



Informator

dla osób zainteresowanych działalnością gospodarczą

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Katowice 2020

Niniejsza publikacja ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest wiążącą informacją prawną mogącą stanowić podstawę jakichkolwiek roszczeń

1. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA – PODSTAWY PRAWNE	4
1.1. NAJWAŻNIEJSZE ZAPISY W USTAWIE PRAWO PRZEDSIĘBIORCY	5
1.2 DZIAŁALNOŚĆ REGULOWANA, KONCESJE, LICENCJE, ZEZWOLENIA.....	7
1.3 ZAWIESZENIE, WZNOWIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.....	8
2. URZĄD STATYSTYCZNY.....	12
3. PIECZĘĆ FIRMOWA.....	12
4. BANK	12
4.1 ZAŁOŻENIE I ZGŁOSZENIE KONTA FIRMOWEGO	13
5. ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	13
5.1 ZGŁOSZENIE DO ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH.....	13
5.2 SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE.....	15
7. URZĄD SKARBOWY	19
7.1 FORMY OPODATKOWANIA.....	20
<i>KARTA PODATKOWA.....</i>	<i>20</i>
<i>RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH</i>	<i>20</i>
<i>ZASADY OGÓLNE.....</i>	<i>21</i>
8. OBLICZANIE PODATKU DOCHODOWEGO	23
KARTA PODATKOWA.....	23
RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH	23
ZASADY OGÓLNE I PODATEK LINIOWY (19%)	24
9. SAMOCHÓD W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.....	25
9.1 EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU	26
9.2 AMORTYZACJA SAMOCHODU FIRMOWEGO.....	28
10. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT), KASY REJESTRUJĄCE	29
10.1 FAKTURA VAT	31
10.2 KASY REJESTRUJĄCE (FISKALNE)	33
11. KALENDARZ PRZEDSIĘBIORCY	35
12. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW I PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY	35
12.1 NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY	35
12.2 WYNAGRODZENIE PRACOWNIKA – UMOWA O PRACĘ	38
12.3 INNE FORMY ZATRUDNIENIA	39
12.4 PAŃSTWOWY INSPEKTORAT PRACY A OBOWIĄZKI PRACODAWCY	41
13. PRZEDSIĘBIORCA A PRZEPISY SANITARNE.....	42
13.1 OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROCEDURY ZASAD SYSTEMU HACCP	44
14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	45
15. WSPARCIE FINANSOWE.....	47
15.1 POŻYCZKI – BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO.....	47
15.2 POŻYCZKI – FUNDUSZ GÓRNOŚLĄSKI SA W KATOWICACH	48
15.3 WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCÓW ZE STRONY URZĘDÓW PRACY	49
16. OCHRONA ŚRODOWISKA – OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCÓW	53
ZALETY DZIAŁALNOŚCI EKOLOGICZNEJ	57
17. BIZNESPLAN	57
17.1 HARMONOGRAM PISANIA BIZNESPLANU	58
17.2 PRZYKŁADOWY SCHEMAT PISANIA BIZNESPLANU	60
18. WAŻNE ADRESY I STRONY INTERNETOWE.....	63

Szanowni Państwo,

Odniesienie sukcesu na współczesnym rynku pracy zależy nie tylko od posiadanych kwalifikacji i kompetencji, ale także inicjatywy i osobistego zaangażowania w kształtowanie własnej kariery zawodowej. Rozpoczęcie samodzielnej działalności gospodarczej jest dla wielu osób najlepszym sposobem na odnalezienie swojego miejsca na rynku pracy i może stanowić atrakcyjną alternatywę wobec innych form zawodowej aktywności. Praca na własny rachunek wymaga pomysłowości i kreatywności, a także samodyscypliny i wytrwałości w dążeniu do celu, pozwala jednocześnie w najpełniejszy sposób wykorzystać posiadane kwalifikacje, umiejętności i osobiste talenty. Oddajemy w Państwa ręce informator przeznaczony dla osób zainteresowanych rozpoczęciem i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej, którego lektura przybliży i wyjaśni szereg zagadnień związanych z samozatrudnieniem i ułatwi wielu osobom podjęcie pracy na własny rachunek.

Grzegorz Sikorski
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach

1. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA – podstawy prawne¹

30 kwietnia 2018r. weszła w życie **KONSTYTUCJA BIZNESU** - pakiet ustaw, których celem jest zreformowanie i uproszczenie przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej.

KONSTYTUCJĘ BIZNESU stanowią:

- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Rzeczniku Małych i Średnich Przedsiębiorców,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. O zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

Konstytucja Biznesu opiera się na 4 filarach:

- I. Zasady ogólne,
- II. Klauzula pewności prawa,
- III. Zasady tworzenia prawa gospodarczego,
- IV. Powołanie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorstw.

Zasady ogólne Prawa Przedsiębiorców – mają na celu wyznaczać ramy prawnego prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Prawo przedsiębiorcy ma być gwarancją dla przedsiębiorcy, iż nie będzie on „skazany” na poszukiwanie argumentów dla obrony swoich praw w Konstytucji RP, czy w orzecznictwie sądów tylko będzie mógł powołać się na konkretny przepis ze znanej mu ustawy.

Klauzula pewności prawa – nakazuje ona, że organ prowadzący postępowanie w sprawie przedsiębiorcy nie może odstępować od ustalonej praktyki załatwiania spraw bez ważnej przyczyny. Istotnym aspektem jest również to, że wszelkie wyjaśnienia prawne mają być przygotowywane w sposób prosty, przystępny z praktycznymi wyjaśnieniami najbardziej skomplikowanych przepisów.

Zasady tworzenia prawa gospodarczego – Prawo Przedsiębiorców wprowadza katalog Dyrektyw, które mają wyznaczać „wysokie standardy” tworzenia przepisów, czyli tzw. procesu legislacyjnego. Tworzone według nich prawo ma być poprzedzone właściwymi analizami, ukierunkowane na minimalizację utrudnień i obciążeń.

Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców – Instytucja Rzecznika ma stać na straży praw przedsiębiorców, zwłaszcza tych z sektora MŚP. Ma być gwarantem właściwego wdrażania rozwiązań wprowadzonych aktami prawnymi wchodzącymi w skład Konstytucji Biznesu.

1.1 Ustawa Prawo Przedsiębiorców – najważniejsze założenia

Ustawa „**PRAWO PRZEDSIĘBIORCÓW**”, stanowi akt prawny będący fundamentem „Konstytucji Biznesu”, który:

- jest podstawowym aktem prawa gospodarczego, w którego centrum jest przedsiębiorca i jego uprawnienia,
- w sposób systemowy, jasno i zwięźle określa fundamenty ustroju gospodarczego Polski w duchu wolności działalności gospodarczej,
- znajdują się w niej najważniejsze przepisy dotyczące podstawowych praw przedsiębiorców, a także sprzyjających rozwojowi przedsiębiorczości rozwiązań, takich jak ulga na start, działalność nierejestrowa czy objaśnienia prawne,
- w sposób przekrojowy wpłynie na to, w jaki sposób stosuje się w Polsce prawo gospodarcze, będzie oddziaływać na wszystkie rodzaje postępowań dotyczących przedsiębiorców, w tym na kontrole i postępowania podatkowe,
- określa m.in. ograniczenia kontroli prowadzonych wobec przedsiębiorców oraz zasady reglamentacji działalności gospodarczej w formie koncesji, zezwoleń albo wpisów do rejestrów działalności regulowanej,
- reguluje podstawowe zasady opracowywania projektów aktów prawnych dotyczących prawa gospodarczego².

W prawie przedsiębiorców przedstawiono zasady, które wszystkie urzędy muszą uwzględniać podczas rozpatrywania spraw z udziałem firm, między innymi:

- **co nie jest prawem zabronione, jest dozwolone** (przedsiębiorca może prowadzić biznes w sposób wolny, jeśli nie łamie wyraźnych zakazów lub ograniczeń);
- **domniemanie uczciwości przedsiębiorcy** (przedsiębiorca nie musi udowadniać swojej uczciwości, wątpliwości, co do okoliczności konkretnej sprawy będą rozstrzygane na korzyść przedsiębiorcy);
- **przyjazna interpretacja przepisów** (niejasne przepisy będą rozstrzygane na korzyść przedsiębiorców);
- **zasada proporcjonalności** (urząd nie może nakładać na przedsiębiorcę nieuzasadnionych obciążeń, np. nie będzie mógł żądać dokumentów, którymi już dysponuje).³

Drobna działalność bez rejestracji

Działalność na najmniejszą skalę (przychody miesięczne do 50 proc. minimalnego wynagrodzenia) nie jest uznawana za działalność gospodarczą. Oznacza to, że osoby zajmujące się drobnym handlem czy sporadycznie udzielające korepetycji, czy realizujący inne usługi nie muszą rejestrować się w urzędzie i płacić comiesięcznych składek.

Ulga na start

¹ W niniejszym informatorze wykorzystano informacje dostępne na portalach: <https://www.biznes.gov.pl/>, <https://prod.ceidg.gov.pl/>, <https://konstytucjabiznesu.biz/>, <http://www.mf.gov.pl>, <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl>, <https://interpretacje-podatkowe.org>

² https://www.mpit.gov.pl/media/56139/Broszura_o_KB.pdf

³ https://www.mpit.gov.pl/media/56139/Broszura_o_KB.pdf

Początkujący przedsiębiorcy mogą być zwolnieni ze składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwsze 6 miesięcy działalności. (omówienie tej kwestii przedstawiono w części dotyczącej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych)

DZIAŁALNOŚĆ NIEREJESTROWANA

Prawo Przedsiębiorcy daje możliwość prowadzenia tzw. **Działalności Nierejestrowanej**. Art. 5 pkt. 1 Ustawy brzmi: „Nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i którą w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.”

W myśl powyższego przepisu jeśli osoby fizyczne prowadzą **osobiście** „drobną” działalność zarobkową, np. „dorywczy” handel lub okazjonalne usługi, z których przychody **nie przekroczy w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia (w 2019r. – 1 125zł)**, wówczas **działalność ta nie jest uznawana za działalność gospodarczą i nie trzeba jej rejestrować**. Możliwość prowadzenia działalności nierejestrowanej przeznaczona jest **wyłącznie** dla osób, które **przez ostatnie 5 lat nie prowadziły firmy**. W przypadku, gdy przychód z prowadzonej działalności przekroczy w danym miesiącu połowę minimalnego wynagrodzenia osoba prowadząca tą działalność zobowiązana jest do jej zarejestrowania w ciągu 7 dni od dnia przekroczenia określonego w Ustawie limitu (Art. 5 ust. 3 i 4 Ustawy).

Działalności nierejestrowanej nie można wykonywać w przypadku, gdy podjęcie danej działalności wymaga uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej.

Osoba prowadząca działalność nierejestrowaną nie ma obowiązku występować o nadanie jej numeru NIP. Może starać się o nadanie numeru przy pomocy formularza NIP-7. Należy pamiętać, że w niektórych przypadkach (np. w stosunku do osób będących płatnikami podatku VAT) przepisy prawa mogą przewidywać konieczność uzyskania tego numeru.

Osoba prowadząca działalność nierejestrowaną ma obowiązek prowadzenia **uproszczonej ewidencji sprzedaży**. **Ewidencja sprzedaży bezzrachunkowej powinna dokumentować każdy przychód** (wartość sprzedaży dóbr, towarów i usług). Wpisuje się go z kolejnym numerem wpisu, datą oraz łączną kwotą przychodu nieudokumentowanego fakturą, ani rachunkiem. **Pod koniec każdego dnia** należy podsumować przychody uzyskane ze sprzedaży. W prawidłowo prowadzonej ewidencji powinny się więc znaleźć:

- 1) kolejny numer wpisu,
- 2) data uzyskania przychodu nieudokumentowanego fakturami/rachunkami,
- 3) kwota przychodu.

Osoba prowadząca działalność nierejestrowaną jest co do zasady zwolniona z obowiązku wystawiania faktury. Musi to uczynić jedynie w przypadku, gdy żądanie jej wystawienia zostało zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę albo otrzymano całość lub część zapłaty. Dochody z działalności nierejestrowanej są opodatkowane na zasadach ogólnych według obowiązującej skali podatkowej (w 2019 r. - 18%, 32%).

Podatnik rozlicza te przychody w zeznaniu rocznym PIT-36. Nie musi odprowadzać zaliczek na podatek dochodowy, a koszty działalności nierejestrowanej mogą zostać odliczone od pochodzących z niej przychodów.

Prowadząc działalność nierejestrowaną **nie ma obowiązku** spełniania wymogów publicznoprawnych: np. obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia działalności pozarolniczej.

Istnieje możliwość odliczenia kosztów prowadzenia działalności nierejestrowanej od przychodów z tego tytułu.⁴

1.1. NAJWAŻNIEJSZE ZAPISY W USTAWIE PRAWO PRZEDSIĘBIORCY

1. Przedsiębiorca ma prawo do wolności wykonywania działalności gospodarczej – urzędy nie mogą ograniczać jego swobody bez jednoznacznej podstawy prawnej;
2. Zakazane jest nakładanie na przedsiębiorców ograniczeń, które nie są wyraźnie wskazane w przepisach;
3. Zakaz dyskryminacji przedsiębiorców – zasada „równego traktowania”;
4. Przedsiębiorca ma swobodę działania w zakresie, który nie jest zabroniony prawem;
5. „Uczciwa konkurencja” – przedsiębiorca ma obowiązek poszanowania zasad uczciwej konkurencji i dobrych obyczajów oraz słuszych interesów innych przedsiębiorców i konsumentów, a także praw i wolności człowieka;
6. Organ państwowy nie może „z góry” zakładać nieuczciwości przedsiębiorcy – domniemanie „uczciwego działania”;
7. W przypadku wątpliwości organu co do faktów „obciążających” Przedsiębiorcę lub wątpliwości interpretacyjnych przepisów prawnych – obowiązek rozstrzygnięcia na korzyść przedsiębiorcy;
8. Działania związane z działalnością przedsiębiorcy prowadzone przez organy państwowe nie mogą powodować dla niego utrudnień lub dodatkowych obciążeń;
9. W przypadku naruszenia prawa przez urzędnika przedsiębiorca ma prawo wystąpić o odszkodowanie;
10. Przedsiębiorca ma prawo do pełnej informacji o wszystkich kwestiach związanych z działalnością gospodarczą;
11. Każda instytucja ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności niezbędne do załatwienia sprawy przedsiębiorcy;
12. Objasnienia prawne w sposób przystępny i zrozumiały mają wyjaśniać i tłumaczyć skomplikowane przepisy polskiego prawa i wskazywać jak należy je stosować w praktyce. Organy państwowe mają obowiązek stosować się do tych wyjaśnień;
13. W razie wątpliwości dotyczących interpretacji ogólnej przepisów przedsiębiorca może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o wydanie interpretacji indywidualnej;
14. Identyfikacja przedsiębiorcy w urzędowych rejestrach następuje na podstawie NIP;
15. Analiza ryzyka naruszenia prawa - przed przeprowadzeniem kontroli działalności gospodarczej organ ma obowiązek ustalić, czy istnieje faktyczne ryzyko naruszenia przepisów związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej. Wprowadzenie analizy ryzyka oznaczać ma ograniczenie liczby i zakresu kontroli;
16. W razie przedłużającej się kontroli, przedsiębiorca ma możliwość wniesienia do sądu skargi na przewlekłość kontroli.⁵

USTAWA O CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I PUNKCIE INFORMACYJNYM DLA PRZEDSIĘBIORCY

Ustawa o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacyjnym dla Przedsiębiorcy ma usprawnić funkcjonowanie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) oraz Pojedynczego Punktu Kontaktowego, który został zastąpiony przez Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy (PIP). Przepisy zawarte w ustawie mają ułatwić podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej. Do dnia 30 kwietnia 2018r. funkcjonowanie CEiDG regulowały przepisy Ustawy o Swobodzie Działalności Gospodarczej.

W ramach funkcjonowania **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** nowa ustawa wprowadza między innymi:

⁴ Broszura KONSTYTUCJA BIZNESU i inne zmiany prawne dla firm, Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, kwiecień 2018 r.

⁵ Broszura KONSTYTUCJA BIZNESU i inne zmiany prawne dla firm, Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, kwiecień 2018 r.

- 1) możliwość udostępniania przez przedsiębiorcę online w CEIDG informacji o udzielonych przez niego pełnomocnictwach i ustanowionych prokurentach. Opublikowanie przez przedsiębiorcę w CEIDG informacji o pełnomocniku będzie równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa na piśmie.
- 2) podział danych wpisywanych do CEIDG na 2 grupy:
 - **dane ewidencyjne przedsiębiorcy** (ich zmiana będzie obowiązkowa w ciągu 7 dni) - imię i nazwisko, PESEL, NIP, REGON, obywatelstwo, kody PKD, dane kontaktowe, firmę przedsiębiorcy, adres do doręczeń oraz adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej
 - **dane informacyjne o przedsiębiorcy** (będzie je można zmienić w każdym czasie) – data rozpoczęcia, zawieszenia, wznowienia, zakończenia działalności gospodarczej, NIP i REGON spółki cywilnej oraz informację o istnieniu lub ustaniu wspólności małżeńskiej (*Informacja o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej - informacja fakultatywna jeśli przedsiębiorca wyrazi wolę publikacji takiej informacji w CEIDG*).
- 3) możliwość zawieszenia przez przedsiębiorców – osoby fizyczne wykonywania działalności gospodarczej na dowolnie określony czas oraz bezterminowo,
- 4) stworzenie przepisów prawnych umożliwiających właściwemu ministrowi do spraw gospodarki dostęp do danych przedsiębiorcy gromadzonych przez ZUS i CRP-KEP (Centralny Rejestr Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników)
- 5) od 1 stycznia 2019 r. za pośrednictwem CEIDG można dokonać rejestracji lub wyrejestrowania pracownika z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- 6) udostępnienie nowych kanałów komunikacji z przedsiębiorcami (np. jeśli przedsiębiorca poda w CEIDG numer telefonu komórkowego będzie mógł otrzymać sms z informacją dotyczącą np. daty upływu okresu zawieszenia, informacji o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z koncesji lub zezwolenia);

PUNKT INFORMACYJNY DLA PRZEDSIĘBIORCY (PIP) – ON-LINE

Prowadzony przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy to system teleinformacyjny mający na celu wsparcie przedsiębiorców między innymi poprzez umożliwienie im załatwiania on-line spraw związanych z podejmowaniem, wykonywaniem i zakończeniem działalności gospodarczej w Polsce oraz przez udostępnianie informacji w tym zakresie. Zadaniem PIP jest umożliwienie realizacji drogą elektroniczną jak największej liczby procedur związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Rozwiązania prawne związane z funkcjonowaniem Punktu Informacji dla Przedsiębiorców to między innymi:

- * informacje udostępniane przez PIP mają być przekazywane prostym, zrozumiałym dla przedsiębiorcy językiem, a przekazana informacja ma być precyzyjna oraz kompletna;
- * obowiązek udostępniania przez PIP informacji o zasadach oraz warunkach prowadzenia inspekcji i kontroli u przedsiębiorców.
- * możliwość uzyskania przez przedsiębiorcę zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaświadczenia o niezaleganiu z realizacją ciężących na nim zobowiązań podatkowych, a także uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie ww. zaświadczeń.
- * możliwość dokonywania płatności w formie elektronicznej poprzez PIP, o ile sprawa podjęta przez wskazany urząd wymaga wniesienia opłaty.
- * możliwość przesyłania za pośrednictwem PIP do ministra właściwego do spraw gospodarki uwag dotyczących m.in. rozwoju działalności gospodarczej, praw i obowiązków przedsiębiorcy, finansowania działalności gospodarczej, wprowadzania innowacyjnych produktów i usług na rynek, handlu zagranicznego oraz dostępnej informacji dla przedsiębiorców.

Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy dostępny jest na stronie internetowej: www.biznes.gov.pl

USTAWA O RZECZNIKU MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW

Rolą *Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców* jest dbanie o właściwe wdrożenie w praktyce zasad Konstytucji Biznesu i ochrona interesów przedsiębiorców. Rzecznik ma za zadanie między innymi: opiniowanie projektów aktów prawnych, pomoc w organizacji mediacji między przedsiębiorcami a organami administracji publicznej, inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej i informacyjnej w zakresie związanym z wykonywaniem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności w dziedzinie przedsiębiorczości oraz prawa gospodarczego, współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, których celem jest ochrona praw przedsiębiorców.

USTAWA O ZASADACH UCZESTNICTWA PRZEDSIĘBIORCÓW ZAGRANICZNYCH I INNYCH OSÓB ZAGRANICZNYCH W OBRODZIE GOSPODARCZYM NA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ⁶

Ustawa obejmuje swym zakresem listę podmiotów zagranicznych mogących podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na terytorium RP, jak również reguluje zasady:

- świadczenia transgranicznej działalności usługowej przez przedsiębiorców zagranicznych w Polsce,
- zakładania oddziałów i przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych w Polsce,
- uznawania certyfikatów, zaświadczeń oraz gwarancji i ubezpieczeń udzielonych i wydanych w państwach członkowskich UE.

W myśl Ustawy obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej mogą wykonywać działalność gospodarczą na terytorium RP na takich samych zasadach jak obywatele polscy.

Osoby nie będące obywatelami spoza Unii Europejskiej, które:

- 1) posiadają w Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) zezwolenie na pobyt stały,
 - b) zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
 - c) zezwolenie na pobyt czasowy,
 - d) status uchodźcy,
 - e) ochronę uzupełniającą,
 - f) zgodę na pobyt ze względów humanitarnych lub zgodę na pobyt tolerowany,
 - g) zezwolenie na pobyt czasowy i pozostają w związku małżeńskim zawartym z obywatelem polskim zamieszkałym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania działalności gospodarczej, udzielone ze względu na kontynuowanie prowadzonej już działalności gospodarczej na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

⁶ <http://www.codozasady.pl/zmiany-w-zasadach-uczestnictwa-przedsiębiorców-zagranicznych-w-obrocie-gospodarczym-w-polsce/>

- 2) korzystają w Rzeczypospolitej Polskiej z ochrony czasowej,
- 3) posiadają ważną Kartę Polaka,

– mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na takich samych zasadach jak obywatele polscy (Art. 4 Ust. 2 Ustawy).

Zakładanie oddziałów przedsiębiorców zagranicznych

Do powstania oddziału przedsiębiorstwa zagranicznego konieczne są:

- ustanowienie w oddziale osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorcy zagranicznego;
- uprzednia rejestracja w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Dodatkowo Ustawa wskazuje, iż procedura założenia oddziału nie wymaga:

- składania w rejestrze wzorów podpisów osób upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorców w oddziale,
- składania osobnego oświadczenia wskazującego dane osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorców w oddziale – obecnie wystarczy podanie w formularzu podstawowych danych takiej osoby, tj. imienia i nazwiska.

Przedstawicielstwa przedsiębiorców zagranicznych

Zakres działania przedstawicielstwa może obejmować wyłącznie prowadzenie działalności w zakresie reklamy i promocji przedsiębiorcy zagranicznego, natomiast podmiotami uprawnionymi do tworzenia przedstawicielstw są przedsiębiorcy zagraniczni oraz osoby zagraniczne powołane do promocji gospodarki kraju ich siedziby. Termin obowiązywania wpisu przedstawicielstwa we właściwym rejestrze wynosi 2 lata. Wpis jest przedłużany na kolejny dwuletni okres wyłącznie w przypadku złożenia przez przedsiębiorcę zagranicznego stosownego wniosku w ciągu ostatnich 90 dni obowiązywania wpisu.

1.2 DZIAŁALNOŚĆ REGULOWANA, KONCESJE, LICENCJE, ZEZWOLENIA

Przepisy związane z reglamentacją działalności gospodarczej zawarte są w Rozdziale IV Ustawy Prawo Przedsiębiorców.

Art. 37.1 stanowi: Wykonywanie działalności gospodarczej w dziedzinach mających szczególne znaczenie ze względu na bezpieczeństwo państwa lub obywateli albo inny ważny interes publiczny wymaga uzyskania koncesji wyłącznie, gdy działalność ta nie może być wykonywana jako wolna albo po uzyskaniu wpisu do rejestru działalności regulowanej albo zezwolenia.”:

Koncesja, zezwolenie albo wpis do rejestru działalności regulowanej uprawniają do wykonywania działalności gospodarczej na terenie całego kraju i przez czas nieokreślony.

Ustawa Prawo Przedsiębiorców nie wskazuje, które działalności gospodarcze wymagają uzyskania koncesji, zezwolenia lub wpisu do działalności regulowanej. Odpowiednie zapisy zostały przeniesione do poszczególnych ustaw regulujących konkretną działalność. Po nowelizacji, przedsiębiorca, aby dowiedzieć się, np. czy otwarcie kantoru wymaga spełnienia szczególnych warunków, musi zajrzeć do ustawy Prawo dewizowe

KONCESJA

Koncesja to najbardziej rygorystyczne pozwolenie na działalność gospodarczą, która dotyczy przedsięwzięć mających szczególne znaczenie dla bezpieczeństwa państwa lub obywateli albo ważny interes publiczny. Co do zasady aby uzyskać koncesję należy wystąpić do ministra właściwego ze względu na przedmiot działalności. Koncesja ma postać decyzji administracyjnej, a jej wydanie poprzedzone jest przeprowadzeniem postępowania administracyjnego. O koncesję może ubiegać się każdy przedsiębiorca. Przed wydaniem koncesji organ administracji sprawdza, czy przedsiębiorca spełnia warunki wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją oraz czy daje gwarancję prawidłowego - zgodnego z prawem jej wykorzystania.

Rodzaje działalności gospodarczych wymagających uzyskania koncesji⁷:

- poszukiwanie, rozpoznawanie kopalni, wydobywanie kopalni ze złóż, podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji, podziemne składowanie odpadów lub dwutlenku węgla (udziela minister właściwy do spraw środowiska lub też w sprawach nie zastrzeżonych dla tego ministra wojewoda lub starosta),
- wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją, produktami o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym (udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych),
- wytwarzanie, przetwarzanie, magazynowanie, transportowanie i sprzedaż paliw i energii (udziela Prezes Urzędu Regulacji Energetyki),
- przesyłanie dwutlenku węgla w celu jego podziemnego składowania (udziela minister właściwy do spraw środowiska),
- ochrona osób i mienia, czyli działalność tzw. agencji ochrony (udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych),
- przewozy lotnicze (udziela Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego),
- rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych (udziela Przewodniczący Krajowej rady Radiofonii i Telewizji),
- prowadzenie kasyn gry (udziela Minister Finansów).

Organ uprawniony do wydawania koncesji zobowiązany jest do upublicznienia warunków jej otrzymania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (Art. 38).

Organ może odmówić wydania koncesji lub wydać ją w ograniczonym zakresie (Art. 39 ust.1 Ustawy) jeśli:

- 1) złożony przez podmiot wniosek nie spełnia warunków udzielenia koncesji;
- 2) jeżeli planowana działalność naraża na zagrożenie obronności lub bezpieczeństwa państwa lub obywateli;
- 3) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozprawy albo przetargu udzielono koncesji innemu przedsiębiorcy lub przedsiębiorcom.

Art. 40 Ust. 1. Organ koncesyjny jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie:

- 1) zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją;
- 2) przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) obronności lub bezpieczeństwa państwa, ochrony bezpieczeństwa lub dóbr osobistych obywateli.

⁷ <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/zezwozenia-koncesje-wpisy-do-rejestru/chce-uzyskac-zezwozenie-koncesje-wpis-do-rejestru-dzialalnosci-regulowanej54/dzialalnosc-wymagajaca-koncesji-zezwozen-i-wpisow-do-rejestrow>

ZEZWOLENIE

Zezwolenia są wydawane po sprawdzeniu czy przedsiębiorca jest w stanie i ma możliwości techniczne lub organizacyjne wykonywania określonej działalności gospodarczej. Przedsiębiorca musi spełniać określone prawem warunki wykonywania tej działalności. Procedura uzyskania zezwolenia jest podobna jak procedura uzyskania koncesji. Jest to decyzja administracyjna wydawana w trybie postępowania administracyjnego.

Rodzaje działalności, które wymagają uzyskania zezwolenia to między innymi:

- sprzedaż hurtowa i detaliczna napojów alkoholowych,
- prowadzenie działalności w zakresie gier losowych,
- odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- ochrona przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- wytwarzania i dopuszczenia do obrotu produktów leczniczych, prowadzenia aptek ogólnodostępnych, hurtowni farmaceutycznych,
- prowadzenie składu podatkowego,
- wykonywanie rybołówstwa morskiego,
- prowadzenie szeregu działalności w zakresie finansów np. działalności maklerskiej lub rachunków papierów wartościowych, prowadzenie funduszu emerytalnego albo banku i instytucji kredytowej,
- prowadzenie giełdy towarowej,
- instalacje lub naprawa określonych rodzajów przyrządów pomiarowych, w tym m.in. tachografów cyfrowych,
- prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

Zasady oraz warunki uzyskania zezwolenia a także organy wydające zezwolenie określone są w odrębnych przepisach np.:

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 2) ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych;
- 3) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe;
- 4) ustawa z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych;
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach;
- 6) ustawa z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne;
- 7) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie;
- 8) ustawa z dnia 19 grudnia 2014 r. o rybołówstwie morskim;
- 9) ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.

DZIAŁALNOŚĆ REGULOWANA

Działalność regulowana jest najprostszą formą reglamentacji działalności gospodarczej. Wymaga jedynie spełnienia przez przedsiębiorcę, poza złożeniem wniosku, określonych w przepisach warunków jej prowadzenia oraz wpisu do rejestru działalności regulowanej. Rejestry te są prowadzone przez różne urzędy, w zależności od rodzaju działalności. Są jawne i każdy może je przeglądać za pośrednictwem organu, który go prowadzi. W rejestrze ujawnione są dane dotyczące firmy, numer NIP oraz inne dane ujawnione na wniosek organu, ale tylko te, które są zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych. Ustawa Prawo Przedsiębiorcy odnosi się do działalności regulowanej w Art. 43.

Art. 43 ust. 2 stanowi, iż: „Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej dokonuje wpisu na wniosek przedsiębiorcy, po złożeniu przez przedsiębiorcę do organu prowadzącego rejestr działalności regulowanej oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych prawem do wykonywania tej działalności. **Przedsiębiorca podlegający wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej może złożyć wniosek wraz z oświadczeniem również w urzędzie gminy, wskazując organ prowadzący rejestr działalności regulowanej.**”

Przykładowe rodzaje działalności, które wymagają uzyskania wpisu:

- przechowywanie dokumentacji osobowej i placowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania - rejestr prowadzi marszałek województwa,
- usługi detektywistyczne - rejestr prowadzi minister właściwy do spraw wewnętrznych,
- prowadzenie indywidualnej praktyki lekarskiej, indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej, grupowej praktyki lekarskiej - rejestr prowadzi okręgowa rada lekarska,
- prowadzenie indywidualnej praktyki pielęgniarek, położnych, indywidualnej specjalistycznej praktyki pielęgniarek, położnych albo grupowej praktyki pielęgniarek - rejestr prowadzi Naczelna Rada Pielęgniarek i Położnych,
- wyrób i rozlew wyrobów winiarskich, wyrób lub rozlew napojów spirytusowych - rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych,
- prowadzenie ośrodka szkolenia kierowców, pracowni psychologicznej dla instruktorów, egzaminatorów kierowców, organizowanie kursów doszkalających dla kierowców przewożących towary niebezpieczne - rejestr prowadzi starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności,
- prowadzenie stacji kontroli pojazdów - rejestr prowadzi starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności,
- organizowanie imprez turystycznych - rejestr prowadzi marszałek województwa,
- działalność kantorowa - rejestr prowadzi Prezes Narodowego Banku Polskiego,
- działalność gospodarcza polegająca na świadczeniu usług w zakresie pośrednictwa pracy na terenie Polski, pośrednictwa do pracy za granicą obywateli polskich, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej - rejestr prowadzi marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce siedziby agencji zatrudnienia,

Rejestry działalności regulowanej są jawne. Dane z rejestrów dotyczące firmy przedsiębiorcy oraz jego numeru identyfikacji podatkowej (NIP) są udostępniane w sieci teleinformatycznej. Organ może udostępnić w sieci teleinformatycznej także inne dane, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych. Spełnianie przez przedsiębiorcę warunków wymaganych prawem do wykonywania działalności regulowanej podlega kontroli, w szczególności przez organ prowadzący rejestr tej działalności.

Art. 43 ust. 3. *Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej, w drodze decyzji, odmawia wpisu przedsiębiorcy do rejestru:*

- jeżeli wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem;
- jeżeli przedsiębiorcę wykreślono z rejestru tej działalności regulowanej w wyniku wydania przez organ prowadzący rejestr decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku;
- w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

1.3 ZAWIESZENIE, WZNOWIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Kwestie zawieszenia i wznowienia działalności gospodarczej regulują Art. 23, Art. 24, Art. 25 i Art. 26 Ustawy. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej stanowiła, iż: „Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni do 24 miesięcy”. Prawo Przedsiębiorców Art. 23 oraz Rozdział 3 Ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie informacyjnym dla Przedsiębiorców

wprowadzają nowe zasady zawieszania i wznowiania działalności dla przedsiębiorców zarejestrowanych w CEiDG i Krajowym Rejestrze Sądowym. W myśl przepisów:

1. „Przedsiębiorca wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na czas nieokreślony albo określony, nie krótszy jednak niż 30 dni.
2. Przedsiębiorca wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni do 24 miesięcy.”

Ustawa Prawo przedsiębiorców wprowadza dwie najważniejsze zmiany:

- działalność można zawiesić bez konieczności wskazywania daty jej wznowienia. W tym przypadku przedsiębiorca będzie zobowiązany złożyć wniosek o jej wznowienie, jeśli będzie chciał powrócić do prowadzenia działalności,
- działalność można zawiesić na określony czas, a podając datę zakończenia zawieszenia we wniosku CEiDG-1, można podać okres dłuższy niż 24 miesiące.

Zgodnie z przyjętą w Ustawie zasadą – po upływie wyznaczonego we wniosku okresu zawieszenia działalności następuje **automatyczne jej wznowienie**, co oznacza, że przedsiębiorca nie musi zgłaszać wznowienia działalności. W przypadku jeśli przedsiębiorca nie wskazał okresu zawieszenia zobowiązany jest dokonać zgłoszenia wznowienia działalności w CEiDG.

Jeżeli okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej obejmuje wyłącznie **pełny miesiąc luty** danego roku kalendarzowego, za **minimalny okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przyjmuje się liczbę dni miesiąca lutego przypadającą w danym roku kalendarzowym**.

Jak już wspomniano Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej stanowiła, że przedsiębiorca może zawiesić działalność o ile nie zatrudnia pracowników (bez względu na rodzaj posiadanej umowy - umowa o pracę czy umowa cywilnoprawna). Od momentu wejścia w życie nowych przepisów w ramach Konstytucji Biznesu przedsiębiorcy-pracodawcy zyskują możliwość zawieszenia działalności w przypadku, kiedy w przedsiębiorstwie zatrudnieni są wyłącznie pracownicy, którzy aktualnie przebywają na:

- urlopie macierzyńskim,
- urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- urlopie wychowawczym,
- urlopie rodzicielskim, nielączący korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

„W okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorca nie może wykonywać działalności gospodarczej i osiągać bieżących przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej” – Art. 25 ust.1.

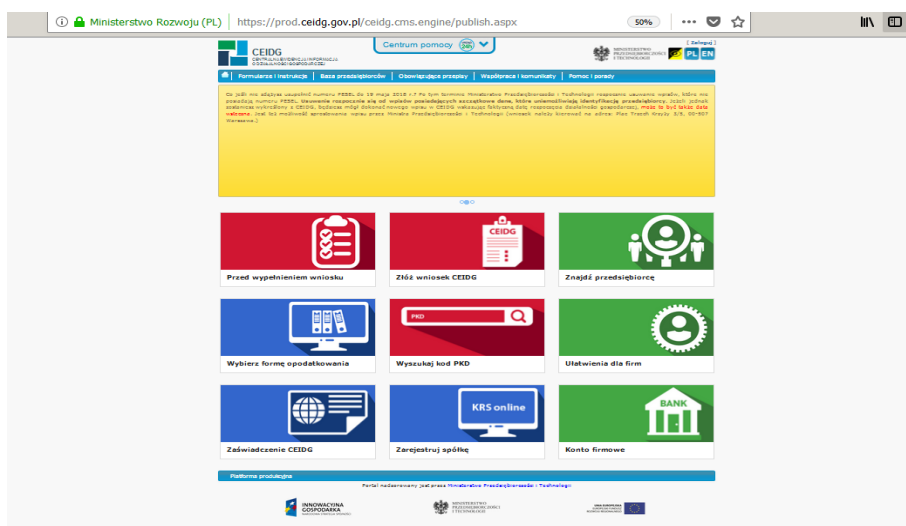
„W okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorca:

- 1) może wykonywać wszelkie czynności niezbędne do zachowania lub zabezpieczenia źródła przychodów, w tym rozwiązywania zawartych wcześniej umów;
- 2) może przyjmować należności i jest obowiązany regulować zobowiązania, powstałe przed datą zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) może zbywać własne środki trwałe i wyposażenie;
- 4) ma prawo albo obowiązek uczestniczyć w postępowaniach sądowych, postępowaniach podatkowych i administracyjnych związanych z działalnością gospodarczą wykonywaną przed datą zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 5) wykonuje wszelkie obowiązki nakazane przepisami prawa;
- 6) może osiągać przychody finansowe, także z działalności prowadzonej przed datą zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 7) może zostać poddany kontroli na zasadach przewidzianych dla przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą.” – Art. 25 Ust. 2

1.4. REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Jednoosobową działalność gospodarczą może założyć osoba pełnoletnia, posiadająca obywatelstwo Polski, innego kraju Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA). W przypadku obywateli pozostałych państw rejestracja jest możliwa po spełnieniu dodatkowych wymagań.

Aby założyć własną firmę należy złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej.



Do dyspozycji mamy 6 możliwości złożenia wniosku o wpis:

Tryb 1:
Należy zalogować się do serwisu CEiDG (konieczne jest założenie konta w serwisie oraz aktywowanie go po otrzymaniu potwierdzającego e-maila), wypełnić on-line wniosek CEiDG-1, opatrzyć go podpisem elektronicznym i wysłać.

Tryb 2:
Należy zalogować się do serwisu CEiDG (konieczne jest założenie konta w serwisie oraz aktywowanie go po otrzymaniu potwierdzającego e-maila), wypełnić online wniosek CEiDG-1, następnie wydrukować go i zanieść do urzędu gminy.

Tryb 3:

Można przygotować wniosek online bez logowania do serwisu CEIDG, następnie wydrukować wniosek i zanieść do właściwego urzędu gminy.

Tryb 4:

Można również pobrać wniosek i wypełnić go w formie papierowej (link z pdf-em), a następnie dostarczyć do urzędu gminy, który przekształci go we wniosek elektroniczny.

Tryb 5:

Wypełniony wniosek można też przesłać do urzędu gminy listem poleconym. Taka forma wymaga jednak notarialnego potwierdzenia podpisu złożonego na wniosku.

Tryb 6:

Alternatywny sposób wypełniania druku CEIDG – przez telefon. Wystarczy zadzwonić na numer **801 055 088** lub **22 765 67 32** i podać wszystkie dane. Zostaną one wprowadzone do systemu przez konsultanta. Po jego wypełnieniu otrzymuje się SMS-em numer wniosku. Z tym numerem należy udać się do dowolnego Urzędu Gminy, gdzie urzędnik wydrukuje wniosek i można go podpisać osobiście.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU W KREATORZE

Wypełnienie wniosku w Kreatorze nie powinno przysporzyć kłopotów. Nie trzeba być zalogowanym na platformie CEiDG aby wypełnić elektronicznie formularz. Część danych wpisujemy odręcznie, część możemy wybrać z tzw. check-listy systemu. W przypadku błędnego wypełnienia pola lub pominięcia obowiązkowego pola system poinformuje nas o tym.

Aby wypełnić wniosek elektronicznie należy wybrać na platformie CEiDG zakładkę „ZŁOŻ WNIOSEK CEiDG”. Rejestracja firmy jest bezpłatna.

ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKA REJESTRACYJNEGO FIRMY:

1. **Rodzaj wniosku** – wniosek o wpis do CEiDG przedsiębiorcy;
2. **Miejsce złożenia wniosku** – pole wypełniane przez urząd;
3. **Dane Wnioskodawcy** – płeć, rodzaj dokumentu tożsamości, seria i numer dokumentu, numer NIP*, numer PESEL, nazwisko i imię, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres elektroniczny (**tylko w przypadku posiadania adresu na platformie <http://www.e puap.gov.pl> lub <https://ppuslugi.mf.gov.pl>**);
 - * **Numer NIP** – Wnioskodawca wpisuje swój NIP, który w momencie zarejestrowania działalności gospodarczej staje się Numerem Identyfikacji Podatkowej firmy. Osoby, które nie posiadają numeru NIP pozostawiają pole niewypełnione. Urząd Skarbowy po otrzymaniu informacji o zarejestrowaniu wniosku o wpis do CEiDG nadaje numer w ciągu 1 dnia roboczego.
4. **Dane przedsiębiorstwa:** imię i nazwisko przedsiębiorcy, kody PKD (możliwość wyboru właściwych kodów z systemu CEiDG), nazwa skrócona firmy, data rozpoczęcia działalności gospodarczej*, adresy związane z działalnością gospodarczą (adres do doręczeń korespondencji, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, przewidywana liczba pracujących**), dane do kontaktu;

* **Data rozpoczęcia działalności gospodarczej** – **nie musi** być ona tożsama z dniem wypełnienia wniosku. Może to być data wcześniejsza lub późniejsza. Daty wcześniejszej **nie mogą jednak wybrać płatnicy VAT**. Wpisanie daty wcześniejszej może skutkować konsekwencjami z tytułu np. zaległości składek do ZUS.;

** **Przewidywana liczba pracujących** – w tym miejscu należy wpisać przewidywaną liczbę osób pracujących, do których zaliczają się: właściciel firmy, członkowie rodziny zgłoszeni do ubezpieczenia przez przedsiębiorcę jako osoby współpracujące oraz wszyscy zatrudnieni w firmie na umowę o pracę.

5. **Informacja dotycząca obowiązku ubezpieczenia przedsiębiorcy** – należy wybrać z check-listy: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, data od kiedy nastąpi obowiązek wpłacania składek (informacje dotyczące obowiązku ubezpieczenia przedsiębiorcy zawarte są w odrębnym rozdziale);

System umożliwia dołączenie do wniosku CEiDG deklaracji zgłoszenia do ubezpieczenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, którą można wypełnić wraz z wnioskiem.

- ! Osoby, które chcą podlegać ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) wypełniają pole **nr 13**. Ubezpieczenie w tej instytucji można wybrać tylko po spełnieniu szeregu warunków (informacje dotyczące ubezpieczenia przedsiębiorcy w KRUS zawarte są w odrębnym rozdziale).
6. **Informacje dotyczące opodatkowania firmy** – wskazujemy właściwego naczelnika urzędu skarbowego (możliwość wyboru z check-listy), rodzaj opodatkowania firmy, formę wpłaty zaliczki na poczet podatku dochodowego oraz rodzaj prowadzonej dokumentacji księgowej. Wskazujemy również miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej firmy wraz z nazwą podmiotu prowadzącego dokumentację.
7. **Informacja o małżeńskiej wspólnocie majątkowej;**
8. **Dane identyfikacyjne rachunków bankowych wnioskodawcy** – jeśli Wnioskodawca nie posiada w chwili składania wniosku żadnego konta firmowego może to pole zostawić niewypełnione jednakże po założeniu konta należy dokonać zmiany we wniosku poprzez wypełnienie wniosku o zmianę;
9. **Udzielenie pełnomocnictwa** – wypełnienie pola nie jest obowiązkowe. W przypadku podania danych pełnomocnika będą one opublikowane we wpisie do CEiDG. Wskazanie pełnomocnika będzie honorowane (nie będzie potrzebne pełnomocnictwo sporządzone na piśmie). Zgłoszenia pełnomocnictwa obowiązkowo trzeba będzie dokonać do Urzędu Skarbowego poprzez portal podatkowy.

2. URZĄD STATYSTYCZNY

Skrót **REGON** to inaczej: **Rejestr Gospodarki Narodowej**. Rejestr REGON, do którego wpisywane są wszystkie przedsiębiorstwa to Krajowy Rejestr Urzędowych Podmiotów Gospodarki Narodowej. Stanowi on źródło informacji na temat podmiotów gospodarczych działających na terenie kraju. Prowadzi go Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.

Wpisowi do rejestru REGON podlegają:

- osoby prawne,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej,
- jednostki lokalne wyżej wymienionych podmiotów (np. filie lub oddziały).

W przypadku zakładania jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki cywilnej można tego dokonać za pomocą druku CEIDG-1 przy okazji rejestracji działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. **Numer identyfikacyjny REGON składa się z 9 cyfr**, przypisywanych osobie, która prowadzi działalność gospodarczą. Osiem pierwszych cyfr to liczby porządkowe, natomiast dziewiąta jest cyfrą kontrolną.

Nie ma obowiązku przedkładania w kontaktach z organami administracji publicznej zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGON w sytuacji, gdy odpowiednie numery znalazły się we wniosku, w innych przypadkach zamieniono zaświadczenie na oświadczenie. REGON przestał być wymagany w obrocie urzędowym – nie ma potrzeby posługiwania się nim w dokumentach kierowanych do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy też fakturach VAT. Nie ma również obowiązku zamieszczania numeru REGON na pieczętkach firmy. Obecnie numer ten nadawany jest przede wszystkim do celów statystycznych. Informacja o nadanym przez Urząd Statystyczny numerze REGON widnieje na dokumencie potwierdzającym zarejestrowanie działalności gospodarczej, który pobrać można ze strony Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokument z informacjami identyfikującymi firmę można pobrać z platformy CEiDG.

3. PIECZĘĆ FIRMOWA

Przepisy obowiązującego prawa nie zmuszają przedsiębiorcy do posługiwania się pieczęcią firmową. Nakazują natomiast w obrocie gospodarczym podawać do wiadomości klientów pewien zakres informacji i danych. Jeżeli pieczętka zawiera wszystkie dane obowiązkowe, to stanowi ona ułatwienie, które pozwala spełniać zadania wskazane przez przepisy prawa.

Dane, które powinny się znaleźć na pieczęcie:

1. **Nazwa firmy, imię i nazwisko przedsiębiorcy** - w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych firmą jest przede wszystkim imię i nazwisko przedsiębiorcy. Dlatego też bezwzględnie powinno się ono znaleźć na pieczęcie firmowej. Jeżeli we wniosku rejestracyjnym CEIDG-1 przedsiębiorca zgłosił dodatkową nazwę poza imieniem i nazwiskiem może ją również umieścić w nazwie firmy;
2. **Numer NIP** - Art. 20 Ustawy prawo przedsiębiorców mówi, że w obrocie prawnym i gospodarczym przedsiębiorca powinien się posługiwać właśnie numerem identyfikacji podatkowej – NIP;
3. **Adres siedziby firmy** - Dane o siedzibie firmy powinny być adekwatne do adresów podanych we wniosku rejestracyjnym działalności gospodarczej. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej jeżeli siedziba nie została wskazana we wniosku rejestracyjnym należy podać adres zamieszkania przedsiębiorcy.
4. **Numer REGON** – nie jest wymagany, nie trzeba uwzględniać go na pieczęcie
5. **Dodatkowe informacje** – mogą to być:
 - numer telefonu,
 - adres mailowy,
 - adres strony internetowej

4. BANK

Prowadzenie rachunku bankowego wynika z obowiązku ewidencjonowania obrotów gospodarczych.

Zgodnie z Art. 19 Ustawy Prawo przedsiębiorców: „*Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy:*

1) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz

2) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.”

Przepisy prawa nie zabraniają prowadzenia działalności z wykorzystaniem rachunku prywatnego. Przepisy skarbowe zobowiązują tylko podatników prowadzących działalność gospodarczą, podlegającą ustawie o rachunkowości, do wykonywania rozliczeń podatkowych w formie przelewu bankowego, poprzez konto wskazane uprzednio w urzędzie skarbowym – Art. 61 ust. 1. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług zwrot różnicy podatku następuje na rachunek bankowy podatnika, wynika więc z tego konieczność posiadania przez przedsiębiorcę firmowego rachunku bankowego. Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych art. 47 ust. 4b stanowi z kolei, że płatnik składek zobowiązany jest opłacać należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w formie bezgotówkowej w drodze obciążenia rachunku bankowego płatnika składek.

Korzystanie z konta osobistego jako konta firmowego niesie za sobą pewne konsekwencje dla przedsiębiorcy:

- opodatkowania przychodu z odsetek na rachunku - za przychód z działalności uważa się również odsetki od środków na rachunkach bankowych, utrzymywanych w związku z wykonywaną działalnością,
- opodatkowania przychodu z tytułu różnic kursowych - prywatnie podatnik nie rozliczy przychodów z tytułu różnic kursowych, ale w ramach przedsiębiorstwa będzie do tego zobowiązany,
- kontroli skarbowej – urząd skarbowy może zainteresować się kwestią sprzedaży prywatnych przedmiotów podatnika, gdyż wspólny rachunek nie rozgranicza transakcji prywatnych od firmowych. prywatny rachunek rozliczeniowy używany w firmie, powoduje chaos i bałagan informacyjny. Może również przyczynić się do powstania problemów karno-podatkowych, podczas ewentualnej kontroli skarbowej.

Korzyści wynikające z posiadania rachunku firmowego:

- opłaty bankowe za prowadzenie rachunku można w całości rozliczyć jako koszty firmy,
- często banki oferują specjalne produkty/narzędzia/instrumenty finansowe dedykowane tylko przedsiębiorcom,
- oddzielenie transakcji prywatnych od firmowych - szczególnie ważne w trakcie kontroli urzędu skarbowego,
- odsetki generowane za posiadane środki na koncie, nie są objęte tzw. podatkiem Belki,
- płatności z wykorzystaniem mechanizmu split payment.⁸

4.1 ZAŁOŻENIE I ZGŁOSZENIE KONTA FIRMOWEGO

Przed wyborem banku warto sprawdzić oferty i wybrać najkorzystniejszą dla firmy przede wszystkim pod kątem opłat: za prowadzenie konta, za przelewy do ZUS i urzędów skarbowych, kosztów kredytu.

Aby założyć i otworzyć firmowy rachunek bankowy należy przedłożyć:

- wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej
- dowód osobisty
- złożyć wzory podpisów osób dysponujących kontem

Niektóre banki umożliwiają uzyskanie numeru firmowego konta jeszcze przed rejestracją działalności - konto jest aktywowane po założeniu firmy.

5. ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

5.1 ZGŁOSZENIE DO ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Po zarejestrowaniu działalności w CEiDG należy zgłosić do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego siebie, a także członków swojej rodziny. W tym celu należy wypełnić następujące dokumenty:

- ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego,
- ZUS ZZA – zgłoszenie tylko do ubezpieczenia zdrowotnego,
- ZUS ZCNA zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członka rodziny.

Dokumenty należy złożyć w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności.

DO WNIOSKU CEiDG-1 MOŻNA DOŁĄCZYĆ WYPEŁNIONE DEKLARACJE ZGŁOSZENIOWE DO ZUS I WSZYSTKIE DOKUMENTY RAZEM ZŁOŻYĆ W ORGANIE EWIDENCYJNYM (deklarację ZUS ZUA można wypełnić równocześnie z wnioskiem o wpis do CEiDG – wypełniając wniosek elektronicznie po wyborze opcji ***Jestem ubezpieczony w.....***: należy zaznaczyć, czy chcemy razem z wnioskiem CEiDG wypełnić on-line deklarację i wybrać jeden z ZUS-owskich druków: **ZZA, ZUA, ZCNA**).

Pracowników, współpracowników należy zgłosić osobiście w siedzibie ZUS w ciągu 7 dni od daty ich zatrudnienia.

Jeśli wykonywana działalność gospodarcza jest jedynym źródłem dochodów, należy wypełnić druk **ZUA**.

Na podstawie danych przekazanych do ZUS instytucja dokona wpisu na indywidualnym koncie jako osoby ubezpieczonej:

- zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego,
- zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,
- zgłoszenia zmiany danych wykazanych w tych zgłoszeniach.

⁸ <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-zakladanie-dzialalnosci-gospodarczej-konto-firmowe-czy-prywatne>

5.2 SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE

Zgodnie z Art. 13 Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz Art. 66 Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą podlegają obowiązkowi ubezpieczeń: zdrowotnego, emerytalnego i rentowego, chorobowego i wypadkowego.

Ubezpieczenia społeczne obejmują:

- ubezpieczenie emerytalne;
- ubezpieczenie rentowe;
- ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa - *ubezpieczenie chorobowe*
- ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych - *ubezpieczenie wypadkowe*;

Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób prowadzących działalność:

1. Jeżeli przedsiębiorca jest:
 - a) Osobą prowadzącą działalność gospodarczą od wielu lat
 - b) Osobą prowadzącą inną działalność pozarolniczą, np. jest współnikiem spółki jawnej

podstawę wymiaru składek stanowi **zdeklarowana kwota, nie niższa niż 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego**. Składka w nowej wysokości obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku.

2. Jeżeli osoba rozpoczyna działalność gospodarczą – w okresie **pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych** od dnia jej rozpoczęcia podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne stanowi zadeklarowana kwota, **nie niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia**, przy czym należy spełniać następujące warunki:

- w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia tej działalności nie prowadziło się żadnej pozarolniczej działalności gospodarczej,
- nie można prowadzić działalności na rzecz byłego pracodawcy u którego, w tym lub poprzednim roku kalendarzowym wykonywało się w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres obecnej działalności gospodarczej.⁹

- 30,0% minimalnego wynagrodzenia w 2019 r. to kwota 675,00zł (2 250 zł minimalne wynagrodzenie x 30,0%).

- 675,00 zł – podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w 2019r.¹⁰

3. Osoby korzystające z „ulgi na start” są zwolnione ze składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe i chorobowe). W przypadku rezygnacji z tej ulgi – należy opłacać składki od podstawy nie niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia.
4. Osoby korzystające z ulgi „mały ZUS” – podstawa wymiaru, a więc i wysokość składek na ubezpieczenia społeczne, jest uzależniona od wysokości przeciętnego miesięcznego przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym. Zgodnie z przepisami obowiązującymi od 01.01.2019 r., osoby prowadzące działalność gospodarczą na mniejszą skalę (osiągające przychody niższe niż 30-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę), mają możliwość uniknięcia ryczałtowych składek ZUS. Osoby takie mogą opłacać niższe składki, których wysokość uzależniona jest od wartości przychodów osiągniętych w roku poprzednim. Przedsiębiorca, który chciałby przejść na opłacanie zmiennych składek od przychodu musi dopełnić pewnych formalności w ZUS. Zgodnie z przepisami, dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć w ZUS w ciągu 7 dni od dnia 1 stycznia. Ostatecznym terminem na złożenie dokumentów jest zatem dzień **8 stycznia**. Podstawa wymiaru tych składek nie może być niższa niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia i nie wyższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

Wysokość składek ZUS przedsiębiorcy zależy od dwóch wartości:

- przeciętnego wynagrodzenia za pracę,
- minimalnego wynagrodzenia za pracę

⁹ <http://www.zus.pl/pracujacy/system-ubezpieczen-spoecznych-w-polsce/ustalanie-podstawy-wymiaru-skladek-na-ubezpieczenia-spoeczne>

¹⁰ Podstawa wymiaru składek zależy od wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku

5.3 FUNDUSZ PRACY, FUNDUSZ GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH, FUNDUSZ EMERYTUR POMOSTOWYCH

Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) zostały powołane w celu zapobiegania i łagodzenia skutków bezrobocia, a także dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników.

FUNDUSZ PRACY

Głównym celem Funduszu Pracy jest łagodzenie skutków bezrobocia, promocja zatrudnienia oraz aktywizacja zawodowa. Opłacanie składek na Fundusz Pracy JEST OBOWIĄZKOWE. Wynika to z Ustawy o Promocji Zatrudnienia i Instytucjach Rynku Pracy. Wysokość składki na Fundusz Pracy wynosi 2,45% wymiaru składki.

Zwolnienie z opłacania składek na Fundusz Pracy przysługuje w następujących przypadkach:

- I. przedsiębiorca zatrudnia pracowników wyłącznie na podstawie umowy zlecenie;
- II. nowy przedsiębiorca korzysta z preferencyjnych składek ZUS;
- III. przedsiębiorca bądź pracownik osiągnie wyznaczony pułap wieku: dla kobiet jest to wiek - 55 lat, a dla mężczyzn - 60 lat. Zwolnienie przysługuje od następnego miesiąca po miesiącu, w którego trakcie ukończono wskazany wiek. Jeśli zaś podatnik osiągnął wiek pozwalający skorzystać ze zwolnienia pierwszego dnia danego miesiąca, to nie opłaca się za niego składek już od tego miesiąca.

FUNDUSZ GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych jest funduszem celowym, którego celem jest ochrona pracowników przed utratą wynagrodzenia w sytuacji, gdy pracodawca staje się niewypłacalny – tzn. jeśli pracodawca straci płynność finansową i nie będzie w stanie wypłacić pensji pracownikom, to ich roszczenia zostaną zaspokojone środkami z tego funduszu. Składka na FGŚP wynosi 0,1% podstawy wymiaru składki. Przedsiębiorca ma obowiązek opłacić składki na FGŚP za zatrudnionych pracowników.

FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ POMOSTOWYCH

Od 1 stycznia 2010 roku pracodawcy są zobligowani do opłacania składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP) za pracowników, którzy:

- urodzili się po dniu 31 grudnia 1948 r.,
- wykonują prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze

Obowiązek opłacania składek na Fundusz za pracownika powstaje z dniem rozpoczęcia wykonywania przez niego pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a ustaje z dniem zaprzestania wykonywania tych prac. Stopa składki na Fundusz Emerytur Pomostowych wynosi 1,5% podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Ze składek na Fundusz Świadczeń Pomostowych finansowane są:

- wypłaty emerytur pomostowych
- odsetki za nieterminowe wypłaty emerytur pomostowych,
- odpis stanowiący przychód Zakładu.

5.4 SKŁADKA CHOROBY, SKUTKI NIETERMINOWEJ WPLĄTY SKŁADEK

Ubezpieczenie chorobowe należy do ubezpieczeń społecznych i jest jedyną **dobrowolną** składką. Objęcie nim uprawnia do ubiegania się o prawo do zasiłków za czas niezdolności do pracy. Opłacanie składki chorobowej, a tym samym podleganie dobrowolnemu ubezpieczeniu chorobowemu, daje możliwość korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego takich jak: zasiłek chorobowy, zasiłek opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne oraz zasiłek macierzyński.

Jeśli przez przeoczenie lub z braku odpowiednich środków finansowych przedsiębiorca **nie zapłaci składek** na ubezpieczenia społeczne (w tym składki na ubezpieczenie chorobowe) lub **zapłaci je po obowiązującym terminie płatności wówczas ZUS wyłączy przedsiębiorcę z dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego.**

Dobrowolne ubezpieczenie chorobowe przedsiębiorcy **ustaje od pierwszego dnia miesiąca, za który nie opłacono w terminie składki** należnej na to ubezpieczenie.

KONSEKWENCJE NIETERMINOWEGO OPŁACANIA SKŁADEK

- Odsetki za zwłokę
- Utrata ubezpieczenia chorobowego
- Korekta dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych
- grzywna,
- opłaty dodatkowe,
- postępowanie egzekucyjne,
- zabezpieczenie majątku dłużnika.

Przedsiębiorca ma możliwość zachowania ciągłości dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. W tym celu **powinien zwrócić się do ZUS o wyrażenie zgody na opłacenie składki chorobowej po terminie**. Wniosek w tej sprawie składa się w jednostce terenowej ZUS właściwej ze względu na adres przedsiębiorcy. Należy w nim podać powód opóźnienia w zaplacie należnych składek. **Każdą tego typu sprawę ZUS rozpatruje indywidualnie**. Bierze wtedy pod uwagę przyczynę nieterminowego opłacenia składek. Sprawdza też, czy:

- płatnik nie posiada zaległości w opłacaniu składek ubezpieczeniowych,
- jest to jego pierwsze opóźnienie, czy może już kolejne.

ZUS kontroluje również częstotliwość przedkładanych zwolnień lekarskich.

Zgoda na opłacenie składki chorobowej po terminie zależy od uznania ZUS.

TERMINY

Płatnik składek – przedsiębiorca – jest zobowiązany wpłacić należną składkę w następujących terminach:

- **do 10. dnia następnego miesiąca** – osoby fizyczne opłacające składkę wyłącznie za siebie,
- **do 15. dnia następnego miesiąca** – za pracowników, współpracowników.

Jednocześnie należy pamiętać o przesłaniu:

- **ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa** – do rozliczenia składek oraz wypłaconych w danym miesiącu świadczeń.
- **ZUS RCA – imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach** – do rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne i/lub wypłaconych świadczeń za pracowników (czyli osoby ubezpieczone).
- **ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek** – do wykazania wypłaconych świadczeń oraz przerw w opłacaniu składek za pracowników.

Dokonując wpłaty składek do ZUS należy pamiętać, iż:

- **ubezpieczenie zdrowotne** - płaci się pełną kwotę
- **ubezpieczenie społeczne** - płaci się proporcjonalnie do ilości dni prowadzenia działalności gospodarczej

UWAGA!

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność, opłacające składki wyłącznie za siebie lub osoby z nimi współpracujące, są zwolnione z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za kolejny miesiąc, jeżeli w ostatnio złożonej deklaracji rozliczeniowej lub imiennym raporcie miesięcznym zadeklarowały do podstawy wymiaru składek:

- na ubezpieczenia społeczne – kwotę w wysokości najniższej podstawy wymiaru składek dla osób prowadzących pozarolniczą działalność, obowiązującej te osoby i osoby z nimi współpracujące,
- na ubezpieczenie zdrowotne – kwotę w wysokości najniższej podstawy wymiaru obowiązującej te osoby i osoby z nimi współpracujące **i nie nastąpiła żadna zmiana w stosunku do miesiąca poprzedniego**.

W przypadku osób korzystających z „ULGI NA START” w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej trzeba będzie złożyć 2 deklaracje rozliczeniowe:

- po upływie pierwszego miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej (bez uwzględnienia składki na ubezpieczenie społeczne);
- po upływie 6 miesięcy (z uwzględnieniem składki na ubezpieczenie społeczne).
- przejście na „Mały ZUS Plus” wiąże się ze zmianą tzw. kodu ubezpieczenia. Osoby zamierzające opłacać składki ZUS od dochodu powinny zgłosić się do ubezpieczenia z nowym kodem **05 90**.

5.5 ULGI DLA PRZEDSIĘBIORCÓW ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Osoby rozpoczynające działalność gospodarczą mogą skorzystać z różnych preferencyjnych warunków opłacania składek do ZUS.

„Ulga na start” – przedsiębiorcy rozpoczynający działalność gospodarczą przez **pierwsze 6 miesięcy nie muszą opłacać składek na ubezpieczenie społeczne** (ubezpieczenie **emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe**). Obowiązkowo muszą tylko płacić „preferencyjną” składkę na ubezpieczenie zdrowotne – Ustawa Prawo Przedsiębiorców Art. 18 ust. 1 .

TRZY WARUNKI, które muszą być spełnione łącznie, by skorzystać z ulgi:

- Przedsiębiorca powinien być osobą fizyczną;
- podejmować działalność gospodarczą po raz pierwszy (albo ponownie po upływie minimum 5 lat)
- nie można wykonywać działalności na rzecz swego byłego pracodawcy, na rzecz którego w danym lub poprzednim roku kalendarzowym wykonywało się czynności wchodzące w zakres podejmowanej działalności gospodarczej.

Po upływie pół roku zwolnienia ze składek, przedsiębiorca będzie uprawniony do kolejnej ulgi. Przez dwa lata będzie mógł opłacać tzw. **MAŁY ZUS**, czyli preferencyjne składki, przewidywane przez ustawę o systemie ubezpieczeń społecznych.

Podsumowując, osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z preferencyjnych warunków opłacania składek ubezpieczeniowych przez **30 pierwszych miesięcy** prowadzenia firmy.

Uwaga: Jeśli działalność została rozpoczęta od pierwszego dnia miesiąca, to uwzględnia się ten miesiąc jako pierwszy z 6 miesięcy korzystania z ulgi. Jeśli działalność rozpoczęta zostanie w trakcie miesiąca, to okres ulgi liczy się od kolejnego miesiąca kalendarzowego.

Należy podkreślić, że od 1 lutego 2020 roku weszły w życie nowe przepisy umożliwiające najmniejszym przedsiębiorcom rezygnację z ryczałtowych składek ZUS i opłacenie składek w wysokości zmiennej, uzależnionych od wartości osiągniętych dochodów. Niewątpliwie są to ważne zmiany w zakresie ulg dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą.

WAŻNE!

Składki ZUS od dochodu to rozwiązanie przysługujące jedynie najmniejszym przedsiębiorcom, tj. takim, których przychody w roku poprzednim nie przekroczyły kwoty 120 tys. zł.

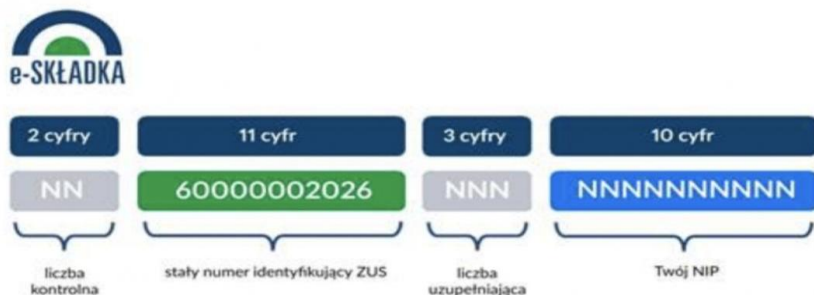
Ponadto ograniczeniem jest minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej. Składki ZUS od dochodu przysługują bowiem jedynie tym osobom, które w roku poprzednim prowadziły działalność gospodarczą przez **minimum 60 dni**. Należy pamiętać, że przedsiębiorca, który chciałby opłacać zmienne składki od dochodu musi dopełnić pewnych formalności w ZUS.

W 2020 roku ostatecznym terminem na złożenie dokumentów był 2 marca. Przedsiębiorca, który spóźnił się ze złożeniem dokumentów w terminie, będzie mógł skorzystać z obniżonego ZUS-u w następnym roku.

W kolejnych latach termin ten będzie upływał 31 stycznia danego roku. Wyjątkiem są osoby prowadzące działalność gospodarczą krócej niż 2 lata, które opłacają obecnie tzw. składki preferencyjne. Osoby takie mogą dokonać zgłoszenia do małego ZUS-u po zakończeniu okresu dotychczasowej preferencji. Na zgłoszenie mają **7 dni** od końca okresu objętego 2-letnią preferencją. W tym przypadku zgłoszenie może nastąpić w trakcie roku. Zgłoszenia w trakcie roku mogą dokonać również te osoby, które **wznawiają** zawieszoną wcześniej działalność.

5.6 E-SKŁADKA

Od 1 stycznia 2018 r. zmieniły się zasady rozliczeń z ZUS. Przedsiębiorcy (i inni płatnicy składek) wszystkie składki wplacają jednym przelewem na jedno konto - na swój numer rachunku składowego (przygotowanego przez ZUS). ZUS automatycznie dokonuje podziału środków na poszczególne ubezpieczenia i fundusze. Na przelewie wskazuje się jedynie numer osobistego rachunku bankowego. Informacja o numerze rachunku składowego wysłana jest listem. Indywidualny numer rachunku składowego składa się z 26 cyfr. W numerze rachunku jest zawarty numer identyfikujący ZUS i numer NIP oraz, numer konta w systemie ZUS (ostatnie 10 cyfr).



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH ZUS

PUE udostępnia on-line dane zapisane na kontach w ZUS, daje możliwość łatwego generowania i przesyłania drogą elektroniczną dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz różnego typu pism i wniosków.

Z PUE może skorzystać każdy kto:

- ukończył 18 lat,
- założył konto na PUE i
- potwierdzi swoją tożsamość.

Przedsiębiorca skorzystać z aplikacji ePłatnik, za pomocą której m.in. zgłosi pracownika do ubezpieczeń, wypełni i przekaże dokumenty rozliczeniowe z wykorzystaniem danych z bazy ZUS.



6. ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ A UBEZPIECZENIE W KASIE ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO (KRUS)

Zgodnie z przepisem art. 5a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, rolnik lub domownik, który rozpoczyna prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej lub rozpoczyna współpracę przy prowadzeniu tej działalności, **może nadal podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników**, jeśli:

1. **podlegał temu ubezpieczeniu w pełnym zakresie z mocy ustawy nieprzerwanie przez co najmniej 3 lata** i nadal prowadzi działalność rolniczą, lub stale pracuje w gospodarstwie rolnym;
2. złoży w KRUS **oświadczenie** o kontynuowaniu tego ubezpieczenia **w terminie 14 dni** od rozpoczęcia wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej lub rozpoczęcia współpracy przy jej prowadzeniu. **Niezachowanie terminu na złożenie oświadczenia jest równoznaczne z ustaniem ubezpieczenia od dnia rozpoczęcia wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej lub współpracy przy jej prowadzeniu.** Oświadczenie można złożyć na wniosek o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG-1). Złożenie wniosku w tej formie do organu ewidencyjnego traktowane jest jak dotrzymanie terminu złożenia oświadczenia w KRUS;
3. nie jest pracownikiem i nie pozostaje w stosunku służbowym;
4. nie ma ustalonego prawa do emerytury lub renty albo do świadczeń z ubezpieczeń społecznych;
5. kwota należnego podatku dochodowego za poprzedni rok podatkowy od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej (jeżeli działalność ta była prowadzona) nie przekracza określonej kwoty granicznej za dany rok (w roku 2019 zaświadczenie powinno wskazywać, że w 2018 r. należny podatek od prowadzenia działalności nie przekroczył 3376 zł)

NIE MOŻNA POZOSTAĆ W KRUS jeżeli:

- pełni się funkcję wspólnika osobowych spółek prawa handlowego (np. spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz jednoosobowej spółki z o.o.);
- prowadzi się działalność wykonywaną **osobiście**, zaliczoną do tzw. **wolnego zawodu** (konkretna grupa zawodów wymieniona w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od osób fizycznych: lekarze, lekarze stomatolodzy, lekarze weterynarii, technicy dentyści, felczerzy, położne, pielęgniarki, tłumacze oraz nauczyciele udzielających lekcji na godziny) i nie wykonuje się działań na rzecz firm (osób prawnych i fizycznych). Z definicji **wolnego zawodu** wynika, że jest to wykonywanie czynności **wyłącznie** na rzecz osób fizycznych.

Kontynuacja ubezpieczenia w KRUS nie jest jednoznaczna z ciągłym opłacaniem niższych składek. Przedsiębiorca z tytułu prowadzonej działalności ma obowiązek podwoić należną składkę na ubezpieczenie w KRUS.¹¹

Do dnia 31 maja każdego roku, po rozliczeniu roku podatkowego, rolnik lub domownik podlegający ubezpieczeniu rolniczemu, prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą lub współpracujący przy jej prowadzeniu, ma obowiązek złożyć w KRUS zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o wysokości należnego podatku za poprzedni rok podatkowy.

Jeśli kwota tego podatku przekroczy "roczną kwotę graniczną", a także, jeżeli nie zostanie zachowany termin złożenia zaświadczenia, ubezpieczenie rolnika lub domownika ustanie z końcem kwartału, w którym rolnik lub domownik zobowiązany był złożyć w KRUS zaświadczenie.

Wyjątkiem jest sytuacja, w której pozarolnicza działalność gospodarcza zostanie zawieszona w sposób trwały lub okresowy przed upływem tego kwartału. O takim zdarzeniu należy powiadomić pisemnie KRUS w ciągu 14 dni zgłosić fakt zaprzestania wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej.¹²

7. URZĄD SKARBOWY

O fakcie rozpoczęcia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną zawiadamia się właściwy urząd skarbowy. Osobisty NIP jest równocześnie NIP-em firmy. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie formularza CEIDG-1. Przedsiębiorca przed rozpoczęciem swej działalności musi wybrać formę opodatkowania podatkiem dochodowym i odpowiednią ewidencję księgową.

Zarejestrowanie w urzędzie skarbowym jest bezpłatne. wybór formy opodatkowania odpowiedzialny jest przedsiębiorca, który podczas wyboru musi kierować się nie tylko rachunkiem ekonomicznym, ale także rodzajem wykonywanej działalności.¹³

Od 1 stycznia 2015 r. rejestracja przedsiębiorcy dla celów VAT jest bezpłatna. Rejestracja do VAT następuje z chwilą zgłoszenia rejestracyjnego, tj. złożenia w urzędzie skarbowym druku VAT-R. W tym momencie podmiot uzyskuje formalne znamiona statusu podatnika podatku od towarów i usług i od tego dnia przysługuje mu prawo do odliczania podatku naliczonego od dokonywanych zakupów. Przepisy podatku VAT nie wiążą możliwości rejestracji podmiotu jako czynnego podatnika VAT z kwestią rejestracji tego podmiotu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG). Obowiązek uzyskiwania potwierdzenia zgłoszenia rejestracyjnego został zniesiony. W formularzu VAT-R wskazuje się m.in. częstotliwość rozliczeń z tytułu VAT (miesięczne lub kwartalne). Przedsiębiorca może wystąpić z wnioskiem o wydanie potwierdzenia rejestracji i w takim przypadku jest **zobowiązany wnieść opłatę skarbową w wysokości 170zł.**

Od 1 października 2020r. wszyscy czynni podatnicy VAT zobowiązani są do składania co miesiąc struktury JPK_V7 w formie:

- JPK_V7M, jeśli rozliczają się miesięcznie lub,
- JPK_V7K, jeśli rozliczają się kwartalnie.

Jeśli ktoś chce w ramach działalności handlować z kontrahentami z innych państw Unii Europejskiej musi też zarejestrować się w urzędzie skarbowym jako tzw. podatnik VAT-UE. W tym celu trzeba wypełnić dodatkowy druk (VAT-R/UE). Zgłoszenie to jest bezpłatne, urząd potwierdza rejestrację, a podatnik otrzymuje tzw. numer NIP-UE (jest to zwykły NIP poprzedzony kodem PL).

REJESTRACJA DLA CELÓW AKCYZY

Jeśli chce się rozpocząć działalność opodatkowaną akcyzą (jako producent, importer lub sprzedawca wyrobów akcyzowych np. napojów alkoholowych, paliw, samochodów osobowych) należy udać się do urzędu celnego, aby zarejestrować się dla potrzeb tego podatku. Od 2018 r. wyrobami akcyzowymi są również: płyn do papierosów elektronicznych oraz wyroby nowatorskie, które dostarczają aerozol bez spalania tytoniu lub suszu tytoniowego (np. inhalatory uwalniające nikotynę po podgrzaniu tytoniu lub suszu tytoniowego). Organem podatkowym właściwym w sprawie rozliczenia akcyzy nie jest urząd skarbowy, a naczelnik urzędu celnego właściwy ze względu na miejsce wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu tym podatkiem. Zgłoszenie to składa się na specjalnym druku AKC-R przed wykonaniem pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu akcyzą. Równocześnie trzeba wnieść 170 zł opłaty skarbowej. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego wydaje pisemne potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia rejestracyjnego. Ma na to 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia rejestracyjnego. Naczelnik urzędu celnego potwierdza je wydając decyzję AKC-5.

¹¹ Ustawa o ubezpieczeniu społecznym rolników, Art. 17

¹² <https://www.krus.gov.pl/>

¹³ Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-formy-opodatkowania-jaka-wybrac>

7.1 FORMY OPODATKOWANIA

KARTA PODATKOWA

Karta podatkowa to szczególna postać zryczałtowanego podatku dochodowego od osób fizycznych. Lista rodzajów działalności podlegających opodatkowaniu w formie karty podatkowej jest bardzo obszerna. Decydując się na tę formę opodatkowania należy jeszcze przed rozpoczęciem działalności złożyć wniosek na formularzu PIT – 16 właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego (można złożyć przy składaniu zgłoszenia do CEiDG), który po jego rozpatrzeniu wyda decyzję, w której ustali wysokość podatku dochodowego.

Stawki karty podatkowej określone są kwotowo. Ich wysokość uzależniona jest między innymi, od:

- rodzaju i zakresu prowadzonej działalności,
- liczby zatrudnionych pracowników,
- liczby mieszkańców miejscowości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza.

Rozliczanie na podstawie karty podatkowej jest najprostszą formą opodatkowania i zwalnia podatnika z obowiązków sprawozdawczych. Podatnik opodatkowany w tej formie nie prowadzi dla celów podatku dochodowego żadnych ksiąg, nie składa zeznań podatkowych ani deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu. Stawki karty podatkowej ogłaszane są każdego roku przez Ministerstwo Finansów na następny rok podatkowy w czwartym kwartale poprzedniego roku.

Należy jednak pamiętać o wpłaceniu co miesiąc na rachunek urzędu skarbowego – do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni (a za grudzień w terminie do 28 grudnia), kwoty wymienionej w decyzji naczelnika urzędu skarbowego, pomniejszonej o zapłaconą składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne (pomniejszenie nie może przekroczyć 7,75% podstawy wymiaru składki). Po zakończeniu roku kalendarzowego należy złożyć deklarację w urzędzie skarbowym (w terminie do dnia 31 stycznia) o wysokości składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, zapłaconej i odliczonej od karty podatkowej, w poszczególnych miesiącach (PIT-16A).

Wybierając, jako formę opodatkowania kartę podatkową nie można skorzystać z różnego rodzaju ulg i odliczeń, nie można także rozliczyć się wspólnie z małżonkiem, ani w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci. Nie ma konieczności prowadzenia ewidencji księgowej, rachunki wystawia się na żądanie klienta. Podatnik korzystający z karty obowiązany jest prowadzić ewidencję pracowników, poświadczoną przez urząd skarbowy. Ze względu na wskazane ograniczenia, opodatkowanie w formie karty podatkowej sprawdza się z reguły w małych firmach, najczęściej jednoosobowych, nie zatrudniających pracowników i osiągających niewielkie dochody.

W przypadku spółek cywilnych, z możliwości korzystania z karty podatkowej wyłączone są działalności:

- w zakresie sprzedaży posiłków domowych w mieszkaniach, jeżeli sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5% nie jest prowadzona,
- w wolnych zawodach polegających na świadczeniu przez lekarzy weterynarii usług weterynaryjnych, w tym także sprzedaż preparatów weterynaryjnych,
- w zakresie opieki domowej nad dziećmi i osobami chorymi,
- w zakresie usług edukacyjnych, która polega na udzielaniu lekcji na godziny.

Jeśli jednak na mocy ustawy o podatku od towarów i usług podatnik będący na karcie podatkowej zostaje płatnikiem tego podatku, musi prowadzić ewidencję wymaganą przez tę ustawę, czyli ewidencję sprzedaży i zakupu VAT, oraz zainstalować kasę lub drukarkę fiskalną w wymaganych terminach.

Należy pamiętać, że opłacanie Małego ZUS-u w grupie przedsiębiorców rozliczających się na podstawie karty podatkowej obwarowane jest ograniczeniami. Firmy takie mogą obecnie opłacać niższe składki ZUS jedynie wówczas, gdy prowadzą **ewidencję VAT**.

W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności w ciągu roku podatkowego, deklarację PIT-16 należy złożyć przed rozpoczęciem tej działalności.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym.

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH

Podstawę opodatkowania ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych stanowi przychód. **Nie ma możliwości pomniejszenia go o koszty uzyskania przychodów.** Jeżeli korzysta się z opodatkowania w formie ryczałtu nie ustala się dochodu, jednak można dokonywać odliczeń od przychodu, tj. zapłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

Stawki ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych wynoszą:

- 3,0 % – od przychodów z działalności usługowej w zakresie handlu oraz z działalności gastronomicznej, z wyjątkiem przychodów ze sprzedaży napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%.
- 5,5 % – od przychodów z działalności wytwórczej i budowlanej,
- 8,5 % – od przychodów z większości rodzajów działalności usługowej, w tym przychodów z działalności gastronomicznej w zakresie sprzedaży napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%.
- 17 % – od przychodów wymienionych w art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; stawka ta obejmuje m.in. przychody ze świadczenia usług o charakterze niematerialnym,
- 20 % – od przychodów osiąganych w zakresie wolnych zawodów.

Jeżeli działalność rozpoczyna się w trakcie roku, to zgłoszenia o wyborze tej formy opodatkowania składa się do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. Oświadczenie to będzie ważne również w latach następnych, chyba że właściciel firmy postanowi zmienić formę opodatkowania i poinformuje o tym właściwego naczelnika urzędu skarbowego. W następnym roku prowadzenia działalności można korzystać z tej formy opodatkowania, ale tylko wówczas, gdy przychody za rok poprzedni nie przekroczyły równowartości kwoty 250 000 euro.

W 2019 roku zlikwidowano obowiązek odrębnego zawiadamiania urzędu skarbowego o wyborze kwartalnego sposobu wpłacania ryczałtu. Podatnicy informują o nim dopiero w rocznym zeznaniu. W ogóle natomiast nie ma obowiązku informowania o rezygnacji ze stosowania kwartalnego sposobu rozliczeń.

W 2020 roku ryczałt od przychodów ewidencjonowanych mogą opłacać podatnicy, których przychody w obecnym roku podatkowym nie przekroczyły kwoty 1 093 350 zł. Przy czym, prawo do kwartalnego rozliczenia ryczałtu będzie przysługiwało podatnikom, których przychody nie przekroczyły 109 335,00 zł.

Uwagi: niektóre rodzaje działalności gospodarczej wykluczają możliwość korzystania z opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Zalicza się do nich np. prowadzenie aptek, kantorów, lombardów.

Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne wskazuje szczegółowe informacje dotyczące stosowania poszczególnych stawek ryczałtu w odniesieniu do konkretnych rodzajów przychodów. Obliczony ryczałt można pomniejszać o przysługujące odliczenia, np. z tytułu zapłaconej składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne (do wysokości 7,75% podstawy wymiaru składki).

Obowiązki podatnika:

- Korzystając z tej formy opodatkowania właściciel firmy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji przychodów. Na jej podstawie, co miesiąc ustala się kwotę podatku podlegającego wpłacie na rachunek urzędu skarbowego.
- Wpłaty podatku dokonuje się w terminie do dnia 20 następnego miesiąca, a za grudzień w terminie złożenia zeznania rocznego. Ryczałtowcy składają zeznanie podatkowe o wysokości uzyskanego przychodu w roku podatkowym na formularzu PIT-28 od dnia 15 lutego do końca lutego roku następującego po roku podatkowym (ustawa z dnia 20 listopada 1998r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne)

Decydując się na opodatkowanie w formie ryczałtu nie można rozliczać się wspólnie z małżonkiem, ani w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci. W kolejnych latach prowadzenia działalności można zastanowić się nad skorzystaniem z możliwości opłacania ryczałtu co kwartał.

Od przychodu można odliczyć głównie:

- stratę z lat poprzednich,
- zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne,
- ulgi: rehabilitacyjną, na internet oraz darowiznę na określone cele.

Podatnicy mogą też przekazać 1 proc. ryczałtu na rzecz organizacji pożytku publicznego.

Opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych nie stosuje się do podatników wytwarzających wyroby opodatkowane podatkiem akcyzowym, z wyjątkiem wytwarzania energii elektrycznej z odnawialnych źródeł energii. (art. 8 ust. 1 pkt 4 uzpd).

ZASADY OGÓLNE

Podatkowa księga przychodów i rozchodów PKPiR – skala podatkowa

Osoby prowadzące działalność gospodarczą (osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne i spółki partnerskie), nieopodatkowane w formach zryczałtowanych i nie prowadzące (ze względu na rozmiar działalności) księgowości pełnej, opodatkowane są na zasadach ogólnych, a wszelkie zdarzenia dokumentują w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. Osoby takie mają również obowiązek składania deklaracji podatkowych na zasadach określonych w ustawie.

Minister Finansów wydał nowe rozporządzenie w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, które obowiązuje od 1 stycznia 2020 roku. Nowe rozporządzenie nie zmienia wzoru podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 września 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

Rozporządzenie zawiera wzór PKPiR, precyzuje zasady ujmowania poszczególnych rodzajów zdarzeń gospodarczych oraz wyjaśnia podatnikowi co i gdzie ma zapisać. Dla prawidłowego prowadzenia dokumentów księgowych konieczna jest również znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, a w szczególności z jej rozdziałem dotyczącym kosztów uzyskania przychodów i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 r., w stosunku do rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2003 r., zawiera następujące zmiany:

- znosi obowiązek prowadzenia ewidencji wyposażenia oraz kart przychodów pracowników,
- dostosowuje do zakresu ustawowego upoważnienia brzmienie przepisu, który określa przypadki, w jakich podatnicy obowiązani do prowadzenia księgi, mogą nie stosować określonych przepisów rozporządzenia (§ 4 nowego rozporządzenia; § 7 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2003 r.). Jednocześnie uregulowano w przepisie przejściowym i dostosowawczym sytuację podatników, którzy na podstawie § 7 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2003 r. złożyli właściwy wniosek do dnia 31 grudnia 2019 roku (§ 32 i 33 nowego rozporządzenia),
- uwzględni przedsiębiorstwo w spadku oraz spółkę cywilną osób fizycznych i przedsiębiorstwa w spadku. Podmioty te są obowiązane prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów.

Od 2018 r. nie ma już obowiązku zawiadomiania Urzędu Skarbowego o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów. We wniosku CEIDG jest jednak rubryka, w której należy wskazać ten rodzaj prowadzenia dokumentacji oraz firmę, która prowadzi dokumentację rachunkową. W CEIDG zgłasza się również zakończenie współpracy z biurem rachunkowym.

Opodatkowanie w formie PKPiR ma swoje plusy i minusy. Do minusów zaliczyć można konieczność gromadzenia wszystkich dokumentów księgowych, opisywania ich i sprawdzania poprawności formalnej. Musimy też na bieżąco kontrolować poprawność wszystkich zapisów – nieprawidłowo prowadzona PKPiR grozi uznaniem jej przez organy kontrolujące za prowadzoną w sposób nierzetelny lub wadliwy – co powoduje przykre sankcje. Jesteśmy zobowiązani do dokumentowania praktycznie wszystkich wydatków rachunkami, fakturami – inaczej nie zostaną one zaliczone do kosztów uzyskania przychodów. Zalety to możliwość zaliczenia w koszty wszelkich wydatków, których związek z uzyskiwanymi przychodami jesteśmy w stanie udowodnić. Podatek zapłacimy od faktycznego dochodu.

UWAGA! Począwszy od 1 stycznia 2018 r. obowiązuje zwolnienie z obowiązku wpłaty zaliczki na podatek dochodowy, gdy należna zaliczka (bądź zaliczki od dochodów osiąganych przez kilka następujących po sobie okresów rozliczeniowych) nie przekracza 1000 zł.

Od 2020 roku zniesiono dotychczasowy obowiązek prowadzenia ewidencji wyposażenia oraz kart przychodów pracowników. Ewidencja ta obejmuje składniki majątku, które nie zostały zaliczone do środków trwałych, a których wartość przekracza 1500 zł.

Stawki podatku od 2020 r.:

- do 85 528 zł – 17% kwoty dochodu minus 525,12 zł

powyżej 85 528 zł – 14 539,76 gr + 32 % nadwyżki ponad 85 528 zł minus kwota zmniejszająca podatek

KWOTA WOLNA OD PODATKU

to część dochodu podatnika, od której nie odlicza się należnego fiskusowi podatku.

Korzystanie z kwoty wolnej od podatku odnosi się **wyłącznie** do osób rozliczających się z urzędem skarbowym według ZASAD OGÓLNYCH¹⁴

Kwota zmniejszająca podatek w 2020 r. wynosi:

1) 1.360 zł - dla podstawy obliczenia podatku nieprzekraczającej kwoty 8 000 zł;

2) 1.360 zł pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: 834 zł 88 gr (podstawa obliczenia podatku – 8.000 zł) ÷ 5.000 zł dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 8 000 zł i nieprzekraczającej kwoty 13 000 zł;

3) 525,12 zł - dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 13 000 zł i nieprzekraczającej kwoty 85 528 zł;

4) 525,12 zł pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: 525 zł 12 gr × (podstawa obliczenia podatku – 85.528 zł) ÷ 41.472 zł dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 85 528 zł i nieprzekraczającej kwoty 127 000 zł.

*Kwota podstawy ustalenia podatków to *przychód po odjęciu kosztów uzyskania oraz takich ulg*

**Kwota 525,12 zł, 1360 zł oraz kwota wynikająca z ww. obliczeń to tzw. kwoty obniżające podatek - Kwotę obniżającą podatek stosuje się do obniżenia kwoty podatku, wyliczonej od podstawy opodatkowania, a przed odjęciem od niej kwoty ulg odliczanych od podatku (czyli przed odjęciem ulgi prorodzinnej, składek na ubezpieczenie zdrowotne). Podatnik ustala dochód, odejmuje od niego ulgi odliczane od dochodu (np. składki ZUS, rehabilitacyjną, darowizny, na Internet), po czym po zaokrągleniu tej kwoty do pełnych złotych wylicza podatek należny.

Nie mogą być opodatkowane na zasadach ogólnych:

- spółki prawa handlowego
- osoby fizyczne i spółki cywilne osób fizycznych, które w poprzednim roku podatkowym osiągnęły przychód 2 000 000 EURO

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

19% PODATEK LINIOWY

Dochód uzyskany z działalności gospodarczej, może być opodatkowany według 19 % stawki (bez względu na wysokość dochodu). O wyborze tego sposobu płacenia podatku należy do dnia 20 stycznia powiadomić pisemnie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, natomiast w przypadku rozpoczęcia działalności w ciągu roku – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu.

Uwaga: ta forma płacenia podatku dotyczy wszystkich prowadzonych przez właściciela firmy rodzajów działalności, do których mają zastosowanie przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, np. zarówno do działalności prowadzonej samodzielnie jak i w spółce nie mającej osobowości prawnej. Z tego sposobu płacenia podatku, podatnik nie może skorzystać wówczas, gdy wykonuje usługi odpowiadające czynnościom wykonywanym w prowadzonej przez niego działalności na rzecz pracodawcy, u którego był zatrudniony w poprzednim roku lub jest zatrudniony w roku obecnym. Należy pamiętać, iż z tej formy opodatkowania mogą skorzystać tylko podmioty prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą.¹⁵

Podstawą opodatkowania jest dochód, czyli nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania. Ustalenia dochodu dokonuje się na podstawie zapisów w prowadzonej przez podatnika podatkowej księdze przychodów i rozchodów. Przed obliczeniem podatku dochód ten można pomniejszyć o składki określone w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, zapłacone bezpośrednio na własne ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe oraz wypadkowe podatnika oraz osób z nim współpracujących. Obliczony podatek od dochodu obniża się o kwotę zapłaconej składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne (obniżenie nie może przekroczyć 7,75% podstawy wymiaru tej składki).

Obowiązki podatnika:

- comiesięczna zaliczka na podatek, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Można skorzystać z możliwości płacenia zaliczek w uproszczonej formie na tych samych zasadach jak podatnik opłacający podatek dochodowy według skali progresywnej. Po zakończeniu roku należy złożyć zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym, w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego. Rozliczając się za dany rok podatkiem liniowym, przedsiębiorca musi złożyć do urzędu skarbowego zeznanie o wysokości osiągniętego przychodu lub straty do 30 kwietnia następnego roku. Zeznania tego dokonuje się na formularzu PIT-36L.

Przy 19 % podatku dochodowym, **nie można korzystać z prawa:**

- do wspólnego opodatkowania z małżonkiem,
- z preferencji przewidzianych dla osób samotnie wychowujących dzieci,
- z innych ulg i zwolnień, w tym również z prawa do kontynuacji odliczeń (prawa nabyte).

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

WAŻNE:

Od 1 stycznia 2019 roku obowiązuje tzw. **danina solidarnościowa**. To dodatkowy podatek od dochodów osób fizycznych, którego wysokość wynosi 4 proc. od nadwyżki dochodów powyżej miliona złotych za rok podatkowy (suma dochodów będzie pomniejszana o zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne).

7.2 JEDNOLITY PLIK KONTROLNY

¹⁴ Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-skala-podatkowa-na-kazdy-rok>

¹⁵ <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl>

Ważnym obowiązkiem dotyczącym prowadzenia dokumentacji księgowej w firmie jest przekazywanie do organów podatkowych danych z ksiąg podatkowych i dowodów księgowych w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK).

Dotyczy to takich danych jak:

- księgi rachunkowe JPK_KR
- wyciąg bankowy JPK_WB
- magazyn (przyjęcia z zewnątrz, wydania na zewnątrz, rozchód wewnętrzny i przesunięcia międzymagazynowe) JPK_MAG
- ewidencje zakupu i sprzedaży VAT JPK_VAT
- faktury (zestawienie faktur) JPK_FA
- podatkowa księga przychodów i rozchodów JPK_PKPIR
- ewidencja przychodów JPK_EWP.

Jeśli jesteś **mikroprzedsiębiorcą** (poniżej 10 pracowników i 2 mln euro obrotu):

Do 30.09.2020 r. jak wspomniano wyżej, każdy czynny podatnik VAT zobowiązany był do wysyłki zarówno deklaracji VAT, jak i pliku JPK_VAT. Obowiązek ten został uchylony z dniem 1 października 2020 r. W zamian ustawodawca wprowadził za pomocą nowelizacji ustawy o VAT nowy JPK_VAT z deklaracją od października 2020 roku określony strukturą JPK_V7M (w przypadku rozliczeń miesięcznych) i JPK_V7K (w przypadku rozliczeń kwartalnych).

Składanie do urzędu skarbowego nowej struktury od października 2020 roku obejmuje wszystkich przedsiębiorców. Pierwszy plik JPK_V7K i JPK_V7M składany jest za październik 2020 r. w terminie do 25 listopada 2020 roku.

8. OBLICZANIE PODATKU DOCHODOWEGO

KARTA PODATKOWA

Wysokość podatku określana jest przez urząd skarbowy na podstawie załącznika nr 3 do ustawy z 20 listopada 1998r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne oraz co roku wydawane obwieszczenie Ministra Finansów w sprawie stawek karty podatkowej i kwoty, do której można wykonywać świadczenia przy prowadzeniu niektórych usług, z wyjątkiem świadczeń dla ludności, oraz kwartalnych stawek ryczałtu od przychodów proboszczów i wikariuszy, obowiązujących w danym roku (obowiązujące w 2020 r. zostało opublikowane w Monitorze Polskim z 5 listopada 2019 r. – M.P. 2019 poz. 1141).

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH

Podatek obliczany jest od PRZYCHODU wg następującego wzoru:

1) Przychód łączny = wartość wszystkich wystawionych faktur lub rachunków

Wartość przychodów wg stawek ryczałtu = wartość przychodów opodatkowanych poszczególnymi stawkami =

- + suma przychodów opodatkowanych stawką 20,0 %
- + suma przychodów opodatkowanych stawką 17,0 %
- + suma przychodów opodatkowanych stawką 8,5 %
- + suma przychodów opodatkowanych stawką 5,5 %
- + suma przychodów opodatkowanych stawką 3,0 %

2) Udział procentowy poszczególnych przychodów w przychodzie łącznym:

3)

$$\frac{\text{Wysokość zapłaconej składki na ubezpieczenia społeczne dla danej grupy przychodów}}{\text{przychód łączny}} = \text{Kwota składki} \times \text{udział procentowy określonego przychodu w przychodzie łącznym}$$

4)

$$\text{Wartość przychodów netto} = \text{wartość przychodów opodatkowanych określoną stawką ryczału} - \text{składka na ubezpieczenia społeczne przypadająca na ten przychód}$$

5)

$$\text{Wartość podatku dla poszczególnych przychodów netto} = \text{wartość poszczególnych przychodów netto} \times \text{stawka ryczału}$$

6)

$$\text{PODATEK NALEŻNY} = \text{podatek łącznie} - \text{składka na ubezpieczenie zdrowotne (7,75 \% podstawy!)}$$

7) Kwota podatku łącznie = suma wartości podatku z poszczególnych stawek

ZASADY OGÓLNE I PODATEK LINIOWY (19%)

Wysokość podatku liczona jest od DOCHODU:

$$\text{DOCHÓD} = \text{przychód} - \text{koszty uzyskania przychodu}$$

Koszty uzyskania przychodów to koszty poniesione w celu osiągnięcia przychodów lub zachowania albo zabezpieczenia źródła przychodów. Może to być zarówno przychód z działalności bieżącej, jak również przychód, którego wystąpienie przewiduje się w przyszłości, a którego możliwość uzyskania obiektywnie wydaje się realna. Kosztami uzyskania przychodu są np. wydatki na zakup towaru.

Koszty uzyskania przychodu dotyczą zawsze określonego źródła przychodów i pomniejszają one wyłącznie przychody z tego źródła przychodów w danym roku podatkowym.

Koszty uzyskania przychodu dla VAT - owca są kosztami netto.

Do kosztów uzyskania przychodu można też zaliczyć zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne swoje i osoby współpracującej (wysokość tych stawek jest podana na stronie ZUS).

Obliczoną zaliczkę na podatek pomniejsza się o zapłaconą za siebie składkę na ubezpieczenie zdrowotne – w wysokości 7,75 % jej podstawy.

Obliczanie podatku wg skali podatkowej. Należy pamiętać, że podane kwoty są jedynie wartościami przykładowymi.

W pierwszym miesiącu

przychód:	30 000 zł
koszty:	20 000 zł (łącznie ze składką na ubezpieczenia społeczne)
ubezpieczenie zdrowotne	(7,75% podstawy): 312,02 zł

Podatek obliczany w 2020 r.

30 000 zł – 20 000 zł = 10 000 zł (zawsze w zaokrągleniu do pełnych złotych!)

dochód będący podstawą opodatkowania = 10 000 zł i mieści się w pierwszym przedziale podatkowym:

10 000 zł x 17 % – 525,12 zł (kwota zmniejszająca podatek) = 1 174,88 zł

od obliczonego podatku odejmuje się zapłaconą za siebie składkę na ubezpieczenie zdrowotne, w wysokości 7,75 % jej podstawy:

1 174,88 zł – 312,02 = 862,86 ~ 863,00 zaliczka na podatek dochodowy do wpłacenia w urządzie skarbowym (zawsze w zaokrągleniu do pełnych złotych!)

W drugim miesiącu

przychód:	35 000 zł
koszty:	30 000 zł (łącznie ze składką na ubezpieczenia społeczne)
ubezpieczenie zdrowotne:	312,02 zł

NALEŻY POLICZYĆ NARASTAJĄCO:

	w pierwszym miesiącu	w drugim miesiącu	narastająco
przychód:	30 000 zł	35 000 zł	65 000 zł
koszty:	20 000 zł	30 000 zł	50 000 zł
ubezpieczenie zdrowotne:	312,02 zł	312,02 zł	624,04 zł

65 000 zł – 50 000 zł = **15 000 zł**

dochód będący podstawą opodatkowania = 15 000 zł i mieści się w pierwszym przedziale podatkowym:

1. Podatek obliczany w 2020 r. (przy uwzględnieniu stawki 17% w 2020 r.):

15 000 zł x 17% – 525,12 zł = 2 024,88 zł

odejmujemy zapłaconą za poprzedni miesiąc zaliczkę na podatek dochodowy i zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne (7,75 %):

2 024,88 zł – 863,00 zł – 624,04 zł = 538,00 zł zaliczka na podatek dochodowy do wpłacenia w urządzie skarbowym (zawsze w zaokrągleniu do pełnych złotych!).

Podatek obliczany w 2020 r. (przy uwzględnieniu stawki 17% obowiązującej w 2020 r.):

Jeżeli obliczony dochód, będący podstawą obliczenia podatku byłby równy np. 90 000 zł, to:

Podatek obliczany w 2020 r. (przy uwzględnieniu stawki 17% obowiązującej w 2020 r.):

***14 539,76** + (90 000,00 zł – 85 528,00 zł) x 32 % = **14 539,76** + (4 472,00 zł x 32%) = **14 539,76** zł + 1 431,04 zł = 15 970,80 zł

15 970,80 zł – 863 zł – 538 – 936,06 = 13 633,94 zł ≈ 13633,00 zł zaliczka na podatek dochodowy.

***14 539,76** zł to wartość podatku dla dochodu równego 85 528,00 zł; powyżej tej kwoty podatek wynosi już 32 procent.

Po stronie podatnika może wystąpić sytuacja, w której koszty uzyskania przychodu przekroczą sumę przychodów, wówczas osoba taka poniesie stratę. Wtedy podatnik może odliczyć stratę (z wyjątkiem straty powstałej z tytułu odpłatnego zbycia rzeczy i praw majątkowych oraz przychodów, z których dochody są wolne od podatku dochodowego) od dochodu osiągniętego w następnych 5 latach podatkowych z tego samego źródła, które przyniosło stratę.

Obliczenie podatku metodą liniową 19%

- podstawą opodatkowania jest DOCHÓD

DOCHÓD = przychód – koszty uzyskania przychodu (wraz z zapłaconymi za siebie i osoby współpracujące składkami na ubezpieczenie społeczne).

DOCHÓD x 19 % – zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne (7,75 %) = zaliczka na podatek dochodowy.

UWAGA:

Obowiązujące wysokości stawek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i aktualne podstawy są podawane na stronie ZUS: <http://www.zus.pl/>

9. SAMOCHÓD W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zgodnie z art. 5a pkt 19a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych pod pojęciem samochodu osobowego należy rozumieć pojazd samochodowy w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony, konstrukcyjnie przeznaczony do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.

Wyjątkiem jest:

a) pojazd samochodowy mający jeden rząd siedzeń, który oddzielony jest od części przeznaczonej do przewozu ładunków ścianą lub trwałą przegrodą:

klasyfikowanego na podstawie przepisów o ruchu drogowym do podrodzaju: wielozadaniowy, van lub z otwartą częścią przeznaczoną do przewozu ładunków,

b) pojazd samochodowy, który posiada kabinę kierowcy z jednym rzędem siedzeń i nadwozie przeznaczone do przewozu ładunków jako konstrukcyjnie oddzielne elementy pojazdu,

c) pojazd specjalny, jeżeli z dokumentów wydanych zgodnie z przepisami o ruchu drogowym wynika, że dany pojazd jest pojazdem specjalnym i jeżeli spełnione są również warunki zawarte w odrębnych przepisach, określone dla następujących przeznaczeń: agregat elektryczny/spawalniczy do prac wiertniczych, koparka, koparko-spycharka, ładowarka, podnośnik do prac konserwacyjno-montażowych, żuraw samochodowy.

d) pojazd samochodowy określony w art. 86a ust. 16 ustawy o podatku od towarów i usług (czyli określone przez rozporządzenie inne pojazdy samochodowe, które uznawane są za wykorzystywane wyłącznie do działalności gospodarczej podatnika).

Od 2019 roku, zmieniły się zasady rozliczania kosztów samochodów osobowych wykorzystywanych w prowadzeniu firmy oraz do celów prywatnych. Podatnik odliczy pełny odpis amortyzacyjny samochodu, jeżeli wartość samochodu elektrycznego nie przekroczy kwoty 225.000 zł, a wartość samochodu osobowego nie przekroczy kwoty 150 000 zł.

Do kosztów uzyskania przychodów może być zaliczona należna składka z tytułu ubezpieczenia samochodu osobowego, jeżeli wartość samochodu osobowego także nie przekracza kwoty 150 000 zł.

Nie obowiązuje tzw. kilometrówka, czyli ewidencja przebiegu pojazdu. Zamiast „kilometrówki” przedsiębiorca, który wykorzystuje samochód (niebędący jednakże środkiem trwałym firmy lub nieobjęty umową najmu, dzierżawy czy leasingu) na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej może rozliczyć w kosztach **wyłącznie 20% wydatków** ponoszonych z tytułu jego używania.

Podatnik, który wykorzystuje swój samochód także do celów prywatnych może zaliczać do kosztów podatkowych jedynie **75% wydatków** eksploatacyjnych związanych z używaniem samochodu. Możliwość odliczenia 100% kosztów związanych z samochodami jest tylko wtedy, jeśli dla danego samochodu będzie prowadzona „kilometrówka” zgodnie z przepisami Ustawy o podatku VAT.

Od 2019 roku obowiązuje ustawa, która wprowadziła znaczące zmiany dotyczące rozliczania samochodów w leasingu, prywatnych oraz środków trwałych.

Poprzednie przepisy mówiły, że nie stanowią kosztów uzyskania przychodu odpisy amortyzacyjne od środków trwałych będących samochodami osobowymi w części, która przekracza ustawowy limit, czyli:

- 30 000 euro – w przypadku samochodu osobowego będącego pojazdem elektrycznym w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
- 20 000 euro – w przypadku pozostałych samochodów osobowych.

W związku z tym, jeśli wartość początkowa pojazdu przekracza wyżej wskazany limit (w zależności od rodzaju pojazdu), to wówczas koszt podatkowy stanowią odpisy amortyzacyjne do wysokości tego limitu. Wartość wyżej wymienionych limitów przelicza się na złote według kursu średniego euro ogłaszanego przez NBP z dnia przekazania samochodu do używania.

Nowelizacja ustawy o PIT zmieniła brzmienie następujących przepisów:

w art. 23 w ust. 1 ustawy PIT pkt 4:

Nie uważa się za koszty uzyskania przychodów:

- odpisów z tytułu zużycia samochodu osobowego, dokonywanych według zasad określonych w art. 22a–22o, w części ustalonej od wartości samochodu przewyższającej równowartość:
- 225 000 zł – w przypadku samochodu osobowego będącego pojazdem elektrycznym w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
- 150 000 zł – w przypadku pozostałych samochodów osobowych;

w art. 23 w ust. 1 ustawy PIT pkt 47:

Nie uważa się za koszty uzyskania przychodów: składek na ubezpieczenie samochodu osobowego, innego niż określony w pkt 46, w wysokości przekraczającej ich część ustaloną w takiej proporcji, w jakiej kwota 150 000 zł pozostaje do wartości samochodu przyjętej dla celów ubezpieczenia;

W związku ze zmianą brzmienia ww. artykułów wzrósł zarówno limit amortyzacji, jak i ubezpieczenia AC, GAP dla pojazdu osobowego do 150 000 złotych (wcześniej 20 000 euro). Podwyższony od 1 stycznia 2019 r. limit amortyzacji ma zastosowanie również do samochodów osobowych przyjętych do używania przed 1 stycznia 2019 r., pod warunkiem, że do tego czasu nie zostały one w pełni zamortyzowane.

Rower i skuter

Rower i skuter¹⁶ mogą zostać ujęte przez przedsiębiorcę w kosztach uzyskania przychodu.

Dobrym uzasadnieniem przez przedsiębiorcę jest powołanie się na fakt, iż służą one jako środek transportu, zarówno właściciela firmy, jak i jego pracowników. W związku z powyższym rower i skuter mogą służyć dojazdom do klientów, kontrahentów, czy też filii przedsiębiorstwa. Wydatki związane z eksploatacją tego typu pojazdów również mogą zostać zaliczone do kosztów podatkowych. Gdy przedsiębiorca będący czynnym podatnikiem VAT zdecydował się na zakup skutera, podstawę opodatkowania obniżają wydatki na jego rejestrację, zakup paliwa, czy też części. W przypadku roweru natomiast, do kosztów uzyskania przychodu można zaliczyć np. zakup zabezpieczenia czy jego serwisowanie, które pozwoli na utrzymanie sprzętu w dobrym stanie.

9.1 EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Od 2019 roku, jak wspomniano wyżej, przedsiębiorcy, którzy chcą wykorzystywać w prowadzonej przez siebie działalności swój prywatny samochód, aby móc zaliczać w koszty firmy wydatki związane z jego użytkowaniem, nie muszą już prowadzić kilometrówki dla celów PIT. Obowiązek ten został zniesiony wraz ze zmianą sposobu rozliczania samochodów wykorzystywanych w działalności gospodarczej.

Ewidencja przebiegu pojazdu

Ewidencja przebiegu pojazdu to zagadnienie, które znajduje swoje podłoże zarówno na gruncie podatku dochodowego jak i na gruncie podatku od towarów i usług.

Likwidacja kilometrówki dla samochodów prywatnych przedsiębiorcy

Od 2019 roku w przypadku samochodów prywatnych przedsiębiorcy ewidencja przebiegu pojazdu nie jest już konieczna. Przedsiębiorcę bowiem obowiązuje stały limit wydatków związanych z eksploatacją samochodu prywatnego do działalności - 20%. Oznacza to, że w przypadku samochodów prywatnych przedsiębiorcy z faktur za zakup paliwa czy oleju lub płynu do wycieraczek przedsiębiorca odliczy jedynie 20% do kosztów firmowych bez obowiązku prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdów.

Ewidencja przebiegu pojazdu u pracowników – nadal obowiązuje. Pracownicy używający prywatnych samochodów do działalności mają obowiązek prowadzenia kilometrówki dla celów rozliczenia z przedsiębiorcą.

Likwidacja kilometrówki dla samochodów użyczonych i z najmu krótkoterminowego

Od 2019 roku przestała również obowiązywać kilometrówka dla aut używanych w firmie na podstawie umowy użyczenia czy najmu krótkoterminowego. W tym przypadku limit uznania wydatków za koszt firmowy sięga 75%. Oznacza to, że w przypadku samochodów użyczonych przedsiębiorcy z faktur za zakup paliwa czy oleju lub płynu do wycieraczek przedsiębiorca może odliczyć 75% do kosztów firmowych bez obowiązku prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdów.

Nowy obowiązek kilometrówki dla samochodów używanych wyłącznie w działalności

Nowelizacja ustawy o PIT wprowadziła również od stycznia 2019 roku obowiązek prowadzenia szczegółowej kilometrówki z podawaniem danych o stanie licznika pojazdu, gdy przedsiębiorca chce uznać za koszt 100% wydatków eksploatacyjnych ponoszonych w związku z pojazdem osobowym używanym w działalności, jako pojazd firmy czyli: stanowiący środek trwały, używany na podstawie umowy leasingu, najmu, dzierżawy.

¹⁶ <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl>

Ewidencja przebiegu pojazdu dla celów VAT powinna zostać prowadzona w celu udowodnienia wykorzystywania pojazdu wyłącznie w działalności bez względu na status VAT przedsiębiorcy. W związku z tym, aby podatnik zwolniony z VAT mógł ująć 100% wartości brutto wydatku związanego z eksploatacją pojazdu musi prowadzić w tym celu kilometrówkę VAT.

Ewidencja przebiegu pojazdu w VAT

Ewidencję przebiegu pojazdu są zobowiązani prowadzić również podatnicy, którzy chcą odliczyć 100% VAT od zakupu samochodu oraz wydatków eksploatacyjnych, w tym paliwa. Dotyczy to pojazdów o masie do 3,5 tony, które wykorzystywane są wyłącznie na cele związane z działalnością gospodarczą (np. środek trwały lub leasing). Ową wyłączność wyznacza sposób wykorzystywania tych pojazdów przez podatnika, zwłaszcza określony w ustalonych przez niego zasadach ich używania, dodatkowo potwierdzony prowadzoną dla tych samochodów ewidencją przebiegu pojazdu, która wykluczy ich użycie do celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą.

W przypadku samochodów osobowych użytkowanych jedynie do celów firmowych przedsiębiorcy mają prawo do pełnego odliczenia VAT od wydatków eksploatacyjnych oraz ich nabycia. Warunkiem, który należy spełnić by móc odliczyć 100% VAT od samochodów osobowych, jest:

- zgłoszenie pojazdu do urzędu skarbowego na druku VAT-26 (podatnicy, którzy już dokonali zgłoszenia, nie muszą go ponawiać),
- prowadzenie kilometrówki dla celów VAT,
- wprowadzenie zasad użytkowania pojazdu (np. w formie regulaminu).

Pojazdy, które należy zgłosić na druku VAT-26 by odliczyć 100% VAT od wydatków związanych z pojazdem wykorzystywanym w firmie to: samochody osobowe, motocykle, pojazdy o masie całkowitej poniżej 3,5 tony, którym zgodnie z ustawą o VAT nie przysługuje prawo do pełnego odliczenia podatku VAT.

Jeżeli przedsiębiorca ponosi wydatki na rzecz pracownika rozliczane w ramach miesięcznego ryczałtu pieniężnego, nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji. Przepis ten dotyczy głównie wydatków ponoszonych na rzecz pracowników z tytułu używania przez nich samochodów na potrzeby wykonywanej działalności, dla których kosztem nie jest:

- wyjazd w celu odbycia podróży służbowej (jazdy zamiejscowe) w wysokości przekraczającej kwotę ustaloną przy zastosowaniu stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu,
- jazdy lokalne, w wysokości przekraczającej wysokość miesięcznego ryczałtu pieniężnego albo w wysokości przekraczającej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu, określonych w odrębnych przepisach wydanych przez właściwego ministra.

Prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu nie dotyczy także przedsiębiorców, którzy używają samochodów ciężarowych powyżej 3,5 tony lub poniżej 3,5 tony ale z jednym rzędem siedzeń i VAT-1 lub VAT-2 - czyli zaświadczeniem o spełnieniu wymagań technicznych do uznania za samochód ciężarowy.

Ewidencji przebiegu pojazdu, dotyczącej pełnego odliczenia podatku VAT i pełnego odliczenia kosztów, nie trzeba prowadzić w przypadku, gdy:

1. pojazdy samochodowe są konstrukcyjnie przeznaczone do przewozu co najmniej 10 osób łącznie z kierowcą, jeżeli z dokumentów wydanych na podstawie przepisów o ruchu drogowym wynika takie przeznaczenie,

2. konstrukcja tych pojazdów wyklucza ich użycie do celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą lub powoduje, że ich użycie do celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą jest nieistotne,

3. pojazdy przeznaczone są wyłącznie do:

- odprzedaży,
- sprzedaży, w przypadku pojazdów wytworzonych przez podatnika,
- oddania w odpłatne używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze – jeżeli odprzedaż, sprzedaż lub oddanie w odpłatne używanie tych pojazdów stanowi przedmiot działalności podatnika,

4. w odniesieniu do tych pojazdów:

- kwot podatku naliczonego od wydatków z nimi związanych podatnik oblicza w ograniczeniu do 50%,
- podatnikowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego od wydatków z nimi związanych.

Przedsiębiorca również nie musi prowadzić ewidencji przebiegu pojazdu, jeśli dla potrzeb działalności gospodarczej będzie wykorzystywał samochód osobowy ale zrezygnuje z odliczania 100% VAT i z odliczania 100% wydatków związanych z pojazdem w kosztach firmowych.

Ewidencja przebiegu pojazdu dla pracowników, a dla przedsiębiorcy różni się szczegółowością dotyczącą informacji jakie zawiera.

Ewidencja przebiegu pojazdu dla celów odliczenia 100% VAT ale również dla celów odliczenia 100% wydatków związanych z pojazdem w kosztach KPiR zawierać powinna:

- numer rejestracyjny pojazdu samochodowego,
- dzień rozpoczęcia i zakończenia prowadzenia ewidencji,
- stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji,
- wpis osoby kierującej pojazdem samochodowym dotyczący każdego wykorzystania tego pojazdu obejmujący:
 - kolejny numer wpisu,
 - data i cel wyjazdu,
 - opis trasy (skąd-dokąd),
 - liczbę przejechanych kilometrów,
 - imię i nazwisko oraz podpis osoby kierującej pojazdem
- potwierdzony przez podatnika w zakresie autentyczności wpisu osoby kierującej pojazdem, jeżeli nie jest ona podatnikiem,
- liczbę przejechanych kilometrów na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji.

PODSUMOWANIE - Ewidencja przebiegu pojazdu

Od 2019 roku ewidencja przebiegu pojazdu zmieniła swoją formę. W przypadku samochodów prywatnych nie ma potrzeby już jej prowadzenia, natomiast przedsiębiorca ujmie mniej kosztów w KPiR niż dotychczas. Używana do końca 2018 roku kilometrówka dla celów 100 % VAT jest dodatkowo wykorzystywana dla celów KPiR czyli podatku dochodowego jednak wyłącznie przy samochodach osobowych używanych wyłącznie na potrzeby firmowe. Zmienił się charakter kilometrówki - do końca 2018 roku służyła rozliczaniu limitu kosztów, natomiast od 2019 roku przyjęła charakter dokumentu potwierdzającego użytek samochodu wyłącznie do celów firmowych. Jest stosowana jako dowód, że pojazd nie służy żadnym innym celom, a tym samym wydatki z nim związane mogą być w 100% kosztem.

Zasady rozliczania samochodów użytkowanych na podstawie umowy leasingu bądź najmu

Na przestrzeni ostatnich lat bardzo dużą popularność wśród przedsiębiorców zyskała umowa leasingu. Sposób jej konstrukcji oraz model działania odpowiadają firmom, które poprzez leasing użytkują różne przedmioty. Najczęściej w leasing oddawane są samochody osobowe. W przypadku podatników VAT koszty związane z leasingiem stanowią wydatki związane z działalnością gospodarczą, co w rezultacie powoduje możliwość odliczenia podatku naliczonego. W poniższym artykule przeanalizujemy leasing samochodu przy częściowym odliczeniu wydatków leasingowych.

Od 2019 roku zmieniły się zasady rozliczania samochodów, które są użytkowane na podstawie umowy leasingu operacyjnego, najmu, dzierżawy oraz innej umowy o podobnym charakterze. Wyżej wymienione wydatki są limitowane proporcją wartości leasingowanego (najmowanego) samochodu do kwoty 150 000 zł (225 000 zł w przypadku samochodu elektrycznego). Limitowaniu nie podlegają składki ubezpieczeniowe opłacane w ramach umów leasingu, najmu itp., poza składkami AC pojazdu (składki te podlegają limitowaniu).

Wyżej wymieniona wartość limitu dla samochodów osobowych 150 000 zł bądź 225 000 zł dla samochodów elektrycznych obejmuje także naliczony podatek VAT, w zależności od sposobu wykorzystywania pojazdu. Czyli w przypadku:

- 50% odliczenia podatku VAT – wartość 150 000 zł stanowi wartość netto powiększoną o nieodliczony podatek VAT,

- 100% odliczenia podatku VAT – wartość 150 000 zł stanowi wartość netto.

W ustawie nie przewidziano ograniczenia do wydatków z tytułu używania samochodu osobowego na podstawie umowy leasingu operacyjnego oraz innych podobnych umów, jak to ma miejsce w odniesieniu do pojazdów stanowiących środki trwale podatnika. Przy czym jeśli opłata wstępna, w tym czynsz z tytułu umowy leasingu operacyjnego, najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze zostały skalkulowane w sposób obejmujący koszty eksploatacji samochodu osobowego, to wówczas do tej części opłaty, która obejmuje koszty eksploatacji pojazdu, stosowane jest ograniczenie 75%.

Wprowadzenie limitu wydatków związanych z leasingiem operacyjnym spowodowane jest tym, że po stronie leasingobiorcy/najemcy nie obowiązuje bowiem w tym zakresie limit odnoszący się do wartości samochodu osobowego. Sytuacja taka prowadzi do tego, iż jako samochody „firmowe” powszechnie wykorzystywane są samochody luksusowe, których charakterystyka niejednokrotnie przekracza faktyczne potrzeby przedsiębiorcy związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą. Charakterystyka ta predysponuje taki pojazd do wykorzystywania zasadniczo również do celów prywatnych.

9.2 AMORTYZACJA SAMOCHODU FIRMOWEGO

Na wstępie należy pamiętać, że każdy podatnik, tak podatnik podatku od osób fizycznych, jak i podatnik podatku od osób prawnych, bez względu na wielkość osiągniętych przychodów ma prawo do zaliczenia w koszty podatkowe jednorazowego odpisu amortyzacyjnego do 100 tys. zł. Co wynika z zapisów art. 22k ust. 14-21 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i art. 16k ust. 14-21 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

A zatem, wszyscy podatnicy prowadzący działalność gospodarczą mogą skorzystać z preferencyjnej amortyzacji dokonywać jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej nabytych fabrycznie nowych środków trwałych zaliczonych do grupy 3-6 i 8 Klasyfikacji w roku podatkowym, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 100 tys. zł.

Zasady rozliczania samochodów będących środkiem trwałym

WAŻNE. Obecnie każdy przedsiębiorca posiadający w ewidencji środków trwałych pojazd osobowy ma możliwość ujęcia wszystkich wydatków z nim związanych do kosztów uzyskania przychodu w pełnej wysokości.

Od 2019 roku został wprowadzony do art. 23 ust. 1 punkt 46a ustawy o PIT, który wskazuje, że nie uważa się za koszty uzyskania przychodów, 25% poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 36, z tytułu kosztów używania samochodu osobowego, innego niż określony w pkt 46, na potrzeby prowadzonej przez podatnika działalności gospodarczej – jeżeli samochód osobowy jest wykorzystywany również do celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podatnika.

W związku z powyższym, w przypadku wykorzystywania środka trwałego w sposób mieszany (prywatnie i służbowo) przedsiębiorca będzie mógł w koszty podatkowe wprowadzić tylko 75% ich wartości. Poniesione wydatki obejmują także podatek od towarów i usług, w wysokości, jakiej wskazane zostało wykorzystywanie pojazdu w firmie (odliczenie VAT 50% lub 100%). Ustawodawca w nowelizacji w odrębnym przepisie wskazuje, że w przypadku, gdy podatnik nie prowadzi kilometrówki dla celów VAT, to wówczas pojazd samochodowy należy uznać za wykorzystywany również dla celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą. Przy czym przepisu tego nie stosuje się wobec podatników zwolnionych z VAT.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku, gdy organ podatkowy ustali, że przedsiębiorca niezgodnie ze stanem faktycznym nie stosował ograniczenia 75% w stosunku do wydatków, to przepis ten stosuje się od daty rozpoczęcia używania przez podatnika danego samochodu osobowego. Wówczas podatnik zobowiązany będzie do skorygowania wszystkich błędnie ujętych wydatków, począwszy od daty rozpoczęcia jego wykorzystywania.

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym do kosztów podatkowych można zaliczać jedynie odpisy amortyzacyjne od tej części wartości początkowej, która nie przekracza limitu 225.000 zł w przypadku samochodów elektrycznych i 150.000 zł w przypadku samochodów (osobowych) pozostałych. Na powyższe nie ma wpływu nawet fakt, że samochód służy wyłącznie celom firmowych i jest dla niego zaprowadzona ewidencja przebiegu w myśl przepisów VAT-owskich.

Samochody elektryczne a amortyzacja

W przypadku zakupu pojazdu elektrycznego przedsiębiorcy mogą dokonywać odpisów amortyzacyjnych do wartości nieprzekraczającej 30 000 euro w przeliczeniu na PLN po średnim kursie NBP z dnia przekazania składnika majątku do użytkowania

JEDNORAZOWY ODPIS AMORTYZACYJNY

Podatnicy podatku dochodowego (PIT lub CIT), którzy posiadają status małego podatnika oraz podatnicy rozpoczynający prowadzenie działalności mogą dokonywać jednorazowych odpisów amortyzacyjnych od niektórych środków trwałych do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 50 000 euro. Limit ten dla roku 2020, po przeliczeniu według średniego kursu euro wynosi 219 000 zł.

Prawo do jednorazowej amortyzacji, co do zasady, mają mali podatnicy oraz podatnicy rozpoczynający prowadzenie działalności gospodarczej w odniesieniu do środków trwałych zaliczonych do grupy 3-8 KŚT (z wyłączeniem samochodów osobowych), w roku podatkowym, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym równowartości kwoty 50 000 euro łącznej wartości tych odpisów amortyzacyjnych.

Status małego podatnika w PIT i CIT w 2020 r.

W celu ustalenia prawa do jednorazowej amortyzacji w 2020 r. należy określić, którzy podatnicy będą posiadać status małego podatnika. Decyduje o tym wielkość osiągniętych przychodów w obecnym roku podatkowym. Od 1 stycznia 2020 r. zostaje podwyższony limitu przychodów dla małego podatnika w PIT i CIT – z 1,2 mln euro do 2 mln euro. Wynika to z nowelizacji z 9 listopada 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu wprowadzenia uproszczeń dla przedsiębiorców w prawie podatkowym i gospodarczym.

UWAGA!

Jednorazowy odpis amortyzacyjny to pomoc *de minimis*. Po przekroczeniu pułapu tej pomocy (200 tys. euro w ciągu trzech lat, a dla branży transportu drogowego 100 tys. euro) nie można z niego skorzystać.

10. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT), KASY REJESTRUJĄCE

Kwestie podatku VAT regulowane są ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Jak stanowi art. 96 ust. 1 ustawy VAT, podmioty prowadzące działalność opodatkowaną są obowiązane przed dniem wykonania pierwszej czynności określonej w art. 5 złożyć naczelnikowi urzędu skarbowego zgłoszenie rejestracyjne (VAT-R). Podmioty korzystające ze zwolnienia podmiotowego lub przedmiotowego mogą natomiast złożyć takie zgłoszenie dobrowolnie (art. 96 ust. 3 ustawy VAT). W myśl art. 96 ust. 4 ustawy VAT naczelnik urzędu skarbowego po weryfikacji danych podanych w zgłoszeniu rejestracyjnym wpisuje podatnika jako „podatnika VAT czynnego”, a w przypadku podatników, o których mowa w ust. 3 – jako „podatnika VAT zwolnionego”, i na wniosek podatnika potwierdza to zarejestrowanie.

Podatek od towarów i usług jest odmianą podatku od wartości dodanej. Jest podatkiem pośrednim, w którym opodatkowaniu podlega czynność zakwalifikowana jako obrót. Obrót jest to kwota należna z tytułu sprzedaży, pomniejszona o kwotę należnego podatku, np. sprzedając towar za 1 230 zł (1 000 zł + 23% VAT) – obrotem jest kwota 1 000 zł.¹⁷

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wydania towaru lub wykonania usługi.

PODATKIEM NALEŻNYM jest podatek VAT doliczony do ceny sprzedaży towaru lub usługi. Podatkiem należnym jest też podatek VAT zapłacony przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) lub importu.

PODATKIEM NALICZONYM jest podatek VAT zapłacony przy nabyciu towarów i usług. Podatkiem naliczonym jest też podatek VAT zapłacony przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) lub importu.

Zwolnieni od podatku są podatnicy, u których wartość sprzedaży opodatkowanej nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200 000 zł. Do wartości sprzedaży nie wlicza się kwoty podatku.

Limit na rok 2020 to kwota 200 000 zł. Osoby rozpoczynające wykonywanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT w ciągu roku podatkowego są zwolnione z tego podatku, jeżeli przewidywana przez te osoby wartość sprzedaży towarów lub usług nie przekroczy, w proporcji do okresu prowadzonej sprzedaży, powyżej wymienionej kwoty. Niektóre rodzaje działalności gospodarczej muszą być jednak opodatkowane podatkiem VAT niezależnie od wielkości obrotów, np. sprzedaż wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, niektórych wyrobów akcyzowych (w tym wyrobów tytoniowych), usługi prawnicze, w zakresie doradztwa i rzecznictwa, usługi jubilerskie. Zwolnienia podmiotowego z VAT nie stosuje się także do importu towarów i usług.

Podatnicy są zobowiązani przed dniem wykonania pierwszej odpłatnej dostawy towarów lub odpłatnego świadczenia usług złożyć naczelnikowi urzędu skarbowego zgłoszenie rejestracyjne. Podatnicy zwolnieni od podatku nie mają obowiązku składania zgłoszenia rejestracyjnego (ale mogą to zrobić). Naczelnik urzędu skarbowego rejestruje podatnika i potwierdza jego zarejestrowanie jako „podatnika VAT czynnego” lub „podatnika VAT zwolnionego”.

Jeżeli podatnicy zwolnieni od podatku rozpoczną dokonywanie sprzedaży opodatkowanej, utracą zwolnienie od podatku lub zrezygnują z tego zwolnienia, zobowiązani są do złożenia zgłoszenia rejestracyjnego, a w przypadku podatników zarejestrowanych jako podatnicy VAT zwolnieni – do aktualizacji tego zgłoszenia, w terminach:

- przed dniem dokonania pierwszej sprzedaży towaru lub usługi,
- przed dniem, w którym podatnik traci prawo do zwolnienia,
- przed początkiem miesiąca, w którym podatnik rezygnuje ze zwolnienia (podatnicy, u których wartość sprzedaży opodatkowanej nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym 200 000 zł,
- przed dniem wykonania pierwszej czynności odpłatnej dostawy towarów lub odpłatnego świadczenia usług, w przypadku rezygnacji ze zwolnienia (podatnicy rozpoczynający działalność jeżeli wartość sprzedaży nie przekroczy określonego limitu).

Podatnik korzystający z przysługującego mu zwolnienia podmiotowego od podatku VAT traci go w momencie, gdy faktyczna wartość sprzedaży towarów – w proporcji do okresu prowadzonej sprzedaży – przekroczy w ciągu roku podatkowego kwotę 200 000 zł. Obowiązek podatkowy powstaje z momentem przekroczenia tej kwoty, a opodatkowaniu podlega nadwyżka sprzedaży ponad tę kwotę. Za zgodą naczelnika urzędu skarbowego podatnik może pomniejszyć kwotę podatku należnego o kwoty podatku naliczonego wynikające z faktur dokumentujących zakupy dokonane przed dniem utraty zwolnienia, pod warunkiem:

- sporządzenia spisu z natury zapasów tych towarów posiadanych w dniu, w którym nastąpiło przekroczenie kwoty, oraz
- przedłożenia w urzędzie skarbowym spisu, o którym mowa powyżej, w terminie 14 dni, licząc od dnia utraty zwolnienia.

Podatnik, który utracił prawo do zwolnienia od podatku lub zrezygnował z tego zwolnienia, może nie wcześniej niż po upływie 1 roku, licząc od końca roku, w którym utracił prawo do zwolnienia lub zrezygnował z tego zwolnienia, ponownie skorzystać ze zwolnienia.

Jeżeli podatnik zarejestrowany jako podatnik VAT zaprzestał wykonywania czynności podlegającej opodatkowaniu, jest on obowiązany zgłosić zaprzestanie działalności naczelnikowi urzędu skarbowego; zgłoszenie to stanowi dla naczelnika urzędu skarbowego podstawę do wykreślenia podatnika z rejestru jako podatnika VAT. W przypadku nie zgłoszenia faktu zaprzestania wykonywania powyższych czynności, naczelnik urzędu skarbowego wykreśla podatnika z rejestru VAT z urzędu.

Jeżeli dane zawarte w zgłoszeniu rejestracyjnym ulegną zmianie, podatnik jest obowiązany zgłosić zmianę do naczelnika urzędu skarbowego w terminie 7 dni, licząc od dnia, w którym nastąpiła zmiana. Podatnik zarejestrowany jako podatnik VAT czynny jest obowiązany umieszczać numer identyfikacji podatkowej na fakturach oraz w ofertach.

Zwolnienie od podatku VAT może okazać się korzystne, jeżeli dokonuje się sprzedaży bezpośrednio na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, bądź innych podatników zwolnionych od tego podatku. Natomiast jeśli kontrahentami są w większości podatnicy rozliczający podatek od towarów i usług, wówczas powinno się rozważyć opodatkowanie podatkiem VAT.

Będąc jako podmiot gospodarczy podatnikiem zwolnionym od podatku od towarów i usług podatnik nie musi:

- dokonać zgłoszenia rejestracyjnego w podatku VAT,
- wystawiać faktur VAT (ale musi wystawiać rachunki),

¹⁷ <https://poradnikprzedsiebiorcy.pl>

- prowadzić ewidencji sprzedaży i zakupów dla celów podatku VAT,
- składać deklaracji podatkowych dla podatku VAT,
- podatnicy, których sprzedaż jest zwolniona podmiotowo z VAT, nie są objęci obowiązkiem przesyłania informacji o ewidencji VAT w postaci JPK. Nie prowadzą bowiem ewidencji, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT.

Korzystając ze zwolnienia od podatku VAT podatnik zobowiązany jest do prowadzenia dziennej ewidencji sprzedaży rejestrowanej za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem sprzedaży w dniu następnym.

W przypadku stwierdzenia, że podatnik nie prowadzi takiej ewidencji lub prowadzi ją w sposób nierzetelny, naczelnik urzędu skarbowego lub organ kontroli skarbowej określa wartość niezaewidencjonowanej sprzedaży w drodze oszacowania i ustala podatek przy zastosowaniu stawki 23%, bez prawa obniżenia kwoty podatku należnego.

Nadal stosowane są stawki VAT na poziomie 8 i 23 proc.

Od 2020 roku weszła w życie nowa matryca stawek VAT!

W 2020 roku niektóre produkty zostały obłożone wyższym podatkiem od wartości dodanej, a niektóre stawki uległy obniżeniu.

Przykładowe produkty objęte wyższą stawką VAT niż dotychczas:

- owoce morza takie jak homary i ośmiornice. Inne skorupiaki, mięczaki i bezkręgowce wodne (m.in. kraby, langusty, krewetki, ostrygi, małże, ślimaki) oraz przetwory z nich. Kawior oraz namiastki kawioru oraz posiłki, w których występują niniejsze produkty – z 5 proc. na 23 proc.,
- lód – używany do celów spożywczych i innych celów chłodniczych – z 8 proc. na 23 proc.,
- czasopisma specjalistyczne – z 5 proc. na 8 proc.,
- przyprawy nieprzetworzone takie jak kmin, szafran, kurkuma, gałka muszkatolowa – z 5 proc. na 8 proc.

Przykłady, których stawka VAT uległa obniżeniu:

- zupy, buliony żywność homogenizowana i dietetyczna. W skład tych pozycji wchodzi również dietetyczne środki spożywcze specjalnego przeznaczenia medycznego – z 8 proc. na 5 proc.
- owoce tropikalne i cytrusowe, niektóre orzechy: pistacjowe, migdały, kokosowe – z 8 proc. na 5 proc.,
- książki - niezależnie od nośnika (e-booki i wydania papierowe) – 5 proc.,
- artykuły higieniczne takie jak pod podpaski czy tampony higieniczne – z 8 proc. na 5 proc.,
- musztarda, przyprawa słodka papryka, niektóre przyprawy przetworzone (np. pieprz, gałka muszkatolowa, tymianek – z 23 proc. na 8 proc.,
- gazety, dzienniki i czasopisma drukowane oraz te w formie elektronicznej – 8 proc. VAT. Wyjątek stanowią mają czasopisma regionalne i lokalne, które wydawane są w innych formach niż elektroniczna. W tych przypadkach utrzymana zostanie stawka VAT w wysokości 5 proc.,
- pieczywo oraz ciastka niezależnie od ich rodzaju – 5 proc. Obecnie w tej kategorii obowiązują trzy stawki VAT – 5 proc. 8 proc. i 23 proc.

Nowa matryca stawek VAT oparta jest na tzw. nomenklaturze scalonej (CN). Jej celem będzie przez wszystkim wyeliminowanie sytuacji, w której bardzo podobne do siebie towary są inaczej opodatkowane. Co więcej, pojawić ma się też zupełnie nowy instrument – Wiążąca Informacja Stawkowa. Dzięki niemu przedsiębiorcy zyskają większą pewność, co do stosowania konkretnych **stawek VAT**.

Obowiązki podatnika VAT

Do głównych obowiązków podatników rozliczających podatek VAT należą: dokonanie jednorazowego zgłoszenia rejestracyjnego (VAT-R).

Formą składania deklaracji jest droga elektroniczna:

- jeśli jesteś podatnikiem czynnym VAT, musisz prowadzić ewidencję zakupu i sprzedaży VAT. Dodatkowo dane z ewidencji przesyłasz co miesiąc do urzędu w formie JPK_VAT. Ewidencja może być prowadzona tylko w formie elektronicznej,
- jeśli jesteś zwolniony z VAT (nie przekraczasz 200 tys. zł rocznie obrotów), prowadzisz tzw. uproszczoną ewidencję sprzedaży, która pozwoli Ci obliczyć, czy nie przekroczyłeś progu zwolnienia z VAT,
- wystawianie faktur VAT (płatnik podatku VAT nie ma prawa do wystawiania rachunków),
- składanie w urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Mali podatnicy, którzy wybrali metodę kasową składają w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe za okresy kwartalne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale. Podatnicy, którzy wybrali metodę kasową, mogą ponownie składać deklaracje podatkowe za okresy miesięczne, nie wcześniej jednak niż po upływie czterech kwartałów, w których rozliczali się za okresy kwartalne, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu naczelnika urzędu skarbowego, w terminie do ostatniego dnia kwartału, za który będzie składana ostatnia kwartalna deklaracja podatkowa,
- terminowe wpłacanie podatku do urzędu skarbowego.

ZWROT PODATKU

Od 2020 roku weszła w życie obowiązkowa "biała lista" podatników VAT

Rozliczenia z kontrahentami na rachunki z „białej listy”:

Nowe obowiązki nałożą na podatników przepisy wprowadzające tzw. „białą listę” podatników VAT. Czym jest „biała lista”? Upraszczając, połączeniem dotychczasowych rejestrów o podatnikach VAT czynnych i zwolnionych, wykreślonych z rejestru oraz tych którym odmówiono rejestracji, w jeden wykaz. Na „białej liście”, obok podstawowych informacji jak nazwa lub adres siedziby podatnika, znajdują się też m.in. informacje o numerach kont bankowych otwartych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Ustawodawca dał podatnikom czas na przygotowanie się do wejścia w życie przepisów o „białej liście”. Formalnie przepisy ją wprowadzające obowiązują bowiem już od 1 września 2019 r., umożliwiając weryfikację statusu VAT kontrahentów w wykazie prowadzonym przez Szefa KAS. Z dniem 31 grudnia 2019 r. skończył się jednak „okres przejściowy”.

Zwrot różnicy podatku następuje na rachunek bankowy podatnika w banku mającym siedzibę na terytorium kraju, wskazanym w zgłoszeniu identyfikacyjnym. Obniżenia kwoty lub zwrotu różnicy podatku należnego nie stosuje się m.in. do nabywanych przez podatnika:

- paliw silnikowych, oleju napędowego oraz gazu, wykorzystywanych do napędu samochodów osobowych i innych pojazdów samochodowych o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony. Od 1 lipca 2015 r. wyjątek ten zniknął – przedsiębiorca jeżdżący samochodem osobowym i korzystający z niego zarówno w firmie, jak i poza nią, będzie mógł od faktury za zatankowane do jego baku paliwa odliczyć połowę zapłaconego VAT-u.
- usług noclegowych i gastronomicznych,
- towarów i usług, których nabycie nastąpiło w wyniku darowizny lub nieodpłatnego świadczenia usługi.

Nie stanowią podstawy do obniżenia podatku należnego oraz zwrotu różnicy podatku lub zwrotu podatku naliczonego faktury w przypadku gdy:

- faktury zostały wystawione przez podmiot nieistniejący lub nieuprawniony do wystawiania faktur,
- kwota podatku wykazana na oryginale faktury jest różna od kwoty wykazanej na kopii,
- transakcja udokumentowana fakturą nie podlega opodatkowaniu, jest zwolniona od podatku a kwota wykazana w fakturze nie została uregulowana,
- wystawiono więcej niż jedną fakturę dokumentującą tę samą sprzedaż,
- wystawione faktury stwierdzają czynności, które nie zostały dokonane, podają kwoty niezgodne z rzeczywistością,
- faktury wystawione przez nabywcę zgodnie z odrębnymi przepisami nie zostały zaakceptowane przez sprzedającego.

W razie stwierdzenia, że podatek w złożonej deklaracji podatkowej wykazał kwotę zobowiązania podatkowego niższą od kwoty należnej, naczelnik urzędu skarbowego lub organ kontroli skarbowej określa wysokość tego zobowiązania w prawidłowej wysokości oraz ustala dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej 30% kwoty zaniżenia tego zobowiązania.

Co do zasady, czynnemu podatnikowi VAT przysługuje zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym w terminie 60 dni. Termin ten można jednak skrócić. Ustawodawca przewidział bowiem możliwość otrzymania zwrotu VAT w terminie 25 dni od daty złożenia deklaracji. Zwrot w terminie przyspieszonym może być dokonany na rachunek VAT (bez konieczności spełniania dodatkowych warunków) bądź na rachunek bankowy lub rachunek w SKOK (po spełnieniu szeregu ustawowych warunków). W niniejszym artykule odnosimy się do zwrotu VAT na rachunek bankowy lub rachunek w SKOK. W wyniku nowelizacji ustawy o VAT, od września 2019 r. zmianie uległ jeden z warunków zwrotu VAT w terminie 25 dni na rachunek bankowy lub rachunek w SKOK.

W razie stwierdzenia, że podatek w złożonej deklaracji podatkowej wykazał kwotę zwrotu różnicy podatku lub zwrotu podatku naliczonego wyższą od kwoty należnej, naczelnik urzędu skarbowego lub organ kontroli skarbowej określa kwotę zwrotu w prawidłowej wysokości oraz ustala dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej właściwy procent kwoty zawyżenia.

10.1 FAKTURA VAT

Faktura jest podstawowym dokumentem umożliwiającym organom podatkowym sprawdzenie poprawności rozliczenia dokonanego przez podatnika. Podatnicy są obowiązani wystawić fakturę stwierdzającą w szczególności dokonanie sprzedaży, datę dokonania sprzedaży, cenę jednostkową bez podatku, podstawę opodatkowania, stawkę i kwotę podatku, kwotę należności oraz dane dotyczące podatnika i nabywcy. Podatnicy nie mają obowiązku wystawiania faktur osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej. Jednakże na żądanie tych osób podatnicy są obowiązani do wystawienia faktury.

Podstawowym zadaniem faktury jest umożliwienie nabywcy – podatnikowi VAT – dokonania odliczenia podatku naliczonego, w szczególności w obrębie obrotu krajowego. Przepisy podatkowe określają wymogi formalne, które faktura powinna spełnić, aby dać nabywcy prawo do odliczenia podatku naliczonego. Faktury należy przechowywać do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego (5 pełnych lat, począwszy od końca roku, w którym powstało zobowiązanie podatkowe), w oryginalnej postaci, w podziale na okresy rozliczeniowe oraz w sposób pozwalający na ich szybkie odszukanie. Jednak w pewnych sytuacjach (np. wszczęcie kontroli podatkowej, czy skarbowej) termin ten może być dłuższy. Dlatego też bezpieczniej przechowywać faktury znacznie dłużej niż ww. 5 lat.

WAŻNE: Zmieniły się także zasady wystawiania faktur na podstawie paragonu.

Od 1 stycznia 2020 r. fakturę do sprzedaży zarejestrowanej na kasie fiskalnej i potwierdzonej paragonem można wystawić tylko wtedy, jeżeli paragon ten zawiera NIP. Paragon do kwoty 450 zł brutto (100 euro) z NIP nabywcy stanowi fakturę uproszczoną, zgodnie z art. 106e ust. 5 pkt 3 ustawy o VAT!

- **Od 1 stycznia 2020 r.** jeżeli sprzedaż została zarejestrowana na kasie fiskalnej i potwierdzona paragonem, fakturę wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon ten zawiera NIP (zgodnie z art. 106b ust. 5-7 ustawy o VAT). Oznacza to, że już w momencie sprzedaży klient musi określić czy kupuje jako podatnik, czy jako konsument.

Jeżeli kupuje jako podatnik i chce otrzymać fakturę VAT musi:

- przy paragonie do kwoty 450 zł brutto (100 euro) - podać swój NIP przed zakończeniem sprzedaży na kasie fiskalnej. Otrzyma wtedy fakturę wystawioną w formie uproszczonej (czyli paragon z NIP), traktowaną jak zwykła faktura,

- przy paragonie powyżej kwoty 450 zł brutto (100 euro) - podać swój NIP przed zakończeniem sprzedaży na kasie fiskalnej. Na podstawie takiego paragonu z NIP będzie mógł wystąpić do sprzedawcy o wystawienie faktury.

Jeśli klient nie poda NIP do czasu wystawienia paragonu, uznaje się, że kupuje jako konsument. Może wystąpić o wystawienie faktury, jednak sprzedawca wystawi mu fakturę taką, jak dla konsumentów - bez NIP nabywcy.

Zasady tej nie stosuje się do sprzedaży zarejestrowanej na kasie fiskalnej przed 1 stycznia 2020 r. Oznacza to, że do paragonu fiskalnego bez NIP, który dokumentuje sprzedaż zarejestrowaną na kasie fiskalnej do 31 grudnia 2019 r., sprzedawca może wystawić fakturę z NIP. Natomiast klient może ją ująć w prowadzonej przez siebie ewidencji dla celów podatkowych.

Od 2020 roku, w sytuacji gdy płatność za transakcję pomiędzy przedsiębiorcami, udokumentowaną fakturą wystawioną przez podatnika VAT czynnego, będzie przekraczała 15 tys. zł, podatnik będzie zobowiązany do uregulowania należności na konto kontrahenta wskazane na „białej liście”. Jeżeli tego nie zrobi, będzie musiał liczyć się z potencjalnymi sankcjami. Te mogą być dla niego bolesne – w przypadku przelewu na rachunek nieznajdujący się na „białej liście” nabywca nie będzie mógł zaliczyć do kosztów uzyskania przychodu wydatku w tej części, w jakiej płatność przekracza 15 tys. zł. Ponadto, nabywca będzie odpowiadał solidarnie z dostawcą/usługodawcą za nieodprowadzony VAT, w części proporcjonalnie przypadającej na daną dostawę/usługę.

W praktyce nowe przepisy nakładają na podatników obowiązek każdorazowej weryfikacji kontrahenta przy zleceniu płatności na jego rzecz, w celu upewnienia się czy płatność jest zlecana na rachunek bankowy znany Ministerstwu. Przy weryfikacji rozliczenia transakcji mają być brane dane znajdujące się na „białej liście” na dzień zlecenia przelewu. Sporo dodatkowych obowiązków nowe przepisy powodują zwłaszcza u tych podatników, którzy wykonują kilkadziesiąt lub kilkaset przelewów dziennie. W obawie przed ewentualnymi konsekwencjami, posiadane przez nich dane każdego z kontrahentów na rzecz którego dokonują płatności powinny zostać zweryfikowane z danymi znajdującymi się na „białej liście”, a ewentualne rozbieżności uprzednio wyjaśnione.

Kwoty VAT muszą być wykazane na fakturze w złotych polskich bez względu na to, w jakiej walucie określona jest należność wynikająca z faktury. Oznacza to, że podatnik VAT zobowiązany będzie wykazywać dodatkowo wartość VAT przeliczoną na złotówki w chwili wystawienia faktury np. w walucie euro. Przeliczenie to

następuje wg kursu średniego NBP na dzień wystawienia faktury, a jeśli faktura została wystawiona z opóźnieniem, przeliczenia dokonuje się wg kursu na dzień powstania obowiązku podatkowego.

Na polskich fakturach należy również wykazywać kwoty podatku z podziałem na poszczególne stawki oraz kwotę należności wyrażoną cyframi i słownie.

Od 2018 roku obowiązują przepisy znowelizowanej ustawy VAT wprowadzające mechanizm podzielonej płatności, czyli tzw. split payment. Nowy system stanowi, że podatek VAT przelewany przez naszego kontrahenta nie trafi na nasze dotychczasowe konto firmowe lecz na oddzielny rachunek VAT.

Każdy firmowy przelew, jaki otrzymamy od naszego kontrahenta, może zostać podzielony na dwie oddzielne płatności, a kwota podatku VAT zostanie zablokowana na osobnym rachunku bankowym. Zgodnie z nowymi przepisami, każdy przedsiębiorca posiadający konto firmowe, otrzymuje dodatkowy rachunek VAT w swoim banku. Rachunek taki zostaje założony w każdej firmie, niezależnie od tego czy dany przedsiębiorca jest VAT-owcem i czy w ogóle będzie w przyszłości z takiego rachunku korzystał.

Mechanizm split payment sprowadza się do podzielenia płatności za każdą fakturę na dwa oddzielne przelewy. Do tej pory nabywca po otrzymaniu faktury, wpłacał na rachunek sprzedawcy całość kwoty wykazanej na fakturze (kwotę brutto). Po wprowadzeniu mechanizmu podzielonej płatności, płatność rozdzielana jest na dwie części:

- cenę netto, która wpłacana jest na rachunek sprzedawcy oraz
- kwotę podatku VAT, która przelewana jest na oddzielny rachunek VAT.

Zgodnie z nowymi przepisami, wszystkie banki zobowiązane zostały do założenia specjalnego rachunku VAT każdemu polskiemu przedsiębiorcy. Taki dodatkowy rachunek VAT powinna posiadać już każda osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od tego czy jest ona podatnikiem VAT czy też prowadzi wyłącznie działalność zwolnioną z VAT. Nawet w przypadku, gdy rachunek VAT nie będzie przez przedsiębiorcę w ogóle wykorzystywany (ze względu na brak rozliczeń podatku VAT), ustawa nakłada na banki obowiązek założenia takiego dodatkowego rachunku każdej osobie, która posiada konto firmowe. Przelew dokonany przy użyciu split payment, dotrze do naszego kontrahenta tylko wtedy, gdy na fakturze wskazał on numer rachunku bankowego.

W 2020 r. split payment (tzw. podzielona płatność) obowiązkowo obejmuje 150 grup towarowych i usługowych wymienionych w nowym *załączniku nr 15 do ustawy o VAT*, których wartość brutto przekracza 15.000 zł. Natomiast w stosunku do pozostałych towarów i usług nadal stosuje się dobrowolność w **MPP**.

Dokonyując płatności w systemie split payment, należy pamiętać, że bank/SKOK: nie zrealizuje przelewu na rzecz kontrahenta, który nie posiada rachunku VAT (w tej sytuacji kwoty wskazane w komunikacie przelewu "wrócą" na rachunek podatnika, który zlecił przelew); nie weryfikuje prawidłowości wskazanych w komunikacie przelewu kwot, w przypadku pomyłki przelew zostanie zrealizowany według danych z komunikatu przelewu.

KOREKTY FAKTUR

WAŻNE! Błędny NIP na paragonie pozbawia prawa do otrzymania faktury z NIP kupującego - Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej z 20 grudnia 2019 r. (sygn. 0111-KDIB3-2.4012.590.2019.3.SR). W chwili nabycia towarów i usług przez podatnika, jeśli występuje jako podatnik VAT, to przedstawia sprzedawcy swój numer identyfikujący go na potrzeby podatku w taki sposób, aby sprzedaż towarów lub usług była właściwie udokumentowana - albo fakturą VAT, albo paragonem z tym numerem pozwalającym na ewentualne późniejsze prawidłowe wystawienie do tego paragonu faktury zawierającej ten numer. W przypadku gdy na paragonie zostanie wskazany błędny NIP nabywcy, nie będzie możliwości zidentyfikowania nabywcy, bowiem paragony fiskalne nie zawierają żadnych innych danych pozwalających zidentyfikować nabywcę. W związku z powyższym, w przypadku gdy na paragonie zostanie wskazany błędny NIP nabywcy, to Wnioskodawca nie będzie uprawniony do wystawienia faktury zawierającej NIP do takiego paragonu.

Możliwość korekty dopuszcza też Ministerstwo Finansów, które wskazało, że nota korygująca jest dopuszczalna, gdy pomyłka była oczywista, np. przedstawiono kolejność cyfr. Taką notę wystawia sam nabywca do faktury, także uproszczonej (czyli paragonu z NIP do kwoty 450 zł).

Podatnicy, którzy otrzymują paragon z błędnym NIP, są w gorszej sytuacji niż osoby, które otrzymują fakturę, gdyż **fakturę zawierającą błędny NIP zawsze można poprawić**. Poza tym nabywca może zweryfikować swój NIP, gdy zostanie mu wydany paragon. Jest już wtedy za późno na jakiegokolwiek poprawki. Dlatego szczególnie sprzedawcy powinni dochować należytej staranności, wpisując NIP kupującego na kasie.

Korekta faktury bez NIP

Do paragonu bez NIP można wystawić tylko fakturę bez NIP. Faktura taka jest uznawana za dokumentującą prywatne zakupy. Nie można skorygować braku NIP na fakturze poprzez wystawienie faktury korygującej lub noty. Podatnik nie może wybierać, czy dokonuje zakupu na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, czy też występuje w charakterze konsumenta. W przypadku gdy Wnioskodawca wystawi na żądanie klienta fakturę niezawierającą NIP nabywcy do paragonu fiskalnego niezawierającego NIP, Wnioskodawca nie będzie miał prawa do wystawienia faktury korygującej zawierającej NIP lub zaakceptowania noty korygującej wystawionej przez klienta z NIP wskazanym przez klienta.

Jeśli po wystawieniu faktury udzielono rabatu, otrzymano zwrot towaru lub stwierdzono pomyłkę w pierwotnie wystawionej fakturze, przedsiębiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej. Musi ona zawierać określenie „korekta” lub „faktura korygująca”. Sprzedawca musi też otrzymać potwierdzenie odbioru przez nabywcę faktury korygującej, która stanowić będzie podstawę do obniżenia obrotu i podatku należnego wynikającego z tej faktury. Obowiązek ten nie dotyczy faktur korygujących wystawianych w związku z eksportem towarów, wewnątrzwspólnotową dostawą towarów i dostawą towarów, dla której miejsce opodatkowania znajduje się poza Polską, a także dla faktur korygujących wystawianych w związku z dostawami energii elektrycznej i ciepłej, gazu przewodowego, usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz usług telekomunikacyjnych.

W przypadku zaistnienia pomyłki na fakturze lub fakturze korygującej dotyczącej jakiegokolwiek informacji wiążącej się ze sprzedawcą lub nabywcą, oznaczeniem towaru lub usługi, nabywca wystawia notę korygującą (nota musi zawierać wyrazy „nota korygująca”), która musi zostać przesłana wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią. Akceptację treści noty korygującej wystawca faktury lub faktury korygującej potwierdza podpisem.

Za fakturę uznaje się również:

- bilety jednorazowe, wydawane przez podatników uprawnionych do świadczenia usług polegających na przewozie osób kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami, śmigłowcami jeśli zawierają nazwę i NIP sprzedawcy, odległość taryfową minimum 50 km, kwotę należności wraz z podatkiem oraz kwotę podatku;
- dowody zapłaty za usługi radiokomunikacji przywoławczej (zawierające nazwy i numery NIP sprzedawcy i nabywcy, kwotę należności wraz z podatkiem oraz kwotę podatku);
- dokumenty usług bankowych i ubezpieczeniowych zwolnionych od podatku (zawierające określenie usługodawcy i usługobiorcy, numer kolejny i datę ich wystawienia, nazwę usługi, kwotę, której dotyczy dokument);
- dowody zapłaty za przejazdy autostradami płatnymi (zawierające nazwę i NIP sprzedawcy, nr kolejny i datę wystawienia, nazwę autostrady, kwotę należności wraz z podatkiem i kwotę podatku).

Podatnicy VAT nie mają obowiązku wystawiania faktur osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej. Jednakże na żądanie tych osób podatnicy VAT są obowiązani do wystawienia faktury, (jeśli faktura VAT wystawiana jest osobie nie prowadzącej działalności gospodarczej lub prowadzącej działalność w formie indywidualnego gospodarstwa rolnego nie musi zawierać numeru NIP nabywcy). Nie dotyczy to sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju oraz

wewnątrzspółnotowej dostawy nowych środków transportu, które w każdym przypadku muszą być potwierdzone fakturami. Nie ma obowiązku zamieszczania na fakturze pieczęci firmowych.

Otrzymując fakturę VAT korygującą należy zmniejszyć podatek naliczony w miesiącu otrzymania faktury lub następnym. Podatnik nie może zmniejszyć kwoty podatku naliczonego po otrzymaniu tej faktury, jeśli nie rozliczył podatku określonego w fakturze, której korekta dotyczy.

Nota korygująca, wystawiana przez nabywcę, jest przesyłana do wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią. Jeżeli wystawca zgadza się z jej treścią to składa podpis na nocie. Faktury dokumentujące sprzedaż paliw silnikowych benzynowych, oleju napędowego oraz gazu, wlewanych do baku samochodu i innych pojazdów samochodowych muszą zawierać numer rejestracyjny tego samochodu.

Warunkiem skorzystania ze stawki obniżonej w stosunku do stawki podstawowej ma podatnik, który ustali prawidłowy symbol towaru lub usługi, która ma przypisaną stawkę niższą niż 23%. Jedyną obowiązującą klasyfikacją statystyczną dla celów podatku VAT jest Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU), której numer należy obowiązkowo zamieścić na fakturze.

WAŻNE!

Przedsiębiorca nie ma prawa do skorygowania wystawionej faktury po zakończeniu działalności gospodarczej i wyrejestrowaniu z rejestru podatników VAT.

10.2 KASY REJESTRUJĄCE (FISKALNE)

Konieczność stosowania kas rejestrujących, wynika z znowelizowanej ustawy o VAT oraz nowego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas fiskalnych, które weszło w życie w połowie 2019 roku. W 2019 oraz 2020 roku zostało wprowadzonych wiele zmian w zakresie kas fiskalnych oraz zasad dotyczących wystawiania paragonów.

- Nowością jest konieczność wymiany kas fiskalnych na tak zwane „kasy online” w terminach: od grudnia 2019, do czerwca 2020, oraz do grudnia 2020 roku.
- Drugim ważnym elementem reform są zmiany dotyczące samych paragonów fiskalnych – w szczególności zasad dodawania na nich numeru NIP oraz tak zwanych faktur uproszczonych.

Zgodnie z najnowszym brzmieniem art. 111 ust 6a ustawy o VAT, nowa kasa rejestrująca to już nie tylko urządzenie umożliwiające ewidencje, ale również przesyłanie danych do Centralnego Repozytorium Kas. Są to tak zwane kasy online.

Wymiana kas na nowy typ (kas online) jest dokonywana w trzech etapach. Obecnie funkcjonujące kasy rejestrujące z zapisem elektronicznym i papierowym, mają być powoli wymieniane. Zgodnie z art. 145b ustawy o VAT, ustawodawca wprowadził trzy podstawowe terminy możliwego używania tych kas:

1. do 31 grudnia 2019 roku do:

- świadczenia usług naprawy pojazdów silnikowych oraz motorowerów, w tym naprawy opon, ich zakładania, bieżnikowania i regenerowania, oraz w zakresie wymiany opon lub kół dla pojazdów silnikowych oraz motorowerów,
- sprzedaży benzyny silnikowej, oleju napędowego, gazu przeznaczonego do napędu silników spalinowych;

2. do 30 czerwca 2020 roku do:

- świadczenia usług związanych z wyżywieniem wyłącznie świadczonych przez stacjonarne placówki gastronomiczne, w tym również sezonowo, oraz usług w zakresie krótkotrwałego zakwaterowania,
- sprzedaży węgla, brykietu i podobnych paliw stałych wytwarzanych z węgla, węgla brunatnego, koksu i półkoksu przeznaczonych do celów opalowych;

3. do 31 grudnia 2020 roku do świadczenia usług:

- fryzjerskich,
- kosmetycznych i kosmetycznych,
- budowlanych,
- w zakresie opieki medycznej świadczonej przez lekarzy i lekarzy dentyistów,
- prawniczych,
- związanych z działalnością obiektów służących poprawie kondycji fizycznej - wyłącznie w zakresie wstępu.

W zależności od rodzaju prowadzonej działalności, przedsiębiorca więc sprawdzić kalendarz wprowadzania zmian. Niewątpliwie w 2020 roku czekają przedsiębiorców wielkie zmiany w zakresie kas fiskalnych.

Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. określa kryteria i warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące.

Wymogi techniczne definiują przede wszystkim funkcjonalność kas fiskalnych online. W przepisach z 28 maja 2018 roku wprowadzone zostały dodatkowe rozwiązania, m.in. sposób wystawiania i przesyłania elektronicznych paragonów. Producenci urządzeń rejestrujących będą mogli zacząć ubiegać się o homologacje GUM modeli nowego typu. Elektroniczne paragony fiskalne są jedną z największych zmian, możliwych do wprowadzenia właśnie za sprawą kas rejestrujących online. W przyszłości klienci otrzymają takie dowody sprzedaży na swoje adresy e-mail. Podstawą prowadzenia ewidencji przez przedsiębiorców pozostało jednak wydawanie papierowych paragonów fiskalnych.

Podatnicy prowadzący działalność gospodarczą zobowiązani są do ewidencjonowania obrotu przy zastosowaniu kasy rejestrującej jeśli dokonują sprzedaży na rzecz:

- osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej
- osób fizycznych – przedsiębiorców dokonujących zakupów prywatnie, nie na rzecz swojej firmy
- rolników ryczałtowych kupujących prywatnie lub dla celów swojego gospodarstwa rolnego.

Podatnik posiadający kasę fiskalną jest zobowiązany do rejestracji każdej sprzedaży na rzecz ww. nabywców przy zastosowaniu kasy i dokonywania wydruku paragonu fiskalnego oraz wydania go nabywcy. Niezarejestrowanie sprzedaży i niewydanie paragonu jest przestępstwem lub wykroczeniem skarbowym, za które podatnikowi grozi co najmniej mandat. Ewidencji w kasie fiskalnej podlega sprzedaż nawet wtedy, gdy nabywca żąda wystawienia faktury VAT nie na firmę, ale prywatnie na imię i nazwisko. Paragon z kasy fiskalnej należy wtedy zsyłać z kopią faktury VAT, którą zostawia sobie sprzedawca. Nabywca otrzymuje oryginał faktury VAT.

Przepisy jak powinien wyglądać odpowiedni paragon, reguluje §8 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących z dnia 29 kwietnia 2019 r. określający, że paragon fiskalny wystawia się w odpowiednio czytelny sposób, który ma umożliwić nabywcy sprawdzenie czy dana sprzedaż została odpowiednio udokumentowana. **Na paragonie znajduje się nazwa towaru lub usługi.**

Po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym należy sporządzić fiskalny raport dobowy. Raport taki należy także sporządzić za okres miesięczny po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu. Kopie dokumentów kasowych należy przechowywać przez okres 7 lat. Raz na 2 lata należy dokonywać przeglądu technicznego kasy. **Podatnicy rozpoczynający działalność gospodarczą obowiązani są do rozpoczęcia ewidencjonowania obrotu i podatku przy użyciu kas rejestrujących, jeżeli ich obrót w transakcjach z w/w osobami fizycznymi i rolnikami ryczałtowymi przekroczy kwotę 20 000 zł, liczony w proporcji do okresu wykonywania tych czynności.** Przedsiębiorcy zobowiązani do instalacji kas fiskalnych mogą odzyskać część ich ceny w formie ulgi, którą przewiduje ustawa o VAT.

Dokonując zakupu podatnicy mogą odliczyć 90% ceny netto kasy, nie więcej jednak niż 700 zł. Odliczenie to przysługuje jednak tylko przy pierwszym zakupie kas.

Aby z niego skorzystać należy:

- dokonać zakupu kasy lub kas fiskalnych, które odpowiadają kryteriom określonym w przepisach podatkowych,
- dokonać fiskalizacji, czyli specjalistycznego uruchomienia kasy (korzystając z usług służb serwisowych),
- zgłosić kasy w terminie 7 dni od dnia jej fiskalizacji do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego,
- nanieść (w sposób trwały) numeru ewidencyjny nadany przez naczelnika urzędu skarbowego na obudowę kasy,
- złożyć pisemne zgłoszenie o liczbie kas rejestrujących i miejscu ich używania do naczelnika urzędu skarbowego,
- rozpocząć ewidencjonowanie za pomocą kas rejestrujących w obowiązującym terminie,
- skorzystać z odliczenia kwoty wydatkowanej na zakup każdej z kas rejestrujących zgłoszonych na dzień rozpoczęcia ewidencjonowania.

Z odliczenia można skorzystać już w rozliczeniu VAT za miesiąc (kwartał), w którym rozpoczęto ewidencjonowanie za pomocą kasy. Podatnik traci prawo do ulgi, jeśli nie rozpocznie ewidencji w przewidzianym przepisami terminie.

Niektórzy podatnicy mają obowiązek ewidencjonowania obrotu za pomocą kas fiskalnych bez względu na wysokość osiąganych obrotów. Są to podatnicy prowadzący działalność między innymi w zakresie dostawy:

- gazu płynnego,
- silników spalinowych, nadwozi do pojazdów silnikowych, przyczep i naczep, kontenerów, części i akcesoriów do pojazdów silnikowych,
- sprzętu radiowego, telewizyjnego i telekomunikacyjnego (w tym telefonów komputerowych) oraz części do aparatów i urządzeń do operowania dźwiękiem i obrazem, anten,
- sprzętu fotograficznego, z wyłączeniem części i akcesoriów do sprzętu i wyposażenia fotograficznego,
- wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali,
- zapisanych i niezapisanych nośników danych cyfrowych i analogowych,
- wyrobów przeznaczonych do użycia, oferowanych na sprzedaż lub używanych jako paliwa silnikowe albo jako dodatki lub domieszki do paliw silnikowych,
- wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych, perfum i wód toaletowych,
- w zakresie świadczenia usług:
- przewozów pasażerskich w samochodowej komunikacji podmiejskiej i międzymiastowej,
- przewozu osób i ładunków taksówkami osobowymi i bagażowymi,
- naprawy pojazdów silnikowych oraz motorowerów,
- w zakresie wymiany opon lub kół dla pojazdów silnikowych oraz motorowerów,
- w zakresie badań i przeglądów technicznych pojazdów,
- w zakresie opieki medycznej świadczonej przez lekarzy i lekarzy dentyistów,
- prawniczych,
- doradztwa podatkowego,
- związanych z żywnością, wyłącznie; świadczonych przez stacjonarne placówki gastronomiczne, w tym również sezonowo oraz usług przygotowywania żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering),
- fryzjerskich, kosmetycznych i kosmetycznych.

Nawet jednorazowa sprzedaż ww. towarów i usługi rodzi obowiązek zainstalowania kasy fiskalnej!

Po spełnieniu określonych warunków, niektórzy podatnicy mogą skorzystać ze zwolnień z obowiązku stosowania kasy fiskalnej w działalności. Od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2021 roku regulacje w tym zakresie znajdują się w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących. Zawarta tam jest m.in.: lista czynności, które muszą być rejestrowane na kasie bez względu na wysokość obrotu podatnika; zwolnienia podmiotowe, przedmiotowe i podmiotowo-przedmiotowe z kas, a także zwolnienia dla szczególnych czynności. Rozporządzenie to określa też terminy wprowadzenia kasy oraz okoliczności utraty prawa do zwolnień.

11. KALENDARZ PRZEDSIĘBIORCY

- do 7 dnia miesiąca – termin wpłaty podatku dla osób opodatkowanych w formie karty podatkowej a za grudzień – do 28 grudnia roku podatkowego
- do 8 stycznia. - termin złożenia deklaracji do ZUS w celu skorzystania z obniżonego ZUS-u (składki preferencyjnej) na podstawie dochodów z poprzedniego roku.
- do 10 dnia miesiąca – termin opłacenia za poprzedni miesiąc składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz Fundusz Pracy – jeżeli składki są opłacane wyłącznie za siebie (tj. nie zatrudnia się innych osób),
- do 15 dnia miesiąca – termin opłacenia za poprzedni miesiąc składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – jeżeli opłaca się składki nie tylko za siebie, tj. jeżeli zatrudnia się inne osoby,
- do 20 dnia miesiąca:
 - o termin wpłaty ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (ryczałt za grudzień uiszcza się w terminie złożenia zeznania rocznego (PIT–28),
 - o do końca lutego roku następującego po roku podatkowym przedsiębiorcy rozliczający się ryczałtem termin złożenia zeznania podatkowego o wysokości uzyskanego przychodu w roku podatkowym na formularzu PIT-28
 - o termin wpłaty zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych (zaliczkę za grudzień uiszcza się w terminie złożenia zeznania rocznego PIT–36 lub PIT–36L),
- do 25 dnia miesiąca termin rozliczenia miesięcznego podatku VAT (JPK VDEK), VAT UE za miesiąc poprzedni..
- do 31 stycznia roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia rocznej deklaracji o wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne (PIT 16A),
- do 31 stycznia roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia zeznania o wysokości uzyskanego przychodu, wartości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT–28),
- do 15 marca przedsiębiorcy wprowadzający do obrotu sprzęt elektryczny i elektroniczny, samodzielnie wykonujący ustawowe obowiązki, zobowiązani są złożyć sprawozdanie o ilości i masie sprzętu wprowadzonego do obrotu na terytorium kraju.
- do 15 marca za poprzedni rok kalendarzowy marszałkowi województwa właściwemu ze względu na miejsce wytwarzania, zbierania lub przetwarzania odpadów - podmioty, na których ciąży wymóg prowadzenia ewidencji odpadów, czyli posiadacz odpadów (tj. wytwórca odpadów lub osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ma odpady) jednocześnie są zobowiązane do sporządzania rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami.
- do 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym (PIT–36 lub PIT–36L) przez podatników prowadzących działalność gospodarczą na zasadach ogólnych opodatkowanych wg skali podatkowej lub według 19% stawki podatku i wpłacenia różnicy pomiędzy podatkiem należnym od dochodu wynikającego z zeznania, a sumą należnych za dany rok zaliczek.
- Do 30 maja roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym (PIT–36 lub PIT–36L) przez podatników prowadzących działalność gospodarczą na zasadach ogólnych opodatkowanych wg skali podatkowej lub według 19% stawki podatku i wpłacenia różnicy pomiędzy podatkiem należnym od dochodu wynikającego z zeznania, a sumą należnych za dany rok zaliczek w 2020 roku w związku z ogłoszeniem stanu epidemii w Polsce.

12. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW I PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY

Zagadnienia związane z zatrudnianiem pracowników uregulowane są w przepisach prawa pracy. Przedsiębiorca może zatrudniać pracowników w nieograniczonej liczbie i bez pośrednictwa organów zatrudnienia.

12.1 NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

Nawiązanie stosunku pracy może nastąpić na podstawie:

- Umowy o pracę;
- Mianowania;
- Powołania;
- Wyboru;
- Spółdzielczej umowy o pracę.

W ramach stosunku pracy pracodawca i pracownik mają wzajemne prawa i obowiązki.

Przez nawiązanie stosunku pracy **pracownik zobowiązuje się** do:

- Wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu czasie wyznaczonym przez pracodawcę;

Pracodawca natomiast **zobowiązuje się** do:

- Zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem¹⁸.

Cechy charakterystyczne stosunku pracy:

- osobiste świadczenie pracy,
- podporządkowanie pracownika poleceniom pracodawcy,
- wykonywanie pracy w czasie i miejscu określonym przez pracodawcę,
- wykonywanie pracy za wynagrodzeniem,
- wykonywanie pracy na rzecz i ryzyko pracodawcy.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie, jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu nie określono – w dniu zawarcia umowy. Umowę o pracę zawiera się na piśmie.

ZAWARCIE UMOWY O PRACĘ

¹⁸ „LEGALNOŚĆ ZATRUDNIENIA” A. Kaczmarczyk, M. Bugaj-Wojciechowska, „Poradnik dla pracodawców i pracowników”, Warszawa 2018r.

Jeżeli umowa nie została zawarta w formie pisemnej, pracodawca powinien najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia, co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Umowa o pracę powinna określać:

1. strony umowy,
2. rodzaj umowy,
3. datę zawarcia,
4. warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - rodzaj pracy (stanowisko, zawód, opis czynności),
 - miejsce jej wykonywania,
 - wynagrodzenie za pracę ze wskazaniem jego składników,
 - wymiar czasu pracy,
 - termin rozpoczęcia pracy.

Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę, przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie może powodować ustalenia warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze z uwzględnieniem proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą do wymiaru czasu pracy pracownika.

Praca bez umowy jest nielegalna, pracownik nie posiada ochrony praw pracowniczych wynikających z prawa pracy, nie gromadzi składek na ubezpieczenie społeczne (renta, emerytura). Takie postępowanie to wykroczenie przeciwko prawom pracownika! Kto będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę, podlega karze grzywny **od 1 tys. zł do 30 tys. zł** (art. 281 pkt 2 kodeksu pracy).

RODZAJE UMÓW O PRACĘ

Umowy o pracę zawiera się na:

- okres próbny,
- czas określony,
- czas nieokreślony.

Umowę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem możliwe jest:

- jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy;
- po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy - w tym przypadku dopuszczalne jest jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba zawartych umów nie może przekraczać trzech.

Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony jest dłuższy niż 33 miesiące lub jeżeli liczba zawartych umów przekroczy trzy, uważa się, że pracownik od dnia następującego po upływie wyżej wymienionego okresu lub od dnia zawarcia czwartej umowy na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY – wyjątki

Ograniczeń tych nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony w:

- celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie:
 - jeżeli ich zawarcie służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

W umowie należy określić ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

PRACODAWCA ma obowiązek zawiadomienia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

UWAGA!

Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone grzywną od 1 tys. zł do 30 tys. zł (art. 281 pkt 1a Kodeksu Pracy).

PRZYGOTOWANIE DO PRACY

1. Wstępne badania lekarskie

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- osoby przyjmowane do pracy,
- pracownicy przenoszeni do pracy na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe,
- pracownicy młodociani (to jest do 18. roku życia) przenoszeni na inne stanowiska.

Badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę (należy określić stanowisko oraz warunki wykonywania pracy) oraz na jego koszt. Nie można dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

2. Szkolenia w zakresie bhp

Pracodawcy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bhp.

W zakresie szkolenia wstępnego wyróżniamy:

- instruktaż ogólny – przed dopuszczeniem do wykonywania pracy,
- instruktaż stanowiskowy – przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na powierzonym stanowisku.

Zatrudnienie pracownika wiąże się z obowiązkiem poddania pracownika w pierwszym dniu pracy szkoleniu wstępnemu ogólnemu – instruktażowi ogólnemu (według programu ramowego czas trwania takiego szkolenia to minimum 3 godziny lekcyjne). Ten rodzaj szkolenia dotyczy wszystkich nowozatrudnionych pracowników.

Przed powierzeniem pracy na stanowisku, na które został przyjęty nowy pracownik, należy pracownika poddać szkoleniu wstępnemu stanowiskowemu – instruktażowi stanowiskowemu. Czas tego szkolenia jest przewidywany na minimum 8 godzin według programu opracowanego przez pracodawcę i treści zależnej od specyfiki stanowiska.

Szkolenie w zakresie bhp odbywa się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Pracodawca ma również obowiązek odbycia szkolenia w zakresie bhp – do 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności i okresowo – nie rzadziej niż co 5 lat.

Dodatkowe kwalifikacje

Na niektórych stanowiskach wykonywanie pracy jest możliwe wyłącznie przez pracowników legitymujących się dodatkowymi uprawnieniami kwalifikacyjnymi. Dotyczy to osób pełniących niektóre funkcje nadzoru (dozoru) oraz pracowników zatrudnionych przy obsłudze niektórych maszyn i urządzeń. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada wymaganych kwalifikacji.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY

Regulamin pracy

Określa prawa oraz obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem pracy. Należy zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy. Obowiązek tworzenia regulaminu ma każdy pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, z pewnymi wyjątkami (art. 104 § 2 kodeksu pracy)

Informacja o warunkach zatrudnienia

Nie później niż w ciągu 7 dni, od dnia zawarcia umowy o pracę, pracodawca ma obowiązek poinformować na piśmie pracownika o:

- obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego,
- obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.
- układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty

Jeżeli pracodawca nie ma obowiązku tworzenia regulaminu pracy, musi poinformować pracownika także o:

- obowiązującej porze nocnej,
- miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwianiu nieobecności.

Równe traktowanie kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu

Niezwłocznie po zatrudnieniu masz obowiązek udostępnienia pracownikowi tekstu przepisów dotyczących równego traktowania kobiet i mężczyzn. Udostępnienie następuje w formie pisemnej lub w inny sposób przyjęty u pracodawcy. Obowiązek poszanowania godności pracownika w miejscu pracy przejawia się w dwóch formach:

- obowiązku równego traktowania pracowników w zatrudnieniu,
- zakazie dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej (również na etapie pozyskiwania kandydatów do pracy).

Kto ze względu na wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną odmówi zatrudnienia kandydata na wolnym miejscu zatrudnienia lub miejscu przygotowania zawodowego, podlega karze grzywny **nie niższej niż 3 tys. zł** (art. 123 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Akta osobowe

Niezwłocznie po zatrudnieniu pracownika, należy założyć i prowadzić dokumentację ze stosunku pracy oraz akt osobowych pracownika. Sposób prowadzenia akt osobowych regulują przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych.

Ewidencja czasu pracy

Należy prowadzić ewidencję czasu pracy w formie oddzielnej dla każdego pracownika indywidualnej karty ewidencji czasu pracy. Karta ewidencji powinna obejmować czas faktycznie przepracowany, pracę w niedziele i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz dni wolne, wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy, w szczególności: okres pełnionego dyżuru, okres urlopu (wypoczynkowego, okolicznościowego, płatnego, bezpłatnego) okres zwolnienia od pracy, okres usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Wypłata wynagrodzenia

Istnieje obowiązek założenia i prowadzenia, odrębnie dla każdego pracownika, imiennej karty (listy) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Przepisy ustawy gwarantują pracownikowi prawo do minimalnego wynagrodzenia, którego wysokość ustalana jest cyklicznie zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Prawo do urlopu

Należy ustalić wymiar urlopu nowo zatrudnionemu pracownikowi w oparciu o zapisy art. 153 i 154 kodeksu pracy. Podejmując pracę po raz pierwszy pracownik nabywa prawo do urlopu proporcjonalnego w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego mu po przepracowaniu roku, po upływie każdego miesiąca pracy. Jeżeli nie korzysta z tego urlopu, miesięczny wymiar sumuje się. W każdym następnym roku kalendarzowym pracownik nabywa prawo do kolejnego urlopu z dniem 1 stycznia, o ile w tym dniu pozostaje w zatrudnieniu.

Ocena ryzyka zawodowego

Należy obowiązkowo zapoznać pracownika z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku, na którym wykonuje pracę. Pracodawca ma obowiązek oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe występujące przy określonych pracach oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko zawodowe.

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku. Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a tak że wypłaty ekwiwalentu pieniężnego zużywanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację

Ubezpieczenia społeczne

Pracodawca ma obowiązek zgłoszenia pracownika do ubezpieczenia społecznego w ciągu 7 dni od daty jego zatrudnienia. Nowo zatrudnionego pracownika pracodawca powinien zgłosić do następujących ubezpieczeń: emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego, zdrowotnego. Pracodawca zobowiązany jest też do opłacania składek na fundusz pracy oraz fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych. Niezgłoszenie do ubezpieczenia społecznego jest zagrożone karą grzywny do 5 tys. zł (art. 98 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

12.2 WYNAGRODZENIE PRACOWNIKA – UMOWA O PRACĘ

Wysokość płacy brutto zagwarantowana w umowie zawartej z pracodawcą, nie jest kwotą, która trafia do naszego portfela. Przyczyną różnicy pomiędzy kwotą stanowiącą koszt dla pracodawcy a płacą należną pracownikowi do wypłaty są różnego rodzaju potrącenia, które mogą mieć charakter obowiązkowy bądź dobrowolny. Obowiązkowymi odliczeniami są:

- składki na ubezpieczenia społeczne,
- zaliczka na podatek dochodowy,
- składka na ubezpieczenie zdrowotne

Obowiązek obliczenia kwoty tych potrąceń, a następnie pomniejszenia o nią wynagrodzenia brutto ciąży na pracodawcy. Pracodawca zobligowany jest również do przekazania w naszym imieniu odliczonych składek i zaliczek właściwym urzędom. Wprawdzie kwoty odliczeń obniżają wysokość płacy należnej do wypłaty, ale jednocześnie zwalniają nas z konieczności obliczania oraz opłacania powyższych składek i zaliczek. W przeciwnym wypadku bylibyśmy zmuszeni przeznaczyć część otrzymanego wynagrodzenia na sfinansowanie wymienionych obciążeń.

WYNAGRODZENIE BRUTTO

Wynagrodzeniem brutto jest kwota przysługująca pracownikowi przed odliczeniem składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne i innych potrąceń. Na wynagrodzenie brutto składa się wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki. Wynagrodzenie zasadnicze jest podstawowym składnikiem systemu wynagradzania, wypłacanym co najmniej raz w miesiącu w stałym, ustalonym terminie. W roku 2019 minimalne wynagrodzenie to kwota **2 250 zł**.

Uzupełniającym składnikiem wynagrodzenia zasadniczego jest wynagrodzenie dodatkowe, którego wysokość uzależniona jest od indywidualnych właściwości lub warunków wykonywanej pracy, kwalifikacji zawodowych pracownika oraz dodatków jak nagrody premie i deputaty (świadczenia rzeczowe). Wynagrodzenie to może być wypłacane stale lub okresowo, może mieć też charakter jednorazowy lub być wypłacane w nieregularnych przedziałach czasowych.

Składki na ubezpieczenia społeczne

Składkami na ubezpieczenia społeczne, które pomniejszają kwotę wynagrodzenia do wypłaty, są:

- składka na ubezpieczenie emerytalne,
- składka na ubezpieczenie rentowe,
- składka na ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa, zwana składką na ubezpieczenie chorobowe.

Osoby wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę wyżej wymienionym tytułom ubezpieczeń podlegają obowiązkowo.

Pracodawca jako płatnik składek, zobowiązany jest do ich naliczenia, potrącenia oraz odprowadzenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Opłacanie składek uprawnia ubezpieczonego (pracownika) do otrzymania stosownych świadczeń.

Przeznaczenie składek:

- składka na ubezpieczenie emerytalne przeznaczona jest na przyszłe emerytury,
- składka na ubezpieczenie rentowe przeznaczona jest na wypłatę rent z tytułu niezdolności do pracy, rent socjalnych, rent rodzinnych,
- składka na ubezpieczenie chorobowe przeznaczona jest na wypłatę zasiłków chorobowych, świadczeń rehabilitacyjnych, zasiłków macierzyńskich, zasiłków opiekuńczych.

Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych

W celu ustalenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych pracodawca oblicza odpowiedni procent podatku od podstawy opodatkowania z uwzględnieniem skali podatkowej:

Zaliczka na podatek dochodowy = stopa procentowa podatku x podstawa opodatkowania

W celu ustalenia podstawy naliczenia podatku należy w pierwszej kolejności obliczyć dochód uzyskany przez pracownika w danym miesiącu. Dochód stanowią przychody opodatkowane pomniejszone o koszty uzyskania przychodu. Przychodami opodatkowanymi są zarówno wynagrodzenia miesięczne, ale także wynagrodzenia urlopowe, jak również wynagrodzenie za czas choroby.

Kwota kosztów uzyskania przychodu ustalana jest na dany rok podatkowy. Podstawą do przyjęcia przez pracodawcę podwyższonych kosztów uzyskania przychodu jest złożone przez podatnika oświadczenie, że jego miejsce zamieszkania znajduje się w innej miejscowości niż zakład pracy i nie otrzymuje on dodatku za rozłąkę. Pracownik zobligowany jest do powiadomienia pracodawcy o zmianie stanu wynikającego z oświadczenia przed terminem wypłaty wynagrodzenia za miesiąc, w którym zmiana ta nastąpiła.

Koszty uzyskania przychodu potrącają się w miesiącu, w którym pracownik pozostawał w stosunku pracy. Jeżeli pracownik nie uzyskał w danym miesiącu żadnych wynagrodzeń ze stosunku pracy, np. przebywał na urlopie bezpłatnym, zasiłku chorobowym od 34-ego dnia niezdolności do pracy lub z powodu braku środków finansowych w firmie na wypłaty wynagrodzeń, wówczas za ten miesiąc koszty uzyskania przychodu nie przysługują.

Obliczony w ten sposób dochód po pomniejszeniu o składki na ubezpieczenia społeczne, podlega zaokrągleniu do 1zł i stanowi podstawę obliczenia podatku.

Stopy podatku są zróżnicowane w zależności od osiągniętego dochodu pomniejszonego o potrącone składki na ubezpieczenia społeczne w danym roku kalendarzowym.

WYNAGRODZENIE NETTO

Wynagrodzeniem netto jest kwota należna pracownikowi po potrąceniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Stanowi ono zwykle kwotę do wypłaty. Niekiedy od wynagrodzenia netto dokonuje się dodatkowych potrąceń, które mają charakter obligatoryjny lub dobrowolny. Do potrąceń obligatoryjnych (ustawowych), które nie wymagają zgody pracownika, zalicza się:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne, np. spłaty kredytów;
- zaliczki udzielone pracownikowi;
- kary pieniężne

Potrącenia wymieniono w kolejności, w jakiej są dokonywane.

W celu ochrony wynagrodzenia za pracę, wysokość potrąceń ustawowych jest ograniczona:

- egzekucja świadczeń alimentacyjnych do 3/5 wynagrodzenia pracownika,
- egzekucja innych należności niż alimentacyjne lub potrącenia zaliczek pieniężnych do 1/2 wynagrodzenia pracownika.

Wolną od potrąceń na pokrycie innych należności niż świadczenia alimentacyjne jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy. Potrącenia dobrowolne można dokonać jedynie za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie.

Kwoty wolne od potrąceń wynoszą:

- minimalne wynagrodzenie netto – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy,
- 80% minimalnego wynagrodzenia netto – przy potrącaniu należności na rzecz osób trzecich.

ZMIANA WARUNKÓW UMOWY O PRACĘ, WYPOWIEDZENIE WARUNKÓW UMOWY O PRACĘ

Zmiana warunków umowy o pracę wymaga **każdorazowo formy pisemnej**. Może być dokonana:

- Za porozumieniem stron,
- Przez pracodawcę w drodze wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy lub płacy,
- * *Wypowiedzenie zmieniające* – jest jednostronną czynnością a wypowiedzenie warunków płacy lub pracy uważa się za dokonane jeżeli pracodawca zaproponował pracownikowi na piśmie nowe warunki. Pracodawca powinien w nim przedstawić:
 - ✓ Warunki umowy, które chce zmienić,
 - ✓ Okres wypowiedzenia,
 - ✓ Nowe warunki pracy lub płacy,
 - ✓ Pouczenie o konieczności złożenia oświadczenia o odmowie przyjęcia nowych warunków płacy lub pracy (brak oświadczenia skutkować będzie rozwiązaniem umowy o pracę z upływem czasu wypowiedzenia) – oświadczenie pracownik musi złożyć do połowy okresu wypowiedzenia,
 - ✓ Pouczenie o prawie do odwołania się do sądu pracy w terminie 21 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia.

12.3 INNE FORMY ZATRUDNIENIA

UMOWA O DZIEŁO

Umowa o dzieło jest atrakcyjną formą zatrudnienia, gdyż od umowy tej nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, naliczany jest od niej koszt uzyskania przychodu minimum 20% bez względu na wydatki ponoszone przez zatrudnionego (lub 50 % przy korzystaniu z praw autorskich). Jest to zatem bardzo tanie podatkowo rozwiązanie. Nie należy jednak zapominać, że zatrudniony w oparciu o umowę o dzieło pozbawiony jest świadczeń socjalnych:

- zasiłku dla bezrobotnych;
- ubezpieczenia zdrowotnego (bezpłatna służba zdrowia);
- ubezpieczenia emerytalnego (kapitał do emerytury);
- ubezpieczenia rentowego (renta);
- ubezpieczenia chorobowego (zasiłki);
- ubezpieczenia wypadkowego (odszkodowania za wypadek przy pracy);
- wypłat z FGŚP na wypadek niewypłacalności pracodawcy.

Pracodawcy często zawierają umowę o dzieło, kierując się względami natury ekonomicznej. Niekiedy jednak zawarta umowa okazuje się umową zlecenia, a na pracodawcy ciąży w efekcie wszelkie zobowiązania. Umowa zlecenia różni się bowiem od umowy o dzieło nie tylko nazwą. Zgodnie z definicjami z kodeksu cywilnego:

Umowa zlecenia	Umowa o dzieło
Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności dla dającego zlecenie,	Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do czynności wykonania oznaczonego dzieła.

Zgodnie z tymi definicjami, umowa zlecenia to umowa o świadczenie usług (umowa starannego działania), a umowa o dzieło – umowa na wykonanie czegoś (umowa skutku). Nie wszystkie usługi mogą być oparte zarówno na umowie zlecenia, jak i na umowie o dzieło. Jednak większość prac może stanowić przedmiot obu tych umów. W takim wypadku o charakterze umowy, czy jest to umowa zlecenia, czy umowa o dzieło, zdecydować w zasadzie przedmiot umowy.

Umowa zlecenia	Umowa o dzieło
Szycie spodni	Uszycie 10 par spodni
Prowadzenie teczek osobowych	Sporządzenie, uzupełnienie teczek osobowych
Sprzątanie	Doprowadzenie określonego pomieszczenia do czystości i porządku
Kierowanie pojazdem	Nie dotyczy
Czuwanie nad ciągłością dostaw	Nie dotyczy

Aby uniknąć uznania umowy o dzieło za umowę o pracę należy akcentować w umowie samodzielność w wykonaniu umowy. Dobrym sposobem jest dopuszczenie prawa do wykonania umowy przez inną osobę w miejsce zatrudnionego.

Warto również dodać, że twórcy zatrudnieni na podstawie umowy o dzieło nie otrzymują wynagrodzenia za wykonanie dzieła (egzemplarza utworu), ale za przeniesienie praw do utworu (umowa zbycia praw autorskich, licencja). Umowa o dzieło określa jedynie warunki, na których twórca wykona dzieło, oraz termin, w którym przeniesie prawa autorskie do wykonanego dzieła.

ISTOTA UMOWY O DZIEŁO:

- umowa o dzieło jest umową rezultatu, z góry wiadomy jest charakter dzieła (wykonanie projektu technicznego, napisanie książki, wybudowanie domu...),
- umowa o dzieło jest umową odpłatną i strony nie mogą postanowić inaczej,
- wykonawca umowy o dzieło ponosi ryzyko skutków nieudanej pracy, wynagrodzenie uzależnione jest od osiągnięcia umówionego rezultatu,
- zamawiający może odstąpić od umowy w każdym czasie, płacąc umówione wynagrodzenie,
- wykonawca dzieła realizuje je samodzielnie, zamawiający dzieło może jednak stawiać wymagania i udzielać wskazówek, ale tylko w zakresie parametrów, jakim ma odpowiadać wytwór, oraz ogólnej orientacji postępowania nie pozbawiając wykonawcy wyboru środków prowadzących do celu,
- wykonawca nie ma jednak obowiązku wykonywania umowy o dzieło osobiście, może powierzyć w całości lub części jego realizację osobie trzeciej bez zgody zamawiającego z wyjątkiem umów, których wykonanie do osobistego wykonania,
- wykonawca posiada w zasadzie swobodę co do miejsca i czasu przygotowania dzieła, ma jedynie wykonać je w umówionym terminie,
- wykonawca odpowiada za wady jego dzieła (roszczenia z umowy o dzieło przedawniają się po upływie 2 lat),
- przepisy przewidują możliwość rezygnacji z usług:
- przyjmujący zamówienie opóźnia się z wykonywaniem dzieła i nie jest prawdopodobne ukończenie go w umówionym terminie,
- po upływie wyznaczonego terminu, w którym wykonawca ma zmienić wadliwy lub sprzeczny z umową sposób wykonywania dzieła,
- wady wykonanego dzieła są istotne i nie da się ich usunąć w ogóle lub w odpowiednim czasie.

UMOWA ZLECENIA

Najczęstszymi formami zatrudnienia pracowników są stosunek pracy oraz umowa zlecenia. Stosunek pracy oraz umowa zlecenia to umowy, w oparciu o które świadczone są usługi, praca. Pomimo, że na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia mogą być świadczone takie same usługi, to jednak istnieje kilka zasadniczych różnic pomiędzy tymi formami zatrudnienia:

Umowa o pracę	Umowa zlecenia
Podporządkowanie w wykonaniu pracy	Możliwość samodzielnego wykonania pracy
Osobiste wykonanie pracy	Możliwość zastąpienia przez osobę trzecią
Wykonanie pracy w miejscu i terminie określonym przez pracodawcę	Możliwość samodzielnego ustalenia konkretnego terminu i miejsca wykonania pracy

Pracodawcy zawierają umowy zlecenia chętniej, niż umowy o pracę. Bo choć przy umowie zlecenia pracodawca ma nadal obowiązki w zakresie bhp a od wynagrodzenia nalicza się składki ZUS, to jednak swoboda w zakresie rozwiązania umowy, regulacji czasu pracy czy wynagrodzenia są dla zatrudniających bardzo atrakcyjne. Pewne znaczenie dla zatrudnionego ma możliwość rozliczenia 20% albo faktycznie poniesionych kosztów uzyskania przychodu. Warto jednak pamiętać, że określenie umowy nazwą "umowa zlecenia" nie skutkuje jednak automatycznie uznaniem jej za umowę o pracę czy też za umowę zlecenia. Skutkuje tym zawarcie w umowie zlecenia takich elementów, które uniemożliwiają uznanie jej za umowę o pracę, albo w umowie o pracę takich elementów, które uniemożliwiają uznanie jej za umowę zlecenia.

ISTOTA UMOWY ZLECENIA:

- umowa zlecenia jest umową starannego działania,
- zleceniobiorca nie odpowiada za osiągnięcie pożądanego przez zlecającego rezultatu,
- zleceniobiorca zobowiązany jest do określonego działania przy dołożeniu należytej staranności,
- umowa zlecenia może być zawarta również w formie ustnej,
- przepisy nie przewidują szczególnej formy pisemnej, niezbędnej dla ważności zawartej umowy zlecenia,
- za wykonanie zlecenia należy się wynagrodzenie (chyba że z umowy lub okoliczności wynika, że przyjmujący zlecenie zobowiązał się wykonywać je nieodpłatnie),
- zleceniobiorca wykonuje umowę osobiście, jednak przepisy dopuszczają możliwość powierzenia wykonania zlecenia osobie trzeciej,
- zleceniobiorca ma obowiązek udzielać zleceniodawcy wszystkich potrzebnych wiadomości,
- każda ze stron może wypowiedzieć umowę w każdym czasie,
- zleceniobiorca wykonuje pracę samodzielnie, bez nadzoru i kontroli ze strony pracodawcy,
- praca nie jest wykonywana w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę,
- wykonujący pracę zleconą nie jest podporządkowany rygorom organizacji pracy, nie ma obowiązku przestrzegania regulaminu pracy, w tym rozkładu czasu pracy,
- zleceniobiorca nie jest zależny od pracodawcy i nie ma obowiązku stosować się do jego poleceń,
- praca zlecona ma charakter pracy niestalej, nie powtarzającej się, raczej krótkotrwałej, doraźnej, uzupełniającej,
- zleceniobiorca nie wymaga przyuczenia, pouczenia lub przeszkolenia.

ZATRUDNIANIE TWÓRCÓW

Zatrudnienie w charakterze twórcy ma dwa zasadnicze plusy – brak składek ZUS oraz wysokie 50% zryczałtowane koszty uzyskania przychodu. Twórcy zbywają prawa autorskie lub udzielają licencji do stworzonych przez nich dzieł – tekstu, pracy naukowej, wykonania artystycznego, muzyki, programu itp. Takie przychody stanowią przychody z praw majątkowych i związane są z 50% zryczałtowanymi kosztami uzyskania przychodów. Twórca może jednak w rozliczeniu rocznym uwzględnić koszty w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli są one wyższe niż 50%. Do kosztów tego rodzaju można zaliczyć np:

- zakup sprzętu przez twórcę oprogramowania;
- zakup farb i blejtramy przez malarza;
- zakup stopu metalu przez rzeźbiarza, itd.

Możliwość skorzystania z 50% kosztów uzyskania przychodu dotyczy jednak tylko twórców utworów. Utworem jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia. W szczególności przedmiotem prawa autorskiego są utwory:

- wyrażone słowem, symbolami matematycznymi, znakami graficznymi (literackie, publicystyczne, naukowe, kartograficzne oraz programy komputerowe);
- plastyczne;
- fotograficzne;
- lutnicze;
- wzornictwa przemysłowego;
- architektoniczne, architektoniczne –urbanistyczne i urbanistyczne;
- muzyczne i słowno – muzyczne;
- sceniczne, sceniczne – muzyczne, choreograficzne i pantomimiczne;
- audiowizualne (w tym filmowe).

Jednak tego rodzaju umowy przenoszące prawa autorskie mogą być zawarte wtedy, gdy utwór jest już gotów, dlatego często stosuje się umowy zobowiązujące do wykonania dzieła w określonym terminie i na określonych warunkach. Są to z reguły umowy o pracę i umowy o dzieło. Twórcy prowadzący działalność gospodarczą, zbywający w jej ramach prawa autorskie nie mogą korzystać z 50% kosztów uzyskania przychodów, rozliczają koszty faktycznie poniesione, mogą jednak wybrać podatek liniowy. Najczęściej twórcy zatrudniani są na podstawie ramowej umowy o dzieło, do której wystawiają tylko rachunki za poszczególne przeniesione prawa autorskie.

KONTRAKT MENEDŻERSKI

Kontrakt menedżerski nie jest właściwie odrębną formą zatrudnienia. Kontrakt menedżerski występuje w zasadzie w dwóch formach:

- jako odrębna ramowa umowa o zarządzanie, łącząca zatrudniającego i zatrudnionego, której postanowienia uzewnętrznione zostają w treści czynności prawnych, umów, stanowiących ostateczną podstawę rozliczeń pomiędzy stronami (umowa o pracę, umowa zlecenia, wybór członka zarządu itp.);
- jako umowa o zarządzanie stanowiąca jedyną i samoistną podstawę rozliczeń pomiędzy stronami;
- jako nieoficjalna, tajna umowa pomiędzy zatrudniającym a zatrudnionym, stanowiąca faktyczną podstawę rozliczeń pomiędzy nimi, a dająca zatrudnionemu dowolność wyboru oficjalnej, zewnętrznej formy zatrudnienia, stosownie do jego woli oraz zamierzeń w zakresie optymalizacji podatkowej i ZUS.

12.4 PAŃSTWOWY INSPEKTORAT PRACY A OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Państwowa Inspekcja Pracy jest organem kontrolującym przestrzeganie przez przedsiębiorców przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy, poprzez efektywne i ukierunkowane kontrole oraz działania prewencyjne, zmierzające do ograniczenia zagrożeń wypadkowych i poszanowania prawa pracy.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Dwie najważniejsze powinności pracodawcy względem pracownika to:

- obowiązek zatrudnienia, wynikający z mocy umowy o pracę (lub innego dokumentu będącego podstawą zatrudnienia), oraz
- wypłacania wynagrodzenia za świadczoną pracę.

Ponadto pracodawca:

- jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika,
- odpowiada za badania lekarskie pracowników (ponosi koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami),
- zaznajamia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy oraz czuwa nad przestrzeganiem porządku przez pracowników,
- przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu,
- ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- zaspokaja w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników, co konkretyzuje układ zbiorowy pracy; może to być np.: prowadzenie przedszkola, pomoc w remoncie mieszkań,
- stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników; w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy,
- wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- w przypadku kobiety w ciąży zapewnia odpowiednie warunki pracy zgodnie z zapisami Kodeksu pracy,
- przeciwdziała mobbingowi, czyli działaniom lub zachowaniom dotyczącym pracownika lub skierowanym przeciwko pracownikowi, które polegają na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, poniżaniu, izolowaniu lub eliminowaniu z zespołu pracowniczego.

W zakresie **bezpieczeństwa i higieny pracy** pracodawca musi:

- zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- pilnować przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy, społecznego inspektora pracy,
- zapewnić pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze,
- informować o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, a także o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników,
- zapewnić pierwszą pomoc w nagłych wypadkach.

PRAWA PRACODAWCY

Pracodawca posiada prawo do: zatrudniania pracowników, zwalniania ich, ustalania warunków pracy i płacy, przyznawania nagród i wyróżnień oraz kar (również pieniężnych), upomnień i nagan. W procesie rekrutacyjnym może żądać od starającego się o pracę danych osobowych obejmujących:

- imię (imiona) i nazwisko,
- imiona rodziców,
- datę urodzenia, numer PESEL,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- wykształcenie,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- innych danych niezbędnych w momencie korzystania przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

Pracodawca może także dochodzić od pracownika odszkodowania za szkody poniesione wskutek naruszenia zakazu konkurencji przewidzianego w umowie.

Wykaz aktów prawnych obowiązujących pracodawcę znajduje się na stronie Państwowej Inspekcji Pracy^{19 20}

13. PRZEDSIĘBIORCA A PRZEPISY SANITARNE

Organem powołanym do nadzoru nad higieną pracy w zakładach pracy jest Państwowa Inspekcja Sanitarna.

Zakładając oraz prowadząc działalność gospodarczą, przedsiębiorca wielokrotnie będzie miał styczność z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Obowiązki wobec Sanepidu wynikają w głównej mierze z zakresu prowadzonej działalności. W szczególności obowiązki obciążają firmy, które prowadzą działalność w branży gastronomicznej, fryzjerskiej, medycznej czy też są inwestorami w procesie budowlanym.

Wymagania sanitarno-higieniczne, które powinny spełniać podmioty ubiegające się o otwarcie działalności gastronomicznej (np. restauracja, bar szybkiej obsługi, stoisko gastronomiczne), ruchomego punktu sprzedaży żywności, sklepu spożywczego, cukierni etc.) regulują następujące akty prawne:

Rozporządzenie (WE) 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dn. 28 stycznia 2002 ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (art.17) – „Podmioty działające na rynku spożywczym i pasz zapewniają, na wszystkich etapach produkcji, przetwarzania i dystrybucji w przedsiębiorstwach będących pod ich kontrolą, zgodność tej żywności lub pasz z wymogami prawa żywnościowego właściwymi dla ich działalności i kontrolowanie przestrzegania tych wymogów” a także „główna odpowiedzialność za bezpieczeństwo żywności spoczywa na przedsiębiorstwie sektora spożywczego” (art.1, ust.1, lit.a Rozporządzenia (WE) 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29. 04 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych)

Rozporządzenie (WE) 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29. 04 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych – (w szczególności załącznik II) – zgodnie z zał. II rozdział IX pkt 3 „na wszystkich etapach produkcji, przetwarzania i dystrybucji, żywność musi być chroniona przed zanieczyszczeniem, które może spowodować, iż stanie się niezdadna do spożycia przez ludzi, szkodliwa dla zdrowia lub zanieczyszczona w taki sposób, że byłoby nierozsądnie oczekiwać, iż zostanie w tym stanie skonsumowana”. Ponadto zgodnie z rozdz. II art. 5 pkt 1 niniejszego rozporządzenia przedsiębiorstwa sektora spożywczego opracowują, wykonują i utrzymują stałą procedurę lub procedury na podstawie zasad HACCP (ustawa z dnia 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia),

Zbiór wszystkich obowiązujących aktów prawnych jest dostępny m.in. na stronie Głównego Inspektoratu Sanitarnego www.gis.gov.pl

URUCHOMIENIE ZAKŁADU ZALICZANEGO DO BRANŻY SPOŻYWCZEJ

Przedsiębiorcy prowadzący produkcję lub obrót żywnością są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa żywnościowego, w tym m.in.:

- rozporządzenia (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności,
- rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych,
- ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia i rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.

ROLNICZY HANDEL DETALICZNY

Rolniczy handel detaliczny jest to handel, polegający na zbywaniu konsumentowi finalnemu żywności pochodzącej w całości lub w części z własnej uprawy, hodowli lub chowu podmiotu działającego na rynku spożywczym.

Rolnicy chcący produkować i sprzedawać produkty pochodzenia niezwierzęcego (np. dzemy, soki itp.) zobowiązani są do złożenia wniosku o wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Zakłady, które zajmują się:

- produkują lub wprowadzają do obrotu żywność pochodzenia niezwierzęcego,
- wprowadzają do obrotu produkty pochodzenia zwierzęcego, nieobjęte urzędową kontrolą organów Inspekcji Weterynaryjnej,
- produkują lub wprowadzają do obrotu żywność zawierającą jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego, o której mowa w art. 1 ust. 2 rozporządzenia nr 853/2004, z zastrzeżeniem art. 73 ust. 6,
- działają na rynku materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, w tym zakładów prowadzonych przez podmioty zajmujące się recyklingiem

mogą rozpocząć działalność po zatwierdzeniu lub warunkowym zatwierdzeniu lub po uzyskaniu wpisu do rejestru zakładów przez terenowo właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Zgodnie z art. 64 ww. ustawy wniosek o rejestrację i zatwierdzenie należy złożyć co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia planowanej działalności (Wzór wniosku o rejestrację i zatwierdzenie określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących rejestracji i zatwierdzania zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu żywność podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej).

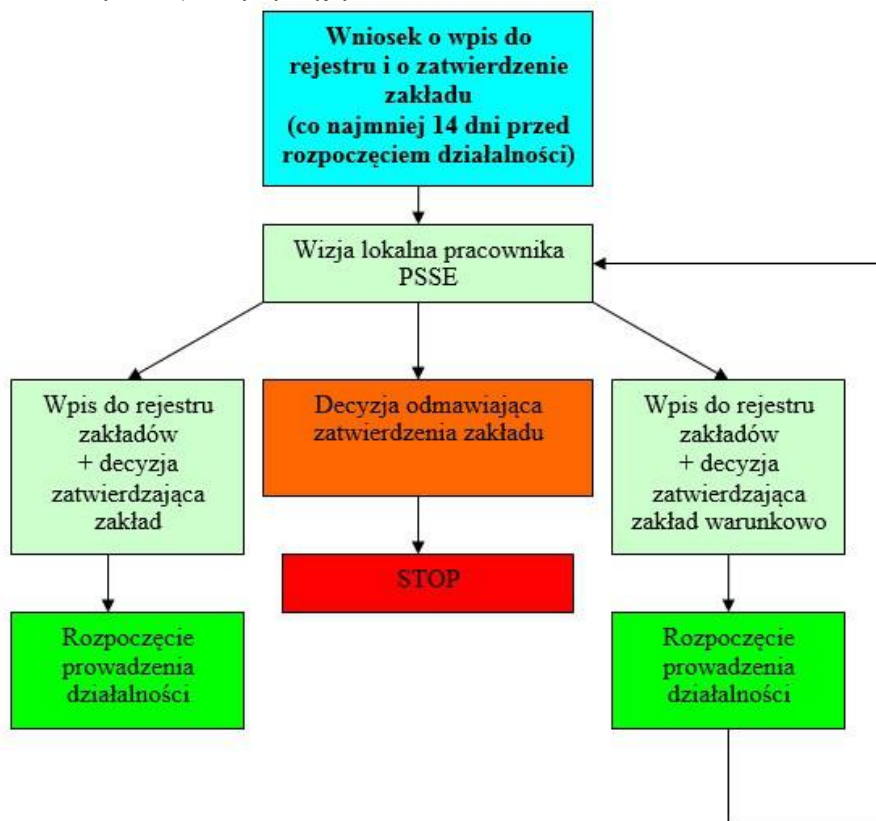
Do wniosku O WPIS ZAKŁADU DO REJESTRU ZAKŁADÓW PODLEGAJĄCYCH URZĘDOWEJ KONTROLI ORGANÓW PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI SANITARNEJ należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego

¹⁹ <https://www.wrota-swietokrzyskie.pl/pio/praca/obowiazki-i-prawa-pracodawcy>

²⁰ <https://www.pip.gov.pl/pl>

2. Kopia zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego WE
3. Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej
4. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarstw rolnych - dotyczy działalności w zakresie dostaw bezpośrednich Wykaz urzędów dystrybucyjnych
5. Wykaz urzędów dystrybucyjnych NIP, REGON



21

WYMAGANIA HIGIENICZNE DLA ZAKŁADÓW PRODUKCJI I OBROTU ŻYWNOŚCIĄ

Wymagania higieniczne dla zakładów produkcji i obrotu żywnością, zostały określone w załączniku nr II do rozporządzenia (WE) nr 852/2004. Zgodnie z rozdziałem I tego załącznika pomieszczenia, w których wykonywane są czynności związane z produkcją i obrotem żywnością muszą być utrzymywane w czystości i zachowane w dobrym stanie i kondycji technicznej, a ich wyposażenie, wystrój i konstrukcja mają eliminować ryzyko jej zanieczyszczenia, w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności.²²

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie 2 załącznika:

„...Wyposażenie, wystrój, konstrukcja, rozmieszczenie i wielkość pomieszczeń żywnościowych:

- a) pozwala na odpowiednie utrzymanie, czyszczenie i/lub dezynfekcję, zapobieganie lub minimalizowanie dostawania się zanieczyszczeń pochodzących z powietrza, oraz zapewnia odpowiednią przestrzeń roboczą pozwalającą na higieniczne przeprowadzanie wszelkich działań;
- b) ma chronić przed gromadzeniem się brudu, kontaktem z materiałami toksycznymi, strząsaniem cząstek brudu do żywności i tworzeniem się kondensacji niepożądanego pędnia na powierzchni;
- c) umożliwia dobrą praktykę higieny, włącznie z ochroną przed zanieczyszczeniem oraz, w szczególności, ze zwalczaniem szkodników; oraz
- d) w miarę potrzeby, zapewnia warunki przetwarzania i składowania o odpowiednich warunkach termicznych wystarczające do odpowiedniego utrzymywania środków spożywczych we właściwej temperaturze oraz zaprojektowane w ten sposób, aby temperatura ta mogła być monitorowana i, w razie potrzeby, zapisywana.”

AGROTURYSTYKA

W sprawie wymagań higieniczno-sanitarnych jakie należy spełnić oraz rejestracji zakładu należy zwrócić się do właściwego terenowo ze względu na siedzibę zakładu lub miejsce prowadzenia działalności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Podstawa prawna: art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Każdy podmiot prowadzący działalność w zakresie żywienia gości w obrębie gospodarstwa agroturystycznego zobowiązany jest złożyć do terenowo właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wniosek o dokonanie wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej. UZYSKANIE WPISU DO REJESTRU ZAKŁADÓW JEST BEZPŁATNE Po uzyskaniu wpisu do rejestru można rozpocząć prowadzenie działalności w zakresie żywienia gości²³

²¹ <http://www.wsse.katowice.pl/index.php?c=page&id=141&print=1>

²² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32004R0852&from=PL>

²³ <http://www.wsse.katowice.pl/p,145,agroturystyka>



WYMAGANIA SANITARNO – HIGIENICZNE ORAZ SANITARNO - TECHNICZNE DLA ZAKŁADÓW FRYZJERSKICH, KOSMETYCZNYCH, TATUAŻU I ODNOWY BIOLOGICZNEJ.

Wszystkie zakłady fryzjerskie, kosmetyczne, tatuażu i odnowy biologicznej podlegają bieżącemu nadzorowi sanitarnemu. W związku z powyższym przedsiębiorca planujący prowadzenie działalności w tym zakresie powinien wystąpić do państwowego inspektora sanitarnego o wydanie opinii sanitarnej, zaś przedsiębiorca prowadzący zakład fryzjerski, kosmetyczny, tatuażu lub odnowy biologicznej nie objęty dotychczas nadzorem sanitarnym powinien zgłosić fakt prowadzenia zakładu właściwemu inspektorowi sanitarnemu w celu objęcia nadzorem.

Rozpoczęcie działalności usługowej w zakresie fryzjerstwa, kosmetyki, tatuażu i odnowy biologicznej wiąże się z dostosowaniem lokalu użytkowego do wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, które określa m.in. wysokość pomieszczeń, oświetlenie, rodzaj wentylacji.

Przed rozpoczęciem działalności dotychczas zalecano uzyskanie pozytywnej opinii sanitarnej w zakresie spełnienia wymagań sanitarno – higienicznych w lokalu, w którym świadczone będą zabiegi z zakresu fryzjerstwa, kosmetyki, tatuażu i odnowy biologicznej. Opinię sanitarną wydaje właściwy państwowy powiatowy inspektor sanitarny na wniosek, zawierający opis świadczonych usług, inwentaryzację pomieszczeń, rysunek techniczny przedmiotowego lokalu i jego dane (powierzchnię, wyposażenie, wysokość, rodzaj wentylacji, oświetlenie, rozwiązania instalacji wodno – kanalizacyjnej, w tym dostęp do wody przeznaczonej do spożycia i jej jakości oraz przewidywaną liczbę pracowników). Rzut i przekrój pomieszczeń powinien być opatrzony legendą oraz nazwą i adresem inwestycji.

Pomieszczenia zakładów, które nie odpowiadają wymogom stawianym w zakresie wysokości pomieszczeń, oświetlenia naturalnego lub są usytuowane w suterenie lub piwnicy, powinny uzyskać akceptację inspektora sanitarnego (w przypadku braku oświetlenia naturalnego lub obniżenia poziomu podłogi poniżej terenu wymagana jest zgoda inspektora sanitarnego w porozumieniu z właściwym okręgowym inspektorem pracy).

Narzędzia wielokrotnego użycia wykorzystywane w ww. zakładach powinny być poddawane procesom sterylizacji. Procesy dezynfekcji przeprowadza się środkami biobójczymi zgodnymi z Ustawą z dnia 9 października 2015 o produktach biobójczych.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 5 Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi osoby podejmujące lub wykonujące prace, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby, podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym, a do takich należą osoby świadczące usługi kosmetyczne i fryzjerskie. Zakres i rodzaj wymaganych badań określa lekarz medycyny pracy.

Zgodnie z art. 16 ust 1- 3 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi– osoby podejmujące czynności, w trakcie wykonywania których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek ludzkich, są obowiązane do wdrożenia i stosowania procedur zapewniających ochronę przed zakażeniami oraz chorobami zakaźnymi. Procedury te powinny regulować sposób postępowania przy wykonywaniu czynności, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek ludzkich, zasady stosowania sprzętu poddawanego sterylizacji oraz sposoby przeprowadzenia dezynfekcji skóry i błon śluzowych oraz dekontaminacji pomieszczeń i urządzeń. Na wniosek podmiotu obowiązanego do wdrożenia i stosowania procedur, właściwy Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny opiniuje te procedury.

Bezpośredni nadzór nad zakładami świadczącymi usługi fryzjerskie, kosmetyczne, tatuażu oraz odnowy biologicznej sprawuje właściwy terenowo Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, do którego należy zgłosić fakt rozpoczęcia działalności.

Szczegółowe informacje dotyczące zakładania i prowadzenia salonów fryzjersko-kosmetycznych czy tatuażu można uzyskać w PORADNIKU DLA GABINETÓW KOSMETYCZNYCH, FRYZJERSKICH, TATUAŻU I ODNOWY BIOLOGICZNEJ przygotowanym przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Katowicach:

<http://www.wsse.katowice.pl/container/glowna/poradnik%20strona.pdf?noc=1449140805>

13.1 OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROCEDURY ZASAD SYSTEMU HACCP

Zgodnie z art. 5 ww. rozporządzenia (WE) nr 852/2004 przedsiębiorcy są zobowiązani do opracowania i wdrożenia w zakładzie procedury na podstawie zasad systemu HACCP w ramach której przedsiębiorca może sam we własnym zakresie ustalić metody i sposób przeprowadzania kontroli wewnętrznej.

Rozporządzenie (WE) nr 852/2004 pozwala na wprowadzenie zasad opartych na systemie HACCP w sposób elastyczny, aby mogły być stosowane w każdej sytuacji. W szczególności niezbędne jest uwzględnienie, że w niektórych przedsiębiorstwach sektora spożywczego nie jest możliwe zidentyfikowanie zagrożenia i wyznaczenie krytycznych punktów kontroli oraz, że w niektórych przypadkach, dobra praktyka higieniczna może zastąpić monitorowanie krytycznych punktów kontroli.

Wprowadzanie systemu HACCP nie jest uzależnione od ilości osób pracujących w danym zakładzie czy od tego czy produkt jest opakowany, ale od zagrożenia związanego z całym etapem produkcji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ww. ustawy osoba pracująca w styczności z żywnością powinna uzyskać określone przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby.

Na podstawie rozdziału XII załącznika II do rozporządzenia nr 852/2004 przedsiębiorca zapewnia nadzór i szkolenia personelu pracującego w produkcji i obrocie żywnością odpowiednio do wykonywanej pracy w zakresie higieny, w tym stosowania zasad systemu HACCP.

Żywność znajdująca się w obrocie nie może być niebezpieczna dla zdrowia i życia człowieka, a odpowiedzialność za jej bezpieczeństwo ponosi przedsiębiorca. Wynika to z art. 14 i 17 rozporządzenia (WE) nr 178/2002.²⁴

14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Od 25 maja 2018r. obowiązuje nowe prawo związane z ochroną danych osobowych. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) obowiązujące w Unii Europejskiej reguluje przetwarzanie przez osoby fizyczne, przedsiębiorstwa lub organizacje danych osobowych dotyczących osób fizycznych w UE. Rozporządzenie wprowadza zupełnie inne, nowe zasady definiowania, przetwarzania, wykorzystywania i przechowywania danych osobowych w firmach i urzędach. Rozporządzenie w istotny sposób wzmacnia prawa podstawowe obywateli w epoce cyfrowej i ułatwia prowadzenie działalności gospodarczej dzięki uproszczeniu przepisów dotyczących przedsiębiorstw na jednolitym rynku treści cyfrowych. Jednolite przepisy zarządzą obecnemu rozdrobnieniu i kosztownym obciążeniom administracyjnym²⁵.

RODO podlega każdy przedsiębiorca, który prowadzi działalność w Unii Europejskiej. Może to być działalność w jakiegokolwiek formie prawnej: spółka, jednoosobowa działalność gospodarcza, czy nawet oddział w Unii Europejskiej przedsiębiorcy mającego siedzibę poza Unią. Nie ma znaczenia narodowość osób, których dane osobowe są przetwarzane. Nie ma znaczenia to, gdzie są przetwarzane dane osobowe (gdzie znajdują się serwery).²⁶

RODO znajduje zastosowanie nawet wtedy, gdy podmioty spoza Unii Europejskiej oferują swoje towary i usługi osobom przebywającym w Unii.

Wszyscy, którzy mają dostęp do jakichkolwiek danych osobowych zobowiązani są do stosowania przepisów związanych z ochroną danych osobowych. Przetwarzaniem danych osobowych są jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak:

- zbieranie danych,
- przechowywanie danych,
- usuwanie danych,
- opracowywanie danych,
- udostępnianie danych.

Zatem: prowadzenie szkoleń, kursów, nauczanie języka angielskiego, czy prowadzenie salonu kosmetyczno-fryzjerskiego lub gabinetu lekarskiego, podpisywanie umów, wystawianie faktur czy wysyłanie maili klientom to dostęp i przetwarzanie danych osobowych.

Możliwość uznania informacji za dane osobowe nie zależy ani od wieku danej osoby, ani od jej narodowości. Wyróżnia się dwie kategorie danych osobowych:

- a) tzw. dane osobowe zwykłe,
- b) dane osobowe zaliczające się do szczególnych kategorii danych (dawniej zwane danymi wrażliwymi).

Do szczególnych kategorii danych osobowych zaliczamy dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Dane osobowe, które nie należą do żadnej z tych kategorii, to dane zwykłe. Zgodnie z RODO, do kategorii danych osobowych zwykłych należą także dane osobowe dotyczące wyroków skazujących.

Jeżeli jakiś przedsiębiorca przetwarza dane osobowe, to może to robić jako jeden z dwóch kategorii podmiotów:

- administrator danych,
- podmiot przetwarzający dane.

Administrator danych to taki podmiot, który decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych, czyli decyduje o tym, po co (cele) i w jaki sposób wykorzystać dane osobowe. Administratorem danych może być:

- pracodawca w stosunku do danych osobowych swoich pracowników,
- sprzedawca w sklepie internetowym w stosunku do danych osobowych swoich klientów,
- właściciel strony internetowej w stosunku do danych osobowych osób, które zaprenumerowały newsletter.
- administratorem danych jest spółka z o.o., a nie jej prezes zarządu, czy dyrektor marketingu,
- administratorem danych jest prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą.

Podmiot przetwarzający dane osobowe działa na podstawie umowy z administratorem danych. Administrator danych może sam przetwarzać dane lub korzystać z usług zewnętrznego podmiotu, który te dane będzie przetwarzał dla niego, na przykład:

- biuro rachunkowe przetwarza na zlecenie dane osobowe przekazane mu w tym celu przez klientów,
- podmiot utrzymujący na zlecenie swoich klientów konta poczty elektronicznej przetwarza na zlecenie dane osobowe,
- podmiot zajmujący się profesjonalnie niszczeniem danych osobowych przetwarza w tym zakresie dane osobowe na zlecenie swoich klientów.

Podmiot przetwarzający dane na zlecenie jest zobowiązany do zawarcia z administratorem danych odpowiedniej umowy, tzw. umowa powierzenia, w której określone zostaną zasady przetwarzania danych.

W instytucji czy w firmie dane osobowe są przetwarzane przez konkretne osoby fizyczne – pracowników lub współpracowników administratora lub podmiotu przetwarzającego dane dlatego też osoby te powinny posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe można przetwarzać wyłącznie wtedy, gdy istnieje tzw. podstawa prawna przetwarzania danych. W przypadku przedsiębiorców, typowymi podstawami przetwarzania danych zwykłych są:

- zgoda osoby, której dane dotyczą,
- przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy z osobą, której dane dotyczą lub do podjęcia działań poprzedzających zawarcie umowy, na żądanie tej osoby,
- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.

W przypadku szczególnych kategorii danych, typowe podstawy przetwarzania danych to:

²⁴ <https://gis.gov.pl/dzialalnosc-gospodarcza/informacje-dla-przedsiębiorców-rozpoczynających-prowadzących-działalność-w-sektorze-spożywczym/>

²⁵ https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-protection-eu_pl

²⁶ <http://www.rp.pl/Firma/305239992-RODO-jaki-wplyw-ma-rozporządzenie-na-male-firmy.html>

- wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą,
- przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadań związanych z zatrudnieniem, ubezpieczeniem społecznym pracowników,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy,
- przetwarzanie danych jest niezbędne w celu dochodzenia praw przed sądem.

Administrator danych jest zobowiązany przedstawić informację/dokument jednoznacznie wskazujący, że dysponuje odpowiednią podstawą przetwarzania danych

Zgody na przetwarzanie danych nie trzeba zbierać w szczególności wtedy, gdy:

- przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy – np. sklep internetowy sprzedaje wysyłkowo książki; nie musi w takim wypadku prosić o zgodę na przetwarzanie danych, przetwarzanie danych będzie zgodne z RODO jako niezbędne do wykonania umowy (sprzedaży),
- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – np. przetwarzanie danych w celach związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych nie wymaga zgody osób, których dane dotyczą, a jego podstawą są przepisy o rachunkowości,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią – np. skierowanie do sądu pozwu o zapłatę przeciwko nieuczciwemu klientowi nie wymaga jego zgody na przetwarzanie danych, a podstawą przetwarzania danych w takim wypadku jest właśnie realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora danych.

Środkami ochrony bezpieczeństwa danych osobowych są, np.:

- wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń informatycznych,
- przechowywanie dokumentów papierowych w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieupoważnionych,
- przeszkolenie pracowników w zakresie ochrony danych osobowych,
- prowadzenie ewidencji osób (pracowników) upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
- podpisanie umowy z firmami, którym powierza się przetwarzanie danych osobowych klientów (np. dostawcą hostingu, biurem rachunkowym, firmą kurierską).

WDROŻENIE RODO W MALEJ FIRMIE KROK PO KROKU:

1. Sprawdź, gdzie i w jaki sposób Twoja firma przetwarza dane osobowe

Podstawową czynnością, jaką powinna wykonać każda firma jest sprawdzenie, gdzie i w jaki sposób przetwarzane są dane klientów. Zebranie jak największej ilości informacji ułatwi Ci wdrożenie zmian związanych z RODO i uniknięcie w ten sposób kar finansowych.

2. Zwróć uwagę, jak zbierasz w swojej firmie zgodę na przetwarzanie danych

RODO bardzo poważnie podchodzi do kwestii procesu udzielania zgody na przetwarzanie danych przez użytkownika. Mechanizm udzielania zgody powinien być czytelny i jasny. Dodatkowo Administrator Danych Osobowych (czyli firma) powinien zadbać, aby opcja wycofania zgody na przetwarzanie była równie klarowna i dostępna.

3. Osobna procedura zgody na przetwarzanie danych dla osób poniżej 13 roku życia

Firmy muszą przygotować swoje systemy na wypadek korzystania z ich usług przez osoby, które nie ukończyły 13 roku życia. Administrator Danych Osobowych musi wykazać, iż w tym przypadku korzysta ze zgody wyrażonej przez rodzica bądź opiekuna prawnego (np. na podstawie elektronicznego dokumentu), jak również musi wykazać, że posiada narzędzie/mechanizm do weryfikacji wieku użytkownika (np. odpowiednie pole w formularzu rejestracji).

4. Obowiązki informacyjne i klauzule na które trzeba zwrócić uwagę

Jako Administrator Danych Osobowych należy zadbać o właściwe poinformowanie użytkowników, w jakim celu i przez kogo przetwarzane są dane osobowe. Niezbędne jest uwzględnienie w klauzulach danych swojej firmy, danych do kontaktu. RODO nakazuje, aby w klauzulach zawrzeć odbiorców danych osobowych lub kategorię odbiorców. Ma to fundamentalne znaczenie, gdy prowadzi się sklep internetowy i wykonuje wysyłkę towarów poprzez firmy logistyczne – bez przetworzenia danych klienta taka wysyłka nie byłaby możliwa.

5. Prawo do bycia zapomnianym – kiedy ma ono zastosowanie?

RODO w swoich zapisach wyjaśnia, że Administrator Danych Osobowych powinien respektować możliwość żądania usunięcia danych przez osobę, jeżeli zachodzi jedna z poniższych sytuacji:

- dane osobowe nie są potrzebne podmiotowi do realizacji celów, do których zostały zebrane,
- użytkownik cofnął zgodę na przetwarzanie danych i nie istnieje inna podstawa prawna do ich przetwarzania,
- użytkownik wnosi sprzeciw wobec przetwarzania jego danych osobowych,
- dane osobowe były przetwarzane w niewłaściwy, niezgodny z prawem sposób,
- dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega ADO;
- dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego.

6. Nowe umowy powierzenia danych np. hosting

Zgodnie z RODO niezbędne jest wykonanie analizy czy tzw. procesorzy (firmy oferujące usługi informatyczne, które przechowują dane) zapewniają wystarczające bezpieczeństwo zgodne z RODO.

7. Pseudonimizacja i szyfrowanie danych

Firmy przetwarzające dane muszą mieć wprowadzić odpowiednie narzędzia do szyfrowania i pseudonimizacji danych. RODO wymaga również, aby firma miała możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych na wypadek np. awarii fizycznej komputerów lub błędów w oprogramowaniu. Procedury odzyskiwania danych powinny być również przetestowane i w razie konieczności aktualizowane na bieżąco.

8. Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania

Każda firma przetwarzająca dane powinna prowadzić rejestr, który zawierać będzie wszystkie kategorie czynności przetwarzania, dokonywane w imieniu administratora. RODO nie określa dokładnie, w jakiej formie taki rejestr musi zostać sporządzony – wybór między elektroniczną a papierową należy już do danej firmy. Ważne, aby był on odzwierciedleniem stanu faktycznego i zawierać powinien:

- nazwę podmiotu (lub podmiotów), który przetwarza dane oraz administratorów, w imieniu których działa podmiot przetwarzający,
- listę kategorii przetwarzanych, wykonywanych w imieniu administratorów,
- informację o przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego – tylko jeżeli taka sytuacja ma miejsce,
- opis środków technicznych, związanych z bezpieczeństwem tj. pseudonimizacja i szyfrowanie danych osobowych itd.

10. Jakie kary za naruszenia RODO?

Wymiar kary może być różny, w zależności od liczby zaniechań firmy w kontekście procedur wymaganych przez RODO. Maksymalnie może to być jednak 4% rocznych obrotów przedsiębiorstwa lub 20 milionów Euro, jednakże te kwoty są bardzo elastyczne i nie wiadomo do końca jak na ewentualne uchybienia będzie

patrzeć audytor. Największą stratą dla firmy może być jednak utrata dobrego wizerunku w oczach klientów. Bezpieczeństwo danych jest bowiem jednym z ważniejszych czynników przy budowaniu reputacji wiarygodnej marki.²⁷

Na mocy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych organem ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Szersze informacje:
<https://uodo.gov.pl>

15. WSPARCIE FINANSOWE

15.1 POŻYCZKI – BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

W ramach programu „Wsparcie w starcie” Bank Gospodarstwa Krajowego udziela niskooprocentowanych pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej. W ramach programu absolwenci szkół i uczelni wyższych oraz studenci ostatniego roku uczelni wyższych mogą ubiegać się o nisko oprocentowane pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy. O pożyczkę na utworzenia miejsca pracy mogą ubiegać się nie tylko pożyczkobiorcy korzystający z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, ale także podmioty takie jak, np.: niepubliczne przedszkola i niepubliczne szkoły oraz żłobki, kluby dziecięce. Pożyczkobiorcy którzy uzyskali pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej mogą skorzystać z bezpłatnych usług doradczych i szkoleniowych, co pozwoli na efektywne wykorzystanie środków udzielonych im pożyczek.

Rozpatrzenie wniosku o pożyczkę trwa 14 dni.

Maksymalna wysokość pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi nie może przekraczać 20-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia a jej oprocentowanie w skali roku wynosi 0,44% i jest ono jest stałe w całym okresie finansowania.

Okres spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej wynosi maksymalnie 7 lat jednakże istnieje możliwość skorzystania z 1 roku karencji w jej spłacie.

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki można wnieść:

- weksel własny pożyczkobiorcy
- poręczenia osób fizycznych

Maksymalna wysokość pożyczki na utworzenie miejsca pracy nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia a jej oprocentowanie w skali roku wynosi 0,44% i jest ono jest stałe w całym okresie finansowania.

Okres spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej wynosi maksymalnie 3 lata.

Teren województwa śląskiego obsługiwała w roku 2019:

Fundacja Rozwoju Śląska
tel. 77 423 28 82, 77 423 29 19

POŻYCZKA NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY

Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy to pomoc finansowa, udzielana przez pośredników finansowych wybieranych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w związku ze stworzeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku bezrobotnego albo poszukującego pracy.

O pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy może ubiegać się:

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
- niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- żłobek lub klub dziecięcy tworzony lub prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3;
- osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium RP, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w Ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniająca w okresie ostatnich sześciu miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pożyczkę można otrzymać o ile spełni się następujące warunki:

- nie zalega się z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy lub Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- nie zalega się z opłacaniem innych danin publicznych;
- przedłoży oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go 2 lata kalendarzowe nie uzyskało się pomocy de minimis przekraczającej 200 tys. Euro lub 100 tys. Euro w przypadku działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów;
- zobowiąże się do:
 - wykorzystania środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem,
 - poddawania kontroli dokonywanej przez MRPiPS, BGK, pośrednika finansowego lub inne uprawnione podmioty,
 - przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką przez okres 10 lat od podpisania pożyczki.

Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy jest udzielana na podstawie umowy, na wniosek podmiotu po przedstawieniu kosztorysu dotyczącego tworzonego stanowiska pracy, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

²⁷ <https://blog.home.pl/2018/02/jak-wdrozyc-rodow-firmie-10-faktow-o-ktorych-warto-wiedziec/>

Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi, w skali roku, 0,1 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski. Okres spłaty pożyczki na utworzenie stanowiska pracy nie może być dłuższy niż 3 lata.

Pożyczkobiorcy nie przysługują prawo do karencji w spłacie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy. Spłata pożyczki na utworzenie stanowiska pracy jest dokonywana w równych ratach, płatnych na rachunek bankowy właściwego pośrednika finansowego. Pożyczkobiorca nie ponosi opłat i kosztów z tytułu udzielonej pożyczki na utworzenie stanowiska pracy.

15.2 POŻYCZKI – Fundusz Górnośląski SA w Katowicach

Fundusz pożyczkowy, z którego realizowane jest to wsparcie, został utworzony w ramach projektu: „Rozpocznij działalność – poŻyczmy Ci sukcesu” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wysokość pożyczki to kwota od 10 000,00 do 50 000,00zł na uczestnika projektu, z maksymalnym okresem spłaty 5 lat i oprocentowaniem 0,25% w skali roku.

Z programu mogą skorzystać:

- Mieszkańcy województwa śląskiego (w rozumieniu kodeksu cywilnego), zamierzający podjąć działalność gospodarczą na terenie woj. Śląskiego,
- Osoby, które ukończyły 18 rok życia i nie były karane za przestępstwa skarbowe oraz korzystają w pełni z praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
- Osoby, które nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej (nie były zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub nie prowadziły działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów np. adwokacką, komorniczą, oświatową) w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
- Osoby, które nie korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW oraz środków oferowanych w ramach EFS, związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

Pożyczka może być przeznaczona na:

- zakup nieruchomości,
- budowę, rozbudowę, adaptację lub remont i modernizację budynków i budowli produkcyjnych, usługowych i handlowych,
- zakup maszyn i urządzeń, w tym również środków transportu,
- zakup oprogramowania informatycznego, licencji i innych praw na dobrach niematerialnych,
- inne przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym
- zakup surowców, materiałów, produktów oraz towarów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, przeznaczonych do dalszego przetworzenia/sprzedaży/świadczenia usług,
- zakup usług związanych z ich przetworzeniem/sprzedażą/świadczeniem usług,
- wydatki na promocję działalności gospodarczej, przy czym wydatki te nie mogą stanowić jedyne celu pożyczki

Górnośląski Fundusz Pożyczkowy udziela również wsparcia finansowego w ramach Regionalnego Funduszu Pożyczkowego (RFP). Pożyczki są współfinansowane ze środków budżetu państwa.

Pożyczki w ramach RFP skierowane są do małych przedsiębiorców działających na terenie województwa śląskiego, absolwentów oraz osób bezrobotnych rozpoczynających na terenie województwa śląskiego działalność gospodarczą.

Pożyczka przeznaczona może być na wydatki bieżące oraz inwestycyjne.

Pożyczka udzielana jest w kwocie:

- Od 10 tysięcy złotych do 120 tysięcy złotych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą w okresie krótszym niż 12 miesięcy, absolwentów oraz osób rozpoczynających działalność gospodarczą,
- Od 10.000,00 złotych do 600.000,00 złotych dla przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą w okresie powyżej 12 miesięcy

Pożyczka na bieżące wydatki związane z prowadzoną działalnością gospodarczą może być udzielana na okres maksymalnie 60 miesięcy z możliwością karencji spłaty rat do 3 miesięcy.

Pożyczka na wydatki inwestycyjne może być udzielana na okres do 84 miesięcy z możliwością karencji spłaty rat do 12 miesięcy.

Kontakt:

Fundusz Górnośląski SA w Katowicach,
ul Sokolska 8
40-086 Katowice
tel.: 32-20-08-408, 32-20-08-461
<https://www.fgsa.pl/pl/>

15.3 WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCÓW ZE STRONY URZĘDÓW PRACY

W oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Powiatowe Urzędy Pracy dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej i przedsiębiorców realizują następujące formy wsparcia:

- udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników przez pośrednictwo pracy;
- dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
- organizacja staży i przygotowania zawodowego dorosłych,
- refundacja wyposażenia stanowiska pracy,
- świadczenie aktywizacyjne,
- bon zatrudnieniowy,
- refundacja wynagrodzenia skierowanego bezrobotnego powyżej 50 roku życia,
- refundacja kosztów wynagrodzenia osoby bezrobotnej zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych,
- refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne,
- grant na telepracę,
- organizacja prac społecznie użytecznych,
- udzielanie pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

WSPARCIE FINANSOWE NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zgodnie z Art. 46 Ust. 2 i Ust. 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Starosta (powiatowy urząd pracy) może przyznać jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz na utworzenie spółdzielni socjalnej w wysokości maksymalnie 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku (ogłaszanego w Monitorze Polskim przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego). Z tej formy wsparcia mogą skorzystać:

- Osoby bezrobotne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy,
- Osoby poszukujące pracy zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy;
- Absolwenci centrum integracji społecznej,
- Absolwenci klubów integracji społecznej.

Jednorazowe wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane przez PUP stanowi tzw. dotację, tzn. **jest wsparciem bezwrotnym**.

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przeznaczona na:

- zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych,
- pozyskanie lokalu,
- pokrycie kosztów pomocy prawnej,
- konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej

Zabezpieczeniem zwrotu dotacji może być:

- poręczenie,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Osoba, która chce otrzymać dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinna złożyć we właściwym - ze względu na miejsce zamieszkania, pobytu lub miejsce prowadzenia działalności - powiatowym urzędzie pracy, kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek oraz przedstawić zabezpieczenie prawne na wypadek zwrotu dotacji.

Wniosek o wsparcie finansowe na działalność gospodarczą zawierać powinien:

- dane personalne Wnioskodawcy,
- kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- rodzaj planowanej działalności gospodarczej wraz z symbolami podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.

Do wniosku o przyznanie dotacji Wnioskodawca dołącza ponadto:

- biznes plan ze szczegółowym opisem planowanej działalności gospodarczej oraz kalkulacją finansową przedsięwzięcia,
- oświadczenia dotyczące:
- nie otrzymania dotychczas żadnego wsparcia ze środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- nie prowadzenia przez ostatnie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku działalności gospodarczej;
- niekaralności z tytułu przestępstw gospodarczych;

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta (powiatowy urząd pracy) zawiera z Wnioskodawcą umowę, w której określone są między innymi:

- zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia działalności przez 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
- termin rozpoczęcia działalności gospodarczej i rozliczenia środków z przyznanej dotacji,
- zobowiązanie do zwrotu środków z tytułu niedopełnienia warunków umowy wraz z odsetkami.

Otrzymane środki należy wykorzystać zgodnie ze złożonym wnioskiem i terminem wskazanym w umowie. Osoba, która otrzymała dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji zawartej we wniosku o dofinansowanie działalności gospodarczej.

W przypadku niedotrzymania warunków umowy dotacja biorca zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z ustawowymi odsetkami

Uzyskanie dotacji uzależnione jest od puli środków finansowych, którymi dysponuje powiatowy urząd pracy.

UWAGA!

Powiatowe urzędy posiadają dodatkowo wewnętrzne regulaminy przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, z którym należy się zapoznać.

ORGANIZACJA STAŻY I PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DLA DOROSŁYCH

STAŻ - nabywanie przez osoby bezrobotne umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy. Starosta (powiatowy urząd pracy) może skierować osobę bezrobotną do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy do pracodawcy się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, według programu określonego w umowie. Pracodawca, w związku z przyjęciem osoby bezrobotnej na staż, nie ponosi żadnych kosztów, natomiast stażysta w tym czasie otrzymuje stypendium, które jest wypłacane przez urząd pracy. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje starosta. Na zakończenie stażu Pracodawca wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i nabytych przez niego umiejętnościach praktycznych.

BON STAŻOWY - gwarancja skierowania osoby bezrobotnej do 30 roku życia do odbycia stażu u pracodawcy na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się zatrudnić skierowanego na okres kolejnych 6 miesięcy po jego zakończeniu. Bezrobotny, zainteresowany otrzymaniem bonu stażowego, sam szuka sobie potencjalnego organizatora stażu.

W ramach bonu stażowego finansowane są:

- koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu
- koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych

Pracodawca, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, otrzyma premię w wysokości 1 513,50 zł. Premia wypłacana jest na wniosek pracodawcy.

PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE - Starosta (powiatowy urząd pracy) inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy przygotowanie zawodowe dorosłych bezrobotnych w celu uzyskania przez nich kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

Przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w formie:

- 1) praktycznej nauki zawodu dorosłych umożliwiającej przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego;
- 2) przyuczenia do pracy dorosłych mającego na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawieranej między starostą (powiatowym urzędem pracy) a pracodawcą lub między starostą (powiatowym urzędem pracy), pracodawcą i instytucją szkoleniową, wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.

Praktyczna nauka zawodu dorosłych trwa od 6 do 12 miesięcy, a przyuczenie do pracy dorosłych trwa od 3 do 6 miesięcy.

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą. Na czas realizacji programu pracodawca wyznacza opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego. Wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo.

Pracodawcy, z którym starosta (powiatowy urząd pracy) zawarł umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych, przysługuje jednorazowa premia po zakończeniu tej formy aktywizacji, jeżeli skierowany przez starostę uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych ukończył program praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych i zdał egzamin. Premia jest przyznawana w wysokości 400 zł za każdy pełny miesiąc programu przygotowania zawodowego i podlega waloryzacji.

REFUNDACJA WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Powiatowy urząd pracy może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Refundację kosztów można otrzymać, w przypadku gdy Wnioskodawca spełnia łącznie następujące warunki:

- prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej) lub prowadząc działalność (w przypadku przedszkola i szkoły) na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy pracownikiem w drodze dokonanej przez Wnioskodawcę wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku,
- złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

Wnioskodawca chcąc otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa odpowiedni wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć przed zatrudnieniem osoby bezrobotnej. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez powiatowy urząd pracy oraz podpisaniu umowy określającej warunki refundacji oraz dokonaniu zakupów, możliwe jest zatrudnienie skierowanej osoby bezrobotnej.

Przed złożeniem wniosku o refundację, należy zapoznać się z regulaminem ubiegania się o tę formę wsparcia, obowiązującym w wybranym urzędzie pracy.

Refundację można otrzymać po:

- przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji,
- stwierdzeniu przez powiatowy urząd pracy utworzenia i wyposażenia zgodnie z umową stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
- zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej z powiatowym urzędem pracy umowie.

Otrzymane środki można przeznaczyć w szczególności na: zakup środków trwałych, zakup urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

Podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (powiatowego urzędu pracy), otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli zostały naruszone warunki umowy

REFUNDACJA WYNAGRODZENIA DLA PRACOWNIKA POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA

Zgodnie z Art. 61 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Starosta (powiatowy urząd pracy) może, na podstawie umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje przez okres:

- 12 miesięcy – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat
- 24 miesięcy – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.

Pracodawca lub przedsiębiorca są zobowiązani do kontynuacji zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio przez okres 6 miesięcy w przypadku osób do 60 roku życia oraz 12 miesięcy w przypadku osób powyżej 60 roku życia.

W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz nieutrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (powiatowego urzędu pracy).

ŚWIADCZENIE AKTYWIZACYJNE

Starosta może przyznać świadczenie aktywizacyjne za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy:

- skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dziecka,
- bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Świadczenie aktywizacyjne przysługuje przez okres:

- 1) 12 miesięcy w wysokości połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego albo
- 2) 18 miesięcy w wysokości jednej trzeciej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego.

Pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego, odpowiednio przez okres 6 miesięcy w przypadku rodzica powracającego na rynek pracy i 9 miesięcy w przypadku osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną.

W przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w trakcie przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego lub niewywiązania się z warunku utrzymania osoby w zatrudnieniu przez okres odpowiednio 6 lub 9 miesięcy przypadających po ustaniu prawa do tego świadczenia pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych świadczeń aktywizacyjnych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych świadczeń aktywizacyjnych od dnia wypłaty pierwszego świadczenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (powiatowego urzędu pracy).

Świadczenie aktywizacyjne nie przysługuje w przypadku uzyskania przez pracodawcę prawa do pożyczki z Funduszu Pracy na utworzenie miejsca pracy dla osoby, która miałaby być objęta świadczeniem aktywizacyjnym.

Przyznanie świadczenia aktywizacyjnego odbywa się poprzez zawarcie umowy między starostą a pracodawcą lub przedsiębiorcą.

BON ZATRUDNIENIOWY DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA

BON ZATRUDNIENIOWY - jest instrumentem aktywizacji osób bezrobotnych do 30 roku życia, którzy posiadają dyplom, świadectwo lub inny dokument poświadczający ukończenie szkoły wyższej. Bon stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu powiatowy urząd pracy przyznał ten bon.

Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawartej między starostą (powiatowym urzędem pracy) a pracodawcą, w ramach której:

- pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy;
- starosta refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne przez okres 12 miesięcy, w wysokości 100 proc. kwoty zasiłku dla bezrobotnych.

Dodatkowo pracodawca zobowiązany jest do dalszego utrzymania zatrudnienia, przez okres 6 miesięcy po zakończeniu refundacji.

W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:

- kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
- kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 6 miesięcy po zakończeniu refundacji.

REFUNDACJA SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

Refundacja składek na ubezpieczenia społeczne to wsparcie finansowe dla pracodawców, którzy zatrudnią skierowaną przez powiatowy urząd pracy osobę bezrobotną do 30 roku życia podejmującą zatrudnienie po raz pierwszy.

Na podstawie umowy z powiatowym urzędem pracy pracodawcy zobowiązani są zatrudnić skierowaną osobę bezrobotną na okres wskazany w umowie, objęty refundacją kosztów oraz do dalszego zatrudniania po upływie tego okresu przez 6 miesięcy.

Urząd pracy dokonuje refundacji kosztów z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne przez okres do 12 miesięcy w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

W przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w trakcie przysługiwania refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne lub niewywiązania się z warunku utrzymania osoby w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy po ustaniu refundacji pracodawca jest zobowiązany do zwrotu

wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (powiatowego urzędu pracy).

PRACE INTERWENCYJNE

PRACE INTERWENCYJNE - zatrudnienie osoby bezrobotnej przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej między pracodawcą a powiatowym urzędem pracy. Ma ono na celu wsparcie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

O organizację prac interwencyjnych może ubiegać się każdy pracodawca, który w ocenie organu jest w stanie te prace prawidłowo przeprowadzić (np.: niebędący w stanie likwidacji oraz niezalegający z podatkami).

Pracodawca zainteresowany zorganizowaniem prac interwencyjnych powinien złożyć do wybranego powiatowego urzędu pracy wniosek, w którym podane będą m.in. dane firmy, proponowana liczba bezrobotnych i okres ich zatrudnienia, miejsce i rodzaj prac, wymogi kwalifikacyjne, a także proponowana wysokość wynagrodzenia i wysokość refundacji. W ciągu 30 dni od złożenia wniosku Starosta (powiatowy urząd pracy) przesyła powiadomienie o decyzji w sprawie organizacji prac interwencyjnych i jeśli decyzja jest ona pozytywna zawiera z pracodawcą umowę.

Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o pracę ze skierowanymi przez urząd osobami bezrobotnymi, które będą wykonywać prace interwencyjne.

Okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych może wynosić od 6 do 18 miesięcy a osoby bezrobotnej powyżej 50 roku życia - od 6 miesięcy do 4 lat.

W ramach prac interwencyjnych Powiatowy Urząd Pracy dokonuje zwrotu ze środków Funduszu Pracy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w kwocie nieprzekraczającej połowy minimalnego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną.

Po zakończeniu prac interwencyjnych pracodawca zobowiązany jest do utrzymania pracownika w zatrudnieniu przez okres 3 miesięcy (w przypadku, gdy prace trwały do 6 miesięcy) lub 6 miesięcy (w przypadku, gdy prace trwały 12 miesięcy lub dłużej).

Jeżeli pracodawca bezpośrednio po zakończeniu prac interwencyjnych trwających co najmniej 6 miesięcy zatrudnił skierowanego bezrobotnego przez okres dalszych 6 miesięcy i po upływie tego okresu dalej go zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy, Starosta (powiatowy urząd pracy) może przyznać pracodawcy jednorazową refundację wynagrodzenia w wysokości uprzednio uzgodnionej, nie wyższej jednak niż 150% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu spełnienia tego warunku.

W przypadku niewywiązania się z dalszego zatrudnienia osoby skierowanej przez urząd pracy lub naruszenia innych warunków umowy, pracodawca zobowiązany zwrócić uzyskane wsparcie z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (powiatowego urzędu pracy).

GRANT NA TELEPRACĘ

GRANT NA TELEPRACĘ służy wsparciu pracodawcy w utworzeniu miejsca pracy dla osoby powracającej na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dziecka lub sprawowaniem opieki nad osobą zależną.

Starosta (powiatowy urząd pracy) może przyznać grant na telepracę:

- skierowanemu, bezrobotnemu rodzicowi powracającemu na rynek pracy, posiadającemu co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat,
- bezrobotnemu sprawującemu opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Grant na telepracę może otrzymać również skierowany bezrobotny opiekun osoby niepełnosprawnej.

Zgodnie z umową zawartą pomiędzy Starostą (powiatowym urzędem pracy) a pracodawcą Pracodawca umowy, zobowiązany jest do utrzymania zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.

Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, który jest osobą bliską:

- małżonkiem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzicem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzeństwem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- dzieckiem własnym lub przysposobionym: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Wartość grantu na utworzenie stanowiska telepracy wynosi **maksymalnie 6 krotność minimalnego wynagrodzenia** za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego i jest „wypłacany z góry”.

Pracodawca albo przedsiębiorca są obowiązani do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres:

- 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub
- 18 miesięcy w wymiarze ½ etatu.

Jeśli pracodawca/przedsiębiorca nie wywiąże się w pełni z utrzymania w zatrudnieniu osoby skierowanej przez urząd pracy, ma obowiązek zwrócić grant w wysokości proporcjonalnej do czasu zatrudnienia określonego w umowie. W przypadku gdy grant będzie wykorzystany niezgodnie z umową lub nie zostanie wykorzystany - zwrot następuje w pełnej wysokości. Zwrot wsparcia wraz z należnymi ustawowymi odsetkami musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty (powiatowego urzędu pracy).

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE - to instrument rynku pracy skierowany do osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, które korzystają jednocześnie ze świadczeń pomocy społecznej w wymiarze do 10 godzin w tygodniu. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między starostą a gminą, na rzecz której prace społecznie użyteczne będą wykonywane. Starosta refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu. Bezrobotnemu nieposiadającemu prawa do zasiłku, przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 6 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie podlega waloryzacji.

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

O wsparcie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego może wystąpić każdy podmiot zatrudniający pracowników na podstawie umowy o pracę. Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego podejmowanego przez siebie i swoich pracowników w wysokości:

- 80% kosztów kształcenia ustawicznego, ale nie więcej niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- 100% kosztów kształcenia ustawicznego – w przypadku mikroprzedsiębiorcy (do 10 osób zatrudnionych) – ale nie więcej niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Środki KFS pracodawca może przeznaczyć na:

- doprecyzowanie potrzeb szkoleniowych, które można będzie zaspokoić dzięki środkom KFS,
- kursy i studia podyplomowe oraz egzaminy w których wezmą udział pracownicy z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- badania lekarskie i psychologiczne, jeśli okażą się niezbędne,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z udziałem w kształceniu ustawicznym.

W celu uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia ustawicznego, pracodawca planujący inwestowanie w kształcenie ustawiczne musi złożyć **wniosek do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności**. Do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego należy dołączyć:

1. dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis (w przypadku pracodawcy będącego przedsiębiorcą);
2. kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
3. program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
4. wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika
5. Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS następuje na podstawie umowy zawartej ze Starostą (powiatowym urzędem pracy), która określa szczegółowo warunki wsparcia oraz obowiązki stron.

Pracodawca jest zobowiązany podpisać umowę z pracownikiem, który uczestniczy w kształceniu dofinansowanym środkami KFS. Umowa powinna określać m.in. zobowiązania pracownika, ponieważ nieukończenie kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS skutkuje dla pracodawcy koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

UWAGA!

Na żądanie pracodawca zobowiązany jest udzielić informacji na temat: liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej oraz poziomu wykształcenia, liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS oraz liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.

16. Ochrona środowiska – obowiązki przedsiębiorców

<https://bdo.mos.gov.pl/>

Przedsiębiorca musi w toku prowadzonej działalności gospodarczej wywiązywać się z wielu obowiązków publiczno-prawnych. Jednym z nich są zobowiązania wynikające z potrzeby ochrony środowiska naturalnego. Jeśli przedsiębiorca lekceważy istniejącą ustawę o ochronie środowiska, oraz przepisy odnoszące się do jego zobowiązań w związku z prowadzoną działalnością, naraża się na poważne konsekwencje finansowe i prawne.

Przykładem działań wymagających pozwolenia są: wytwarzanie dużej ilości odpadów, emisja gazów, pyłów, duży pobór wody i rzut ścieków, które mogą naruszyć równowagę przyrodniczą. Emisja poszczególnych rodzajów odpadów regulowana jest osobnymi przepisami i powinna odbywać się zgodnie z ogólnymi zasadami ochrony środowiska, takimi jak zasada zrównoważonego rozwoju, prewencji czy przezorności.

Ochrona środowiska w firmie stanowi ważne zagadnienie zarówno prawne jak i ekonomiczne. Przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie zasad wynika z przepisów:

- prawa krajowego
- europejskiego²⁸

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska wprowadza generalną zasadę odpowiedzialności przedsiębiorcy za zanieczyszczanie środowiska lub stwarzanie w tym względzie zagrożenia. Jednocześnie przenoszą na niego koszty ewentualnych skutków usuwania zanieczyszczenia środowiska lub działań mających na celu zapobieganiu temu zanieczyszczeniu.

Art. 3 ust. 20 lit. a oraz Art. 4 ust. 1 Ustawy Prawo o ochronie środowiska z dnia 16 października 2019 r. stanowią, iż:

Art. 3 ust. 20 - „Ileokroć w ustawie jest mowa o podmiocie korzystającym ze środowiska - rozumie się przez to: przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646) oraz przedsiębiorcę zagranicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 649), a także osoby prowadzące działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych, chowu lub hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego.”

Art. 4 Ust. 1 - „Powszechne korzystanie ze środowiska przysługuje z mocy ustawy każdemu i obejmuje korzystanie ze środowiska, bez użycia instalacji, w celu zaspokojenia potrzeb osobistych oraz gospodarstwa domowego, w tym wypoczynku oraz uprawiania sportu, w zakresie:

- 1) wprowadzania do środowiska substancji lub energii;
- 2) innych niż wymienione w pkt 1 rodzajów powszechnego korzystania z wód w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne
3. Zwykłym korzystaniem ze środowiska jest takie korzystanie wykraczające poza ramy korzystania powszechnego, co do którego ustawa nie wprowadza obowiązku uzyskania pozwolenia, oraz zwykłe korzystanie z wody w rozumieniu przepisów ustawy - Prawo wodne.”²⁹

²⁸ <https://www.biznes.gov.pl/pl/publikacje/3875-podstawowe-informacje-o-ochronie-srodowiska>

²⁹ <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-czy-wiesz-jakie-masz-obowiazki-zwiazane-z-ochrona-srodowiska>

Natomiast zgodnie z Art. 140. 1.:

„Podmiot korzystający ze środowiska jest obowiązany zapewnić przestrzeganie wymagań ochrony środowiska, w szczególności przez:

- 1) odpowiednią organizację pracy;
- 2) powierzanie funkcji związanych z zapewnieniem ochrony środowiska osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- 3) zapoznanie pracowników, których zakres czynności wiąże się z kwestiami ochrony środowiska, z wymaganiami w tym zakresie, gdy nie jest konieczne odpowiednie przygotowanie zawodowe w tym zakresie;
- 4) podejmowanie działań w celu wyeliminowania lub ograniczenia szkód w środowisku wynikających z nieprzestrzegania wymagań ochrony środowiska przez pracowników, a także podejmowania właściwych środków w celu wyeliminowania takich przypadków w przyszłości.”

Zwykle korzystanie ze środowiska czyli takie, które nie wykracza poza ramy korzystania powszechnego i nie jest uciążliwe dla środowiska nie wymaga uzyskiwania odrębnego lub dodatkowego pozwolenia. Ten typ korzystania ze środowiska służy przede wszystkim zaspokojeniu potrzeb osobistych, gospodarstwa domowego, wypoczynku czy rekreacji. Przedsiębiorca który wykracza poza zwykle korzystanie ze środowiska, będzie zobowiązany do zastosowania się do odpowiednich nakazów ustawy. Jeśli przedsiębiorstwo wpływa na środowisko w sposób mogący budować zagrożenie dla ekosystemów (nadmierna emisja spalin) lub może powodu zakłócenia równowagi przyrodniczej (duży pobór wody lub zrzut ścieków) to będzie ono musiało uzyskać odpowiednie pozwolenie. Pozwolenie określi zakres i wymogi na jakich przedsiębiorca może korzystać ze środowiska. Jest ono też warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej w danym segmencie.³⁰

W dziedzinie ochrony środowiska konieczne jest uwzględnienie takich obszarów działalności jak:

- powstawanie odpadów,
- wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza (w wyniku procesów np. spalania, transportu, spawania, malowania, czyszczenia, szlifowania, cięcia gazowego, konserwacji, obróbki drewna, chemicznych),
- pobór wód powierzchniowych lub podziemnych,
- wprowadzanie ścieków do wód lub ziemi,
- ochrona przed hałasem,
- bezpieczeństwo elektromagnetyczne³¹.

Na prowadzenie firmy zgodnie z zasadami ekologii decyduje się coraz więcej przedsiębiorców. Nie tylko ze względu na przepisy i ryzyko płacenia kar lub wstrzymania produkcji w przypadku ich nieprzestrzegania. Świadomość ekologiczna w naszym kraju stale rośnie, a właściciele firm zdają sobie sprawę, że ich działania, nawet przy niewielkim nakładzie finansowym, mogą mieć realny wpływ na środowisko. Zmiana prostych, codziennych nawyków owocuje wieloma korzyściami odczuwalnymi długofalowo i nie tylko przez osoby bezpośrednio zaangażowane. Dodatkowo, ekologiczne firmy mają szansę obniżyć koszty swojej działalności dzięki niższemu opłatom za korzystanie ze środowiska i dostępowi do krajowych i europejskich funduszy ekologicznych. Nie bez znaczenia jest też budowanie wizerunku firmy nowoczesnej, przestrzegającej proekologicznych standardów jakości. Każda osoba, która jest przedsiębiorcą, prowadzi działalność wytwórczą w rolnictwie, leśnictwie lub rybactwie albo wykonuje zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki, w świetle prawa jest podmiotem korzystającym ze środowiska. Jeśli korzystanie to wykracza poza jego podstawowe ramy (tzn. obejmuje działania, które mają na celu zaspokojenie nie tylko osobistych potrzeb i wymagają stosowania pewnych instalacji), konieczne może być uzyskanie pozwolenia na poszczególne czynności.

Przykładem działań wymagających pozwolenia są:

- wytwarzanie dużej ilości odpadów,
- emisja gazów, pyłów,
- duży pobór wody i zrzut ścieków, które mogą naruszyć równowagę przyrodniczą.

Emisja poszczególnych rodzajów odpadów regulowana jest osobnymi przepisami i powinna odbywać się zgodnie z ogólnymi zasadami ochrony środowiska, takimi jak **zasada zrównoważonego rozwoju, prewencji czy przezorności**.³²

Na podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą spoczywa obowiązek sporządzania wykazów w zakresie korzystania z ochrony środowiska lub jej zasobów oraz odprowadzanie opłat z tego tytułu. Opłat tych nie wnosi się, jeżeli łączna ich wysokość nie przekracza 800 zł. Natomiast gdy wysokość opłat nie przekracza 100 zł, nie musisz także sporządzać wykazów i informacji, gdzie te opłaty się oblicza.

Ustawa Prawo Ochrony Środowiska wskazuje, że opłata za korzystanie ze środowiska odprowadzana jest za:

- wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- pobór wód,
- składowanie odpadów.

ODPADY W 2020 R. - REJESTRACJA, EWIDENCJA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

BAZA DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI.

Ma pomóc uszczelnić system gospodarowania odpadami, zwiększyć skuteczność walki z szarą strefą i dzikimi wysypiskami oraz poprawić poziom recyklingu.

Baza, po uruchomieniu elektronicznej rejestracji oraz modułów ewidencji i sprawozdawczości, pozwoli na gromadzenie i zarządzanie wszystkimi informacjami o odpadach. Jej użytkownicy będą realizować **obowiązki ewidencyjne i sprawozdawcze wyłącznie elektronicznie**.

Obowiązek wpisu do Rejestru BDO oraz, od 1 stycznia 2020 r., prowadzenia w nim ewidencji i sprawozdawczości odpadów dotyczy przedsiębiorców, którzy:

- wytwarzają odpady oraz prowadzą ewidencję tych odpadów,
- wprowadzają na terytorium kraju produkty w opakowaniach, opony, oleje smarowe, pojazdy, baterie lub akumulatory, sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- produkują lub importują opakowania albo kupują je w ramach transakcji wewnątrzspółnotowych (od firm unijnych).

Rejestr prowadzi **marszałkowie województw**.

Marszałek województwa wpisze do rejestru z urzędu przedsiębiorcę, który:

- uzyskał pozwolenie zintegrowane,
- uzyskał pozwolenie na wytwarzanie odpadów,
- uzyskał zezwolenie na zbieranie odpadów lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów,
- uzyskał decyzję zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi lub zezwolenie na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
- uzyskał koncesję na podziemne składowanie odpadów,
- uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

³⁰ <https://www.biznes.gov.pl/pl/publikacje/3875-podstawowe-informacje-o-ochronie-srodowiska>

³¹ <https://www.biznes.gov.pl/pl/publikacje/3875-podstawowe-informacje-o-ochronie-srodowiska>

³² <https://erif.pl/baza-wiedzy/ochrona-srodowiska-jakie-obowiazki-maja-przedsiębiorcy/>

Wniosek o wpis do Rejestru BDO składają podmioty wymienione w art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Zgodnie z tym artykułem, o tym czy firma powinna złożyć wniosek do Rejestru decyduje obszar, w którym prowadzi działalność i – jednocześnie – zakres tej działalności oraz ilość i rodzaj odpadów, jakie produkuje. Obszary i zakresy, w przypadku których złożenie wniosku o wpis do Rejestru BDO jest obowiązkowe, to:

Oleje, preparaty smarowe, opony pneumatyczne:

- Wprowadzanie produktów na terytorium kraju (oleje, preparaty smarowe, opony pneumatyczne),
- Recykling odpadów powstałych z produktów (oleje, preparaty smarowe opony pneumatyczne),
- Odzysk odpadów powstałych z produktów (oleje, preparaty smarowe, opony pneumatyczne),
- Eksport oraz wewnątrzwspólnotowa dostawa odpadów powstałych z produktów w celu poddania ich odzyskowi lub recyklingowi,
- Organizacje odzysku.

Pojazdy (z wyłączeniem pojazdów historycznych):

- Wprowadzanie pojazdów po raz pierwszy na terytorium kraju,
- Prowadzenie punktów zbierania pojazdów,
- Prowadzenie stacji demontażu,
- Prowadzenie strzępiarek.

Sprzęt elektryczny lub elektroniczny:

- Wprowadzanie sprzętu po raz pierwszy na terytorium kraju lub autoryzowani przedstawiciele,
- Zbiórka zużytego sprzętu,
- Zakład przetwarzania,
- Działalność w zakresie recyklingu,
- Działalność w zakresie procesów odzysku innych niż recykling,
- Organizacja odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

Baterie lub akumulatory:

- Wprowadzanie po raz pierwszy na terytorium kraju baterii lub akumulatorów,
- Zakłady przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów,
- Podmioty pośredniczące.

Opakowania, odpady opakowaniowe lub produkty w opakowaniach:

- Organizacje odzysku opakowań,
- Eksport odpadów opakowaniowych lub/oraz wewnątrzwspólnotowa dostawa odpadów opakowaniowych,
- Wytwarzanie, eksport, import opakowań lub ich wewnątrzwspólnotowe nabycie lub dostawa,
- Recykling lub inny niż recykling proces odzysku odpadów opakowaniowych,
- Wprowadzanie po raz pierwszy na terytorium kraju produktów w opakowaniach,
- Eksport produktów w opakowaniach lub/oraz wewnątrzwspólnotowa dostawa produktów w opakowaniach,
- Organizacje samorządu gospodarczego.

Transport odpadów:

- Transport odpadów;
- Działalność w zakresie obrotu odpadami.

Wytwarzanie odpadów bez pozwolenia na wytwarzanie odpadów albo pozwolenia zintegrowanego

- Odpady **inne niż** wymienione w Rozporządzeniu Ministra Klimatu z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie rodzajów odpadów i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów.
- Odpady **w ilościach większych niż** wymieniono w Rozporządzeniu Ministra Klimatu z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie rodzajów odpadów i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub przedsiębiorcy, którzy w ramach prowadzonej działalności wytwarzają **jedynie odpady o składzie i charakterze odpadów komunalnych** i objęci są systemem odbioru odpadów komunalnych są zwolnione z obowiązku uzyskania wpisu do Rejestru BDO, w zakresie tych odpadów. Zezwolenie może dotyczyć na przykład drobnych usług, działalności administracyjno-biurowej, kancelarii prawnych czy biur rachunkowych.³³

Od 1 stycznia 2020 r. zmieniły się zasady rejestracji w BDO. Papierowe wnioski składane do urzędów marszałkowskich zastąpiła **rejestracja elektroniczna**, przy użyciu formularza elektronicznego. Podmioty, które są wpisywane do Rejestru BDO na ich wniosek, **mogą prowadzić działalność podlegającą wpisowi dopiero po jego uzyskaniu. Marszałek województwa na wpisanie do Rejestru BDO ma 30 dni od momentu otrzymania kompletnego i poprawnego wniosku.**

ROCZNE SPRAWOZDANIE O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

- wytwórcy zobowiązani do prowadzenia ewidencji odpadów,
- prowadzący działalność polegającą na gospodarowaniu odpadami zobowiązani do prowadzenia ewidencji odpadów, **z wyłączeniem** prowadzącego odbieranie odpadów komunalnych, w zakresie zbierania odpadów, lub przetwarzania odpadów;
- podmioty prowadzące działalność polegającą na wydobywaniu odpadów ze składowiska odpadów lub ze zwałowiska odpadów, na podstawie zgody na wydobywanie odpadów lub decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska odpadów w fazie poeksploatacyjnej.

Wytwórca odpadów to:

- każdy, którego działalność lub zamieszkiwanie powoduje powstawanie odpadów (pierwotny wytwórca odpadów),

³³ <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/obowiazki-przedsiębiorcy/chce-wypelniac-obowiazki-srodowiskowe/odpady-w-2020-r-rejestracja-ewidencja-i-sprawozdawczosc>

- każdy, kto przeprowadza wstępne przetwarzanie, mieszanie lub inne działania powodujące zmianę charakteru lub składu tych odpadów (wtórny wytwórca odpadów),
- świadczący usługi w zakresie budowy, rozbioru, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątanania, konserwacji i napraw (chyba że umowa o świadczenie usług stanowi inaczej).

Wytwórcy zobowiązani do prowadzenia ewidencji odpadów, prowadzących działalność polegającą na gospodarowaniu odpadami zobowiązanych do prowadzenia ewidencji odpadów, z wyłączeniem odbierania odpadów komunalnych, w zakresie: zbierania odpadów, lub przetwarzania odpadów i podmiotów prowadzących działalność polegającą na wydobywaniu odpadów ze składowiska odpadów lub ze zwalowiska odpadów, na podstawie zgody na wydobywanie odpadów lub decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska odpadów w fazie poeksploatacyjnej, podają informacje o:

- masie i rodzajach odpadów,
- sposobie gospodarowania odpadami, o ile podmiot gospodaruje odpadami,
- instalacjach i urządzeniach służących do przetwarzania tych odpadów, w tym dane techniczne i informacje na temat funkcjonowania instalacji i urządzenia, takie jak terminy i czas trwania postępu lub awarii oraz liczba godzin pracy na dobę, o ile podmiot przetwarza odpady,
- informacje o ilości siarczanów lub chlorków w odpadach przypadających na Mg wyprodukowanego dwutlenku tytanu - w przypadku posiadacza odpadów pochodzących z procesów wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów.

Wytwórcy komunalnych osadów ściekowych stosowanych w celach, o których mowa w art. 96 ust. 1 - podają m.in. informacje o:

- adresie oczyszczalni ścieków,
- masie i suchej masie komunalnych osadów ściekowych,
- składzie i właściwościach komunalnych osadów ściekowych,
- miejscu i powierzchni stosowania komunalnych osadów ściekowych.

Przedsiębiorcy prowadzący stacje demontażu pojazdów, o której mowa w ustawie o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji - podają m.in. informacje o:

- liczbie, markach, masie i roku produkcji pojazdów oraz masie pojazdów wycofanych z eksploatacji, przyjętych do stacji demontażu,
- masie odpadów poddanych unieszkodliwianiu lub przekazanych do unieszkodliwiania,
- przedsiębiorcach, którym przekazano odpady do odzysku, w tym recyklingu, z podaniem firmy, siedziby i adresu,
- osiągniętym w danej stacji demontażu poziomie odzysku i recyklingu,

Przedsiębiorcy prowadzący strzępiarke, o której mowa w ustawie o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji - podają informacje o:

- wynikach próby strzępienia odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, jeżeli w roku, którego dotyczy sprawozdanie przeprowadzono próby strzępienia odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- masie odpadów przeznaczonych do recyklingu, odzysku energii oraz unieszkodliwiania, powstałych ze strzępienia odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji.

Zbierający zużyty sprzęt, w rozumieniu ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym - podają informacje o:

- masie zebranego zużytego sprzętu pochodzącego z gospodarstw domowych oraz z innych źródeł niż gospodarstwa domowe, z podaniem numeru i nazwy grupy sprzętu, z wyodrębnieniem paneli fotowoltaicznych,
- masie zużytego sprzętu przekazanego do prowadzącego zakład przetwarzania, z podaniem numeru i nazwy grupy sprzętu, z wyodrębnieniem paneli fotowoltaicznych.

Prowadzący zakład przetwarzania, w rozumieniu ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym - podają m.in. informacje o:

- adresie zakładu przetwarzania,
- masie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego przyjętego przez prowadzącego zakład przetwarzania, z podaniem numeru i nazwy grupy sprzętu, z wyodrębnieniem paneli fotowoltaicznych, z którego powstał ten zużyty sprzęt, oraz o procesach przetwarzania,
- kodzie, rodzaju i masie odpadów powstałych ze zużytego sprzętu, przekazanych prowadzącemu działalność w zakresie recyklingu, innych niż recykling procesów odzysku lub unieszkodliwiania, oraz o masie zużytego sprzętu, a także o kodzie i masie odpadów powstałych ze zużytego sprzętu przygotowanych do ponownego użycia, z podaniem typu procesu zastosowanego w zakładzie przetwarzania oraz numeru i nazwy grupy sprzętu, z wyodrębnieniem paneli fotowoltaicznych.

Prowadzący działalność w zakresie recyklingu oraz prowadzący działalność w zakresie innych niż recykling procesów odzysku, o których mowa w ustawie o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym - podają informacje o:

- kodzie i masie odpadów powstałych ze zużytego sprzętu przyjętych oraz poddanych odpowiednio recyklingowi lub innym niż recykling procesom odzysku wraz z podaniem typu procesu.

Prowadzący działalność w zakresie zbierania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów - podają informacje o:

- masie zebranych zużytych baterii przenośnych lub zużytych akumulatorów przenośnych, ogółem i z podziałem na poszczególne wprowadzających baterie lub akumulatory, z którymi ten zbierający ma zawartą umowę, o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy o bateriach i akumulatorach lub zbiorcze informacje o masie zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych w przypadku zbierającego, który ma podpisaną umowę z podmiotem pośredniczącym, o którym mowa w ustawie o bateriach i akumulatorach.

Prowadzący zakład przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów - podają m.in. informacje o:

- rodzaju i masie przyjętych do przetwarzania zużytych baterii i zużytych akumulatorów,
- rodzaju i masie przetworzonych zużytych baterii i zużytych akumulatorów,
- osiągniętych poziomach recyklingu,
- osiągniętych poziomach wydajności recyklingu.

Sprawozdanie należy złożyć elektronicznie, za pomocą konta w systemie BDO, do **15 marca za poprzedni rok kalendarzowy**.³⁴

Rodzaj sprawozdania

Termin złożenia

Miejsce złożenia

³⁴ https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/obowiazki-przedsiębiorcy/chce-wypelniac-obowiazki-srodowiskowe/proc_1624-roczne-sprawozdanie-o-wytwarzanych-odpadach-i-o-gospodarowaniu-odpadami?selected_institution=0

Sprawozdanie o zakresie korzystania ze środowiska	31.03 po roku kalendarzowym	Urząd Marszałkowski
Raport do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami (KOBiZE)	Do 28/29.02 po roku kalendarzowym	Strona internetowa KOBiZE
Zbiorcze zestawienie danych o wytwarzanych odpadach	15.03 po roku kalendarzowym	Urząd Marszałkowski

Sposób obliczania opłaty produktowej jest różny, w zależności od rodzaju działalności, którą prowadzi przedsiębiorca i rodzajów odpadów czy zużytego sprzętu, który powstaje w skutek jego działalności. Najczęściej opłatę oblicza się w mnożąc masę odpadów, jakiej zabrakło do osiągnięcia przewidzianych w ustawach limitów recyklingu, przez ustaloną stawkę. Szczegółowy sposób obliczania opłat dla poszczególnych grup przedsiębiorców znajduje się w wymienionych w tabeli ustawach lub w aktach wykonawczych (rozporządzeniach), wydanych na ich podstawie.

OPLATA RECYKLINGOWA

Opłata **recyklingowa** to opłata, którą pobiera od swoich klientów przedsiębiorca prowadzący jednostkę handlu detalicznego (np. sklep spożywczy) lub hurtowego za wydane im torby na zakupy z tworzywa sztucznego przeznaczone do pakowania produktów.³⁵

KONTROLA I ADMINISTRACYJNE KARY PIENIĘŻNE REGULUJE USTAWA PRAWO OCHRONY ŚRODOWISKA

Sankcją za niestosowanie przepisów ustawy w zakresie BDO może być grzywna lub areszt wymierzone **przez sądy** oraz administracyjne kary pieniężne nakładane przez **Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska**.

Karą aresztu lub grzywny może zostać nałożona na firmę, która pomimo obowiązku:

- nie złoży wniosku o wpis do Rejestru BDO,
- nie złoży wniosku o zmianę wpisu,
- nie złoży wniosku o wykreślenie z rejestru,
- złoży wniosek niezgodny ze stanem faktycznym,
- naruszy obowiązki sprawozdawcze i ewidencyjne, w tym, w przypadku awarii Systemu BDO, nie wprowadzi danych z papierowych dokumentów ewidencji odpadów do tego Systemu, w wyznaczonym terminie.

Kara grzywny, jaką może wymierzyć sąd, waha się od 100 zł do ponad 1 mln zł.

Administracyjna kara pieniężna jest nakładana za:

- prowadzenie działalności bez wymaganego wpisu do Rejestru BDO,
- nieumieszczenie numeru rejestrowego, nadawanego przy okazji rejestracji w Rejestrze BDO na dokumentach sporządzanych w związku z prowadzoną działalnością.

Administracyjna kara pieniężna wynosi od 5000 zł do 1 mln zł.

Od 1 stycznia 2020 r. karze grzywny lub aresztu będzie też podlegał każdy, kto nie będzie przechowywał przez określony czas, nie udostępniał lub nie przedkładał dokumentów i wszelkich danych, do których zobowiązuje go ustawa, a także kto **w trakcie transportu odpadów i odpadów komunalnych** nie będzie posiadał potwierdzenia wygenerowanego z BDO.³⁶

ZALETY DZIAŁALNOŚCI EKOLOGICZNEJ

Działalność prowadzona zgodnie z ekologią powoduje, że

- nie ma ryzyka płacenia kar
- brak jest zagrożenia wstrzymania produkcji
- niższe opłaty za korzystanie ze środowiska
- koszty bieżącej działalności mogą być obniżone
- dostęp do krajowych i europejskich funduszy ekologicznych
- zachowanie obowiązujących standardów jakości

Przestrzeganie ww. warunków podnosi również wizerunek firmy jako nowoczesnego i proekologicznego przedsiębiorstwa. Staje się też wyzwaniem bieżących czasów³⁷.

Podstawa prawna

Ustawa z 22.02.2019 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska

Informacje:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/obowiazki-przedsiębiorcy/chce-wypelniac-obowiazki-srodowiskowe>

17. BIZNESPLAN

³⁵ <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/obowiazki-przedsiębiorcy/chce-wypelniac-obowiazki-srodowiskowe/odpady-w-2020-r-rejestracja-ewidencja-i-sprawozdawczosc>

³⁶ <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/obowiazki-przedsiębiorcy/chce-wypelniac-obowiazki-srodowiskowe/odpady-w-2020-r-rejestracja-ewidencja-i-sprawozdawczosc>

³⁷ <https://www.biznes.gov.pl/pl/publikacje/3875-podstawowe-informacje-o-ochronie-srodowiska>

Każda działalność gospodarcza, nawet najmniejsza, musi zostać skrupulatnie zaplanowana. Plan przedsięwzięcia gospodarczego konstruuje się zazwyczaj w formie biznesplanu.

Biznesplan³⁸ (ang. business plan, plan biznesowy) – narzędzie planistyczne wykorzystywane przy ocenie opłacalności przedsięwzięć gospodarczych. Sporządzany jest na potrzeby wewnętrzne firmy, a także jest elementem komunikacji zewnętrznej firmy – m.in. sporządzany jest dla banków, inwestorów w celu pozyskania źródeł finansowania inwestycji.

Biznesplan to element planowania strategicznego. Wytycza cele, metody działania oraz pomaga dokonać właściwego wyboru spośród kilku wariantów inwestycyjnych. Przedstawia analizę stanu obecnego firmy, a także może być podstawą działania dla przyszłych przedsiębiorców. Najogólniej rzecz ujmując, jest to średnioterminowy i kompleksowy spis celów oraz zadań, jakie stawia się przed przedsiębiorstwem, ujęty w formie pisemnej. Jego elementami są m.in. analiza finansowa, analiza rynku, analiza SWOT.

Biznesplan jest specyficznym zbiorem ustaleń opisowych, analiz i prognoz, określającym cele firmy oraz zadania i sposoby postępowania zmierzające do osiągnięcia tych celów w przyszłości, przy założonych uwarunkowaniach gospodarczych, kadrowych i innych. Istotą biznesplanu jest przede wszystkim określenie celów, a następnie ustalenie sposobów, metod i środków osiągnięcia założonych celów. W przypadku tworzenia nowej firmy celem biznesplanu jest przedstawienie przyszłego kształtu przedsiębiorstwa.

Biznesplan jako swoisty plan gospodarczy:

- ułatwia uzyskanie odpowiedzi na kluczowe pytania dotyczące przyszłej firmy oraz kontrolę realizacji planów; opracowując go na papierze doskonalą się umiejętności w zarządzaniu firmą oraz ma się możliwość regularnego korygowania błędnych pomysłów,
- ułatwia określenie wielkości środków finansowych potrzebnych do finansowania firmy,
- jest dokumentem umożliwiającym uzyskanie środków finansowych z powiatowego urzędu pracy, banku lub od inwestorów,
- jest dokumentem informującym pracowników, jak również instytucje zewnętrzne o zamierzeniach firmy.

Podstawowe cechy biznesplanu:

- forma pisemna,
- obejmuje działalność bieżącą na okres od 1 do 5 lat i więcej,
- atrakcyjny (przejrzysty, staranny),
- realny (szanse i zagrożenia, mocne strony i trudności, wielowariantowy).

Sytuacje sporządzania biznesplanu:

- przed założeniem nowego przedsiębiorstwa,
- podczas łączenia lub podziału przedsiębiorstwa,
- w celu uzyskania zewnętrznych środków finansowych,
- w krytycznym momencie (zmian form własności, zmiana profilu działalności, nowe rynki zbytu, duże inwestycje, modernizacje).

17.1 HARMONOGRAM PISANIA BIZNESPLANU

1. Streszczenie

- do kogo jest adresowany,
- jakie środki zabiegamy, na co zostaną przeznaczone,
- dla kogo przeznaczony jest nasz produkt/usługa.

2. Krótka prezentacja firmy:

- nazwa i adres firmy, dane osobowe właściciela,
- rodzaj prowadzonej działalności, forma prawna,
- lokalizacja firmy,
- profil i zakres działalności firmy, misja i cele firmy.

3. Charakterystyka produktów i usług.

- czym przewyższają istniejące na rynku konkurencyjne produkty,
- czy są łatwo sprzedawalne,
- czy dotyczą potrzeb, które obecnie nie są zaspokajane.

4. Rynek i marketing

- zasięg terytorialny (dzielnica, miasto, gmina, województwo, region, kraj)
- charakterystyka klientów,
- charakterystyka konkurencji,
- charakterystyka dostawców,
- działania marketingowe.

5. Potencjał produkcyjny i personel

- schemat organizacyjny (kto będzie zarządzał firmą, stanowiska pracy),
- kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jakie posiada kadra pracownicza,
- zaplecze techniczne,
- wyposażenie (informacje o posiadanych urządzeniach).

6. Analiza finansowa przedsięwzięcia:

- całkowite nakłady przedsięwzięcia, koszty rozpoczęcia działalności,
- źródła finansowania: środki własne, Fundusz Pracy, kredyt, pożyczka,
- rachunek wyników:
- przewidywany przychód ze sprzedaży (w okresie 1 miesiąca, w okresie 1 roku),
- przewidywany zysk (w okresie 1 miesiąca/kwartalu, w okresie 1 roku).

7. Analiza SWOT

- mocne strony,
- słabe strony,
- szanse,

³⁸ Definicja z: Wikipedia.pl

- zagrożenia.

STRESZCZENIE

Proszę opisać	
Do kogo jest adresowany,	
O jakie środki zabiegamy, na co zostaną Przeznaczone (nasz wkład własny)	
Dla kogo przeznaczony jest nasz produkt/usługa,	
Zaangażowanie właściciela firmy w jej funkcjonowanie. Proszę opisać doświadczenie związane z prowadzoną działalnością.	

KRÓTKA PREZENTACJA FIRMY

Proszę o podanie następujących danych	
Pełna nazwa przedsiębiorcy	
Adres, siedziba firmy	
Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności	
Rodzaj prowadzonej działalności, forma prawna,	
Profil i zakres działalności firmy, misja i cele firmy, wprowadzenie nowych produktów lub usług, wzrost zdolności produkcyjnych przedsiębiorstwa (ilościowo).	

CHARAKTERYSTYKA PRODUKTÓW I USŁUG

Proszę opisać swój produkt/ usługę). Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga? (np. poprzez wprowadzenie na rynek nowego produktu/ usługi lub zwiększenie podaży już produkowanych produktów/usług?)	
Proszę opisać krótko produkty i usługi (plany rozszerzenia asortymentu)	
Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?	
Jeśli przedsięwzięcie wiąże się z zaoferowaniem nowego produktu/ usługi, proszę wskazać jego zalety różniące go od innych istniejących produktów/ usług.	

RYNEK I MARKETING

Rynek i klienci	
Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż (z wyróżnieniem dotychczasowych i nowych usług / produktów).	
Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?	
Kim są nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów.	
Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi	
Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	

Charakterystyka konkurencji

Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu (usługi) na rynek? Czy dokonają oni obniżenia cen swoich produktów (usług), czy uruchomią dodatkową akcję promocyjną, a może zachowają się w jeszcze inny sposób?
--

Główni konkurenci (ich ceny i produkty)	
Proszę opisać potencjalne mocne strony swoich konkurentów	
Proszę opisać potencjalne słabe strony swoich konkurentów	

Charakterystyka dostawców	
Proszę wymienić głównych dostawców surowców lub towarów	

Działania marketingowe	
Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.	
Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona (sposób kalkulacji ceny – koszt + marża)	
W jaki sposób klienci są oraz będą informowani o produktach / usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	

POTENCJAŁ PRODUKCYJNY I PERSONEL

Potencjał produkcyjny (aktualne zdolności wytwórcze)	
Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia	
Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.	
Czy posiadamy niezbędne pomieszczenia?	
Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację?	
Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, warunki, udogodnienia itp.).	
Proces świadczenia usług – harmonogram dnia	

Personel	
Proszę scharakteryzować poziom i strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie. Należy podać informacje o aktualnym stanie zatrudnienia i wielkości przewidywanej liczby pracowników.	
Należy uzasadnić (w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy), jakie osoby będą zatrudniane lub jakie stanowiska pracy zostaną likwidowane.	
Proszę pamiętać, aby uwzględnić płace wszystkich tych osób.	
Osoby zatrudnione (wymiar czasu pracy)	
Opis stanowisk pracy: (zakres czynności na każdym stanowisku oraz sposób rekrutacji).	

ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Wyszczególnienie	Miesiąc	Ogółem za rok
A	PRZYCHÓD OGÓŁEM, w tym:		
1.	Przychód ze sprzedaży towarów, produktów lub usług		
2.	Pozostałe przychody		
B	KOSZTY OGÓŁEM, w tym:		
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług		
2.	Oplaty za najem lokalu		
3.	Oplaty eksploatacyjne (co, energia, woda, gaz)		
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro rachunkowe, usługi bankowe, reklama, itp.)		
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty		
C	DOCHÓD BRUTTO (A – B)		
D	Składki na ubezpieczenie społeczne własne		
E	DOCHÓD NETTO (C – D)		
F	Podatek dochodowy		
G	Składki na ubezpieczenia zdrowotne własne		
H	ZYSK (E – F – G)		

ANALIZA SWOT

Analiza SWOT	
Mocne strony	
Słabe strony	
Szanse	
Zagrożenia	

18. WAŻNE ADRESY I STRONY INTERNETOWE

- 1) URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice
tel. 032 207 88 88
www.slaskie.pl
- 2) ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice
tel. (32) 207-77-77
www.katowice.uw.gov.pl
- 3) URZĄD STATYSTYCZNY
ul. Owocowa 3, 40-158 Katowice
tel. 032 779 12 00, fax 032 779 13 00
www.stat.gov.pl
- 4) BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
ul. Podchorążych 1, 40-043 Katowice
tel.(032) 602 94 00
www.bgk.com.pl
- 5) ŚLĄSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47
tel. (032) 7439177 lub (032) 7439171
www.scp-slask.pl
- 6) FUNDUSZ GÓRNOŚLĄSKI
ul. Sokolska 8, 40-086 Katowice
tel. (032) 200 84 00, 200 84 06,
www.fundusz-silesia.pl
 - Oddział, Aleja Roździeńskiego 188. tel.: + 48 32 728 56 00
tel.: (32-72 85 600), email: oddzial@oddzial.fgsa.pl
- 7) ŚLĄSKI REGIONALNY FUNDUSZ PORĘCZENIOWY SP. Z O.O.
ul. Astrów 10, 40-045 Katowice
tel. (032) 785 85 85
www.rfp.pl
- 8) IZBA RZEMIEŚLNICZA ORAZ MAŁEJ I ŚREDNIEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
Plac Wolności 12, 40-078 Katowice
tel. (032) 259 62 61,
www.ir.katowice.pl
- 9) FUNDACJA ROZWOJU ŚLĄSKA ORAZ WSPIERANIA INICJATYW LOKALNYCH
ul. Słowackiego 10, 45-364 Opole
tel.: (77) 454 25 97, 423 28 80
www.fundacja.opole.pl

Strony internetowe:

Centralna Ewidencja i Informacja działalności Gospodarczej - <http://prod.ceidg.gov.pl/>

Ministerstwo Finansów - <http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow>

Ministerstwo Finansów - <http://www.finanse.mf.gov.pl/abc-podatkow/informacje-podstawowe>

Ministerstwo Finansów - www.e-deklaracje.gov.pl

Serwis informacyjno-usługowy dla przedsiębiorcy - <https://www.biznes.gov.pl/>

Krajowa Informacja Skarbowa - <http://www.kis.gov.pl>

Państwowa Inspekcja Pracy - <https://www.pip.gov.pl/>

Główny Inspektor Sanitarny - <https://gis.gov.pl/>

Zakład Ubezpieczeń Społecznych - <http://www.zus.pl/>

Izba Skarbowa w Katowicach - <http://www.isnet.katowice.pl/>

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Katowicach -<http://www.wsse.katowice.pl/>

Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia - <http://psz.praca.gov.pl/>

<https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/>