

Część II

Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Republice Czeskiej w 2022 roku

Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.

Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej w 2022 roku.

Spis treści

1.	Prowadzenie działalności w Republice Czeskiej	2
1.1.	Podstawy prawne	2
1.2.	Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej	4
1.2.1.	Przedsiębiorstwo jednostki	5
1.2.2.	Korporacja prawa handlowego	5
1.3.	Rejestr Handlowy	8
1.4.	Numer identyfikacyjny	9
1.5.	Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej	9
1.5.1.	Rodzaje działalności gospodarczej	10
1.5.2.	Zakład	11
1.5.3.	Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej	11
1.5.4.	Ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej	12
1.5.5.	Przeszkody w prowadzeniu działalności gospodarczej	13
1.5.6.	Prowadzenie działalności gospodarczej za pośrednictwem „odpowiedzialnego przedstawiciela“	13
1.5.7.	Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej	14
1.5.8.	Urzędy ds. działalności gospodarczej	16
1.6.	Skrzynki danych elektronicznych	16
1.6.1.	Autoryzowana konwersja dokumentów	17

1.7.	Podpis elektroniczny	17
1.8.	Dofinansowanie dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy	18
1.9.	INCOTERMS	18
1.10.	Opłaty lokalne	19
1.11.	Usługi bankowe dla przedsiębiorców	19
1.12.	Ustawowy obowiązek przechowywania określonych dokumentów	19
1.12.1.	Dokumenty księgowe	19
1.12.2.	Dokumenty kadrowe	20
1.12.3.	Dokumenty podatkowe	20
1.12.4.	Pozostałe dokumenty	20
1.12.5.	Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy	20
1.12.6.	Ubezpieczenie komercyjne	21

1. Prowadzenie działalności w Republice Czeskiej

1.1 Podstawy prawne

Działalność gospodarcza uregulowana jest poniższymi przepisami prawa:

- a) **acquis communautaire** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.
- b) **Ustawy Republiki Czeskiej**
 - Ustawa nr 89 z 2012 roku, Kodeks Cywilny, z dnia 3.02.2012 roku (Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník ze dne 3.2.2012)
 - Ustawa nr 90 z 2012 roku o korporacjach handlowych i spółdzielniach z 2.01.2012 roku (Zákon č.90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech ze dne 25.1.2012)
 - Ustawa nr 455 z 1991 roku o działalności gospodarczej z dnia 2.10.1991 roku (Zákon č.455/1991 Sb., o živnostenské podnikání (živnostenský zákon) ze dne 2.10.1991)
 - Ustawa nr 499 z 2004 roku o archiwizacji i zarządzaniu aktami z dnia 30.06.2004 roku (Zákon č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ze dne 30.6.2004)
 - Ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości z dnia 12.12.1991 roku (Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví ze dne 12.12.1991)
 - Ustawa nr 570 z 1991 roku o urzędach ds. działalności gospodarczej z dnia 17.12.1991 roku (Zákon č.570/1991 Sb., o živnostenských úřadech ze dne 17.12.1991)
- c) **Przepisy wykonawcze (rozporządzenia, obwieszczenia)**
 - Rozporządzenie Rady Ministrów nr 278 z 2008 roku o zakresie przedmiotowym poszczególnych działalności gospodarczych z dnia 23.07.2008 roku (Nařízení vlády č.278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností ze dne 23.7.2008)
 - Obwieszczenie nr 193 z 2009 roku w sprawie szczegółowego dokonywania autoryzowanej konwersji dokumentów z dnia 17.06.2009 roku (Vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů ze dne 17.6.2009)

- Rozporządzenie nr 125 z 1993 roku określające warunki i stawki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizacji z tytułu szkód będących następstwem wypadku przy pracy lub choroby zawodowej z dnia 22.04.1993 roku (Vyhláška č.125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ze dne 22.4.1993)
- d) **Inne ustawy**
 - Ustawa nr 125 z 2008 roku o przekształceniach spółek handlowych i spółdzielni z dnia 19.03.2008 roku (Zákon č.125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev ze dne 19.3.2008)
 - Ustawa nr 435 z 2004 o zatrudnieniu z dnia 23.07.2004 roku (Zákon č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti ze dne 23.7.2004)
 - Ustawa nr 304 z 2013 roku o publicznych rejestrach osób prawnych i fizycznych z dnia 12.09.2013 roku (Zákon č.304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob ze dne 12.9.2013)
 - Ustawa nr 300 z 2008 roku w sprawie czynności elektronicznych i autoryzowanej konwersji dokumentów i właściwych rozporządzeń z dnia 17.07.2008 roku (Zákon č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a příslušných vyhlášek ze dne 17.7.2008)
 - Ustawa nr 111 z 2009 roku o podstawowych rejestrach z dnia 7.04.2009 roku (Zákon č.111/2009 Sb., o základních registrech ze dne 7.4.2009)
 - Ustawa nr 582 z 1991 roku o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego z dnia 31.12.1991 roku (Zákon č.582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ze dne 31.12.1991)
 - Ustawa nr 101 z 2000 roku o ochronie danych osobowych i zmianie niektórych ustaw z dnia 4.04.2000 roku (Zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ze dne 4.4.2000)
 - Ustawa nr 262 z 2006 roku, Kodeks Pracy, z dnia 7.06.2006 roku (Zákon č.262/2006 Sb., zákoník práce ze dne 7.6.2006)
 - Ustawa nr 280 z 2009 roku, Ordynacja Podatkowa, z dnia 22.07.2009 roku (Zákon č.280/2009 Sb., daňový řád ze dne 22.7.2009)
 - Ustawa nr 261 z 2007 roku o stabilizacji budżetów publicznych z dnia 19.09.2007 roku (Zákon č.261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů ze dne 19.9.2007)
 - Ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych z dnia 20.11.1992 roku (Zákon č.586/1992 Sb., o daních z příjmů z dne 20.11.1992)
 - Ustawa nr 593 z 1992 roku o rezerwach na zapewnienie podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym z 20.11.1992 roku (Zákon č.593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů ze dne 20.11.1992)
 - Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 338 z 1992 o podatku z nieruchomości z dnia 4.05.1992 roku (Zákon ČNR č.338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí ze dne 4.5.1992)
 - Zarządzenie Senatu nr 340 z 2013 roku o podatku od nabycia nieruchomości z dnia 9.01.2013 roku (Zákonné opatření Senátu č.340/2013, o dani z nabytí nemovitých věcí ze dne 9.1.2013)
 - Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 16 z 1993 roku o podatku drogowym z dnia 21.12.1992 roku (Zákon ČNR č.16/1993 Sb., o dani silniční ze dne 21.12.1992)
 - Ustawa nr 235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej z dnia 1.04.2004 roku (Zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ze dne 1.4.2004)
 - Ustawa nr 353 z 2003 roku o podatkach akcyzowych z dnia 26.09.2003 roku (Zákon č.353/2003 Sb., o spotřebních daních ze dne 26.9.2003)
 - Ustawa nr 565 z 1990 roku o opłatach lokalnych z dnia 13.12.1990 roku (Zákon č.565/1990 Sb., o místních poplatcích ze dne 13.12.1990)

- Ustawa nr 360 z 2004 roku w sprawie europejskiego zgrupowania interesów gospodarczych z dnia 1.05.2004 roku (Zákon č. 360/2004 Sb., o evropském hospodářském zájmovém sdružení ze dne 1. 5. 2004)
- Ustawa nr 307 z 2006 roku w sprawie spółdzielni europejskiej z dnia 22.06.2006 roku (Zákon č. 307/2006 Sb., o evropské družstevní společnosti ze dne 22. 6. 2006)

1.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej

Środowisko prawne, w którym poruszają się podmioty gospodarcze w Republice Czeskiej, zarówno osoby fizyczne jak i prawne, jest znacznie skomplikowane. Przepisy często poddawane są nowelizacjom, przez co dla wielu podmiotów są nieprzejryste.

Zgodnie z § 420 kodeksu cywilnego **przedsiębiorcą** jest osoba, która wykonuje na własny rachunek i odpowiedzialność działalność zarobkową w sposób gospodarczy lub sposób podobny, prowadząc ją w trybie ciągłym w celu osiągnięcia zysku. Z punktu widzenia ochrony konsumenta za przedsiębiorcę uważa się każdą osobę, która zawiera umowy związane z własną działalnością handlową, produkcyjną lub o podobnym charakterze lub w ramach wykonywania swojego zawodu. Ewentualnie może to być osoba, która działa w imieniu lub na rzecz przedsiębiorcy. W każdym przypadku kodeks cywilny uważa za przedsiębiorcę osobę wpisaną do rejestru handlowego (obchodní rejstřík) i określa domniemanie, że przedsiębiorcą jest także osoba, która posiada zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej [živnostenské oprávnění] lub inne zezwolenie zgodnie z właściwą ustawą.

Za **osobę zagraniczną** uważa się osobę fizyczną z miejscem zamieszkania lub osobę prawną z siedzibą poza terytorium Republiki Czeskiej. Kryterium odróżniającym jest więc miejsce zamieszkania lub siedziba, która musi być poza terytorium Republiki Czeskiej.

Za **miejsce zamieszkania osoby fizycznej** uważa się z punktu widzenia teorii miejsce, w którym osoba ta na stałe przebywa, z którym związana jest pod względem zobowiązań rodzinnych, względnie służbowych (z tytułu zatrudnienia). Kodeks cywilny w § 80 bazuje na tym teoretycznym określeniu i miejsce zamieszkania wyraźnie definiuje jako miejsce, w którym człowiek przebywa zamierzając, z zastrzeżeniem zmiany okoliczności, w nim żyć na stałe.

Siedziba osoby prawnej występuje pod pewnym adresem, który jest w swojej istocie określony nazwą gminy, nazwą ulicy, placu lub innej przestrzeni publicznej oraz numerem budynku [číslo popisné], numerem orientacyjnym [číslo orientační] lub ewidencyjnym [číslo evidenční].

Regulacje prawne Republiki Czeskiej za osobę zagraniczną uważają osobę fizyczną z miejscem zamieszkania poza terytorium Republiki Czeskiej, osobę prawną z siedzibą poza terytorium Republiki Czeskiej i inne podmioty zagraniczne utworzone na podstawie porządku prawnego innego państwa. Podstawą jest przepis § 3024 ust. 1 i ust. 2 kodeksu cywilnego.

Pojęcie przedsiębiorstwo zostało w kodeksie cywilnym zastąpione pojęciem **zakład przedsiębiorstwa** (zwany dalej zakładem), pod którym należy rozumieć zbiór mienia, które przedsiębiorca utworzył z własnej woli i służy ono do prowadzenia jego działalności gospodarczej. Zakład tworzy wszystko, co służy do jego działalności. Zakład może utworzyć swoją filię, która jest jego częścią i wykazuje samodzielność gospodarczą i funkcjonalną, a przedsiębiorca podjął decyzję o tym, że zostanie filią. Jeżeli filia ta została wpisana do rejestru przedsiębiorców, staje się ona oddziałem (ustawa nr 89 z 2012 roku, kodeks cywilny, §502 oraz §503).

Przedsiębiorca, który dokonał wyboru przedmiotu swojej działalności gospodarczej, musi wybrać stosowną formę prawną. Może być osobą fizyczną lub prawną. Osoba prawna może przyjąć różne formy prawne i zostać założona jako podmiot gospodarczy lub organizacja non-profit.

Formy prawne korporacji, które są osobami prawnymi, uregulowane są w ustawie o korporacjach prawa handlowego. W myśl wymienionej ustawy korporacjami prawa handlowego są spółki prawa handlowego i spółdzielnie. Ustawa do spółek prawa handlowego zalicza spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne. Przez spółdzielnię rozumie się spółdzielnię oraz spółdzielnię europejską.

Zgodnie z możliwymi do bezpośredniego zastosowania przepisami Unii Europejskiej, ustawą o korporacjach prawa handlowego i innymi właściwymi przepisami prawa można także założyć spółkę europejską, europejskie zrępowanie interesów gospodarczych oraz wymienioną już spółdzielnię europejską.

Osoba zagraniczna może w Republice Czeskiej wybrać każdą z powyższych form prawnych czeskich korporacji prawa handlowego lub wybrać formę prawną jednej ze spółek i spółdzielni europejskich.

1.2.1. Przedsiębiorstwo jednostki

Właścicielem przedsiębiorstwa jednostki jest jedna osoba, która sama nim zarządza i z reguły sama wykonuje działalność związaną z przedmiotem działalności. Osoba taka jest osobą fizyczną lub osobą samozatrudnioną. Jeżeli osoba fizyczna obowiązkowo lub dobrowolnie rejestruje się w sądowym rejestrze przedsiębiorców, zobowiązana jest ona do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą prowadzi działalność pod swoim imieniem i ponosi odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z jej działalności gospodarczej całym swoim majątkiem.

1.2.2 Korporacja prawa handlowego

Korporacje prawa handlowego reguluje ustawa nr 90/2012 Dz.U., o spółkach prawa handlowego i spółdzielniach (ustawa o korporacjach prawa handlowego). Do korporacji prawa handlowego należą spółka jawna, spółka komandytowa, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna, spółki oraz spółdzielnie europejskie.

Spółka jawna

Spółka jawna (Veřejná obchodní společnost) jest spółką osobową. Zgodnie z ustawą o działalności lub zarządzaniu majątkiem spółki muszą uczestniczyć w niej co najmniej dwie osoby, które ponoszą odpowiedzialność za jej zobowiązania wspólnie i nierozłącznie. Udział wspólników w prowadzonej działalności gospodarczej może być osobisty, ale także tylko majątkowy. Spółka występuje w stosunkach prawnych pod własną nazwą, wspólnicy nie są stronami stosunków prawnych.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „veřejná obchodní společnost“, które można zastąpić skrótami: „veř. obch. spol.“ lub „v. o. s.“. Jeżeli w nazwie spółki jest nazwisko przynajmniej jednego ze wspólników, wystarczy je uzupełnić określeniem „a spol.“ („i wspólnicy“).

Wspólnikiem spółki jawnej może być zarówno osoba fizyczna, jak i prawna. Jeżeli wspólnikiem jest osoba prawna, prawa i obowiązki wspólnika wykonuje jej pełnomocnik. Pełnomocnikiem tym może być wyłącznie osoba fizyczna.

Zgodnie z ustawą, wspólnikiem nie może zostać osoba, której majątek został w ciągu ostatnich 3 lat postawiony w stan upadłości lub wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie niewypłacalności został odrzucony z powodu braku majątku lub upadłość została unieważniona z powodu niewystarczającego majątku. Jeżeli spółka pomimo to powstanie, to osoba, która narusza ten zakaz, i tak nie może zostać wspólnikiem.

Wzajemne stosunki prawne wspólników podlegają ustawie i umowie spółki, która musi zawierać elementy wymienione w ustawie i może być zmieniana tylko w drodze porozumienia wszystkich wspólników.

Spółka komandytowa

Spółka komandytowa (komanditní společnost) to spółka, w której przynajmniej jeden wspólnik odpowiada za jej długi w sposób ograniczony (komandytariusz) i przynajmniej jeden wspólnik w sposób nieograniczony (komplementariusz). Należy do spółek osobowych, choć niektórzy eksperci określają ją mianem spółki o charakterze mieszanym. Przez cały czas istnienia spółka musi mieć przynajmniej jednego komandytariusza i jednego komplementariusza, w przeciwnym razie zostaje przez sąd rozwiązana i zlikwidowana.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „komanditní společnost“, które można zastąpić skrótami: „kom. spol.“ lub „k. s.“. Należy w tym miejscu podkreślić, że jeżeli firma zawiera nazwisko komandytariusza, za długi spółki odpowiada on jako komplementariusz, czyli w sposób nieograniczony.

Komplementariusze i komandytariusze odpowiadają za zobowiązania spółki wspólnie i niepodzielnie. Jednak odpowiedzialność komandytariuszy jest ograniczona. Komandytariusze ponoszą odpowiedzialność do wysokości swojego nieopłaconego wkładu zgodnie ze stanem zapisu w rejestrze handlowym. W umowie spółki, wg nowych przepisów, można wskazać, do jakiej wysokości komandytariusze odpowiadają za zobowiązania spółki (tzw. sumę komandytową). Warunkiem jest, aby suma komandytowa nie była niższa od wkładu komandytariusza. Ulega pomniejszeniu wraz z wpłacaniem przez komandytariusza kwot, do których wniesienia jest zobowiązany.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

W spółce z ograniczoną odpowiedzialnością wspólnicy odpowiadają za jej zobowiązania wspólnie i nierozłącznie do wysokości, w jakiej nie wnieśli obowiązkowych wkładów zgodnie ze stanem wpisanym w rejestrze handlowym w czasie, gdy zostali wezwani przez wierzycieli do uregulowania zobowiązań.

Firma zawiera określenie „společnost s ručením omezeným“, które można zastąpić skrótem „spol. s r.o.“ lub „s. r. o.“.

Ustawa o korporacjach prawa handlowego nie ogranicza liczby wspólników, jak miało to miejsce w kodeksie handlowym, który stanowił, iż w spółce mogło być maksymalnie pięćdziesięciu udziałowców. Jednocześnie w ustawie zachowano przepis umożliwiający spółce posiadanie jednego tylko wspólnika – spółka jednoosobowa. Powstaje ona, gdy zostaje założona przez jednego wspólnika, który jest jej jedynym założycielem lub gdy w trakcie istnienia spółki wszystkie rodzaje udziałów znajdują się w rękach jednego wspólnika. W przypadku spółki jednoosobowej nie ma walnych zgromadzeń, ponieważ cała jej działalność skupia się w rękach jednego wspólnika. Jeżeli jedyny wspólnik będzie także prezesem spółki (w języku czeskim „jednatel“, funkcja ta odpowiada najbliższej znanej w Polsce funkcji prezesa zarządu, w niektórych źródłach pojawia się też „zarządca“ – przyp. tłum.), to spółka może być reprezentowana i zarządzana tylko przez jedną osobę.

Minimalna wysokość wkładu wynosi 1 CZK, ale w umowie spółki można wskazać kwotę wyższą. Udział wspólnika w spółce określa się na podstawie relacji jego wkładu przypadającego na ten udział w stosunku do wysokości kapitału podstawowego. Również w tym zakresie w umowie spółki można postanowić inaczej. Ustawa umożliwia powstanie kilku rodzajów udziałów a wspólnik może posiadać większą liczbę udziałów, tego samego lub innego rodzaju. Udziały nie łączą się już w jeden jedyny, jak miało to miejsce wcześniej. Wspólnik może więc jeden udział przykładowo sprzedać, przekazać w darowiźnie na podstawie umowy a pozostałe udziały sobie pozostawić.

Jeżeli zbywalność udziału nie jest ograniczona lub uwarunkowana, udział wspólnika może przybrać postać kuponu udziałowego (kmenový list). To imienny papier wartościowy z prawem indosu, którego przeniesienie możliwe jest w drodze przekazania z odpowiednim wpisem.

Spółka akcyjna

Spółka akcyjna jest spółką kapitałową, której kapitał podstawowy podzielony jest na określoną liczbę akcji.

Kapitał podstawowy spółki określa się w koronach czeskich i musi wynosić co najmniej 2 000 000 CZK. Jeżeli spółka akcyjna na podstawie odrębnych przepisów prowadzi księgi rachunkowe w walucie euro, może w euro określić także swój kapitał podstawowy. Minimalna wartość kapitału podstawowego wynosi wówczas 80 000 EUR.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „akciová společnost“, które można zastąpić skrótami: „akc. spol.“ lub „a. s.“.

Ustawa o korporacjach prawa handlowego wprowadziła dwa możliwe systemy struktury wewnętrznej spółki akcyjnej. Jego wybór należy wskazać w statucie. Spółka akcyjna może mieć dualistyczną strukturę wewnętrzną, gdy organem statutowym spółki jest zarząd a organem kontrolnym rada nadzorcza. Jeżeli spółka akcyjna zdecyduje się na system monistyczny, dyrektor statutowy pełni funkcję organu statutowego a zarząd określa podstawowe kierunki prowadzenia spółki oraz nadzoruje ich realizację. W systemie monistycznym w praktyce może pojawić

się sytuacja, gdy zarząd będzie miał tylko jednego członka i członek ten będzie jednocześnie dyrektorem statutowym. Wówczas spółką akcyjną będzie zarządzała tylko jedna osoba.

Spółka odpowiada za swoje zobowiązania całym swoim majątkiem. Akcjonariusze w czasie istnienia spółki akcyjnej nie ponoszą odpowiedzialności za jej zobowiązania, nawet nie do wysokości swoich niewpłaconych wkładów.

Podstawową zasadą spółki jest traktowanie wszystkich akcjonariuszy na takich samych warunkach. Czynności prawne, które miałyby na celu nieuzasadnione uprzywilejowanie któregoś akcjonariusza na niekorzyść spółki lub innych akcjonariuszy, będą co do zasady bezskuteczne.

Akcjonariusze spółki mogą posiadać większą liczbę udziałów w kapitale podstawowym. Każda akcja oznacza jeden udział, a więc akcjonariusz ma tyle udziałów, ile posiada akcji.

Akcje mogą mieć w dalszym ciągu charakter akcji imiennych lub na okaziciela. Akcje na okaziciela mogą od 1.1.2014 r. funkcjonować wyłącznie jako zaewidencjonowane lub tzw. zdeponowane papiery wartościowe.

Oprócz akcji zwykłych i uprzywilejowanych można wydawać także inne rodzaje akcji, z którymi będą związane prawa szczególne, w szczególności odmienny, stały lub podporządkowany udział w zysku lub w masie likwidacyjnej lub odmienna waga głosów.

Tzw. akcje na sztuki nie mają nominalnej wartości, ale przedstawiają taki sam udział w kapitale podstawowym spółki akcyjnej. Zaletą tych akcji jest to, że nie ma na nich podanej wartości i dlatego nie muszą być wymieniane w razie podnoszenia lub obniżania kapitału podstawowego. Ich wartość księgową ustalana jest tak, że wartość kapitału podstawowego dzieli się przez liczbę akcji na sztuki (czyli sztuk akcji). Na akcjach na sztuki musi być napisane, że to akcja na sztukę. Spółka akcyjna nie może równocześnie posiadać akcji na sztuki i akcji z wartością nominalną.

Spółdzielnia

Spółdzielnia charakteryzowana jest jako wspólnota niezamkniętej liczby osób, założona w celu wzajemnego wspierania swoich członków lub osób trzecich, względnie w celu prowadzenia działalności gospodarczej. To ogólna definicja określona w ustawie o korporacjach prawa handlowego. W ustawie znajduje się także szczególne uregulowanie spółdzielni mieszkaniowej (§ 727 i nast.) oraz socjalnej (§ 758 i nast.). Poniżej podano tylko ogólną regulację dotyczącą spółdzielni.

Spółdzielnia (drużstwo) musi mieć co najmniej trzech członków. § 781 określa wyjątek dla spółdzielni, które powstały przed 1.1.2014 r., których członkami są tylko dwie osoby prawne. Spółdzielnie te mogą zachować swoją strukturę członkowską i nie muszą spełnić warunku minimalnej liczby członków.

Firma zawiera określenie „drużstwo”. „Dokumentem założycielskim” spółdzielni jest statut, który ma w spółdzielni zasadnicze i niezastępowalne znaczenie. Treść statutu stanowi wyraz wolnej woli członków spółdzielni i określa większość stosunków wewnątrz spółdzielni. Poprzez przyjęcie statutu członkowie spółdzielni wyrażają wolę dobrowolnego przestrzegania przyjętych obowiązków. Spółdzielnia założona zostaje dopiero na zebraniu ustanawiającym w drodze przyjęcia decyzji określonych w ustawie. Uczestnikami zebrania są osoby, które są tzw. zainteresowanymi założeniem spółdzielni i wnioskuje o jej założenie.

Od spółek prawa handlowego spółdzielnia różni się tym, że nie ma zamkniętej liczby członków. W trakcie jej trwania mogą więc do niej przystępować kolejni członkowie lub członkowie mogą występować ze spółdzielni i nie wymaga to zmiany statutu. Zmienność bazy członkowskiej związana jest także ze zmiennością wysokości kapitału podstawowego. Jest tak dlatego, że każdy nowo przystępujący członek musi wnieść wkład członkowski. Ustawa nie określa minimalnej wartości tego wkładu. Przeciwnie, każdy występujący członek, którego udział w spółdzielni wygasa, ma prawo do zwrotu udziału, o ile udział członkowski nie został przeniesiony lub przekazany.

Organy spółdzielni to zebranie członków, będące najwyższym organem, zarząd, który jest organem statutowym oraz komisja rewizyjna prowadząca działalność kontrolną. Ogólnym obowiązkiem spółdzielni jest powołanie wszystkich trzech organów. Komisji rewizyjnej nie powołują małe spółdzielnie, czyli te, które liczą poniżej pięćdziesięciu członków. Jeżeli brak jest komisji rewizyjnej, jej zadania wykonuje zebranie członków.

Organy spółdzielni są organami zespołowymi. Jedyny wyjątek ustawowy stanowi prezes małej spółdzielni. W statucie można określić, że tworzone są jeszcze inne organy spółdzielni i że działalność zebrania członków w pełni lub częściowo wykonuje zgromadzenie delegatów, którego zakres działalności musi być jednak określony w statucie.

Spółki europejskie

Na terytorium Republiki Czeskiej można założyć również spółki europejskie. Należy do nich europejska spółka akcyjna, europejskie zrępowanie interesów gospodarczych oraz spółdzielnia europejska. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale wprowadzającym.

1.3. Rejestr Handlowy

Rejestry publiczne osób prawnych i osób fizycznych reguluje ustawa nr 304 z 2013 roku o rejestrach publicznych osób prawnych i osób fizycznych (zwana dalej „ustawą rejestrową”), która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2014 r. Ustawa ta ujednocila regulacje prawne dotyczące rejestrów publicznych i stanowi uzupełnienie kodeksu cywilnego.

Rejestr handlowy (sądowy rejestr przedsiębiorców) jest dostępny dla ogółu obywateli. Można go przeglądać, pozyskiwać z niego kopie lub odpisy. Prowadzony jest on w formie elektronicznej i wpisywane są do niego dane dotyczące przedsiębiorców określone ustawą. Rejestr handlowy prowadzony jest przez tzw. sąd rejestrowy, którym dla przedsiębiorcy jest właściwy sąd krajski, w którego właściwości przedsiębiorca ma swoją siedzibę w przypadku osób prawnych, lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych. Jeżeli przedsiębiorca nie posiada miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, do prowadzenia rejestru handlowego właściwym jest sąd według miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Dla każdego wpisanego przedsiębiorcy sąd rejestrowy tworzy specjalną pozycję. Dotyczy to również jednostki organizacyjnej przedsiębiorstwa, przedsiębiorstwa osoby zagranicznej ewentualnie jego jednostki organizacyjnej. Siedzibą jednostki organizacyjnej przedsiębiorstwa jest adres jego lokalizacji. Częścią rejestru handlowego jest zbiór dokumentów.

Podmioty zobowiązane są do publikowania w powyższym zbiorze ustawowo określonych dokumentów. Należą do nich dokumenty dotyczące założenia podmiotu, niektóre z decyzji walnego zgromadzenia (zmiana zarządu, fuzja, podział spółki, zmiana kapitału zakładowego), sprawozdania roczne, opinie biegłych oraz inne dokumenty określone przez ustawę.

Wpisowi do rejestru handlowego podlegają:

spółki prawa handlowego,
spółdzielnie,

- osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami i są obywatelami Republiki Czeskiej lub jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub innego kraju należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ewentualnie Konfederacji Szwajcarskiej, o ile złożą wnioszek o wpis, lub członkowie rodzin tych osób,
- osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie Republiki Czeskiej i osiągnęły lub przekroczyły kwotę przychodów lub dochodów obniżoną o podatek VAT za 2 kolejne lata obrotowe średnio w wysokości 120 mln CZK,
- zagraniczne osoby fizyczne i prawne z miejscem zamieszkania lub siedzibą poza terenem Unii Europejskiej prowadzące działalność gospodarczą na terenie Republiki Czeskiej,
- obywatele państwa trzeciego, któremu w państwie członkowskim UE przyznano status prawny rezydenta długoterminowego oraz członkowie jego rodziny,
- inne osoby, jeżeli obowiązek ich wpisania stanowi niniejsza lub inna ustawa (ustawa nr 304/2013 Dz.U., o rejestrach publicznych osób prawnych i osób fizycznych, z późniejszymi zmianami, § 42 – 45).

1.4. Numer identyfikacyjny

Na mocy ustawy nr 111 z 2009 roku o rejestrach podstawowych, od dnia 1. 7. 2012 r. uruchomiono podstawowy rejestr osób (zwany dalej ROS), który stanowi część systemu rejestrów podstawowych służących jako system informacyjny administracji publicznej. Administratorem tego systemu jest Czeski Urząd Statystyczny. W ramach ROS funkcjonuje podstawowy rejestr osób prawnych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz organów władzy publicznej, który zawiera podstawowe dane identyfikacyjne o osobach, ich lokalach przedsiębiorstwa oraz przedstawicielach statutowych.

Każdy podmiot gospodarczy w Republice Czeskiej powinien posiadać numer identyfikacyjny (zwany dalej IČ (REGON)), który jest ośmiocyfrowy i nadawany jest przez właściwy urząd. Numer ten ma wyłącznie znaczenie ewidencyjne i każdemu podmiotowi może zostać nadany jedynie jeden numer identyfikacyjny. Numer identyfikacyjny nadawany jest wszystkim osobom bezpośrednio przy rejestracji lub ewidencji osoby przez właściwy edytor ROS. Dużą zaletą jest to, że dane oraz powiązania w ROS są w danej chwili zawsze aktualne, ważne i jednolite oraz do wykorzystania przez wszystkie jednostki organizacyjne administracji publicznej. Dane te nie muszą być dodatkowo weryfikowane. Edytorami ROS są wybrane ministerstwa, centralne organy administracji publicznej, izby zawodowe, kraje a przede wszystkim sądy rejestrowe. Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą edytorami są właściwe urzędy ds. prowadzenia działalności gospodarczej.

1.5. Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej

Podmioty gospodarcze wybierają przed rozpoczęciem swojej działalności przedmioty działalności gospodarczej. Są one określone w poszczególnych załącznikach do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Przy wyborze przedmiotu działalności gospodarczej niezbędne jest, aby założyciel zaznajomił się również z zakresem poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej. Ramowo jest w nich opisana działalność, którą można w ramach takiego przedmiotu wykonywać. Zakres poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej opublikował Rząd Republiki Czeskiej w swoim rozporządzeniu nr 278 z 2008 roku w sprawie zakresu poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej. Zakres poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej bliżej i szczegółowo określają zakres działalności, która może być wykonywana, jeżeli przedsiębiorca posiada właściwe uprawnienia. W poszczególnych przypadkach zakresy przedmiotu działalności gospodarczej mogą zawierać również dane dotyczące innych działalności związanych z nimi, których wykonywanie w ramach właściwego uprawnienia również jest możliwe.

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej

Działalność gospodarczą w Republice Czeskiej reguluje ustawa nr 455 z 1991 roku o prowadzeniu działalności gospodarczej [zákon 455/1991 Dz.U., o živnostenském podnikání] oraz ustawa nr 570 z 1991 roku o urzędach ds. działalności gospodarczej [zákon 570/1991 Dz.U., o živnostenských úřadech].

Ustawa ta określa warunki prowadzenia działalności oraz zasady ich kontroli. Określa, jakie rodzaje działalności są działalnością gospodarczą, jakie rodzaje działalności gospodarczej istnieją oraz wskazuje zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej. Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej ma załączniki, zawierające wykaz poszczególnych rodzajów działalności gospodarczej oraz informacje dotyczące wymaganych kwalifikacji.

Jeżeli czynność wykonywana przez osobę zagraniczną na terytorium Republiki Czeskiej jest działalnością gospodarczą, musi mieć ona zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej.

Ustawa o urzędach ds. działalności gospodarczej określa natomiast, które urzędy są urzędami ds. działalności gospodarczej [živnostenský úřad], ich strukturę organizacyjną oraz zakres działalności.

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej za działalność gospodarczą uważa działalność prowadzoną samodzielnie, w swoim imieniu, na własną odpowiedzialność, w celu osiągnięcia zysku oraz zgodnie z warunkami określonymi ustawą o prowadzeniu działalności gospodarczej. Ponadto w przepisie §3 określa, co działalnością gospodarczą nie jest. Działalnością gospodarczą nie jest na przykład działalność osób fizycznych: lekarzy, adwokatów, notariuszy, rzeczników patentowych, komorników sądowych, biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, doradców podatkowych, czy maklerów papierów wartościowych.

Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej na terenie Republiki Czeskiej jest więc wskazane, aby osoba zagraniczna pozyskała od urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej informację, czy planowana przez nią działalność nie stanowi przedmiotu działalności gospodarczej i nie będzie ona musiała dodatkowo uzyskać właściwych uprawnień.

1.5.1. Rodzaje działalności gospodarczej

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej rozróżnia działalność podlegającą zgłoszeniu oraz działalność koncesjonowaną. Do grupy działalności podlegających zgłoszeniu wchodzi działalność tzw. wolna, rzemieślnicza i powiązana.

Działalność gospodarcza nieregulowana, tzw. wolna obejmuje działalność, której prowadzenie nie wymaga udokumentowania kwalifikacji zawodowych ani żadnych innych. Aby zdobyć pozwolenie na jej prowadzenie wystarczy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej. Występuje jeden rodzaj działalności gospodarczej, tzw. wolnej, działalność ta nosi nazwę „Produkcja, handel i usługi niewymienione w załącznikach 1 do 3 ustawy o działalności gospodarczej”. Wolna działalność gospodarcza obejmuje poszczególne branże działalności wymienione w załączniku nr 4 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Spośród tych branż przedsiębiorca wybiera te, którymi się zajmuje.

Rodzaje rzemieślniczej działalności gospodarczej zawarte są w załączniku nr 1 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu wykonywania działalności rzemieślniczej należy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz posiadać kwalifikacje zawodowe udokumentowane odpowiednim dokumentem. W zakres działalności rzemieślniczej wchodzi na przykład piekarstwo, browarnictwo i słodownictwo, kuśnierstwo, mleczarstwo, rzeźnictwo i wędliniarstwo, młynarstwo, hydrauliczne, kowalstwo i podkuwnictwo, dekarstwo, stolarstwo, zegarmistrzostwo, działalność gastronomiczna, usługi kosmetyczne czy fryzjerstwo.

Rodzaje tzw. powiązanej działalności gospodarczej zawarte są w załączniku nr 2 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu ich wykonywania należy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentować kwalifikacje zawodowe, o których mowa w załączniku nr 2. Przykładową działalnością powiązaną są prace geodezyjne, przetwarzanie tytoniu i produkcja wyrobów tytoniowych, optyka okulistyczna, działalność projektowa w budownictwie, realizacja budowli, ich zmian i usuwanie, udzielanie lub zapewnianie kredytów konsumpcyjnych, przewodnictwo górskie, prowadzenie szkoły nauki jazdy, prowadzenie solariów, tresura zwierząt lub usługi masażu, odnowy biologicznej i regeneracji.

Koncesjonowana działalność to rodzaje działalności, które powstają i są prowadzone na podstawie decyzji administracyjnej. Są one wymienione w załączniku nr 3 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu ich wykonywania należy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentować kwalifikacje zawodowe, o których mowa w załączniku nr 3 lub w odrębnych przepisach prawa wymienionych w tym załączniku. Przykładem działalności koncesjonowanej jest przykładowo żegluga śródlądowa, prowadzenie biura podróży, ochrona osób i mienia, prowadzenie zakładu pogrzebowego czy prowadzenie krematorium.

1.5.2. Zakład

Zakładem (provozovna) w rozumieniu ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej jest miejsce, w którym działalność gospodarcza jest prowadzona. Jest to więc miejsce, w którym wykonywana jest bezpośrednio działalność, np. prowadzony jest salon fryzjerski, warsztat samochodowy, sklep, biuro, warsztat. Zakładem jest również automat lub podobne urządzenie służące do sprzedaży towarów lub świadczenia usług oraz zakład mobilny (możliwy do przemieszczania, nieumieszczony w jednym miejscu dłużej niż trzy miesiące).

Działalność może być prowadzona w kilku zakładach, jeżeli przedsiębiorca ma tytuł prawny do ich użytkowania. Na wniosek urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorca powinien udokumentować tytuł prawny do obiektów lub lokali zakładu. Musi mieć więc przykładowo prawo własności do pomieszczeń gospodarczych, które udokumentuje wyciągiem z katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków) lub umowę dzierżawy pomieszczeń gospodarczych, która upoważnia go do korzystania z nich. Obowiązek ten nie dotyczy zakładów mobilnych i automatów. Jednak w przypadku zakładów mobilnych przedsiębiorca powinien na wniosek urzędu ds. działalności gospodarczej przedstawić uprawnienie do umieszczenia zakładu. Zakład może znajdować się także w mieszkaniu, ale jeżeli przedsiębiorca nie jest jego właścicielem, może w nim prowadzić działalność wyłącznie za zgodą właściciela.

Przedsiębiorca powinien z wyprzedzeniem poinformować urząd ds. prowadzenia działalności gospodarczej o rozpoczęciu i zakończeniu prowadzenia działalności. Przedsiębiorca zobowiązany jest także do zapewnienia, aby zakład był dostosowany do prowadzenia działalności w myśl odrębnych przepisów prawa. Dla każdego zakładu należy ustanowić osobę odpowiedzialną za działalność zakładu (nie dotyczy to automatów).

Zakład musi być trwale i widocznie oznaczony z zewnątrz firmą handlową lub nazwą albo imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy wraz z jego numerem identyfikacyjnym (regon). Mobilny zakład lub automat powinien być dodatkowo oznaczony informacją nt. siedziby lub adresu, pod którym mieści się jednostka organizacyjna osoby zagranicznej. Zakład przeznaczony do sprzedaży towarów lub świadczenia usług na rzecz konsumentów musi być trwale i widocznie z zewnątrz oznaczony także informacjami, o których mowa w § 17 ust. 8 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej: imieniem i nazwiskiem osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie zakładu, za wyjątkiem automatów, godzinami otwarcia lub pracy przeznaczonymi dla konsumentów, jeżeli nie jest to zakład mobilny lub automat, kategorią i klasą obiektu noclegowego świadczącego usługi tymczasowego zakwaterowania.

W przypadku zamknięcia zakładu przeznaczonego do sprzedaży towarów lub świadczenia usług na rzecz konsumentów, przedsiębiorca ma obowiązek z wyprzedzeniem (chyba że na przeszkodzie stoją poważne powody) umieścić w odpowiednim miejscu widocznym z zewnątrz informacje o okresie zamknięcia, za wyjątkiem zakładów mobilnych i automatów.

Przedsiębiorca może sprzedawać towary lub świadczyć usługi, o ile sprzedaż towarów lub świadczenie usług nie wymaga koncesji, przy pomocy automatów obsługiwanych przez konsumenta. Sprzedaż towarów lub świadczenie usług przy pomocy automatów nie może umożliwiać zdobycia pewnych rodzajów towarów osobom objętym szczególnymi przepisami prawa.

1.5.3. Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej

Podmiotem uprawnionym do prowadzenia działalności gospodarczej może być osoba fizyczna lub prawna, jeżeli spełni warunki określone w ustawie o prowadzeniu działalności gospodarczej (zwana dalej też „przedsiębiorcą”). Państwowe zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej (zwane dalej „koncesją”) wymagane jest w ustawie w określonych przypadkach.

Obowiązuje podstawowa zasada, że osoba fizyczna, która nie posiada miejsca zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej, lub osoba prawna, która nie ma siedziby na terytorium Republiki Czeskiej (zwana dalej „osobą

zahraničnou”), na terytorium Republiky Czeskiej może prowadzić działalność gospodarczą na takich samych warunkach i w takim samym zakresie jak osoba czeska. Wyjątek ma miejsce w sytuacji, gdy z ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub innej ustawy wynika coś innego.

Przykładem takiego wyjątku (odstępstwa) jest, że zagraniczna osoba fizyczna, która zamierza na terytorium Republiky Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą, musi w celu zgłoszenia działalności gospodarczej i do wniosku o koncesję przedstawić dokument potwierdzający udzielenie wizen na pobyt powyżej 90 dni lub zezwolenie na pobyt długoterminowy. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie osoby, która zgodnie z ustawą o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiky Czeskiej zobowiązana jest w celu pobytu na terytorium Republiky Czeskiej do posiadania pozwolenia (w szczególności dotyczy to osób z państw trzecich, nie obywateli Unii Europejskiej). Złożenie ww. dokumentów nie dotyczy zagranicznej osoby fizycznej, która zamierza na terytorium Republiky Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem jednostki organizacyjnej swojego zakładu.

Na takich samych warunkach jak obywatel Republiky Czeskiej może prowadzić działalność gospodarczą również osoba, której przyznano azyl lub ochronę uzupełniającą, oraz członkowie jej rodziny.

Jeżeli z ustawy wynika obowiązek złożenia dokumentu potwierdzającego pewne okoliczności, rozumie się przez to złożenie dokumentu wraz z tłumaczeniem na język czeski wykonanym przez tłumacza wpisanego na listę biegłych i tłumaczy przysięgłych, jeżeli dokument ten nie został wydany w języku czeskim. Prawdziwość podpisu i pieczętki na oryginałach przedstawianych dokumentów, które wydano za granicą, należy uwierzytelnić.

1.5.4. Ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej

Ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby fizyczne zapisane są w § 6 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Warunkami tymi jest pełna zdolność do czynności prawnych oraz nieskazitelność.

Zdolność do czynności prawnych oznacza zdolność do wykonywania we własnym imieniu czynności prawnych, nabywania praw i zaciągania zobowiązań. Niezbędna jest pełna zdolność do czynności prawnych, którą uzyskuje się wraz z ukończeniem 18. roku życia. Zdolność do czynności prawnych można zastąpić zgodą sądu na zgodę przedstawiciela ustawowego osoby małoletniej na samodzielne prowadzenie działalności gospodarczej. Zdolność do czynności prawnych przedstawia się poprzez przedstawienie ważnego dowodu osobistego lub paszportu osoby fizycznej.

Za nieskazitelną nie jest uważana osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie, jeżeli przestępstwo to zostało popełnione w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej lub z przedmiotem działalności gospodarczej, o którą wnioskuje lub którą zgłasza, jeżeli nie jest traktowana jako osoba, która nie została skazana.

W przypadku obywateli Republiky Czeskiej nieskazitelność potwierdza się wyciągiem z ewidencji Rejestr Karny. W przypadku osób będących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej na podstawie dokumentów, o których mowa w § 46 ust. 1 lit. a). W przypadku osób, które nie są obywatelami Republiky Czeskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, nieskazitelność przedstawia się na podstawie dokumentów, o których mowa § 46 ust. 1 lit. b) oraz wyciągu z ewidencji Rejestr Karny, o ile nie są to osoby, które mają na terytorium Republiky Czeskiej pozwolenie na pobyt stały (wówczas dokumentują nieskazitelność tak jak obywatele Republiky Czeskiej). Urząd ds. działalności gospodarczej uprawniony jest na mocy odrębnych przepisów prawa do wnioskowania o wydanie wyciągu z ewidencji Rejestr Karny. Wniosek o wydanie wyciągu z rejestru karnego oraz wyciąg z rejestru karnego są przekazywane w formie elektronicznej, w sposób umożliwiający dostęp na odległość.

Szczególne warunki dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej zapisane są w § 7 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Za szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej rozumie się kwalifikacje zawodowe lub inne, jeżeli są one wymagane na mocy ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub odrębnych przepisów.

W przypadku tzw. wolnych rodzajów działalności gospodarczej szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej nie są określone, wystarczy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku działalności rzemieślniczej, powiązanej i koncesjonowanej działalności gospodarczej ustawa nakłada obowiązek spełnienia także szczególnych kwalifikacji zawodowych lub innych kwalifikacji.

Wykonywanie koncesjonowanej działalności gospodarczej możliwe jest także wyłącznie przy spełnieniu kwalifikacji zawodowych, o których mowa w 2. kolumnie załącznika nr 3 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W 3. kolumnie są ponadto wymienione warunki dotyczące wydania koncesji. Natomiast w 4. kolumnie znajduje się informacja, czy w celu wydania koncesji wymagana jest opinia właściwego organu.

Obywatel Republiki Czeskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej może potwierdzić swoje kwalifikacje zawodowe dokumentem o uznaniu kwalifikacji zawodowych, wydanym przez organ ds. uznawania kwalifikacji w myśl ustawy o uznawaniu kwalifikacji zawodowych. Urząd ds. działalności gospodarczej może określić lub zmienić przedsiębiorcy warunki prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Przedsiębiorca ma obowiązek zapewnienia wykonywania czynności, które wchodzą w zakres działalności wymienionych w załączniku nr 5 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej, tylko przez osoby fizyczne spełniające wymogi co do kwalifikacji zawodowych, o których mowa w tym załączniku. Przepis ten nie ma wpływu na odrębne przepisy prawa określające kwalifikacje zawodowe osób fizycznych dotyczące wykonywania pewnych rodzajów działalności. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzenia ewidencji dotyczącej osób spełniających kwalifikacje zawodowe i przechowywania kopii dokumentów potwierdzających te kwalifikacje zawodowe co najmniej przez okres 3 lat od zakończenia wykonywania czynności przez te osoby; jednocześnie ma obowiązek przestrzegania obowiązków określonych w ustawie nr 101 z 2000 roku o ochronie danych osobowych i zmianie niektórych ustaw (zákon 101/2000 Dz.U. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů).

1.5.5. Przeszkody w prowadzeniu działalności gospodarczej

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej w § 8 wymienia przeszkody dla prowadzenia działalności gospodarczej. Przeszkodą jest na przykład ogłoszenie upadłości osoby fizycznej lub prawnej od określonego w ustawie dnia. Działalności gospodarczej osoba fizyczna lub prawna nie może też prowadzić przez okres 3 lat od uprawomocnienia się decyzji o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego. Ponadto przykładowo osoba fizyczna lub prawna, na którą sąd lub organ administracyjny nałożył karę lub sankcję zakazu wykonywania działalności gospodarczej w branży lub branży pokrewnej, nie może w czasie obowiązywania tego zakazu prowadzić tej działalności gospodarczej. Działalności gospodarczej nie może też prowadzić osoba fizyczna lub prawna, której zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zostało cofnięte.

1.5.6. Prowadzenie działalności gospodarczej za pośrednictwem „odpowiedzialnego przedstawiciela“

Przedsiębiorca może prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem tzw. odpowiedzialnego przedstawiciela (odpovědný zástupce) a w przypadkach określonych ustawą wręcz ma taki obowiązek. Jest nim osoba fizyczna ustanowiona przez przedsiębiorcę, która odpowiedzialna jest za prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i przestrzeganie przepisów dot. prowadzenia działalności gospodarczej i ma z przedsiębiorcą zawartą umowę. Nikt nie może być powołany do pełnienia funkcji odpowiedzialnego przedstawiciela dla więcej niż czworga przedsiębiorców. Odpowiedzialny przedstawiciel musi spełniać ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej w myśl § 6 i § 7 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca, będący osobą fizyczną i niespełniający szczególnych warunków prowadzenia działalności (§ 7), musi ustanowić tzw. odpowiedzialnego przedstawiciela. Ponadto odpowiedzialnego przedstawiciela musi mieć przedsiębiorca, będący osobą prawną, w przypadku działalności wymagającej spełnienia szczególnych warunków prowadzenia działalności gospodarczej (§ 7). Czeska osoba prawna mianuje odpowiedzialnym przedstawicielem osobę, która jest jej organem statutowym lub jego członkiem. Zagraniczna osoba prawna powołuje na stanowisko odpowiedzialnego przedstawiciela kierownika jednostki organizacyjnej zakładu zlokalizowanej na terytorium Republiki Czeskiej. Jeżeli nie można powołać na odpowiedzialnego przedstawiciela nikogo z ww. osób, przedsiębiorca powołuje na to stanowisko inną osobę. Osoba odpowiedzialnego przedstawiciela musi każdorazowo spełniać warunki w zakresie wykonywania tej funkcji w myśl ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Przedsiębiorca może ustanowić odpowiedzialnego przedstawiciela także w przypadkach, gdy ustawa tego nie wymaga. Odpowiedzialny przedstawiciel musi na powołanie go do funkcji wyrazić zgodę.

Jeżeli odpowiedzialny przedstawiciel zaprzestanie wykonywania swojej funkcji lub nie spełnia warunków, przedsiębiorca musi najpóźniej w ciągu 15 dni powołać nowego odpowiedzialnego przedstawiciela. Nie dotyczy to sytuacji, gdy prowadzenie działalności jest zawieszona lub jeżeli przedsiębiorca poinformuje urząd ds. działalności gospodarczej, że prowadzenie działalności jest tymczasowo wstrzymane (§ 31 ust. 11 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). W określonych przypadkach można prowadzić działalność gospodarczą bez odpowiedzialnego przedstawiciela, musi to jednak umożliwiać inny przepis prawa i należy postępować zgodnie z warunkami w nim określonymi. Wówczas urząd ds. prowadzenia działalności gospodarczej wpisuje do rejestru działalności gospodarczej zakończenie wykonywania funkcji odpowiedzialnego przedstawiciela oraz informację, że działalność jest tymczasowo prowadzona bez odpowiedzialnego przedstawiciela.

1.5.7. Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej (živnostenské oprávnění, § 10 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej) to subiektywne zezwolenie przedsiębiorcy na prowadzenie działalności gospodarczej. Nie można go więc utożsamiać z wyciągiem z rejestru działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca potwierdza swoje zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie wyciągu z rejestru działalności gospodarczej zawierającego informacje określone w ustawie. Do czasu wydania wyciągu, zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej potwierdza się egzemplarzem zgłoszenia z udokumentowanym doręczeniem do urzędu ds. działalności gospodarczej, także za pośrednictwem punktu kontaktowego administracji publicznej, lub prawomocną decyzją w sprawie udzielenia koncesji.

Urząd ds. działalności gospodarczej potwierdza spełnienie warunków do prowadzenia działalności gospodarczej wydając wyciąg zagranicznym osobom fizycznym, które zamierzają na terytorium Republiki Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem jednostki organizacyjnej swojego zakładu, lub założycielom, względnie organom lub osobom uprawnionym do złożenia wniosku o wpis czeskiej osoby prawnej do rejestru handlowego lub o podobnym charakterze, jeżeli jest uwiarygodnione, że osoba prawna została założona, lub zagranicznym osobom prawnym. W przypadku ww. osób zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej powstaje z dniem ich wpisania do rejestru handlowego lub o podobnym charakterze, jeżeli wpisują się do takiego rejestru. Jeżeli osoby te nie złożą wniosku o wpis w terminie 90 dni od dnia doręczenia wyciągu lub jeżeli wniosek zostaje odrzucony, urząd ds. działalności gospodarczej wydaje decyzję, że zgłaszający nie spełnił warunków umożliwiających powstanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; w przypadku koncesji okoliczność tę wpisuje do akt i do rejestru działalności gospodarczej.

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej nie może być przeniesione na inną osobę. Inna osoba może je wykonywać tylko w sytuacji, gdy stanowi tak ustawa.



Zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej podlega ocenie według przedmiotu działalności gospodarczej wskazanego w wyciągu przy uwzględnieniu przepisów 3. części ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na tzw. wolną działalność gospodarczą uprawnia do wykonywania działalności określonych w załączniku nr 4 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Jeżeli do prowadzenia działalności gospodarczej w myśl załączników nr 2 i 3 wymagany jest dokument wydany przez odrębny organ na podstawie odrębnych przepisów prawa, zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej określa wymieniony dokument. W przypadku wątpliwości co do zakresu zezwolenia, na wniosek przedsiębiorcy decyzję podejmuje urząd ds. działalności gospodarczej.

Osoba fizyczna lub prawna, która zamierza prowadzić działalność gospodarczą podlegającą zgłoszeniu, ma obowiązek zgłoszenia tego w urzędzie ds. prowadzenia działalności. W zgłoszeniu osoba fizyczna wpisuje dane, o których mowa w § 45 ust. 2 oraz dołącza załączniki wg § 46 ust. 1, osoba prawna wpisuje dane wymienione w § 45 ust. 3 i dołącza załączniki wg § 46 ust. 2.

Zgłaszający powinien także określić przedmiot działalności gospodarczej podany w zgłoszeniu w wystarczającym stopniu skonkretyzowania i jednoznaczności (§ 45 ust. 3 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). Jeżeli osoba zgłaszająca spełniła wszystkie warunki określone na mocy ustawy, urząd ds. działalności gospodarczej dokonuje wpisu do rejestru działalności gospodarczej w ciągu 5 dni od dnia doręczenia zgłoszenia i wydaje przedsiębiorcy wyciąg.

Osoba, która zamierza prowadzić koncesjonowaną działalność gospodarczą, składa wniosek o wydanie koncesji w urzędzie ds. działalności gospodarczej (§ 50 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej – wymogi dot. wniosku o koncesję). Następnie wniosek jest rozpatrywany i podejmowana jest decyzja w sprawie koncesji. Urząd ds. działalności gospodarczej w ciągu 5 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o udzieleniu koncesji dokonuje wpisu do rejestru działalności gospodarczej i wydaje przedsiębiorcy wyciąg.

Zgłoszenie działalności gospodarczej lub wniosek o koncesję składane są na formularzu wydanym przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu.

Ogólnie, w przypadku działalności podlegających zgłoszeniu zezwolenie na jej prowadzenie powstaje z dniem zgłoszenia, w przypadku działalności koncesjonowanych z dniem uprawomocnienia się decyzji o przyznaniu koncesji.

Przedsiębiorca powinien zgłosić urzędowi ds. prowadzenia działalności gospodarczej wszystkie zmiany i uzupełnienia dotyczące danych i dokumentów, które są określone jako wymogi wniosku o koncesję i złożyć dokumenty potwierdzające te okoliczności w ciągu 15 dni od dnia ich zaistnienia; nie ma to zastosowania, jeżeli dotyczy zmian i uzupełnień już wpisanych w podstawowych rejestrach w myśl ustawy nr 111 z 2009 roku o podstawowych rejestrach, w rejestrze handlowym lub w systemie informacyjnym ewidencji ludności, jeżeli przedsiębiorca jest obywatelem RCz lub w informacyjnym systemie cudzoziemców, jeżeli przedsiębiorca jest cudzoziemcem. Zmiany i uzupełnienia danych, pozyskanych z tych rejestrów, systemów lub z rejestru handlowego, urząd ds. działalności gospodarczej wpisuje bez zbędnej zwłoki w rejestrze działalności gospodarczej.

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej wygasa w przypadkach określonych ustawą (§ 57 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). Dotyczy to przypadków zgonu przedsiębiorcy lub likwidacji osoby prawnej, upływu okresu, wykreślenia osoby zagranicznej obowiązkowo wpisanej w rejestrze handlowym lub jej przedmiotu działalności z rejestru handlowego, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy prawa, decyzji urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej o cofnięciu zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej.

Urząd ds. działalności gospodarczej unieważnia zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej, jeżeli przedsiębiorca nie spełnia już ogólnych warunków prowadzenia działalności gospodarczej, co do zasady, jeżeli pojawiają się przeszkody w myśl § 8 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej, przedsiębiorca złoży taki wniosek lub przedsiębiorca nie przedstawi tytułu prawnego do użytkowania lokali do prowadzenia działalności gospodarczej. Urząd ds. działalności gospodarczej może także w określonych ustawą przypadkach zawiesić prowadzenie działalności gospodarczej, przykładowo jeżeli zagraniczna osoba fizyczna, której zezwolenie na prowa-

dzenie działalności gospodarczej na terytorium Republiki Czeskiej powiązane jest z pozwoleniem na pobyt na terytorium Republiki Czeskiej, nie spełnia tego warunku.

1.5.8. Urzędy ds. działalności gospodarczej

Zgodnie z ustawą o urzędach ds. działalności gospodarczej przez urzędy te rozumie się gminne urzędy ds. działalności gospodarczej, krajskie urzędy ds. działalności gospodarczej oraz Urząd ds. Działalności Gospodarczej Republiki Czeskiej.

Gminnymi urzędami ds. działalności gospodarczej są wydziały urzędów gmin o rozszerzonych kompetencjach (obce s rozšířenou působností) oraz na terenie miasta stołecznego Pragi wydziały działalności gospodarczej urzędów dzielnic miejskich określonych w statucie miasta stołecznego Pragi. Krajskimi urzędami ds. działalności gospodarczej są wydziały urzędów krajskich a na terenie miasta stołecznego Pragi wydział działalności gospodarczej Magistratu Miasta Stołecznego Pragi.

Urzędy ds. działalności gospodarczej pełnią funkcję centralnych punktów rejestracji. Przedsiębiorca może więc podstawowe czynności związane z jego rejestracją w związku z działalnością gospodarczą wykonać w urzędzie ds. działalności gospodarczej jako centralnym punkcie rejestracji. Służy do tego jednolity formularz rejestracyjny (JFR). Jednolity formularz rejestracyjny zastępuje różne typy formularzy, które przedsiębiorca musi złożyć przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, ale także w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, w urzędzie ds. działalności gospodarczej, właściwym zakładzie ubezpieczeń społecznych i zakładzie ubezpieczeń zdrowotnych. Wymogi wymagane przez poszczególne urzędy ujednociono w jednym formularzu, co jest dla przedsiębiorcy bardziej przejrzyste.

Przedsiębiorcy mogą zarejestrować działalność, względnie dokonać zmian w rejestracji, w jednym miejscu przy pomocy JFR. Jeżeli przedsiębiorca chce dokonać czynności nie tylko w stosunku do urzędu ds. działalności gospodarczej, ale także innych instytucji, wówczas wykorzystanie JFR jest obowiązkowe. Formularz wydany przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu musi być obowiązkowo wykorzystany w przypadku zgłoszenia działalności lub wniosku o wydanie koncesji.

1.6 Skrzynki danych elektronicznych

Skrzynki danych elektronicznych (datové schránky) są informacyjnym systemem administracji publicznej na terytorium Republiki Czeskiej, który powstał w oparciu o ustawę nr 300 z 2008 roku o elektronicznych czynnościach i autoryzowanej konwersji dokumentów (zákon 300/2008 Dz.U., o elektronicznych úkonech a autorizované konverzi dokumentů) i właściwe rozporządzenia. Skrzynki danych tworzy i administruje Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

Dla podmiotów określonych w ustawie skrzynki danych są tworzone obowiązkowo, pozostałe mają możliwość stworzenia sobie skrzynki danych na podstawie wniosku. Stworzenie skrzynki danych (również na podstawie wniosku) jest nieodpłatne.

Skrzynkę danych elektronicznych posiadają obowiązkowo organy władzy publicznej, komornicy, notariusze i adwokaci. Ponadto skrzynka danych jest automatycznie tworzona dla osób prawnych stworzonych na mocy ustawy, osób prawnych wpisanych w rejestrze handlowym oraz jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa zagranicznej osoby prawnej wpisanych w rejestrze handlowym. Pozostałe osoby prawne mogą założyć skrzynkę danych na podstawie złożonego przez siebie wniosku.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz inne osoby fizycznie nie mają obowiązku posiadania skrzynki danych. Mają jednak tak samo możliwość jej stworzenia na podstawie złożonego wniosku.

Osobom fizycznym prowadzącym działalność gospodarczą oraz osobom prawnym, zarejestrowanym za granicą, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zakłada skrzynkę danych wyłącznie na ich wniosek. Jej stworzenie w przypadku tych podmiotów nie jest obowiązkowe ani automatyczne, jest to kwestia ich dobrowolnej decyzji.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zakłada skrzynkę danych także prowadzącym działalność osobom fizycznym i prawnym na ich wniosek. Jej założenie jest dobrowolne.

Za pośrednictwem skrzynek danych elektronicznych można przysyłać w formie elektronicznej dokumenty organom władzy publicznej, jak również je od nich przyjmować. Ten sposób komunikacji zastępuje klasyczny sposób doręczenia w postaci papierowej. Dzięki temu papierowe i elektroniczne przysyłanie dokumentów jest równoważne. Celem wprowadzenia skrzynek danych elektronicznych jest szybsza, tańsza i bardziej niezawodna administracja publiczna.

Dokument dostarczony do skrzynki danych uważa się za doręczony w momencie, gdy do skrzynki danych zaloguje się osoba, która ma przy uwzględnieniu zakresu swoich uprawnień dostęp do przesłanego dokumentu. Nie jest istotne, czy osoba zapoznała się z doręczonym dokumentem. Decydującym momentem jest samo zalogowanie się. Ustawa przewiduje także możliwość, że osoba celowo nie zaloguje się do skrzynki danych, aby uniknąć doręczenia. W takiej sytuacji dokument przekazany do skrzynki danych uważa się za doręczony na dziesiąty dzień od dnia jego wpływu do skrzynki. Ta fikcja doręczenia jednak nie obowiązuje w przypadku, gdy inny przepis prawa wyklucza doręczenie zastępcze. Powyższe dotyczy doręczania osobom prywatnym, które posiadają skrzynki danych elektronicznych. W przypadku organu władzy publicznej dokument dostarczony do skrzynki danych doręczony jest już w momencie dostarczenia.

1.6.1. Autoryzowana konwersja dokumentów

Ustawa nr 300 z 2008 roku o elektronicznych czynnościach i autoryzowanej konwersji dokumentów umożliwia także autoryzowaną konwersję dokumentów. Parametry techniczne określone są szczegółowo w rozporządzeniu nr 193 z 2009 roku w sprawie określenia szczegółów przeprowadzania autoryzowanej konwersji dokumentów.

Przez konwersję dokumentu rozumie się jego całkowite przekształcenie z formy papierowej na dokument zawarty w wiadomości w postaci danych lub pliku danych, lub odwrotnie przekształcenie dokumentu zawartego w wiadomości w postaci danych do dokumentu w postaci papierowej. Każdorazowo weryfikuje się zgodność zawartości dokumentów i dołącza się klauzulę weryfikacyjną. Konwersja nie jest możliwa np. gdy dokument jest w innej postaci niż papierowej lub w postaci wiadomości w formie danych, jeżeli jest to np. dowód osobisty, dokument podróży, pozwolenie na broń, prawo jazdy, papier wartościowy, los, czek, weksel lub jeżeli dokument w postaci papierowej ma stempel plastycznej pieczętki.

Dokument powstały w wyniku konwersji ma takie same skutki prawne jak urzędowo uwierzytelniona kopia dokumentu, który był poddany konwersji. Zastępuje więc w pełni oryginalny dokument.

Konwersji na wniosek dokonują punkty kontaktowe administracji publicznej (Czech POINT) a z urzędu wykonują ją organy władzy publicznej w celach wykonywania swoich działań. Czech POINT to skrót określający czeski podawczy weryfikacyjny informacyjny terminal krajowy, który pełni funkcję punktu kontaktowego obywatela z administracją publiczną. Czech POINT umożliwia łatwą komunikację z państwem za pośrednictwem jednego miejsca. Obywatel nie musi więc składać wizyty w kilku urzędach, wystarczy pójść do najbliższego punktu Czech POINT i załatwić określone sprawy. Projekt Czech POINT jest ułatwieniem komunikacji z państwem.

1.7. Podpis elektroniczny

Podpis elektroniczny (podpis cyfrowy, certyfikat kwalifikowany) to oznaczenie specyficznych danych, które w komputerze zastępują klasyczny własnoręczny podpis bądź też podpis uwierzytelniony. Dołączany jest on do wiadomości elektronicznej lub jest z nią logicznie połączony, umożliwiając w ten sposób weryfikację tożsamości podpisanej osoby w stosunku do wiadomości elektronicznej. Elementem podpisu elektronicznego jest identyfikacja osoby, która podpis stworzyła. Oprócz operacji matematycznych weryfikacja podpisu elektronicznego obejmuje także transfer wiarygodności z wiarygodnej strony trzeciej na autora podpisu a także wiarygodność doku-

mentu podpisanego w sposób elektroniczny. W tym celu wykorzystywany jest certyfikat cyfrowy oraz podmiot certyfikacyjny lub Sieć Zaufania.

1.8. Dofinansowanie dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy

Na podstawie ustawy nr 435 z 2004 roku o zatrudnianiu określone zostały szczegóły tworzenia miejsc pracy społecznie użytecznej oraz tworzenia robót publicznych.

Urząd Pracy, który dane dofinansowanie przyznaje, uwzględnia sytuację na rynku pracy, okres wykorzystania miejsca pracy społecznie użytecznej lub robót publicznych, okres, który jest niezbędny do takiego miejsca pracy, zakładane koszty utworzenia takiego miejsca pracy oraz społeczną celowość i efektywność nowych miejsc pracy.

Do form dofinansowania należy zwrotna pomoc finansowa (pożyczka nieoprocentowana), dotacje na wynagrodzenia (płace) oraz ich rekompensaty, w tym ubezpieczenie społeczne oraz dopłaty na państwową politykę zatrudniania, oraz składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, dotacje na zwrot odsetek od kredytów oraz inne celowo przeznaczone dotacje.

Wysokość dotacji lub bezzwrotnej pomocy finansowej może wynosić **maksymalnie 80.000 CZK** na jedno miejsce pracy w zależności od planowanych kosztów na jego utworzenie. Dotacje na koszty pracy może urząd pracy wypłacać tylko przez okres, przez który miejsce pracy jest obsadzone przez osobę poszukującą zatrudnienia, **najdłużej jednak przez okres 24 miesięcy**.

Jeżeli pracodawca w związku z przejściem na nowy program gospodarczy nie może pracownikom zapewnić pracy (w zakresie określonego tygodniowego czasu pracy), może domagać się on od urzędu pracy dofinansowania na częściowe pokrycie wynagrodzeń – §117 ustawy nr 435/2004 Dz.U.

Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych udziela pracodawcom pomocy materialnej na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach zachęt inwestycyjnych zgodnie z ustawą nr 435 z 2004 roku.

Pomoc materialna na tworzenie nowych miejsc pracy może zostać udzielona pracodawcy, który stworzy nowe miejsca pracy na terenie, na którym średnia stopa bezrobocia za okres 2 zakończonych półroczy poprzedzających dzień przedłożenia zamysłu pracodawcy dotyczącego uzyskania zachęty inwestycyjnej, sięga co najmniej średniej stopy bezrobocia w Republice Czeskiej. Do całkowitej liczby nowych miejsc pracy wliczane są miejsca wytwarzane od dnia przedłożenia zamysłu uzyskania zachęty inwestycyjnej.

1.9. INCOTERMS

International Commercial Terms – międzynarodowe warunki obowiązujące dla transportu towarów opracowuje Międzynarodowa Izba Handlowa (International Chamber of Commerce – ICC).

INCOTERMS powstały w Paryżu w 1936 roku. Międzynarodowa Izba Gospodarcza wydała je w celu rozwiązania problemów związanych z odmiennością kodeksów handlowych różnych państw. Handel międzynarodowy bardzo się zmieniał, stąd też korygowano je w latach 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 i w 2010 roku do obecnej formy. Dotyczą one stosunków wynikających z umowy kupna-sprzedaży, obowiązków związanych z odprawą celną, opakowania towarów oraz odbierania dostaw. Incoterms przeznaczone były wprawdzie zawsze dla handlu międzynarodowego, jednak czasami używane są także w ramach umów obejmujących wewnątrz krajowe transakcje handlowe. Podstawowym mitem występującym w praktyce biznesowej jest bezpośrednie powiązanie klauzuli INCOTERMS z umową transportową. Błąd tkwi w tym, że samo włączenie takiego postanowienia (czyli klauzuli INCOTERMS) stanowi zazwyczaj przedmiot umowy kupna i obowiązki z niej wynikające są wiążące dla sprzedającego i kupującego. Zadaniem INCOTERMS zastosowanych w konkretnej umowie kupna-sprzedaży w stosunku do umowy transportowej jest więc swoista wskazówka dla strony zobowiązanej do zorganizowania transportu.

1.10. Opłaty lokalne

W myśl ustawy nr 565 z 1990 roku o opłatach lokalnych gminy mogą pobierać opłatę od psów, opłatę uzdrowską lub rekreacyjną (klimatyczną), opłatę za korzystanie z miejsca publicznego, opłatę od biletów, opłatę za wykorzystanie miejsc noclegowych, opłatę za pozwolenie wjazdu samochodem na teren wybranych miejsc i dzielnic miasta, opłatę za prowadzenie systemu gromadzenia, odbioru, transportu, segregacji, wykorzystania i likwidacji odpadów komunalnych, opłatę za zwiększenie wartości działki budowlanej w wyniku umożliwienia jej połączenia do budowanego wodociągu lub kanalizacji.

Gmina na sesji rady gminy ustala, które opłaty będzie pobierała i w jakiej wysokości. Wysokość opłaty nie może przekroczyć kwoty określonej w ustawie. Decyzja Gminy podlega opublikowaniu w obwieszczeniu gminnym.

1.11. Usługi bankowe dla przedsiębiorców

Każdy bank w Republice Czeskiej oferuje szeroki wachlarz usług. Usługi banków praktycznie się jednak zbyt różnią.

Niektóre banki mają w ofercie tylko jeden rodzaj rachunku biznesowego, inne mają bogatszą ofertę. Zależy to przede wszystkim od wielkości firmy i wymagań przedsiębiorcy. Czy chce on korzystać z karty płatniczej, bankowości internetowej i innych usług. Opłaty bankowe za obsługę rachunku są różne, decyduje o tym zazwyczaj właśnie zakres usług towarzyszących rachunkowi. Niektóre banki oferują także specjalne rachunki dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność. Możliwe jest także posiadanie konta w walucie obcej, które może być niektórym przedsiębiorcom potrzebne.

Ponadto banki oferują kredyty biznesowe, np. rachunki z debetem oraz różne produkty kredytowe. Większość banków oferuje produkty na finansowanie działalności lub inwestycje. Dla przedsiębiorców dostępne są także gwarancje bankowe, które mogą być przydatne w momencie korzystania z dofinansowania unijnego.

1.12. Ustawowy obowiązek przechowywania określonych dokumentów

W działalności gospodarczej istnieje ustawowy obowiązek przechowywania ważnych dokumentów. Niektóre wystarczy archiwizować przez 5 lat, niektóre przez 10 a inne nawet przez 30 lat. Regulacje prawne dotyczące minimalnego okresu przechowywania różnych dokumentów zawarte są w kilku ustawach. Przykładowo w ustawie o rachunkowości, ustawie o podatkach dochodowych, ustawie o podatku od wartości dodanej, ordynacji podatkowej i w ustawie o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego. Każdorazowo należy więc sprawdzić, która ustawa dotyczy konkretnego dokumentu. Od tego zależy jest niezbędny okres jego przechowywania. Jednego konkretnego dokumentu może dotyczyć nawet kilka różnych przepisów. Wówczas taki dokument należy przechowywać przez najdłuższy okres określony w akcie prawnym, który danego dokumentu dotyczy.

1.12.1. Dokumenty księgowe

Przedsiębiorca ma ustawowy obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych (ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości). W związku z tym obowiązkiem na podstawie operacji gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie generowane są dokumenty księgowe. Mogą one mieć postać dowodu księgowego, formę techniczną lub mieszaną. Dokumenty, które przedsiębiorca musi po zakończeniu okresu obrachunkowego przechowywać, to:

- sprawozdania finansowe, sprawozdanie roczne – 10 lat,
- dokumenty księgowe, księgi rachunkowe, plany amortyzacji, zestawienia inwentaryzacyjne, plan kont, wykazy – 5 lat,
- zapisy księgowe, na podstawie których podmioty gospodarcze dokumentują prowadzenie ksiąg rachunkowych – 5 lat.

1.12.2. Dokumenty kadrowe

Przedsiębiorcy zatrudniający pracowników muszą także w myśl ustawy nr 582 z 1991 roku o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego prowadzić odpowiednią ewidencję kadrową, w szczególności związaną z ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym pracowników. Dokumenty należy przechowywać od roku następującego po roku, którego dokumenty dotyczą:

- egzemplarze kart ewidencyjnych – 3 lata,
- listy wynagrodzeń, zapisy księgowe dotyczące danych niezbędnych do celów ubezpieczenia emerytalnego i rentowego – 30 lat (w przypadku ubezpieczenia emerytalnego tylko 10 lat),
- w przypadku spółki prawa handlowego (oraz spółdzielni) listę wspólników, członków organu statutowego, rady nadzorczej oraz wykaz, gdy spółka nie odprowadziła składek na zabezpieczenie społeczne i składki na państwową politykę zatrudnienia – 6 lat (3 lata po zapłaceniu zaległych składek).

1.12.3. Dokumenty podatkowe

Przedsiębiorcy – płatnicy podatku od wartości dodanej (VAT) – muszą przechowywać także dokumenty podatkowe. W myśl § 27 ustawy nr 235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej, dokumenty przechowywać należy przez okres 10 lat od końca okresu obrachunkowego.

1.12.4. Pozostałe dokumenty

Każdy przedsiębiorca wpisany do rejestru handlowego musi w myśl ustawy nr 499 z 2004 roku o archiwizacji i zarządzaniu aktami, przechowywać i umożliwić wyjęcie z tych archiwizowanych dokumentów także niektóre dokumenty o znaczeniu strategicznym.

1.12.5. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy

Jeżeli przedsiębiorca zatrudnia choćby jednego pracownika musi zgodnie z ustawą opłacać ubezpieczenie, z którego tytułu zostanie pracownikowi wypłacone odszkodowanie za ujemę na zdrowiu i szkodę powstałą w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową. Z ubezpieczenia wypłacane są roszczenia pracowników z tytułu szkód powstałych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, w tym także w czasie podróży służbowych bez ograniczenia miejsca.

Ubezpieczenie jest obowiązkowe, stąd nie jest zawierana umowa ubezpieczeniowa. Ubezpieczenie powstaje z dniem zawarcia pierwszego stosunku pracowniczo-prawnego. Fakt ten pracodawca powinien zgłosić na piśmie i bez zbędnej zwłoki firmie ubezpieczeniowej. Podaje on swój numer identyfikacyjny (REGON) lub inny numer, który go zastępuje (np. numer pesel w przypadku, gdy pracodawcą jest osoba prywatna nieprowadząca działalności gospodarczej). Pracodawca składa zgłoszenie na zgłoszeniowym formularzu elektronicznym służącym lub wypełniając formularz w formacie PDF. Wypełnione zgłoszenie należy przesłać w formie pisemnej na adres firmy ubezpieczeniowej. Firma ubezpieczeniowa nie potwierdza automatycznie rejestracji nowego zgłoszenia do obowiązkowego ubezpieczenia. Zakończenie lub przerwanie zatrudnienia pracodawca zgłasza w formie pisemnej firmie ubezpieczeniowej.

Obowiązkowe ubezpieczenie obejmuje wypadki przy pracy i choroby zawodowe pracowników, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o dzieło.

Warunki stosunku pracowniczo-prawnego i zawieranie umów o dzieło i zlecenia określone są w kodeksie pracy. Jeżeli pracodawca zatrudnia pracowników tylko na podstawie umowy o dzieło (podstawa wymiaru nie przekracza 10000 CZK), płaci minimalną składkę kwartalną w wysokości 100 CZK (nieograniczona liczba umów o dzieło). Jeżeli pracownik zatrudniony na umowę o dzieło zacznie podlegać ubezpieczeniu społecznemu, wyso-

kość obowiązkowego ubezpieczenia należy obliczyć zgodnie z metodą, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia nr 125 z 1993 roku z późniejszymi zmianami. Ubezpieczenie nie obejmuje członków rad nadzorczych, organów statutowych, pełnomocników, wspólników, chociaż od 1.1.2012 roku odprowadzane są od nich składki na ubezpieczenie społeczne.

Zgłoszenie do obowiązkowego ubezpieczenia i jego opłacanie dotyczy także zagranicznych pracodawców, którzy mają obowiązek odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne za swoich pracowników pracujących w Republice Czeskiej.

1.12.6 Ubezpieczenie komercyjne

Ubezpieczenie to w ramach prowadzonej działalności gospodarczej obejmuje na przykład ubezpieczenie sprzętu elektronicznego, maszyn, ubezpieczenie prac budowlano-montażowych, ubezpieczenie samolotów, ubezpieczenie przewoźnika samochodowego, ubezpieczenie OC z tytułu wykonywanego zawodu, ubezpieczenie gwarancji na wypadek upadłości biura podróży.

Nie wszystkie firmy ubezpieczeniowe oferują cały wachlarz usług. Niektóre specjalizują się w konkretnych produktach.

Komentarz

Działalność organizacji non-profit

Podmioty sektora non-profit są zakładane lub tworzone nie w celu prowadzenia działalności gospodarczej, ale w celu prowadzenia działalności pożytku publicznego. Podmioty te zajmują się bezpośrednim generowaniem korzyści (dla określonej grupy lub dla całego społeczeństwa) oraz gromadzeniem i redystrybucją środków na cele charytatywne, społeczne, kulturalne, edukacyjne i inne społecznie użyteczne. Podmioty non-profit można podzielić ze względu na charakter jednostki prowadzącej na państwowe i niepaństwowe organizacje non-profit.

Niepaństwowe organizacje non-profit są tworzone przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż państwo; są to osoby prawne funkcjonujące jako organizacje prawa prywatnego zapewniające realizację celu, dla którego zostały powołane. Ich formą prawną może być stowarzyszenie, instytut, fundacja, fundusz fundacyjny, partie polityczne i ruchy polityczne, kościoły i związki wyznaniowe, organizacja pożytku publicznego, która nie może być już nowo utworzona po 1 stycznia 2014 r., stowarzyszenie osób prawnych, które nie może być już nowo utworzone po 1 stycznia 2014 r., związek zawodowy, izby zawodowe i inne, wspólnota mieszkańców, koło łowieckie.

Ustawa o podatkach dochodowych nakłada na organizacje non-profit obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych w taki sposób, aby nie później niż na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego prowadzona była odrębna ewidencja przychodów podlegających opodatkowaniu oraz przychodów niepodlegających opodatkowaniu lub podlegających opodatkowaniu, ale zwolnionych z podatku. To samo dotyczy księgowania wydatków.

Podatek dochodowy reguluje ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych, z późniejszymi zmianami. Za podatników podatku dochodowego od osób prawnych ustawa uznaje wszystkie osoby niebędące osobami fizycznymi oraz jednostki organizacyjne Skarbu Państwa. Generalnie przedmiotem opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych są dochody (przychody) z wszelkiej działalności oraz z gospodarowania składnikami majątku. Organizacji non-profit dotyczy specjalny tryb podatkowy. Co do zasady opodatkowaniu podlegają jedynie dochody z działalności podstawowej, która generuje zysk, oraz dochody z działalności ubocznej: dochody z reklamy i najmu składników majątku (z wyłączeniem najmu mienia państwowego). Zdefiniowanie dochodu podlegającego opodatkowaniu jest stosunkowo skomplikowane.

Nota Wydawcy

Publikacja ma charakter informacyjny, zgodny ze stanem prawnym na dzień 30.04.2022 roku. Wykorzystanie zawartych w niej informacji w konkretnych sytuacjach poprzedzone powinno być analizą stanu prawnego aktualnego w czasie realizowanych czynności.

Autorzy i Wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za skutki wykorzystania treści zawartych w publikacji.

Źródłami prawa w Republice Czeskiej są wyłącznie teksty ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (<http://eur-lex.europa.eu>) i Sbirce zákonů České republiky.

Tekst stanowi część publikacji

Pakiety informacyjne

Uwarunkowania prawne prowadzenia działalności gospodarczej w Czechach i w Polsce, aktualne przepisy podatkowe, prawo pracy w 2022 roku

Wydawca	
Okresní hospodářská komora v Jablonci nad Nisou Jiráskova 9, 466 01 Jablonec nad Nisou www.ohkjablonec.cz www.podnikanivpolsku.cz info@ohkjablonec.cz Tel. + 420 483 346 000	Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego SA 58-500 Jelenia Góra, ul. 1 Maja 27 www.karr.pl www.podnikanivpolsku.cz biuro@karr.pl Tel. + 48 75 75 27 500
ISBN 978-80-270-4336-1	ISBN 978-83-939860-9-5