PRO SUBDODAVATELE

Pokyny pro subdodavatele

Tyto pokyny shrnují, jak s námi spolupracovat na stavbách STAVBA NA KLÍČ GROUP s.r.o. Platí pro subdodavatele stavebních a montážních prací i pro dodavatele souvisejících prací a služeb, pokud smlouva o dílo nebo objednávka nestanoví jinak.

Podrobnosti každé zakázky (rozsah, termín, cena, splatnost, zádržné) jsou vždy ve smlouvě nebo objednávce. Odchylná ujednání ve smlouvě mají přednost před tímto přehledem.

1. Komu fakturovat

STAVBA NA KLÍČ GROUP s.r.o.

sídlo: Lidická 718/77, Veveří, 602 00 Brno
IČO: 19099916 DIČ: CZ19099916
spisová značka C 133028 vedená u Krajského soudu v Brně

Před fakturací si ověřte aktuální údaje v ARES (ares.gov.cz) a v registru plátců DPH (adisreg.mfcr.cz). Identifikační údaje vycházejí z webu snk.cz a z oficiálního výpisu ARES aktualizovaného 4. 11. 2026. Spisová značka je podle obchodního rejstříku (justice.cz).

2. Kontrolní seznam před odesláním faktury

Fakturu pošlete, až máte zaškrtnuté vše níže. Neúplnou nebo vadnou fakturu vrátíme k opravě. Nestanoví-li SoD jinak, lhůta splatnosti začíná znovu až doručením opravené faktury.

Fakturu posílejte jako JEDEN soubor PDF včetně všech příloh.

Každou fakturu posílejte v samostatném e-mailu (1 e-mail = 1 faktura = 1 PDF s přílohami). Do předmětu uveďte číslo faktury a název/číslo zakázky, ve tvaru „Faktura č. … – zakázka …“.

Pořadí v PDF: nejprve faktura, za ní soupis provedených prací, předávací protokol, případně další přílohy (např. fotodokumentace, kopie z deníku). PDF má být textové/skenované čitelně (ne fotky z mobilu), bez hesla, velikost ideálně do 10 MB. Strojový formát (např. ISDOC) lze přiložit jako druhý soubor navíc.
Faktura je odeslána na **fakturace@snk.cz**. SNK žádá zasílání faktur výhradně na tuto adresu; způsob doručování faktur se sjednává v SoD.

- [ ] Na faktuře je číslo smlouvy o dílo nebo objednávky SNK.
- [ ] Na faktuře je název a adresa stavby.
- [ ] Jste-li **plátce DPH**, je na faktuře datum uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) a faktura má náležitosti daňového dokladu podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH. Daňový doklad je vystaven nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy vznikla povinnost přiznat daň nebo přiznat plnění (§ 28 odst. 8 zákona o DPH).
- [ ] Jste-li plátce DPH a jde o stavební nebo montážní práce v režimu přenesení daňové povinnosti, je na faktuře text **„daň odvede zákazník“** a daň z přidané hodnoty není vyčíslena.
- [ ] Jste-li **neplátce DPH**, vystavujete nedaňový doklad (fakturu) bez DPH a neuvádíte text o přenesení daňové povinnosti.
- [ ] Jste-li plátce DPH, je na faktuře bankovní účet zveřejněný v registru plátců DPH.

- [ ] Ve stejném souboru PDF je odsouhlasený soupis provedených prací potvrzený stavbyvedoucím SNK (hned za fakturou). U konečné faktury je v tomtéž souboru také protokol o předání a převzetí díla (nebo jeho části).
- [ ] Je-li ve smlouvě sjednáno zádržné, je na faktuře vyznačeno.
- [ ] Fakturované vícepráce mají na faktuře číslo písemného schválení SNK nebo změnového listu / dodatku ke smlouvě. Neschválené vícepráce se nefakturují.

3. Kam a jak fakturu zasílat

SNK žádá zasílání faktur **výhradně e-mailem** ve formátu PDF na **fakturace@snk.cz**. Způsob doručování faktur se sjednává ve smlouvě o dílo. Každou fakturu posílejte v samostatném e-mailu (**1 e-mail = 1 faktura = 1 PDF s přílohami**). Do předmětu uveďte číslo faktury a název/číslo zakázky, ve tvaru „Faktura č. … – zakázka …“. Fakturu posílejte jako **jeden soubor PDF včetně všech příloh**. Pořadí: nejprve faktura, za ní soupis provedených prací, předávací protokol, případně další přílohy (např. fotodokumentace, kopie z deníku). PDF má být textové/skenované čitelně (ne fotky z mobilu), bez hesla, velikost ideálně do 10 MB. Strojový formát (např. ISDOC) lze přiložit jako druhý soubor navíc.

Zasíláním faktury v PDF na tuto adresu se faktura, je-li daňovým dokladem, považuje za daňový doklad v elektronické podobě se souhlasem odběratele ve smyslu § 26 zákona o DPH, pokud SoD nestanoví jiný dohodnutý způsob.

Žádosti o uvolnění zádržného, upomínky a zápočty zasílejte rovněž na fakturace@snk.cz. Věci týkající se provádění díla řešte se stavbyvedoucím SNK uvedeným ve smlouvě. Žádosti o vícepráce a méněpráce zasílejte na **vcp@snk.cz** (viz oddíl 9). Datová schránka SNK (ivs5jt8) slouží pro právní jednání (reklamace, výpovědi a jiná právní podání).

Povinná tuzemská B2B e-fakturace v České republice k datu těchto pokynů (listopad 2026) zavedena není. Akceptovaný formát e-mailové faktury je jeden soubor PDF včetně všech příloh.

4. Kdy fakturu vystavit a co je DUZP

Postup musí vyhovět zákonu o DPH. Pokyn vystavit fakturu až po potvrzení soupisu proto nelze číst tak, že by plátce DPH vystavil daňový doklad po zákonné lhůtě.

Lhůta pro vystavení daňového dokladu. Plátce DPH musí daňový doklad vystavit do **15 dnů ode dne, kdy vznikla povinnost přiznat daň nebo přiznat plnění** (§ 28 odst. 8 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění účinném od 1. 1. 2025). Lhůta se počítá od dne uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP). V dřívějším číslování se tato lhůta uváděla v jiném odstavci; v platném znění je v odstavci 8. Odstavec 5 nyní upravuje doklad při nuceném prodeji obchodního majetku.

Určení DUZP u stavebních prací (§ 21 zákona o DPH):

- U plnění podle smlouvy o dílo se zdanitelné plnění považuje za uskutečněné **dnem převzetí díla nebo jeho dílčí části** (§ 21 odst. 4 písm. a)).
- **Dílčím plněním** je zdanitelné plnění, které se podle smlouvy uskutečňuje ve sjednaném rozsahu a ve sjednaných lhůtách a není přitom celkovým plněním, na které je smlouva uzavřena. Dílčí plnění se považuje za uskutečněné **dnem uvedeným ve smlouvě**. U dílčích plnění podle smlouvy o dílo se plnění považuje za uskutečněné i dnem převzetí dílčí části podle § 21 odst. 4 písm. a), a rozhoduje **ten den, který nastane dříve** (§ 21 odst. 7).
- V režimu přenesení daňové povinnosti příjemce (SNK) přiznává daň ke dni uskutečnění zdanitelného plnění (§ 92a). Den DUZP se i zde určuje podle § 21.

Aby potvrzení soupisu a včasné vystavení daňového dokladu nebyly v rozporu, má SoD sjednat dílčí plnění a den jejich uskutečnění tak, že DUZP nastane potvrzením (převzetím) soupisu, a na potvrzení zbude dostatečný čas.

Pracovní postup (nestanoví-li SoD jinak)

1. Soupis provedených prací předložte stavbyvedoucímu SNK **do 3. pracovního dne následujícího měsíce**.
2. Stavbyvedoucí SNK soupis písemně potvrdí, nebo vrátí s uvedením důvodů, **do 5 pracovních dnů od doručení**.
3. Po potvrzení soupisu vystavte fakturu bez zbytečného odkladu. Jste-li plátce DPH, daňový doklad musí být vystaven nejpozději do 15 dnů od DUZP (§ 28 odst. 8). Jste-li neplátce DPH, vystavte nedaňový doklad (fakturu bez DPH) podle SoD; zákonná patnáctidenní lhůta pro daňový doklad se na vás nevztahuje.
4. Tento postup nesmí vést k pozdnímu vystavení daňového dokladu. Proto vzorová SoD stanoví, kdy nastává převzetí dílčího plnění a jak se postupuje, pokud SNK soupis v dohodnuté lhůtě nepotvrdí ani neodmítne.

U dokončeného díla nebo jeho ucelené části, které není dílčím plněním, je podkladem také protokol o předání a převzetí. DUZP je den převzetí díla nebo jeho dílčí části, nestanoví-li SoD v mezích § 21 jinak.

5. Co musí faktura obsahovat

Plátce DPH

Faktura je daňovým dokladem a musí obsahovat náležitosti podle § 29 zákona o DPH, zejména:

- označení a DIČ dodavatele (vaše firma),
- označení a DIČ odběratele (STAVBA NA KLÍČ GROUP s.r.o., DIČ CZ19099916),
- evidenční číslo dokladu,
- rozsah a předmět plnění,
- den vystavení,
- den uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP), pokud se liší od dne vystavení,
- jednotkovou cenu bez daně a základ daně,
- sazbu a výši daně v českých korunách – **to neplatí v režimu přenesení daňové povinnosti** (viz oddíl 6); v tom případě se místo toho uvede text **„daň odvede zákazník“** (§ 29 odst. 2 písm. c) a § 29 odst. 3 písm. e) zákona o DPH).

Účet, na který má být zaplaceno, musí být účtem zveřejněným správcem daně v registru plátců DPH. Pokud je dodavatel nespolehlivým plátcem nebo nespolehlivou osobou, nebo uvede nezveřejněný účet, může odběratel postupovat podle § 109 a § 109a zákona o DPH.

Neplátce DPH

Neplátce vystavuje **nedaňový doklad** (fakturu) **bez DPH**. Na dokladu se neuvádí text „daň odvede zákazník“ ani jiné údaje o přenesení daňové povinnosti podle § 92e. Doklad musí umožnit ztotožnit strany, předmět plnění, cenu a číslo smlouvy nebo objednávky.

Údaje a přílohy, které potřebujeme nad rámec zákona

- číslo smlouvy o dílo nebo objednávky SNK,
- název a adresa stavby,
- období, za které fakturujete,
- výši zádržného (pozastávky), je-li sjednáno,
- číslo účtu, variabilní symbol a označení banky,
- jako součást téhož souboru PDF odsouhlasený soupis provedených prací potvrzený stavbyvedoucím SNK (hned za fakturou),

- u konečné faktury také protokol o předání a převzetí díla nebo jeho části (ve stejném souboru PDF),
- u faktury za vícepráce číslo písemného schválení SNK nebo změnového listu / dodatku ke smlouvě.

Fakturu, která nesplňuje zákonné nebo sjednané náležitosti, ke které chybí přílohy, nebo která není zaslána jako jeden soubor PDF včetně příloh, vrátíme k opravě. **Nestanoví-li SoD jinak**, lhůta splatnosti začíná znovu doručením opravené faktury.

6. Přenesená daňová povinnost (stavebnictví)

Při poskytnutí stavebních nebo montážních prací, které odpovídají kódům klasifikace produkce **CZ-CPA 41 až 43** ve znění platném k 1. 1. 2015, se **mezi dvěma plátci DPH** s místem plnění v tuzemsku uplatní **režim přenesení daňové povinnosti** podle § 92a a § 92e zákona o DPH. Stejný režim platí i při poskytnutí pracovníků pro stavební nebo montážní práce (§ 92e odst. 2).

V praxi to znamená:

- fakturu vystavíte **bez vyčíslené DPH**,
- na dokladu uvedete text **„daň odvede zákazník“**,
- daň přizná a odvede příjemce plnění (odběratel) ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

Režim se **nepoužije**, pokud příjemce ke dni uskutečnění plnění nejedná jako osoba povinná k dani, pokud o některém z plátců nebyla ke dni plnění zveřejněna skutečnost, že je plátcem, nebo pokud dodavatel **není plátcem DPH**. V pochybnostech si před fakturací ověřte registraci v registru plátců DPH.

Tento režim ve stavebnictví je v zákoně o DPH upraven jako **trvalý**. Nezaměňujte ho s dočasným režimem podle § 92f, který mohou členské státy využívat jen do 31. 12. 2026.

U dodávek zboží nebo služeb, které pod CZ-CPA 41–43 nespadají, se mezi plátci fakturuje standardně s DPH, není-li v zákoně stanoven jiný zvláštní režim.

7. Splatnost a zádržné

Splatnost je sjednána ve smlouvě o dílo nebo v objednávce. Není-li splatnost sjednána, je cena mezi podnikateli splatná do **30 dnů** ode dne doručení faktury, případně ode dne poskytnutí plnění nebo ode dne převzetí či ověření, stanoví-li tak zákon nebo smlouva (§ 1963 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

Splatnost delší než 60 dnů lze sjednat jen výslovně, a jen pokud to pro věřitele není zvláště nevýhodné (§ 1963 odst. 2 občanského zákoníku).

Zádržné (pozastávka) se sjednává ve smlouvě o dílo. Obvykle se sjednává procento z každé faktury. Konkrétní výše je vždy ve smlouvě.

Uvolnění zádržného se zpravidla dělí tak, že část se uvolní po předání díla bez vad a nedodělků a zbytek po uplynutí záruční doby. Zádržné lze nahradit bankovní zárukou, pokud to smlouva umožňuje. Žádost o uvolnění zasílejte na fakturace@snk.cz.

Od 1. 1. 2025 platí, že plátce DPH, který přijaté zdanitelné plnění svému dodavateli neuhradil, je po uplynutí šesti kalendářních měsíců následujících po měsíci splatnosti povinen snížit již uplatněný odpočet DPH. Po pozdější úhradě lze odpočet znovu uplatnit. Tato povinnost se týká standardního režimu DPH, nikoli přenesení daňové povinnosti, kde daň odvádí příjemce.

8. Soupis prací, předání díla a stavební deník

Fakturovat lze jen práce a dodávky skutečně provedené a odsouhlasené. Soupis provedených prací potvrzuje stavbyvedoucí SNK ve lhůtě uvedené v oddíle 4. Potvrzení soupisu ani úhrada dílčí faktury samy o sobě neznamenají převzetí celého díla bez vad, nejde-li o převzetí dílčí části sjednané ve smlouvě.

Dílo nebo jeho část se předává písemným protokolem o předání a převzetí, který podepíší oprávnění zástupci obou stran. V protokolu se uvedou případné vady a nedodělky, termín jejich odstranění a seznam předávané dokumentace.

Hlavní stavební deník vede SNK. Subdodavatel do deníku SNK zapisuje, nebo vede jednoduchý deník svých prací a předá ho při předání díla.

Při provádění nebo odstraňování stavby, která vyžaduje povolení, musí být veden stavební deník v českém jazyce (§ 166 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon). Obsah a způsob vedení stanoví vyhláška č. 131/2024 Sb., o dokumentaci staveb. U stavby, která je předmětem nadlimitní veřejné zakázky, musí být deník veden elektronicky.

9. Vícepráce, méněpráce a změnový list (VCP)

Žádosti o vícepráce a méněpráce zasílejte na **vcp@snk.cz**.

Zásada u víceprací. Vícepráce se smějí zahájit teprve tehdy, když je **před provedením písemně odsouhlasil objednatel SNK** a **následně písemně schválil jednatel SNK nebo jím písemně pověřená osoba**. Ústní dohoda na stavbě nestačí. Změnu (vícepráce i méněpráce) smí za SNK objednat a písemně schválit **pouze jednatel SNK nebo jím písemně pověřená osoba**.

Objednatelem SNK se rozumí smluvní partner, pro kterého SNK dílo provádí; nemusí jít vždy o investora stavby.

Žádost o vícepráce pošlete e-mailem na vcp@snk.cz a uveďte v ní číslo smlouvy o dílo nebo objednávky, název stavby, popis a důvod víceprací, oceněný soupis, fotodokumentaci a vliv na termín.

Jednatel SNK nebo jím písemně pověřená osoba žádost po odsouhlasení objednatelem SNK schválí nebo zamítne písemně, e-mailem, změnovým listem nebo dodatkem ke smlouvě o dílo. Fakturovat lze jen schválené vícepráce. Na faktuře uveďte číslo schválení, změnového listu nebo dodatku. Neschválené vícepráce SNK neuhradí.

Méněpráce. Má-li se rozsah díla snížit nebo část prací neprovádět, zachytí se to písemně ve změnovém listu nebo v dodatku ke smlouvě. Cena díla se sníží oceněním podle smlouvy o dílo nebo položkového rozpočtu. Bez písemného změnového listu nebo dodatku se rozsah a cena nemění.

Změnový list je písemný doklad o změně rozsahu, ceny nebo termínu (vícepráce i méněpráce). Za SNK jej podepisuje jednatel SNK nebo jím písemně pověřená osoba. Až po jeho podpisu, nebo po podpisu dodatku ke smlouvě, je změna oprávněně provedena a lze ji vyúčtovat.

10. Kontrolní seznam dokladů před nástupem na stavbu

Před nástupem na stavbu nám doložte:

- [ ] výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku,
- [ ] pojištění odpovědnosti za škodu, s limitem pojistného plnění podle smlouvy o dílo,
- [ ] potvrzení o bezdlužnosti od finančního úřadu, OSSZ a zdravotních pojišťoven, ne starší 3 měsíců,
- [ ] čestné prohlášení, že vám v období 12 měsíců před zahájením prací pro SNK nebyla pravomocně uložena pokuta vyšší než 100 000 Kč za přestupek podle zákona o zaměstnanosti nebo zákona o inspekci práce, a na vyžádání potvrzení Státního úřadu inspekce práce k tomuto ověření (viz § 324a odst. 9 zákoníku práce),
- [ ] seznam pracovníků, kteří budou na stavbě pracovat,
- [ ] doklady o školení BOZP a o odborné způsobilosti (práce ve výškách, svařování, elektro).

Než začnete práce, pamatujte také, že **vícepráce se nesmějí zahájit**, dokud je před provedením písemně neodsouhlasil objednatel SNK a písemně neschválil jednatel SNK nebo jím písemně pověřená osoba. Žádost zasílejte na vcp@snk.cz (viz oddíl 9). Ústní dohoda na stavbě nestačí.

Bez doložení sjednaného pojištění a ostatních požadovaných dokladů můžeme, pokud to stanoví smlouva, nevpustit subdodavatele na staveniště nebo zadržet platby.

Od 1. 1. 2024 zákoník práce v § 324a upravuje ručení dodavatele ve stavebnictví za nevyplacené mzdy, platy a odměny z dohod zaměstnanců poddodavatele, až do výše měsíční minimální mzdy. Podle § 324a odst. 9 ručitel za tyto nároky **neručí**, jestliže mu poddodavatel nejpozději při zahájení prací zpřístupnil potvrzení o bezdlužnosti na sociálním a zdravotním pojištění ne starší 3 měsíců ode dne uzavření smlouvy **a zároveň** mu v období 12 měsíců před zahájením prací **nebyla pravomocně uložena pokuta vyšší než 100 000 Kč za přestupek podle zákona o zaměstnanosti nebo zákona o inspekci práce**. Potvrzení o bezdlužnosti proto samy o sobě nestačí. Úplný veřejný seznam všech takových pokut SÚIP nezveřejňuje; ověření se provádí potvrzením, které na žádost vydává Státní úřad inspekce práce (suip.gov.cz).

Subdodavatel smí k plnění použít další poddodavatele jen v rozsahu povoleném smlouvou a zůstává odpovědný za jejich práci, jako by ji prováděl sám. Na stavbě mohou pracovat jen osoby k tomu oprávněné, se zajištěným zákonným pracovněprávním vztahem a, jde-li o cizince, se splněnými podmínkami zaměstnávání cizinců.

11. Bezpečnost práce na staveništi

Na staveništi platí zákon č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (naposledy významně novelizovány zákonem č. 318/2025 Sb. a nařízením vlády č. 319/2025 Sb. s účinností od 1. 11. 2025).

Od vás očekáváme zejména:

- dodržování právních předpisů BOZP a požární ochrany a pokynů stavbyvedoucího SNK a koordinátora BOZP,
- prokazatelné poučení a vybavení vlastních pracovníků i pracovníků dalších poddodavatelů osobními ochrannými pracovními prostředky,
- seznámení se s plánem BOZP, je-li na staveništi zpracován, a s provozními pravidly staveniště,
- ohlášení úrazu, havárie nebo bezprostředního ohrožení bez zbytečného odkladu.

Působí-li na staveništi koordinátor BOZP, je oprávněn zapisovat do stavebního deníku. Od 1. 11. 2025 je koordinátor povinen bezodkladně nařídit zhotoviteli přerušení prací, jsou-li osoby bezprostředně ohroženy na životě nebo zdraví. Práce na takový pokyn přerušte, dokud není příčina ohrožení odstraněna.

12. Kvalita prací a záruka

Práce provádějte odborně, podle smlouvy, odsouhlasené dokumentace, platných norem a technologických předpisů výrobce. Na stavbě smíte použít jen výrobky se stanovenými vlastnostmi; k zabudovaným výrobkům doložte prohlášení o vlastnostech nebo jiné požadované doklady.

Vady oznámené při provádění díla nebo při přejímce odstraňte v dohodnuté lhůtě.

Nestanoví-li SoD jinak, je záruční doba nejméně v délce záruky, kterou SNK poskytuje svému objednateli, a běží ode dne předání celého díla objednateli SNK, nikoli ode dne dokončení části díla subdodavatelem. Objednatelem SNK se rozumí smluvní partner, pro kterého SNK dílo provádí; nemusí jít vždy o investora stavby.

13. Životní prostředí a odpady

S odpady vzniklými při provádění díla nakládejte podle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, a souvisejících předpisů. Odpad třiďte a ukládejte na místo, které určí stavbyvedoucí SNK. Odvoz odpadu i jeho uložení zajišťuje **SNK prostřednictvím svého smluvního partnera**. Náklady odvozu i uložení odpadu vzniklého z prací subdodavatele nese v plném rozsahu SNK. Doklady o předání odpadu oprávněné osobě se vedou podle zákona č. 541/2020 Sb. a na vyžádání se předloží.

Nestanoví-li SoD jinak, pokud subdodavatel odpad netřídí nebo i přes pokyn zanechá své pracoviště neuklizené, může SNK úklid a odvoz zajistit a náklady subdodavateli přefakturovat.

14. Kontakty

FAKTURACE

fakturace@snk.cz

SNK žádá zasílání faktur výhradně na tuto adresu; způsob doručování se sjednává v SoD

VÍCEPRÁCE A MÉNĚPRÁCE (VCP)

vcp@snk.cz

žádosti o vícepráce a méněpráce

VĚCI NA STAVBĚ

Stavbyvedoucí SNK

uvedený ve smlouvě o dílo nebo v objednávce

OBECNÝ KONTAKT

info@snk.cz

800 800 003

DATOVÁ SCHRÁNKA

ivs5jt8

pro právní jednání (reklamace, výpovědi); způsob doručování faktur se sjednává v SoD

Tyto pokyny jsou informativní. Odchylná ujednání ve smlouvě nebo objednávce mají přednost. Aktuální znění právních předpisů má přednost před tímto shrnutím. Dokument nenahrazuje právní poradenství. Aktuální znění: https://snk.cz/podminky-pro-subdodavatele/#fakturace. Stav ke 13. 11. 2026 (Europe/Prague).