



JAK URUCHOMIĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	3
2. CO TO JEST DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA?.....	3
3. WYBÓR FORMY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.....	5
4. START W PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	5
5. KROK PIERWSZY – ZŁOŻENIE WNIOSKU O WPIS DO EWIDENCJI LUB REJESTRU.....	6
6. KROK DRUGI – URZĄD STATYSTYCZNY.....	9
7. KROK TRZECI – PIECZĄTKA	9
8. KROK CZWARTY – KONTO W BANKU.....	9
9. KROK PIĄTY – URZĄD SKARBOWY	10
10. KROK SZÓSTY - ZGŁOSZENIE DO ZUS LUB POZOSTANIE W KRUS	11
11. KROK SIÓDMY - PRZEPISY SANITARNE, PRZECIWPÓŻAROWE I KODEKSU PRACY.....	12
12. KSIĘGOWOŚĆ.....	12
13. UBEZPIECZENIE ROLNIKÓW PROWADZĄCYCH POZAROLNICZĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ	16
14. ZATRUDNIENIE OSÓB – OBOWIĄZKI Z TYM ZWIĄZANE – FORMALNE I FINANSOWE	17
15. KONTROLA PRZEDSIĘBIORCÓW	19
16. PRZYKŁADOWA STRUKTURA BIZNES PLANU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	20
17. KONCESJE, ZEZWOLENIA, LICENCJE	21
18. KWESTIE PODATKU DOCHODOWEGO Z TYTUŁU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	25
19. PODATEK VAT	30

WSTĘP

Prowadzenie działalności gospodarczej to nie tylko przyjemność decydowania i osiągania korzyści, to również ryzyko oraz odpowiedzialność. Warto o tym pamiętać, decydując się na otworzenie własnej firmy.

Pozytywne strony prowadzenia własnej działalności gospodarczej:

- cały wypracowany zysk należy do właściciela,
- niezależność,
- brak bezpośredniego przełożonego,
- wykorzystanie doświadczenia zawodowego i życiowego,
- działanie według własnych planów,
- możliwość realizacji własnych pomysłów,
- duże możliwości kontaktu z innymi ludźmi,
- stwarzanie nowych miejsc pracy,
- decydowanie o zatrudnianiu pracowników,
- duża swoboda w organizacji czasu pracy,
- korzystny system rozliczeń podatkowych.

Negatywne strony prowadzenia własnej działalności gospodarczej:

- uzależnienie standardu życia od kondycji firmy,
- bezpośrednia odpowiedzialność za klientów, rozwój i mienie firmy,
- odpowiedzialność prawna i finansowa,
- zabezpieczenie socjalne mniejsze niż w przypadku pracy najemnej,
- potrzeba kreatywności,
- brak gwarantowanego dochodu,
- możliwość niepowodzenia przedsięwzięcia,
- nielimitowany czas pracy,
- odpowiedzialność za innych,
- konieczność rozliczania się,
- mniejsze składki ZUS, ale za to niższe świadczenia,
- duża ilość pracy.

CO TO JEST DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA?

W polskim prawie zagwarantowana jest swoboda podejmowania działalności gospodarczej. Ograniczenie swobody działalności gospodarczej jest dopuszczalne tylko na drodze ustawy i tylko ze względu na ważny interes publiczny.

Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, handlowa, budowlana, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i eksploatacja zasobów naturalnych, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Innymi słowy prowadzona przez nas działalność nabiera cech działalności gospodarczej i podlega określonym przepisom, jeżeli zaczynamy czerpać z niej dochody i prowadzimy ją w sposób zorganizowany. Oznacza to, że jeżeli np. sprzedaliśmy znajomym lub turystom kilka sztuk produkowanych we własnym zakresie przetworów, albo kilka razy naprawiliśmy samochód, otrzymując za to wynagrodzenie, nie musimy rejestrować firmy.

Należy zwrócić uwagę, iż są pewne rodzaje działalności, których nie trzeba rejestrować. Do nich należą:

1. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych – uprawa zbóż, uprawa ziemniaków i roślin okopowych, uprawa roślin przemysłowych (oleistych, włóknistych, buraków cukrowych, chmielu, tytoniu, roślin stosowanych przede wszystkim do wyrobu kosmetyków, preparatów farmaceutycznych, środków owadobójczych i grzybobójczych itp.) i roślin pastewnych;
2. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie chowu i hodowli zwierząt – chów i hodowla bydła, owiec, koni, osłów, świń, drobiu oraz pozostałych zwierząt np.: królików, gołębi, strusi, zwierząt domowych;
3. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie ogrodnictwa – uprawa kwiatów i roślin ogrodniczych, uprawy szkółkarskie roślin sadowniczych i ozdobnych, produkcję nasion kwiatów, owoców i warzyw;
4. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie warzywnictwa – uprawa warzyw kapustnych, strączkowych, dyniowatych, korzeniowych, cebulowych, sałaty, pomidorów itp., roślin przyprawowych, kukurydzy cukrowej, cykorii sałatkowej;
5. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie leśnictwa – prowadzenie gospodarki leśnej poprzez utrzymanie i powiększanie zasobów i upraw leśnych, pozyskiwanie drewna, żywicy, karpiny, choinek, kory, igliwia oraz owoców runa leśnego, urządzenie, zagospodarowanie i ochrona lasu, prowadzenie szkółek leśnych, działalność usługowa związana z pozyskiwaniem drewna i hodowlą lasu;
6. Działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie rybactwa śródlądowego – połowy ryb i pozostałych organizmów słodkowodnych w wodach śródlądowych oraz działalność usługowa z tym związana;
7. Działalność polegająca na wynajmowaniu przez rolników pokoi turystom – do pięciu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów.

W pozostałych przypadkach wymagana jest rejestracja działalności gospodarczej. Prawo regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej określają odpowiednie przepisy zawarte w ustawach. Ważniejsze z nich to:

- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. O swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94 poz. 1037 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 112, pozycja 979).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, pozycja 93 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 1995 r. Nr 54, poz. 288 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach (Dz. U. Nr 88, poz. 983).

WYBÓR FORMY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zanim zdecydujemy się na założenie własnej działalności gospodarczej, musimy także pomyśleć o wyborze formy prawnej. Zanim tego dokonamy, powinniśmy odpowiedzieć sobie na kilka istotnych pytań:

- Jaki rodzaj działalności gospodarczej chcemy prowadzić?
- Czy będziemy tą działalność prowadzić samodzielnie, czy wspólnie z inną osobą?
- Która z form będzie najbardziej korzystna z uwagi na rozliczenia podatkowe?
- Jak będziemy prowadzić system ewidencji księgowej?
- Jaka jest odpowiedzialność właściciela/właścicieli bądź wspólników w zależności od wybranej formy działalności?
- W jaki sposób (w przypadku wspólnego przedsięwzięcia) zostaną rozdzielone kompetencje/uprawnienia, ryzyko i zyski?

Ponieważ decyzja jest bardzo ważna i trudna, radzimy dobrze się zastanowić i przemyśleć wszystkie za i przeciw.

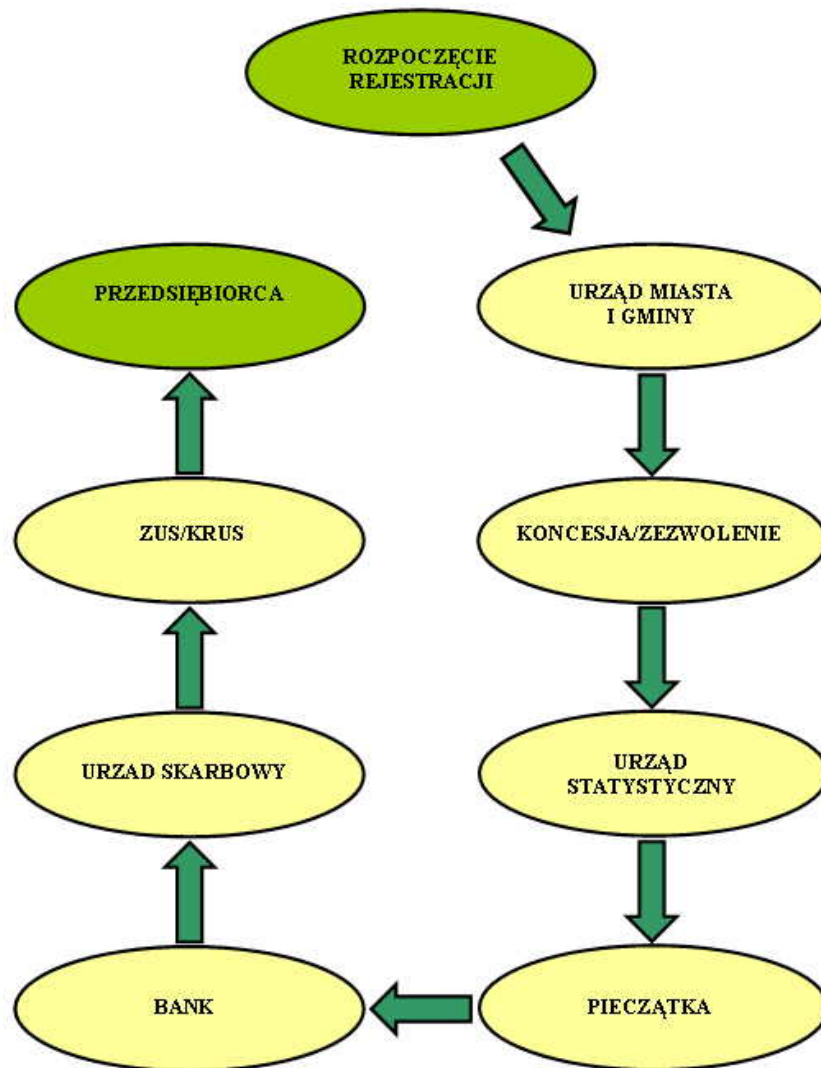
Najprostszą formą prowadzenia własnej firmy jest działalność gospodarcza osoby fizycznej - nie trzeba wówczas tworzyć żadnej zorganizowanej struktury. Forma ta jest szczególnie praktyczna, gdy zamierzamy prowadzić działalność samodzielnie (choć niekoniecznie osobiście, np. w usługach, drobnej wytwórczości czy handlu). Działalność gospodarcza osoby fizycznej jest najprostszą formą organizacyjną, w jakiej działalność taką można prowadzić. Procedura uruchomienia jednoosobowej firmy nie jest skomplikowana i nie wymaga dużych nakładów finansowych. Polecamy tą formę dla początkujących przedsiębiorców.

Jeżeli jednak działalność ma obejmować szerszy zakres działań, do których potrzebna będzie ścisła współpraca z innymi osobami, trzeba by zastanowić się nad wyborem zorganizowanej formy działalności. W tym celu można utworzyć np. spółkę posiadającą osobowość prawną, tj. spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością czy akcyjną lub też spółkę pozbawioną osobowości prawnej tj. spółkę cywilną, jawną, komandytową, komandytowo-akcyjną czy partnerską. W takim wypadku trzeba będzie spisać umowę spółki. Odradzamy zawieranie umowy spółki cywilnej, ponieważ z początkiem roku 2001 spółka cywilna nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu prawa. Owszem, jej wspólników (którzy muszą być zarejestrowani jako osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) łączy umowa, ale sama spółka nie stanowi firmy, nie może zaciągać zobowiązań, ani nie ma praw.

START W PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Jeżeli już wiemy, jaką chcemy prowadzić działalność gospodarczą i w jakiej formie to rozpoczniemy rejestrację naszego przedsiębiorstwa. Aby sformalizowanie istnienia naszej firmy przebiegło szybko i sprawnie, zapoznajmy się ze schematem uruchamiania działalności gospodarczej.

Etapy uruchamiania działalności gospodarczej



KROK PIERWSZY – ZŁOŻENIE WNIOSKU O WPIS DO EWIDENCJI LUB REJESTRU

Od dnia 2 lipca 2004 r. weszły nowe przepisy regulujące prowadzenie działalności gospodarczej i zasady jej ewidencjonowania. Zgodnie z powyższymi przepisami, osoba fizyczna rozpoczynająca działalność gospodarczą składa wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Urzędu Miasta lub Urzędu Gminy.

W większości przypadków rozpoczynamy prowadzenie działalności gospodarczej jako osoba fizyczna. Podjęcie działalności przez osobę fizyczną (również dotyczy to współników spółki cywilnej, gdyż to oni są przedsiębiorcami a nie spółka) wymaga wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. Ewidencję działalności gospodarczej prowadzi gmina właściwa dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej. Miejscem zamieszkania jest miejscowość, w której przebywa przedsiębiorca z zamiarem stałego pobytu. Organem ewidencyjnym jest: wójt, burmistrz, prezydent. Dlatego też, pierwszym krokiem początkującego przedsiębiorcy będzie wizyta w urzędzie gminy lub miasta. Trzeba mieć ze sobą dowód osobisty. Wpis do ewidencji jest dokonywany na wniosek

przedsiębiorcy, który składa się na formularzu [/Wzór wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej/](#). Wnioskodawca (przedsiębiorca) uiszcza również opłatę w wysokości 100 zł. Wniosek o dokonanie wpisu do ewidencji zawiera:

- nazwę firmy - najlepiej jest podać nazwę pełną z wersją skróconą, np. "Ex-Im" Przedsiębiorstwo Eksportowo-Importowe;
- imię i nazwisko właściciela oraz adres zamieszkania (zameldowania);
- imię i nazwisko pełnomocnika (opcjonalnie);
- rodzaj działalności - najlepiej jest wpisać wszystkie możliwe rodzaje działalności, jakie zamierzamy prowadzić w chwili obecnej i w przyszłości, ponieważ jeśli będziemy chcieli później poszerzyć dotychczasową działalność, będzie trzeba za każdy dodatkowy wpis zapłacić 50 zł. Przykładowe rodzaje działalności to: usługi biurowe, tłumaczenia, marketing, reklama, pośrednictwo, usługi informatyczne, doradztwo handlowe, import, eksport itp.;
- miejsce wykonywania działalności - z reguły chodzi tu o siedzibę firmy, którą będzie trzeba odpowiednio oznakować na zewnątrz (szyld z nazwą i adresem firmy). Jednak gdy prace będą wykonywane u klienta, należy zaznaczyć to obok siedziby firmy;
- datę rozpoczęcia działalności - należy wpisać faktyczny moment rozpoczęcia. Należy wziąć pod uwagę czas oczekiwania na wpis do ewidencji. Średnio wynosi on w dużych miastach 2-3 tygodnie i jeszcze ok. 3-4 tygodnie na załatwienie formalności w pozostałych urzędach. W mniejszych miastach jest on czasami krótszy;
- numer zezwolenia, jeśli nasza działalność wymaga wydania zezwolenia.

Po ok. 2-3 tygodniach należy zgłosić się po dokument wpisu naszej firmy do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument ten oprócz nas otrzymują także Urząd Skarbowy, ZUS i Urząd Statystyczny.

Uwaga: Wszystkie zmiany dotyczące zmiany stanu faktycznego i prawnego (wszystkie dane, które zostały podane przy wpisie) należy zgłosić w Urzędzie Miasta lub Gminy w ciągu 14 dni od ich zaistnienia.

Z chwilą wpisania do ewidencji działalności gospodarczej osoba fizyczna uzyskuje status przedsiębiorcy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

W przypadku firm małżeńskich możliwe jest założenie i funkcjonowanie wyłącznie na podstawie jednego, wspólnego wpisu obojga małżonków do ewidencji działalności gospodarczej.

W przypadku założenia spółki (innej niż cywilna) mamy obowiązek uzyskać wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).

Przedsiębiorcy oraz inne podmioty, które muszą uzyskać wpis do KRS, aby podjąć działalność gospodarczą bądź statutową:

- spółki jawne;
- spółki partnerskie;
- spółki komandytowe;
- spółki komandytowo – akcyjne;
- spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (z o.o.);
- spółki akcyjne (S.A.);
- spółdzielnie;
- jednostki badawczo-rozwojowe;
- towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych;
- oddziały przedsiębiorców zagranicznych;

➤ główne oddziały zagranicznych zakładów ubezpieczeń.

Krajowy Rejestr Sądowy prowadzi w systemie informatycznym sądy rejonowe (sądy gospodarcze), obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego części.

Wpis do KRS dokonywany jest na wniosek przedsiębiorcy na urzędowym formularzu /wniosek o rejestrację spółki/. Składając wniosek wnioskodawca bez wezwania uiszcza opłatę sądową w wysokości 1.000 zł od wniosku o zarejestrowanie podmiotu w rejestrze przedsiębiorców, a jeśli wpis podlega ogłoszeniu, to także opłatę za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym wynoszącą 500 zł. Wymóg ogłoszenia dotyczy niektórych spółek. Należy jeszcze zapłacić podatek od czynności cywilnoprawnych, zależny od wielkości kapitału, który wraz ze współnikami wniesiony będzie do spółki. A to oznacza, że w terminie 14 dni od zawarcia umowy spółki, zobowiązani jesteśmy udać się do urzędu skarbowego i zapłacić podatek w kasie lub na rachunek urzędu skarbowego.

Jeśli umowa spółki zawarta będzie w formie aktu notarialnego (taki wymóg jest przewidziany poza spółką jawną dla wszystkich spółek handlowych, tj.: partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością oraz akcyjnej), podatek pobierze sam notariusz. Podstawę opodatkowania przy zawarciu umowy spółki stanowi wartość wkładów wniesionych do majątku spółki albo wartość kapitału zakładowego (akcyjnego), od których naliczana jest opłata od czynności cywilnoprawnych w wysokości 0,5 %.

Do urzędu skarbowego należy złożyć odpowiednią deklarację, której formularze są dostępne w urzędach skarbowych oraz dowód wpłaty podatku zawierający: imię i nazwisko albo nazwę lub firmę podatnika dokonującego zapłaty, numer identyfikacji podatkowej, datę dokonania czynności cywilnoprawnej, a także jej przedmiot.

To nie koniec wydatków, należy jeszcze zapłacić taksę notarialną, która jest najbardziej kosztowną częścią rejestrowania spółki prawa handlowego. Wysokość taksy notarialnej uzależniona jest od wysokości kapitału zakładowego bądź od wartości wnoszonych wkładów do spółki i ich maksymalne stawki wynoszą:

- do 3 000 zł - 100 zł,
- powyżej 3 000 zł do 10 000 zł - 100 zł + 3% od nadwyżki powyżej 3 000 zł,
- powyżej 10 000 zł do 30 000 zł - 310 zł + 2% od nadwyżki powyżej 10 000 zł,
- powyżej 30 000 zł do 60 000 zł - 710 zł + 1% od nadwyżki powyżej 30 000 zł,
- przy kapitale powyżej 60 000 zł do 1 000 000 zł – 1 010 zł + 0,5% od nadwyżki powyżej 60 000 zł,
- przy kapitale powyżej 1 000 000 zł – 5 710 zł + 0,25% od nadwyżki ponad 1 000 000 zł, nie więcej jednak niż sześciokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stosowanego poczynając od drugiego kwartału każdego roku przez okres jednego roku.

Rejestracja typowej umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością o minimalnym kapitale zakładowym (tj. 50 000 zł) kosztować będzie u notariusza 910 zł + VAT. Dodatkowo należy zapłacić jeszcze za każdą stronę odpisu aktu notarialnego taksę notarialną w wysokości 6 zł od strony + VAT.

Po dokonaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego spółka będzie musiała postarać się o odpis z rejestru przedsiębiorców KRS. Koszt wydania jednego odpisu to 30 zł (za skrócony odpis aktualny) oraz 60 zł (za pełny odpis). Odpis z rejestru będzie spółce

potrzebny, aby starać się o nadanie numerów REGON, NIP oraz do założenia rachunku bankowego.

KROK DRUGI – URZĄD STATYSTYCZNY

W ciągu 14 dni od dnia otrzymania wpisu firmy do ewidencji należy udać się do właściwego ze względu na siedzibę wojewódzkiego oddziału Urzędu Statystycznego. Na miejscu należy wypełnić wniosek RG-1 o wydanie numeru REGON, w którym należy wpisać:

- nazwę firmy,
- dane teleadresowe (adres, telefon),
- formę prawno-organizacyjną (np.: osoba fizyczna, sp. cywilna., sp. jawna, sp. komandytowa, sp. z o.o., SA),
- stan aktywności prawnej i ekonomicznej,
- rodzaj przeważającej działalności wg PKD (Polska Klasyfikacja Działalności) - należy podać rodzaj działalności, a urzędnik wpisze odpowiedni kod.

Wraz z wnioskiem RG należy złożyć kopię wpisu do rejestru, zaświadczenie o zaistniałej zmianie lub likwidacji działalności.

Uwaga: Należy do Urzędu Statystycznego zgłaszać każdą zmianę.

W wyniku wpisu do rejestru podmiot otrzymuje zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON i ma obowiązek posługiwania się tym numerem. Wskazane jest, aby numer ten był umieszczony na pieczęcie firmowej, ponieważ niektóre instytucje wymagają takiej informacji.

Okres oczekiwania od złożenia wniosku wynosi 2 tygodnie. Operacja ta jest bezpłatna.

Potrzebne dokumenty:

- dowód osobisty,
- ksero Wpisu do Ewidencji i oryginał do wglądu.

KROK TRZECI – PIECZĄTKA

Wprawdzie obowiązek posiadania pieczętki nie wynika z żadnych przepisów prawa, jednak wykonanie jej może okazać się niezbędne w trakcie załatwiania formalności związanych z założeniem własnej firmy, np. założenie konta w banku. Dlatego należy wyrobić sobie pieczętkę, na której musi znaleźć się przynajmniej:

- pełna nazwa firmy,
- siedziba firmy,
- numer telefonu,
- numer REGON,
- numer NIP.

Koszt jednej pieczętki kształtuje się w granicach 25 zł + VAT, a czekać na nią można od dwóch godzin do 2-3 dni.

Potrzebne dokumenty:

- z reguły żadne dokumenty nie są potrzebne, ale na wszelki wypadek można wziąć oryginał Wpisu do Ewidencji i dowód osobisty.

KROK CZWARTY – KONTO W BANKU

Ustawa Prawo działalności gospodarczej z dn. z dnia 2 lipca 2004 (Dz. U. Nr 173, poz. 1807) nakłada na przedsiębiorców obowiązek posiadania rachunku bankowego. O założeniu konta należy poinformować Urząd Skarbowy.

Na miejscu w banku są wypełniane następujące formularze: wniosek o założenie konta, karty ze wzorem podpisu, wniosek o wyrobienie karty lub/i czeków. Z reguły założenie konta nie trwa dłużej niż kilka dni.

Potrzebne dokumenty:

- dowód osobisty,
- ksero Wpisu do Ewidencji i oryginał do wglądu,
- ksero dokumentu nadania numeru REGON i oryginał do wglądu,
- ksero dokumentu nadania numeru NIP i oryginał do wglądu,
- pieczęć.

Przy wyborze banku, który będzie obsługiwał nasze konto musimy wziąć pod uwagę koszt obsługi rachunku, który waha się od 35 zł kwartalnie do 100 zł miesięcznie.

Czasami przy zawieraniu umowy z bankiem zdarza się (w przypadku spółek), iż jeszcze nie posiadamy NIP-u wydanego przez Urząd Skarbowy. W takich przypadkach jej zawarcie staje się problematyczne. Banki jednak idą na ustępstwo wobec przedsiębiorcy i w takich sytuacjach zakładają rachunek bankowy, a przedsiębiorca zobowiązuje się dostarczyć NIP później.

KROK PIĄTY – URZĄD SKARBOWY

Zgłoszenie w Urzędzie Skarbowym powinno być dokonane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W tym celu osoby fizyczne muszą złożyć we właściwym dla siedziby firmy urzędzie wypełniony formularz NIP-1. Reszta dokumentów sama dotrze do tego urzędu, tj.:

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wysłane przez Urząd Gminy,
- numer REGON wysłany przez Urząd Statystyczny.

Uwaga: Prywatny numer NIP osoby fizycznej staje się w momencie prowadzenia działalności numerem NIP firmy. Jeżeli do tej pory nie mieliśmy nadanego przez urząd skarbowy Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP), do składanej dokumentacji powinniśmy dołączyć wypełniony druk NIP-4.

Czasami urzędy skarbowe żądają umowy o prowadzenie rachunku bankowego. Poza wymienionymi dokumentami podczas wizyty w Urzędzie Skarbowym potrzebny będzie:

- dowód osobisty,
- dokument/y potwierdzające uprawnienie do korzystania z lokalu lub nieruchomości, w którym znajduje się siedziba firmy oraz prowadzona działalność gospodarcza.

Gdy zakładasz spółkę cywilną, prosisz o formularz NIP-2 i dodatkowo musisz okazać umowę spółki.

Przed wizytą w Urzędzie Skarbowym musisz zdecydować, w jakiej formie chcesz płacić podatek dochodowy:

- w formie karty podatkowej,
- ryczałtu ewidencjonowanego,
- na zasadach ogólnych, wypełniając księgę przychodów i rozchodów.

Podatek na zasadach ogólnych ma prawo płacić każdy, podatek w formie karty podatkowej i ryczałtu mogą uiszczać osoby prowadzące działalność gospodarczą w określonych branżach i rodzajach (np. handel obwoźny, wynajem pokoi, usługi krawieckie).

W Urzędzie Skarbowym musisz także zadeklarować, czy będziesz płatnikiem podatku VAT. Dokonanie zgłoszenia identyfikacyjnego dla celów VAT jest konieczne przed wykonaniem pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu tym podatkiem. Zgłoszenie to jest obowiązkowe zarówno dla podatników VAT (zgłoszenie rejestracyjne VAT-R, a potwierdzenie tego zgłoszenia przez organ podatkowy na formularzu VAT-5). Formularz ten powinien być złożony w Urzędzie Skarbowym właściwym ze względu na miejsce wykonywania czynności, a w sytuacji gdy są one wykonywane na terenie różnych urzędów – w Urzędzie Skarbowym odpowiednim z uwagi na siedzibę podatnika, wreszcie, gdy nie ma on siedziby – w urzędzie skarbowym właściwym co do miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Koszt rejestracji wynosi 152 zł.

Również przed wizytą w urzędzie skarbowym musisz podjąć decyzję, czy prowadzisz księgowość sam, czy zleczysz to jakiejś firmie. Prowadzenie księgowości samemu nie jest aż tak trudne, ale wymaga pewnej wiedzy na ten temat. Nieznajomość przepisów nie zwalnia nas od odpowiedzialności, nawet jeżeli zawini biuro rachunkowe, ponieważ dokumenty zatwierdzamy własnym podpisem.

KROK SZÓSTY - ZGŁOSZENIE DO ZUS LUB POZOSTANIE W KRUS

Rolnicy podejmujący dodatkową działalność gospodarczą, którzy nie spełnią kryteriów pozwalających na pozostanie w KRUS (chodzi przede wszystkim o wysokość należnego podatku – podatek dochodowy za 2004 rok nie powinien przekraczać kwoty 2528 zł), podlegają ubezpieczeniu społecznemu w ZUS.

Uwaga: Ze względu na dużą wagę zagadnień dotyczących ubezpieczenia rolników podejmujących dodatkową działalność gospodarczą szerzej i szczegółowiej na ten temat piszemy w rozdziale poświęconym ubezpieczeniom społecznym rolników prowadzących działalność gospodarczą.

W ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia działalności wskazanej na druku NIP-1 zobowiązani jesteście dokonać zgłoszenia danych założyciela firmy do inspektoratu ZUS.

Aby zgłosić firmę, musimy wypełnić formularz ZFA (zgłoszenie płatnika składek - osoby fizycznej). W przypadku, gdy prowadzenie firmy jest naszym jedynym zajęciem i jedynym miejscem zatrudnienia dla naszych pracowników, wówczas dla każdego z osobna wypełniamy formularz ZUA (zgłoszenie do ubezpieczenia osoby ubezpieczonej). Jeśli my albo pracownicy mamy pełnoetatową pracę płatną powyżej minimalnej pensji krajowej, wówczas te osoby należy zgłosić tylko do ubezpieczenia zdrowotnego na formularzu ZZA.

W przypadku ZUS-u musimy co miesiąc opłacać składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe (opcjonalnie), wypadkowe oraz zdrowotne.

Potrzebne dokumenty: są to przede wszystkim numery i pełne dane firmy, właściciela, osób współpracujących, pracowników:

- REGON firmy,
- numer wpisu do ewidencji i nazwę organu prowadzącego rejestr,
- numer rachunku bankowego firmy,
- dane personalne,
- numery NIP (wszystkich osób),
- rodzaj dokumentów tożsamości z numerem i serią.

UWAGA!

Od roku 2004 w urzędzie gminy lub miasta wraz z wnioskiem o wpis do ewidencji działalności gospodarczej możemy jednocześnie złożyć dokumenty wymagane przez urzędy, statystyczny o nadanie REGON-u (druk RG-1) i skarbowy (NIP-1). Urząd Gminy przekaze je do tych instytucji w ciągu trzech dni. Jednak z praktyki wiemy, że niewielu potencjalnych przedsiębiorców korzysta z takiej formy, wybierają częściej „tradycyjną” ścieżkę, która wbrew pozorom często okazuje się krótszą.

KROK SIÓDMY - PRZEPISY SANITARNE, PRZECIWPOŻAROWE I KODEKSU PRACY

Przedsiębiorca ma obowiązek powiadomienia, w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności, właściwego Państwowego Inspektoratu Sanitarnego o miejscu, zakresie i rodzaju prowadzonej działalności oraz o przewidywanej liczbie pracowników, a także złożenia pisemnej informacji o środkach i procedurach przyjętych dla spełnienia wymagań wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dotyczących danej dziedziny działalności.

Państwowy Inspektorat Sanitarny jest uprawniony do kontroli zgodności budowanych obiektów z wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, określonymi w obowiązujących przepisach. Jednocześnie może sprzeciwić się uruchomienia w danym obiekcie działalności, wprowadzenia nowych technologii, dopuszczania do obrotu materiałów mogących mieć wpływ na zdrowie ludzi, jeżeli stwierdzi, że mogłoby nastąpić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi.

Zgodnie z ustawą o ochronie przeciwpożarowej przedsiębiorca zobowiązany jest:

- przestrzegać przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- wyposażyć budynek, obiekt lub teren w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami określonymi w przepisach,
- zapewnić osobom przebywającym w obiekcie bezpieczeństwo i możliwości ewakuacji,
- przygotować obiekt lub budynek do prowadzenia akcji ratowniczej,
- ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Zagadnienia związane z zatrudnieniem pracowników uregulowane są w przepisach kodeksu pracy. Przedsiębiorca może zatrudniać pracowników w nieograniczonej liczbie i bez pośrednictwa organów zatrudnienia. Z przepisów prawa pracy wynika jednak szereg obowiązków przedsiębiorcy (zwanego dalej pracodawcą) w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

KSIĘGOWOŚĆ

Planując rozpoczęcie działalności gospodarczej, mamy do wyboru kilka form opodatkowania determinujących rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej. Warto pamiętać, że niektóre z form prowadzenia działalności są bardziej kosztowne w jej trakcie, choć mogą się wydawać atrakcyjnie podatkowo. Wybór niesie ze sobą szereg konsekwencji, z których zdajemy sobie sprawę często po czasie. Mamy nadzieję, że zamieszczone poniżej charakterystyki będą pomocne w podjęciu ostatecznej decyzji o formie opodatkowania determinującej z kolei rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej.

1. Księgi rachunkowe

Najbardziej zaawansowana i sformalizowana forma ewidencji księgowej. Jeżeli prowadząc działalność osiągniemy w roku podatkowym przychód z działalności 800.000 euro, to od następnego roku będziemy musieli prowadzić księgi handlowe, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Zalety	Wady
Zapisy na kontach księgowych są dobrym źródłem informacji dla zarządu - przydatne do prowadzenia analizy finansowej i podejmowania decyzji	Sformalizowana forma prowadzenia księgowości wiąże się z ponoszeniem dość wysokich kosztów obsługi księgowej

Zasady prowadzenia pełnej księgowości (ksiąg handlowych) regulują przepisy ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

Przepisy ustawy o rachunkowości stosuje się m.in. do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Spółek handlowych (osobowych i kapitałowych, w tym również w organizacji) oraz spółek cywilnych, z zastrzeżeniem pkt 2, a także innych osób prawnych, z wyjątkiem Skarbu Państwa i Narodowego Banku Polskiego,
2. Osób fizycznych, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek jawnych osób fizycznych oraz spółek partnerskich, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły co najmniej równowartość w walucie polskiej 800 000 euro.

Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie mogą stosować zasady rachunkowości określone ustawą również od początku następnego roku obrotowego, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy są niższe niż równowartość w walucie polskiej 800 000 euro.

W tym przypadku osoby te lub wspólnicy przed rozpoczęciem roku obrotowego są obowiązani do zawiadomienia o tym urzędu skarbowego, właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym.

Przedsiębiorcy objęci obowiązkiem prowadzenia pełnej księgowości oraz firmy, które dobrowolnie wybrały taką formę obowiązani są stosować określone ustawą zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Rachunkowość firmy obejmuje:

1. Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
2. Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
3. Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
4. Wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych,
6. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

7. Poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.

2. Uproszczone formy księgowości

Ewidencja przychodów dla potrzeb karty podatkowej

Obiegowa opinia o tym, że jeśli jesteśmy na karcie podatkowej, to mamy zupełną wolność od prowadzenia dokumentacji księgowej w zasadzie się potwierdza, ale jak to zwykle bywa są wyjątki.

- 1) Po pierwsze – w przypadku kiedy klient zażąda od nas rachunku bądź faktury, naszym ustawowym obowiązkiem jest ich wypisanie i wydanie. Ponadto musimy kopie rachunków i faktur przechowywać przez pełne pięć lat kalendarzowych po dacie wystawienia tych dokumentów.
- 2) Po drugie – w sytuacji kiedy jesteśmy płatnikiem podatku VAT musimy prowadzić rejestry sprzedaży i zakupu VAT i jesteśmy zobowiązani do przechowywania tych dokumentów przez pełne pięć lat kalendarzowych.
- 3) Po trzecie – kiedy nasza firma zaczyna się rozwijać, a jednym z widocznych tego przejawów są zatrudnieni pracownicy, musimy prowadzić ewidencję zatrudnienia. Ewidencja zatrudnienia wiąże się z prowadzeniem akt osobowych pracowników oraz indywidualnych kart przychodów pracowników, w których wykazane są przychody, koszty uzyskania przychodu, potrącone przez płatnika składki na ubezpieczenie społeczne, dochód, składki na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy. Obowiązek ewidencji zatrudnienia nie dotyczy podatników prowadzących parkingi.

Zalety	Wady
Zwolnienie z obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy	Nie można korzystać z usług osób nie zatrudnionych przez siebie na podstawie umowy o pracę oraz z usług innych przedsiębiorstw i zakładów, chyba że chodzi o usługi specjalistyczne
Opłacanie niezmiennej, określonej w zryczałtowanej wysokości kwoty podatku	Aby rozliczać się w formie karty podatkowej należy spełnić szereg warunków dotyczących zarówno formy prowadzenia działalności jak i liczby zatrudnianych przy działalności osób

Ewidencja przychodów dla potrzeb ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych

Dla wielu osób prowadzących działalność gospodarczą jest to bardzo pożądana forma prowadzenia księgowości. Jej atrakcyjność polega głównie na niewielkich obowiązkach księgowych. Nie na tu przede wszystkim księgowania kosztów, gdyż podstawę opodatkowania stanowi przychód. Ustawowymi obowiązkami księgowymi przy zastosowaniu ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych są:

- 1) Prowadzenie ewidencji przychodów odrębnie za każdy rok podatkowy.
- 2) Prowadzenie wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 3) Prowadzenie ewidencji wyposażenia.
- 4) Prowadzenie ewidencji zatrudnienia.
- 5) Prowadzenie karty przychodów zatrudnionych pracowników.
- 6) W przypadku, gdy jesteśmy płatnikiem podatku VAT musimy prowadzić także ewidencję sprzedaży i zakupu VAT.

Ewidencję przychodu oraz dowody, na podstawie których są dokonywane wpisy do ewidencji, należy przechowywać w miejscu wykonywania działalności lub w biurze rachunkowym, któremu zostało powierzone prowadzenie ewidencji (w przypadku biura rachunkowego musimy w ciągu 7 dni od zawarcia umowy z biurem zawiadomić o tym właściwy urząd skarbowy). Zapisy ewidencji dokonywane są na podstawie wystawionych faktur, rachunków, faktur korygujących i not korygujących, dokumentów celnych. Wszystkie te dokumenty związane z ewidencją jesteśmy zobowiązani przechowywać przez pełne pięć lat kalendarzowych.

Zalety	Wady
Prosta księgowość	Brak możliwości zrzeczenia się ryczału w trakcie roku podatkowego
Brak konieczności comiesięcznego składania deklaracji	Nie odlicza się kosztów uzyskania przychodu
Przy niskich kosztach - możliwość uzyskania korzyści fiskalnych w porównaniu z zasadami ogólnymi	Bywa nieopłacalne, gdy zysk jest bardzo mały (wysokie koszty), podatek płaci się bowiem od przychodu bez pomniejszania o koszty jego uzyskania

Jeżeli będziemy prowadzić działalność opodatkowaną różnymi stawkami, musimy pamiętać, aby w ewidencji przychodów wyszczególnić je w odrębnych kolumnach. W przeciwnym razie zapłacimy od wszystkich działalności najwyższą stawkę.

Poza prowadzeniem ewidencji ciężą na ryczałowcu inne obowiązki:

1. Prowadzenie wykazu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
2. Sporządzanie remanentu (inventaryzacji) na koniec roku podatkowego a także na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji przychodów. Sporządzanie remanentu jest obowiązkiem w razie zmiany wspólnika lub likwidacji działalności,
3. Założenie i prowadzenie kart przychodów pracowników,
4. Składanie w terminie do 31 stycznia deklaracji rocznej PIT-28.

Podatkowa księga przychodów i rozchodów

Podatkowa księga przychodów i rozchodów jest dość skomplikowaną formą rozliczeń, wymagającą orientacji w przepisach (zwłaszcza jeżeli chodzi o kwestie kosztów). Układ kolumnowo wierszowy księgi pozwala na dokonywanie zapisów operacji gospodarczych według rodzaju, tzn. przychód lub koszt. Przychody są wpisywane, jako przychody ze sprzedaży wyrobów i usług i jako pozostałe przychody. W części przeznaczony na koszty jest, aż pięć kolumn rodzajowych. Wymaga to rozważnego sortowania dokumentów księgowych, tak aby ujęte były wydatki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ponadto oprócz prowadzenia książki przychodów i rozchodów zobowiązani jesteśmy do:

- 1) Prowadzenia wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) Prowadzenia ewidencji wyposażenia,
- 3) Prowadzenia ewidencji zatrudnienia,
- 4) Prowadzenia karty przychodów zatrudnionych pracowników,
- 5) W przypadku, gdy jesteśmy płatnikiem podatku VAT musimy prowadzić także ewidencję sprzedaży i zakupu VAT.

Zalety	Wady
Możliwość odliczania faktycznie poniesionych kosztów	Prowadzenie księgowości wymaga orientacji w przepisach
Przy wysokich kosztach - możliwość uzyskania korzyści fiskalnych w porównaniu z formami ryczałtowymi	Konieczność comiesięcznego składania deklaracji

UBEZPIECZENIE ROLNIKÓW PROWADZĄCYCH POZAROLNICZĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Od 2 maja 2004 r. weszły w życie nowe przepisy, które wykluczyły z KRUS rolników prowadzących dodatkowo działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych oraz osoby, których podatek za rok poprzedni przekroczył kwotę 2528 zł. Z danych Ministerstwa Polityki Społecznej wynika, że czerwcem 2004 r. ponad 125 tys. rolników prowadziło działalność poza rolnictwem. Po wprowadzeniu tych zmian, niekorzystnych dla przedsiębiorczości wiejskiej, z tej grupy wyłączono ponad 60 tys. rolników, w tym ponad 27 tys. z powodu np. opodatkowania podatkiem dochodowym na zasadach ogólnych. Niemal 30 tys. rolników zdecydowało się zlikwidować pozarolniczą działalność gospodarczą, aby nie przechodzić z KRUS do ZUS. Wprowadzone przepisy wywołały oburzenie na wsi. W wyniku nacisków rolniczego lobby, rząd przygotował projekt nowelizacji ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, która na początku lipca została przyjęta przez Sejm, a 30 lipca 2005 r. Prezydent RP ją podpisał. Jest to ustawa zmieniająca ustawę o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw, opublikowana 9 sierpnia 2005 r. w Dzienniku Ustaw nr 150, poz. 1248. Ustawa ta nowelizuje art. 5a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 roku Nr 7 poz.25 z późn. zm.) oraz wprowadza art. 5a do ustawy z dnia 2 kwietnia 2004 roku o zmianie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 91 poz.873). Przepisy obu artykułów dotyczą zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników przez osoby prowadzące jednocześnie pozarolniczą działalność gospodarczą. W szczególności z postanowień ustawy wynika, iż dla możliwości podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników nie ma znaczenia forma opodatkowania działalności gospodarczej prowadzonej równocześnie z działalnością rolniczą. Jedynie składka za rolnika lub domownika, który podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników prowadząc działalność rolniczą i równoległe pozarolniczą działalność gospodarczą, jest należna w podwójnej wysokości w stosunku do składki należnej za osobę nie prowadzącą takiej działalności.

Nowe uregulowania dają również możliwość przywrócenia do ubezpieczenia społecznego:

- rolników, jak i domowników, którzy zostali wyłączeni z tego ubezpieczenia z dniem 1 października 2004 r., z uwagi na formę opodatkowania działalności gospodarczej,
- rolników, jak i domowników, którzy po dniu 1 maja 2004 r. podjęli prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej lub współpracę przy prowadzeniu takiej działalności, spełniając warunek 3-letniego podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników, a zostali wyłączeni z ubezpieczenia, gdyż podjęta działalność była opodatkowana „na zasadach ogólnych”.
- Warunkiem przywrócenia ubezpieczenia społecznego rolników jest jednak, aby należny podatek dochodowy za 2004 r. od pozarolniczej działalności gospodarczej nie przekraczał kwoty 2.528 zł. Przywrócenie ubezpieczenia następuje na wniosek osoby zainteresowanej. Od 24 sierpnia 2005 r. rolnicy prowadzący dodatkową działalność gospodarczą mogli

składać wnioski o przywrócenie do ubezpieczenia w KRUS. Powrót do tego systemu ubezpieczenia jest uzależniony od terminu złożenia wniosku, mianowicie:

- jeżeli złożenie wniosku o przywrócenie ubezpieczenia nastąpiło do końca września 2005 r. osoba zainteresowana została objęta ubezpieczeniem od 1 października 2005 r.
- wniosek złożony do końca grudnia 2005 r. spowodował objęcie zainteresowanej osoby tym ubezpieczeniem od 1 stycznia 2006 r.

Wnioski o przywrócenie do ubezpieczenia można było składać najpóźniej do 31 grudnia 2005 r. Ustawa nie przewiduje możliwości przekroczenia tego terminu. Wskazane było, aby wraz z wnioskiem o przywrócenie ubezpieczenia społecznego rolników ww. osoby przedkładały w KRUS zaświadczenia z urzędów skarbowych o kwocie należnego za 2004r. podatku dochodowego z prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej.

Na skutek zmiany ustawowej definicji pozarolniczej działalności gospodarczej, prawa do podlegania ubezpieczeniu rolniczemu nie mają:

- osoby prowadzące działalność w zakresie wolnego zawodu, np. lekarze, pielęgniarki, tłumacze, lekarze weterynarii, wykonujący swoją działalność osobiście, wyłącznie na rzecz osób fizycznych nie zatrudniające innych osób do czynności związanych z wykonywaniem swego zawodu,
- wspólnicy spółek prawa handlowego, np. wspólnicy spółki cywilnej przekształconej w spółkę jawną.

Dlatego też osoby prowadzące obecnie taką działalność zostaną z ubezpieczenia społecznego rolników wyłączone z KRUS.

Ponadto osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników, które:

- wznowią prowadzenie pozarolniczej działalności po jej zawieszeniu ,
- zmieniają rodzaj lub przedmiot prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej, powinny poinformować o tym fakcie właściwą jednostkę KRUS w terminie 14 dni. Nie poinformowanie o powyższym we wskazanym terminie pociąga za sobą wyłączenie z ubezpieczenia społecznego rolników.

Ubezpieczenie w KRUS mogą oczywiście również wybrać rolnicy, którzy rozpoczną prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej, bez względu na formę jej opodatkowania, a którzy prowadząc działalność rolniczą w gospodarstwie o powierzchni ponad 1 ha przeliczeniowy lub dział specjalny produkcji rolnej podlegają z tego tytułu ustawowo ubezpieczeniu społecznemu rolników przez co najmniej 3 lata, pod warunkiem dostarczenia do KRUS - w terminie 14 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej - oświadczenia o chęci kontynuowaniu tego ubezpieczenia społecznego rolników. Każdy ubezpieczony w KRUS, prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą, zobowiązany jest w terminie do 31 maja każdego roku, złożyć w KRUS zaświadczenie urzędu skarbowego o kwocie należnego za poprzedni rok podatkowy podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej. Aby pozostać w ubezpieczeniu rolniczym w roku 2006 należny podatek za 2005 rok nie mógł przekroczyć kwoty 2.604 zł. Zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników przez osoby współpracujące przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej są takie same jak w przypadku osób prowadzących tą działalność.

ZATRUDNIENIE OSÓB – OBOWIĄZKI Z TYM ZWIĄZANE – FORMALNE I FINANSOWE

Zatrudnianie personelu rodzi po stronie pracodawcy wiele obowiązków. Na straży interesów pracownika stoi wiele przepisów prawa, dużo więcej niż na straży przedsiębiorcy.

Jest to skutkiem ukształtowanej przez lata doktryny mówiącej, że pracodawca ma nad pracownikiem przewagę – odpowiednie uregulowania prawne mają tę przewagę niwelować. Zasadniczym aktem prawnym regulującym sprawę zatrudnienia jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks Pracy. Zawarte w nim regulacje są nadrzędne w stosunku do postanowień umownych.

Zawieranie umów o pracę pomiędzy przedsiębiorcami prowadzącymi pozarolniczą działalność gospodarczą, a ich pracownikami odbywa się na podstawie przepisów Kodeksu Pracy. Wszelkie działania podejmowane przez pracodawców wobec ich pracowników powinny być ukierunkowane na zawarcie umowy o pracę, ubezpieczenie pracownika, zgłoszenie faktu zatrudnienia osoby bezrobotnej do powiatowego urzędu pracy itp. działań. Jeśli Wasza umowa z pracownikiem naruszy postanowienia Kodeksu Pracy – w tych częściach będzie nieważna. W Kodeksie omówione są wszystkie podstawowe stosunki pracy, sposoby ich nawiązania i rozwiązywania.

Znalazły w nim swoje miejsce kwestie związane z czasem pracy, wynagrodzeniem za pracę w godzinach normatywnych i nadliczbowych, urlopami płatnymi i bezpłatnymi. W osobnym rozdziale Kodeks zajmuje się zagadnieniami ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp). Zanim zatrudnisz pracownika, powinieneś koniecznie przeczytać tę ustawę.

Oprócz obowiązków wynikających z prawa pracy pracodawca obciążony jest obowiązkami wynikającymi z innych ustaw. Są to przede wszystkim ustawy podatkowe, nakładające na pracodawcę obowiązek ewidencjonowania i rozliczania wynagrodzeń, naliczania i odprowadzania podatków, sporządzania i dostarczania odpowiednich informacji i deklaracji dla pracowników i właściwych urzędów.

Przepisy o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym nakładają z kolei na pracodawcę obowiązek naliczania i odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, sporządzania i przechowywania odpowiedniej dokumentacji placowo-składkowej, sporządzania i dostarczania do zakładów ubezpieczeń społecznych dokumentacji pozwalającej na ustalenie świadczeń emerytalnych i rentowych pracownika.

Zatrudniając pracownika, bierzesz na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w czasie pracy. Musisz zapewnić mu właściwe warunki pracy, pilnować aby pracownik nie naruszał postanowień wewnętrznych regulaminów bhp. Powinieneś również organizować okresowe szkolenia i sprawdziany z wiedzy bhp. Musisz dopilnować, aby pracownik odbywał okresowe badania lekarskie. Twoim obowiązkiem jest zapewnić mu taką możliwość.

Do zadań pracodawcy należy również zorganizowanie funduszu socjalnego (co oznacza skonstruowanie regulaminu korzystania z jego środków). Zasilanie funduszu socjalnego pokrywane jest z Twoich pieniędzy. Jednak zatrudniając mniej niż 20 pracowników, nie masz obowiązku tworzyć zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Wszystkie te obowiązki początkowo budzą przerażenie, a w dłuższej perspektywie ograniczają skłonność do zatrudniania (czego wynikiem jest bezrobocie na niezmiennie wysokim poziomie). Możesz jednak w znacznej mierze ograniczyć swoje kłopoty pamiętając, aby:

- a) zawierając umowę z nowym pracownikiem zawierać ją na okres próbny,
- b) po okresie próbnym zawrzeć umowę na czas określony, a dopiero potem na czas nieokreślony,
- c) przed utworzeniem nowego stanowiska zastanowić się, czy nie można zadania zlecić osobie wykonującej wolny zawód albo prowadzącej działalność gospodarczą,
- d) zatrudniać na umowę o dzieło i umowę zlecenie,
- e) w umowie o pracę szczegółowo wyliczyć ważne obowiązki pracownika, których niewykonanie może spowodować zwolnienie bez zachowania okresu wypowiedzenia (pamiętając o ograniczeniach wpływających z Kodeksu Pracy),

- f) nie podejmować pochopnie decyzji o utworzeniu nowych stanowisk pracy,
- g) po zwolnieniu pracownika z danego stanowiska rozpocząć poszukiwanie nowego (może unikniesz wtedy żądania z ustawy, o której mowa na początku).

KONTROLA PRZEDSIĘBIORCÓW

W rozdziale tym zwracamy uwagę i uczulamy początkującego przedsiębiorcę na różne sprawy, które wiążą się w mniejszym lub większym stopniu prawie z każdym rodzajem działalności. Niektóre zagadnienia (tj. zezwolenia, koncesje, licencje) pojawiły się już na etapie prowadzącym do formalnego zarejestrowania działalności. W tym miejscu przybliżamy różne instytucje i służby z którymi przyjdzie współpracować. Bazując na własnym doświadczeniu /usługi hotelarskie i gastronomiczne/ oraz sygnałów od przedsiębiorców, z którymi współpracujemy, radzimy nie bagatelizować ani obowiązujących i wymaganych procedur, przepisów, pozwoleń itp., ani instytucji i służb dokonujących okresowych kontroli. W zależności od rozmiaru działalności i jej charakteru, liczby zatrudnionych oraz innych czynników, przedsiębiorca jest zobowiązany do poinformowania stosownych urzędów i instytucji oraz uzyskania zezwoleń, certyfikatów, atestów i innych dokumentów wymaganych do prowadzenia tej działalności. Musi także być przygotowany na wizyty przedstawicieli tych instytucji w zakładzie/firmie w celu przeprowadzenia rutynowych kontroli. Wśród instytucji, z którymi będzie miał najczęstsze kontakty i które mogą Cię kontrolować są:

- Urząd Skarbowy** – kontroluje rzetelność deklarowanych podstaw opodatkowania, prawidłowości obliczenia podatku dochodowego, podatku od towarów i usług (VAT), ewidencję księgową.
- Urząd Kontroli Skarbowej** – może sprawdzać czy regulowane są prawidłowo wszelkie zobowiązania fiskalne np. VAT, podatek dochodowy itp.,
- Państwowa Inspekcja Sanitarna** – gdy firma prowadzi działalność wymagającą nadzoru sanitarnego, higienicznego i epidemiologicznego, np. piekarnie, zakłady produkujące i żywność, sklepy spożywcze, placówki gastronomiczne, zakłady fryzjerskie i kosmetyczne, placówki hotelarsko-wypoczynkowe itp.
- Inspektorat Ochrony Środowiska** – jeżeli Twoja działalność ma wpływ na stan środowiska naturalnego.
- Państwowa Inspekcja Pracy** – gdy Twoja firma zatrudnia ludzi lub szkoli uczniów, prowadzi działalność produkcyjną, tworzy stanowiska o szczególnych wymaganiach bhp, np. dla osób niepełnosprawnych. Na zgłoszenie prowadzonej działalności w PIP masz 14 dni.
- Państwowa Inspekcja Handlowa** – dotyczy placówek handlowych i gastronomicznych.
- Państwowa Straż Pożarna** – jeżeli prowadzisz działalność produkcyjną lub świadczysz usługi dla ludności jesteś zobowiązany do zadbania aby obiekt spełniał wszelkie wymagania ochrony przeciwpożarowej.
- Zakład Energetyczny** – wydaje Ci zgodę na udostępnienie odpowiedniej wielkości mocy energii elektrycznej do Twojej działalności.
- Państwowa Inspekcja Weterynaryjna** – zwłaszcza jeżeli prowadzisz ubojnię, rzeźnię.
- Urząd Gminy/Miasta** – ustala lokalne podatki, musisz zgłosić powierzchnię pomieszczeń lub nieruchomości wykorzystywane do prowadzonej działalności gospodarczej oraz środki transportu od których należy zapłacić podatek drogowy.
- Kontrola organu wydającego koncesję, zezwolenie, licencję w zakresie wykonywania/przestrzegania przez przedsiębiorcę warunków udzielonych mu zezwoleń.
- Firmy/zakłady ubezpieczeniowe** – w zależności od rodzaju prowadzonej działalności zakresu ubezpieczenia, zobowiązujesz się do płacenia w określonej wysokości i uzgodnionym terminie składek (ZUS/KRUS).

O co jeszcze powinien zadbać początkujący przedsiębiorca?

- wyposażenie w tablice informacyjne, szyldy itp.,
- zakup kasy fiskalnej,
- meble oraz urządzenia biurowe,
- maszyny i urządzenia potrzebne do prowadzenia działalności,
- materiały biurowe i różnego rodzaju druki,
- zakup oprogramowania komputerowego i licencji,
- w zależności od potrzeb zawarcie umów (dzierżawy, najmu, leasingu) z kontrahentami i umów o pracę z zatrudnionymi pracownikami.

PRZYKŁADOWA STRUKTURA BIZNES PLANU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Streszczenie
2. Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa
 - 2.1 Nazwa przedsiębiorstwa i forma prawna
 - 2.2 Przedmiot działalności i obszar
 - 2.3 Lokalizacja
 - 2.4 Data uruchomienia
 - 2.5 Życiorysy zawodowe właściciela i osoby współpracującej
3. Charakterystyka produktów i świadczonych usług
4. Analiza rynku
 - 4.1 Sytuacja na rynku w Polsce, regionie
 - 4.2 Analiza otoczenia przedsiębiorstwa
 - 4.3 Konkurenci
 - 4.4 Zbyt – segmentacja klientów
 - 4.5 Dostawcy
5. Analiza zasobowa
 - 5.1 Opis kadry/zasobów ludzkich
6. Strategia marketingowa
 - 6.1 Asortyment usług
 - 6.2 Klienci
 - 6.3 Ceny
 - 6.4 Dystrybucja
 - 6.5 Promocja i reklama
7. Analiza SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia)
8. Cele przedsiębiorstwa
 - 8.1 Cele krótko terminowe
 - 8.2 Cele długo terminowe
9. Harmonogram głównych zamierzeń
10. Założenia ekonomiczno-finansowe nowego przedsięwzięcia
 - 10.1 Nakłady
 - 10.2 Ocena zapotrzebowania na środki trwałe
 - 10.3 Sprzedaż
 - 10.4 Koszty
 - 10.5 Źródła finansowania
 - 10.6 Zapotrzebowanie na kapitał obrotowy
 - 10.7 Poziom opodatkowania
11. Prognozy finansowe

- 11.1 Rachunek zysków i strat
- 11.2 Rachunek przepływów
- 11.3 Bilans
- 12. Analiza opłacalności przedsięwzięcia
 - 12.1 Mierniki NPV (wartość bieżąca netto - Net Present Value)
 - 12.2 Mierniki IRR (wewnętrzna stopa zwrotu - Internal Rate of Return)
 - 12.3 Okres zwrotu nakładów inwestycyjnych
- 13. Analiza wrażliwości przedsięwzięcia
- 14. Załączniki

KONCESJE, ZEZWOLENIA, LICENCJE

W podejmowaniu działalności gospodarczej zagwarantowana jest swoboda, jednak występują pewne ograniczenia wolności np. co do wyboru rodzaju działalności gospodarczej poprzez obowiązek uzyskania koncesji, bądź zezwolenia. Dlatego kiedy już określiliśmy, jaki rodzaj działalności chcemy prowadzić, musimy sprawdzić czy na wykonywanie tego rodzaju działalności istnieje potrzeba posiadania koncesji lub zezwolenia.

Uzyskanie zezwolenia bądź koncesji w przypadku niektórych rodzajów działalności podyktowane jest względami bezpieczeństwa, ochrony interesów konsumentów i Państwa. Rodzaje działalności gospodarczej wymagające koncesji określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807), która każe uzyskiwać koncesje dla: poszukiwania i składowania kopalin, działalności związanej z bronią i materiałami wybuchowymi, prowadzenia przewozów lotniczych, działalności radiowo-telewizyjnej, ale również takiej, podejmowanej przez średnich i małych przedsiębiorców działalności jak obrót paliwami i energią czy ochrona osób i mienia.

Koncesje są udzielane na czas oznaczony, nie krótszy niż 5 lat i nie dłuższy niż 50 lat. Wniosek o udzielenie koncesji zazwyczaj składany jest do ministra właściwego dla danego rodzaju działalności, czyli np. w przypadku uruchamiania agencji ochrony do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Uzyskanie zezwolenia określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807), nakładając taki obowiązek w przypadkach działalności związanej z:

- wyrobami spirytusowymi i tytoniowymi,
- obrotem i sprzedażą napojów alkoholowych, wyrobem i rozlewem wyrobów winiarskich,
- działalnością ubezpieczeniową,
- nasiennictwem,
- konfekcjonowaniem i obrotem środkami ochrony roślin,
- hurtowym obrotem i wytwarzaniem farmaceutyków i materiałów medycznych, prowadzeniem ogólnodostępnej apteki,
- zarządzaniem lotniskiem,
- wykorzystywaniem energii atomowej,
- wykonywaniem czynności agenta ubezpieczeniowego,
- odpadami komunalnymi,
- obrotem zwierzyną żywą i tuszami zwierzyny (nie dotyczy sprzedaży przez dzierżawców i zarządców obwodów łowieckich),

- sprzedażą usług turystycznych obejmujących polowania w kraju dla cudzoziemców i polowania za granicą,
- utrzymywaniem chartów rasowych lub ich mieszańców,
- wykonywaniem krajowego zarobkowego przewozu osób,
- prowadzeniem magazynu lub składu celnego,
- organizacją i sprzedażą imprez turystycznych,
- usługami detektywistycznymi,
- produkcją i dystrybucją tablic rejestracyjnych,
- środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi,
- uprawą maku i konopii włóknistych,
- dietetycznymi środkami spożywczymi i odżywkami,
- bezdomnymi zwierzętami,
- sieciami telefonicznymi, radiofonicznymi lub telewizyjnymi, używaniem urządzeń radiowych do nadawania i transmisji,
- działalnością gospodarczą na terenie specjalnych stref ekonomicznych,
- grami losowymi i zakładami wzajemnymi.

Wniosek o zezwolenie składamy do Starostwa Powiatowego. Przy składaniu wniosku należy pamiętać, że w niektórych przypadkach przedsiębiorca zobowiązany jest zapewnić, aby określone prace były wykonywane przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje. Wymóg ich posiadania wynika z szeregu szczegółowych ustaw i dotyczy takich zawodów jak: agenci lub brokerzy ubezpieczeniowi, kierownicy aptek oraz hurtowni farmaceutycznych, pielęgniarki, położne, adwokaci i aplikanci adwokaccy, radcowie prawni i aplikanci radcowscy, biegli sądowi i tłumacze przysięgli, rzecznicy patentowi, biegli rewidenci, doradcy podatkowi, maklerzy, aktuariusze, personel lotniczy, lekarze i lekarze stomatolodzy, lekarze weterynarii, nauczyciele, nauczyciele akademiccy, inżynierowie, inżynierowie budownictwa, notariusze.

Osoby decydujące się na uruchomienie działalności związanej z produkcją, przetwórstwem i sprzedażą żywności muszą się liczyć z koniecznością spełnienia szeregu wymogów, jakie wynikają z określonych przepisów prawa żywnościowego. Prawo to zapobiega nieuczciwym praktykom przy produkcji żywności i jej fałszowaniu oraz wszelkim praktykom mogącym wprowadzić konsumenta w błąd, ma ono zapewnić wysoki poziom ochrony zdrowia i życia ludzi oraz ochronę interesów konsumentów.

Unijnym aktem w zakresie prawa żywnościowego jest obowiązujące rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 178/2002 z dnia 28 stycznia 2002 roku ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności. Głównymi aktami prawa polskiego w tym zakresie są:

- ustawa z dnia 11 maja 2001 roku o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia z późn. zm. (jednolity tekst ustawy DzU z 2005 r., nr 31, poz. 265),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku o wymaganiach weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego (DzU z 2004 r., nr 33, poz. 288 z późn. zm.).

W tekście poradnika nie zamieszczamy szczegółowych informacji - ze względu na ich obszerność i wielość - wynikających z tych przepisów, dlatego też wszystkie osoby, zamierzające podejmować działalność, powinny koniecznie zapoznać się z przepisami odpowiedniej ustawy oraz wydanymi do niej rozporządzeniami i zasięgać opinii odpowiednich służb. Dotyczy to przede wszystkim takich typów działalności i związanych z nimi przepisów jak:

- sprzedaż bezpośrednia,
- produkty „tradycyjne”,
- przetwórstwo spożywcze.

Trzeba mieć na uwadze to, że rozpoczęcie produkcji oraz sprzedaży żywności wymaga zgody państwowych służb odpowiedzialnych za nadzór i kontrole żywności: Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub Inspekcji Weterynaryjnej.

Przedsiębiorcy, decydujący się na prowadzenie działalności związanej z branżą spożywczą, muszą także liczyć się z koniecznością stosowania systemu HACCP. We wspomnianej ustawie o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia przewidziano obowiązek wdrożenia systemu HACCP w zakładach prowadzących działalność gospodarczą w zakresie produkcji i obrotu żywnością. W świetle tej ustawy (w wersji obowiązującej przed nowelizacją, czyli do października 2003 r) obowiązek wdrożenia systemu HACCP ciążył na wszystkich zakładach produkcji i obrotu żywnością, z wyłączeniem małych przedsiębiorców (zatrudniający do 50 pracowników- zgodnie z ich definicją w ustawie Prawo działalności gospodarczej). Przepisy ustawy dotyczące systemu HACCP miały zacząć obowiązywać od 1 stycznia 2004 r. (Art. 61), gdyż dotychczasowe było zasadniczo niezgodne z prawem europejskim

W dniu 30 października 2003 r. Sejm ostatecznie uchwalił kolejną nowelizację ustawy z 11 maja 2001 r. o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia. Zmiany objęły m.in.:

- Zlikwidowanie zwolnienia małych firm żywnościowych (do 50 pracowników) z obowiązku wprowadzania systemu HACCP.
- Przesunięcie z 1 stycznia 2004 r. na dzień uzyskania członkostwa w UE (czyli 1 maja 2004 r.) terminu, od którego wszystkie firmy żywnościowe, bez względu na ich wielkość i profil działalności, muszą wdrożyć i stosować zasady systemu HACCP.
- Zniesienie obowiązku posiadania dokumentacji systemu HACCP (co oznacza stosowanie jedynie 6 z 7 zasad HACCP).

W efekcie tych zmian obowiązek wdrożenia i stosowania zasad systemu HACCP wszedł w życie 1 maja 2004 r. i objął wszystkie firmy żywnościowe, bez względu na ich wielkość i profil działalności.

Co to jest system HACCP?

Skrót HACCP pochodzi od określenia w języku angielskim (Hazard Analysis and Critical Control Points), które tłumaczy się jako Analiza Zagrożeń i Krytyczne Punkty Kontroli. Jest to system organizacji działania w firmach mających do czynienia z żywnością, służący zapewnieniu bezpieczeństwa zdrowotnego tej żywności.

System HACCP tworzy się indywidualnie dla każdego zakładu (linii produkcyjnej), uwzględniając specyfikę prowadzonej tam działalności. Za wprowadzenie i utrzymywanie działania systemu odpowiedzialne jest kierownictwo zakładu.

System ten:

- polega na identyfikacji występujących zagrożeń żywności (biologicznych, chemicznych, fizycznych) oraz określeniu metod ich uniknięcia,

- ma charakter prewencyjny, przenosi ciężar kontroli z końcowego produktu na poszczególne fazy całego procesu produkcji i dystrybucji,
- wymaga udziału całego personelu zakładu,
- może być stosowany na wszystkich etapach tzw. “łańcucha żywnościowego” (od gospodarstwa rolnego do stołu konsumenta): podczas produkcji, magazynowania, dystrybucji, dostarczania konsumentowi w sklepach i restauracjach.

Przed wprowadzeniem w zakładzie systemu HACCP należy wdrożyć zasady Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP – Good Manufacturing Practice) oraz zasady Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP – Good Hygiene Practice), które mają na celu stworzenie warunków do wytworzenia żywności bezpiecznej pod względem higienicznym. Dotyczą one m.in. pomieszczeń, maszyn i urządzeń, usuwania odpadów, mycia, zaopatrzenia w wodę, pozyskiwania surowców, higieny osobistej i szkolenia personelu.

Siedem zasad (etapów działania) w ramach systemu HACCP

1. Przeprowadzenie analizy zagrożeń

- identyfikacja mogących potencjalnie wystąpić zagrożeń biologicznych, chemicznych i fizycznych
- określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia
- określenie ich istotności dla bezpieczeństwa żywności
- ustalenie środków zapobiegawczych i kontrolnych

2. Ustalenie krytycznych punktów kontrolnych

- zidentyfikowanie wszystkich miejsc, etapów, procesów w których niezbędne jest opanowanie występujących zagrożeń poprzez ich kontrolę

3. Ustalenie limitów krytycznych dla każdego z punktów kontrolnych

- przypisanie każdemu z krytycznych punktów kontrolnych parametrów określonych przy pomocy specyficznych miar (np. temperatury, wilgotności, czasu) oraz oznaczenie granic ich tolerancji

4. Ustalenie procedur monitorowania krytycznych punktów kontrolnych

- monitorowanie krytycznych punktów kontrolnych w celu sprawdzania, czy nie są przekraczane limity krytyczne
- monitorowanie powinno być prowadzone w sposób ciągły (lub ewentualnie regularny)
- każde sprawdzenie powinno być zapisywane

5. Ustalenie działań korygujących

- opracowanie dla każdego krytycznego punktu kontrolnego właściwych działań korygujących, które należy podjąć gdy monitorowanie wykaże przekroczenie limitów krytycznych
- działania korygujące muszą dotyczyć zarówno przywrócenia właściwego funkcjonowania procesu produkcyjnego, jak i sposobu postępowania z nieprawidłowo wytworzonym produktem
- każde podjęte działanie powinno być zapisywane

6. Ustalenie procedur weryfikacji systemu

- ustalenie, w jaki sposób będzie sprawdzane skuteczne funkcjonowanie całego systemu HACCP (np. audit, badania mikrobiologiczne produktów końcowych)
- procedury weryfikacji powinny być uruchamiane w regularnych odstępach czasu oraz przy każdej zmianie w procesie produkcyjnym

7. Ustalenie dokumentacji

- ustalenie sposobu sporządzania, przechowywania i nadzorowania wszystkich dokumentów związanych z systemem (szczególnie procedur i zapisów)

KWESTIE PODATKU DOCHODOWEGO Z TYTUŁU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Prowadzący działalność gospodarczą mogą dokonać wyboru formy opodatkowania. Z fiskusem możemy rozliczać się na zasadach ogólnych (podstawowa forma opodatkowania) lub zdecydować się na kartę podatkową bądź ryczałt od przychodów ewidencjonowanych. Każda z tych form ma oczywiście swoje wady i zalety. Pamiętajmy również, że nie wszyscy przedsiębiorcy mają możliwość wyboru formy opodatkowania - wiąże się to z rodzajem i formą działalności.

1. Opodatkowanie na zasadach ogólnych

Opodatkowanie na zasadach ogólnych jest podstawową formą opodatkowania. Jest ona korzystna, gdy ponosimy wysokie koszty działalności gospodarczej. Katalog odliczeń jest długi i warto zajrzeć do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub zapytać fachowca. Decydując się na zasady ogólne, mamy do dyspozycji tzw. kwotę wolną od podatku. W roku 2005 mogliśmy zarobić do 2 790 zł bez konieczności składania deklaracji przy płaceniu podatku.

Taka forma rozliczeń konieczna jest, gdy podatnik nie ma prawa do opodatkowania w formie karty podatkowej bądź ryczałtu ewidencjonowanego.

Opodatkowaniu podatkiem dochodowym podlegają wszelkiego rodzaju dochody, z wyjątkiem dochodów wymienionych w art. 21, 52 i 52a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, tj. w katalogu zwolnień przedmiotowych.

Dochodem z pozarolniczej działalności gospodarczej jest nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania osiągnięta w roku podatkowym.

Jeżeli koszty uzyskania przekroczą sumę przychodów, różnica jest stratą ze źródła przychodów. Wysokość straty ze źródła przychodów, poniesionej w roku podatkowym, można obniżyć dochód uzyskany z tego źródła w najbliższych kolejno po sobie następujących pięciu latach podatkowych, z tym że wysokość obniżenia w którymkolwiek z tych lat nie może przekroczyć 50% kwoty tej straty.

Za przychód z działalności gospodarczej uważa się kwoty należne, choćby nie zostały faktycznie otrzymane, po wyłączeniu wartości zwróconych towarów, udzielonych bonifikat i skont. Przedsiębiorcy działający jako osoby fizyczne opodatkowane na zasadach ogólnych muszą ustalać miesięczne zaliczki na podatek i składać deklarację:

- PIT-5 - gdy opłacają podatek wg skali podatkowej,
- PIT-5L - gdy opłacają 19 % podatek liniowy.

Na opisywanych zasadach nie mogą rozliczać się firmy, które zobligowane są do prowadzenia pełnej księgowości, tj.: spółki prawa handlowego oraz osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły co najmniej równowartość w walucie polskiej 800 000 euro.

W 2005 roku podatek należy płacić:

I. Według skali podatkowej (stawki 19, 30, 40%)

Wybierając tę formę, od przychodów możemy odliczyć koszty uzyskania przychodów - w wysokości faktycznie poniesionej. Poza tym do Urzędu Skarbowego odprowadzimy zaliczki miesięczne – w wysokości ustalonej według skali podatkowej zawsze z uwzględnieniem faktycznie zapłaconej składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (7,75% podstawy wymiaru).

Prowadzimy dokumentację podatkową – księgę przychodów i rozchodów albo księgi podatkowe, ewidencję środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencję wyposażenia. Rozliczenie roczne składamy do 30 kwietnia roku następnego.

Mamy możliwość korzystania z ulg w pełnym zakresie.

Poniższa tabela przedstawia skalę podatkową w 2005 r.

Podstawa opodatkowania		Podatek wynosi
Ponad	do	
	37.024	19% minus kwota 530,08 zł
37.024	74.048	6.504,48 zł + 30% nadwyżki ponad 37.024 zł
74.048		17.611,68 zł + 40% nadwyżki ponad 74.048 zł

II. Według skali liniowej 19%

Przy tej formie opodatkowania odliczamy koszty uzyskania przychodów w wysokości faktycznie poniesionej, jednakże odprowadzamy miesięcznie zaliczki w wysokości 19%, zawsze z uwzględnieniem faktycznie zapłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne. Prowadzimy dokumentację podatkową – księga przychodów i rozchodów albo księgi podatkowe, ewidencję środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i ewidencję wyposażenia. Z Urzędem Skarbowym musimy rozliczyć się do 30 kwietnia roku następnego. Wybierając podatek liniowy, nie mamy możliwości korzystania z ulg.

Przepisy

- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 14, poz.176 z 2000r.)
- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 54, poz. 654 z 2000r.)
- Ordynacja podatkowa z dnia 4 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 152, poz. 1475 z późn. zm.).

2. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Opodatkowaniu ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych mogą podlegać przychody osób fizycznych z pozarolniczej działalności gospodarczej, w tym również, gdy działalność ta jest prowadzona w formie spółki cywilnej osób fizycznych lub spółki jawnej osób fizycznych.

Tej formie opodatkowania mogą podlegać również otrzymane lub pozostawione do dyspozycji podatnika w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartości otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń z tytułu najmu, podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze.

W przypadku ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, płacimy podatek dochodowy od uzyskanych przychodów, nie możemy odpisać kosztów działalności, ani skorzystać z ulg. Zobowiązani jesteśmy do prowadzenia ewidencji przychodów poprzez rejestrację dokumentów sprzedaży, aby określić wysokość przychodu do opodatkowania. Przy ryczałcie od przychodów ewidencjonowanych obowiązują następujące stawki opodatkowania:

- 3% stawką jest objęta działalność handlowa, działalność gastronomiczna z wyłączeniem napojów alkoholowych o zawartości alkoholu pow. 1,5% itd.
- 5,5% stawką jest objęta działalność wytwórcza, działalność usług budowlanych i transportu samochodowego powyżej 2 ton,
- 8,5% stawką jest objęta działalność usługowa z wyłączeniem usług, o których mowa powyżej, ze sprzedaży w gastronomii napojów alkoholowych o zawartości alkoholu pow. 1,5%, w komisie i kolportażu prasy od prowizji, z wytwarzania wyrobów z materiałów zleceńodawcy, przychodów z tytułu umowy najmu, podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze do kwoty stanowiącej równowartość 4 000 euro, (17 514,80 zł w 2005 r.), przychodów związanych ze zwalczaniem pożarów i zapobieganiem pożarom, usług związanych z prowadzeniem przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, przychodów ze świadczenia usług związanych z ogrodami botanicznymi i zoologicznymi oraz obszarami z obiektami chronionej przyrody,
- 17% stawką są objęte przychody ze świadczenia niektórych usług niematerialnych m.in. wynajmu samochodów osobowych, hoteli, pośrednictwa w handlu hurtowym, usług reprodukcji komputerowych nośników informacji,
- 20% stawką są objęte przychody osiągane w zakresie wolnych zawodów, a także przychodów z tytułu umowy najmu, podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze od nadwyżki ponad kwotę stanowiącą równowartość 4 000 euro (17 514,80 zł w 2005 r.).

Ryczałt jest korzystną formą opodatkowania wtedy, gdy w cenie wyrobu lub usługi duży udział stanowi robocizna własna. Jeżeli już zdecydujemy się na ryczałt to musimy o tym powiadomić Urząd Skarbowy najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem działalności o wyborze tej formy opodatkowania składając oświadczenie.

Z ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych możemy korzystać, jeśli w roku poprzednim uzyskaliśmy przychody w wysokości nie wyższej niż 250.000 euro. Po przekroczeniu tej kwoty musimy wprowadzić ksiązkę przychodów i rozchodów i tym samym nasza działalność zostanie opodatkowana na zasadach ogólnych.

Przepisy

Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. (Dz. U. Nr 144, poz. 930 z późn. zm.).

Opodatkowaniu ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych podlegają przychody osób fizycznych z pozarolniczej działalności gospodarczej, o których mowa w art. 14 ustawy o podatku dochodowym, w tym również, gdy działalność ta jest prowadzona w formie spółki cywilnej osób fizycznych lub spółki jawnej osób fizycznych.

W 2005 r. ryczałt mogli opłacać podatnicy, którzy w 2004 r. uzyskali przychody z działalności gospodarczej w wysokości nie przekraczającej 250 000 euro (1 142 125 zł) lub uzyskali przychody wyłącznie z działalności prowadzonej w formie spółki, a suma przychodów wspólników spółki z tej działalności nie przekroczyła kwoty 250 000 euro (1 142 125 zł).

Ryczałt opłacać mogą również podatnicy, którzy rozpoczną wykonywanie działalności w roku podatkowym i nie korzystają z opodatkowania w formie karty podatkowej - bez względu na wysokość przychodów.

W formie ryczałtu **nie mogą być opodatkowane** przychody osób:

1. Opłacających podatek w formie karty podatkowej,
2. Korzystających, na podstawie odrębnych przepisów, z okresowego zwolnienia od podatku dochodowego,
3. Osiągających w całości lub w części przychody z tytułu:
 - prowadzenia aptek,
 - działalności w zakresie udzielania pożyczek pod zastaw (prowadzenia lombardów),
 - działalności w zakresie kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
 - prowadzenia działalności w zakresie wolnych zawodów innych niż: lekarzy, lekarzy stomatologów, lekarzy weterynarii, techników dentystycznych, felczerów, położne, pielęgniarki, tłumaczy oraz nauczycieli w zakresie świadczenia usług edukacyjnych polegających na udzielaniu lekcji na godziny,
 - wykonywania usług pozostałych, gdzie indziej nie sklasyfikowanych (PKWiU 93.05), z wyjątkiem opieki doraźnej i robienia zakupów,
 - świadczenia usług wymienionych w załączniku nr 2 do ustawy,
4. Wytwarzających wyroby opodatkowane podatkiem akcyzowym, na podstawie odrębnych przepisów, z wyjątkiem wytwarzania energii elektrycznej z odnawialnych źródeł energii,
5. Podejmujących wykonywanie działalności w roku podatkowym po zmianie działalności wykonywanej:
 - samodzielnie na działalność prowadzoną w formie spółki z małżonkiem,
 - w formie spółki z małżonkiem na działalność prowadzoną samodzielnie przez jednego lub każdego z małżonków,
 - samodzielnie przez małżonka na działalność prowadzoną samodzielnie przez drugiego małżonka, jeżeli małżonek lub małżonkowie przed zmianą opłacali z tytułu prowadzenia tej działalności podatek dochodowy na ogólnych zasadach,
6. Rozpoczynających działalność samodzielnie lub w formie spółki, jeżeli podatnik lub co najmniej jeden ze współników, przed rozpoczęciem działalności w roku podatkowym lub w roku poprzedzającym rok podatkowy, wykonywał w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres działalności podatnika lub spółki.

Jeżeli podatnicy wymienieni w pkt. 6 nie zamierzają wykonywać działalności na rzecz byłych lub obecnych pracodawców, mogą do dnia rozpoczęcia działalności zawiadomić urząd skarbowy właściwy według miejsca zamieszkania podatnika o korzystaniu z opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. W przypadku, gdy podatnik lub spółka dokona sprzedaży towarów handlowych lub wyrobów lub uzyska przychody ze świadczenia usług na rzecz byłego lub obecnego pracodawcy, traci prawo do ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych i poczynając od dnia uzyskania tego przychodu do końca roku podatkowego opłaca podatek dochodowy na ogólnych zasadach.

By rozliczać się w formie ryczałtu ewidencjonowanego, należy złożyć w urzędzie skarbowym pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w tej formie.

Oświadczenie za dany rok podatkowy podatnik składa do urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania podatnika nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego. Podatnik, który rozpoczyna działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego - o wyborze tej formy zawiadamia urząd skarbowy w terminie do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. Jeżeli do dnia 20 stycznia roku podatkowego podatnik nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że nadal prowadzi działalność opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów

ewidencjonowanych. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki oświadczenie składają wszyscy wspólnicy do urzędów skarbowych właściwych według miejsca zamieszkania każdego ze wspólników. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej w trakcie roku podatkowego i nie złożenia w określonym terminie ww. oświadczenia - podatnik jest obowiązany do założenia właściwych ksiąg i opłacania podatku na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym.

Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych jest bardzo dobrym rozwiązaniem dla rozpoczynających działalność. Są oni w stanie dokładnie określić wielkość płaconego podatku w poszczególnych miesiącach, wiedząc, na jakie przychody mogą liczyć.

3. Zryczałtowany podatek dochodowy w formie karty podatkowej

Jest to najprostsza forma opodatkowania i mogą o nią wystąpić podatnicy prowadzący działalność:

- usługową lub wytwórczo-usługową
- usługową w zakresie handlu detalicznego żywnością, napojami, wyrobami tytoniowymi oraz kwiatami, z wyjątkiem napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- usługową w zakresie handlu detalicznego artykułami nie żywnościowymi - z wyjątkiem handlu paliwami silnikowymi, środkami transportu samochodowego, częściami i akcesoriami do pojazdów mechanicznych, ciągnikami rolniczymi i motocyklami oraz z wyjątkiem handlu artykułami nie żywnościowymi objętego koncesjonowaniem,
- gastronomiczną - jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- w zakresie usług transportowych wykonywanych przy użyciu jednego pojazdu,
- w zakresie usług rozrywkowych,
- w zakresie sprzedaży posiłków domowych w mieszkaniach, jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- w wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu usług w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego,
- w wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu przez lekarzy weterynarii usług weterynaryjnych, w tym również sprzedaż preparatów weterynaryjnych w związku ze świadczonymi usługami,
- w zakresie opieki domowej nad dziećmi i osobami chorymi,
- w zakresie usług edukacyjnych, polegającą na udzielaniu lekcji na godziny.

Zryczałtowany podatek w formie karty podatkowej mogą opłacać także - na zasadach i w warunkach określonych w ustawie - osoby fizyczne, w tym rolnicy.

Podatnicy, prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą oraz opłacający podatek w formie karty podatkowej, są zwolnieni od obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy.

Podatnicy, którzy prowadzą ww. pozarolniczą działalność gospodarczą, mogą podlegać opodatkowaniu w formie karty podatkowej, jeżeli złożą wniosek do urzędu skarbowego przed rozpoczęciem działalności i otrzymają pozytywną decyzję. Do momentu otrzymania decyzji rozliczają się na zasadach ogólnych. Podatek według karty podatkowej zależy od rodzaju działalności, wielkości zatrudnienia, wieku podatnika oraz wielkości miejscowości.

Przepisy

Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. (Dz. U. Nr 144, poz. 930 z późn. zm.) Podatnicy prowadzący działalność, o której mowa poniżej, podlegają opodatkowaniu w formie karty podatkowej, jeżeli:

1. Złożą wniosek o zastosowanie opodatkowania w tej formie. Wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej, według ustalonego wzoru, za dany rok podatkowy, składa się właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego, a jeżeli podatnik rozpoczyna działalność w trakcie roku podatkowego - przed rozpoczęciem działalności. Jeżeli do dnia 20 stycznia roku podatkowego podatnik nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że prowadzi nadal działalność opodatkowaną w tej formie. W przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej składa jeden ze współników.
2. We wniosku, zgłoszą prowadzenie działalności wymienionej w jednej z 12 części tabeli (załącznik nr 3 do ustawy),
3. Przy prowadzeniu działalności nie korzystają z usług osób nie zatrudnionych przez siebie na podstawie umowy o pracę oraz z usług innych przedsiębiorstw i zakładów, chyba że chodzi o usługi specjalistyczne,
4. Nie prowadzą innej pozarolniczej działalności gospodarczej,
5. Małżonek podatnika nie prowadzi działalności w tym samym zakresie,
6. Nie wytwarzają wyrobów opodatkowanych, na podstawie odrębnych przepisów, podatkiem akcyzowym.

PODATEK VAT

Zgodnie z nową ustawą podatnikiem VAT są osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej (np. spółki cywilne, jawne) oraz osoby fizyczne wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel lub rezultat takiej działalności, oraz dokonujące wewnątrzwspólnotowej dostawy nowych środków transportu.

Podatnikami VAT nie są osoby uzyskujące przychody:

- z umowy o pracę;
- z umowy zlecenia, agencyjnej, o dzieło, zawartej z własnym pracodawcą;
- wymienione w art. 13 pkt 2-9 ustawy p.dof, tj.: przychody z tytułu osobistego wykonywania usług na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub właściciela nieruchomości, przychody z działalności artystycznej, literackiej, publicystycznej, duchownych, arbitrow, członków zarządów i rad nadzorczych, z kontraktu menedżerskiego - pod pewnymi warunkami (umowa zawiera warunki wykonania umowy, określa wynagrodzenie oraz odpowiedzialność zatrudniającego wobec osób trzecich za wykonanie umowy przez zatrudnionego);
- z tytułu świadczenia usług w charakterze twórców i artystów wykonawców w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wynagradzanych w formie honorariów za przekazanie lub udzielenie licencji do praw autorskich lub praw artystycznego wykonania albo ich wykonanie, w tym również wynagradzanych za pośrednictwem organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi, niezależnie od tego, czy będzie to umowa o dzieło, czy też umowa zbycia praw autorskich (umowa powinna zawierać warunki wykonania umowy, określa

wynagrodzenie oraz odpowiedzialność zatrudniającego wobec osób trzecich za wykonanie umowy przez zatrudnionego).

Przed wykonaniem pierwszej czynności sprzedaży, podatnik winien złożyć w urzędzie skarbowym zgłoszenie rejestracyjne VAT-R. Podatnik, który jest zwolniony z VAT podmiotowo (z uwagi na niską wartość sprzedaży) lub wykonuje czynności wyłącznie zwolnione, może (ale nie musi) zarejestrować się jako płatnik VAT.

Od dnia złożenia deklaracji VAT-R podatnik ma prawo odliczać VAT naliczony z otrzymywanych przez niego faktur zakupu.

Podatnik może być zwolniony z VAT, jeśli jego przewidywany obrót roczny nie przekroczy 10 000 euro (stawka ta dotyczy 2005 roku). Konsekwencją wyboru zwolnienia z podatku VAT jest brak możliwości uzyskania faktury VAT i odliczenia podatku zapłaconego w cenie usług i towarów kupowanych. Zależnie od rodzaju prowadzonej działalności może to być korzystne lub nie. Poniżej przedstawiamy argumenty przemawiające za wyborem lub nie zwolnienia z VAT-u.

Za wyborem zwolnienia przemawia sytuacja, gdy:

- odbiorcami twoich usług są osoby i firmy nie będące płatnikami VAT;
- cena usługi zawiera w sobie mało kosztów;
- dostawcami półproduktów i usług pomocniczych nie są płatnicy VAT.

Przeciwko wyborowi zwolnienia przemawia sytuacja, gdy:

- świadczymy usługi będące przedmiotem ulg w podatku dochodowym od osób fizycznych;
- cena usługi zawiera w sobie dużo kosztów;
- dostawcami półwyrobów i usług pomocniczych są płatnicy VAT.

Wszyscy, którzy wybierają VAT mają obowiązek od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej składać co miesiąc deklarację VAT-7 w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy deklaracja. W tym samym terminie podatnik zobowiązany jest zapłacić podatek VAT w wysokości wynikającej z deklaracji.

Terminarz przedsiębiorcy

Od momentu dopełnienia wszystkich formalności związanych z rejestracją firmy, przedsiębiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków wynikających z prowadzenia działalności gospodarczej. Oto krótki terminarz przedsiębiorcy:

- do 7 dnia miesiąca – wpłata podatku (dotyczy osób opodatkowanych w formie karty podatkowej)
- do 10 dnia miesiąca – opłata składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy – za miniony miesiąc (jeżeli opłacane są tylko składki o własne)
- do 15 dnia miesiąca – deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA (jeżeli opłacane są składki nie tylko własne, ale i innych pracowników)
- do 20 dnia miesiąca – złożenie deklaracji (PIT-5) i wpłata zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na ogólnych zasadach – opłata zryczałtowanego podatku od przychodów ewidencjonowanych
- do 25 dnia miesiąca deklaracja dla potrzeb podatku od towarów i usług VAT-7 (dotyczy płatników VAT)
- do 31 stycznia roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia zeznania dotyczącego wysokości uzyskanego przychodu, wartości dokonanych odliczeń oraz zryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (PIT-28)

- ❑ do 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym – termin złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/ poniesionej straty w roku podatkowym (PIT-36) przez podatnika prowadzącego działalność na zasadach ogólnych oraz według 19% stawki podatku oraz wpłacenia różnicy między podatkiem należnym a sumą należnych zaliczek za dany rok. Jeżeli dzień, w którym należy złożyć sprawozdanie lub płatność wypada w sobotę albo dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w pierwszym dniu pracy następującym po dniach wolnych.