékařská prohlídka zaměstnance,
- zajištění podpisu prohlášení k dani,
- zajištění personální agendy (mzdové účetnictví, výplata mezd, srážky a odvody apod.) atd.

7. Provozovna

Provozovna je prostor, ve kterém společnost vykonává svou podnikatelskou činnost. Jedná se například o prodejnu, dílnu, výrobní závod, kancelář, nebo i stánek nebo automat. Provozovna **musí být nahlášena na příslušnému živnostenskému úřadu**, který jí přidělí její identifikační číslo provozovny (IČP), pod kterým bude evidována k příslušné živnosti v živnostenském rejstříku.

Nahlášení lze provést u příslušného živnostenského úřadu buď osobně, nebo prostřednictvím DS (prostou zprávou na adresu DS úřadu). Provozovna musí **řádně označena** identifikačním číslem a firmou společnosti, stálá provozovna určená pro přímý kontakt se spotřebitelem musí navíc obsahovat provozní dobu a osobou odpovědnou za provozovnu.