



Źródło: www.fotolia.com

KURS

Organizowanie działalności gospodarczej

MODUŁ

Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

4 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

4.1 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej i spółki cywilnej

4.1.1 Procedura rejestracji

Od 1 lipca 2011 r. obowiązują w Polsce nowe przepisy Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, dzięki którym można założyć działalność gospodarczą praktycznie w ciągu jednego dnia. Aby rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej wystarczy złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG). CEIDG jest podległa Ministrowi Gospodarki.

Najmniej sformalizowaną formą organizacyjną, w jakiej można prowadzić działalność gospodarczą, jest indywidualna (jednoosobowa) działalność gospodarcza, która stanowi korzystne rozwiązanie dla osób, wykonujących wolne zawody, świadczących usługi na rzecz wielu zleceniodawców oraz wszystkich tych, którzy cenią sobie możliwość samodzielnej organizacji pracy.

Procedura rejestracyjna jednoosobowej działalności gospodarczej i spółki cywilnej wcale nie jest trudna. Jak to zrobić znajdziesz w portalu [mala-firma.pl](http://www.mala-firma.pl), który jest dedykowany osobom, prowadzącym lub planującym założyć działalność gospodarczą: <http://www.mala-firma.pl/dla-poczatkujacych/zakladanie-firmy/139-zakladanie-firmy-krok-po-kroku>.

Zakładanie działalności gospodarczej najlepiej rozpocząć od rozważenia szeregu kwestii, które mogą zaważyć na jej funkcjonowaniu. Należy zastanowić się m.in. nad wyborem nazwy, miejsca prowadzenia działalności, sposobu prowadzenia księgowości i formy opodatkowania.

Firma przedsiębiorcy to nazwa, pod jaką będzie wykonywana działalność gospodarcza. Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Do nazwy można również dołączyć inne dowolnie obrane określenie.

Zapoznaj się z fotodialogiem pt. „Procedura rejestracji”.

Każdy nowy przedsiębiorca musi nadać swojej działalności gospodarczej **nazwę**, która będzie figurować w dokumentach. Wpisuje się ją do CEIDG podczas rejestracji działalności gospodarczej, a później można ją w dowolnym momencie zmienić, aktualizując wpis. Nazwa przedsiębiorstwa ma niebagatelne znaczenie, ponieważ trafia na wszystkie dokumenty firmowe. Oznacza to, że jest widoczna dla klientów. Ponadto, podaje się ją sprzedawcom, aby mogli zamieścić w dokumentach, potwierdzających zakupy. W związku z tym warto wybrać taką nazwę, która:

- wiąże się z prowadzoną działalnością, jeśli przedsiębiorstwo działa w ściśle określonej branży;
- jest maksymalnie ogólna, jeśli przedsiębiorstwo działa w wielu branżach;
- jest łatwa do wypowiedzenia i zapisania (ułatwi to podawanie danych firmowych w urzędach, w sklepach czy na stacjach benzynowych).

Urzędowa nazwa nie jest jednoznaczna ze znakiem towarowym. Obok posiadania nazwy, wpisanej do CEIDG, przedsiębiorstwo może dysponować dowolną liczbą marek, z którymi mogą wiązać się znaki towarowe (niekoniecznie zastrzeżone) w postaci nazw, znaków graficznych, symboli itp. Można je umieszczać na dokumentach, potwierdzających sprzedaż.

Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jest istotne nie tylko ze względów biznesowych, ale i z uwagi na możliwość rozliczania kosztów oraz miejsce dopełniania formalności. Przedsiębiorca ma do wyboru dwie możliwości wyboru adresu siedziby:

- własny lub wynajęty lokal (np. biuro);
- własne lub wynajęte mieszkanie.

Wynajęcie lub kupno osobnego lokalu w niektórych działalnościach jest zrozumiałe i konieczne (np. dla sklepów, restauracji, pubów czy gabinetów kosmetycznych), ale są podmioty, które mogą z powodzeniem działać bez odrębnego adresu.

Należy jednak pamiętać, że ustalenie siedziby przedsiębiorcy w mieszkaniu wiąże się z utratą prywatności. Od dokonania wpisu do CEIDG, zarówno główny adres siedziby, jak i dodatkowe adresy, w tym adres do doręczeń, stają się informacjami jawnymi.

Kolejnym krokiem, nad którym przedsiębiorca musi się zastanowić, jest **sposób prowadzenia księgowości i wybór formy opodatkowania**. **Więcej na ten temat można znaleźć w videocastcie pt. „Wybór formy opodatkowania przez przedsiębiorcę”.**

Początkujący przedsiębiorca musi zastanowić się czy powinien obciążać koszty swoich usług lub towarów **podatkiem VAT**. W wielu przypadkach bowiem przepisy dają możliwość podjęcia samodzielnej decyzji, dotyczącej rejestracji VAT. Zdarza się również, że jest to obowiązkowe.

Przepisy związane z podatkiem VAT reguluje Ustawa o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. Na poszczególne rodzaje produktów lub usług obowiązują różne stawki podatku VAT, które wykazuje się m.in. na fakturach. W przepisach tych znajduje się także szereg zasad, które niekiedy obligują do rejestracji, a w innych przypadkach dają prawo do zwolnienia.

Dokonując zgłoszenia działalności ważne jest prawidłowe określenie rodzaju działalności, jaką będzie się wykonywać. Służy do tego dokument **PKD – Polska Klasyfikacja Działalności**, wprowadzona przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 1997 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności. Zgodnie z ustawodawcą PKD jest umownie przyjętym, hierarchicznie usystematyzowanym podziałem zbioru rodzajów działalności społeczno– gospodarczych, jakie realizują jednostki, tworzące gospodarkę narodową. PKD w swoim zakresie składa się z pięciopoziomowej klasyfikacji, składającej się z: sekcji, podsekcji, działów, grup, klasy i podklasy¹.

¹ Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich, CeDeWu.pl, Warszawa 2012, s. 93

Ustalenie rodzaju działalności zgodnie z PKD nie jest czynnością skomplikowaną. Jeśli w trakcie określania rodzaju działalności napotka się utrudnienia w tej kwestii, należy poszukiwać odpowiednich interpretacji przepisów w Ministerstwie Finansów.

Mając już pomysł na swój własny biznes i uprzednio wybrane rodzaje działalności z tzw. Polskiej Klasyfikacji Działalności, należy działalność gospodarczą zarejestrować. Niezbędnym dokumentem będzie dowód osobisty oraz wniosek CEIDG-1. Wniosek CEIDG można wypełnić w sposób tradycyjny – ręcznie lub elektronicznie na stronie <http://www.ceidg.gov.pl>.

Aby zarejestrować działalność gospodarczą, jako osoba fizyczna, można wybrać jeden z trybów postępowania:

- zalogowanie się do CEIDG, wypełnienie wniosku on-line i złożenie (podpisanie) go elektronicznie (przy pierwszym logowaniu należy założyć konto i aktywować je po otrzymaniu potwierdzenia mailowego);
- bez logowania się do CEIDG, przygotowanie wniosku on-line i podpisanie go w dowolnej gminie (należy zapamiętać numer wniosku);
- pobranie i złożenie wniosku papierowego w gminie. Gmina przekształca go na wniosek elektroniczny;
- przesłanie wniosku listem poleconym do wybranej gminy. Podpis musi być notarialnie potwierdzony.

Chcąc założyć działalność gospodarczą przez Internet, niezbędny będzie podpis elektroniczny, tzw. profil zaufany. Jednak, aby mieć taką możliwość, trzeba najpierw dokonać bezpłatnej rejestracji na stronie www.epuap.gov.pl oraz wysłać zgłoszenie o zarejestrowaniu takiego podpisu. Aby odebrać podpis elektroniczny trzeba wybrać się po jego odbiór osobiście, dopiero wtedy można korzystać w pełni z jego możliwości. Założenie podpisu elektronicznego może wydawać się zbędne (konieczna wizyta w urzędzie), ale w dalszej działalności gospodarczej może okazać się bardzo przydatny, np. do wysłania deklaracji skarbowych w formie elektronicznej. Istnieje również możliwość wypełnienia przez Internet wniosku roboczego, z którym należy udać się do Urzędu gminy lub miasta. Przyspieszy to czas na ręczne wypisywanie danych przez urzędnika, który zeskanuje kod z wniosku roboczego.

Informacje, jakie powinien zawierać wniosek CEIDG-1, znajdziesz na stronie CEIDG pod adresem <http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/> w zakładce „Formularze i instrukcje”.

Po złożeniu wniosku urząd miasta lub gminy przesyła dane do CEIDG, która dokonuje rejestracji działalności gospodarczej oraz przesyła informację do urzędu skarbowego oraz ZUS o założonej działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis. Wpis jest dokonywany nie później, niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG poprawnego wniosku. Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych – wobec osoby, której wpis dotyczy – zakazów, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności

gospodarczej, niż dzień złożenia wniosku. Przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w terminie najpóźniej 7 dni od dnia zmiany danych.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami działalność gospodarczą można w każdej chwili zawiesić, a następnie ją wznowić. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą w różnych formach prawnych może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej z tych form. Należy jednak pamiętać, że w przypadku spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej jest możliwe pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich wspólników.

W przypadku zawieszania działalności gospodarczej informację tę należy zgłosić do CEIDG. Należy pamiętać, że zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej mogą ci przedsiębiorcy, którzy nie zatrudniają pracowników.

Przedsiębiorca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni do 24 miesięcy. Jeżeli przedsiębiorca nie wznowi działalności przed upływem okresu 24 miesięcy, wpis zostanie wykreślony z urzędu. Zarówno data rozpoczęcia zawieszenia jak i wznowienia działalności gospodarczej nie może być wcześniejsza, niż dzień złożenia wniosku. To do przedsiębiorcy należy decyzja o okresie zawieszenia. Nie ma też żadnych przeciwwskazań, żeby podczas prowadzenia tej samej działalności zawieszać ją kilkakrotnie. Zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej na przedsiębiorcę, który zawiesił działalność gospodarczą, nałożone są pewne prawa i obowiązki. W tym czasie ma on prawo wykonywać wszelkie czynności, niezbędne do zachowania lub zabezpieczenia źródła przychodów, przyjmować należności lub regulować zobowiązania, powstałe przed datą zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej czy też zbywać własne środki trwałe i wyposażenie.

Wznowienie działalności gospodarczej wymaga poinformowania o tym organu ewidencyjnego. W przypadku decyzji o wznowieniu działalności, przedsiębiorca dokonuje tego na takim samym formularzu, jak zgłoszenie zawieszenia. Zgłoszenie informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej jest zwolnione z opłat².

Podstawą do złożenia wniosku w CEIDG jest identyfikacja tożsamości osoby, której wniosek dotyczy oraz podpisanie wniosku. W przypadku wniosku o zmianę, zawieszenie lub wznowienie, niezbędny jest numer NIP. CEIDG przesyła do aktualnego urzędu skarbowego wniosek CEIDG-1 z wyborem formy opodatkowania, który został przez przedsiębiorcę zaznaczony we wniosku. Nie ma obowiązku wizyty w urzędzie skarbowym, za wyjątkiem osób, które mają zamiar zostać podatnikami podatku VAT. W tym przypadku niezbędne jest wypełnienie druku VAT –R, który należy złożyć we właściwym Urzędzie Skarbowym.

W przypadku, gdy zakładana firma jest pierwszą działalnością gospodarczą danego przedsiębiorcy, potrzebny będzie numer **REGON**. W ciągu 7 dni od przesłania przez CEIDG wniosku do urzędu statystycznego, zostanie nadany unikalny numer REGON. Uzależnione jest to od ilości wniosków, ale zazwyczaj trwa to około 2 dni roboczych. Status numeru można sprawdzić na stronie CEIDG.

Przedsiębiorca nie ma obowiązku posiadania **pieczętki firmowej**. Jest to jednak spore ułatwienie w codziennej pracy, np. przy wystawianiu ręcznie faktur lub przy wizytach w urzędach. Również kontrahenci mogą wymagać, aby dla uwiarygodnienia

² <http://www.naszlubin.pl/porady/2886-zawieszenie-i-wznowienie-dzialalnoci-gospodarczej.html>

umowy, oprócz podpisu, była również firmowa pieczęć. Nie należy stosować czerwonego tuszu oraz okrągłych pieczęci, albowiem czerwony kolor i okrągły kształt pieczęci jest zarezerwowany dla organów państwowych.

Każdy przedsiębiorca powinien posiadać konto bankowe do przeprowadzania transakcji i płatności. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w poradniku, wydanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie pt. „Zakładam firmę. Poradnik dla osób rejestrujących działalność gospodarczą” (str. 31-32) pod adresem: http://www.wup.mazowsze.pl/new/images/warszawa/CIPKZ/publikacje/broszury%202012/Zakladam_firme_net.pdf.

Niektóre branże wymagają **zezwoleń lub koncesji**, dlatego przed rozpoczęciem działalności należy się upewnić czy działalność, którą chce się założyć, nie wymaga specjalnej koncesji lub zezwolenia.

Jeśli przyszły przedsiębiorca nie posiada **NIP-u**, musi poczekać, aż otrzyma urzędowe potwierdzenie nadania NIP-u – bez tego numeru nie może wystawiać faktur. Zgodnie ze zmianami w przepisach, które wprowadzono na początku 2013 r., oczekiwanie na nadanie numeru NIP trwa obecnie 3 dni. Informacja o numerze przesyłana jest pocztą.

Następnym krokiem jest **wizyta w ZUS-ie**, ponieważ CEIDG przesyła tylko informację do ZUS-u o nowym płatniku składek, natomiast trzeba dokonać zgłoszenia przedsiębiorcy, jako ubezpieczonego. Zgłoszenia dokonuje się w terminie 7 dni od założenia przedsiębiorstwa, we właściwym według miejsca zamieszkania oddziale ZUS.

Od 17 stycznia 2013 r. przedsiębiorcy, rozpoczynający działalność, nie muszą już zgłaszać faktu zatrudniania pracowników do Państwowej Inspekcji Pracy i Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Zmiany te wynikają z Ustawy z 9 listopada 2012 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 2).

Podsumowując, należy podkreślić najistotniejszy aspekt prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej. Otóż przedsiębiorca nie może podjąć działalności wcześniej, niż w dniu złożenia wniosku w urzędzie.

4.1.2 Dokumenty niezbędne do założenia działalności gospodarczej

Aby rozpocząć działalność gospodarczą, jako jednoosobowy podmiot lub spółka cywilna, należy wypełnić następujące dokumenty:

- **CEIDG-1**, zgłoszenie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Jest to formularz, który jest przeznaczony dla osób fizycznych, wykonujących działalność gospodarczą. Jest on jednocześnie:
 - wnioskiem o uzyskanie, zmianę lub skreślenie wpisu w rejestrze REGON,
 - zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego (NIP),
 - oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do ZUS,
 - oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników;

- **CEIDG-MW**, załącznik do formularza CEIDG-1, w którym uzupełnia się dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku, gdy zabraknie miejsca w formularzu CEIDG-1);
- **CEIDG-RD**, załącznik do formularza CEIDG-1, w którym podaje się rodzaje wykonywanej działalności gospodarczej, również dodatkowych miejsc wykonywania działalności gospodarczej, według klasyfikacji PKD;
- **CEIDG-RB**, załącznik do formularza CEIDG-1, jest informacją o rachunkach bankowych, związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
- **CEIDG-SC**, załącznik do formularza CEIDG-1, jest to informacja o udziałach przedsiębiorcy w spółkach cywilnych;
- **CEIDG-PN**, załącznik do formularza CEIDG-1, dotyczy udzielonych przez przedsiębiorcę pełnomocnictw. Pełnomocnictwo może dotyczyć:
 - zmiany wpisu w CEIDG,
 - wpisu do CEIDG o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - wpisu do CEIDG o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - wniosku o wykreślenie wpisu z CEIDG,
 - prowadzenia spraw za pośrednictwem punktu kontaktowego.

Składając wniosek CEIDG-1 o zarejestrowanie firmy wskazuje się oddział ZUS, pod który przedsiębiorca podlega oraz datę powstania obowiązkowego ubezpieczenia. Następnie Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej przesyła dane do ZUS o zarejestrowaniu nowej działalności gospodarczej.

Zgłoszenia osoby ubezpieczonej (właściciela przedsiębiorstwa) należy dopełnić w ciągu 7 dni w terenowym oddziale ZUS. Rejestracji dokonuje się na formularzu **ZUS ZUA**. Druk powinien zawierać imię i nazwisko przedsiębiorcy, adres zamieszkania, datę rozpoczęcia działalności gospodarczej (od kiedy podlegamy ubezpieczeniu), kod ubezpieczenia, obowiązkowe ubezpieczenia, dobrowolne ubezpieczenia (według uznania), oddział NFZ, numer PESEL, numer NIP, numer dowodu osobistego oraz datę wypełnienia formularza.

Druk można złożyć osobiście, wysłać listem poleconym lub elektronicznie z wykorzystaniem podpisu elektronicznego. Do każdego rodzaju ubezpieczenia przypisany jest kod (tzw. tytuł ubezpieczenia), który należy wpisać na formularzu ZUS ZUA:

- kod 05 70 00 – osoba prowadząca działalność gospodarczą z preferencyjną 24 miesięczną obniżoną wysokością składek;
- kod 05 10 00 – osoba prowadząca działalność gospodarczą bez preferencyjnej składki;
- kod 00 01 10 – pracownik podlegający ubezpieczeniom społecznym oraz zdrowotnym.

Przedsiębiorca podlega obowiązkowym ubezpieczeniom: rentowym (jest to ubezpieczenie na wypadek trwałej, bądź nietrwałej zdolności do pracy), emerytalnym

(ubezpieczenie mające na celu wypłatę przyszłej emerytury), wypadkowym (na okoliczności wypadku przy pracy) i zdrowotnym (składka zdrowotna dotyczy każdego przedsiębiorcy, z każdego tytułu prowadzonej działalności. Jest podstawą do wizyty u lekarza).

W przypadku osoby, prowadzącej działalność gospodarczą, ubezpieczenie chorobowe jest nieobowiązkowe. Przedsiębiorca nie ma obowiązku zgłaszania się do tego ubezpieczenia oraz opłacania składki chorobowej. Ubezpieczenie to jest przydatne w momencie choroby właściciela, przedstawiając zwolnienie lekarskie w ZUS-ie otrzymuje się zasiłek chorobowy oraz opłaca się adekwatnie mniejszą składkę ZUS za miesiąc, w którym przedsiębiorca był niezdolny do pracy. Warunkiem do wypłacenia świadczenia przez ZUS jest terminowe opłacanie składek przez 90 dni. Zasady sporządzania deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA zostały opisane w poradniku wydanym przez ZUS <http://www.zus.pl/pliki/poradniki/porad3.pdf> na str. 115.

Osoba prowadząca działalność gospodarczą i jednocześnie zatrudniona u innego pracodawcy na umowę o pracę, przynajmniej za płacę minimalną, jest zwolniona z obowiązku opłacania składek ubezpieczenia społecznego. W tej sytuacji przedsiębiorca opłaca tylko składkę zdrowotną, po dokonaniu wcześniejszego zgłoszenia na druku **ZUS ZZA**. W przypadku spółki cywilnej będzie to druk **ZUS ZPA**.

Jeżeli od początku działalności przedsiębiorca zatrudnia pracowników, należy ich zgłosić do ZUS. Zgłoszenia dokonuje się również na druku **ZUS ZUA**, jedyną różnicą jest kod ubezpieczenia oraz obowiązkowe ubezpieczenie chorobowe.

Każdy przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania unikatowego numeru **REGON**. Numer REGON przydzielany jest przez Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej, za pośrednictwem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Zakładając działalność gospodarczą numer REGON zostanie przydzielony. Wypełniając dane we wniosku CEIDG-1 niejako wnosi się o nadanie numeru REGON. CEIDG przesyła informację do GUS-u o założeniu nowej firmy, od tego momentu w ciągu 7 dni urząd statystyczny nada firmie przedsiębiorcy unikatowy numer REGON.

Nadanie numeru REGON oraz wydanie zaświadczenia przez GUS jest całkowicie bezpłatne. REGON ma pomóc gospodarce narodowej w usprawnieniu przepływu informacji, co ma późniejszy wpływ na decyzję rządzących, odnośnie polityki, ukierunkowanej na działanie przedsiębiorstw. Dane gromadzone są w zakresie terytorialnym, branżowym oraz definiują formę prawną działalności. Rejestr stanowi główne źródło informacji o przedsiębiorstwach w Polsce, stąd potrzeba identyfikacji przedsiębiorstw poprzez numer REGON.

Nadanie numeru REGON można sprawdzić za pośrednictwem strony internetowej <http://www.ceidg.gov.pl>, gdzie na bieżąco dodawane są informacje o danej działalności gospodarczej. W sytuacji, kiedy przedsiębiorca będzie chciał uzyskać potwierdzenie nadania numeru REGON, niezbędna będzie wizyta w oddziale GUS-u. Zaświadczenie można uzyskać, wypełniając formularz **RG-1**. Wydanie potwierdzenia nadania numeru REGON jest bezpłatne. Zaświadczenie można odebrać osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika, po wcześniejszym spisaniu pełnomocnictwa (nie wymaga opłaty). Druk RG-1 służy także do zgłaszania wszelkich zmian, nieobjętych w CEIDG. Zaświadczenie o numerze REGON zawiera nazwę przedsiębiorcy wraz z imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy, pesel, wykaz działalności zgodnie z PKD2007,

daty, określające założenie działalności lub zawieszenie itp., formę prawną działalności (jednoosobowa działalność, spółka osobowa itp.), określenie organu wydającego zaświadczenie oraz datę uzyskania wpisu.

Rejestrując nową działalność w CEIDG, nie ma obowiązku wizyty w Urzędzie Skarbowym, ponieważ już we wniosku CEIDG-1 wskazuje się, pod który Urząd przedsiębiorca podlega i w jakiej formie będzie opodatkowany.

Większość przedsiębiorców jest z reguły zwolniona z obowiązku rozliczania podatku VAT, jednak wielu z nich decyduje się z tego zwolnienia zrezygnować i zacząć płacić ten podatek. Wszystko zależy od rodzaju działalności. W takiej sytuacji przedsiębiorca musi zgłosić się w urzędzie skarbowym i wypełnić dokument – formularz VAT R.

W druku określa się dane osobowe, adres zamieszkania, datę, od której rezygnuje się ze zwolnienia (dobrowolnie) lub jest obowiązek podlegania pod podatek VAT, wybór terminu rozliczania z urzędem skarbowym – miesięcznie lub kwartalnie, określenie, od którego miesiąca lub kwartału zacznie składać się deklarację **VAT 7** (miesięcznie) lub **VAT 7K** (kwartalnie).

Formularz wraz z opłatą skarbową należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu Skarbowego, za pośrednictwem poczty lub za pomocą podpisu kwalifikowanego. Od tego momentu przedsiębiorca staje się podatnikiem VAT. Kolejnym obowiązkiem jest opłata skarbową przy rejestracji podatku VAT. Koszt opłaty wynosi 170 zł na rzecz gminy. Do druku VAT –R należy dołączyć potwierdzenie zapłaty.

Informacje na temat podatku VAT dla podatników, rozpoczynających działalność gospodarczą, można znaleźć w „Informatorze dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą”, wydanym przez Izbę Skarbową w Warszawie (str. 18–24) http://www.is.waw.pl/Download/broszury/49/32/Broszura_dzialalnosc_gospodarcza_2011.pdf.

4.2 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki prawa handlowego

4.2.1 Procedura rejestracji

Procedura rejestracyjna spółki prawa handlowego różni się od procesu zakładania jednoosobowej działalności gospodarczej. Podstawowa różnica polega na tym, że spółki handlowe rejestrowane są w sądach rejestrowych. Kolejne różnice dotyczą formularzy, które wypełniane są przez przedsiębiorców w poszczególnych urzędach.

Poszczególne kroki, jakie należy podjąć w celu zarejestrowania spółki prawa handlowego, przedstawia poniższy rysunek.



Rysunek 4.1. Procedura zakładania działalności gospodarczej w formie spółki prawa handlowego

Źródło: Opracowanie własne

Pierwszym krokiem na drodze do założenia spółki razem ze współnikami jest sporządzenie umowy w formie pisemnej. Obowiązek sporządzenia umowy jest objęty rygorem nieważności, co oznacza, że w razie jego niedopełnienia, zapisy umowy będą mogły zostać podważone, a rejestracja spółki nie będzie możliwa³. Podobne regulacje dotyczą wszelkich modyfikacji zapisów umowy – zmiana postanowień wymaga zgody wszystkich współników w formie pisemnej, chyba że umowa stanowi inaczej. Tym samym, jeśli grupa osób chce założyć spółkę lub w trakcie jej działalności dopisać kolejnego współnika, muszą tego dokonać wszyscy razem, sporządzając umowę lub aneks do umowy w formie pisemnej.

W przypadku zakładania firmy w formie spółki konieczne jest **sporządzenie umowy, potwierdzonej przez notariusza**. Wizyta u notariusza jest odpłatna, zatem zależnie od rodzaju zakładanej spółki, współnicy zobowiązani są do wpłacenia tzw. **taksy notarialnej**, której wysokość reguluje Ustawa z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie. Rozporządzenie to określa szczegółowo maksymalne stawki wynagrodzenia, przysługujące notariuszowi za dokonanie czynności notarialnych.

Oprócz kosztów, związanych z rejestracją spółki, należy pamiętać o uiszczeniu opłaty w formie podatku od czynności cywilnoprawnych. Podatek ten jest należny przy zakładaniu każdej ze spółek. Wysokość podatku od czynności cywilnoprawnych zależna jest od wysokości kapitału zakładowego lub wkładów wniesionych do spółki:

- do 20 000 zł – 1%;
- od 20 000 zł do 30 000 zł – 200 zł + 0,5% nadwyżki ponad 20 000 zł;
- ponad 30 000 zł – 250 zł + 0,1% nadwyżki ponad 30 000 zł⁴.

Po sporządzeniu umowy, kolejnym krokiem jest rejestracja spółki poprzez **wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)**. Wniosek o wpis do KRS należy złożyć we

³ <http://quatra.pl/poradnik-przedsiębiorcy/153-jak-zalozyc-spolke>

⁴ Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich, CeDeWu.pl, Warszawa 2012, s. 73

właściwym ze względu na siedzibę spółki Sądzie Rejonowym. Każdy wspólnik ma prawo i obowiązek zgłoszenia spółki do rejestru, ale nie jest konieczne, by zgłoszenia dokonywali łącznie wszyscy wspólnicy. Od daty złożenia wniosku na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami, sąd ma 14 dni na jego rozpatrzenie. Następnie sąd wpisuje spółkę do KRS oraz ogłasza wpis w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Warto jednak pamiętać, że wniosek może zostać odrzucony, a wspólnicy mogą zostać poproszeni o jego uzupełnienie. Po złożeniu dokumentów sąd rejonowy w ciągu 3 dni roboczych przesyła odpowiednie wnioski i zgłoszenia do wszystkich, niezbędnych urzędów. Następnie na rejestrację zmian ma 14 dni od daty złożenia wniosku. W tym czasie urząd skarbowy **nadaje NIP** i odsyła z powrotem do sądu, po czym sąd przesyła decyzję o nadaniu numeru NIP wraz z wypełnionymi formularzami do ZUS, zgłaszając tym samym płatnika składek.

W dalszej kolejności wspólnicy spółek kapitałowych powinni **wyrobić pieczętkę**. Powinni pamiętać o elementach, które muszą się na niej znaleźć: nazwa przedsiębiorstwa, dane teleadresowe, a także numery REGON i NIP.

Następnym krokiem na drodze do uruchomienia spółki jest **założenie firmowego konta bankowego**. Można to zrobić w dowolnej placówce wybranego banku. Aby zaoszczędzić podwójnego chodzenia, warto pamiętać o założeniu konta przed wizytą w urzędzie skarbowym. Numer rachunku będzie musiał zostać następnie zaktualizowany w urzędzie skarbowym.

Podobnie jak w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, po dopełnieniu formalności w sądzie rejonowym należy mimo wszystko w ciągu 7 dni udać się z wizytą do ZUS. Ma to związek z faktem, że składając wniosek do KRS, automatycznie dokonywane jest jedynie założenie konta płatnika ZUS. Później jednak trzeba doprecyzować zgłoszenie, dotyczące odprowadzania odpowiednich składek (społecznych, emerytalnych, zdrowotnych). Należy pamiętać, że w przypadku spółek osobowych, np. komandytowych lub jawnych, wszyscy wspólnicy muszą osobiście i we własnym imieniu zgłosić się do ZUS. W przypadku spółek kapitałowych, m.in. spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, obowiązek ten nie dotyczy wszystkich wspólników, zgłasza się jedynie spółkę jako całość, szczególnie w sytuacji zatrudnienia pracowników.

4.2.2 Dokumenty niezbędne do założenia spółki

Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego musi być złożony na odpowiednim formularzu. W zależności od formy działalności gospodarczej, wspomniane formularze różnią się:

- spółka jawna, partnerska, komandytowa – **KRS-W1**;
- spółka komandytowo-akcyjna – **KRS-W2**;
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – **KRS-W3**;
- spółka akcyjna – **KRS-W4**.

Wniosek o rejestrację spółki należy złożyć wraz z niezbędnymi załącznikami. Ich liczba i rodzaj uzależnione są od formy prawnej działalności, dlatego przed rejestracją spółki należy upewnić się we właściwym sądzie rejonowym, jakie druki będą wymagane w takim przypadku. Ich szczegółowy wykaz opublikowany jest także na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <http://www.ms.gov.pl/>.

Najbardziej popularne formularze to druki, dotyczące m.in.:

- przedmiotu działalności spółki – **KRS-WM**;
- danych wspólników – **KRS-WB** lub **KRS-WE**;
- partnerów – **KRS-WD**;
- organów podmiotu/wspólników, uprawnionych do reprezentowania spółki – **KRS-WK**;
- oddziałów / terenowych jednostek organizacyjnych – **KRS-WA**;
- sposobu powstania podmiotu – **KRS-WH**;
- prokurentów – **KRS-WL**;
- sprawozdań finansowych – **KRS-ZN**;
- emisji akcji – **KRS-WG**.

Do wniosku o rejestrację spółki należy dołączyć także inne dokumenty. Na przykład, rejestrując spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, konieczne będzie dodanie takich załączników, jak umowa spółki, lista wspólników, oświadczenie wszystkich członków zarządu, że wkłady na pokrycie kapitału zakładowego zostały przez wszystkich wspólników w całości wniesione, wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania spółki (członków zarządu i prokurentów), poświadczone urzędowo przez notariusza, uchwały wspólników o powołaniu poszczególnych członków organów spółki, jeżeli o powołaniu nie stanowi umowa spółki oraz dokument, potwierdzający prawo do lokalu lub nieruchomości, w których znajduje się siedziba firmy.

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o rejestrację w KRS:

- wniosek o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON) – **RG-1**;
- zgłoszenie płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych – **ZUS ZPA**;
- zgłoszenie do identyfikacji podatkowej, wraz ze wskazaniem właściwego naczelnika urzędu skarbowego – **NIP-2**.

Wszystkie dokumenty składane w KRS muszą być w oryginałach lub notarialnie poświadczonych kopiach. Przedsiębiorca, niebędący osobą fizyczną, składa wniosek **RG-1** we właściwym Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, który z urzędu przesyła dokumenty do urzędu statystycznego, celem nadania numeru identyfikacyjnego REGON. Tryb ten nie ma zastosowania w przypadku, gdy wnioskodawca składa wniosek o wpis do KRS w formie elektronicznej lub wniosek dotyczy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, udostępnianego w systemie teleinformatycznym.

Zgłoszenie identyfikacyjne NIP w urzędzie skarbowym, przeprowadzane dla rejestracji spółki prawa handlowego, jest dokonywane na formularzu NIP-2. Do formularzy NIP-2 składa się niezbędne załączniki:

- **NIP-B**, dotyczący informacji na temat rachunków bankowych;
- **NIP-C**, dotyczący informacji o miejscach prowadzenia działalności gospodarczej;
- **NIP-1/A**, dotyczący informacji o wpisach do rejestrów lub ewidencji w zakresie prowadzonej działalności;
- **NIP-2/A**, dotyczący informacji o wyodrębnionych jednostkach wewnętrznych podmiotu, będących podatnikami lub płatnikami;
- **NIP-D**, dotyczący informacji o wspólnikach spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej lub o spółkach, wchodzących w skład podatkowej grupy kapitałowej.

W zgłoszeniu NIP-2 należy wypełnić następujące pozycje:

- cel i miejsce złożenia zgłoszenia;
- dane składającego (dane personalne, adres miejsca zamieszkania i zameldowania, osobisty rachunek bankowy);
- dane, dotyczące działalności gospodarczej – daty, dotyczące prowadzonej działalności, numer regon, rodzaj działalności, rachunki bankowe, rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej i miejsce jej przechowywania, adres siedziby firmy oraz miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
- oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i podpis składającego⁵.

Formularz **NIP-4** to dokument, na którym zostanie wystawiona decyzja urzędu skarbowego o nadaniu numeru NIP.

Rejestracji przedsiębiorcy w ZUS dokonuje się na formularzach:

- **ZUS ZUA** – zgłoszenie do ubezpieczeń/zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej;
- **ZUS ZAA** – adresy prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika składek;
- **ZUS ZBA** – informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek;
- **ZUS ZFA** – zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek;
- **ZUS ZZA** – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego/zgłoszenie zmiany danych.

4.3 Wpływ państwa na rozwój przedsiębiorczości

4.3.1 Działania państwa, sprzyjające rozwojowi przedsiębiorczości

Państwo może wpływać na rozwój przedsiębiorczości poprzez:

- tworzenie warunków dla właściwego rozwoju otoczenia regulacyjnego;
- prawidłowo funkcjonujące sądownictwo;

⁵ Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich, CeDeWu.pl, Warszawa 2012, s. 81

- właściwe finansowanie działalności gospodarczej;
- rozwój instytucji, wspierających MSP;
- infrastrukturalne uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości;
- umożliwienie współpracy przedsiębiorstwa w ramach specjalnych stref ekonomicznych oraz klastrów przedsiębiorstw.

Więcej informacji można znaleźć w publikacji Ministerstwa Gospodarki pt. „Przedsiębiorczość w Polsce 2012 r.”, którą można znaleźć na stronie <http://www.mg.gov.pl>.

4.3.2 Kompetencje Prezesa UOKiK⁶

Zapoznaj się z audiocastem pt. „Kompetencje Prezesa UOKiK”.

4.4 Literatura

4.4.1 Literatura obowiązkowa

- Kodeks cywilny – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964 nr 16, poz. 93 z późn. zm);
- Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić działalność gospodarczą w Polsce i w wybranych krajach europejskich. Vademecum małego i średniego przedsiębiorcy, CeDeWu.pl, Warszawa 2012;
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn. Dz. U. 2009 Nr 205 poz. 1585, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych. (Dz. U. 2013 poz. 1030);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2013, poz. 672).

4.4.2 Literatura uzupełniająca

- Czarny B., Podstawy ekonomii, PWE, Warszawa 2011;
- Czubała A., Podstawy marketingu, PWE, Warszawa 2012;
- Koralewski M., Prawo spółek – praktyczny komentarz. Czyli jak prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki, CeDeWu.pl, Warszawa 2012;
- Milewski R., Kwiatkowski E., Podstawy ekonomii, ćwiczenia i zadania, PWN, Warszawa 2011;
- Nojszewska E., Podstawy ekonomii, WSIP, Warszawa 2010;
- Pawłowska B., Lunden B., Marketing dla małych i średnich przedsiębiorstw, BL INFO, Warszawa 2010;

⁶ http://uokik.gov.pl/kompetencje_prezesa_uokik5.php

- Wrzosek W., Strategie marketingowe, PWE, Warszawa 2012.

4.4.3 Netografia

- <http://www.mala-firma.pl/dla-poczatkujacych/zakladanie-firmy/139-zakladanie-firmy-krok-po-kroku>;
- <http://www.ceidg.gov.pl>;
- www.epuap.gov.pl;
- <http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>;
- <http://www.naszlubin.pl/porady/2886-zawieszenie-i-wznowienie-dzialalnoci-gospodarczej.html>;
- http://www.wup.mazowsze.pl/new/images/warszawa/CIPKZ/publikacje/broszury%202012/Zakladam_firme_net.pdf;
- <http://www.zus.pl/pliki/poradniki/porad3.pdf>;
- http://www.is.waw.pl/Download/broszury/49/32/Broszura_dzialalnosc_gospodarcza_2011.pdf;
- <http://www.mg.gov.pl>;
- http://www.pit.pl/dzialalnosc_gospodarcza_definicje_1052.php;
- <http://www.przepisy.gofin.pl/przepisy/938,71055,0,0,20131007,3,0.html>;
- http://mfiles.pl/pl/index.php/Dzia%C5%82alno%C5%9B%C4%87_gospodarcza ;
- http://mfiles.pl/pl/index.php/Osoba_fizyczna;
- http://www.wspim.strefa.pl/wspim/tg3b/systemy/Systemy_administracji/GUGi_K-v1a.pdf;
- http://uokik.gov.pl/kompetencje_prezesa_uokik5.php.

4.5 Spis rysunków

Rysunek 4.1. Procedura zakładania działalności gospodarczej w formie spółki prawa handlowego.....	10
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----

4.6 Spis treści

4 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej.....	2
4.1 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej i spółki cywilnej.....	2
4.1.1 Procedura rejestracji	2
4.1.2 Dokumenty niezbędne do założenia działalności gospodarczej	6
4.2 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki prawa handlowego	9

4.2.1	Procedura rejestracji	9
4.2.2	Dokumenty niezbędne do założenia spółki	11
4.3	Wpływ państwa na rozwój przedsiębiorczości	13
4.3.1	Działania państwa sprzyjające rozwojowi przedsiębiorczości	13
4.3.2	Kompetencje Prezesa UOKiK	14
4.4	Literatura	14
4.4.1	Literatura obowiązkowa	14
4.4.2	Literatura uzupełniająca	14
4.4.3	Netografia	15
4.5	Spis rysunków	15