



**PORADNIK
DLA
PRZEDSIĘBIORCÓW**

CZĘSTOCHOWA 2012

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE - PODSTAWOWE POJĘCIA

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zasady prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce reguluje Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej [ustawa - pobierz](#). Zgodnie z ustawą działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły. Przepisów ustawy nie stosuje się do działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrow wina w ciągu roku gospodarczego, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011r. O wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji runku wina (Dz. U. Nr 120, poz. 690).

PRZEDSIĘBIORCA:

Przedsiębiorca w rozumieniu ustawy to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

OSOBA FIZYCZNA:

Osoba fizyczna to określenie człowieka (w prawie cywilnym) od chwili urodzenia do chwili śmierci. Bycie osobą fizyczną pociąga za sobą zawsze posiadanie zdolności prawnej, czyli możliwość bycia podmiotem stosunków prawnych (praw i zobowiązań). Osoby fizyczne mają także zdolność do czynności prawnych, uzależnioną jednak od dalszych warunków. Pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się po osiągnięciu pełnoletności, ograniczoną zdolność do czynności prawnych od chwili ukończenia lat 13. Osoba fizyczna po ukończeniu 13 roku życia może zostać całkowicie pozbawiona zdolności do czynności prawnych, czyli zostać ubezwłasnowolniona całkowicie. Pełnoletni może zostać częściowo pozbawiony zdolności do czynności prawnych, czyli zostać ubezwłasnowolniony częściowo.

OSOBA PRAWNA

Osoba prawna to jeden z rodzajów podmiotów prawa cywilnego. Osobę prawną definiuje się zazwyczaj jako trwałe zespolecie ludzi i środków materialnych w celu realizacji określonych zadań, wyodrębnione w postaci jednostki organizacyjnej wyposażonej przez prawo (przepisy prawa cywilnego) w osobowość prawną. Taka jednostka organizacyjna ma wtedy pełnię podmiotowości prawnej, w szczególności nabywa zdolność prawną oraz zdolność do czynności prawnych (atributy przysługujące osobom fizycznym z racji samego istnienia). Rozróżnia dwa rodzaje osób prawnych: korporacje (związki osób) i fundacje (masy majątkowe).

W Polsce kwestie wspólne dla wszystkich osób prawnych są regulowane przez kodeks cywilny, który też ustanawia jedną z tych osób, o specjalnym statusie - Skarb Państwa. Inne kategorie osób prawnych są ustanawiane przez ustawy szczególne. Do najważniejszych z nich należą:

- spółka kapitałowa,
- spółka akcyjna,
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- spółdzielnia,
- przedsiębiorstwo państwowe,
- jednostki samorządu terytorialnego: gmina, powiat, województwo.
- Kościół i poszczególne jego jednostki organizacyjne - diecezje, parafie, organizacje kościelne itp.
- wyższa uczelnia,
- fundacja,
- partia polityczna,
- stowarzyszenie rejestrowe,

- samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- związek zawodowy.

Osobami prawnymi nie są m.in.:

- spółka cywilna,
- spółka osobowa,
- spółka jawna,
- spółka partnerska,
- spółka komandytowa,
- spółka komandytowo-akcyjna,
- stowarzyszenie zwykłe
- organy władzy państwowej z aparatami towarzyszącymi (z niektórymi wyjątkami, jak np. fundusze celowe, jednostki samorządu terytorialnego),
- oddział osoby prawnej.

Osoby prawnej nie należy również mylić z przedsiębiorcą i z zakładem pracy lub pracodawcą. Można być przedsiębiorcą, pracodawcą lub zakładem pracy nie będąc osobą prawną i odwrotnie. Jednostka organizacyjna uzyskuje osobowość prawną z chwilą jej wpisu do właściwego rejestru, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej - jest regułą, że osoba prawna musi zostać wpisana do właściwego rejestru (obecnie w Polsce najczęściej jest to **Krajowy Rejestr Sądowy**) prowadzonego przez właściwy organ (np. sąd rejestrowy).

II. FORMY PRAWNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

OSOBA FIZYCZNA WYKONUJĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Najprostsza organizacyjnie forma prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby fizyczne to **jednoosobowa działalność gospodarcza**. Rejestracja działalności następuje poprzez złożenie wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej [CEIDG](#), w [Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Gospodarki](#) oraz za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej [SEKAP](#). Wniosek o wpis do CEIDG może być również złożony w wybranym przez przedsiębiorcę urzędzie gminy.

Z tej formy rejestracji działalności gospodarczej nie mogą korzystać osoby prawne (również jednoosobowe spółki prawa handlowego utworzone przez osobę fizyczną, które w rozumieniu tegoż prawa podlegają przepisom dotyczącym osób prawnych), rejestrują się poprzez wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Warto pamiętać, że zgodnie z nową definicją działalności gospodarczej zawartą w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.,([pobierz](#) - ustawa) z **działalnością gospodarczą nie mamy do czynienia w sytuacji gdy:**

- działalność wykonywana osobiście, za którą odpowiedzialność wobec osób trzecich ponosi zleceniodawca,
- działalność wykonywana pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie określonym przez zleceniodawcę,
- wykonujący czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością.

Uwaga! Poniższe warunki muszą być spełnione łącznie!

Przy zakładaniu działalności należy wziąć pod uwagę kwestie związane z obowiązkiem ubezpieczenia społecznego. Bez względu na to, czy działalność ma charakter okresowy czy nie, obowiązek opłacania składki na ubezpieczenia społeczne istnieje cały rok i nie jest uzależniony od występowania dochodu. Składki należy opłacać nawet w wypadku wystąpienia straty lub braku przychodów z działalności. Dopiero wyrejestrowanie lub zawieszenie działalności powoduje ustanie obowiązku ubezpieczeniowego. Jeśli działalność gospodarcza ma charakter zajęcia dodatkowego, prowadzący ją osiąga dochody z pracy, a wynagrodzenie tam otrzymywane jest równe co najmniej wynagrodzeniu minimalnemu, określone w odrębnych przepisach, wtedy obowiązek ubezpieczeniowy ogranicza się do składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Zalety:

- niskie koszty rozpoczęcia i funkcjonowania działalności - wpis do ewidencji działalności gospodarczej jest bezpłatny
- nieskomplikowane rozliczenia z fiskusem

Wady:

- osobista odpowiedzialność całym majątkiem za wszystkie długi firmy,
- w przypadku braku umowy małżeńskiej, tak zwanej intercyzy, za niepowodzenia w razie długów odpowiada także współmałżonek przedsiębiorcy.

Formy opodatkowania:

I. Zasady ogólne

Podatek od dochodu według skali podatkowej (w 2014 r. – 18% i 32%)

Aby korzystać z tej formy należy złożyć do Urzędu Skarbowego właściwego wg. miejsca zamieszkania zawiadomienie o zaprowadzeniu podatkowej księgi przychodów w terminie 20 dni od dnia jej założenia.

Podatek liniowy od dochodu (19%)

Aby korzystać z tej formy należy : złożyć do Urzędu Skarbowego oświadczenie o wyborze opodatkowania dochodów stawką 19% w terminie – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu.

II. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych -

Podatek od przychodu według stawek: _

- 3% - głównie: handel
- 5,5% - głównie: produkcja
- 8,5% - głównie: usługi
- 17% i 20 % - inne

Aby korzystać z tej formy należy złożyć do Urzędu Skarbowego oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych w terminie – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu.

III. Karta podatkowa -

Stała stopa podatku ustalana przez urząd . Aby korzystać z tej formy należy przed rozpoczęciem działalności złożyć do Urzędu Skarbowego wniosek PIT-16 o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej.

SPÓŁKA CYWILNA:

Spółka cywilna to spółka oparta na przepisach prawa cywilnego. Regulacje prawne zawarte są w Kodeksie Cywilnym (Tytuł XXXI - Spółka) i Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej. Każdy ze współników osobno dokonuje wpisu do ewidencji. Przez umowę spółki współnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów.

Do zawarcia umowy spółki cywilnej dochodzi w formie pisemnej. Nie jest konieczne sporządzanie aktu notarialnego. **Wspólnicy solidarnie odpowiadają za zobowiązania spółki.**

Ich odpowiedzialność nie jest ograniczona tylko do majątku, który wnieśli do spółki.

Wierzyciel może domagać się zaspokojenia swoich potrzeb w całości, według własnego wyboru, np. od jednego tylko współnika. Wspólnikowi, który zaspokoił w takich okolicznościach wierzyciela, przysługuje regres wobec pozostałych współników. Jeżeli spółka cywilna nabyła określone uprawnienie w drodze decyzji administracyjnej (np. uzyskała koncesję), to jakkolwiek zmiana w składzie jej współników powoduje konieczność ponownego występowania o przyznanie uprawnienia.

Uwaga! Jeżeli przez dwa kolejne lata przychody współników spółki cywilnej przekraczają równowartość 1,2 mln euro spółka musi być wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego a współnicy jednocześnie wykreśleni z właściwej Ewidencji Działalności Gospodarczej.

Tym samym przestaje być spółką cywilną, a zaczyna być spółką jawną.

1 stycznia 2001 roku spółki cywilne straciły podmiotowość prawną. Nie mają więc organów, ani zdolności do dokonywania czynności prawnych Nie posiadają też własnego majątku - wkłady wniesione przez współników, własność nieruchomości i innych praw majątkowych nabywanych przez współników stanowią majątek wspólny współników. Posiada jednak własny NIP i REGON. Może być podatnikiem podatku VAT. Jednak podatnikami podatku dochodowego w spółce są poszczególni współnicy. Mają oni prawo do korzystania ze zryczałtowanych form podatku dochodowego od osób fizycznych.

Spółka cywilna może mieć też status pracodawcy, ale płatnikiem składek na ubezpieczenie społeczne może być spółka lub każdy ze współników z osobna.

Spółka cywilna nie jest zatem przedsiębiorstwem. Przedsiębiorcami są natomiast jej poszczególni wspólnicy. W zgłoszeniu deklarują oni zamiar prowadzenia wspólnej działalności, prowadzonej jednak pod imieniem każdego ze wspólników. Wspólnicy nowo zawiązanej spółki cywilnej muszą zgłosić się w urzędzie gminy, gdzie dokonane zostaną wpisy poszczególnych wspólników do ewidencji działalności gospodarczej.

Wspólnicy powinni złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej. Pozwoli im to uzyskać numeru identyfikacyjny REGON. W czasie istnienia spółki numer ten nie będzie zmieniony.

Obowiązek indywidualnego zarejestrowania się w gminie obejmuje wszystkich wspólników spółek cywilnych. Przychody z udziału w spółce nie będącej osobą prawną ze wspólnego posiadania lub wspólnego użytkowania rzeczy lub praw majątkowych u każdego wspólnika określa się proporcjonalnie do udziału w zysku oraz łączy z pozostałymi przychodami ze źródeł, z których dochód podlega opodatkowaniu według skali podatkowej (na zasadach ogólnych). Jeśli nie ma przeciwnego dowodu, przyjmuje się, że prawa do udziału w zysku są równe. Te zasady stosuje się odpowiednio do: rozliczania kosztów uzyskania przychodów, wydatków nie stanowiących kosztów uzyskania przychodów i strat, a także ulg podatkowych związanych z prowadzoną działalnością w formie spółki nie będącej osobą prawną. Spółka cywilna, a nie poszczególni jej wspólnicy, jest w dalszym ciągu pracodawcą dla osób zatrudnionych we wspólnie prowadzonym przedsiębiorstwie.

Zalety:

Proste procedury prowadzenia

Prostotę złączenia zasobów kilku osób i ich pomysłów

W przypadku interesu rodzinnego taki rodzaj działalności gospodarczej jest idealny, gdyż poszczególni członkowie mają do siebie zaufanie i wnoszą coś, czego nie posiadają inne jednostki w rodzinie np. majątek czy umiejętności

Zaangażowanie wszystkich wspólników

Możliwość skorzystania z prostych zryczałtowanych podatków

Niewielkie koszty wpisu do ewidencji (w Częstochowie całkowicie bezpłatne)

Będąc wspólnikiem spółki można prowadzić ksiązkę przychodów i rozchodów

Duża swoboda kształtowania postanowień umowy spółki

Możliwe wszystkie formy opodatkowania w zależności od działalności

Dobra forma dla działalności małych rozmiarów np. w przypadku, gdy dla wszystkich wspólników jest to działalność dodatkowa

Nieskomplikowany sposób likwidacji

Wady:

Odpowiedzialność całym majątkiem osobistym za zobowiązania firmy

Zaangażowanie wszystkich wspólników w sprawy spółki, choć niektórzy sprawdzają się jedynie jako bierni dostarczyciele gotówki

Niemożliwość działania na większą skalę, czasami niekorzystne opodatkowanie od osób fizycznych.

Konieczność rejestrowania się każdego wspólnika osobno i ujawniania w nazwie firmy nazwisk wszystkich wspólników

Ponieważ forma spółki cywilnej nie jest stosowana w państwach Unii Europejskiej, prędzej czy później nastąpi konieczność przekształcenia działalności na inną formę.

Formy opodatkowania:

Karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany, podatek liniowy, zasady ogólne - podatkowa księga przychodów i rozchodów, księgowość pełna.

SPÓŁKA JAWNA

Spółka jawna jest to spółka osobowa, która prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą. Nie musi to być przedsiębiorstwo " w większym rozmiarze". Spółka jawna ma status przedsiębiorcy. Wpis spółki do rejestru podlega obowiązkowi ogłoszenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (dotyczy to wszystkich spółek osobowych).

Istotnym novum tej spółki jest jej utworzenie w formie umowy pisemnej pod rygorem nieważności, nie musi ona natomiast, przyjąć formy aktu notarialnego. Przy zawieraniu umowy należy wziąć pod uwagę, że osoba przystępująca do spółki odpowiada za zobowiązania spółki powstałe przed dniem jej przystąpienia oraz, że kto zawiera umowę spółki jawnej z przedsiębiorcą jednoosobowym, odpowiada także za zobowiązania powstałe przy prowadzeniu przedsiębiorstwa przez tego przedsiębiorcę przed dniem utworzenia spółki. Spółka jawna jest osobową spółką handlową i praktycznie stanowi odpowiednik spółki cywilnej. Główna różnica to subsydiarna odpowiedzialność wspólnika i obowiązek ujawnienia w nazwie co najmniej nazwiska (firmy) jednego ze wspólników.

Każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką, z uwzględnieniem przepisu, który mówi, że wierzyciel spółki może prowadzić egzekucję z majątku wspólnika w przypadku, gdy egzekucja z majątku spółki okaże się bezskuteczna (subsidiarna odpowiedzialność wspólnika).

Umowa spółki jawnej musi zawierać:

- firmę i siedzibę spółki,
- określenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość,
- przedmiot działalności spółki,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

Majątek spółki jest wspólną własnością wspólników. Podobnie jak w przypadku spółki cywilnej, w czasie trwania spółki żaden ze wspólników nie może domagać się podziału majątku wspólnego spółki, a roszczenie wspólnika spółki o wydanie należnej mu części tego majątku przysługuje wspólnikowi dopiero po likwidacji spółki (ewentualnie po wystąpieniu przezeń ze spółki). Specyficznym uprawnieniem każdego ze wspólników spółki jawnej jest roszczenie o odsetki w wysokości 5 proc. w stosunku do udziału w kapitale spółki. Wspólnik ma prawo do corocznego otrzymywania tych odsetek.

Dopuszczalne formy opodatkowania:

- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- podatkowa księga przychodów i rozchodów
- pełna księgowość

Przy tych formach opodatkowania. należy prowadzić wszystkie wymagane przez ustawę o rachunkowości ewidencje księgowe.

Podstawa prawna:

[kodeks spółek handlowych](#) - pobierz

SPÓŁKA PARTNERSKA

Spółka partnerska to spółka osobowa, utworzona przez wspólników zwanych partnerami, w celu wykorzystania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą. Firma tej spółki powinna zawierać nazwisko co najmniej jednego partnera, dodatkowe oznaczenie, że chodzi o spółkę partnerską - "i partner";" i partnerzy"; "spółka partnerska" - oraz określenie wolnego zawodu (bądź zawodów) wykonywanego w spółce.

Umowa spółki wymaga formy aktu notarialnego. Charakterystyczne dla umowy tej spółki jest to, że musi ona zawierać wskazanie partnerów, którzy godzą się odpowiadać nieograniczenie za zobowiązania spółki, jeśli takowi będą, a także wskazać na tych partnerów, którzy reprezentują spółkę, jeśli czynią to tylko niektórzy. Wspólnik lub wspólnicy spółki partnerskiej mogą przyjąć w umowie nieograniczoną odpowiedzialność. Jednak ze względu na obciążenie zbyt dużym ryzykiem nieograniczonej odpowiedzialności solidarnej za błąd w sztuce każdego spośród partnerów oraz osób zatrudnionych, a podległych kierownictwu współpartnerów, przyjęte zostało w Kodeksie Spółek Handlowych wyłączenie odpowiedzialności partnera (wspólnika) w odniesieniu do zobowiązań spółki powstałych w związku z wykonywaniem wolnego zawodu przez pozostałych partnerów (art. 95 § 1) .Pozwala to elastycznie kształtować stosunki umowne między Partnerami o różnym potencjale (zawodowym i materialnym).

Partnerami w spółce mogą być osoby wykonujące następujące wolne zawody: adwokat, aptekarz,

architekt, biegły rewident, broker ubezpieczeniowy, doradca podatkowy, księgowy, lekarz, lekarz stomatolog, lekarz weterynarii, notariusz, pielęgniarka, położna, radca prawny, rzecznik patentowy, rzeczoznawca majątkowy oraz tłumacz przysięgły. Jednak katalog ten nie ma charakteru bezwzględnie zamkniętego. Istnieje możliwość organizowania się w spółkach partnerskich przedstawicieli innych wolnych profesji, jeśli zezwalają na to przepisy odrębnych ustaw. Przed zgłoszeniem spółki do właściwego rejestru należy zawrzeć umowę spisana w formie aktu notarialnego.

Zgłoszenie spółki do sądu rejestrowego powinno zawierać:

- firmę, siedzibę, adres spółki, nazwiska i imiona partnerów oraz ich adresy albo adresy do doręczeń,
- określenie wolnego zawodu wykonywanego przez partnerów w ramach spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- nazwiska i imiona partnerów, którzy są uprawnieni do reprezentowania spółki; nie dotyczy to przypadku, gdy umowa spółki nie przewiduje ograniczeń prawa reprezentacji przez partnerów,
- nazwiska i imiona prokurentów lub osób powołanych w skład zarządu,
- nazwiska i imiona partnerów, którzy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, w przypadku, kiedy jeden albo większa liczba partnerów godzą się na ponoszenie odpowiedzialności tak jak wspólnik spółki jawnej.

Do zgłoszenia spółki partnerskiej do sądu rejestrowego należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia każdego partnera do wykonywania wolnego zawodu.

Możliwe formy opodatkowania:

Zasady ogólne - podatkowa księga przychodów i rozchodów

Zasady ogólne - księgowość pełna

Ryczałt ewidencjonowany

SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Spółka komandytowa jako spółka osobowa ma na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą (wielkość przedsiębiorstwa jest obojętna), w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki odpowiada co najmniej jeden wspólnik bez ograniczenia (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona. Komandytariuszem jest z reguły ten wspólnik, który finansuje przedsięwzięcie i odpowiada do wysokości sumy komandytowej, w praktyce najczęściej stanowiącej wartość wniesionego wkładu. W przypadku zamieszczenia nazwiska lub firmy (nazwy) komandytariusza w firmie spółki, komandytariusz ten odpowiada wobec osób trzecich tak jak komplementariusz.

Spółka ta jest korzystną formą prowadzenia działalności, gdy jedni ze wspólników chcą ulokować kapitał w jakimś przedsięwzięciu i czerpać zeń korzyści, bez obawy o majątek osobisty, a pełną odpowiedzialność wobec wierzycieli przyjmują pozostali wspólnicy, prowadząc spółkę i ją reprezentując. Spółka jest przewidziana dla wspólników o różnym potencjale kapitałowym. Jest to znakomita forma współpracy dla osób z których jedna ma pomysł, druga kapitał.

Umowa spółki wymaga formy aktu notarialnego i powinna zawierać:

- firmę i siedzibę spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- oznaczenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość,
- oznaczony kwotowo zakres odpowiedzialności każdego komandytariusza wobec wierzycieli (sumę komandytową).

Co istotne - w przypadku zawarcia umowy spółki komandytowej z przedsiębiorcą prowadzącym przedsiębiorstwo we własnym imieniu i na własny rachunek, komandytariusz odpowiada także za zobowiązania powstałe przy prowadzeniu tego przedsiębiorstwa a istniejące w chwili wpisu spółki do rejestru. Komandytariusz co prawda ma ograniczoną odpowiedzialność, ale ma również ograniczony wpływ na bieg spraw spółki. Jeśli umowa nie stanowi inaczej, Komandytariusz nie ma prawa prowadzenia spraw spółki. Ale zawsze zachowuje prawo do udziału w zysku proporcjonalnie do wniesionych wkładów. Jednak umowa spółki może wprowadzić inne rozwiązania.

Zalety:

Silna ochrona prawna

Możliwość korzystania z prostych zryczałtowanych form opodatkowania

Możliwość prowadzenia przedsiębiorstwa na większą skalę

Skala działalności jest nie ograniczona ilościowo

Wady:

Pełna odpowiedzialność wspólników za zobowiązania spółki
Koszty aktu notarialnego, wpisu do rejestru
Wymóg prowadzenia pełnej księgowości

Podstawa prawna:

[kodeks spółek handlowych](#) - pobierz

SPÓŁKA KOMANDYTOWO – AKCYJNA

Spółka komandytowo – akcyjna jest to spółka osobowa, mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia za zobowiązania spółki wobec wierzycieli (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem a akcjonariusz nie odpowiada za zobowiązania. Jednak w sytuacji gdy nazwisko albo firma (nazwa) akcjonariusza jest w firmie spółki, taki akcjonariusz odpowiada wobec osób trzecich tak jak komplementariusz.

Główną różnicą między spółką komandytową a komandytowo-akcyjną jest fakt nabywania kapitału przez emitowanie akcji. Poza tym wspólnicy pełnią rolę akcjonariuszy więc nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Ale spółka komandytowo-akcyjna wymaga posiadania kapitału na poziomie przynajmniej **50 000 zł**.

Osoby podpisujące statut są założycielami spółki. Statut powinni podpisać co najmniej wszyscy komplementariusze. Komplementariusz nie ma obowiązku uczestniczyć w pokryciu kapitału zakładowego. Prawo do prowadzenia bieżących spraw spółki mają wyłącznie komplementariusze. Z działaniem spółki komandytowo-akcyjnej wiąże się ustanowienie i funkcjonowanie organów spółki: rady nadzorczej i walnego zgromadzenia. Ustanowienie rady nadzorczej jest obligatoryjne wówczas, gdy liczba akcjonariuszy spółki przekracza 25 osób. Komplementariusze nie mogą być członkami rady nadzorczej (ani uczestniczyć w głosowaniu dotyczącym powołania i odwołania członków rady), mają natomiast prawo do uczestniczenia w walnym zgromadzeniu spółki. Przy tym zgody wszystkich komplementariuszy wymaga podejmowanie przez zgromadzenie uchwał we wszystkich ważniejszych sprawach związanych z funkcjonowaniem spółki, w szczególności co do podziału zysku za rok obrotowy w części przypadającej akcjonariuszom, emisji obligacji czy też połączenia i przekształcenia spółki. Spółka powstaje tak jak spółka akcyjna, a więc ma założycieli, którzy podpisują statut (sporządzony w formie aktu notarialnego), a powinni to uczynić co najmniej wszyscy komplementariusze. Forma ta pozwala na dokapitalizowanie dobrze egzystującej spółki przez emisję akcji. Może mieć to zastosowanie w ustabilizowanych spółkach (np. rodzinnych), w których trzeba powiększyć kapitał, ale nie chce się tracić kontroli nad spółką.

W sprawach nieuregulowanych w dziale dot. spółki komandytowo-akcyjnej, do spółki tej stosuje się:
a) w zakresie stosunku prawnego komplementariuszy zarówno między sobą, wobec wszystkich akcjonariuszy, jak i wobec osób trzecich, a także do wkładów tychże wspólników do spółki, z wyłączeniem wkładów na kapitał zakładowy, przepisy dotyczące spółki komandytowej,
b) w pozostałych sprawach odpowiednio przepisy dotyczące spółki akcyjnej, a w szczególności przepisy dotyczące kapitału zakładowego, wkładów akcjonariuszy, akcji, rady nadzorczej i walnego zgromadzenia.

Statut spółki komandytowo-akcyjnej powinien zawierać:

- firmę i siedzibę spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- oznaczenie wkładów wnoszonych przez każdego komplementariusza oraz ich wartość,
- wysokość kapitału zakładowego, sposób jego zebrania, wartość nominalną akcji i ich liczbę ze wskazaniem, czy akcje są imienne, czy na okaziciela,
- liczbę akcji poszczególnych rodzajów i związane z nimi uprawnienia, jeżeli mają być wprowadzone akcje różnych rodzajów,
- nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) komplementariuszy oraz ich siedziby, adresy albo adresy do doręczeń,
- organizację walnego zgromadzenia i rady nadzorczej, jeżeli ustawa lub statut przewiduje ustanowienie rady nadzorczej.

Możliwe formy opodatkowania:

Zasady ogólne - księgowość pełna

Podstawa prawna:

[kodeks spółek handlowych](#) - pobierz

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Spółka z o.o. to spółka kapitałowa, mająca na celu prowadzenie działalności w każdym celu prawnie dopuszczalnym, a nie tylko, jak dotychczas, w celu gospodarczym. Wynika z tego, że nie wszystkie spółki z o.o. będą przedsiębiorcami w rozumieniu prawa działalności gospodarczej. Zawiazać spółkę może jedna lub więcej osób. Wysokość minimalna kapitału zakładowego (kapitał to liczbowo oznaczona kwota pieniężna stanowiąca sumę udziałów wspólników i pierwotnego majątku spółki) powinien wynosić co najmniej **5.000 złotych**. Wartość nominalna udziału nie może być niższa niż 50 złotych. Udziały nie mogą być obejmowane poniżej ich wartości nominalnej. Jeżeli udział jest obejmowany po cenie wyższej od wartości nominalnej, nadwyżkę przelewa się do kapitału zapasowego.

Kapitał można pokryć w części lub całości aportem rzeczowym. Wtedy umowa spółki powinna szczegółowo określać przedmiot tego wkładu oraz osobę wspólnika wnoszącego aport, jak również liczbę i wartość nominalną objętych w zamian udziałów.

Spółka z o.o. opiera się na koncepcji zaangażowania kapitałowego wspólników i ich odpowiedzialności ograniczonej do wkładu w majątek spółki.

Umowa spółki wymaga zachowania formy aktu notarialnego i powinna określać:

- firmę i siedzibę spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- wysokość kapitału zakładowego,
- czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział,
- liczbę i wartość nominalną udziałów objętych przez poszczególnych wspólników,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

Najwyższą władzą spółki jest zgromadzenie wspólników. Spółkę reprezentuje zarząd (składający się co najmniej z jednego członka) na zasadach określonych w statucie umowie spółki. Spółkę może reprezentować również prokurent. W spółce z o.o. można również ustanowić radę nadzorczą lub komisję rewizyjną albo oba te organy. W spółkach, w których kapitał zakładowy przewyższa kwotę 500.000 złotych, a wspólników jest więcej niż dwudziestu pięciu, powinna być ustanowiona rada nadzorcza lub komisja rewizyjna.

Spółka odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem bez ograniczeń. Wspólnicy nie są odpowiedzialni za zobowiązania spółki, ponoszą ryzyko do wartości wniesionych do spółki wkładów. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością stanowi bez wątpienia dobry wybór dla osób zamierzających prowadzić działalność w większym rozmiarze. Umożliwia pozyskiwanie kapitału i nowych wspólników, wyłącza odpowiedzialność wspólników za zobowiązania, daje możliwość pełnej kontroli poczynąń zarządu. Zgromadzenie wspólników ma szerokie kompetencje kodeksowe - może je jeszcze zwiększyć poprzez odpowiednie ukształtowanie umowy spółki.

Do minusów posiadania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością można zaliczyć:

- Kosztowną procedurę rejestracyjną
- Brak możliwości zawierania umów o pracę z członkami zarządu będącymi jednocześnie wspólnikami bez powołania pełnomocnika lub rady nadzorczej

Możliwe formy opodatkowania:

Zasady ogólne - księgowość pełna

SPÓŁKA AKCYJNA

Spółka akcyjna jest to właściwa spółka kapitałowa, której kapitał jest podzielony na akcje będące papierami wartościowymi.

Cechami charakterystycznymi spółek akcyjnych są:

- możliwość obejmowania znacznej ilości wspólników, których nawet niewielkie wkłady mogą łącznie pozwolić na prowadzenie działalności na wielką skalę.
- podział kapitału na akcje, które przez swą zbywalność i możliwą obecność na giełdzie dają poczucie posiadania rzeczywistych wartości majątkowych i udziału w grze kapitałowej.

Zawiazać spółkę akcyjną może jedna albo więcej osób w celu nie tylko gospodarczym

(np. kulturalnym, charytatywnym). Jeżeli spółkę zawiązuje jedna osoba ma ona wtedy wszelkie

prawa i obowiązki Walnego Zgromadzenia. Kluczowe znaczenie w SA mają akcje, czyli udziały w spółce, o równej wartości nominalnej (wartość nominalna akcji nie może być niższa niż 1 grosz), tworzące łącznie kapitał zakładowy, którego minimum wynosi 100 tys. zł. Założenie spółki akcyjnej może nastąpić przez samych założycieli (ewentualnie łącznie z osobami trzecimi) lub w drodze publicznej subskrypcji (ogłoszeń o zapisach na akcje).

Powołanie spółki akcyjnej wymaga dokonania następujących czynności:

- 1) zawarcia tzw. aktu założycielskiego spółki oraz sporządzenia statutu;
- 2) pokrycia kapitału zakładowego;
- 3) powołania organów spółki;
- 4) wpisu do rejestru sądowego.

SA posiada osobowość prawną. Wyłączona jest osobista odpowiedzialność akcjonariuszy za zobowiązania spółki, a ich obowiązki ograniczają się tylko do świadczeń oznaczonych w statucie. Statut spółki akcyjnej powinien określać co najmniej:

- firmę i siedzibę spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- wysokość kapitału zakładowego oraz kwotę wpłaconą przed zarejestrowaniem na pokrycie kapitału zakładowego,
- wartość nominalną akcji i ich liczbę ze wskazaniem, czy akcje są imienne, czy na okaziciela,
- liczbę akcji poszczególnych rodzajów i związane z nimi uprawnienia, jeżeli mają być wprowadzone akcje różnych rodzajów,
- nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) założycieli,
- liczbę członków zarządu i rady nadzorczej, albo co najmniej minimalną lub maksymalną liczbę członków tych organów oraz podmiot uprawniony do ustalenia składu zarządu lub rady nadzorczej,
- co najmniej przybliżoną wielkość wszystkich kosztów poniesionych lub obciążających spółkę w związku z jej utworzeniem, ustaloną na dzień zawiązania spółki,
- pismo do ogłoszeń, jeżeli spółka zamierza dokonywać ogłoszeń również poza Monitorem Sądowym i Gospodarczym.

Statut powinien również zawierać, pod rygorem bezskuteczności wobec spółki, postanowienia dotyczące:

- liczby i rodzajów tytułów uczestnictwa w zysku lub w podziale majątku spółki oraz związanych z nimi praw,
- wszelkich związanych z akcjami obowiązków świadczenia na rzecz spółki, poza obowiązkiem wpłacenia należności za akcje,
- warunków i sposobu umorzenia akcji,
- ograniczeń zbywalności akcji,
- uprawnień osobistych przyznanych akcjonariuszom.

Zalety:

- łatwość kumulacji kapitału oraz proste metody pozyskiwania kapitałów w trakcie trwania działalności poprzez emisję akcji, obligacji i innych instrumentów finansowych
- brak odpowiedzialności akcjonariuszy za zobowiązania spółki,
- łatwe sprawdzenie wiarygodności spółki przez potencjalnych kontrahentów (jawność danych finansowych spółki)

Wady:

- drogi, skomplikowany i czasochłonny proces rejestracji
- duże wymagania formalne dotyczące działalności spółki
- konieczność prowadzenia pełnej księgowości
- konieczność zatrudniania specjalistycznej obsługi prawnej, finansowej i zarządczej
- brak wpływu na działalność spółki przez mniejszych udziałowców
- skomplikowany proces likwidacji

Formy opodatkowania: pełna księgowość

III. FORMY OPODATKOWANIA

KARTA PODATKOWA

to szczególna postać zryczałtowanego podatku dochodowego od osób fizycznych. Ta forma opodatkowania możliwa jest dla osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą,

spółek cywilnych osób fizycznych, które nie przekroczyły rocznego przychodu w wysokości 250 000 euro. Opodatkowanie w formie karty podatkowej jest najczęściej bardzo korzystne dla osób prowadzących działalność o niewielkich rozmiarach. Nie ma konieczności prowadzenia ewidencji księgowej, rachunki wystawia się na żądanie klienta.

Podatek opłacany jest co miesiąc w formie kwoty zryczałtowanej, określanej w zależności od rodzaju działalności, wielkości miejscowości w której wykonywana jest działalność oraz ilości osób zatrudnionych. Jeśli jednak na mocy ustawy o podatku od towarów i usług podatnik będący na karcie podatkowej zostaje płatnikiem tego podatku, musi prowadzić ewidencje wymagane przez tę ustawę, czyli ewidencję sprzedaży i zakupu VAT, oraz zainstalować kasę lub drukarkę fiskalną w wymaganych terminach.

Możliwość prowadzenia dokumentacji w formie karty podatkowej ograniczona jest do rodzajów i rozmiarów działalności wymienionych w ustawie z dnia 20.11.1998 o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. (patrz – [Ustawa](#))
Tak więc opodatkować się na zasadzie karty podatkowej mogą osoby, które prowadzą działalność

- 1) usługową lub wytwórczo-usługową,
- 2) usługową w zakresie handlu detalicznego żywnością, napojami, wyrobami tytoniowymi oraz kwiatami, z wyjątkiem napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- 3) usługową w zakresie handlu detalicznego artykułami nieżywnościowymi, z wyjątkiem handlu paliwami silnikowymi, środkami transportu samochodowego, częściami i akcesoriami do pojazdów mechanicznych, ciągnikami rolniczymi i motocyklami oraz z wyjątkiem handlu artykułami nieżywnościowymi objętego koncesjonowaniem,
- 4) gastronomiczną - jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- 5) w zakresie usług transportowych wykonywanych przy użyciu jednego pojazdu,
- 6) w zakresie usług rozrywkowych,
- 7) w zakresie sprzedaży posiłków domowych w mieszkaniach, jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%,
- 8) w wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu usług w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego,
- 9) w wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu usług weterynaryjnych, w tym również sprzedaż preparatów weterynaryjnych wymienionych w ustawie,
- 10) w zakresie opieki domowej nad dziećmi i osobami chorymi,
- 11) w zakresie usług edukacyjnych, polegającą na udzielaniu lekcji na godziny,

Zryczałtowany podatek dochodowy w formie karty podatkowej mogą opłacać także - na zasadach i warunkach określonych w części XII tabeli - osoby fizyczne, w tym rolnicy równocześnie prowadzący gospodarstwo rolne

Wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej podatnik składa właściwemu urzędowi skarbowemu w deklaracji według ustalonego wzoru, w terminie do dnia 20-go stycznia roku podatkowego, w którym ma być zastosowana karta, a jeżeli podatnik rozpoczyna działalność w ciągu 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.

Podatnicy prowadzący działalność opodatkowaną 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 ci są jednak obowiązani wydawać na żądanie klienta rachunki i faktury, o których mowa w odrębnych przepisach, stwierdzające sprzedaż wyrobu, towaru lub wykonanie usługi, oraz przechowywać w kolejności numerów kopie tych rachunków i faktur w okresie pięciu lat podatkowych, licząc od końca roku, w którym wystawiono rachunek lub fakturę. Karta podatkowa jest obwarowana wieloma zastrzeżeniami dotyczącymi zatrudnienia i rodzaju wykonywanej działalności. Podatnik może w terminie do końca roku podatkowego zrzec się zastosowania opodatkowania w formie karty podatkowej, począwszy od roku następnego. Stawki karty podatkowej określone są w załączniku do ustawy i ulegają podwyższeniu lub obniżeniu na zasadach określonych w ustawie.]

Należy pamiętać, iż podatnik rozliczający się w formie karty nie może korzystać ze wspólnego z małżonkiem opodatkowania ani nie może dokonywać żadnych odliczeń od podatku.

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.

Ponieważ rozliczenie podatku w tej formie jest proste, przedsiębiorcy nie muszą korzystać z usług księgowych; są także zwolnieni z obowiązku przeprowadzania rozliczeń za pomocą kas rejestrujących. Nie mają też obowiązku posiadania rachunków bankowych i mogą rozliczać się w formie gotówkowej. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności w ciągu roku podatkowego, deklarację w sprawie opodatkowania w formie karty podatkowej należy złożyć przed rozpoczęciem tej działalności.

Informację o wysokości składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, zapłaconej i odliczonej od karty podatkowej w poszczególnych miesiącach roku podatkowego należy składać do dnia 31 stycznia następnego roku podatkowego.

Podstawa prawna

ustawa - [pobierz](#)

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH:

Objęte tą formą opodatkowania mogą być osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne i spółki partnerskie której współnikami są wyłącznie osoby wykonujące wolny zawód. Dodatkowo w sposób zryczałtowany mogą być opodatkowane na warunkach określonych w ustawie przychody osób fizycznych nieprowadzących pozarolniczej działalności gospodarczej osiągane z tytułu umowy najmu, podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze. Na warunkach określonych w ustawie ryczałtem mogą zostać objęte osoby wykonujące wolny zawód oraz osoby duchowne. Pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych za dany rok podatkowy składa się do urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania podatnika nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego, natomiast rozpoczynając działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego - do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. Jeżeli do dnia 20 stycznia roku podatkowego nie zgłosi się likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokona wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że nadal prowadzona jest działalność opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

Jeśli rozpoczyna się działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego i nie złoży w określonym terminie takiego wniosku lub wniosku o opodatkowanie w formie karty podatkowej, istnieje obowiązek założenia właściwych ksiąg i opłacania podatku na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym.

Można zrezygnować z opodatkowania w formie ryczałtu, poczynając od następnego roku podatkowego. Rezygnacja polega na złożeniu nie później niż w terminie 20-go stycznia danego roku podatkowego oświadczenia o wyborze innej formy opodatkowania

Opodatkowani na zasadach ryczałtowych nie prowadzą książki przychodów i rozchodów, a jedynie ewidencję przychodów, w g. wzoru określonego przez Ministra Finansów. W związku z tym, że objęci tym podatkiem nie uwzględniają kosztów uzyskania przychodu i opłacają podatek w formach uproszczonych - mają do spełnienia znacznie mniej wymogów dotyczących rachunkowości podatkowej. Muszą jednak prowadzić ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych w 2004r. mogą opłacać podatnicy, którzy w 2003r. uzyskali przychody z działalności gospodarczej w wysokości nieprzekraczającej 250.000 euro (kwota ta ulega corocznie waloryzacji)

Stawki ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych wynoszą

20 % przychodów osiąganych w zakresie wolnych zawodów,
17 % przychodów z tytułu niektórych rodzajów działalności usługowej,
8,5 % od przychodów z działalności usługowej,
5,5 % od przychodów z działalności wytwórczej i budowlanej,
3,0 % od przychodów z działalności usługowej w zakresie handlu

Podstawę opodatkowania stanowi przychód bez pomniejszania o koszty jego uzyskania. Podatnicy korzystający z tej formy opodatkowania obowiązani są do prowadzenia ewidencji przychodów odrębnie za każdy rok podatkowy.

W zakresie obowiązków sprawozdawczych podatnicy obowiązani są złożyć w urzędzie skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania podatnika zeznania o wysokości uzyskanego przychodu, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych - w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku .

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. Należy pamiętać, że w tej formie opodatkowania nie jest możliwe odliczenie poniesionych kosztów. Tak więc możliwe są przypadki, kiedy poniesiemy straty, wynikające z faktu poniesienia wysokich wydatków finansowanych z osiągniętych przychodów.

Minister finansów corocznie ogłasza kwotę przychodu osiągniętego z działalności w roku poprzednim, której przekroczenie powoduje utratę prawa do opodatkowania w formie zryczałtowanej.

Z tej formy opodatkowania nie mogą korzystać:

- 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:
 - a) prowadzenia aptek,
 - b) działalności w zakresie udzielania pożyczek pod zastaw (prowadzenie lombardów),
 - c) działalności w zakresie kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
 - d) prowadzenia działalności w zakresie wolnych zawodów innych niż określone w art. 4 ust. 1 pkt 11 ustawy,
 - e) wykonywania usług pozostałych, gdzie indziej niesklasyfikowanych (PKWiU 93.05), z wyjątkiem opieki doraźnej i robienia zakupów,
 - 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:
 - a) samodzielnie na działalność prowadzoną w formie spółki z małżonkiem,
 - b) w formie spółki z małżonkiem na działalność prowadzoną samodzielnie przez jednego lub każdego z małżonków,
 - c) 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 ryczału 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 ryczału od przychodów ewidencjonowanych i poczynając od dnia uzyskania tego przychodu do końca roku podatkowego opłaca podatek dochodowy na ogólnych zasadach.

Zalety:

Księgowość jest mniej skomplikowana niż w przypadku zasad ogólnych

Nie ma comiesięcznych deklaracji podatku dochodowego

Podatek płaci się od obrotów, co umożliwia osiągnięcie korzyści fiskalnych w stosunku do opodatkowania na zasadach ogólnych

Wady:

Nie ma możliwości zaliczenia wydatków w koszty uzyskania przychodów

Ryczałt jest czasami za wysoki w stosunku do uzyskiwanych marż

W trakcie trwania roku podatkowego nie można się zrzec ryczału (ale jeśli wykona się czynność, która według ustawy nie może być opodatkowana w sposób ryczałtowy - traci się prawo do opodatkowania w tej formie)

Podstawa prawna:

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

Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW (KPiR)

Osoby prowadzące działalność gospodarczą (osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne i spółki partnerskie), nie opodatkowane w formach zryczałtowych i nie prowadzące (ze względu na rozmiar działalności) księgowości pełnej, opodatkowane 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. Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

Rozporządzenie zawiera wzór KPiR, 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.

Wady:

- konieczność gromadzenia wszystkich dokumentów księgowych, opisywania ich i sprawdzania poprawności formalnej.
- bieżąca kontrola poprawności wszystkich zapisów - nieprawidłowo prowadzona KPiR grozi uznaniem jej przez organy kontrolujące za prowadzoną w sposób nierzetelny i / lub wadliwy - co powoduje przykre sankcje.
- obowiązek dokumentowania praktycznie wszystkich wydatków rachunkami - inaczej nie zostaną zaliczone do kosztów uzyskania przychodów. Może się też zdarzyć, że wystawimy fakturę sprzedaży i zarachujemy ją w KPiR (musimy to robić na bieżąco - nie możemy tego odkładać) - a kontrahent nam nie zapłaci - podatek od kwoty zarachowanej trzeba i tak zapłacić.

Zalety:

- możliwość zaliczenia w koszty wszelkich wydatków, których związek z uzyskiwanymi przychodami jesteśmy w stanie udowodnić (za wyjątkiem wydatków na nabycie i wytworzenie środków trwałych oraz innych, wymienionych w ustawie). Mogą to być przeróżne zakupy np. materiałów biurowych, przejazdów w celach służbowych. Podatek zapłacimy od faktycznego dochodu. Tu uprzywilejowane są osoby wykonujące wolny zawód nie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej - one za przychód uznają kwoty faktycznie otrzymane. Z drugiej strony - jeśli dostaniemy od kogoś fakturę kosztową z przedłużonym terminem płatności - możemy ją zaliczyć w koszty przed jej uregulowaniem. Jeśli rozpoczynamy działalność i będziemy opodatkowani w formie KPiR, możemy rozważyć zlecenie rachunkowości do biura rachunkowego.

Nie mogą być opodatkowane na zasadach ogólnych:

- Spółki prawa handlowego
- Osoby fizyczne i spółki cywilne osób fizycznych, które w poprzednim roku podatkowym osiągnęły przychód 1 200 000 EURO

PODATEK LINIOWY 19 %

Od 1 stycznia 2004 r. przedsiębiorcy opodatkowani na zasadach ogólnych mogą skorzystać z możliwości płacenia podatku według jednolitej stawki wynoszącej 19 % podstawy obliczenia podatku. Aby przejść na nowy system, należy złożyć na piśmie właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego stosowne oświadczenie. Przedsiębiorca może, ale nie musi rozliczać się według nowej, jednolitej stawki podatku, dlatego niezłożenie wyżej wymienionego oświadczenia będzie oznaczać pozostanie przy opodatkowaniu na obowiązujących dotychczas zasadach, tj. według skali podatkowej (rosnące stawki 19 %, 30 % i 40 %). Osoby rozpoczynające działalność w trakcie roku, powinny złożyć tego rodzaju oświadczenie w terminie do dnia poprzedzającego rozpoczęcie działalności, nie później jednak niż w dniu osiągnięcia pierwszego przychodu. Wybór opodatkowania podatkiem liniowym będzie obowiązywał także w kolejnych latach, jeżeli przedsiębiorca pisemnie nie zrezygnuje z tej formy opodatkowania.

Podkreślić należy, że ze złożeniem oświadczenia o przejściu na podatek liniowy wiązać się będzie automatycznie utrata wielu istotnych przywilejów podatkowych. W takim przypadku nie będzie bowiem możliwe np. wspólne opodatkowanie małżonków oraz opodatkowanie w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci. Od dochodów opodatkowanych w sposób liniowy oraz obliczonego w ten sposób podatku, nie będzie można także dokonać większości popularnych odliczeń, w tym wydatków mieszkaniowych i poniesionych z tytułu rehabilitacji osób niepełnosprawnych. Pozostanie jednak możliwość odliczania składek na ubezpieczenie społeczne oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne. Trzeba także zaznaczyć, że nie wszyscy chętni będą mogli z tego rodzaju rozwiązania skorzystać. Podatek liniowy nie będzie bowiem dostępny dla podatników, którzy uzyskują przychody ze świadczenia usług na rzecz byłego lub obecnego pracodawcy, odpowiadających czynnościom, które wykonywali w roku poprzedzającym rok podatkowy albo wykonywali lub wykonują w roku podatkowym w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy. Z opodatkowania jednolitą stawką wyłączone także przychody uzyskane z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług menedżerskich, zawieraniu umów o zarządzanie przedsiębiorstwem, kontraktów menedżerskich lub umów o podobnym charakterze.

Korzyści i wady 19-procentowej stawki podatkowej

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą bez względu na wysokość osiąganego dochodu ma prawo odprowadzać podatek dochodowy według stawki podatkowej 19 proc. Nie ma też żadnego znaczenia, czy tę działalność prowadzi indywidualnie czy w formie spółki cywilnej, jawnej, bądź partnerskiej. Przedsiębiorcy, którzy nie wybiorą podatku liniowego, odprowadzają podatek dochodowy na dotychczasowych zasadach.

Wybór podatku liniowego wiąże podatnika i nie może on w dowolnym momencie w ciągu roku z tej formy opodatkowania zrezygnować.

Zrezygnować z tej formy opodatkowania można jedynie do 20 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego. W tym celu należy złożyć na piśmie oświadczenie o rezygnacji naczelnikowi urzędu skarbowego. Zaczniemy wówczas płacić podatek dochodowy na zasadach ogólnych, a wybierając zryczałtowany podatek w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego, w tym samym terminie musisz złożyć oświadczenie na piśmie

STAWKA 19 % OD CAŁEJ DZIAŁALNOŚCI

Jeżeli prowadzi się indywidualną działalność gospodarczą, a oprócz tego jest się jeszcze współnikiem spółki cywilnej, jawnej bądź partnerskiej i wybrano podatek liniowy, to wówczas w tej formie będziesz go płacił ze wszystkich tych źródeł.

Natomiast utracić prawo do podatku liniowego możesz wówczas, gdy będąc przedsiębiorcą zaczniesz świadczyć usługi na rzecz swojego pracodawcy (byłego albo obecnego). Chodzi tutaj o czynności, które odpowiadają wykonywanym przez ciebie w ramach stosunku pracy w roku, który poprzedzał ten rok podatkowy, w którym wybrałeś podatek liniowy, bądź też w tym roku podatkowym, w którym wybrałeś ten podatek.

Ograniczenia te dotyczą zarówno samodzielnych przedsiębiorców, jak i tych, którzy prowadzą działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, jawnej bądź partnerskiej. Jeżeli więc prowadzi się działalność gospodarczą w formie spółki i chociaż jeden ze współników wykonywał na rzecz byłego lub obecnego pracodawcy podatkownika taką działalność jako jego pracownik, to wówczas nie można wybrać liniowej metody opodatkowania, a jeżeli już ją wybrano, to straci się do niej prawo. Jeżeli jednak świadczy się na rzecz byłego lub obecnego pracodawcy inne usługi niż te, które wykonywano jako jego były pracownik, to wówczas można wybrać podatek liniowy.

Wybierając podatek liniowy według stawki 19 proc., płaci się podatek wyłącznie od dochodów z działalności gospodarczej. Jeżeli uzyskuje się inne dochody np. z umowy o pracę albo z innych źródeł, to od nich płaci się podatek na zasadach ogólnych. Warto wybrać wówczas podatek liniowy, ponieważ dochodów z działalności gospodarczej nie połączy się wówczas z dochodami z innych źródeł, co umożliwi płacenie podatku na zasadach ogólnych według niższej stawki podatkowej.

Wybierając podatek liniowy traci się nie tylko te ulgi, które można by nabyć w przyszłości, lecz również z tytułu tzw. praw nabytych (np. prawo do ulgi remontowej), prawo do łącznego opodatkowania się z małżonkiem, z dzieckiem, itd.

Z łącznego opodatkowania nie można skorzystać nawet wówczas, gdy podatek dochodowy jest płacony tylko od dochodów z działalności gospodarczej, a np. z tytułu dochodów z umowy o pracę płacony jest podatek na zasadach ogólnych.

Jeżeli płacony jest podatek liniowy i nie można skorzystać z ulg, to te, które przysługują obojgu małżonkom, może wykorzystać małżonek, o ile płaci podatek na zasadach ogólnych.

Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przy wyborze podatku liniowego, wyklucza skorzystanie ze zwolnienia przysługującego osobom, które po raz pierwszy rozpoczynają taką działalność.

W przypadku wyboru podatku liniowego dla dochodów z działalności gospodarczej, a posiadania jeszcze dochodów z najmu - od dochodów z najmu można płacić podatek w formie ryczałtu.

Wybór podatku liniowego nie zwalnia z obowiązku prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub ksiąg rachunkowych. Nie zmienia się też sposób obliczenia i wysokość podatku w razie likwidacji działalności gospodarczej. Podatek liniowy nie ma też wpływu na to, w jaki sposób obliczane są przychody współników w spółkach, które nie mają osobowości prawnej, ani też na moment, w którym przychód powstaje

Przy odprowadzaniu zaliczki na podatek można skorzystać z tzw. uproszczonej formy, bądź też płacić na zasadach ogólnych, pomniejszając przy tym zaliczkę o składkę na ubezpieczenie zdrowotne.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. [pobierz](#)

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ:

To podatek dochodowy od osób fizycznych i osób prawnych ustalany według ewidencji prowadzonych zgodnie z ustawą o rachunkowości

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

- 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,
- 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 1 200 000 euro.

Jeśli prowadzimy działalność i osiągniemy w roku podatkowym przychód z działalności przekraczający **1,2 mln EURO**, to od następnego roku będziemy zmuszeni prowadzić księgi handlowe, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Podczas zakładania ksiąg rachunkowych należy wyróżnić 5 podstawowych etapów prac:

1. Sporządzenie inwentarza aktywów i pasywów
 2. Ustalenie polityki rachunkowości
 3. Wycena aktywów i pasywów
 4. Sporządzenie bilansu otwarcia
 5. Przeniesienie sald z bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych
- Prowadzenie ksiąg handlowych jest bardzo skomplikowane dlatego w tym przypadku stanowczo polecam skorzystanie z usług biura rachunkowego.

PODATEK VAT

ustawa o podatku od towarów i usług-[pobierz](#)

Osoby rozpoczynające wykonywanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT są zwolnione od tego podatku, jeżeli przewidywana przez te osoby wartość sprzedaży towarów i usług nie przekroczy w danym roku, w proporcji do okresu prowadzonej sprzedaży, kwoty wyrażonej w złotych, odpowiadającej kwocie 10 000 euro (według kursu euro z dnia 1 października roku poprzedzającego rok podatkowy), zaś w przypadku osób prowadzących przedsiębiorstwo maklerskie, zarządzających funduszami powierniczymi, agentów, zleceniobiorców lub innych osób świadczących usługi o podobnym charakterze 30-krotność kwoty prowizji lub innych postaci wynagrodzeń za wykonanie usług nie przekroczy kwoty wyrażonej w złotych, odpowiadającej kwocie 10 000 euro.

Uwaga:

Ze zwolnienia tego nie mogą korzystać podatnicy:

- sprzedający: wyroby z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, niektóre wyroby akcyzowe,
- świadczący usługi: prawnicze, w zakresie doradztwa i rzeczoznawstwa, jubilerskie,
- zwolnienia nie stosuje się także do importu towarów i usług.

Uwaga:

Prawo do zwolnienia od podatku VAT traci się w momencie, gdy faktyczna wartość sprzedaży towarów, w proporcji do okresu prowadzonej sprzedaży, przekroczy w ciągu roku podatkowego kwotę 10 000 euro. Wówczas należy naliczyć podatek od wartości sprzedaży przekraczającej tę kwotę i, aby móc korzystać z praw przysługujących podatnikom VAT, należy dokonać zgłoszenia rejestracyjnego w tym podatku na druku VAT-R.

Ze zwolnienia od podatku VAT można zrezygnować pod warunkiem pisemnego zawiadomienia naczelnika Urzędu Skarbowego o tej rezygnacji, przed dniem wykonania pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu VAT.

Ważne !:

Powrót do VAT może nastąpić dopiero po upływie 3 lat od daty rezygnacji.

Zwolnienie od podatku VAT może okazać się korzystne, jeżeli dokonywana jest sprzedaż bezpośrednio na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, bądź innych podatników zwolnionych od tego podatku. Natomiast, jeśli Twoimi kontrahentami są w większości podatnicy rozliczający podatek od towarów i usług, wówczas należy rozważyć rezygnację ze zwolnienia i bycie czynnym podatnikiem VAT.

Będąc podatnikiem zwolnionym od podatku od towarów i usług nie trzeba:

1. dokonać zgłoszenia rejestracyjnego w podatku VAT, (VAT-R)
2. wystawiać faktur VAT (ale musisz wystawiać rachunki),
3. prowadzić ewidencji sprzedaży i zakupów,
4. składać deklaracji podatkowych dla podatku VAT.

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

Rejestracji dla celów podatku VAT dokonuje się składając formularz VAT-R (zgłoszenie rejestracyjne) właściwemu organowi podatkowemu. W związku z rejestracją VAT należy liczyć się z opłatą skarbową w wysokości 170 zł, którą trzeba uiścić na konto Urzędu Miasta Częstochowa:

Bank Śląski w Katowicach S.A. II Oddział Częstochowa **49 1050 1142 1000 0022 8000 2367**

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej należy dołączyć do formularza rejestracyjnego VAT-R składanego w urzędzie skarbowym.

Obowiązki podatnika VAT

Do głównych obowiązków podatników rozliczających podatek VAT na zasadach ogólnych należy zaliczyć:

- dokonanie zgłoszenia rejestracyjnego (VAT-R),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów, zawierającej wszystkie dane niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej,
- wystawianie faktur VAT,
- składanie deklaracji podatkowych dla podatku VAT,
- terminowe wpłacanie podatku do urzędu skarbowego.

Uwaga:

Deklaracje dla podatku od towarów i usług (formularze VAT-7) składa się we właściwym Urzędzie Skarbowym za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja.

Wpłaty podatku na rachunek urzędu skarbowego należy dokonać w/w terminie w przypadku płatności miesięcznych. W przypadku rozliczenia kwartalnego wpłaty należy dokonać do 25 -tego dnia następującego po kwartale, którego dotyczy na formularzu VAT - 7K.

Ważne !:

Z kwartalnego rozliczenia podatku może skorzystać tzw. mały podatnik.

W rozumieniu ustawy o VAT za małego podatnika podatku VAT uchodzi przedsiębiorca, jeśli:

- wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) jego przedsiębiorstwa nie przekroczyła w poprzednim roku podatkowym wyrażonej w złotych kwoty odpowiadającej równowartości 800.000 euro,
- prowadzi przedsiębiorstwo maklerskie, zarządzające funduszami powierniczymi, jest agentem, zleceniobiorcą lub świadczy usługi o podobnym charakterze, z wyjątkiem komisji - jeżeli kwota prowizji lub innych postaci wynagrodzenia za wykonane usługi (wraz z kwotą podatku) nie przekroczyła 30.000 euro

Uwaga:

Przeliczenia kwot wyrażonych w euro dokonuje się według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na pierwszy dzień roboczy października poprzedniego roku podatkowego, w zaokrągleniu do 1.000zł.

VAT w handlu wewnątrzwspólnotowym

Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej spowodowało, że granice celno-podatkowe Polski z krajami członkowskimi UE zostały zniesione, a transakcje handlowe z tymi krajami nie są już określane dla potrzeb podatku VAT jako transakcje eksportowe czy importowe. Pojęcie eksportu i importu jest zarezerwowane wyłącznie dla transakcji z podmiotami z krajów trzecich, tzn. z krajów nienależących do Unii Europejskiej oraz z tych terytoriów państw członkowskich, które zostały wyłączone z terytorium Unii.

Jeśli zamierzamy dokonywać transakcji z podmiotami z państw będących członkami Unii Europejskiej zobowiązani jesteśmy do zarejestrowania się dla potrzeb handlu wewnątrzwspólnotowego, poprzez poinformowanie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego o zamiarze rozpoczęcia dokonywania tych czynności. Dotyczy nas to zarówno w przypadku dokonywania tzw. "wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów", jak również tzw. "wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów".

Rejestracji dokonujemy w zgłoszeniu rejestracyjnym VAT-R, ([zgłoszenie VAT-R](#) – pobierz) w którym zgłosimy - poprzez zaznaczenie odpowiednich kwadratów w załączniku [VAT-R/UE](#) (pobierz) do tego zgłoszenia, że:

- będziemy dokonywać wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów lub,
- będziemy dokonywać wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów lub,
- będziemy nabywać od podatników z innych państw członkowskich UE: wewnątrzwspólnotowe usługi transportu towarów lub usługi związane z tego rodzaju usługami, niektóre usługi pośrednictwa, jeżeli usługi te stanowiłyby u nich import usług.

W momencie otrzymania potwierdzenia (na druku VAT-5 UE) o zarejestrowaniu jako podatnika VAT-UE, będziemy obowiązani w transakcjach wewnątrzwspólnotowych posługiwać się tzw. europejskim numerem NIP, tj. numerem identyfikacji podatkowej (NIP), nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. Nr 142, poz. 702 ze zm.), poprzedzonym kodem „PL”. Numer ten będziemy musieli podawać m.in. na fakturach, w ofertach i innych wymaganych przepisami dokumentach informacyjnych.

Wszelkie dodatkowe informacje związane z podatkiem VAT, jak również wzory formularzy podatkowych oraz przepisy prawa związane z tym podatkiem znajdziemy na stronie internetowej Ministerstwa Finansów www.mofnet.gov.pl.

Ważne !:

Już na etapie planowania działalności gospodarczej należy rozważyć, czy ze sprawami rachunkowymi i księgowymi poradzimy sobie sami, czy będziemy chcieli powierzyć to zadanie specjalistom np. z biura rachunkowego. Biuro rachunkowe nie zdejmie jednak z nas pełnego ciężaru związanego ze sprawami rachunkowymi i księgowymi. Po naszej stronie pozostanie m.in. przygotowanie dokumentów księgowych, które następnie prześlemy do biura. Zakresy obowiązków biura rachunkowego i naszej firmy dobrze jest szczegółowo opisać w umowie.

IV. ZAKŁADANIE FIRMY

INFORMACJE OGÓLNE

Podejmowanie działalności gospodarczej normuje ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej należy wybrać formę prawną przyszłego biznesu. W zależności od wyboru Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do CEIDG (w przypadku osób fizycznych) albo po uzyskaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, jeśli ustawy szczególne nie uzależniają wykonywania działalności gospodarczej od uzyskania przez przedsiębiorcę koncesji zezwolenia albo wpisu w rejestrze działalności regulowanej. Spółka kapitałowa w organizacji może podjąć działalność przed uzyskaniem wpisu do rejestru przedsiębiorców. Rejestrację firmy warto również poprzedzić ogólnym rozpoznaniem warunków prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce, zapoznaniem się ze specyfiką branży, w której zamierzamy działać (być może wymaga określonych zezwoleń, licencji, czy koncesji), zgromadzeniem niezbędnych dokumentów, a także zorientowaniem się w możliwości pozyskania odpowiednio zlokalizowanego lokalu na prowadzenie biznesu.

ZAKŁADANIE FIRMY - OSOBY FIZYCZNE I WSPÓLNICY SPÓŁEK CYWILNYCH

Uwaga!

Na stronie internetowej www.ceidg.gov.pl znajdziesz wszystkie informacje dot. założenia, prowadzenia i zakończenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną – koniecznie odwiedź tę stronę.

KROK 1: WPIS DO EWIDENCJI

Podjęcie działalności gospodarczej przez osoby fizyczne i wspólników spółek cywilnych wymaga wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej. Organem ewidencyjnym jest minister właściwy do spraw gospodarki.

Miejscem składania w Częstochowie wniosku o wpis do CEIDG jest:

URZĄD MIASTA CZĘSTOCHOWY. Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, ul. Śląska 11/13, **Biuro Obsługi Interesanta** - parter - hol,
Godziny pracy: Pn. 7.30-15.30, Wt. 7.30-17.00, Śr. 7.30-15.30, Cz. 7.30-15.30, Pt. 7.30-15.00

Jednostka odpowiedzialna: Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju,
e-mail: fer@czestochowa.um.gov.pl

Od 1 lipca 2011 roku **osoby fizyczne podejmujące samodzielnie** wykonywanie działalności gospodarczej wypełniają i składają wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej [CEIDG](#), w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (w ten sposób złożony wniosek musi być opatrzony podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, albo popisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP), bądź składają w Biurze Obsługi Interesanta formularz CEIDG-1. (pobierz – [wniosek](#) CEIDG-1). Złożony w formie papierowej wniosek organ gminy przekształca na formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, albo podpisuje podpisem potwierdzonym profilem zaufanym i przesyła do CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. CEIDG przesyła odpowiednie dane zawarte we wniosku o wpis do CEIDG niezbędne dla uzyskania, zmiany albo skreślenia wpisu w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego, o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, zgłoszenia płatnika składek lub zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych albo zgłoszenia oświadczenia o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz złożenia oświadczenia o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej, zgłoszenia rejestracyjnego lub aktualizacyjnego, o którym mowa w przepisach o podatku od towarów i usług, za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej, niezwłocznie, nie później niż w dniu roboczym następującym po dokonaniu wpisu, do właściwego naczelnika urzędu skarbowego wskazanego przez przedsiębiorcę, a po uzyskaniu informacji o nadanym numerze identyfikacji podatkowej (NIP) do:

- 1) Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
- wraz z informacją o dokonaniu wpisu do CEIDG i nadanym numerze NIP.

Wniosek o wpis do CEIDG zawiera m.in. następujące dane:

- firmę przedsiębiorcy i numer PESEL (o ile posiada)
- numer NIP przedsiębiorcy (o ile posiada)
- oznaczenie miejsca zamieszkania i adresu zamieszkania przedsiębiorcy, adres do doręczeń przedsiębiorcy oraz adresy pod którymi jest wykonywana działalność gospodarcza, w tym adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony,
- określenie przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej.

Ważne! Określenie przedmiotu działalności gospodarczej musi być zgodne z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007)-[pobierz](#)

Dokumenty do wglądu: dokument tożsamości

Termin załatwienia sprawy: rozpatrzenie wniosku polegające na przekształceniu na formę dokumentu elektronicznego i przesłaniu do CEIDG następuje nie później niż następnego dnia roboczego do dnia jego złożenia

Wymagane wnioski: wniosek CEIDG-1 o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (pobierz [wniosek](#))

Tryb odwoławczy: Czynności organu gminy związane z przyjęciem wniosku nie obejmują dokonania wpisu do CEIDG. Od czynności tych, polegających na przekształceniu go na formę dokumentu elektronicznego i przesłaniu do CEIDG, nie przysługują środki odwoławcze, gdyż organem ewidencyjnym jest Minister Gospodarki.

Opłaty: Wniosek o wpis do CEIDG nie podlega opłacie.

REJESTRACJA ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY SEKAP i ePUAP

Rejestracji działalności gospodarczej można również dokonać za pośrednictwem **Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej SEKAP**.

Procedura postępowanie w przypadku rejestracji bądź zmiany wpisu w CEIDG według założeń SEKAP przebiega w niżej podany sposób, z którego można skorzystać **tylko w sytuacji, gdy interesant posiada kwalifikowany podpis elektroniczny**.

1. Należy wejść na stronę www.sekap.pl
2. Wybrać zakładkę logowanie i jeżeli ma się założone konto - zalogować się do systemu. Jeżeli nie ma takiego konta należy wybrać opcję "Zarejestruj" i konto założyć.
3. Po zalogowaniu się należy odszukać opis usługi, którą chcemy wykonać - albo poprzez "Katalog usług", albo przez "Urzędy".
4. Po jej znalezieniu można przejść do wypełnienia formularza elektronicznego dla danej usługi.
5. Po jego wypełnieniu formularz należy zapisać. Zostanie on zapisany w katalogu "Robocze".
6. W przypadku konieczności załączenia do formularza dodatkowych dokumentów, należy umieścić ich elektroniczną postać w katalogu "Robocze",
7. Po zebraniu w katalogu "Robocze" wszystkich wymaganych dokumentów można przystąpić do tworzenia e-paczki, która zostanie przesłana do wybranego urzędu. W tym celu należy zaznaczyć, które dokumenty mają znaleźć się w paczce i wybrać opcję "Spakuj zaznaczone"
8. Po utworzeniu e-paczki należy ją podpisać podpisem kwalifikowanym.
9. Po jej podpisaniu można e-paczkę przesłać do urzędu.

Możliwe jest również złożenie wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP – szczegółowy opis na stronie www.czestochowa.pl - [zapoznaj się](#)

Na stronie www.czestochowa.pl ([pobierz](#)) można pobrać druki i informacje dotyczące innych spraw związanych z CEIDG w tym:

- wniosek [CEIDG-1](#) o wpis do CEIDG wraz z instrukcją wypełniania wniosku (pobierz - [instrukcja](#))
- wniosek o wydanie zaświadczenia o figurowaniu w ewidencji działalności gospodarczej – pobierz [wniosek](#)
- wniosek o wydanie odpisu z ewidencji działalności gospodarczej – pobierz [wniosek](#)
- wniosek o potwierdzenie zgodności z oryginałem i aktualności zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - pobierz [wniosek](#)
- informacja - [Pierwszy Urząd Skarbowy](#) ul. Rolnicza 33,
- informacja - [Drugi Urząd Skarbowy](#) ul. Tkacka 3

URZĄD STATYSTYCZNY – REGON

Po dokonaniu zgłoszenia w ewidencji działalności gospodarczej, należy uzyskać numer identyfikacyjny krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (numer REGON).

W rejestrze tym znajdują się następujące informacje o firmie:

- nazwa i adres siedziby oraz nazwisko i imiona oraz miejsce zamieszkania i identyfikator systemu ewidencji ludności (PESEL) właściciela,
- forma prawna i forma własności,
- wykonywana działalność, w tym rodzaj przeważającej działalności,
- data powstania, rozpoczęcia, zawieszenia, zakończenia działalności,
- nazwa organu rejestrowego lub ewidencyjnego, nazwa rejestru (ewidencji) i numer nadany przez ten organ.

Numer REGON jest niezbędny w kontaktach z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz do zawierania umów i rozliczeń z kontrahentami. Numer REGON powinien być także zamieszczany na pieczęciach firmowych i drukach urzędowych.

Zasada „jednego okienka” zwalnia z konieczności odwiedzenia Urzędu Statystycznego w celu otrzymania numeru REGON. Wypełniony w Biurze Obsługi Interesanta stosowny formularz zgłoszenia zostaje przez organ ewidencyjny przesłany do US, który ma obowiązek wydać zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania wniosku. Zaświadczenie można odebrać osobiście w US lub domagać się jego wysłania pocztą. Operacja ta jest bezpłatna.

Miejsce załatwienia sprawy:

Urząd Statystyczny oddział w Częstochowie

42-216 CZĘSTOCHOWA, Al. Aleja Niepodległości 20/22,
tel. centr. 034 366 00 14, fax 034 366 01 14.

Informatorium 034 366 00 14 wew. 418, 518; 034 366 00 84
KRUPGN-REGON 034 366 00 14 wew. 402, 403, 443; 034 366 00 94

Potrzebne dokumenty: dowód osobisty, zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej (kopia, oryginał do wglądu).

Przydatne druki:

Wniosek o nadanie numeru REGON - [pobierz](#)
załącznik do druku RG-1 - [pobierz](#)
wniosek o skreślenie z KRS – RG-2 - [pobierz](#)

KROK 2: URZĄD SKARBOWY – NIP I WYBÓR FORMY OPODATKOWANIA

„Jedno okienko” nie zwalnia nas niestety z wizyty w Urzędzie Skarbowym. W przypadku osoby fizycznej samodzielnie podejmującej działalność gospodarczą niezbędne jest złożenie w US odpowiednim do miejsca zamieszkania oświadczenia o wyborze formy opodatkowania oraz - w przypadku, gdy rozpoczynający działalność chce lub ma obowiązek być podatnikiem podatku VAT – zgłoszenie rejestracyjne VAT-R (pobierz - [formularz VAT-R](#)).

Przypominamy: Podatnicy rozpoczynający prowadzenie działalności gospodarczej mają możliwość wyboru jednej z trzech form opodatkowania:

Zasady ogólne - PODATEK OD DOCHODU

- podatek od dochodu według skali podatkowej (w 2012 r. – 18% i 32%)
Aby korzystać z tej formy należy : złożyć do US zawiadomienie o zaprowadzeniu podatkowej księgi przychodów w terminie 20 dni od dnia jej założenia. (pobierz – [zawiadomienie](#))

- podatek liniowy od dochodu (19%)

Aby korzystać z tej formy należy złożyć do US oświadczenie o wyborze opodatkowania dochodów stawką 19% w terminie – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. (pobierz – [oświadczenie](#))

2. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych - PODATEK OD PRZYCHODU

Podatek od przychodu według stawek:

- 3% - głównie: handel
- 5,5% - głównie: produkcja
- 8,5% - głównie: usługi
- 17% i 20 % - inne

Aby korzystać z tej formy należy złożyć do US oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych w terminie – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. (pobierz [ryczałt](#))

3. Karta podatkowa - STAŁA STAWKA PODATKU - ustalana przez urząd

Aby korzystać z tej formy należy **przed rozpoczęciem działalności** złożyć do US wniosek PIT-16 o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej w terminie (pobierz - [PIT-16](#))

W przypadku gdy chcemy lub mamy obowiązek bycia VAT-owcem (obowiązek powstaje, gdy roczny obrót w proporcji do okresu prowadzonej działalności w roku podatkowym przekroczy 50 tys. zł.) należy wypełnić druk VAT – R (pobierz [formularz VAT-R](#)) i wnieść rejestracyjną opłatę skarbową VAT w wysokości 170 zł., płatną konto Urzędu Miasta Częstochowa:

Bank Śląski w Katowicach S.A. II Oddział Częstochowa
49 1050 1142 1000 0022 8000 2367

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej należy dołączyć do formularza rejestracyjnego VAT-R składanego w urzędzie skarbowym.

Vatowcem staje się z pierwszym dniem nowego miesiąca. Zgłoszenie rejestracyjne VAT-R należy złożyć naczelnikowi urzędu skarbowego przed dniem wykonania pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu tym podatkiem. Zawiadomienia w zgłoszeniu rejestracyjnym VAT-R należy również dokonać jeśli podatnik podlegający obowiązkowi zarejestrowania jako podatnik VAT czynny będzie dokonywał wewnątrzspółnotowych dostaw lub wewnątrzspółnotowych nabyć. Obowiązek zgłoszenia powstaje przed dniem dokonania pierwszej takiej dostawy lub nabycia.

Właściwym dla podatnika organem podatkowym jest naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług. Jeżeli czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem od towaru i usług są wykonywane na terenie działania dwóch lub więcej urzędów skarbowych, właściwość miejscową dla osób fizycznych ustala się ze względu na miejsce zamieszkania.

Podatnik rozpoczynający w trakcie roku podatkowego wykonywanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT jest zwolniony z tego podatku, jeśli wartość sprzedaży nie przekroczy w proporcji do okresu prowadzonej działalności gospodarczej w roku podatkowym kwoty 50.000 zł Jednakże od tej reguły są wyjątki, tj. nie stosuje się zwolnień od podatku VAT wobec podatników dokonujących m. in.:

- dostaw wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, towarów opodatkowanych podatkiem akcyzowym z wyłączeniem energii elektrycznej i wyrobów tytoniowych, terenów budowlanych oraz przeznaczonych pod zabudowę,
- świadczących usługi prawnicze oraz usługi w zakresie doradztwa, a także usługi jubilerskie.

Podczas rejestracji firmy trzeba koniecznie posiadać przy sobie dowód osobisty.

Dla rejestracji firmy w urzędzie skarbowym niezbędne będą uwierzytelnione lub urzędowo poświadczone kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje objęte zgłoszeniem, w szczególności:

- zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS
- zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON z urzędu statystycznego;
- umowy rachunku bankowego (jeżeli już taką zawarto).

Urządник przyjmujący zgłoszenie poświadcza zgodność przedstawionych kopii lub w uzasadnionych przypadkach może sporządzić taki odpis, oryginały zaś zwraca zgłaszającemu na odpisach.

Do czasu nadania numeru NIP osoby fizyczne posługują się numerem PESEL, a osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej – numerem REGON. U osoby fizycznej podejmującej działalność gospodarczą indywidualnie numer NIP nie zmieni się

WSPÓLNICY SPÓŁEK CYWILNYCH

Przedsiębiorcy rozpoczynający lub kontynuujący wykonywanie działalności gospodarczej **w formie spółki cywilnej** (wszyscy wspólnicy spółki) zgłaszają się **do urzędu skarbowego właściwego ze względu na siedzibę spółki**, celem złożenia formularza rejestracyjnego lub aktualizacyjnego spółki **NIP-2**. (pobierz – [NIP-2](#)).

UWAGA: W przypadku działalności w formie **spółki cywilnej, jawnej, komandytowej – każdy** ze wspólników obowiązany jest złożyć stosowne zawiadomienie do US zgodnie z właściwością miejscową według miejsca swojego zamieszkania.

WAŻNE! W przypadku płatnika podatku dochodowego – spółek cywilnych osób fizycznych zatrudniających pracowników niezbędne jest zgłoszenie właściwemu organowi podatkowemu imion, nazwisk i adresów wyznaczonych osób, do obowiązków których należy obliczanie, pobieranie i terminowe wpłacanie do organu podatkowego podatku od wynagrodzeń zatrudnionych osób w terminie do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano pierwsze zaliczki .

Uwaga! Przedsiębiorcy podlegający wpisowi do rejestru sądu gospodarczego KRS zgłaszają się najpierw we właściwym dla siedziby spółki sądzie gospodarczym, **a następnie w urzędzie skarbowym właściwym ze względu na siedzibę spółki**, celem złożenia formularza rejestracyjnego lub aktualizacyjnego spółki **NIP-2**.

Terminy aktualizacji danych ewidencyjnych

Przedsiębiorcy i podatnicy podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego mają obowiązek aktualizowania danych nie później niż w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana danych ewidencyjnych.

Adresy Urzędów Skarbowych w Częstochowie

Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie, 42-200 Częstochowa, ul. Rolnicza 33, 034 329-01-00,
e-mail: us2409@sl.mofnet.gov.pl
Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie, 42-200 Częstochowa, ul. Tkacka 3, 034 378-61-00,
e-mail: us2410@sl.mofnet.gov.pl

KROK 3. PIECZĄTKA FIRMOWA

Nie ma ustawowego obowiązku posiadania pieczętki firmowej, jednak w praktyce większość urzędów jej wymaga. Należy umieścić na niej dane, takie jak: pełna nazwa firmy, adres, numer NIP i REGON

KROK 4. BANK – ZAŁOŻENIE KONTA

Założenie rachunku bankowego jest dla przedsiębiorców obowiązkowe. Jesteśmy zobowiązani do bezgotówkowego obrotu na mocy Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (art. 22) w przypadku, gdy:

- stroną transakcji jest inny przedsiębiorca,
- jednorazowa wartość transakcji przekracza 15 000 euro,
- prowadzimy księgi rachunkowe lub podatkową księgę przychodów i rozchodów (rozlicza podatek dochodowy na zasadach ogólnych) zgodnie z art. 61 §1 Ustawy Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r., Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Otwarcie rachunku jest procedurą niewiele bardziej złożoną niż otwarcie zwykłego, prywatnego rachunku bankowego. Większość banków wymaga, aby do wniosku o otwarcie rachunku dołączyć następujące dokumenty, w tym:

- kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON
- zaświadczenie o nadaniu numeru NIP
- w niektórych bankach – pieczęć firmowa

Z rachunku bankowego możemy zacząć korzystać zazwyczaj w ciągu 1-2 dni od podpisania umowy z bankiem.

Uwaga:

Przedsiębiorca jest zobowiązany do powiadamiania odpowiednich organów (tj. Urząd Skarbowy i ZUS) o wszelkich zmianach dotyczących rachunku bankowego firmy (np. o przeniesieniu do innego banku, zmianie numeru rachunku). Podatnicy VAT muszą się z tego zobowiązania wywiązać w terminie 14 dni od daty ich powstania, a pozostali podatnicy ciągu 30 dni.

KROK 5. ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Na podstawie danych z otrzymanego wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej EDG - 1 ZUS sporządza pierwszorazowe dokumenty zgłoszenia płatnika składek ZUS ZFA oraz w oparciu o wypełnioną część EDG-RB dokument ZUS ZBA i część EDG-MW dokument ZUS ZAA, bez potrzeby osobistego ich składania w ZUS. W przypadku otrzymania z organu ewidencyjnego danych z wniosku o zmianę wpisu do ewidencji Zakład sporządza odpowiednio zgłoszenie zmiany płatnika na dokumencie ZUS ZFA lub zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika na dokumencie ZUS ZIPA. W sytuacji zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej ZUS sporządza z urzędu dokument ZUS ZWPA na podstawie danych z wniosku EDG - 1, składanego jako zawiadomienie o zaprzestaniu działalności gospodarczej oraz kopii decyzji o wykreśleniu przedsiębiorcy z ewidencji.

Niezależnie od wypełnienia wniosku EDG - 1 przedsiębiorca dokonuje zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i/lub ubezpieczenia zdrowotnego, składając w odpowiednim do miejsca zamieszkania oddziale ZUS formularz ZUS ZUA (pobierz - [ZUS ZUA](#)) lub ZUS ZZA (pobierz - [ZUS ZZA](#)),. Formularz , może zostać przekazany do ZUS w formie elektronicznej (jeśli jest opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) lub papierowej (bezpośrednio w terenowej jednostce organizacyjnej ZUS lub za pośrednictwem poczty). W sytuacji zmiany danych występujących na formularzu ZUS ZUA lub ZUS ZZA należy dokonać zmiany zgłoszenia do ubezpieczeń. Zgłoszenia należy dokonać również w przypadku zmiany lub korekty danych dotyczących rachunku bankowego (rachunków bankowych). Zgłoszenia płatnik składek dokonuje sam na formularzu ZUS ZBA ([pobierz](#)). Zgłoszenia do ubezpieczeń należy dokonać w terminie 7 dni od dnia powstania obowiązku ubezpieczenia.

Ważne! Każda osoba objęta obowiązkowo ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi podlega zgłoszeniu

do ubezpieczeń społecznych w terminie 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczenia. Obowiązek zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych należy do płatnika składek. Płatnikiem składek w stosunku do pracowników jest zatrudniający ich przedsiębiorca. Ma on zatem obowiązek złożyć w ZUS zgłoszenie płatnika składek w terminie 7 dni od daty zatrudnienia pierwszego pracownika (należy przedłożyć dane osobowe pracowników obejmujące numery PESEL i NIP). Natomiast zgłoszenia do ubezpieczenia siebie samego przedsiębiorca musi dokonać osobiście.

Na podstawie pierwszego zgłoszenia zakładane jest konto ubezpieczonego. Oznacza się je numerem ewidencyjnym nadanym osobie ubezpieczonej przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności. Na koncie ubezpieczonego gromadzone są informacje o wysokości wpłaconych i zwaloryzowanych składek na ubezpieczenie emerytalne po odprowadzeniu składki na otwarte fundusze emerytalne.

Zgłoszenie do ubezpieczeń zawiera w szczególności następujące dane dotyczące osoby zgłaszanej:

- numery PESEL i NIP, a w razie gdy ubezpieczony nie ma nadanych tych numerów lub jednego z nich - serię i numer dowodu osobistego lub paszportu,
- nazwisko, imię pierwsze i drugie, nazwisko rodowe,
- datę urodzenia,
- obywatelstwo i płeć, w przypadku cudzoziemca - posiadanie karty stałego lub czasowego pobytu wydanej w związku z udzieleniem statusu uchodźcy,
- tytuł ubezpieczenia; w przypadku przedsiębiorców będzie to fakt prowadzenia działalności gospodarczej,
- wymiar czasu pracy,
- stopień pokrewieństwa lub powinowactwa oraz pozostawanie we wspólnym gospodarstwie domowym z pracodawcą, zleceniodawcą, osobą prowadzącą pozarolniczą działalność,
- stopień niepełnosprawności,
- stopień niezdolności do pracy,
- wykonywanie pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze,
- posiadanie ustalonego prawa do emerytury lub renty,
- adres zameldowania na stałe miejsce pobytu, adres zamieszkania, jeżeli jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu, adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu i adres zamieszkania.

Płatnik składek jest zobowiązany w terminie 7 dni powiadomić ZUS o każdej zmianie danych ubezpieczonego zawartych w dotychczasowym zgłoszeniu.

Rozliczenia składek dokonuje się składając co miesiąc deklarację ZUS-DRA lub ZUS-RSA.

Termin: deklaracje należy przesłać do 10 dnia następnego miesiąca (nawet jeżeli nie nastąpiły żadne zmiany w zakresie podstawy wyliczenia składki), jeżeli płatnik rozlicza oraz opłaca składki od co najwyżej 10 osób, a w pozostałych przypadkach do 15 dnia następnego miesiąca.

Pracownicy, zatrudnieni przez przedsiębiorcę, muszą być zgłoszeni do ubezpieczenia. Szczegóły w rozdziale VIII: ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW.

Potrzebne dokumenty:

- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
- zaświadczenie o nadaniu numeru NIP
- nr rachunku bankowego
- formularz płatnika ZUS,
- dowód tożsamości.

Miejsce załatwienia sprawy:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Częstochowie

ul. Dąbrowskiego 43/45, 42-218 Częstochowa
tel. 0-34 368-91-00, fax. 0-34 361-40-90

KROK 6: UZYSKANIE ODPOWIEDNIH LICENCJI, ZEZWOLEŃ LUB KONCESJI

Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej może wiązać się dodatkowo z obowiązkiem uzyskania przez przedsiębiorcę np.: koncesji, licencji, wpisu do rejestru działalności regulowanej, zgody lub zezwolenia na prowadzenie określonego rodzaju działalności gospodarczej. Ponadto w niektórych przypadkach prowadzenie działalności gospodarczej uzależnione jest od posiadania odpowiednich kwalifikacji zawodowych przez przedsiębiorcę lub zatrudnionego pracownika. Wykaz rodzajów działalności, których prowadzenie wymaga spełnienia dodatkowych warunków znajduje się w rozdziale VI. **Koncesje, zezwolenia, licencje i inne ograniczenia.**

V. ZAWIESZENIE, WZNOWIENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, LIKWIDACJA FIRMY

ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI

Każdy przedsiębiorca, który nie zatrudnia pracowników, **może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni (w przypadku miesiąca lutego – 28 lub 29 dni) do 24 miesięcy**. Informację o zawieszeniu działalności gospodarczej może złożyć przedsiębiorca, który jest osobą fizyczną

i prowadzi jednoosobową firmę albo działa razem z innymi przedsiębiorcami w formie spółki cywilnej.

W spółce cywilnej działalność muszą zawiesić wszyscy wspólnicy.

Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą jako wspólnik w więcej niż jednej spółce cywilnej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej lub kilku spółkach.

Przedsiębiorca wykonujący działalność w różnych formach prawnych może zawiesić wykonywanie w jednej z tych form.

Z wnioskiem o zawieszenie może też wystąpić przedsiębiorca będący osobą prawną, który działa w formie spółki kapitałowej (z ograniczoną odpowiedzialnością lub akcyjnej) lub jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ale posiadającą zdolność prawną

Aby zawiesić firmę, **nie wolno zatrudniać w niej pracowników**. Chodzi o osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy), ponieważ zatrudnianie zleceniobiorców i wykonawców na podstawie umowy o dzieło oraz członków rodziny w charakterze osoby lub osób współpracujących nie stanowi przeszkody.

O okresie zawieszenia działalności decyduje przedsiębiorca. Może to zrobić kilkakrotnie, pamiętając jednak, że łączny czas zawieszenia działalności przez kolejno następujące po sobie okresy nie może przekroczyć 24 miesięcy. Po odwołaniu działalności przedsiębiorca ma prawo po pewnym czasie znów zawiesić firmę na okres od miesiąca do **24 miesięcy**. Okres dopuszczalnego zawieszenia działalności liczy się wówczas od nowa.

W okresie zawieszenia przedsiębiorca nie może wykonywać działalności gospodarczej i osiągać bieżących przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej.

W celu zawieszenia działalności gospodarczej należy złożyć wniosek CEIDG-1 (najpóźniej w dniu rozpoczęcia zawieszenia).

Zwolnienie z płatności składek z tytułu ubezpieczeń w okresie zawieszenia działalności obowiązuje dopiero od chwili pisemnego zgłoszenia tego faktu do ZUS.

Podatnik, który zawiesił wykonywanie działalności gospodarczej, jest zwolniony z obowiązku wpłacania w ciągu roku podatkowego zaliczek na podatek dochodowy. Wspólnicy spółki jawnej, partnerskiej oraz komandytowo – akcyjnej, podlegają w/w zwolnieniu, jeżeli spółka zawiesiła wykonywanie działalności a podatnik będący wspólnikiem spółki – nie później niż przed upływem 7 dni od dnia złożenia wniosku o wpis informacji o zawieszeniu wykonywania działalności - zawiadomi w formie pisemnej właściwego naczelnika urzędu skarbowego o okresie zawieszenia tej działalności. Zwolnione z wpłat zaliczek na podatek dochodowy są również osoby prawne, które zawiesiły działalność gospodarczą i w ciągu 7 dni od zawieszenia poinformowały o tym właściwego naczelnika urzędu skarbowego. Jednocześnie należy podkreślić, że przedsiębiorcy, którzy zawiesili działalność, nie są zwolnieni z obowiązku złożenia zeznania rocznego za ten okres, jak również ewentualnej zapłaty podatku dochodowego.

Ważne:

W trakcie zawieszenia działalności (od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawieszono działalność) **amortyzacji nie podlegają składniki majątku**, które nie są używane na skutek tego zawieszenia

Regulacje dotyczące zawieszenia działalności gospodarczej mają zastosowanie również w stosunku do podatników opłacających **ryczałtowany podatek dochodowy**. Zawieszający działalność jest zwolniony w okresie zawieszenia z obowiązku obliczania i wpłacania na rachunek urzędu skarbowego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Zwolnienie ze wskazanych obowiązków dotyczy zarówno podatników opłacających ryczałt co miesiąc, jak i opłacających ryczałt kwartalnie. Regulacja ta odnosi się do podatników prowadzących działalność gospodarczą jednoosobowo jak również w formie spółki, przy czym istotnym jest, że zwolnienie w sytuacji podatnika będącego wspólnikiem spółki jawnej, stosuje się pod warunkiem zawiadomienia w formie pisemnej naczelnika urzędu skarbowego o okresie zawieszenia wykonywania tej działalności. Zawiadomienie takie należy złożyć w terminie, nie później

niż przed upływem 7 dni od dnia złożenia wniosku o wpis informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej. Po wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej podatnicy opodatkowania w tej formie obowiązani są obliczyć i wpłacić, na rachunek właściwego urzędu skarbowego ryczałt dotyczący okresu zawieszenia.

Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej możliwe jest także w przypadku podatników opłacających **podatek w formie karty podatkowej**. Zawieszenie takie skutkuje nie pobieraniem podatku w formie karty podatkowej za cały okres zawieszenia w wysokości 1/30 miesięcznej należności za każdy dzień zawieszenia.

Osobie opłacającej podatek w tej formie nadal też przysługuje prawo zgłoszenia przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej. O przerwie trwającej nieprzerwanie co najmniej 10 dni należy zawiadomić właściwego naczelnika urzędu skarbowego najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia i w dniu poprzedzającym dzień jej zakończenia zaś przerwę spowodowaną chorobą w dniu rozpoczęcia działalności po przerwie.

Nowe regulacje dotyczące możliwości zawieszenia działalności w formie karty podatkowej i stare przepisy dotyczące przerwy w prowadzeniu działalności będą obowiązywać równolegle. Z tym zastrzeżeniem, że w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej nie stosuje się zgłoszenia przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Zawieszenie i wznowienie działalności następuje bez jakichkolwiek opłat !

Ważne!

W okresie zawieszenia działalności przedsiębiorca nie jest objęty żadnymi ubezpieczeniami – ani społecznymi, ani zdrowotnym. Dlatego by korzystać z darmowych świadczeń medycznych, może przystąpić do dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego, zawierając umowę ze swoim oddziałem NFZ. lub skorzystać z nieodpłatnego ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny, pod warunkiem, że zgłosi go do tego ubezpieczenia np. żona w swoim zakładzie pracy.

Niezłożenie zgłoszenia-informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej przed upływem 24 miesięcy skutkuje wykreśleniem przedsiębiorcy z CEIDG.

Miejsce załatwienia sprawy: Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, ul. Śląska 11/13, Parter - hol, Biuro Obsługi Interesanta Grupa A, stanowisko nr 1, 2,3,4, tel.:034 37-07-202(217),

Przydatny druk:

wniosek CEIDG-1 – [wniosek](#) [instrukcja](#) wypełniania wniosku)

Przedsiębiorca, który jest spółką handlową, formalności związane z zawieszeniem dokonuje w Krajowym Rejestrze Sądowym. Składa tam wniosek o wpis informacji o zawieszeniu działalności wraz z oświadczeniem, że nie zatrudnia pracowników. Następnie do systemu informatycznego rejestru zostaje wprowadzona informacja o zawieszeniu tej działalności oraz data jej zawieszenia.

O zawieszeniu działalności należy też ZUS. Czynności tej dokonuje organ ewidencyjny, który przekazuje do ZUS kopię wpisu o zawieszeniu. Na tej podstawie Zakład sporządza dokumenty ubezpieczeniowe: wyrejestrowanie płatnika składek (formularz ZUS ZWPA), wyrejestrowanie z ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność gospodarczą (formularz ZUS ZWUA) oraz członków rodziny osoby ubezpieczonej - osoby prowadzącej działalność (formularz ZUS ZCNA), jak również wyrejestrowanie z ubezpieczeń osób współpracujących (formularz ZUS ZWUA) i członków rodziny osób współpracujących (formularz ZUS ZCNA).

Zakład Ubezpieczeń Społecznych nie dokona wyrejestrowania płatnika składek w sytuacji, gdy płatnik nadal zatrudnia osoby w zakresie dopuszczalnym przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, za które ma obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych (np. zleceniobiorców). Zakład powiadomi płatnika składek (ewentualnie osoby współpracujące) odrębnym pismem o wszystkich sporządzonych przez ZUS dokumentach ubezpieczeniowych - w związku z zawieszeniem przez niego wykonywania działalności gospodarczej.

W przypadku, gdy do Zakładu wpłynie z organu ewidencyjnego informacja o zawieszeniu wykonywania działalności przez przedsiębiorcę, a ZUS stwierdzi, iż dany płatnik nie wyrejestrował z ubezpieczeń osób będących pracownikami w rozumieniu Kodeksu Pracy, wówczas Zakład powiadomi organ ewidencyjny oraz płatnika składek o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia, czy faktycznie nastąpiło jej zawieszenie.

Ważne:

Zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej każdy obywatel ma prawo złożyć wniosek o wydanie pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek świadczenia przez przedsiębiorcę daniny publicznej oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w jego indywidualnej sprawie. Wniosek należy złożyć do organu administracji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania. Opłata od złożenia wniosku o wydanie interpretacji wynosi 40 zł. Jeśli urząd nie odpowie w ciągu 30 dni, żadna kontrola nie może przedsiębiorcy pociągnąć do odpowiedzialności, jeśli postąpi zgodnie z własną interpretacją przepisów, przedstawioną we wniosku.

WZNOWIENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

W przypadku wznowienia wykonywania działalności obowiązuje podobna procedura jak w przypadku jej zawieszenia. Przedsiębiorcy, którzy są osobami fizycznymi lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej (każdy wspólnik składa informację oddzielnie) składają wniosek CEIDG-1 o wznowienie działalności (najpóźniej w dniu rozpoczęcia wznowienia).

W przypadku ZUS – w oparciu o informację od organu ewidencyjnego Zakład sporządza dokumenty ubezpieczeniowe: zgłoszenie płatnika składek (formularz ZUS ZFA) - tylko w przypadku gdy nastąpiło wyrejestrowanie płatnika w związku z wcześniejszym zawieszeniem działalności oraz zgłoszenie do ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność, odpowiednio na formularzu ZUS ZUA lub ZUS ZZA - zgodnie z podleganiem ubezpieczeniom, wskazanym w ostatnim zgłoszeniu przed zawieszeniem działalności.

Jeżeli w okresie zawieszenia działalności wystąpiły zmiany skutkujące zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom lub kodu tytułu ubezpieczenia, do złożenia dokumentów zgłoszeniowych do ubezpieczeń zobowiązany jest płatnik składek.

Zakład powiadomi płatnika składek odrębnym pismem o sporządzonych przez ZUS dokumentach zgłoszeniowych - w związku z wznowieniem przez niego wykonywania działalności gospodarczej.

Po wznowieniu wykonywania działalności, płatnik składek zobowiązany jest do złożenia dokumentów zgłoszeniowych za wszystkie wyrejestrowane osoby podlegające ubezpieczeniom (np. za osoby współpracujące) jak i członków rodziny. Po wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej płatnik składek zobowiązany jest do złożenia:

- deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA lub imiennych raportów miesięcznych za siebie lub osoby współpracujące za miesiąc, w trakcie którego nastąpi wznowienie prowadzenia działalności i powstanie obowiązek ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz za kolejny miesiąc, za który zostanie zadeklarowana na ubezpieczenia społeczne kwota w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek

- deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA lub imiennych raportów miesięcznych za siebie lub osoby współpracujące za dany miesiąc, jeżeli od pierwszego dnia tego miesiąca nastąpi wznowienie prowadzenia działalności i powstanie obowiązek ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, a na ubezpieczenia społeczne zostanie zadeklarowana kwota w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek.

Na podstawie złożonych dokumentów rozliczeniowych, w których zostaną prawidłowo rozliczone należne składki od zadeklarowanych na ubezpieczenia społeczne i na ubezpieczenie zdrowotne kwot za pełny miesiąc, Zakład będzie mógł sporządzać dokumenty rozliczeniowe za kolejne miesiące.

W przypadku gdy płatnik składek korzystał ze zwolnienia z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za siebie lub osoby współpracujące - zobowiązany jest do złożenia tych dokumentów za dany miesiąc, jeżeli obowiązek ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego ustał w trakcie miesiąca.

II. Podmioty podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego

W przypadku zgłoszenia, zawieszenia lub wznowienia działalności przez spółkę w Krajowym Rejestrze Sądowym, spółka dodatkowo wypełnia odpowiednio dokumenty zgłoszeniowe lub wyrejestrowujące, zmieniające lub korygujące dane spółki jako płatnika składek: ZUS ZPA, ZAA, ZBA, ZIPA, ZWPA, które zostaną bezpośrednio przekazane przez sądy rejestrowe do odpowiedniej jednostki ZUS (zgodnie z adresem siedziby spółki). Natomiast wspólnicy spółek: komandytowej, jawnej, partnerskiej lub jednoosobowej spółki z o.o., w związku z obowiązującą od 1 stycznia 2009r. ustawą z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 209, poz. 1318) składają do ZUS odpowiednio zgłoszenie/wyrejestrowanie siebie jako płatnika składek na własne ubezpieczenia na formularzu ZUS ZFA, ZUS ZWPA, ZUS ZIPA z własnymi odrębnymi danymi identyfikacyjnymi: NIP i PESEL. Mogą tego dokonać również za pośrednictwem sądu rejestrowego.

Wspólnicy spółek komandytowych, jawnych i partnerskich oraz jednoosobowych spółek z o.o., tak samo jak osoby fizyczne prowadzące jednoosobowo działalność gospodarczą lub w ramach spółki cywilnej, w celu dokonania zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i/lub ubezpieczenia zdrowotnego zobowiązani są przekazać do Zakładu w formie elektronicznej (opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) lub papierowej (bezpośrednio w terenowej jednostce organizacyjnej ZUS lub za pomocą poczty) formularz ZUS ZUA lub ZUS ZZA.

Czynności są bezpłatne. Bez dopełnienia tych formalności nie może ponownie rozpocząć działalności nawet wówczas, gdyby zrobiło się to po upływie terminu wskazanego we wniosku o zawieszenie.

Okres zawieszenia działalności trwa do dnia wskazanego w zgłoszeniu o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej (nie może to być data wcześniejsza niż dzień złożenia informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej). Gdyby przedsiębiorca nie zgłosił informacji o wznowieniu działalności przed upływem 24 miesięcy od dnia zawieszenia, to wówczas organ ewidencyjny wezwie go, aby w ciągu 30 dni uzupełnił ten brak. Jeżeli formalności nie dopełni, to jego wpis do ewidencji działalności gospodarczej zostanie wykreślony.

W przypadku spółki handlowej brak informacji o wznowieniu działalności skutkuje wezwaniem przedsiębiorcy przez sąd do dopełnienia w ciągu 7 dni i formalności pod rygorem nałożenia na niego grzywny. Jeżeli to nie poskutkuje, to przedsiębiorca zostanie wykreślony z rejestru

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, ul. Śląska 11/13, Parter - hol, Biuro Obsługi Interesanta Grupa A, stanowisko nr 1,2,3,4, tel.:034 37-07-202(217) **(dla osób fizycznych)**
Krajowy Rejestr Sądowy - XVII Wydział KRS, ul. Rejtana 6, 42-202 Częstochowa, tel. (0-34) 377 99 30 **(dla spółek handlowych)**

Przydatny druk:

wniosek [wniosek](#) CEIDG-1 wraz z [instrukcją](#) wypełniania wniosku,
Druk ZUS DRA [pobierz](#)

LIKWIDACJA FIRMY

Przedsiębiorca chcący zlikwidować firmę musi przebyć taką samą drogę po urzędach, jaką pokonał zakładając firmę. Musi więc złożyć wniosek CEIDG-1 i udać się do:

- urzędu skarbowego (tylko wspólnicy spółek cywilnych, podatnicy podatku VAT, jeśli przedsiębiorca wybrał kartę podatkową jako formę opodatkowania);
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (wszyscy);

Urząd Gminy

Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o:

- zmianę wpisu – w terminie 7 dni od dnia zmiany danych, powstałych po dokonaniu wpisu do CEIDG,
- wykreślenie wpisu, w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, ul. Śląska 11/13, Parter - hol, Biuro Obsługi Interesanta Grupa A, stanowisko nr 1,2,3,4 tel.:034 37-07-202(217),

Przydatny druk:

[wniosek](#) CEIDG-1 wraz z [instrukcją](#) wypełniania wniosku

ZUS

Likwidując firmę należy udać się również do właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w celu wyrejestrowania się z obowiązku płacenia składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne. Aby dokonać wyrejestrowania należy wypełnić te same formularze, jakie były wypełniane przy rejestracji. Płatnika składek obowiązuje 7-dniowy termin od chwili wygaśnięcia tytułu do ubezpieczeń, by zgłosić wniosek o wyrejestrowanie.

W przypadku gdy przedsiębiorca był płatnikiem składek na własne ubezpieczenia, powinien dokonać

wyrejestrowania zarówno siebie z ubezpieczeń oraz jako płatnika składek. Jeżeli natomiast działalność gospodarcza wykonywana była w formie spółki (spółka była płatnikiem składek za wspólników spółki cywilnej, osobowej spółki handlowej lub jednoosobowej spółki z o.o.), obowiązek wyrejestrowania z ubezpieczeń spoczywa na spółce. Jeżeli przedsiębiorca zatrudnił pracowników, konieczne jest także wyrejestrowanie tych osób. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń następuje przy pomocy formularza ZUS ZWUA, natomiast płatnik składek wyrejestrowuje się na formularzu ZUS ZWPA.

Urząd Skarbowy

Likwidacja firmy wiąże się z koniecznością dokonania tzw. zgłoszenia aktualizacyjnego w odniesieniu do numeru identyfikacji podatkowej NIP. Zmiany dokonuje się na formularzu urzędowym. Osoby fizyczne, w tym wspólnicy spółek cywilnych lub spółek osobowych prawa handlowego, powinny wypełnić formularz NIP-3, osoby prawne (spółka akcyjna i z ograniczoną odpowiedzialnością) wypełniają do tego celu formularz NIP-2. Urzędy skarbowe przy aktualizacji danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym na okoliczność likwidacji działalności wymagają przedłożenia uwierzytelnionych lub urzędowo poświadczonych kopii dokumentów potwierdzających wykreślenie przedsiębiorców z Ewidencji Działalności Gospodarczej (decyzja o wykreśleniu), względnie z KRS (postanowienie sądu rejestrowego) oraz z rejestru REGON.

Poza aktualizacją NIP przedsiębiorcy, którzy byli podatnikami podatku od towarów i usług (VAT), zaprzestanie wykonywania czynności objętych tym podatkiem zgłaszają na formularzu VAT-Z. Zakończenie działalności wymaga również rozliczenia ze względu na podatek dochodowy. W zależności od formy opodatkowania konieczne jest złożenie naczelnikowi urzędu skarbowego odpowiedniego zawiadomienia o likwidacji działalności, sporządzenie remanentu likwidacyjnego (z wyjątkiem działalności opodatkowanej kartą podatkową).

Przy zaprzestaniu działalności opodatkowanej na zasadach ogólnych, od dochodu z likwidacji trzeba zapłacić zryczałtowany (10%) podatek dochodowy. Ustalenie dochodu na dzień likwidacji działalności nie obejmuje takich okoliczności jak: zmiana formy prawnej działalności lub połączenia przedsiębiorstw, gdy składniki majątku objęte remanentem zostały wniesione do powstałego lub istniejącego przedsiębiorcy, całkowita lub częściowa zmiana branży, wniesienie (wkładem lub aportem) przez osobę fizyczną do spółki cywilnej lub handlowej składników majątku objętych remanentem, przekształcenie spółki cywilnej w handlową lub osobowej w inną spółkę handlową (osobową lub kapitałową).

VI. KONCESJE, ZEZWOLENIA, LICENCJE I INNE OGRANICZENIA

INFORMACJE OGÓLNE

Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej może wiązać się dodatkowo z obowiązkiem uzyskania przez przedsiębiorcę np.: koncesji, licencji, wpisu do rejestru działalności regulowanej, zgody lub zezwolenia na prowadzenie określonego rodzaju działalności gospodarczej. Ponadto w niektórych przypadkach prowadzenie działalności gospodarczej uzależnione jest od posiadania odpowiednich kwalifikacji zawodowych przez przedsiębiorcę lub zatrudnionego pracownika

KONCESJE

Koncesji wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie:

- 1) poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin, wydobywania kopalin ze złóż, bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych,
- 2) wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
- 3) wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią,
- 4) ochrony osób i mienia,
- 5) rozpowszechniania programów radiowych i telewizyjnych.
- 6) przewozów lotniczych.

Organem koncesyjnym jest minister właściwy ze względu na przedmiot działalności gospodarczej podlegającej koncesjonowaniu. Przepisy odrębnych ustaw mogą przewidywać wyjątki – dla przykładu, koncesji na rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych udziela przewodniczący Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji.

W przypadku ubiegania się o ograniczoną liczbę koncesji przez wielu przedsiębiorców właściwy organ koncesyjny przeprowadza przetarg, wybierając tyle ofert, ile może udzielić koncesji, kierując się

wysokością zadeklarowanych przez przedsiębiorców opłat z tego tytułu.

Koncesji udziela się na czas oznaczony, nie krótszy niż 5 lat i nie dłuższy niż 50 lat.

O udzielenie koncesji może się ubiegać także podmiot, który działalności gospodarczej jeszcze nie podjął, jeżeli zamierza ją podjąć po uzyskaniu koncesji. Organ koncesyjny może w takim wypadku wydać promesę udzielenia koncesji, czyli przyrzeczenie jej wydania. Okres ważności promesy na wydanie koncesji nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

ZEZWOLENIA

Wymóg uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności występuje między innymi w następujących dziedzinach:

- kinematografia,
- gry losowe i totalizatory,
- działalność ubezpieczeniowa,
- prowadzenie banków,
- usługi telekomunikacyjne,
- utworzenie przedstawicielstwa firmy zagranicznej,
- eksport i import broni,
- import alkoholi i papierosów,
- handel hurtowy i detaliczny napojami alkoholowymi,
- zakładanie i prowadzenie składów celnych, zarządzanie wolnym obszarem celnym, prowadzenie agencji celnych,
- prowadzenie pośrednictwa pracy,
- działalność polegająca na kupnie i sprzedaży wartości dewizowych oraz na pośrednictwie w kupnie i sprzedaży tych wartości oraz na niektóre inne, rzadziej wykonywane rodzaje działalności gospodarczej,
- produkcja i handel lekami (konieczność uzyskania pozwolenia dopuszczenia do obrotu),
- ochrona roślin uprawnych,
- przetwarzanie surowca tytoniowego,
- łowiectwa,
- wyrobu spirytusu, wyrobie i rozlewie wyrobów spirytusowych oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
- przewóz osób regularny i regularny specjalny

Pełny wykaz rodzajów działalności wymagających uzyskania zezwolenia znajduje się w przepisach ustaw wymienionych w art. 75.1. Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

LICENCJE

Od 2004 roku podjęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane uzyskaniem licencji w przypadku działalności związanej z transportem, a mianowicie:

- podejmowanie i wykonywanie transportu drogowego (w tym działalność taksówkarzy i firm przewozowych w transporcie krajowym i międzynarodowym),
- wykonywanie przewozów kolejowych osób lub rzeczy oraz udostępniania pojazdów trakcyjnych

Licencje na działalność z zakresu transportu drogowego wydawane są na okres nie krótszy niż 2 lata, a nie dłuższy niż 50 lat. Licencje w zakresie transportu kolejowego wydaje się na czas nieokreślony (przy czym nie uprawnia ona przedsiębiorcy do dostępu do infrastruktury kolejowej).

Licencji udziela się na pisemny wniosek przedsiębiorcy.

W przypadku osób planujących uruchomić działalność gospodarczą objętą licencjonowaniem zaleca się – podobnie jak w wypadku działalności koncesjonowanej – uzyskanie promesy jeszcze przed rejestracją działalności gospodarczej.

Licencji w zakresie wykonywania międzynarodowego transportu osób i rzeczy udziela właściwy minister, w przypadku transportu kolejowego - Prezes Urzędu Transportu Kolejowego.

Opłaty licencyjne w przypadkach w/w działalności wynoszą:

- licencja na wykonywanie międzynarodowego transportu osób - od 8000 do 12 000 PLN,
- licencja na wykonywanie międzynarodowego transportu rzeczy – od 9000 do 13 000 PLN,
- licencja na transport kolejowy – nie więcej niż równowartość 2000 Euro

Licencji w zakresie krajowego przewoży osób i rzeczy oraz przewozu taksówką w Częstochowie udziela Prezydent Miasta.

Stawki opłat zostały wyszczególnione w podrozdziale: [ZEZWOLENIA I LICENCJE WYDAWANE W URZĘDZIE MIASTA CZĘSTOCHOWA](#)

REJESTR DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ I INNE OGRANICZENIA

Rejestr działalności regulowanej zastąpił w niektórych przypadkach konieczność uzyskiwania zezwolenia.

Jeżeli przepis odrębnej ustawy stanowi, że dany rodzaj działalności jest działalnością regulowaną, przedsiębiorca może wykonywać tę działalność, jeżeli spełni szczególne warunki określone przepisami tej odrębnej ustawy i uzyska wpis w rejestrze działalności regulowanej.

By uzyskać wpis przedsiębiorca powinien złożyć stosowny wniosek oraz oświadczenie o spełnieniu wymaganych przez prawo warunków.

Do działalności regulowanej należą następujące rodzaje działalności gospodarczej:

1. przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania;
2. usługi detektywistyczne;
3. organizowanie wyścigów konnych;
4. prowadzenie: indywidualnej praktyki lekarskiej, indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej, grupowej praktyki lekarskiej, oraz kształcenie i kształcenie podyplomowe lekarzy i lekarzy dentyków;
5. prowadzenie: indywidualnej praktyki pielęgniarek, położnych, indywidualnej specjalistycznej praktyki pielęgniarek, położnych albo grupowej praktyki pielęgniarek, położnych, a także kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych;
6. konfekcjonowanie i obrót środkami ochrony roślin;
7. obrót materiałem siewnym;
8. wytwarzanie i magazynowanie biokomponentów;
9. prowadzenie ośrodka szkolenia kierowców, pracowni psychologicznej dla instruktorów, egzaminatorów i kierowców. Organizowanie kursów doszkalających dla kierowców przewożących towary niebezpieczne;
10. działalność pocztowa nie wymagająca zezwolenia;
11. prowadzenie stacji kontroli pojazdów;
12. organizacja profesjonalnego współzawodnictwa sportowego;
13. działalność telekomunikacyjna;
14. organizowanie imprez turystycznych oraz pośredniczenie na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych (nie na rzecz organizatorów turystyki legitymujących się stosownym wpisem na listę); świadczeniu usług turystycznych obejmujących: polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, polowania za granicą;
15. prowadzenie kantoru;
16. prowadzenie przedsiębiorstwa składowego (domu składowego)
17. wyrób i rozlew wyrobów winiarskich, wyrób i rozlew napojów spirytusowych, wyrób, oczyszczanie, skażenie, odwadnianie alkoholu etylowego

Na dokonanie wpis do rejestru organ go prowadzący ma 7 dni od dnia złożenia przez przedsiębiorcę wniosku. Jeśli do 14 dni organ nie poinformuje o wpisie do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorca może podjąć działalność regulowaną po uprzednim poinformowaniu o tym właściwego organu. Wpis do rejestru działalności regulowanej podlega opłacie skarbowej, której wysokość uzależniona jest od rodzaju działalności.

Niektóre zawody wymagają odpowiedniego wykształcenia, wpisu na listę podmiotów uprawnionych do wykonywania określonego zawodu itp. W zakresie podatków są to np.:

- adwokat,
- biegły rewident,
- doradca podatkowy,
- radca prawny,
- osoba uprawniona do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

ZEZWOLENIA I LICENCJE WYDAWANE W URZĘDZIE MIASTA CZĘSTOCHOWY

ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU

Miejsce załatwienia sprawy: Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, ul. Śląska 11/13, pokój 14, tel.: 034 37-07-251.

Godziny pracy: Pn. 7.30-15.30, Wt. 7.30-17.00, Śr. 7.30-15.30, Cz. 7.30-15.30, Pt. 7.30-15.00

Jednostka odpowiedzialna: Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju,
E-Mail: fer@czestochowa.um.gov.pl
Formularze i informacje są dostępne na stronie internetowej www.czestochowa.pl ([pobierz](#))

Wydanie jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych: przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży*, w miejscu sprzedaży* w czasie imprezy

Wymagane wnioski: wniosek o wydanie jednorazowego(ych) zezwolenia(ń) na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży*, w miejscu sprzedaży* w czasie imprezy([pobierz-wniosek](#))

Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych

(**Uwaga!** Przedsiębiorcy, prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych w roku poprzednim, są obowiązani do złożenia, do dnia 31 stycznia, pisemnego oświadczenia o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim)

Wymagane wnioski: [oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych](#) F-RM0022

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży*, w miejscu sprzedaży*

Wniosek o wydanie zezwolenia(ń) na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży*, w miejscu sprzedaży* - F-RM0023 ([pobierz-wniosek](#))

Uwaga! Szczegółowe informacje dot. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych znajdują się na stronie: <https://www.sekap.pl/katalog.seam?id=560&actionMethod=katalog.xhtml%3ApeupAgent.selectParent&cid=17352>

Pobierz: Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ([pobierz - ustawa](#))

LICENCJE, ZEZWOLENIA I ZAŚWIADCZENIA NA WYKONANIE TRANSPORTU DROGOWEGO

Uwaga!

Szczegółowe informacje dotyczące ww tematów znajdują się na stronie Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP) pod poniższym adresem internetowym ([kliknij](#)) sekcja: komunikacja, transport, drogownictwo,

Szczegółowe informacje dotyczące transportu osób, rzeczy oraz taksówek znajdziesz tutaj: ([kliknij](#))

W Urzędzie Miasta Częstochowy można uzyskać następujące licencje, zezwolenia i zaświadczenia dotyczące transportu drogowego:

Uwaga! Pełne informacje o miejscu załatwienia sprawy, wymaganych załącznikach, opłatach oraz formularze niezbędnych wniosków i oświadczeń (do pobrania w wersji pliku Word lub Acrobat Rider) znajdują się na kartach informacyjnych dostępnych po kliknięciu odpowiedniego tytułu sprawy lub po wejściu na odnośne strony internetowe.

[Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób \(dotyczy pojazdów powyżej 9 osób, łącznie z kierowcą\)](#)

<http://www.czestochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM003>

[Licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą](#)

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM007>

[Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy](#)

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM003>

[Licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy](#)

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM004>

[Licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką](#)

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM006>

Zaświadczenie na przewóz niezarobkowy osób lub rzeczy jako działalności pomocniczej w stosunku do podstawowej działalności gospodarczej.

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/urząd/sprawy/karta?symbol=RM005>

Zezwolenie na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM008>

Zezwolenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób

<http://www.czystochowa.um.gov.pl/umc/urząd/sprawy/karta?symbol=RM009>

Miejsce załatwienia sprawy: Urząd Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, pokój 16
tel.: 034 37-07-256

Godziny pracy: Pn. 7.30-15.30, Wt. 7.30-16.00, Śr. 7.30-15.30, Cz. 7.30-15.30, Pt. 7.30-15.00

Jednostka odpowiedzialna: Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju, e-mail: fer@czestochowa.um.gov.pl

VII. POZOSTAŁE OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY

INSPEKCJA HANDLOWA

Przedsiębiorca rozpoczynający prowadzenie sklepu lub placówki handlowej czy gastronomicznej powinien zawiadomić Państwową Inspekcję Handlową (wojewódzki inspektorat lub jego delegaturę). Inspekcja ta kontroluje legalność i rzetelność działania przedsiębiorców w zakresie produkcji, handlu i usług. Kontroluje produkty wprowadzane do obrotu w zakresie zgodności z zasadniczymi wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach, w tym również w zakresie oznakowania i zafałszowań. PIH kontroluje również świadczenie usług.

**DELEGATURA KATOWICKIEGO INSPEKTORATU INSPEKCJI HANDLOWEJ W CZĘSTOCHOWIE:
42-200 Częstochowa, ul. Sobieskiego 7 tel. (33) 324-70-49 fax. 324-70-59**

OCHRONA PRZECIWOPOŻAROWA

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 odrębnych przepisach,
- zapewnić osobom przebywającym w obiekcie bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
- przygotować obiekt lub budynek do prowadzenia akcji ratowniczej
- ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia. Szczegóły należy uzgodnić z Państwową Strażą Pożarną

KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W CZĘSTOCHOWIE

42-202 Częstochowa, ul. gen. Władysława Sikorskiego 82/94, tel. (34) 3615521, fax. (34) 3615569,
e-mail: kmpsp.czestochowa@interia.pl
Godziny pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30

PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w swoim lub wynajmowanym lokalu jest zobowiązany uiszczać podatek od nieruchomości (znacznie większy niż w przypadku nieruchomości wykorzystywanych na cele mieszkalne).

O zmianie przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na użytkowy trzeba zawiadomić gminę (każda gmina ma swój wzór zawiadomienia i wykazu nieruchomości) w terminie 14 dni od zmiany przeznaczenia. Jeżeli prowadzimy działalność w swoim mieszkaniu (domu), to, jeżeli nie wyodrębniliśmy na potrzeby działalności oddzielnego pomieszczenia – nie musimy zgłaszać zmiany przeznaczenia i płacić wyższego podatku.

Podatek jest płatny w czterech ratach, w terminach do dnia: 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada roku podatkowego.

ROCZNE STAWKI PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI NA TERENIE MIASTA CZĘSTOCHOWY

Roczne stawki podatku od nieruchomości (Uchwała Nr 227/XVI/2011 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości w 2012 roku) na terenie Miasta Częstochowy ustalono w wysokości:

- od budynków mieszkalnych lub ich części - 0,70 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- a) od budynków przeznaczonych wyłącznie na składowanie opału przez lokatorów mieszkań w budynkach wielorodzinnych niepodpiwniczonych – 0,67 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 21,80 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,45 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 10,24 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 7,36 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust.1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- od gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,84 zł od 1 m² powierzchni,
- od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,33 zł od 1ha powierzchni;
- od gruntów pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,43 zł od 1m² powierzchni.

Płatności można dokonywać :

- bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miasta Częstochowy w ING Bank Śląski S.A.
Nr 49 1050 1142 1000 0022 8000 2367;

- bez dodatkowej prowizji - w placówkach ING BS S.A. położonych w Częstochowie przy:

1. Alei Najświętszej Maryi Panny 34 i 36/38,
2. ul. Kiedrzyńskiej 134,
3. ul. Joselewicza 1,
4. ul. Jana III Sobieskiego 7,
5. ul. Śląskiej 11/13,
6. Alei 11 listopada 7A;

lub za pośrednictwem innych banków bądź Poczty i według obowiązujących cenników oraz taryf.

KASY FISKALNE

Prowadzenie działalności gospodarczej często wiąże się z obowiązkiem dokumentowania obrotu za pomocą kasy fiskalnej (rejestrującej). Nie ma tego obowiązku w przypadku sprzedaży towarów lub świadczenia usług tylko i wyłącznie na rzecz firm lub organizacji, organów administracji państwowej i samorządowej. W przypadku prowadzenia sprzedaży towarów lub usług osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej i rolnikom ryczałtowym (tj. rolnikom, którzy nie są czynnymi podatnikami VAT) obrót, co do zasady, należy rejestrować kasą fiskalną. Od tej zasady są jednak wyjątki. [pobierz-rozporządzenie w sprawie kas fiskalnych](#). Obowiązuje też zasada, że podatnicy rozpoczynający działalność są zwolnieni z obowiązku ewidencjonowania obrotów przy użyciu kas fiskalnych, z tym, że w przypadku przekroczenia kwoty obrotów w wysokości 20 000 zł zwolnienie obowiązuje do dnia przekroczenia tej kwoty. Przepisy w zakresie VAT przewidują też kilka grup podatników, którzy nie mogą korzystać z żadnych zwolnień. Dotyczy to:

1. sprzedaży gazu płynnego;
2. przewozów pasażerskich, samochodowych, zarówno gdy są to kursy regularne jak i nieregularne. Obowiązek dotyczy np. firmy prowadzącej przewozy tzw. busy;
3. usług taksówkowych;
4. sprzedaży silników spalinowych tłokowych, wewnętrznego spalania, typu stosowanego w pojazdach mechanicznych (PKWiU 34.10.1), nadwozi do pojazdów mechanicznych, przyczep i naczep (PKWiU 34.2), części i akcesoriów do pojazdów mechanicznych i ich silników (PKWiU 34.3). Nie muszą mieć kas fiskalnych warsztaty samochodowe, jeśli ww. towary są montowane przez nich w samochodzie. Aby nie utracić prawa do zwolnienia na fakturze za usługę naprawy nie należy wyszczególniać sprzedawanych części samochodowych.
5. sprzedaży sprzętu radiowego, telewizyjnego i telekomunikacyjnego, z wyłączeniem lamp elektronowych i innych elementów elektronicznych oraz części do aparatów i urządzeń do operowania dźwiękiem i obrazem, anten, (ex PKWiU 32), oraz sprzętu fotograficznego, z wyłączeniem części i akcesoriów do sprzętu i wyposażenia fotograficznego, (ex PKWiU 33.40.3);
6. sprzedaży wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali (wykaz w załączniku do rozporządzenia w sprawie faktur), nawet gdy jest to działalność sezonowa.
7. sprzedaży nagranych, z zapisanymi danymi lub zapisanymi pakietami oprogramowania komputerowego (w tym również sprzedawanych łącznie z licencją na użytkowanie): płyt CD, płyt DVD, kaset magnetofonowych, taśm magnetycznych (w tym kaset wideo), dyskietek, kart pamięci. Dotyczy to również sprzedaży na straganach.
8. dostawy wyrobów przeznaczonych do użycia, oferowanych na sprzedaż lub używanych jako paliwa silnikowe albo jako dodatki lub domieszki do paliw silnikowych, bez względu na symbol PKWiU.
9. sprzedaży wyrobów tytoniowych (PKWiU 16.00), napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2% oraz napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%, bez względu na symbol PKWiU.

Szczegóły dotyczące kas rejestracyjnych - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 lutego 2012 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących ([pobierz](#))

VIII. ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW

Pracodawca, który zatrudnia pracowników powinien w ciągu 30 dni od rozpoczęcia działalności zawiadomić inspektora pracy i państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności. Natomiast w ciągu 7 dni od momentu zatrudnienia pracownika ma obowiązek zgłosić go do ubezpieczeń społecznych, zaś w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia pierwszego pracownika zgłosić siebie jako płatnika składek.

Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą w 2012 r. ponoszą następujące koszty związane z zatrudnieniem pracowników:

Składka na Fundusz Pracy od 1 stycznia 1999 r. wynosi **2,45 %** podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych od 1 stycznia 2006 r. wynosi **0,10 %** podstawy wymiaru.

Składka na ubezpieczenie zdrowotne od 1 stycznia 2007 r. wynosi **9,00%** podstawy wymiaru.

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, tj.:

- osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych,
- twórcy i artyści,
- osoby prowadzące działalność w zakresie wolnego zawodu w rozumieniu przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, a także osoby prowadzące działalność w zakresie wolnego zawodu, z której przychody są przychodami z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz wspólnicy spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej,
- osoby prowadzące niepubliczną szkołę, placówkę lub ich zespół, na podstawie przepisów o systemie oświaty,
- osoby współpracujące z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne tych osób w osó **w 2012 r.** stanowi kwota zadeklarowana, nie niższa niż **2115,60 zł (60 %** prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na dany rok kalendarzowy)

Szczegółowe informacje na temat składek i świadczeń można znaleźć na stronie internetowej ZUS - <http://www.zus.pl/default.asp?id=35>

ZGŁOSZENIE PRACOWNIKA DO ZUS

Przedsiębiorca, który w swojej firmie zatrudnia pracowników zleceniobiorców, ma obowiązek zgłosić ich do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego w ciągu 7 dni od dnia ich zatrudnienia.

Taki sam obowiązek ciąży na nim w stosunku do członków rodziny, którzy pomagają mu w prowadzeniu firmy jako osoby współpracujące. Jeżeli zaś zleceniobiorcę zgłasza tylko do ubezpieczenia zdrowotnego, to wówczas wypełnia formularz ZUS ZZA.

Wszelkie formularze ZUS są dostępne pod adresem internetowym:

http://e-inspektorat.zus.pl/pliki.asp?id_profilu=&pomoc=3&menu=&id_typu_pliku=1

Pracowników zleceniobiorców oraz osoby współpracujące przedsiębiorca zgłasza do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego wypełniając formularz ZUS ZUA. Do tych ubezpieczeń zgłasza również siebie. Natomiast w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia pierwszego pracownika lub powstania stosunku prawnego, który uzasadnia objęcie ubezpieczeniami emerytalnymi i rentowymi pierwszej osoby, przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić do ZUS siebie jako płatnika składek. Jeżeli przedsiębiorca opłaca składki na ubezpieczenie społeczne oraz na ubezpieczenie zdrowotne wyłącznie za siebie lub za siebie oraz za osoby współpracujące, to wówczas w charakterze płatnika składek zgłasza się do ZUS w ciągu 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń emerytalnego i rentowych.

Przedsiębiorca, który jest osobą fizyczną, zgłasza siebie jako płatnika składek na formularzu ZUS ZFA.

Gdyby zaś po pewnym czasie musiał dokonać zmiany swoich danych identyfikacyjnych jako płatnika składek, to wówczas powinien dokonać tego na formularzu ZUS ZIPA. Powinien to zrobić w ciągu 14 dni od momentu, w którym te zmiany nastąpiły, albo ZUS zawiadomił go o stwierdzonych nieprawidłowościach, bądź też sam stwierdził, że wystąpiły pewne nieprawidłowości.

Do zgłoszenia o zmianach NIP, REGON, nazwy skróconej płatnika, nazwiska, pierwszego imienia i daty urodzenia, przedsiębiorca powinien dołączyć kopię decyzji urzędu skarbowego o nadaniu numeru NIP i zaświadczenie z urzędu statystycznego o nadaniu aktualnego numeru REGON. Natomiast obowiązku wyrejestrowania z ZUS płatnika składek przedsiębiorca dopełnia na formularzu ZUS ZWPA.

WAŻNE!

Po zgłoszeniu się do ZUS jako płatnik składek przedsiębiorcy zostanie założone konto oznaczone numerem identyfikacji podatkowej NIP, który przyznał mu urząd skarbowy. Zgłaszając się do ZUS jako płatnik składek przedsiębiorca będący osobą fizyczną powinien oprócz swojego nazwiska i imienia (albo obu imion) podać również datę i miejsce urodzenia, określić swoje obywatelstwo oraz wskazać następujące dane:

- numer NUSP – jest to numer ubezpieczenia społecznego płatnika, który nadaje mu ZUS w drodze decyzji.

Płatnik składek, któremu ZUS jeszcze nie nadał numeru NUSP, powinien w zgłoszeniu wpisać swój numer NIP i numer REGON. Gdyby zaś nie miał tych numerów albo jednego z nich, to wówczas powinien podać numer PESEL, serię i numer dowodu osobistego albo paszportu.

- rodzaj i numer uprawnienia, na podstawie którego przedsiębiorca prowadzi działalność pozarolniczą,
- nazwę organu, który wydał mu uprawnienie do prowadzenia działalności pozarolniczej,
- datę wydania uprawnienia,
- nazwę skróconą firmy, pod którą przedsiębiorca prowadzi pozarolniczą działalność,
- datę powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, wykaz rachunków bankowych,
- adres siedziby firmy,
- adres zamieszkania przedsiębiorcy, jeżeli jest inny niż adres siedziby firmy,
- adres do korespondencji,
- adres prowadzenia działalności.

Formalności związane z dokonaniem zgłoszenia do ZUS w charakterze płatnika składek przedsiębiorca dokonuje na piśmie, wypełniając papierowy formularz ZUS ZFA, albo w formie wydruku z aktualnego programu informatycznego, który udostępni mu ZUS. Do zgłoszenia dołącza dwa dokumenty:

- kopię decyzji urzędu skarbowego o nadaniu numeru NIP,
- zaświadczenie z urzędu statystycznego o nadaniu mu numeru REGON.

Do zgłoszenia ZUS ZFA płatnik składek powinien dołączyć informację o numerach rachunków bankowych (na formularzu ZUS ZBA), jeżeli ma on więcej niż jeden rachunek bankowy. Jeżeli zaś prowadzi działalność gospodarczą pod adresem lub adresami innymi niż adres jego siedziby, to powinien wskazać adres prowadzenia tej działalności na formularzu ZUS ZAA.

Zgłaszając się jako płatnik składek, przedsiębiorca musi liczyć się z tym, że ZUS nie zidentyfikuje jego zgłoszenia w systemie informatycznym. W takim przypadku ZUS ma prawo domagać się od niego, aby ponownie złożył dokument zgłoszeniowy. Jednakże ZUS ma prawo również sam z urzędu sporządzić zgłoszenie płatnika składek oraz dokumenty, które to zgłoszenie skorygują. ZUS może również z urzędu skorygować błędy, które stwierdzi w dokumencie zgłoszeniowym złożonym przez płatnika składek.

Jeżeli ZUS z urzędu skoryguje dane bezpośrednio na koncie płatnika składek, albo je tam wprowadzi, to wówczas ma obowiązek poinformować o tym płatnika.

WAŻNE!

Zanim ZUS nada płatnikowi składek NUSP, powinien on podać w zgłoszeniu swój NIP i REGON. Przedsiębiorca, który jest płatnikiem składek, ma obowiązek: obliczać wysokość należnych od ubezpieczonego pracownika składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne, pobrać je, a następnie odprowadzić do ZUS wraz z tą częścią składek na ubezpieczenie społeczne pracownika, którą sam pracodawca pokrywa z własnych środków. Natomiast całą wysokość składek na ubezpieczenia społeczne osób współpracujących przedsiębiorca będący płatnikiem składek odprowadza z własnych środków.

Płatnik składek powinien składki odprowadzać w terminie. Za nieterminowe regulowanie ich mogą zostać w stosunku do niego zastosowane sankcje w postaci: odsetek za zwłokę, opłaty dodatkowej, a nawet kary grzywny.

Oprócz obowiązków dotyczących terminowego odprowadzania składek i przekazania zgłoszeń do ubezpieczeń, przedsiębiorca będący płatnikiem powinien przekazywać do ZUS imienne raporty miesięczne, deklaracje rozliczeniowe i inne dokumenty niezbędne do prowadzenia kont zarówno płatników składek, jak i ubezpieczonych. Powinien też dokonać korekty tych dokumentów przez

teletransmisję danych w formie programu informatycznego, który udostępnia ZUS. Jeżeli jednak płatnik rozlicza składki za 5 ubezpieczonych (albo za mniejszą liczbę ubezpieczonych), to wówczas może dopełnić tych formalności, składając dokument na piśmie albo w formie wydruku z aktualnego programu informatycznego, który udostępnia ZUS.

Płatnik, który rozlicza składki za więcej niż 5 osób, ma prawo wystąpić do dyrektora oddziału ZUS, aby zezwolił mu przekazywać dokumenty w formie dokumentu pisemnego, lub wydruku, albo za pośrednictwem nośnika elektronicznego w formie dokumentu elektronicznego z aktualnego programu informatycznego, który udostępnia ZUS. Jednakże dyrektor oddziału zgodę na taki sposób przekazywania dokumentów wyraża tylko w uzasadnionych przypadkach.

Odsetki za zwłokę naliczane są w takiej samej wysokości jak od zaległości podatkowych. Jeżeli jednak wysokość naliczonych odsetek nie przekracza 6,60 zł, to wówczas przedsiębiorca nie ma obowiązku ich uiścić. Natomiast opłata dodatkowa wymierzana jest w wysokości 100 proc. nieuregulowanych w terminie składek bądź tych składek, które zostały zapłacone w zaniżonej wysokości. Z kolei grzywna do 5 tysięcy zł grozi płatnikowi składek między innymi wówczas, gdy:

- nie dopełnił obowiązku terminowego opłacania składek na ubezpieczenia społeczne,
- nie zgłosił wymaganych ustawą danych lub zgłosił nieprawdziwe dane mające wpływ na wymiar składek,
- udzielił nieprawdziwych wyjaśnień w sprawach, które mają wpływ na wymiar składek,
- odmówił ich udzielenia, wyjaśnień w sprawach, które mają wpływ na wymiar składek,
- udaremnił lub utrudnił przeprowadzenie kontroli,
- nie prowadził dokumentacji związanej z obliczaniem składek oraz z wypłatą świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
- nie dopełnił obowiązku przesyłania deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych w przewidzianym terminie,
- nie dopełnił obowiązku przekazywania dokumentów związanych z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym poprzez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego z aktualnego programu informatycznego lub w formie dokumentu pisemnego według ustalonego wzoru albo w formie wydruku z aktualnego programu informatycznego udostępnianego przez ZUS.

WAŻNE!

ZUS ma prawo z urzędu korygować i wprowadzać dane bezpośrednio na koncie płatnika składek.

WAŻNE!

Takie same obowiązki ciążyą na płatniku składek, który rozlicza je za osoby objęte wyłącznie ubezpieczeniem zdrowotnym.

Przedsiębiorca który jest płatnikiem składek i prowadzi działalność gospodarczą, dla którego podstawą wymiaru składek jest zadeklarowana kwota nie niższa niż 30 proc. minimalnego wynagrodzenia, rozlicza składki na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne w dokumentach rozliczeniowych z kodem 05 70 xx. Jest to kod przyznany osobom prowadzącym działalność gospodarczą, dla których podstawą wymiaru składek jest zadeklarowana kwota nie niższa niż 30 proc. minimalnego wynagrodzenia. Natomiast ubezpieczenie chorobowe dla tych osób jest dobrowolne. Oznacza to, że są nim objęte dopiero od dnia, który wskazały we wniosku o objęcie ubezpieczeniem, ale nie wcześniej niż od dnia, w którym wniosek złożyły. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu ZUS ZUA.

Składki na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne osoba samodzielnie prowadząca działalność gospodarczą wykazuje wyłącznie w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA.

Przedsiębiorca, który opłaca składki wyłącznie za siebie lub za osoby współpracujące od 30 proc. minimalnego wynagrodzenia – jest zwolniony z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za kolejny miesiąc. Jednakże z tego przywileju może skorzystać tylko wówczas, gdy w ostatnio złożonej deklaracji lub raporcie zadeklarował podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości 30 proc. minimalnego wynagrodzenia, a na ubezpieczenie zdrowotne kwotą minimalnej podstawy wymiaru składek, tj. 75 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia. Zostanie zwolniony z obowiązku składania dokumentów rozliczeniowych za kolejny miesiąc nawet wtedy, gdy zmiana w stosunku do miesiąca poprzedniego jest spowodowana wyłącznie zmianą minimalnego wynagrodzenia lub przeciętnego wynagrodzenia.

Formularze ZUS są do ściągnięcia m.in.: na stronie internetowej:

http://e-inspektorat.zus.pl/pliki.asp?id_profilu=&pomoc=3&menu=&id_typu_pliku=1

ZGŁOSZENIE DO INSPEKTORA PRACY

W zgłoszeniu (pisemnym) do właściwego inspektora pracy przedsiębiorca powinien poinformować o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

Termin 30 dni na dokonanie zawiadomienia rozpoczyna bieg od momentu zatrudnienia przynajmniej jednego pracownika.

Zakres prowadzonej działalności, o którym musi powiadomić pracodawca, oznacza najczęściej wielkość produkcji wykonywanej w firmie. Określenie tej wielkości ma znaczenie dla ustalenia, jakie są w tej firmie warunki pracy.

Taki sam obowiązek ciąży również na pracodawcy wówczas, gdy już prowadzi działalność, lecz zmienia miejsce, rodzaj albo zakres prowadzonej działalności, a także gdy zmianie ulega stosowana w firmie technologia bądź profil produkcji. Szczególnie zaś chodzi o takie przypadki, gdy zmiana technologii może spowodować wzrost zagrożenia dla zdrowia pracowników.

Gdyby zaś inspektor pracy uznał, że prowadzona w firmie działalność powoduje szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników, to wówczas może zobowiązać pracodawcę, aby dokonywał okresowej aktualizacji informacji dotyczących miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności.

Złożone na piśmie informacje dotyczą faktycznej działalności gospodarczej, usługowej lub innej, którą prowadzi pracodawca. Obowiązek złożenia zawiadomienia obejmuje więc wszystkich pracodawców, bez względu na to, jaki rodzaj działalności prowadzą.

Zawiadomienia do inspekcji pracy nie składają tylko pracodawcy, którzy są osobami fizycznymi i zatrudniają pracowników w celu zaspokojenia potrzeb osobistych, np. zatrudniają opiekunkę do dziecka czy do osoby starszej lub sprzątaczkę.

Jeżeli przedsiębiorca nie dopełni ciążącego na nim obowiązku zawiadomienia inspektora pracy, to dopuszcza się wykroczenia przewidzianego w art. 283 par. 1 kodeksu pracy. Przepis ten stanowi, że osoba odpowiedzialna za stan bhp w firmie lub kierująca pracownikami, która nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny. Dopuszcza się bowiem w ten sposób wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach/Oddział w Częstochowie

Ul. Warszawska 30, 42-200 Częstochowa, tel. 034 324 7281, 366 4757

KARTA ZGŁOSZENIA PRACODAWCY

Karta zgłoszenia pracodawcy oraz schemat i zasady dotyczące zgłoszeń do PIP – także drogą elektroniczną - są dostępne pod adresem internetowym: <https://zgloszenia.pip.gov.pl/> (pobierz – [Karta](#))
A pełne informacje o działalności PIP – na stronie <http://www.pip.gov.pl/>.

ZGŁOSZENIE DO INSPEKTORA SANITARNEGO

W ciągu 30 dni od rozpoczęcia działalności, czyli od zatrudnienia pierwszego pracownika, pracodawca ma obowiązek poinformować o tym na piśmie właściwego państwowego inspektora sanitarnego. Informuje go o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności. Gdyby zaś już w trakcie prowadzonej działalności zmienił miejsce, rodzaj lub zakres jej prowadzenia bądź też technologię lub profil produkcji, to ma również obowiązek poinformować o tym państwowego inspektora sanitarnego. Chodzi tu szczególnie o takie przypadki, gdy zmiana technologii może spowodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników. Gdyby inspektor sanitarny uznał, że pracodawca prowadzi działalność, która powoduje szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników, to wówczas zobowiązuje pracodawcę, aby dokonywał okresowej aktualizacji tych informacji.

Zgłoszenia do Sanepidu pracodawca dokonuje na specjalnym formularzu. W razie niedopełnienia tego obowiązku dopuszcza się wykroczenia przeciwko prawom pracowników, za co zostanie ukarany grzywną. Jest to wykroczenie przewidziane w art. 283 par. 1 kodeksu pracy.

Takiego zgłoszenia nie musi jedynie dokonywać pracodawca, który jest osobą fizyczną i zatrudnia pracowników w celu zaspokojenia potrzeb osobistych – na przykład nianię do dziecka, pielęgniarkę do opieki nad chorym, gospodynię domową. Natomiast pozostali pracodawcy – również będący osobami fizycznymi – muszą wywiązać się z tego obowiązku zawiadamiania sanepidu, bez względu na rodzaj prowadzonej działalności.

PAŃSTWOWY INSPEKTOR SANITARNY

POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA,

ul. Jasnogórska 15a, 42-200 Częstochowa

Telefon: 034/344-99-00, 034/344-99-01

fax: 034/362-72-10, E-Mail: psseczestochowa@o2.pl, www.psse.czest.pl

IX. FORMY POMOCY DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

POMOC BEZROBOTNEMU W PODJĘCIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Powiatowy Urząd Pracy może udzielić bezrobotnemu jednorazowej pomocy finansowej na podjęcie działalności gospodarczej, za wyjątkiem handlu obwoźnego, w wysokości nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Realizacja programu uzależniona jest od aktualnie posiadanych przez PUP Częstochowa środków finansowych.

Warunki otrzymania pomocy i odpowiednie druki znajdziesz na stronie internetowej oraz w siedzibie

Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie:

42-217 Częstochowa, ul. Szymanowskiego 15, tel. 034 370 61 00, fax. 034 324 31 30, e-mail: kacz@praca.gov.pl, <http://pup.czestochowa.pl/main/index.html>

Jednorazowa pomoc finansowa na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielana zgodnie z w/w przepisami z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie handlu obwoźnego i krajowego transportu osób taksówkami, w wysokości nieprzekraczającej 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Warunki, które powinien spełnić bezrobotny ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej:

- w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych;
- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenie wniosku;
- nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- przedstawi zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego przez 2 osoby uzyskujące dochód w wysokości co najmniej 1.400 złotych brutto miesięcznie każdy;
- nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – kodeks karny.

Do wniosku dołącza się załączniki wymienione we wniosku oraz biznes plan zawierający opisową część przedsięwzięcia oraz część ekonomiczną uwzględniającą: bilans otwarcia firmy, przewidywane przychody i koszty w podziale na stałe i zmienne planowanej działalności za 12 miesięcy i próg rentowności.

Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie środków może skorzystać z konsultacji przy wypełnianiu wniosku o jednorazowe środki oraz pomocy przy tworzeniu biznes planu przedsięwzięcia. Patrz - http://pup.czestochowa.pl/klient/dotacje_na_rozpozeczenie_dzialalnosci.html

Dokumenty składa się w kancelarii, pok. nr 3 Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie, ul. Szymanowskiego 15.

Szczegóły, wzory umów i pliki do pobrania ([pobierz](#))

Miejsce załatwienia sprawy: Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie

42-217 Częstochowa, ul. Szymanowskiego 15, tel. 034 370 61 00, fax. 034 324 31 30, e-mail: kacz@praca.gov.pl

DOTACJA DLA PRACODAWCY NA WYPOSAŻENIE I DOPOSAŻENIE MIEJSC PRACY

Refundacja ze środków Funduszu Pracy jest pomocą publiczną na tworzenie stanowisk pracy.

Kwota refundacji nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Warunki, które łącznie musi spełnić podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- niezaleganie z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- niezaleganie z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- nieposiadanie nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- nieotrzymanie w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku pożyczki ze środków Funduszu Pracy na utworzenie dodatkowych stanowisk pracy, a w przypadku jej otrzymania podmiot dotrzymał warunków umowy i całkowicie spłacił pożyczkę,
- prowadzenie przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie

działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
- niekaralność w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – kodeks karny.
- utrzymanie przez okres 24 miesięcy /w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw/ lub 36 miesięcy /w przypadku dużych przedsiębiorstw/ stanu zatrudnienia na poziomie nie niższym niż z dnia złożenia wniosku oraz miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
- przedłożenie formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
Przepisów rozporządzenia dotyczących pomocy na zatrudnienie nie stosuje się do tworzenia miejsc pracy:
- w sektorze budownictwa okrętowego, górnictwa węgla oraz w transporcie,
- w odniesieniu do działalności związanej z eksportem, jeśli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową,
- do pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi.

Dokumenty składa się w kancelarii, pok. nr 3 **Powiatowego Urzędu Pracy** w Częstochowie, ul. Szymanowskiego 15. Pełne informacje i niezbędne dokumenty są do pobrania na stronie internetowej PUP – ([pobierz](#)).

Szczegóły - http://pup.czestochowa.pl/firma/refundacja_wyposazenia_miejsc_pracy.html

Pracodawca zatrudniający osoby bezrobotne może też skorzystać z oferty dofinansowywanych staży (<http://pup.czestochowa.pl/firma/staze.html>) i prac interwencyjnych (http://pup.czestochowa.pl/firma/prace_interwencyjne.html).

Informacje o innych możliwościach pomocy lub wsparcia – zarówno osób bezrobotnych, jak i zatrudniających je pracodawców (w ramach posiadanych środków) można znaleźć na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie - <http://pup.czestochowa.pl/main/index.html>

DOTACJE z funduszy rozwojowych Unii Europejskiej patrz rozdział: **XII. FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ.**

X. FUNDUSZE POŻYCZKOWE

Fundusz pożyczkowy dla MSP

Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A zaprasza do skorzystania z Funduszu Pożyczkowego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa śląskiego. Celem Funduszu Pożyczkowego jest wzmocnienie gospodarki regionu.

Oferta skierowana jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Fundusz oferuje niskooprocentowane pożyczki przedsiębiorcom prowadzącym działalność w dowolnej formie organizacyjno-prawnej. Z pożyczki skorzystać mogą przedsiębiorcy, znajdujący się we wczesnej fazie rozwoju lub ekspansji posiadający zdolność kredytową.

Minimalna kwota pożyczki to 10 000 zł a maksymalna 250 000 zł

Okres spłaty zobowiązania do 60 miesięcy

Karencja spłaty kapitału do 6 miesięcy

Waluta pożyczki PLN

Oprocentowanie od 5,41% do 7,91%

Prowizja za udzielenie pożyczki do 3%

Wymagany wkład własny na poziomie min. 15% wartości finansowanego przedsięwzięcia (pieniężny lub niepieniężny)

Pożyczka może być przeznaczona na:

zakup wyposażenia, w tym maszyn i urządzeń, narzędzi, przyrządów i aparatury, środków transportu, wyposażenia biurowego, infrastruktury technicznej bezpośrednio związane z celem realizowanego przedsięwzięcia,

zakup nieruchomości bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia, rozbudowa, adaptacja, modernizacja obiektów produkcyjno-usługowych,

zakup materiałów, surowców oraz towarów handlowych niezbędnych do realizacji założonego przedsięwzięcia gospodarczego,
inne przedsięwzięcia w zakresie wspierania działalności gospodarczej przedsiębiorców, zgodne ze statutem ARR i zaakceptowane przez Fundusz.

Fundusz udziela pożyczek ze środków własnych ARR oraz wsparcia uzyskanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

Więcej informacji uzyskasz w siedzibie
Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Fundusz Pożyczkowy
Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 3,
42-202 Częstochowa
tel.: 34/ 360 56 88, fax: 34/ 360 57 47
tel. kom. 609 980 444
e-mail: arr@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl

FUNDUSZ POZYCZKOWY GAPP

Górnośląskiej Agencji Przekształceń Przedsiębiorstw SA w Katowicach.

Fundusz współfinansowany jest ze środków budżetu państwa. Pożyczki udzielane są z funduszu finansowanego ze środków własnych GAPP S.A. oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (wsparcie uzyskane w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego "Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw" Działanie 1.2 Poprawa dostępności do zewnętrznego finansowania inwestycji przedsiębiorstw). Pożyczki można uzyskać za pośrednictwem **Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie SA. (Al.Najświętszej Maryi Panny 24 lok.3)** tel. **tel. 034/ 360-56-88 fax 034/ 360-57-47**, www.arr.czestochowa.pl)

Podmioty uprawnione do skorzystania z pożyczki:

O udzielanie pożyczek mogą ubiegać się małe i mikro przedsiębiorstwa: podejmujący albo prowadzący działalność gospodarczą w dowolnej formie organizacyjno-prawnej lub realizujący przedsięwzięcie związane bezpośrednio z prowadzoną albo podejmowaną działalnością gospodarczą na terenie województw śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego, wielkopolskiego, łódzkiego, mazowieckiego, świętokrzyskiego, małopolskiego:

- posiadające zdolność kredytową,
- nieposiadające zadłużenia w ZUS i US,
- posiadające zabezpieczenie pożyczki.

O pożyczki na tworzenie nowych miejsc pracy nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy w okresie 3 miesięcy przed datą złożenia wniosku zmniejszyli zatrudnienie, za wyjątkiem rozwiązania stosunku pracy z mocy art. 52 i 53 kodeksu pracy.

Pożyczka przeznaczona jest na rozwój działalności gospodarczej oraz tworzenie nowych miejsc pracy.

Przedmiot finansowania:

- zakupy maszyn i urządzeń, w tym środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
- zakup nieruchomości bezpośrednio związanej z realizowanym przedsięwzięciem,
- zakupy materiałów i surowców niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia gospodarczego,
- rozbudowa, adaptacja lub modernizacja obiektów produkcyjno-usługowych,
- inne przedsięwzięcia wspierające działalność gospodarczą przedsiębiorców, zgodne ze statutem Agencji.

Minimalna kwota pożyczki: 10.000 zł.

Maksymalna kwota pożyczki: 120.000 zł.

Okres pożyczki: do 5 lat.

Maksymalny okres karencji w spłacie kapitału: 6 miesięcy

*Pożyczka może pokryć do 85% wartości przedsięwzięcia. Wymagany wkład własny wynosi co najmniej 15%

Stosowane formy zabezpieczenia:

- weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową lub akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (art. 777 § 1 pkt. 4 lub 5 k.p.c.),
- poręczenie wg prawa cywilnego lub wekslowe - awał,
- cesja wierzytelności z rachunku lokat terminowych, należności odbiorców, cesja polisy ubezpieczeniowej,

- blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym,
- zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych lub prawach,
- przewłaszczenie na zabezpieczenie,
- hipoteka na nieruchomości,
- gwarancje bankowe,
- ustanowienie pełnomocnictwa na rzecz GAPP SA na podstawowy rachunek pożyczkobiorcy.

Miejsce załatwienia sprawy

GÓRNOŚLĄSKA AGENCJA PRZEKSZTAŁCEN PRZEDSIĘBIORSTW S.A.

40-045 Katowice, ul. Astrów 10, tel: (32) 730 48 90, fax: (32) 251 58 31

AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO w Częstochowie SA

42-202 Częstochowa, Al.NMP 24 lok.3, tel./fax 34 360-56-88, 360-57-47

REGIONALNY FUNDUSZ POŻYCZKOWY Funduszu Górnośląskiego SA

Pożyczki z RFP są częścią systemu wsparcia MSP budowanego w Polsce pod patronatem Ministra właściwego ds. gospodarki w ramach realizacji polityki rządu wobec MSP i są współfinansowane ze środków budżetu państwa.

Linia pożyczkowa przeznaczona jest dla małych przedsiębiorców działających na terenie Województwa Śląskiego, absolwentów oraz osób bezrobotnych rozpoczynających na terenie Województwa Śląskiego działalność gospodarczą.

Regionalny Fundusz Pożyczkowy dysponuje kwotą 7,2 mln zł. Docelowo kwota ta zostanie znacząco zwiększona.

Wnioskodawca chcący otrzymać pożyczkę musi być:

- mikro lub małym przedsiębiorcą, lub
- absolwentem szkoły wyższej, pomaturalnej i średniej rozpoczynającym działalność gospodarczą na terenie województwa śląskiego, lub
- osobą bezrobotną rozpoczynającą działalność gospodarczą na terenie województwa śląskiego pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez ponad 6 miesięcy poprzedzających bezpośrednio złożenie wniosku o udzielenie pożyczki.

Ze środków Regionalnego Funduszu Pożyczkowego mogą być finansowane:

- zakup nieruchomości bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- budowa, rozbudowa, adaptacja lub remont i modernizacja budynków i budowli produkcyjnych, usługowych i handlowych, bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą,
- zakup maszyn i urządzeń, w tym również środków transportu, bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- zakup towarów, materiałów, surowców i usług bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- zakup oprogramowania informatycznego, licencji i innych praw na dobrach niematerialnych bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- inne przedsięwzięcia wspierające działalność gospodarczą przedsiębiorców.

Pożyczka udzielana jest w kwocie:

Od 10 tysięcy złotych do 120 tysięcy złotych dla małych przedsiębiorców.

Od 5 tysięcy złotych do 20 tysięcy złotych dla absolwentów i osób bezrobotnych rozpoczynających działalność gospodarczą.

Obowiązkowy wkład własny wnioskodawcy na finansowanie przedsięwzięcia wynosi:

minimum 20 % nakładów przewidywanych dla zgłaszanego projektu - od małych przedsiębiorców;
minimum 30 % nakładów przewidywanych dla zgłaszanego projektu - od absolwentów i osób bezrobotnych.

Pożyczki mogą być udzielane na okres:

- do 60 miesięcy - dla małych przedsiębiorców,
 - do 36 miesięcy - dla absolwentów oraz osób bezrobotnych
- z możliwością karencji spłaty kapitału do 6 miesięcy.

Pożyczki oprocentowane są wg stopy referencyjnej ogłaszanej przez Komisję Europejską powiększonej o marżę.

Sposób spłaty

- spłata pożyczki wraz z odsetkami w ratach miesięcznych;
- spłata całości lub części pożyczki może być dokonana przedterminowo.

Kontakt i informacje szczegółowe

Fundusz Górnośląski S. A.,

ul. Sokolska 8, 40-086 Katowice, tel. 032 201-00-41, 032 200-84-00, 032 200-84-71, 032 200-84-21, 032 200-84-61, e-mail: RFP@fgrn.com.pl oraz na stronie internetowej <http://www.fgrn.com.pl/>. Pliki do pobrania gdzie dostępny jest Regulamin pożyczki oraz Wniosek wraz z wykazem dokumentów, koniecznych do uzyskania pożyczki.

INICJATYWA MIKRO

Inicjatywa Mikro udziela pożyczek na rozwój działalności gospodarczej dla właścicieli małych firm (w tym dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) oraz dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą. Z oferty mogą skorzystać przedsiębiorcy z województwa małopolskiego i śląskiego.

Rodzaje pożyczek:

Pożyczka inwestycyjna: 1.000 - 120.000 PLN na okres od 3 do 60 miesięcy

Pożyczka obrotowa: 1.000 - 120.000 PLN na okres od 3 do 60 miesięcy

Pożyczka na start: 1.000 - 30.000 PLN na okres od 3 do 36 miesięcy

Pożyczka na samochód: 10.000 - 50.000 PLN na okres od 3 do 60 miesięcy

Dla stałych klientów: pożyczka pomostowa oraz odnawialna.

Pożyczki mogą być przeznaczone na dowolny cel związany z prowadzoną działalnością gospodarczą.

SPOSÓB SPŁATY

- stałe raty obejmujące kapitał i odsetki
- odsetki w okresie karencji, a następnie stałe raty obejmujące kapitał i odsetki
- spłata kapitału z ostatnią ratą odsetek

ZABEZPIECZENIA

- weksel
- poręczenie przez osoby fizyczne lub innego rodzaju zabezpieczenie np.: hipoteka, lokata, przewłaszczenie na zabezpieczenie samochodu

Inicjatywa Mikro udziela również pożyczek we współpracy z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w ramach programu "Pierwszy Biznes". Pożyczki udzielane są ze środków Ministerstwa Gospodarki i Pracy.

O pożyczkę może ubiegać się:

- bezrobotny, pragnący rozpocząć działalność gospodarczą na własny rachunek do 25 roku życia;
- osoba zarejestrowana jako bezrobotna legitymująca się dyplomem szkoły wyższej, świadectwem lub innym dokumentem poświadczającym ukończenie nauki, która nie ukończyła 27 roku życia i od zakończenia szkoły nie upłynęło więcej niż 12 miesięcy.

Pożyczka przeznaczona może być na finansowanie wszystkich kosztów realizacji przedstawionego przez bezrobotnego planu rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Kwota pożyczki wynosi od 5 tys. zł do 40 tys. zł dla jednej osoby uprawnionej.

Pożyczka jest udzielana na okres do 36 miesięcy z możliwością karencji w spłacie kapitału do 6 miesięcy. W czasie karencji płatne są raty odsetkowe.

Oprocentowanie pożyczki wynosi 0,75 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez NBP. Pobierana jest także prowizja w wysokości 1 proc. od kwoty udzielonej pożyczki.

Uruchomienie środków pożyczki na finansowanie kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego nastąpi po formalnym zarejestrowaniu firmy.

Kontakt:

Inicjatywa Mikro

ul. Dąbrowskiego

42-217 Częstochowa

tel: 34 360 64 20, 34 360 57 91

email: czestochowa@inicjatywamikro.pl

FUNDUSZ PORĘCZEŃ KREDYTOWYCH

Śląski Regionalny Fundusz Poręczeniowy Sp. z o.o.

ul. Astrów 10, pokój 209, 40-045 Katowice

Tel. (032) 785-85-85, Fax (032) 785-88-16

e-mail: biuro@rfp.pl

Zasady udzielania poręczeń:

- poręka do wysokości **300.000,00 z-**,
- nie więcej niż 50% kapitału kredytu lub pożyczki,

- maksymalnie na okres **60 miesięcy**,
- poręczenia kredytów i pożyczek oprocentowanych nie niżej niż stopa referencyjna ustalana przez Komisję Europejską, wynosząca **aktualnie 6,42%**.

Wnioskodawca powinien być mikro-małym lub średnim przedsiębiorcą z terenu woj, śląskiego, z min. 6 miesięcznym stażem w działalności gospodarczej.

Wsparcie finansowane w ramach Inicjatywy Jessica

Przedsiębiorcy, którzy zamierzają realizować swoje projekty w obszarach rewitalizacji mogą liczyć na wsparcie finansowe dla swoich inwestycji. Warunkiem uzyskania wsparcia jest ujęcie projektu w Miejskim Programie Rewitalizacji dla Częstochowy.

Specyfika inicjatywy JESSICA polega na odejściu od tradycyjnego mechanizmu – udzielania bezzwrotnych dotacji, na rzecz mechanizmu odnawialnego – udzielanie zwrotnych instrumentów finansowych (pożyczek, wkładów kapitałowych, czy gwarancji). Mechanizm JESSICA umożliwia zatem, w odróżnieniu od mechanizmu dotacyjnego, wielokrotne wykorzystanie tych samych środków. Innymi słowy, JESSICA stwarza możliwość przedłużenia dostępności funduszy unijnych przeznaczonych na realizację projektów rewitalizacyjnych. Na wsparcie w ramach inicjatywy JESSICA mogą liczyć projekty realizowane w obszarach objętych Miejskim Programem Rewitalizacji dla Częstochowy.

Ponieważ potrzeby w tym zakresie są duże, a środki – ograniczone, Zarząd Województwa Śląskiego zdecydował o przeznaczeniu części funduszy dostępnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na uruchomienie inicjatywy JESSICA. Pula środków na ten cel to 60 mln euro (~ 240 mln PLN), z czego 51 mln euro to dofinansowanie z Unii Europejskiej, zaś 9 mln – wkład własny z budżetu państwa.

Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o wsparcie w ramach tej Inicjatywy należą:

- Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- Podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
- Podmioty działające na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego wybrane zgodnie z prawem zamówień publicznych,
- Szkoły wyższe,
- Kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- Organizacje pozarządowe,
- Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych, posiadające osobowość prawną (nie wymienione wyżej),
- Spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe,
- Przedsiębiorcy,
- TBS,
- Administracja rządowa,
- Porozumienia w/w podmiotów,
- Podmioty działające w oparciu o umowę o partnerstwie publiczno – prywatnym.

Więcej informacji:

[**www.fe.czestochowa.pl**](http://www.fe.czestochowa.pl) (**pobierz**)

www.funduszeuropejskie.gov.pl (**pobierz**)

XI. LOKALNE ULGI I ZWOLNIENIA

Zwolnienie z podatku od nieruchomości :

I Pomoc de minimis na tworzenie nowych miejsc pracy.

Zwolnienie od podatku od nieruchomości dotyczy gruntów, budynków lub ich części, budowli lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez podatników tworzących nowe miejsca pracy na terenie miasta Częstochowy.

Zwolnienie dla małych i średnich przedsiębiorców przysługuje na okres maksymalnie 10 lat, a dla dużych przedsiębiorców maksymalnie 6 lat, przy czym kwota zwolnienia nie może przekroczyć dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis (200tys. euro w okresie dwóch lat obrotowych lub 100 tys. w sektorze transportu drogowego). W przypadku gdy przekroczenie pułapu nastąpi przed upływem tego okresu, zwolnienie przysługuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym to przekroczenie nastąpiło.

Zwolnienie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym utworzono nowe miejsca pracy, do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej wartości pomocy de minimis. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zalicza się dwuletnie koszty wynagrodzeń brutto oraz obowiązkowe składki związane z zatrudnieniem nowych pracowników, poniesione przez podatnika, pomniejszone o pomoc otrzymaną na ten cel z innych środków publicznych. Podatnikowi przysługuje zwolnienie od podatku, po łącznym spełnieniu przesłanek:

- wniosek o udzielenie pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy złożony zostanie przed zatrudnieniem osób, dla których tworzone są nowe miejsca pracy;
- nastąpi wzrost liczby pracowników u danego podatnika w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o zwolnienie od podatku od nieruchomości, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku prowadzących działalność w okresie krótszym niż 12 miesięcy, nastąpi wzrost zatrudnienia w odniesieniu do średniego zatrudnienia z okresu działalności podatnika;
- zwiększony stan zatrudnienia utrzymany będzie przez okres co najmniej 3 lat od dnia, w którym zwolnienie przysługuje;
- na nowo utworzonych miejscach pracy zostaną zatrudnione osoby na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku

Zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis nie stosuje się do nieruchomości zajętych na: stacje paliw, działalność instytucji finansowych, działalność handlową detaliczną oraz działalność handlową hurtową.

Szczegóły: Uchwała Nr 315/XX/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 marca 2012r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy de minimis na tworzenie nowych miejsc pracy ([pobierz](#))

II Pomoc regionalna na inwestycję .

Zwolnienie od podatku od nieruchomości dotyczy gruntów, budynków, budowli lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie miasta Częstochowy przez przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy w związku z realizacją nowej inwestycji. Zwolnienie dotyczy nowo wybudowanych przedmiotów opodatkowania lub zakupionych na rynku pierwotnym lub zakupionych od podmiotów, wobec których prowadzone jest postępowanie upadłościowe. Zwolnienie nie obejmuje nieruchomości, w których prowadzona jest działalność stacji paliw, działalność instytucji finansowych, działalność handlowa, działalność w zakresie najmu lub dzierżawy nieruchomości.

Pomocy udziela się w wysokości i na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927).

Udzielana pomoc może być obliczana w odniesieniu do:

1. kosztów inwestycji w środki trwałe oraz w wartości niematerialne i prawne, które są związane z realizacją nowej inwestycji, lub
2. kosztów utworzenia miejsc pracy związanych z realizacją nowej inwestycji, przy czym koszt przypadający na jedno miejsce pracy nie może być wyższy niż 10 000 zł.

Maksymalna intensywność pomocy na realizację inwestycji niebędącej dużym projektem inwestycyjnym, liczona jako ekwiwalent dotacji brutto stanowi odsetek kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, odpowiednio:

- 1) dla małych przedsiębiorców - 60% (40% w sektorze transportu);
- 2) dla średnich przedsiębiorców 50% (40% w sektorze transportu);
- 3) dla dużych przedsiębiorców 40%.

Zwolnienie od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej przysługuje przy spełnieniu łącznie następujących warunków:

1. nieposiadania zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych w dniu dokonania zgłoszenia oraz dodatkowo w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zacznie obowiązywać zwolnienie;
2. rozpoczęcia nowej inwestycji w terminie do sześciu miesięcy, liczonego od dnia dokonania zgłoszenia,
3. zakończenia nowej inwestycji w okresie nieprzekraczającym 3 lat, liczonym od dnia rozpoczęcia realizacji inwestycji.
4. utworzenia nowych miejsc pracy w okresie 2 lat od zakończenia inwestycji.

Zwolnienie udzielane jest na okres maksymalnie 5 lat, a w przypadku dużego projektu inwestycyjnego 15 lat. W przypadku gdy przekroczenie maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy nastąpi przed upływem tego okresu, zwolnienie przysługuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym to przekroczenie nastąpiło.

Szczegóły: Uchwała Nr 316/XX/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 marca 2012r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości stanowiącego regionalną pomoc inwestycyjną ([pobierz](#))

Pomoc regionalna na inwestycje innowacyjne

Uchwała zwalnia od podatku od nieruchomości budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy w związku z realizacją nowych inwestycji technologicznych.

Warunkiem skorzystania z ulgi jest:

- 1) złożenie wniosku do Prezydenta Częstochowy o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad realizacją nowej inwestycji technologicznej,
- 2) poniesienie nakładów na nową inwestycję technologiczną oraz utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją w ciągu 2 lat od zakończenia inwestycji,
- 3) utrzymanie nowej inwestycji oraz nowych miejsc pracy na terenie Miasta Częstochowy przez co najmniej 5 lat od zakończenia jej realizacji lub 3 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw,
- 4) udział własny przedsiębiorcy związany z nową inwestycją technologiczną wynoszący co najmniej 25 % kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą poniesionych w związku z nową inwestycją technologiczną zalicza się poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy wydatki na:

- 1) nabycie własności gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania;
- 2) nabycie albo wytworzenie środków trwałych, takich jak budowle i budynki oraz ich wyposażenie związane z nową inwestycją, w szczególności:
 - a) maszyny i urządzenia,
 - b) narzędzia, przyrządy i aparatura,
 - c) wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
 - d) infrastruktura techniczna;
- 3) nabycie środków trwałych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, objętych najmem/dzierżawą w formie leasingu finansowego, innych niż budynki i budowle, w przypadku gdy leasing finansowy obejmuje zobowiązanie do nabycia środków trwałych z chwilą upływu okresu najmu/dzierżawy;
- 4) nabycie aktywów niematerialnych i prawnych.

Aktywa niematerialne i prawne powinny spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) muszą być wykorzystane wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc regionalną;
- 2) muszą być uznane za aktywa podlegające amortyzacji;
- 3) muszą zostać nabyte od stron trzecich na warunkach rynkowych;
- 4) muszą zostać ujęte w aktywach przedsiębiorstwa i pozostać w zakładzie otrzymującym pomoc regionalną przez okres co najmniej 5 lat lub 3 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorców.

Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją technologiczną stanowią poniesione przez przedsiębiorcę dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujące koszty wynagrodzenia brutto powiększone o obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

Zwalnia się 50 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej związanej z wdrożeniem przez przedsiębiorcę

własnej lub zakupionej nowej technologii i uruchomieniem w oparciu o nią produkcji nowych lub zmodernizowanych wyrobów lub świadczenia nowych lub zmodernizowanych usług.

Warunkiem uzyskania zwolnienia jest poniesienie nakładów na nową inwestycję technologiczną w wysokości co najmniej 50 tysięcy złotych oraz utworzenie do 5 nowych miejsc pracy. Za każde kolejne zainwestowane 50 tysięcy złotych zwalnia się dodatkowo 50 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części.

Okres zwolnienia wynosi:

- 5 lat - jeżeli wartość inwestycji była mniejsza lub równa 3 miliony złotych;
- 10 lat - jeżeli wartość inwestycji przekroczyła 3 miliony złotych i była mniejsza lub równa 10 milionów złotych;
- 15 lat - jeżeli wartość inwestycji przekroczyła 10 milionów złotych;

W przypadku utworzenia każdego kolejnych 3 miejsc pracy – okres zwolnienia przedłuża się o 6 miesięcy.

Ulga na wspieranie inwestycji innowacyjnych- przykłady

Mały przedsiębiorca

- budynek 100m², roczny przypis podatku 2 267 zł
- nakłady inwestycyjne w wysokości 100 000 zł
- utworzy 2 miejsca pracy, jednostkowy koszt zatrudnienia 2 000 zł/m-c
- za każde 50 000 zł zwalnia się 50 m², czyli zwolnieniu podlegać będzie 100m²
- max. okres zwolnienia – 5 lat,

Wyliczenie ulgi wg kosztów inwestycji:

$100\ 000 \times 60\% = 60\ 000$ – max. intensywność pomocy,

$2\ 267 \times 5\ \text{lat} = 11\ 335\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

Wyliczenie ulgi wg kosztów zatrudnienia:

$2 \times 2\ 000\ \text{zł} \times 24\ \text{m-ce} = 96\ 000\ \text{zł}$,

$96\ 000 \times 60\% = 57\ 600$ (max.intensywność)

$2\ 267 \times 5\ \text{lat} = 11\ 335\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

Średni przedsiębiorca

- budynek 300m², roczny przypis podatku 6 801 zł
- nakłady inwestycyjne w wysokości 1 000 000 zł
- utworzy 5 miejsc pracy, jednostkowy koszt zatrudnienia 2 000 zł/m-c
- za każde 50 000 zł zwalnia się 50 m², czyli zwolnieniu podlegać będzie 300m²
- max. okres zwolnienia – 5 lat,

Wyliczenie ulgi wg kosztów inwestycji:

$1\ 000\ 000 \times 50\% = 500\ 000$ – max. intensywność pomocy, czyli

$6\ 801 \times 5\ \text{lat} = 34\ 005\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

Wyliczenie ulgi wg kosztów zatrudnienia:

$5 \times 2\ 000\ \text{zł} \times 24\ \text{m-ce} = 240\ 000\ \text{zł}$,

$240\ 000 \times 50\% = 120\ 000$ (max.intensywność)

$6\ 801 \times 5\ \text{lat} = 34\ 005\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

Duży przedsiębiorca

- budynek 1000m², roczny przypis podatku 22 670 zł
- nakłady inwestycyjne w wysokości 5 000 000 zł
- utworzy 8 miejsc pracy, jednostkowy koszt zatrudnienia 2 000 zł/m-c
- za każde 50 000 zł zwalnia się 50 m², zwolnieniu podlegać będzie 1000m²
- max. okres zwolnienia – 10 lat, dodatkowo 6 m-cy za kolejne 3 osoby

Wyliczenie ulgi wg kosztów inwestycji:

$5\ 000\ 000 \times 40\% = 2\ 000\ 000$ – max. intensywność pomocy, czyli

$22\ 670 \times 10,5\ \text{roku} = 238\ 035\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

Wyliczenie ulgi wg kosztów zatrudnienia:

$8 \times 2\ 000\ \text{zł} \times 24\ \text{m-ce} = 394\ 000\ \text{zł}$,

$394\ 000 \times 40\% = 157\ 600$ (max. intensywność)

$22\ 670 \times 10,5\ \text{roku} = 238\ 035\ \text{zł}$ (nie przekracza max. intensywności pomocy)

UCHWAŁA NR 567/XXXI/2013 RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY z dnia 31 stycznia 2013 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji technologicznych związanych z tworzeniem nowych miejsc pracy.

**DOTACJE Z BUDŻETU MIASTA NA OBIEKTY ZABYTKOWE
WPISANE DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Z budżetu miasta Częstochowy może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie miasta Częstochowy.
Prawo do otrzymania dotacji z budżetu miasta przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Konkurs ogłaszany jest corocznie, po uchwaleniu budżetu.

Szczegóły:

http://www.czestochowa.pl/miasto_1/gospodarka/rewitalizacja/zabytki_dotacje/document.2006-03-30.0369981829

XII. FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZPOCZYNAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka

Priorytet VIII: Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki

Działanie 8.1: Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej

Cel działania: stymulowanie rozwoju rynku usług świadczonych w formie elektronicznej (e-usług) poprzez wsparcie mikro- i małych przedsiębiorców, którzy złożą wnioszek o udzielenie wsparcia nie wcześniej niż w dniu wpisu przedsiębiorcy do Krajowego Rejestru Sądowego albo Ewidencji Działalności Gospodarczej i nie później niż przed upływem roku, licząc od dnia tego wpisu (możliwość aplikowania **nie dotyczy** spółek kapitałowych w organizacji). Dofinansowaniem objęte zostaną projekty polegające na świadczeniu e-usługi. Projekt może również obejmować wytworzenie produktów cyfrowych, koniecznych do świadczenia e-usługi.

Poprzez e-usługę rozumie się usługę świadczoną w sposób zautomatyzowany przez użycie technologii informacyjnych, za pomocą systemów teleinformatycznych w publicznych sieciach telekomunikacyjnych, na indywidualne żądanie usługobiorcy, bez jednoczesnej obecności stron w tej samej lokalizacji.

Szczegółowy katalog usług, które nie mogą być uznane za e-usługę na potrzeby działania 8.1, znajduje się w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 13 sierpnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na wspieranie tworzenia i rozwoju gospodarki elektronicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz.U. z 2008 r. Nr 153, poz. 956, z późn. zm.).

W ramach działania **nie będą dofinansowywane** projekty mające na celu świadczenie usług poczty elektronicznej, usług hostingowych oraz usług związanych z rejestracją i utrzymaniem domen internetowych, jak również projekty polegające na obrocie handlowym produktami.

W ramach działania będą oferowane następujące **typy instrumentów wsparcia:**

wsparcie w formie dofinansowania na realizację indywidualnych projektów mikro- oraz małych przedsiębiorców, którzy złożą wnioszek o udzielenie wsparcia nie wcześniej niż w dniu wpisu przedsiębiorcy do Krajowego Rejestru Sądowego albo Ewidencji Działalności Gospodarczej i nie później niż przed upływem roku, licząc od dnia tego wpisu, mających na celu świadczenie e-usługi, przy czym projekt może obejmować wytworzenie produktów cyfrowych koniecznych do świadczenia tej e-usługi.

Dany beneficjent otrzyma wsparcie tylko na jeden projekt w ramach działania 8.1. Projekt może być objęty dofinansowaniem przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

Szczegółowe informacje na stronie:

<http://www.poig.gov.pl>

<http://www.parp.gov.pl/index/index/745>

INSTYTUCJE WSPOMAGAJĄCE PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Pomoc organizacyjną, prawną, lokalową, szkoleniową i doradczą świadczą przedsiębiorcom:

1. Inkubatory Przedsiębiorczości w Częstochowie:

Stowarzyszenie Częstochowski Inkubator Przedsiębiorczości

ul. Łódzka 8/12, 42 - 200 Częstochowa, tel. 34/ 360 55 75, kom. 607193349, fax 34/ 360 55 71,
biuro@czip.org.pl, www.czip.org.pl

oraz

Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości

ul. Armii Krajowej 19, Wydział Zarządzania PCZ, 2 piętro sala 206 42-200 Częstochowa e-mail:
czestochowa@przedsiebiorca.pl, gg: 1059854, tel. 34 32 50 313

2. **Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.**

Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 8, 42-202 Częstochowa

tel.: 34/ 360 56 88, fax: 34/ 360 57 47

e-mail: arr@arr.czystochowa.pl

www.arr.czystochowa.pl

3. **Częstochowski Park Przemysłowy**

Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 8,

42-202 Częstochowa

Łukasz Purgal

tel. 34 373 10 92

tel. kom. 601095161

lpurgal@arr.czystochowa.pl

abachniak@arr.czystochowa.pl

<http://czpp.com.pl>

XIII. LOKALE UŻYTKOWE W ZASOBACH GMINY

Jednostka odpowiedzialna: Wydział Komunalny Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13,
pokój 319, tel.:034 37-07-519

WYKAZ LOKALI DO WYNAJĘCIA

**i informacja o przetargach – na stronie <http://bip.czystochowa.pl/bip/> w zakładce Dokumenty -
Tablica Ogłoszeń:**

TRYB WYNAJMU – zobacz: Poradnik Inwestora

ZASADY PRZETARGÓW – zobacz: Poradnik Inwestora

STAWKI CZYNSZOWE

Strefa handlowa **cena netto za 1m²** powierzchni użytkowej (średnie stawki):

I strefa: **17,77 zł**

II strefa: **7,56 zł**

III strefa: **8,03 zł**

XIV. PODATKI I OPŁATY LOKALNE

ROCZNE STAWKI PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI NA TERENIE MIASTA CZĘSTOCHOWY

Roczne stawki podatku od nieruchomości (Uchwała Nr 227/XVI/2011 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości w 2012 roku) na terenie Miasta Częstochowy ustalono w wysokości:

- od budynków mieszkalnych lub ich części - 0,70 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- a) od budynków przeznaczonych wyłącznie na składowanie opału przez lokatorów mieszkań w budynkach wielorodzinnych niepodpiwniczonych – 0,67 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 21,80 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,45 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 10,24 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 7,36 zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust.1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- od gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,84 zł od 1 m² powierzchni,
- od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,33 zł od 1ha powierzchni;
- od gruntów pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,43 zł od 1m² powierzchni.

PODATKI OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH

Uchwała Nr 225/XVI/2011 Rady miasta Częstochowy z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie stawek od środków transportowych w 2012 roku.

Stawki podatku od środków transportowych, zgodnie, z którymi podatek od jednego środka transportowego wynosi rocznie w 2012 roku:

od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

Masa całkowita pojazdu	Wysokość podatku w zł
powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie	770.00
powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie	1 300.00
powyżej 9 ton i poniżej 12 ton	1 560.00

2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

a) od 12 ton i poniżej 29 ton

Liczba osi	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne wysokość podatku w zł	Inny system zawieszenia osi wysokość podatku w zł
2 osie	2 550.00	2 970.00
3 osie	2 970.00	2 970.00
4 osie i więcej	2 320.00	2 800.00

b) od 29 ton włącznie

Liczba osi	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne wysokość podatku w zł	Inny system zawieszenia osi wysokość podatku w zł
2 osie	2 970.00	2800
3 osie	2 970.00	2 970.00
4 osie i więcej	2 970.00	2 970.00

3) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdu:

od 3,5 tony i poniżej 12 ton - **1 750.00 zł**

2 osie

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne wysokość podatku w zł	Inny system zawieszenia osi wysokość podatku w zł
od 12 ton i poniżej 31 ton	2 300.00	2 300.00
od 31 ton do 36 ton włącznie	2 300.00	2 300.00
powyżej 36 ton	2 970.00	2 970.00

c. 3 osie

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne wysokość podatku w zł	Inny system zawieszenia osi wysokość podatku w zł
od 12 ton do 36 ton włącznie	2 140.00	2 230.00
powyżej 36 ton i poniżej 40 ton	2 700.00	2 840.00
od 40 ton	2 970.00	2 970.00

4. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą z wyjątkiem przyczep i naczep związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

- od 7 ton i poniżej 12 ton - 1 560.00 zł

- od 12 ton do 36 ton włącznie

Liczba osi	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne wysokość podatku w zł	Inny system zawieszenia osi wysokość podatku w zł
1 oś	1 820.00 zł	1 820.00 zł
2 osie	1 820.00 zł	1 820.00 zł
3 osie	1 820.00 zł	1 820.00 zł

- powyżej 36 ton

Liczba osi	Zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne	Inny system zawieszenia osi
1 oś	1 830.00 zł	2 190.00zł
2 osie	2 300.00 zł	2 300.00 zł
3 osie	2 300.00 zł	2 300.00 zł

5) od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

Liczba miejsc	Wysokość podatku
mniej niż 15 miejsc	1 200.00 zł
od 15 do 29 miejsc	1 820.00 zł
równa lub większa niż 30 miejsc	2 300.00 zł

PODATEK ROLNY

Zgodnie z art. 6. ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym, podatek rolny stanowi równowartość pieniężną 2,5q żyta od 1 ha przelicznikowego gruntu gospodarstw rolnych oraz równowartość pieniężną 5 q żyta od 1 ha pozostałych gruntów, obliczone wg średniej ceny żyta za pierwsze 3 kwartały roku poprzedzającego rok podatkowy. Przy cenie skupu żyta na poziomie 74,18 zł za kwintal **stawka podatku rolnego w Częstochowie** wynosi:

185,145 zł - w gospodarstwie rolnym,
370,90 zł - poza gospodarstwem rolnym.

PODATEK LEŚNY

Podatek leśny naliczany jest według średniej ceny sprzedaży drzewa przez nadleśnictwa za pierwsze 3

kwartały roku poprzedzającego rok podatkowy i za 1 ha wynosi równowartość 0,220 m³ drzewa. Przy cenie sprzedaży drzewa na poziomie **186,68 zł** za m³ stawka podatku leśnego w Częstochowie **wynosi – 41,07 zł/h**

OPLATY TARGOWE

Uchwała Nr 228/XVI/2011 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie stawek opłaty targowej w 2012 roku

TABELA DZIENNYCH STAWEK OPŁATY TARGOWEJ NA 2012 ROK

Przedmiot	Dzienne stawki opłaty w 2012 roku w zł
1	2
I. Przy sprzedaży z pojazdów samochodowych i przyczep	
1. od samochodu osobowego i wozu konnego	20
2. od samochodu o ład. do 1,5 t i ciągnika	26
3. od samochodu pow. 1,5 t	45
4. od sprzedaży z przyczepy opłata jest równa opłacie stosowanej przy sprzedaży z pojazdów samochodowych jak w punktach: 1, 2, 3.	
II. Przy sprzedaży z pojazdów samochodowych i przyczep wyłącznie produktów rolnych, krajowych nieprzetworzonych	
1. od samochodu osobowego i wozu konnego	12
2. od samochodu o ład. do 1,5 t i ciągnika	18
3. od samochodu powyżej 1,5 t	32
4. od sprzedaży z przyczepy opłata jest równa opłacie stosowanej przy sprzedaży z pojazdów samochodowych jak w punktach: 1, 2, 3	
5. przy sprzedaży towarów innych niż wymienione w pkt. II obowiązuje stawka jak w pkt. I tabeli dziennych stawek opłat targowych w 2011 roku	
III. Przy sprzedaży z ręki, kosza, wiadra, słoika	8
IV. Przy sprzedaży z każdego stanowiska handlowego wg zajmowanej powierzchni	
a) do 2 m ²	15
b) powyżej 2 m ² do 5 m ²	20
c) powyżej 5 m ² do 10 m ²	26
d) powyżej 10 m ² do 20 m ²	32
e) powyżej 20 m ²	35
V. Przy sprzedaży odzieży używanej	6
VI. Przy sprzedaży pojazdów na giełdach samochodowych - za wjazd na giełdę	
pojazdem jednośladowym	11
pojazdem dwuśladowym	20

PODATEK OD POSIADANIA PSÓW

Uchwała Nr 226/XVI/2011 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie opłaty od posiadania psów w 2012 roku.

Roczna stawka od posiadania 1 psa wynosi 65 zł.

Zwalnia się z opodatkowania psa, przyjętego w 2012 roku ze schroniska dla bezdomnych zwierząt, przy czym fakt ten należy udokumentować zaświadczeniem wydanym przez schronisko dla bezdomnych zwierząt.

Pobór opłaty od posiadania psów w formie inkasa powierza się Spółdzielni Mieszkaniowej „Północ” i Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej „TBS” Spółce z o.o.

Opłata płatna jest bez wezwania w terminie do 31 marca 2012 r. lub w ciągu dwóch tygodni od dnia wejścia w posiadanie psa, w administracjach Spółdzielni Mieszkaniowej „Północ”, w administracjach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. lub bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miasta Częstochowy Wydział Finansowo-Księgowy w ING BSK II Oddz. w Częstochowie Nr 49 1050 1142 1000 0022 8000 2367.

Szczegółowe informacje o podatkach lokalnych znajdziesz pod adresem internetowym:

<http://czestochowa.bip-gov.pl/bip/>

XV. WYSZUKIWARKI FIRM

Wyszukiwarka firm w bazie ewidencji gospodarczej gminy Częstochowa znajduje się na stronie www.czestochowa.pl w zakładce Baza Firm

Wyszukiwarka firm zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym:

http://cors.pl/index.php?goto=statyczne/krs/krs_wyszukiwarka_info

Elektroniczny dostęp do Sądów Rejestrowych ([pobierz](#))

Osoby reprezentujące firmy zarejestrowane w KRS można wyszukać pod adresem internetowym:

<http://www.kto-kogo.pl/>