



Služba Czech POINT

Přijetí podání podle živnostenského zákona (§72)

Verze 1.1

1. 7. 2026



Obsah

Zprostředkování přijetí živnostenského podání	3
Obecně o živnostenském podnikání	3
Typy živností	3
Popisy možných typů podání dle §72 živnostenského zákona.....	4
Jednotný registrační formulář.....	5
Zahraniční fyzické a právnické osoby	5
Přijetí podání podle živnostenského zákona.....	5
Účel služby a výstup služby	5
Cena služby.....	6
Typický žadatel o službu	7
Požadavky pro poskytnutí služby.....	7
Proces zpracování služby	8
Evidence a archivace	9
Podklady a relevantní legislativa	9
Přílohy	10
Příloha č. 1: Potvrzení o přijetí podání	10
Příloha č. 2: Příjmový pokladní doklad.....	11



Zprostředkování přijetí živnostenského podání



Na kontaktních místech veřejné správy lze provést řadu úkonů souvisejících se živnostenským podnikáním, např. ohlásit živnost, požádat o koncesi, nahlásit změnu v podnikání, přerušit nebo ukončit živnost a uhradit příslušný správní poplatek. Účelem služby je zprostředkovat podání vůči příslušnému živnostenskému úřadu. Pro podání je třeba ověřit, že žadatel předkládá vyplněný [Jednotný registrační formulář](#) a příslušné podklady, které se liší podle požadovaného úkonu. Kontaktní místo následně přijaté podání odešle na živnostenský úřad, který si žadatel vybere. Služba je zpoplatněna částkou 50 Kč a rovněž se hradí poplatek živnostenskému úřadu – 1000 Kč za ohlášení první živnosti, 500 Kč za ohlášení další živnosti, pokud již žadatel nějakou živnost má, 1000 Kč za přijetí žádosti o koncesi, 500 Kč za přijetí žádosti o další koncesi, pokud již žadatel koncesi má. Například za zrušení živnosti se nevybírá poplatek pro živnostenský úřad.

Obecně o živnostenském podnikání

Živnost je soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem.

Živnost může provozovat fyzická nebo právnická osoba, která splní podmínky stanovené zákonem.

Živnosti se dělí podle způsobu vzniku živnostenského oprávnění na **ohlašovací** (vznikají ohlášením) a **koncesované** (vznikají udělením koncese). Ohlašovací živnosti se dále dělí na volné, řemeslné a vázané. Konkrétní náplně jednotlivých živností stanovuje [Nařízení vlády č. 278/2008 Sb.](#)

Typy živností

Volná živnost

Jedná se o nejjednodušší typ živnosti, který **nevyžaduje žádnou odbornou způsobilost**. Obsahuje 80 oborů činnosti, ze kterých si podnikatel vybere ty, které bude provozovat. Příklady zahrnují velkoobchod a maloobchod, zprostředkování obchodu a služeb, ubytovací služby, výrobu strojů a zařízení nebo fotografické služby.

Řemeslná živnost

Pro získání řemeslné živnosti je potřeba prokázat **odbornou způsobilost dokladem o ukončení vzdělání** (výučním listem, vysvědčením o maturitní zkoušce v příslušném oboru nebo diplomem z vysoké školy), dokladem o uznání odborné kvalifikace nebo získáním všech profesních kvalifikací podle Národní soustavy kvalifikací. Seznam řemeslných živností obsahuje [příloha č. 1 živnostenského zákona](#).



Vázaná živnost

Vázané živnosti **vyžadují prokázání odborné způsobilosti** podle přílohy živnostenského zákona. Takové živnosti jsou například masérské služby, činnost účetních poradců, vedení účetnictví, provádění staveb nebo provozování autoškoly. Seznam vázaných živností obsahuje [příloha č. 2 živnostenského zákona](#).

Koncesovaná živnost

Koncesované živnosti představují nejpřísnější kategorii a vyžadují udělení koncese. Jedná se o živnosti nebezpečné nebo s vysokým rizikem ohrožení života a zdraví, což je oprávněným argumentem pro zvýšenou kontrolu ze strany státu. U koncesovaných živností **vzniká živnostenské oprávnění až dnem nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese**. Seznam koncesovaných živností obsahuje [příloha č. 3 živnostenského zákona](#).

Popisy možných typů podání dle §72 živnostenského zákona

Založení živnosti

Splní-li podnikatel všechny podmínky stanovené zákonem, úřad provede zápis do živnostenského rejstříku nejpozději **do 5 pracovních dnů** ode dne doručení ohlášení a vydá podnikateli výpis jako doklad živnostenského oprávnění.

Změny u živnosti

Podnikatel má povinnost oznámit živnostenskému úřadu všechny změny údajů do 15 dnů od jejich vzniku. Tato povinnost se nevztahuje na změny, které se do živnostenského rejstříku propisují automaticky – u fyzických osob ze základních registrů, u právnických osob z obchodního rejstříku.

Přerušení živnosti

Živnost je možné pozastavit pouze **na konkrétní časové období** (nelze na dobu neurčitou a nelze zpětně). Provozování živnosti je přerušeno dnem doručení oznámení o přerušení nebo pozdějším datem uvedeným v oznámení. Během pozastavení **podnikatel nesmí vykonávat podnikatelskou činnost**, vystavovat faktury ani přijímat platby. Přerušení živnosti je nutné nahlásit na živnostenský úřad a dále je nutné nahlásit přerušení na finanční úřad, okresní správu sociálního zabezpečení a na zdravotní pojišťovnu. Pokud se podnikatel rozhodne přerušení živnosti ohlásit přes [JRF – Změnový list](#), živnostenský úřad následně sám předá informace dalším výše uvedeným organizacím.

Zrušení živnosti

Při žádosti o zrušení živnostenského oprávnění musí úřad vydat rozhodnutí o zrušení bez zbytečných průtahů, nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti, ve zvlášť složitých případech do 60 dnů.



Jednotný registrační formulář

Jednotný registrační formulář (dále jen „**JRF**“) je standardizovaný dokument, který slouží živnostníkům pro oznámení živnosti živnostenskému úřadu, finančnímu úřadu, okresní správě sociálního zabezpečení, úřadu práce a zdravotní pojišťovně. Vyplněný JRF se podává pouze živnostenskému úřadu, který slouží jako **Centrální registrační místo**.

JRF je dostupný na internetových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu a má dvě verze:

- [Pro fyzickou osobu s pokyny k vyplnění](#)
- [Pro právnickou osobu s pokyny k vyplnění](#)

JRF je možné vyplnit také elektronicky na [Portálu živnostenského podnikání](#) nebo je možné jej zaslat vyplněný poštou, či elektronicky prostřednictvím datové schránky, nebo e-mailem podepsaným zaručeným elektronickým podpisem.

Upozornění – přihlášení se k daňové registraci finančnímu úřadu je potřeba provést vyplněním formuláře vydaného Ministerstvem financí, který je součástí přílohy JRF.

Zahraniční fyzické a právnické osoby

Zahraniční fyzické osoby mohou na území ČR provozovat živnost za stejných podmínek jako občané ČR, pokud ze zákona nevyplývá něco jiného. Pokud nejsou občany EU, EHP nebo Švýcarska, musí mít k podnikání povolen pobyt na území ČR.

Přijetí podání podle živnostenského zákona

Účel služby a výstup služby

Účelem služby je **zprostředkování podání** vůči **obecním živnostenským úřadům** (dále jen „**živnostenský úřad**“). Kontaktní místo veřejné správy (KMVS) vystupuje v procesu výhradně jako prostředník, jehož úkolem je **přijmout podání** žadatele, bezpečně a prokazatelně jej předat živnostenskému úřadu do Registru živnostenského podnikání (dále jen „**RŽP**“) a vybrat a následně předat poplatky s tím spojené.

Podání může učinit **fyzická osoba**, nebo **právnická osoba**. Postup přijetí podání je totožný pro oba typy podání, každé podání má však v systému samostatný formulář.

Žadatel si může zvolit, kterému živnostenskému úřadu má být podání zasláno. Pokud tak žadatel neučiní, doručí se podání obecnímu živnostenskému úřadu podle **místa podání**. Na území Hlavního města Prahy se jedná o příslušné živnostenské odbory **městských částí** v ostatních případech se jedná o živnostenské odbory na **obcích s rozšířenou působností**.

Živnostenské úřady nemají místní příslušnost, žadatel tedy může zaslat podání jakémukoliv živnostenskému úřadu.

Pokud si žadatel jako fyzická osoba nezvolí živnostenský úřad u podání na Zastupitelském úřadu, je příslušný živnostenský úřad určen podle správního řádu podle **místa podnikání**. V případě právnické osoby bude příslušný živnostenský úřad určen podle **místa sídla právnické osoby**.

Lhůty

Pokud je pro podání určena lhůta, zůstává **zachována**, pokud je **poslední den lhůty** učiněno podání u kontaktního místa veřejné správy. Taková situace nastává například při ohlašování změn, kdy má podnikatel povinnost ohlásit např. změnu adresy provozovny do 15 dnů od změny.

V případě lhůty pro **vyřízení podání** živnostenským úřadem (5 dní nebo 8 dní podle požadovaného úkonu) začíná lhůta běžet **dnem doručení** podání včetně příloh živnostenskému úřadu.

Výstupem služby je **potvrzení o přijetí podání a pokladní doklad** o výběru poplatku.



Kontaktní místo veřejné správy samo o podání nijak nerozhoduje, neposuzuje jeho obsahovou správnost ani neposkytuje odborné poradenství v oblasti živnostenského práva.

Za správnost a úplnost podkladů odpovídá žadatel.

Cena služby

Kontaktní místo veřejné správy vybírá 2 poplatky:

- **Poplatek 50 Kč** za samotný úkon přijetí podání dle § 72 živnostenského zákona – poplatek je **příjmem kontaktního místa veřejné správy**
- Správní poplatek pro živnostenský úřad podle druhu úkonu

Ohlášení živnosti při vstupu do živnostenského podnikání (pokud žadatel ohlásí více živností najednou, platí pouze 1 poplatek)	1000 Kč
Další ohlášení živnosti (poplatek se platí, pokud již žadatel nějakou živnost má)	500 Kč
Přijetí žádosti o koncesi při vstupu do živnostenského podnikání	1000 Kč
Přijetí další žádosti o koncesi	500 Kč

Žadatel může dále učinit podání v činnostech, které nejsou zpoplatněny, jedná se o:

- Vydání prvního výpisu ze živnostenského rejstříku po provedení zápisu podnikatele do živnostenského rejstříku – na kontaktním místě veřejné správy však **není možné** o tento **výpis požádat**, zasílá jej živnostenský úřad přímo žadateli.
- Změna podmínek provozování podnikatelské činnosti provedena správním úřadem z vlastního podnětu.



Je **odpovědností žadatele**, aby sdělil **správnou částku** poplatku a **správný úkon**, který chce učinit vůči živnostenskému úřadu. Pokud dojde k nesrovnalosti, bude žadatel vyzván k doplatku přímo živnostenským úřadem.

Kontaktní místo veřejné správy vybraný správní poplatek administruje prostřednictvím Správce skupiny. Kontaktní místo veřejné správy obdrží jednou měsíčně vyúčtování od živnostenského úřadu.

Typický žadatel o službu

Typickým žadatelem o službu je občan, který má zájem začít podnikat nebo podnikatel, který chce přerušit, ukončit nebo nahlásit změnu v jeho probíhající živnosti.

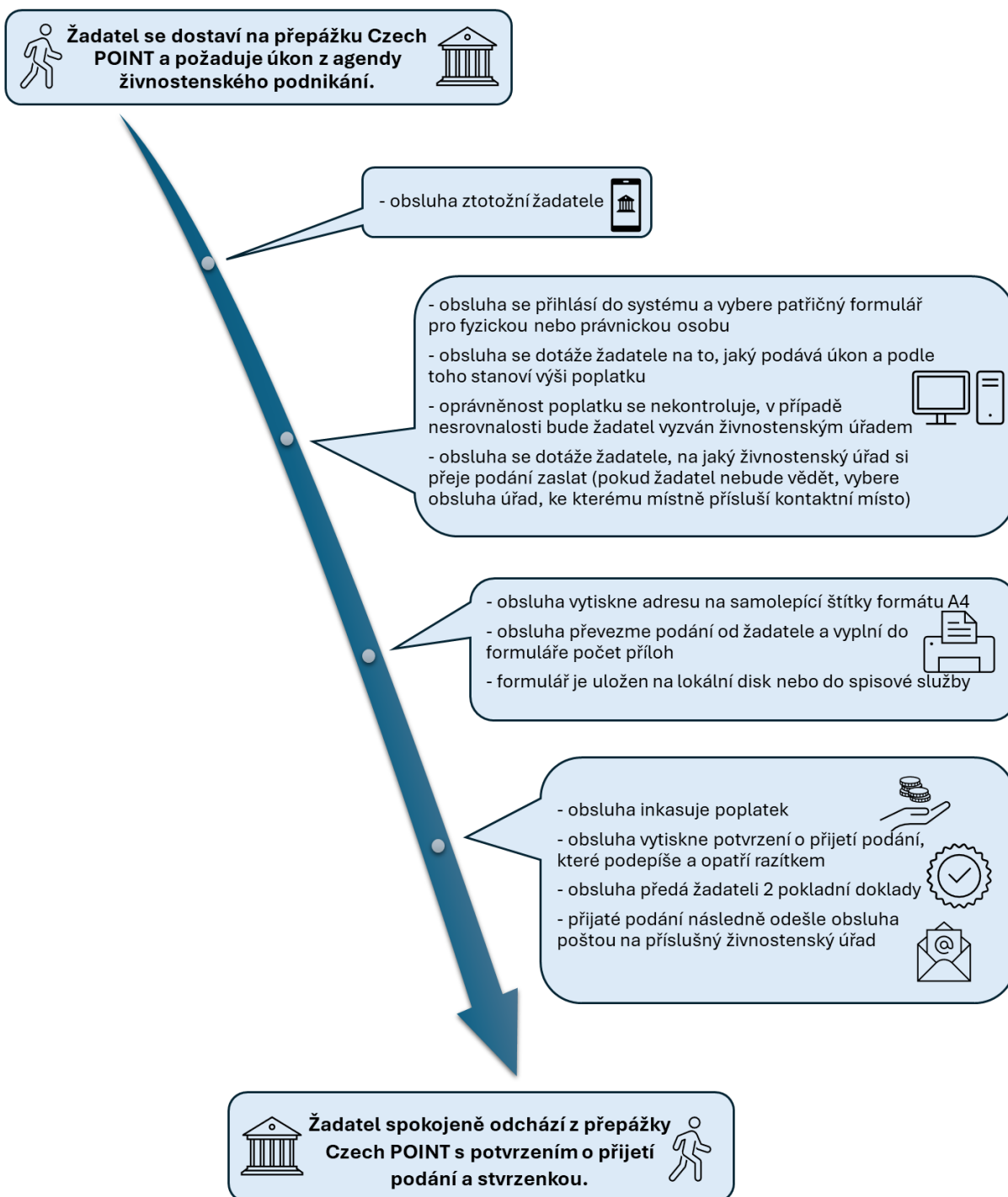
Požadavky pro poskytnutí služby

Žadatel s sebou musí mít:

- platný občanský průkaz nebo platný cestovní pas, v případě cizince průkaz o povolení pobytu cizince,
- vyplněný **Jednotný registrační formulář** v papírové formě pro fyzické nebo právnické osoby,
- požadované přílohy v originále nebo ověřené kopii (např. výuční list, doklad o rekvalifikaci).



Proces zpracování služby





Evidence a archivace

Při přijetí podání je žadatel ztotožněn. Evidence probíhá obdobně jako v případě neveřejného výpisu.

Je-li žadatelem **fyzická osoba**, eviduje se: **jméno, příjmení, datum narození**; je-li žadatelem **právnícká osoba**, eviduje se: **obchodní firma** nebo **název, adresa sídla, identifikační číslo**, je-li přiděleno, a **jméno, příjmení, datum narození osoby nebo osob, jednajících jménem této právnické osoby**, nebo osoby jednající za právnickou osobu jejím jménem na základě zastoupení.

Evidence **není vedena** v systému Czech POINT, **odpovídá za ni KMVS** a musí být vedena v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Informační systém Czech POINT zaznamenává pouze informace o provedených transakcích.

Doba archivace není zákonem stanovena, ale doporučujeme archivovat **po dobu 10 let** (skartační znak S10), což je doba, po kterou je možné uplatnit nárok na náhradu škody způsobené nesprávným úředním postupem.

Nejčastější chyby a dotazy



- **Jak obsluha pozná, jestli má vybrat poplatek 1000 Kč nebo 500 Kč?**
Odpovědnost je na žadateli. Pokud částka nebude stanovena správně, bude vyzván živnostenským úřadem k doplacení.
- **Jak proběhne vypořádání peněz? Budou na kontaktní místo chodit faktury třeba z 20 živnostenských úřadů?**
Vypořádání probíhá přes tzv. správce skupiny, kam jednou měsíčně přijde souhrnné vyrovnání vystavené Ministerstvem průmyslu a obchodu.
- **Pokud obsluha Czech POINTu odesílá v listinné podobě více žádostí na tentýž živnostenský úřad, musí odeslat každý zvlášť (např. kvůli jedinečnému podacímu číslu doporučené zásilky), nebo je mohou celý den schraňovat a pak je odeslat najednou v krabici?**
Může jednotlivá podání dát každé zvlášť do obálky a hromadně poslat.

Podklady a relevantní legislativa

Služba je poskytována v souladu s následujícími právními předpisy:

[Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání \(živnostenský zákon\)](#)

[Nařízení vlády č. 278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností](#)

[Portál živnostenského podnikání](#)

Evidence vydaných výstupů a povinnosti ověřujícího, včetně vydání výpisu na KMVS:

[Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy](#)



Přílohy

Příloha č. 1: Potvrzení o přijetí podání

(údaje pro vzor jsou fiktivní a smyšlené)

Potvrzení o přijetí podání

Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72)

Podání č.j. **12345/KMVS** bylo přijato v listinné formě (počet listů příloh **2**) kontaktním místem veřejné správy Czech POINT dne **05.11.2025**. Přijaté podání bude neprodleně doručeno živnostenskému úřadu **Městský úřad Železný Brod** (kód ŽÚ **350404**). Lhůta pro vyřízení podání začne běžet v okamžiku jeho doručení včetně všech příloh uvedenému živnostenskému úřadu.

Podatel: **ALENA NULTÁ**

Číslo dokladu totožnosti (občanský průkaz): **111111118**

Vystavitel: **Tichý Michal**

Vystaveno: **V testovacím MV**

Datum vystavení: **05.11.2025**

.....
Vystavitel (podpis)

Potvrzení o přijetí podání

Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72)

Podání č.j. **12345/KMVS** bylo přijato v listinné formě (počet listů příloh **2**) kontaktním místem veřejné správy Czech POINT dne **05.11.2025**. Přijaté podání bude neprodleně doručeno živnostenskému úřadu **Městský úřad Železný Brod** (kód ŽÚ **350404**). Lhůta pro vyřízení podání začne běžet v okamžiku jeho doručení včetně všech příloh uvedenému živnostenskému úřadu.

Podatel: **ALENA NULTÁ**

Číslo dokladu totožnosti (občanský průkaz): **111111118**

Vystavitel: **Tichý Michal**

Vystaveno: **V testovacím MV**

Datum vystavení: **05.11.2025**

.....
Vystavitel (podpis)



Příloha č. 2: Příjmový pokladní doklad

Příjmový pokladní doklad 12345/KMVS

Daňový doklad:	Příjmový pokladní doklad
Číslo dokladu:	12345/KMVS
Referent:	Tichý Michal
Vystaveno:	V testovacím MV
Datum vystavení:	05.11.2025
Datum uskutečnění zdanitelného plnění:	05.11.2025
Účel platby:	Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72) - Fyzická osoba
Přijato:	1050,- Kč

Vystavil (podpis):

Hotovost vydal (podpis):

Razítko organizace:

Příjmový pokladní doklad 12345/KMVS

Daňový doklad:	Příjmový pokladní doklad
Číslo dokladu:	12345/KMVS
Referent:	Tichý Michal
Vystaveno:	V testovacím MV
Datum vystavení:	05.11.2025
Datum uskutečnění zdanitelného plnění:	05.11.2025
Účel platby:	Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72) - Fyzická osoba
Přijato:	1050,- Kč

Vystavil (podpis):

Hotovost vydal (podpis):

Razítko organizace: