

Bądź sobie szefem

PORADNIK DLA OSÓB PODEJMUJĄCYCH
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



Wojewódzki
Urząd Pracy
w Lublinie

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

Bądź sobie szefem

PORADNIK DLA OSÓB PODEJMUJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



Publikacja ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest wiążącą informacją prawną mogącą stanowić podstawę jakichkolwiek roszczeń.

Publikacja elektroniczna: wuplublin.praca.gov.pl

Przedruk części lub całości wyłącznie z podaniem źródła

Wydanie XIII uaktualnione – Lublin, sierpień 2020 r.

Opracowanie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Lublinie

Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Lublinie

Skład i łamanie:

Premium Outdoor Sp. z o.o.

Druk i oprawa:

Drukarnia Standruk Adam Król

Wydawnictwo bezpłatne

© Copyright by Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, Lublin 2020

ISBN 978-83-63826-55-0

Nakład:

2000 egzemplarzy

Zespół redakcyjny:

Joanna Chojcka

Arkadiusz Cudnoch

Andrzej Danilkiewicz

Karolina Glišńska-Ładosz

Renata Kowal

Maciej Raszewski

Agnieszka Stec

Mariusz Wiktorowicz

Magdalena Wójcik

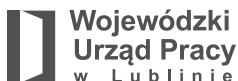
Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin

tel. 81 463 53 00, kom. 605 903 480

sekretariat@wup.lublin.pl

wuplublin.praca.gov.pl



Szanowny Czytelniku,

Założenie własnej firmy i zostanie swoim szefem to bardzo kusząca perspektywa. Własna firma jest atrakcyjną formą realizacji kariery zawodowej i życiowej. Jest receptą dla pozostających bez zatrudnienia i sposobem na wykorzystanie własnego potencjału. Wystarczy tylko odpowiednio się do tego przygotować zbierając najważniejsze informacje. Kluczem może okazać się poradnik, który trzymasz w rękach, ponieważ został opracowany z myślą o osobach planujących rozpocząć własną działalność gospodarczą. Zawiera szereg praktycznych informacji i wskazówek między innymi: jak zrealizować pomysł na biznes, gdzie zdobyć pieniądze na start, jak stworzyć biznesplan, z jakimi instytucjami podjąć współpracę. Znajdziesz tu także Dekalog przyszłego przedsiębiorcy podpowiadający na co zwrócić uwagę, szczególnie na początku prowadzenia działalności, natomiast zamieszczony w poradniku Podstawowy kalendarz przedsiębiorcy przypomni o najważniejszych kwestiach związanych z terminami. Jeżeli masz wątpliwości, czy posiadasz odpowiednie kompetencje i predyspozycje, zachęcamy do skorzystania z bezpłatnych usług poradnictwa zawodowego świadczonych przez Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie. Twoją decyzję może ułatwić indywidualna rozmowa z doradcą zawodowym lub udział w grupowych zajęciach pt.: „Moja firma – jak zostać przedsiębiorcą”.

Życzę pożytecznej lektury

Andrzej Pruszkowski
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie

Lublin, sierpień 2020 r.

OD REDAKCJI

Niniejszy przewodnik powstał na bazie wieloletnich doświadczeń doradców zawodowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie. W intencji autorów stanowi on praktyczny zbiór uniwersalnych porad i odpowiedzi na często zadawane pytania przyszłych przedsiębiorców. Z założenia nie interesujemy się kwestiami związanymi z konkretną branżą lub zawodem, a bardziej skupiamy się na mechanizmach prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Mamy nadzieję, że nasza praca pomoże Państwu choć odrobinę w realizacji własnych biznesowych zamierzeń. Być może w Państwa opinii istnieją pewne kwestie, które wymagają poruszenia lub tematy, o które warto jest uzupełnić nasz przewodnik. Chcemy doskonalić się wraz z Państwem i liczymy na wszelkie opinie i sugestie co do kolejnych wydań przewodnika. Prosimy o kierowanie ich na adres e-mail: **centrum@wup.lublin.pl**.

Z góry dziękujemy za pomoc.
Zespół redakcyjny

Spis treści

1. Pomysł na firmę	7
▪ Jak powstaje biznes?	7
▪ Potencjał do wykorzystania	7
▪ Umiejętność oszacowania ryzyka	9
▪ Liczy się pomysł	9
▪ Jak zostać przedsiębiorcą nie ruszając się z domu?	10
▪ Koniunktura	11
▪ Strategia przedsiębiorstwa	13
▪ Innowacje w biznesie	15
▪ Franczyza - inny sposób na biznes	16
▪ Cykl życia firmy	17
2. Biznesplan	19
▪ Opis przedsiębiorcy	19
▪ Opis i prezentacja oferty	20
▪ Analiza rynku	20
▪ Strategia marketingowa	21
▪ Plan finansowy	21
▪ Analiza SWOT	22
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej	23
▪ Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy	23
▪ Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa	24
▪ Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości	26
▪ Fundusz Pracy - jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	27
▪ Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej	32
▪ Środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej	35

4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)	37
5. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - rejestracja firmy	38
6. Krajowy Rejestr Sądowy	43
7. Podstawowe zasady prowadzenia firmy	44
▪ Prawa i obowiązki przedsiębiorcy	44
▪ Ochrona danych osobowych	48
8. Reglamentacja działalności gospodarczej	50
9. Urząd Skarbowy	51
10. Zakład Ubezpieczeń Społecznych - ZUS	63
11. Państwowa Inspekcja Sanitarna - Sanepid	71
12. Znak Towarowy	72
13. Pieczęć firmowa	74
14. Konto bankowe przedsiębiorcy	75
15. Terminal płatniczy w firmie	76
16. Państwowa Inspekcja Pracy	78
17. Podstawowy kalendarz przedsiębiorcy	83
18. Dekalog początkującego przedsiębiorcy	85
19. Spis adresowy	88
20. Przydatne strony internetowe	96

1 | Pomysł na firmę

Jak powstaje biznes?

Nowy biznes nie musi koniecznie oznaczać tworzenia nowego, nieznanego wcześniej produktu. Możemy mieć inne wizje dostępnych produktów czy usług, albo chcemy realizować je lepiej. Możemy szukać niszy na rynku i próbować ją wypełnić, jednak najczęściej taki model wiąże się z dużymi nakładami. Na początku dobrze jest korzystać ze sprawdzonych rozwiązań i ugruntować swoją pozycję w biznesie, aby potem stopniowo wprowadzać innowacje. Ta droga wydaje się optymalna. Oczywiście tworząc własny biznes warto jest mieć przygotowaną szerszą i bardziej dalekosiężną strategię, która wcale nie musi przybierać formy spisanego dokumentu.

Dążenie do przejścia „na swoje” jest również częstą myślą osób pracujących na etacie, posiadających już pewne doświadczenie i praktyczną wiedzę. Uwolnienie się od zwierzchnictwa innych wiąże się jednak z dużo większą koniecznością samodyscypliny, przejściem odpowiedzialności za wszystkie decyzje i strategię firmy. Firmy nie zakładasz na miesiąc. Tworzysz ją i prowadzisz, ponieważ masz jakąś wizję, która Cię napędza. Własny biznes daje poczucie wolności i samospelnienia. To też źródło wielkiej satysfakcji i poczucia własnej wartości.

Potencjał do wykorzystania

Tworząc własny biznes nie zaczynamy od zera. Potencjałem są wiedza, umiejętności, doświadczenie, indywidualne cechy, kapitał, kontakty. Mogą nim też być posiadane narzędzia, materiały, maszyny, samochód czy pomieszczenia. To coś, co mamy, zapas, rezerwa, które mogą stanowić początek firmy.

1. Wiedza i umiejętności czyli nieświadomiony potencjał

W grę wchodzi nie tylko znajomość stosownych przepisów, ale także wszelka wiedza stanowiąca podstawę działalności. Od banalnej wiedzy z zakresu znajomości miasta w przypadku taksówkarza po specjalistyczną wiedzę ekspercką z zakresu prawa czy wiedzę inżynierską. W dużych przedsiębiorstwach zarządzanie wiedzą stanowi niekiedy odrębny przedmiot aktywności działów zasobów ludzkich. Wykrycie pokładów unikalnej nieświadomionej wiedzy i potencjału może stanowić początek intratnego biznesu. Rynek uwielbia talenty i zdolności. Połączenie różnych umiejętności, rodzinnych lub lokalnych tradycji z wyobraźnią, dobrym planowaniem i zdrowym rozsądkiem może przynieść zaskakujące efekty.

2. Kapitał

Kapitał to podstawa, fundament każdej działalności gospodarczej. Oznacza zasoby przedsiębiorstwa. Mogą być one wewnętrzne, zewnętrzne, własne, obce, terminowe bądź nieterminowe. To właśnie kapitał sprawia, że firma funkcjonuje na rynku, wprawia ją w ruch i napędza działania. Istnieje wiele klasyfikacji kapitałów. W teorii ekonomii istnieje podział na kapitał realny i finansowy. Realny odnosi się do konkretnych dóbr materialnych, np. budynków, środków transportu, maszyn, urządzeń. Są to wszystkie zgromadzone dobra, które służą rozwojowi przedsiębiorstwa. Finansowy to źródło finansowania kapitału realnego - gotówka, kredyt, papiery wartościowe. Kapitałem też jest unikalna wiedza, umiejętności i kwalifikacje to także podstawa biznesu.

Zobacz więcej: poradnikprzedsiębiorcy.pl/-kapital-czym-jest-i-jak-go-pozyskac

3. Kontakty czyli kapitał relacji

Często niedocenianym bo niematerialnym potencjałem jakim dysponujemy są życzliwi nam ludzie i relacje jakie z nimi utrzymujemy. Dlatego w biznesie warto pielęgnować znajomości i przyjaźnie. Co więcej dobrze jest należeć już na początku do branżowych organizacji i stowarzyszeń. Wśród nowopoznanych osób mogą znaleźć się przyszli kontrahenci lub osoby, które będą nam życzliwe i pomocne. Udzielać dobrych rad i pokierują właściwą drogą. Dobrą okazją nawiązywania kontaktów handlowych są także różnego typu spotkania branżowe: konferencje, szkolenia, warsztaty, przynależność

do grup na portalach społecznościowych itd. Możemy liczyć na rozmowę z ludźmi zainteresowanymi podobną tematyką, a tym samym zapoczątkować długotrwałe i cenne relacje. Aby nawiązać kontakty biznesowe powinniśmy mieć przygotowaną i przeciwiczoną krótką autoprezentację tego, kim jesteśmy i czym się zajmujemy. Ważne jest posiadanie reprezentacyjnego portfolio, strony internetowej, tak, aby nowo poznane osoby mogły już bardziej szczegółowo zapoznać się z naszą pracą lub z działalnością przedsiębiorstwa. Im więcej osób o nas słyszy i mówi, tym łatwiej będzie nam budować pozycję na rynku. Kontakty w biznesie są niezwykle istotne. O wadze takich relacji możemy przekonać się na każdym etapie budowania kariery zawodowej.

Umiejętność oszacowania ryzyka

Posiadany potencjał w połączeniu z umiejętnością i możliwością podjęcia ryzyka stanowi kwintesencję przedsiębiorczości. Im więcej mamy do dyspozycji potencjałów tym ryzyko niepowodzenia naszych zamierzeń będzie mniejsze. Szacowanie ryzyka to także specyficzna umiejętność. Warto jest porozmawiać z osobami z poza najbliższego kręgu przyjaciół i znajomych i uzyskać od nich obiektywną opinię o naszych planach. Nie bez kozery stare chińskie powiedzenie mówi, że nasz wróg jest naszym największym przyjacielem bo wskazuje nasze najsłabsze strony.

Liczy się pomysł

Ważne aby nasz biznesowy pomysł ubrany był w formę strategicznych działań i opierał się na zaobserwowanej koniunkturze. Klasyfikować rynek, jego potrzeby oferowane na nim produkty i usługi można w różny sposób. Jednym ze sposobów jest podział według kryterium hierarchii potrzeb na produkty i usługi, bez których nie możemy żyć oraz produkty i usługi, bez których możemy się spokojnie obejść. Do pierwszej kategorii można zaliczyć pożywienie, odzież, środki higieny, do drugiej zaś rozrywkę i wszelkie gadżety. Innym sposobem jest podział na produkty racjonalnego wyboru i te kupowane pod wpływem impulsu. Zastanów się, jak można zaklasyfikować twój pomysł biznesowy i do niego określone instrumenty wykorzystujące potencjał, którym dysponujesz.

Wybór rodzaju działalności jest kwestią indywidualną dla każdego przedsiębiorcy – nie ma jednej uniwersalnej recepty na sukces. Przed podjęciem decyzji należy dokładnie przeanalizować wszystkie szanse i zagrożenia związane z wyborem danego rozwiązania, a także wziąć pod uwagę swoje

możliwości oraz zaplecze finansowe. Istotne wskazówki płyną również z obserwacji otoczenia: czego potrzebują klienci, jakie firmy już działają i się utrzymują, jakiego rodzaju usług i towarów brakuje, jaki jest charakter miejscowości. Już na etapie myśli, że zostanę przedsiębiorcą, należy być skoncentrowanym na poszukiwaniu informacji. W ten sposób łatwiej będzie uniknąć błędów i niepowodzenia w biznesie.

Miejszem inspirującym, z dużą dawką wiedzy jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu (pailh.gov.pl). Jest to instytucja doradcza świadcząca bezpłatne usługi. Jak piszą o sobie są pierwszym punktem doradczym działającym na rzecz polskiej gospodarki. Celem ich jest wzmacnianie na rynku międzynarodowym rozpoznawalności polskich marek, promocja rodzimych produktów i usług oraz polskiej myśli technologicznej.

Jak zostać przedsiębiorcą nie ruszając się z domu?

Masz już pomysł na biznes i chcesz przekuć go na pieniądze? Chcesz zostać przedsiębiorcą nie ruszając się z domu?

Najprostszą drogą do własnego biznesu jest rejestracja jednoosobowej działalności gospodarczej poprzez sieć Internet. Działalność gospodarczą możesz założyć online przy pomocy bankowości internetowej, Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego.

Profil Zaufany to bezpłatne narzędzie, dzięki któremu potwierdzisz swoją tożsamość i załatwisz sprawy nie ruszając się z domu (pz.gov.pl). Profil Zaufany założysz przy pomocy zewnętrznego dostawcy tożsamości, np. banku, w którym posiadasz rachunek.

Podpis elektroniczny (kwalifikowany) to Twój podpis w formie elektronicznej. Składasz go za pomocą specjalnego urządzenia. W przeciwieństwie do Profilu Zaufanego jest on odpłatny i należy go zakupić u jednego z dostawców. Jeśli posiadasz już Profil Zaufany lub podpis elektroniczny, to następnym krokiem jest rejestracja Twojej działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W tym celu wypełniasz w Internecie (prod.ceidg.gov.pl) wniosek CEIDG-1, w treści którego wpisujesz niezbędne informacje dotyczące Twojej działalności gospodarczej. Rejestracja jest wolna od opłat. W przypadku, gdy będziesz płatnikiem podatku VAT, do wniosku CEIDG-1, dołączasz formularz rejestracyjny VAT-R. Po podpisaniu i wysłaniu wniosku, na podany przez Ciebie adres e-mail otrzymasz Urzędowe Poświadczenie Odbioru wniosku (UPO).

Już w dniu złożenia wniosku do CEIDG możesz podjąć działalność gospodarczą. Wpis do CEIDG zostanie dokonany nie później, niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do ewidencji poprawnego wniosku.

Koniunktura

Ujmując potocznie - to sytuacja stwarzająca warunki, zwykle korzystne, do rozwoju jakiejś działalności. Jest to zjawisko gospodarcze, spłot okoliczności wywierający znaczny, głównie pozytywny, wpływ na warunki ekonomiczne. Oznacza stan aktywności gospodarczej przejawiający się poprzez zmieniające się w czasie wskaźniki ekonomiczne, takie jak: PKB, ceny, płace, poziom zatrudnienia, produkcja, konsumpcja, inflacja. Warto obserwować zmieniające się trendy i próbować odnieść informacje o sytuacji na rynku do potrzeb naszego lokalnego konsumenta.

Depresja w gospodarce - to okresowy spadek produkcji, zatrudnienia, cen, zysku, inwestycji i konsumpcji. Wiele z przedsiębiorstw bankrutuje, ponieważ nie mają możliwości wykorzystania swojej zdolności produkcyjnej. Maleje podaż a co za tym idzie rosną ceny. Występuje, także wysokie bezrobocie.

Faza ożywienia - charakteryzuje się wzrostem zainteresowania producentów zwiększeniem produkcji. Wzrasta również popyt inwestycyjny. Maleje w tym okresie natomiast bezrobocie. Zauważalny jest wzrost dochodów ludności i wzrost popytu konsumpcyjnego.

Rozkwit - w tym okresie występuje pełne wykorzystanie zdolności produkcyjnych. Wszyscy, którzy poszukują pracy najczęściej ją znajdują. W tym czasie występuje wysoka sprzedaż oraz wysokie stopy zysku. Popyt inwestycyjny oraz konsumpcyjny jest na wysokim poziomie.

Gdzie jest koniunktura - jak to zbadać?

Wszędzie tam, gdzie klient jest gotów zapłacić za oferowany produkt / usługę, rodzi się przestrzeń do otwarcia biznesu. Może on opierać się na założeniu poprawy funkcjonowania konkretnej grupy odbiorców, ułatwić im pewną czynność lub oferować zupełnie nowy produkt. Usługa może być skierowana zarówno do klienta indywidualnego (B2C Business-to-Consumer), innej organizacji (B2B Business-to-Business) jak i pracowników danego przedsiębiorstwa (B2E Business-to-Employee).

Większość firm bardzo mocno stawia na automatyzację jak największej ilości procesów i przejście w zdalny tryb pracy. Stwarza to możliwość do oferowania wszelkich usług umożliwiających i ułatwiających taką pracę. Często pomysł na biznes jest również potrzebą chwili. Bardzo mocno pokazał to okres pandemii, gdzie firmy oferujące maseczki czy płyny do dezynfekcji wcześniej trudniły się zupełnie innym zajęciem.

Przewidywanie potrzeb rynku jest bardzo trudne i często wiąże się z błędnymi decyzjami finansowymi. Bardzo przydatne są tutaj wszelkie fora branżowe i konfrontacja z przewidywanymi odbiorcami naszego produktu / usługi. Często wiąże się to z koniecznością zdradzenia naszego pomysłu na biznes, jednak może uchronić nas przed dotkliwą stratą kapitału. Prezentując nasz pomysł innym, możemy zarówno udoskonalić go, jak i dostosować do potrzeb rynkowych, które nie zawsze są dla nas tak samo oczywiste.

Wykorzystanie niszy

Wiele organizacji redefiniuje swoje usługi i dostosowuje je do aktualnej rzeczywistości. Szukając niszy, dobrym pomysłem może być po prostu zmiana aktualnie dostępnych usług w innej formie jej odbioru. Przykładem takiej oferty jest choćby firma, która świadcząc do tej pory usługę korepetycji z matematyki, stworzyła platformę do e-lerningu, umożliwiającą poza pakietami lekcji, stały kontakt z korepetytorem na video-czacie.

Bardzo pomocne w poszukiwaniu niszy są wszelkiego rodzaju podcasty biznesowe, na których prowadzone są rozmowy z przedsiębiorcami dzielącymi się inspirującymi historiami. Często podczas jednego z wywiadów można zdefiniować swój produkt, który wcześniej nie nabierał tak wyraźnych kształtów. Wspomnianych podcastów na rynku jest bardzo dużo i w większości dostępne

są za darmo, jak choćby „Mała Wielka Firma” (malawielkafirma.pl) czy „Greg Albrecht podsact, wszystkie twarze biznesu” (gregalbrecht.io/pl/podcast).

Informacje:

Encyklopedia Zarządzania

mfiles.pl/pl/index.php/Koniunktura_gospodarcza

businessinsider.com.pl/koniunktura-gospodarcza

Strategia przedsiębiorstwa

findict.pl/slownik/strategia

Strategia przedsiębiorstwa jest to kierunek i zakres działania, który przedsiębiorstwo zamierza przyjąć w długim terminie, aby osiągnąć swoje cele i zyskać przewagę konkurencyjną. Celem strategii jest zaadoptowanie przedsiębiorstwa i jego działań do zmian zachodzących w jego środowisku w taki sposób, aby zapewnić mu długotrwałe przetrwanie i rozwój.

Strategia przedsiębiorstwa obejmuje ogół jego działań oraz bierze pod uwagę środowisko wewnętrzne i zewnętrzne.

Typowe decyzje strategiczne przedsiębiorstwa:

- jaka jest długoterminowa wizja firmy,
- na jakich rynkach zamierza uczestniczyć, jakie produkty i komu sprzedawać,
- jak zamierza osiągać przewagę konkurencyjną,
- jak zamierza pozyskiwać i wykorzystywać zasoby niezbędne do osiągnięcia celów strategicznych,
- jak będzie się dopasowywać do swojego otoczenia,
- jak będzie wypełniać oczekiwania wszystkich stron mających na nie wpływ od wewnątrz i na zewnątrz.

Strategia pomaga przedsiębiorstwom osiągać długoterminowy sukces. Przedsiębiorstwa tworzące i realizujące strategie biznesowe w długim terminie radzą sobie lepiej i skuteczniej dostosowują się do zmieniających się warunków niż przedsiębiorstwa nie tworzące strategii, które są znacznie częściej "zaskakiwane" zmianami w ich otoczeniu, przez co reagują na nie zbyt późno.

Korzyści płynące ze strategii:

- nadanie jasnego kierunku działania,
- świadome dopasowywanie do zmieniających się warunków rynkowych,
- punkt odniesienia pozwalający na monitorowanie realizacji celów
- funkcja kontrolna strategii,
- jasna komunikacja, w którym kierunku zmierza firma.

Dlaczego firmy powstają w skupiskach

Firmy z tej samej branży lub tym samym profilem często zlokalizowane są obok siebie. Usytuowanie takie pozwala na dostęp do tej samej grupy klientów, o których można zabiegać poprzez konkurencyjność oferty, elastyczne podejście i kreatywność.

youtu.be/jILgxeNBK_8



Kanały dotarcia do klienta – reklama

Aktualnie media społecznościowe stanowią najłatwiejszą i najtańszą formę zarówno dotarcia do klienta, jak i bezpośredniej z nim komunikacji. Często, w szczególności w pierwszym kroku wykorzystuje się możliwość bezpłatnej reklamy - za pośrednictwem znajomych, umieszczając informacje o produkcie na określonych grupach czy wypowiadając się przy okazji konkretnych publikacji.

W dzisiejszych czasach warto pamiętać, że Google lubi nową i oryginalną treść na stronie internetowej. Google wszystko widzi i indeksuje, a następnie bierze pod uwagę w procesie pozycjonowania. Wśród przedsiębiorców/marketingowców mówi się: „Wyróżnij się, albo zgin”. Strony internetowe są dosyć powszechne, ale blogi firm już nie tak bardzo. To jest ogromna możliwość pod względem pozycjonowania. Może warto również pomyśleć o wizytówce Twojej firmy w Google. W zależności od naszych wymagań i oczekiwań od tego narzędzia, można wybrać wersję bezpłatną lub płatną.

Należy pamiętać, że w szczególności na początku działalności niemal każdy krok własnej organizacji sygnowany jest naszym nazwiskiem tak więc zarówno decyzje firmy rzutują na nasz wizerunek, jak i nasza indywidualna postawa daje pewną wizytówkę firmie. Niezwykle istotnym jest więc kwestia marki osobistej i tego jak odbierają nas inni.

Innowacje w biznesie

Innowacyjność w biznesie to wprowadzanie czegoś nowego, pewne nowatorstwo i chęć ulepszania oraz reformowania specyfiki czy jakości produktów i technologii. Ulepszać i zmieniać można maszyny, urządzenia, systemy, ale również procesy, organizacje, usługi i wartości. Innowacyjność w radykalnym tego słowa rozumieniu to tworzenie zupełnie nowych rzeczy lub usług i to ta umiejętność jest najbardziej opłacalna w biznesie, bo dzięki niej powstają wielkie fortuny.

By być innowacyjnym nie zawsze potrzeba miliardów i wyszukanych technologii. Nie zawsze coś innowacyjnego musi być stworzone od zera. Często, a nawet w większości przypadków bazuje na połączeniu naszego doświadczeniu i doświadczenia osób nas otaczających. Jak mówi Steven Johnson: „szansa sprzyja umysłom połączonym”, które tworzą nową konfigurację czegoś co wcześniej nie istniało.

ted.com/talks/steven_johnson_where_good_ideas_come_from/transcript?language=pl



Jeśli chcesz być przedsiębiorcą, prowadzić własną firmę życzymy Ci byś stał się FIOLETOWĄ KROWĄ!

Zastanawiasz się dlaczego akurat KROWĄ? A z drugiej strony chcesz być jak Apple, Yahoo!, IKEA, Google, HBO rozwijać się w błyskawicznym tempie. Masz świadomość, że dobry, tradycyjny produkt to za mało, klasyczny marketing przynosi małe korzyści, a rynek zalany jest towarami. Przenieś się na chwilę w świat wyobraźni. Rozpoczynasz trzydniowy urlop. Jedziesz setny raz w to samo miejsce w Bieszczadach. Za kilka godzin wyruszysz po raz kolejny tą samą trasą, niczego innego się nie spodziewasz prócz pięknych widoków, kilku osób na trasie... przecież wiesz, że zawsze było pięknie, ale tak samo.

Po kilku godzinach wędrówki mijając kolejne stado krów zatrzymujesz się i nie możesz oderwać wzroku od FIOLETOWEJ KROWY. Cieszysz się na jej widok, jak małe dziecko, robisz dziesiątki zdjęć umieszczając w mediach społecznościowych, znajomi udostępniają twoje zdjęcia. Wracasz z tej setnej wyprawy w Bieszczady odmieniony. Ciągłe w pamięci masz FIOLETOWĄ KROWĘ. Twoi znajomi już planują wyprawy tą samą trasą, by też zobaczyć to чудо. Jeśli przyjmujesz nasze życzenia, koniecznie zapoznaj się z teoriami Godin Seth, który dokładnie wyjaśni Ci na czym polega ten fenomen i udzieli wskazówek, jak stać się zauważonym na tle innych firm.

Franczyza – inny sposób na biznes

Franczyza, jaką znamy ze świata biznesu, jest rodzajem umowy między dwoma podmiotami, w którym jeden oferuje prawo do posługiwania się jego marką, know-how, nierzadko również zapewnia finansowanie w początkowej fazie nowej inwestycji. Drugi podmiot tworzy na tej podstawie bliźniaczy projekt biznesowy, godzi się na pewien system zarządzania i dzieli zyskami z prowadzonej działalności. Możliwe są co najmniej trzy rodzaje franczyzy: handlowa, produkcyjna i usługowa. Na zasadzie franczyzy działają sieci restauracji szybkiej obsługi, sklepy i markety, stacje benzynowe itp.

System francyzowy ma wiele zalet i wad. Do podstawowych zalet można zaliczyć wsparcie merytoryczne w postaci szkoleń, które przygotowują przyszłego przedsiębiorcę do prowadzenia własnego biznesu. Francyzodawca zapewnia niejednokrotnie wsparcie finansowe w postaci refundacji lub dofinansowań oraz zapewnia sprzęt i wyposażenie. Francyzobiorcą może być każdy, zarówno doświadczony przedsiębiorca, jak i osoba, która nigdy nie prowadziła działalności gospodarczej. Dla przedsiębiorców, którzy przyjmują francyzę, jest to przede wszystkim dobry sposób na szybkie uruchomienie własnej działalności, gdyż mogą skorzystać z gotowych już wzorców. To ważne, zwłaszcza kiedy francyzodawcą jest organizacja, która osiągnęła już sukces na rynku i jest dobrym przykładem łączenia celów społecznych z zyskiem finansowym. Jeżeli marka francyzodawcy jest sprawdzona i uznana na rynku, zyskujemy wtedy wiarygodność i rozpoznawalność już od początku działalności.

Podstawową wadą systemu francyzowego jest fakt, iż umowa licencyjna nosi znamiona umowy jednostronnej, bardziej korzystnej dla francyzodawcy. Jest to spowodowane koniecznością zachowania kontroli nad właściwymi standardami prowadzonej przez francyzobiorcę działalności.

Jak wybrać właściwego franczyzodawcę?

Ważne jest, aby dokładnie przeanalizować franczyzodawcę, zapoznać się z informacjami i opiniami w Internecie dotyczącymi danej firmy, skontaktować się z osobami, które już korzystają z franczyzy, a także przeanalizować rynek okiem klienta, czy jest zadowolony z ceny i jakości usługi lub produktu, w której w przyszłości będę franczyzobiorcą.

Więcej informacji: franchising.pl, portalfranczyza.pl

Cykl życia firmy

W cyklu życia firmy rozróżnia się pięć faz: narodzin, młodości, dojrzałość, schyłek i zmiany. Ich znajomość pozwala przygotować się na nie wcześniej i zminimalizować ich negatywne efekty.

Faza narodzin ma początek w momencie powstania firmy. Głównym celem jest zaistnienie na rynku, zdobycie pierwszych klientów, a także czas budowania własnej marki. Faza narodzin kończy się w momencie docenienia przez klientów wartości, jaką niesie ze sobą korzystanie z produktów lub usług firmy.

W **fazie młodości** firma przeżywa dynamiczny rozwój, rozbudowuje się, sprzedaż wzrasta, produkty stają się coraz bardziej popularne, a pozycja na rynku względem innych podmiotów umacnia się. Właściciele firmy zaczynają otrzymywać stopniowy zwrot z inwestycji w firmę, jednak znaczne nakłady inwestycyjne potrzebne do sfinansowania wzrostu firmy ograniczają bieżące dochody dla udziałowców.

Dojrzałość firmy to faza cyklu, w której przedsiębiorstwo ma już ugruntowaną, stabilną pozycję na rynku. Przychody firmy mogą wciąż lekko wzrastać, osiągając swój najwyższy poziom w całym cyklu życia. Dochodowość z perspektywy właścicieli jest największa, z czego naturalnie wynika chęć do jak najdłuższego utrzymania firmy na tym etapie rozwoju. Rozwój działalności jest najmniej dynamiczny ze wszystkich faz.

Faza schyłku wynika z braku skutecznych działań mających utrzymać firmę w fazie dojrzałości lub wprowadzić w fazę zmiany. Popyt na dotychczasowe produkty stopniowo się kurczy, a nowe rozwiązania nie wzmacniają pozycji firmy. Brak odpowiednich działań naprawczych może skutkować pogłębieniem osłabiania się pozycji przedsiębiorstwa, a w najczarniejszym scenariuszu – doprowadzić do jego upadku i zniknięcia z rynku. Często

zdarza się, że po dwóch latach od powstania wiele firm upada. Kończy się entuzjazm i pojawia się myśl o zamknięciu firmy. Jednak **alternatywą dla fazy schyłku jest faza zmiany**, będąca konsekwencją prac nad wyprowadzeniem przedsiębiorstwa z etapu stabilizacji w następny etap wzrostu.

Warto jest obserwować przejście z poszczególnych faz w swoim biznesie. Gdy rozwój jest zbyt wolny, być może już na wstępie nastąpiła pora na zmiany? ffr.pl/pl/czy-to-juz-czas-zeby-sprzedac-swoje-przedsiębiorstwo/biznes.gov.pl/

Co w przypadku niepowodzenia?

Nieprzewidziana sytuacja związana z pandemią koronawirusa spowodowała, że niejeden przedsiębiorca zmierzył się z widmem upadku. Okres ten wydobył z wielu osób pokłady kreatywności, które pomogły znaleźć nową ofertę firmy lub zupełnie zredefiniować jej funkcjonowanie. Kierowcy taksówek zaczęli współpracować z przewoźnikami kurierskimi lub dowozić zakupy do domu, firmy szkoleniowe zmieniły oferty na pakiety on-line. Jeżeli przedsiębiorca zmuszony jest do zamknięcia działalności, z pewnością znajdzie czas na przemyślenie strategii firmy na nowo. Jest to również dobry moment na dogłębny przegląd rynku. Może nasza oferta po prostu w dzisiejszych realiach nie ma już racji bytu albo zupełnie zmienił się profil naszego odbiorcy, dla którego należy ponownie przygotować zupełnie nową ofertę.

Koniec firmy nie musi oznaczać końca przygody z przedsiębiorstwem. Każde doświadczenie buduje, a zderzenie z porażką z pewnością sprawi, że w przyszłości będziemy ostrożniejsi, a emocje nie będą przysłaniały nam rzeczywistego obrazu sytuacji.

2 | Biznesplan

Konstruowanie biznesplanu może być najważniejszym krokiem w zakładaniu przedsiębiorstwa lub rozszerzaniu działalności już istniejącej firmy. Od niego w dużej mierze zależy to, czy zostanie przyznane wsparcie finansowe w ramach dotacji na rozpoczęcie bądź rozwinięcie działalności. Dobrze przemyślany i przygotowany, będzie także ułatwiał osiągnięcie kolejnych stopni rozwoju firmy. Taki plan musi obejmować krótko i długofalowe cele działalności, opis oferowanych produktów lub usług, możliwości rynkowe przewidziane dla ich wprowadzenia i wreszcie wyszczególnienie zasobów i środków, które będą zastosowane, aby osiągnąć swoje cele w określonych warunkach konkurencji. Dobry biznesplan świadczy o wiedzy, kompetencji, o dokładnej znajomości planów na przyszłość, wierze w powodzenie podejmowanego przedsięwzięcia. Stąd najważniejsze informacje powinny być przedstawione w sposób zwięzły, przystępny i bez zbędnych detali.

Opis przedsiębiorcy

Na początku należy opisać, czym firma się zajmuje lub będzie się zajmować, skąd wziął się pomysł na tego typu działalność, ile potrzeba na to pieniędzy i w jaki sposób będą one wydane. Należy poruszyć temat rynku, na który firma ma zamiar wejść i danych, świadczących o zapotrzebowaniu na konkretny produkt czy usługę. Trzeba określić do kogo adresowana jest oferta i w jaki sposób przedsiębiorca zamierza trafić do klientów. Opis musi przekonać czytelnika, że odbiorcy produktów i usług zostaną odnalezieni, a ich potrzeby zaspokojone. Istotnym wątkiem jest historia firmy. Należy zawrzeć w niej wszystkie ważne wydarzenia, które w jakiś sposób wpłynęły na jej funkcjonowanie, m.in. zmiany w strukturze własności czy zarządu, otrzymane nagrody i wyróżnienia, posiadane patenty, certyfikaty jakości, wdrożone systemy zarządzania, czy inne istotne z punktu widzenia firmy osiągnięcia. Jeśli biznesplan dotyczy nowego podmiotu, ten punkt należy oczywiście pominąć. Jednak historia firmy powstaje bardzo szybko i jeśli początkowo nie było czego opisywać, to już po roku działalności warto uzupełnić tę pozycję o informacje dotyczące przekształceń lub rozszerzenia zakresu usług, oferty,

zmiany miejsca prowadzenia działalności itp. Dlatego jeśli właśnie zakładasz firmę, napisz kilka zdań o swojej dotychczasowej karierze zawodowej, wykształceniu, doświadczeniu związanym z planowanym przedsięwzięciem.

Opis i prezentacja oferty

Kolejny punkt biznesplanu dotyczy zalet naszego produktu lub usługi. Należy pamiętać o realnej prezentacji i najlepiej trzymać się faktów oraz podierać danymi z oficjalnych źródeł, dotyczących produktów konkurencji (np. foldery, opisy oferty). Powinno się szczegółowo wyjaśnić, dlaczego oferowany przez nas produkt/usługa jest konkurencyjna w porównaniu z istniejącymi już na rynku.

Zatem najpierw trzeba zidentyfikować te produkty i usługi, które mogą stanowić zagrożenie dla naszych, a następnie obiektywnie porównać je z własnymi. Takie badanie określi przewagę konkurencyjną naszej oferty, czyli punkt, w którym nasz produkt/usługa jest lepsza od proponowanej przez innych przedsiębiorców. Na końcu należy umieścić opis, na jakim etapie rozwoju są aktualnie oferowane przez nas produkty/usługi i określić, kiedy nowe (planowane) będą gotowe do wejścia na rynek.

Analiza rynku

Należy podać szczegółową informację na temat potencjalnych klientów: kim są, do jakiej grupy wiekowej i zawodowej należą, jakie potrzeby zostaną zaspokojone oraz dlaczego będą oni kupować właśnie ten wyrób (lub usługę), a nie produkt konkurencji.

Powinno się rozwinąć temat rynku i klientów, o których wspomniano na samym początku. Trzeba więc napisać, jaki jest zasięg rynku, na którym firma działa lub zamierza działać, dlaczego właśnie taki rynek został wybrany, na jakim etapie rozwoju jest obecnie, jak rozwijał się na przestrzeni ostatnich kilku lat oraz jaki udział w rynku jest planowany po rozpoczęciu działalności lub rozwinięciu dotychczas prowadzonej, w perspektywie najbliższych kilku lat. Kluczowe będzie oszacowanie i zaprezentowanie chłonności rynku na proponowaną ofertę oraz zasięg rynku: lokalny czy regionalny, krajowy czy międzynarodowy.

Niezmiernie ważna jest świadomość istnienia konkurencji. Należy pokazać, kim są kontrahenci, czyli kluczowi dostawcy i odbiorcy firmy oraz scharak-

teryzować waszą współpracę. Ważne, aby firma nie była zależna wyłącznie od jednego źródła dostawy, gdyż wówczas w przypadku jakiegokolwiek przestoju czy opóźnień wobec braku surowców produkcja własna straci płynność lub wręcz ustanie. Podobnie z odbiorcami: w niektórych branżach klientów można grupować, co znakomicie ułatwi i obniży koszty obsługi. Branże wymagające indywidualnego podejścia do klienta zawsze będą miały wyższe koszty związane z obsługą, lecz konkurują niepowtarzalnością wykonania produktów czy usług.

Strategia marketingowa

Strategia marketingowa to wybrany przez właściciela firmy lub kadrę kierowniczą zestaw działań, za pomocą których firma chce osiągnąć wyznaczone strategiczne cele rynkowe. Cele te mogą dotyczyć zdobycia nowych rynków, wprowadzenia na nie odpowiednich towarów, zwiększenia udziału firmy na danym rynku, powiększenia osiąganych zysków czy też wytworzenia pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa. W centrum strategii marketingowych zawsze stoi klient, jako że wszystkie wymienione cele są związane z postępowaniem nabywców dóbr i usług oferowanych przez firmę. Konieczne jest przedstawienie, jak firma ma zrealizować swój pomysł. Należy więc napisać, jaki został wybrany kanał dystrybucji, czyli w jaki sposób produkty będą dostarczane klientom (np. poprzez punkty sprzedaży detalicznej, Internet, sprzedaż hurtową lub wysyłkową), ponadto powinno się zaprezentować plan sprzedaży. Promocja produktu czy usługi to kolejny etap biznesplanu, który trzeba szczegółowo opisać. Jeśli profilem planowanego biznesu będzie produkcja, należy opisać dotychczas stosowaną technologię lub przedstawić metodę produkcji lub świadczenia usług. Ponadto należy scharakteryzować siedzibę firmy i jej wyposażenie oraz zasoby, a także opisać to, czego w najbliższym czasie firma będzie potrzebowała do dalszego rozwoju, w tym modernizacji poszczególnych pomieszczeń lub inwestycji innowacyjnych czy odtworzeniowych.

Plan finansowy

Należy wyjaśnić, na co może liczyć instytucja, w której ubiegamy się o wsparcie (dotację lub kredyt). Należy uwiarygodnić, iż mimo zmieniających się warunków gospodarczych i potrzeb, firma zdoła osiągnąć planowane wskaźniki (w przypadku dotacji) lub spłacić swoje zobowiązania (przy kredycie). Opis powinien prezentować kierunek, w jakim będzie się rozwijał rynek w kolejnych

latach i udowodnić, że firma jest przygotowana na różne wersje wydarzeń, np. rozwój i wejście na nowe rynki zbytu, nowy kanał dystrybucji, pozyskanie kapitału na dalszy rozwój firmy, a także intensywne działania konkurencji. Często bywa tak, że mimo starannie przygotowanej prognozy sprzedaży, realne wyniki są nieco inne od założonych.

Na końcu należy dokładnie zaplanować na co zamierzamy przeznaczyć uzyskane środki. Opracowując to zagadnienie niezbędne jest przygotowanie szczegółowej listy wydatków, czyli kosztorysu. W formie tabeli wymienić maszyny, urządzenia, wyposażenie, oprogramowanie, materiały wykończeniowe, towar do sprzedaży itp.

Analiza SWOT

Ryzyko w nieodłączny sposób łączy się z każdym biznesem, dlatego należy spróbować je zlokalizować i zminimalizować. Do planowania strategicznego pomocna i często wykorzystywana jest tzw. Analiza SWOT. Rozwinięcie skrótu z języka angielskiego: **S (Strengths)** – mocne strony, **W (Weaknesses)** – słabe strony, **O (Opportunities)** – szanse, **T (Threats)** – zagrożenia, sugeruje, co jest istotne do analizy działalności biznesu. Zgodnie z powyższą listą należy sporządzić zestawienie czynników, jakie mogą spotkać przedsięwzięcie. Określenie mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa, szans i zagrożeń związanych ze strategią:

- **mocne strony:** wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę analizowanego obiektu;
- **słabe strony:** wszystko to co stanowi słabość, barierę, wadę analizowanego obiektu;
- **szanse:** wszystko to co stwarza dla analizowanego obiektu szansę korzystnej zmiany;
- **zagrożenia:** wszystko to co stwarza dla analizowanego obiektu niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

3 | Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Program Operacyjny

Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

Działanie 1.1. Wsparcie osób młodych pozostających bez
pracy na regionalnym rynku pracy – działanie realizowane
przez Powiatowe Urzędy Pracy

Instrumenty i usługi na rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości
i samozatrudnienia:

- Wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

Wydział Realizacji PO WER

Punkt informacyjny

ul. Lubartowska 74A, pok. nr. 100

20 - 092 Lublin

tel. 81 46 35 349, 605 903 493

power@wup.lublin.pl

power-wuplublin.praca.gov.pl

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Lubelskiego 2014-2020

Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa

CELE SZCZEGÓŁOWE DZIAŁANIA:

- Zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (w tym osób głównie starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach).
- Poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa.

Działanie ma na celu wsparcie osób bezrobotnych, tj. ich skuteczną aktywizację zawodową. Przedsięwzięcia będą się koncentrować na wsparciu grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osób starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach w celu aktywizacji zawodowej ułatwiającej im wejście lub powrót na rynek pracy. Osoby te wymagają szczególnego wsparcia z uwagi na okres bierności zawodowej, brak lub dezaktualizację posiadanych umiejętności i kwalifikacji zawodowych, brak doświadczenia zawodowego czy też gorszą sytuację zatrudnieniową. Ze względu na wysoki poziom ukrytego bezrobocia, w tym głównie na obszarach wiejskich, w ramach Działania została zaplanowana reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa w celu podejmowania przez nich zatrudnienia poza rolnictwem.

Wsparcie obejmuje:

1. Osoby w wieku 30 lat i więcej zarejestrowane w PUP/MUP jako osoby bezrobotne, należące co najmniej do jednej z następujących grup:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,

- osoby bezrobotne nie należące do grup wskazanych powyżej.

Osoby wskazane w ostatnim punkcie stanowią max. 20% ogólnej liczby bezrobotnych objętych wsparciem.

2. Rolnicy i członkowie ich rodzin w wieku 30 lat i więcej zarejestrowani w PUP/MUP jako osoby bezrobotne należące co najmniej do jednej z następujących grup:

- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach
- zamierzający odejść z rolnictwa.

Typy projektów:

Instrumenty i usługi rynku pracy, wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych.

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Punkt informacyjno-konsultacyjny
ul. Obywatelska 4
20-092 Lublin
tel. 81 46 35 363, 605 90 34 91
punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl
wuplublin.praca.gov.pl

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

CELEM DZIAŁANIA JEST:

Zwiększenie liczby nowych i trwałych miejsc pracy w regionie:

1. Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej obejmujące:

- szkolenia oraz doradztwo (indywidualne i grupowe) umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- wsparcie pomostowe (niefinansowe oraz finansowe).

2. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej obejmujące:

- szkolenia oraz doradztwo (indywidualne i grupowe) umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w postaci:
 - instrumentów finansowych,
 - instrumentów finansowych połączonych z dotacją na spłatę odsetek,
 - instrumentów finansowych w połączeniu z dotacjami.

Wsparcie dotyczy osób fizycznych w wieku 30 i więcej lat z terenu woj. lubelskiego, pozostających bez pracy (w tym zarejestrowanych w urzędzie pracy jako bezrobotne), zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, **z wyłączeniem** osób zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

Wyżej wymienione osoby należą co najmniej do jednej z następujących grup:

- osoby w wieku powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby o niskich kwalifikacjach.

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Punkt kontaktowy

ul. Stefczyka 3B/018

20-151 Lublin

poniedziałek: 7.30-18.00, wtorek-piątek: 7.30-15.30

tel.: 81 44 16 864/865/547

bezpłatna infolinia: 800 175 151

efs@lubelskie.pl

rpo.lubelskie.pl

Fundusz Pracy – jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

O środki Funduszu Pracy mogą się ubiegać:

- osoby bezrobotne,
- absolwenci Centrum Integracji Społecznej lub Klubu Integracji Społecznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 176),
- osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników z którymi stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i które nie są uprawnione do zasiłku dla bezrobotnych, na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem,
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący

innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Bezrobotny zarejestrowany w powiatowym lub miejskim urzędzie pracy, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą, mogą złożyć do miejskiego/powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności, **wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy dofinansowania** na jej podjęcie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Starosta/Prezydent miasta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS z Funduszu Pracy dofinansowanie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień podpisania umowy między stronami.

Przeciętne wynagrodzenie w I kw. 2020r. wynosi 5.331,47 zł (Komunikat Prezesa GUS z 12 maja 2020 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w pierwszym kwartale 2020 r.)

Wniosek o dofinansowanie zawiera:

- imię i nazwisko oraz adres zamieszkania,
- numer PESEL,
- kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć oraz symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania oraz specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup towarów i usług w szczególności na zakup, środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu,

pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,

- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (Każdy urząd w regulaminie określa preferowaną formę zabezpieczenia. W praktyce bardzo często urzędy preferują weksel in blanco wystawiony przez bezrobotnego i jego współmałżonka, który musi być poręczony przez jednego lub dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia, która posiada pisemną zgodę swojego współmałżonka. W przypadku jednego poręczyciela wymagane jest stałe źródło dochodu w wysokości co najmniej 80% przeciętnego wynagrodzenia – może być np. emerytura, renta. Jeśli korzystamy z opcji dwóch poręczycieli, ich stały dochód musi wynieść co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia),
- podpis.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć oświadczenia o:

- niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu poprzedzającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- rezygnacji z możliwości zawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku spełniania przez bezrobotnego łącznie następujących warunków:

1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,

b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

2) nie korzystał z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

3) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013, str.1),

4) nie był skazany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

5) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

6) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a dyrektor powiatowego/miejskiego urzędu pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie. W przypadku gdy wniosek wymaga uzupełnienia należy dokonać tego w terminie 14 dni, od wezwania do uzupełnienia.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie dyrektor miejskiego/powiatowego urzędu pracy działający z upoważnienia starosty/prezydenta miasta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

Przyznanie bezrobotnemu dofinansowania dokonywane jest po uprzednim zawarciu **umowy** na piśmie pod rygorem nieważności i spełnianiu przez bezrobotnego warunków w niej określonych.

W związku z różnicami w wewnętrznych regulaminach dotyczących pozyskiwania i wydatkowania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, należy przed złożeniem dokumentów sprawdzić szczegóły na stronach internetowych urzędów pracy.

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) - w szczególności art. 46 ust. 1 pkt 2.
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz. U. poz. 1380)
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013, str. 1)

Więcej informacji: muplublin.praca.gov.pl, psz.praca.gov.pl

Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej

Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane ze środków Funduszu Pracy, a także środków Unii Europejskiej. Przyznane środki stanowią pomoc de minimis.

Pożyczek udzielają pośrednicy finansowi wybierani przez Bank Gospodarstwa Krajowego. W ich kompetencjach pozostaje pomoc beneficjentowi w przejściu przez całą procedurę mającą na celu uzyskanie pożyczki. Lista wybranych pośredników jest dostępna pod linkiem: wsparciewstarcie.bgk.pl.

Bank Gospodarstwa Krajowego zarządza środkami oraz pełni funkcję koordynatora realizacji pożyczek.

Do zadań starostów należy współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi, polegająca w szczególności na wydawaniu zaświadczeń potwierdzających posiadanie statusu bezrobotnego przez osoby ubiegające się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej.

Kto się może ubiegać o pożyczkę?

- bezrobotni,
- poszukujący pracy absolwenci szkół i uczelni, w okresie 48 miesięcy od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania tytułu zawodowego,
- studenci ostatniego roku studiów, którzy nie byli karani, w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- nie są zatrudnieni oraz nie wykonują innej pracy zarobkowej,
- nie prowadzili działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o udzielenie pożyczki.

Co można uzyskać?

Środki finansowe – maksymalnie dwudziestokrotną wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej może stanowić do 100% kosztów jej podjęcia.

Na czym to polega?

Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielana na podstawie umowy, na wniosek osoby, po przedstawieniu opisu i kosztorysu zamierzonej działalności gospodarczej.

Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 7 lat, z możliwością skorzystania z karencji w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

Środki finansowe z tytułu pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej są wypłacane przez pośrednika finansowego, na podstawie harmonogramu, po zarejestrowaniu przez pożyczkobiorcę działalności gospodarczej.

Spłata pożyczki jest dokonywana w równych ratach, płatnych na rachunek bankowy właściwego pośrednika finansowego. Pożyczkobiorca nie ponosi opłat i kosztów z tytułu udzielonej pożyczki.

Formą zabezpieczenia spłaty i zwrotu udzielonych pożyczek jest weksel własny in blanco i poręczenie dwóch osób fizycznych. W zależności od oceny zdolności kredytowej i ryzyka kredytowego zamiast poręczenia dwóch osób fizycznych może być ustanowione inne zabezpieczenie spłaty i zwrotu udzielonych pożyczek.

Podstawą rozliczenia pożyczek są opłacone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe.

Z czego jeszcze można skorzystać?

Bardzo szeroka grupa przedsiębiorców może skorzystać z preferencyjnej pożyczki na utworzenie miejsca pracy.

Pożyczki na utworzenie stanowisk pracy dla bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów, w tym skierowanych przez powiatowy urząd pracy udzielane będą:

- podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą,
- niepublicznym przedszkolom,
- niepublicznym szkołom,
- producentom rolnym.

Pożyczki na utworzenie stanowisk pracy dla bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów, w tym skierowanych przez powiatowy urząd pracy udzielane będą:

- podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych na utworzenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
- żłobkom lub klubom dziecięcym na utworzenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.

Doradztwo i szkolenia w ramach programu „Wsparcie w starcie” dostępne są dla:

- osób ubiegających się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej,
- osób, które uzyskały już pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej.

Więcej informacji: bgk.pl

Bank Gospodarstwa Krajowego

Al. Jerozolimskie 7

00-955 Warszawa

BGK Infolinia 80 159 88 88

Recepcja Centrali Banku: 22 475 75 75

bgk@bgk.pl

Środki PFRON – na podjęcie działalności gospodarczej

Warunki uzyskania środków

Osoba *niepełnosprawna zarejestrowana jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu*, może otrzymać z PFRON jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

Podstawa prawna:

- Art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2342)

Środki mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w miejskim/powiatowym urzędzie pracy, która zamierza przez okres co najmniej 24 miesięcy prowadzić działalność gospodarczą, rolniczą albo wnieść wkład do spółdzielni socjalnej lub pozostawać członkiem spółdzielni socjalnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Warunkiem ubiegania się o powyższe środki jest złożenie **wniosku Wn-O**.

Do wniosku należy dołączyć: kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Każdy powiatowy urząd pracy zamieszcza na stronie internetowej własny wzór wniosku oraz szczegółowy regulamin, w którym wyszczególnione są wymagane dokumenty, np.: oświadczenia, zaświadczenia.

Wniosek należy złożyć w powiatowym/miejskim urzędzie pracy zgodnie z miejscem zamieszkania.

Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:

- przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,

- popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
- przedstawioną kalkulację wydatków,
- uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
- zaangażowane środki własne wnioskodawcy w planowane przedsięwzięcie oraz wysokość dostępnych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wzywa się wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy.

W związku z różnicami pojawiającymi się w regulaminach dotyczących pozyskiwania i wydatkowania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej odwołujemy naszych czytelników na strony internetowe urzędów pracy.

Więcej informacji: muplublin.praca.gov.pl, pfron.org.pl

4 | Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

E - PUAP to ogólnopolska platforma służąca do łatwej i szybkiej komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób.

Wśród usług oferowanych przez ePUAP jest także **Profil Zaufany**, umożliwiający składanie pism elektronicznych ze skutkiem prawnym. To darmowe narzędzie, które umożliwia m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać, określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Profil Zaufany umożliwia stosowanie tego samego konta ePUAP do logowania się na stronach różnych usługodawców.

W pierwszej kolejności należy wypełnić krótki formularz rejestracyjny i założyć konto na ePUAP (pz.gov.pl/pz/index). Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Konieczne jest potwierdzenie Profilu Zaufanego w ciągu 14 dni w dowolnym Punkcie Potwierdzającym z **dowodem osobistym lub paszportem**. Dla osób korzystających z bankowości elektronicznej Profil Zaufany można założyć i potwierdzić w pełni online przy pomocy **zewnętrznego dostawcy tożsamości, tj. banku**. Operację potwierdza się **bankowym kodem autoryzacyjnym**. Na wskazany adres mailowy otrzymuje się potwierdzenie założenia konta.

Portal umożliwia odbieranie i wysyłanie urzędowej korespondencji elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym awizo.

Korzystanie z Portalu ePUAP znacznie ułatwia i skraca czas załatwiania spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Więcej informacji: epuap.gov.pl

5 | Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - rejestracja przedsiębiorcy

Ideą wprowadzenia nowych przepisów w 2018 roku były ułatwienia dla przedsiębiorców przy załatwianiu spraw w urzędach.

Zgodnie z art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) za działalność gospodarczą jest uznawana „działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”.

Osoba fizyczna zamierzająca zarejestrować własną działalność gospodarczą zobowiązana jest do wypełnienia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, którą prowadzi minister właściwy do spraw gospodarki, zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647).

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG) jest spisem teleinformatycznym przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi, działającymi na terenie Polski.

W przypadku wyboru działalności w formie spółki osobowej albo kapitałowej, rejestracji dokonujemy w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez sądy rejonowe, właściwe ze względu na siedzibę tworzonej spółki.

Rejestracja w CEIDG jest wolna od opłat.

Wszelkie informacje zachęcające przyszłego przedsiębiorcę do dokonania wpłaty związanej z rejestracją działalności gospodarczej osoby fizycznej w Polsce są nielegalne.

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis lub w innym terminie wskazanym we wniosku. Zaświadczeniem o wpisie w CEIDG jest wydruk ze strony internetowej CEIDG. Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG.

Aby ułatwić rejestrację przedsiębiorcy, zamiast zaświadczeń, wnioskodawca wraz

z wnioskiem o wpis do CEIDG składa oświadczenie o braku orzeczonych zakazów wobec osoby, której wpis dotyczy oraz posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy wpisywane są do CEIDG pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przedsiębiorca wpisany do CEIDG może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na czas nieokreślony lub określony, lecz okres ten nie może być krótszy niż 30 dni. Po upływie okresu zawieszenia, jeśli przedsiębiorca wskazał taki okres we wniosku o zawieszenie, następuje automatyczne wznowienie wykonywania działalności gospodarczej.

W przypadku zmiany danych przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w terminie najpóźniej 7 dni od dnia zmiany oraz w przypadku trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej wniosek o wykreślenie wpisu w terminie 7 dni. W przypadku zaprzestania należy podać datę przypadającą na ostatni dzień wykonywania działalności gospodarczej. Data zaprzestania działalności gospodarczej nie może być późniejsza niż data złożenia wniosku.

Aby zarejestrować działalność gospodarczą jako osoba fizyczna można złożyć wniosek na jeden z poniższych sposobów:

- zalogować się do CEIDG, przy pierwszym logowaniu na stronie ceidg.gov.pl należy założyć konto i aktywować je po otrzymaniu potwierdzenia e-mailowego, wypełnić wniosek on-line i złożyć go elektronicznie (z podpisem elektronicznym),
- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i podpisać go w urzędzie gminy (należy sobie zanotować nr wniosku),
- bez logowania się do CEIDG, przygotować wniosek on-line, wydrukować i podpisać go w urzędzie gminy,
- pobrać formularz i złożyć wniosek papierowy w gminie. (Gmina przekształca go na wniosek elektroniczny),
- przesłać wniosek w formie pisemnej przesyłką pocztową (rejestrowaną) na adres wybranego urzędu gminy. W tym przypadku podpis wnioskodawcy musi być poświadczony notarialnie.

Przy wypełnianiu wniosku o wpis należy podać jeden lub kilka pięciodziesiętnych kodów PKD 2007 pod którymi kryją się różne rodzaje wykonywanej działalności gospodarczej (biznes.gov.pl/pl/tabela-pkd).

W systemie teleinformatycznym CEIDG przedsiębiorca może również opublikować informacje o swoim pełnomocniku lub prokurencie, jest to równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa na piśmie.

Stworzony został także **Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy - PIP** (biznes.gov.pl), który ma pomagać przedsiębiorcom m.in. w załatwianiu online spraw związanych z podejmowaniem, wykonywaniem i zakończeniem działalności gospodarczej w Polsce, w tym sposobie realizacji procedur i formalności.

Punkt umożliwia:

- złożenie drogą elektroniczną dokumentów, w tym wniosków do CEIDG związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu z realizacją ciążących na nim zobowiązań podatkowych,
- uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie ww. zaświadczeń.

Przewidziano możliwość informowania przedsiębiorców przez Punkt o istotnych dla nich wydarzeniach, terminach i obowiązkach związanych z podejmowaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą z wykorzystaniem urządzeń umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość np. za pośrednictwem sms-ów, po podaniu we wniosku numeru telefonu komórkowego.

Jednoosobową działalność gospodarczą może założyć także osoba nie będąca obywatelem Polski, ale obywatelem państwa z obszaru Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA).

W przypadku obywateli pozostałych państw rejestracja jest możliwa po spełnieniu dodatkowych warunków.

Pytania związane z zasadami rejestracji i prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorców będących osobami fizycznymi należy kierować za pośrednictwem strony Punktu Informacji dla Przedsiębiorcy poprzez zakładkę **Pomoc i porady** na stronie internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prod.ceidg.gov.pl lub za pośrednictwem internetowej strony biznes.gov.pl, gdzie można uzyskać pomoc bezpośrednio

w rozmowie z konsultantem w formie czatu.

Spółka cywilna – podstawowe informacje

Zaletą tej formy działalności jest m.in. niski koszt założenia czy możliwość prowadzenia uproszczonej księgowości. Proszę pamiętać jednak, że spółka cywilna w wielu miejscach różni się od innych rodzajów spółek.

Cechy spółki cywilnej

Spółka cywilna nie jest spółką w rozumieniu przepisów prawa handlowego. Na zewnątrz, czyli w stosunku do kontrahentów i klientów, spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, oznacza to, że podmiotem wszelkich praw i obowiązków są wspólnicy spółki.

Jest ona wspólnym przedsięwzięciem grupy podmiotów. Może to być kilka osób fizycznych, kilka osób prawnych (spółek) albo połączenie tych dwóch grup. Przez umowę spółki wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów.

Spółce nie przysługuje status przedsiębiorcy. Przedsiębiorcami są wyłącznie wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Do założenia spółki nie jest wymagany kapitał.

Spółka cywilna może być przekształcona w każdą spółkę prawa handlowego.

Odpowiedzialność wspólników

Majątek spółki cywilnej (tzw. współwłasność łączna) jest majątkiem wspólnym wspólników, a za długi spółki cywilnej wspólnicy odpowiadają solidarnie całym swoim majątkiem, w tym także swoim majątkiem odrębnym od majątku spółki.

Nazwa

Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. W sytuacji, gdy wspólnikami spółki są osoby fizyczne, nazwa spółki cywilnej powinna zawierać co najmniej imiona i nazwiska wszystkich wspólników wraz z dodaniem nazwy „spółka cywilna”, bądź skrótu s.c.

Umowa spółki cywilnej

Aby spółka cywilna powstała, przyszli wspólnicy muszą zawrzeć między sobą umowę. Ważne, że taka umowa może być spisana w zwykłej formie pisemnej, która nie wymaga udziału notariusza.

Umowa spółki musi wskazywać cel jej działania (jaki ma być osiągnięty albo do jakiego wspólnicy dążą). Teoretycznie osiągnięcie celu powoduje wygaśnięcie spółki, ponieważ umowa została wykonana. To jedna z podstawowych różnic między spółką cywilną a spółkami prawa handlowego.

Rejestracja wspólników spółki cywilnej

Spółka cywilna nie jest przedsiębiorcą, status przedsiębiorcy muszą posiadać wszyscy wspólnicy spółki cywilnej. Spółka cywilna sama w sobie nie podlega rejestracji w CEIDG ani w KRS. Rejestracji podlegają wspólnicy. Jeśli wspólnikami są osoby fizyczne i nie są jeszcze przedsiębiorcami, rejestrują się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) dokonując wypełniając oddzielny wniosek o wpis na formularzu CEIDG-1. Wspólnik jest zobowiązany uzyskać wpis przed podjęciem działalności w ramach spółki.

Więcej informacji: biznes.gov.pl

Informacje dotyczące funkcjonowania **CEIDG** można także uzyskać kontaktując się z infolinią pod numerem: **801 055 088** lub **22 765 67 32** od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 17.00.

6 | Krajowy Rejestr Sądowy

Do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) wpisywani są przedsiębiorcy (z wyjątkiem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), organizacje społeczne i zawodowe (np. stowarzyszenia, fundacje, związki zawodowe, publiczne zakłady opieki zdrowotnej), oraz dłużnicy niewypłacalni. Każda osoba posiadająca dostęp do internetu może sprawdzić, jakie wpisy znajdują się w KRS czy też założyć np. spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.

Ważne! Osoby bezrobotne nie otrzymają dotacji na podjęcie działalności w wyżej wymienionych formach.

Dostęp do informacji online

Informacje zawarte w KRS można sprawdzić przez internet w serwisie Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna. W wyszukiwarce wystarczy wpisać np. numer KRS lub wyszukać firmę po nazwie i siedzibie, numerze Regon lub numerze NIP.

Co można sprawdzić w KRS:

adres siedziby, numer KRS, kto jest prezesem, czy jest ustanowiony prokurent, numer NIP i Regon, jaki jest sposób reprezentacji.

Inne informacje zawarte w KRS:

zawieszenia działalności, upadłość i likwidacja, zaległości podatkowe i celne, zaległości wobec ZUS, wierzyciele i wysokość niespłaconych wierzytelności.

Rejestracja spółki online

Rejestracja spółki online jest możliwa przez portal Ministerstwa Sprawiedliwości (S24). Wymagany jest podpis elektroniczny lub Profil Zaufany.

Inne czynności, które można wykonać:

- złożyć wnioski np. o zmianę danych,
- złożyć załączniki i inne dokumenty np. dokumenty finansowe,
- przeglądać dokumentację finansową (trzeba znać numer KRS),
- odbierać korespondencję z sądów i Centralnej Informacji KRS.

Więcej informacji: biznes.gov.pl

7 | Podstawowe zasady prowadzenia firmy

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy

Najważniejszym aktem prawnym w ramach tzw. Konstytucji Biznesu jest ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292), która określa podstawowe zasady prowadzenia działalności, w tym w szczególności:

- relacje przedsiębiorcy z urzędami i załatwianie spraw ubezpieczeń urzędowych,
- zakładanie firmy,
- zawieszenie działalności,
- zasady tworzenia prawa gospodarczego,
- obowiązki związane z prowadzeniem działalności.

Korzyści dla przedsiębiorców

1. W relacjach przedsiębiorca-urzędnik

Wprowadzenie zasady – co nie jest prawem zabronione, jest dozwolone

Przedsiębiorca może prowadzić biznes w sposób wolny, jeśli nie łamie wskazanych wyraźnie w prawie zakazów lub ograniczeń.

Domniemanie uczciwości przedsiębiorcy

Przedsiębiorca nie musi udowadniać swojej uczciwości, wątpliwości co do okoliczności konkretnej sprawy będą rozstrzygane na korzyść przedsiębiorcy.

Przyjazna interpretacja przepisów

Niejasne przepisy będą rozstrzygane na korzyść przedsiębiorców.

Zasada proporcjonalności

Urząd nie może nakładać na przedsiębiorcę nieuzasadnionych obciążeń, np. nie będzie mógł żądać dokumentów, którymi już dysponuje.

Powołanie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców

Rzecznik może np. wnioskować do ministrów o wydanie objaśnień najbardziej

skomplikowanych przepisów i interweniować w sprawie łamania prawa przedsiębiorców.

2. Przy zakładaniu firmy – pakiet startowy

W ramach Konstytucji Biznesu przygotowano pakiet ułatwień dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność.

Wprowadzenie tzw. działalności nierejestrowej

Dotyczy m.in. drobnej działalności zarobkowej osób fizycznych, np. dorywczego handlu lub okazjonalnych usług. **Jeśli przychody z tej działalności nie przekroczą w żadnym miesiącu 50 proc. kwoty minimalnego wynagrodzenia, działalność ta nie jest uznawana za działalność gospodarczą i nie będzie trzeba jej rejestrować w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.** Dochody z takiej działalności są opodatkowane na zasadach ogólnych. Jest przeznaczona dla osób, które wykonują działalność osobiście (nie w spółce) oraz przez ostatnie 5 lat nie prowadziły firmy. Działalność taka nie może być objęta wymogiem uzyskania koncesji, pozwolenia czy licencji.

Wprowadzenie nowej ulgi w składkach ZUS dla nowych firm

Początkujący przedsiębiorcy mogą być zwolnieni ze składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwsze 6 miesięcy działalności. Przedsiębiorca musi zgłosić się do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych w terminie 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności, a nie w ciągu 7 dni - jak to jest obecnie. Potem może skorzystać przez 2 lata z obniżonych (preferencyjnych) składek. Nie dotyczy to składek na ubezpieczenie zdrowotne, które są obowiązkowe również dla przedsiębiorców korzystających z ulgi. Składkę zdrowotną można odliczyć od podatku (nie od dochodu).

3. Przy zawieszaniu działalności

Możliwość zawieszenia działalności w przypadku zatrudniania pracownika na urlopie macierzyńskim czy wychowawczym

Obecnie nie można zawiesić działalności jeśli zatrudnia się pracowników. Dzięki zmianom zaproponowanym w Konstytucji Biznesu można zawiesić działanie firmy (zarejestrowanej w CEIDG) na dowolny czas określony (obecnie jedynie na 24 miesiące) lub na czas nieokreślony. Po upływie terminu zawieszenia, wznowienie działalności gospodarczej nastąpi automatycznie. Jeśli przedsiębiorca zapomni złożyć wniosek o wznowienie, nie zostanie on wykreślony z rejestru (jak obecnie).

4. W kontaktach z urzędami

Nowy portal internetowy dla przedsiębiorców

Portal będzie rozwinięciem biznes.gov.pl. Wyjaśni, w jaki sposób zrealizować poszczególne sprawy urzędowe, a także umożliwi np. uiszczanie opłat urzędowych, czy uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami albo składkami. Portal przypomni przedsiębiorcom (przez sms lub e-mail) o zbliżających się terminach urzędowych oraz poinformuje o najważniejszych zmianach w prawie.

Możliwość załatwiania niektórych prostych spraw urzędowych przez telefon, e-mail lub za pomocą innych środków komunikacji

Urząd będzie mógł w ten sposób szybko poinformować np. o konieczności dostarczenia załączników albo o gotowych do odbioru dokumentach.

Stopniowa likwidacja REGON

Podstawowym numerem identyfikującym przedsiębiorcę będzie NIP.

5. Przy korzystaniu z pełnomocników

Możliwość ustanawiania prokurentów przez przedsiębiorców - osoby fizyczne

Opublikowanie informacji o pełnomocniku lub prokurencie w CEIDG będzie równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa lub udzieleniem prokury na piśmie.

6. Przy działalności reglamentowanej

Uporządkowanie katalogu form reglamentacji działalności gospodarczej

Pozostały trzy zasadnicze formy: koncesje, zezwolenia i rejestry działalności regulowanej. Zniesione zostały zgody i licencje jako odrębne formy reglamentacji. Została wprowadzona zasada, że zezwolenia nie mogą mieć charakteru uznaniowego i powinny być zawsze udzielone, jeśli przedsiębiorca spełnia warunki przewidziane prawem.

7. Przy tworzeniu przepisów dla przedsiębiorców

Stworzenie katalogu podstawowych reguł, którymi należy kierować się przy tworzeniu prawa gospodarczego

Jest to m.in. zasada proporcjonalności obciążeń dla przedsiębiorców z sektora MŚP, zgodnie z którą, jeśli stwierdzi się, że projekt nowego prawa wywiera wpływ na przedsiębiorców z tego sektora, to dąży się do ograniczenia wobec

nich obowiązków administracyjnych. Wprowadzone zostaną również m.in. zasady dążenia do unikania nad-implementacji prawa UE oraz ograniczenia obowiązków informacyjnych.

Ministrowie i organy centralne będą wydawać objaśnienie prawne

Napisane prostym językiem „poradniki” wyjaśnią, jak stosować najtrudniejsze przepisy. Zastosowanie się do nich będzie chroniło przedsiębiorcę, np. w razie kontroli. Do wydania objaśnień przez ministrów i organy centralne będzie mógł zobowiązać Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców.

8. Przy prowadzeniu działalności przez cudzoziemców

Wprowadzenie nowych przepisów dotyczących zasad udziału przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym w Polsce

Do tej pory regulacje te były rozrzucone w trzech różnych ustawach i niespójne. Dzięki Konstytucji Biznesu, przepisy znalazły się w jednym dokumencie.

Konstytucja obowiązuje od 30 kwietnia 2018 roku.

Zasada wolności działalności gospodarczej:

Wolność działalności gospodarczej jako zasada konstytucyjna wynika z art. 20 Konstytucji RP. Wynika z niej przede wszystkim możliwość podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorców na równych prawach. Zgodnie z art. 22 Konstytucji RP, ograniczenie wolności gospodarczej jest dopuszczalne tylko w drodze ustawy i tylko ze względu na ważny interes publiczny. Z tych zasad wynikają z jednej strony prawa i obowiązki przedsiębiorców, a z drugiej zasady kontroli działalności gospodarczej przez organy administracji publicznej, które nie będą nakładać nakazów, zakazów ani sankcji, jeżeli konkretny przepis nie daje do tego wyraźnej podstawy.

Więcej informacji: biznes.gov.pl

Ochrona danych osobowych

Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych - RODO

Od 25 maja 2018 roku obowiązuje w Polsce Unijne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych zwane potocznie RODO. Reguluje ono sposoby przetwarzania danych osobowych przez każdą osobę fizyczną, prawną oraz jednostkę organizacyjną mającą styczność z jakimikolwiek danymi osobowymi. RODO dotyczy każdego przedsiębiorcy, prowadzącego działalność na terenie Unii Europejskiej. Rozporządzeniu podlega zarówno duże przedsiębiorstwo zatrudniające ponad 250 osób, oddział firmy w UE, jak i jednoosobowa działalność gospodarcza. Nie ma znaczenia, ani narodowość osób, których dane są przetwarzane, ani to, na terenie jakiego państwa te dane są przechowywane.

Zgodnie z RODO przetwarzanie danych jest dopuszczalne (legalne), gdy:

- osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę,
- jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą,
- jest niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego,
- jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych to zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO: dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, w którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

Istnieje też możliwość wycofania zgody. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody

przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą, musi być o tym poinformowana, zanim wyrazi zgodę. Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie.

Jakie wymogi muszą spełnić firmy w związku z RODO

Głównym wymogiem jest zapewnienie zgodności przetwarzania danych z prawem. W każdej sytuacji w której pojawiają się dane osobowe, należy ustalić podstawę ich przetwarzania, np. zgoda może być udzielona w określonym celu, być warunkiem wykonania danej umowy lub wynikać z obowiązku prawnego. Osoba, której dane są pozyskiwane powinna otrzymać klauzulę informacyjną.

Dane mogą być pozyskiwane tylko w konkretnych, prawnie uzasadnionych celach. Oznacza to, że nie można ich dalej przetwarzać w sposób, który byłby niezgodny z tymi celami. Przedsiębiorstwa powinny zweryfikować i ustalić maksymalny czas na przechowywanie poszczególnych rodzajów danych, ponieważ nie mogą one pozostawać w posiadaniu firmy dłużej niż jest to niezbędne dla realizacji konkretnego celu. Ważne jest, kto ma dostęp do danych i czy są one bezpiecznie przechowywane. Należy zadbać o politykę cyberbezpieczeństwa, obieg informacji wewnątrz firmy, ustalić osoby odpowiedzialne za zarządzanie danymi. Za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych grożą sankcje prawne.

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)*

8 | Reglamentacja działalności gospodarczej

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292), podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności jest wolne dla każdego na równych prawach, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa. Od swobody podejmowania i wykonywania działalności istnieją jednak wyjątki.

W Polsce funkcjonują trzy rodzaje reglamentacji działalności gospodarczej:

- koncesja,
- zezwolenie (licencja, zgoda),
- wpis do rejestru działalności regulowanej.

Wykaz rodzajów działalności gospodarczej wymagających uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej wraz ze wskazaniem odpowiednich aktów prawnych można sprawdzić w Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o CEIDG i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy).

Oznacza to, że do wykonywania działalności gospodarczej, poza uzyskaniem wpisu w rejestrze przedsiębiorców, trzeba uzyskać stosowny wpis w rejestrze działalności regulowanej, zezwolenie albo koncesję. Prowadzenie działalności objętej reglamentacją będzie można rozpocząć dopiero po spełnieniu warunków określonych w ustawach szczególnych.

Kolejną kategorią ograniczeń objęte są działalności, do których prowadzenia wymagane jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych. Jednak w większości przypadków przedsiębiorca/właściciel firmy nie musi posiadać kwalifikacji lub uprawnień, wystarczy, że zatrudni osobę, która je posiada.

Zgłoszenie identyfikacyjne i wybór formy opodatkowania

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników płatników (Dz. U. z 2019 r. poz. 63, t.j.). podatnicy obowiązani są do dokonania zgłoszenia identyfikacyjnego, którego terminy zostały określone w ustawie. Zgłoszenia dokonuje się jednokrotnie, bez względu na rodzaj oraz liczbę opłacanych przez podatnika podatków, formę opodatkowania, liczbę i rodzaje prowadzonej działalności gospodarczej oraz liczbę prowadzonych przedsiębiorstw.

Podatnik rozpoczynający działalność gospodarczą obowiązany jest złożyć wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej elektronicznie poprzez platformę CEIDG lub za pośrednictwem urzędu gminy. **Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej jest jednocześnie** wnioskiem o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON), **zgłoszeniem identyfikacyjnym lub aktualizacyjnym**, o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, zgłoszeniem płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych.

Dane z wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, organ ewidencyjny przesyła do wskazanego przez przedsiębiorcę naczelnika urzędu skarbowego, właściwego urzędu statystycznego oraz właściwej jednostki terenowej ZUS lub KRUS nie później niż następnego dnia roboczego od dnia dokonania wpisu. Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 poz. 106, t.j.), są obowiązani złożyć właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego zgłoszenie rejestracyjne VAT-R przed dniem wykonania pierwszej czynności określonej w art. 5. **Zgłoszenia identyfikacyjnego dokonuje się niezależnie od zgłoszenia rejestracyjnego.**

W przypadku osób fizycznych rozpoczynających działalność gospodarczą, które nie posiadają numeru identyfikacji podatkowej NIP, nadanie NIP następuje nie później niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do naczelnika urzędu skarbowego poprawnego zgłoszenia identyfikacyjnego. Przedsiębiorca jest obowiązany zgłaszać organowi ewidencyjnemu zmiany stanu faktycznego odnoszące się do niego oraz wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, powstałe po dniu dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, w terminie 7 dni od dnia powstania tych zmian. Potwierdzeniem nadania numeru NIP podmiotom gospodarczym jest ujawnienie go w KRS lub CEIDG.

Formy opodatkowania podatkiem dochodowym

Podatnik rozpoczynający wykonywanie działalności gospodarczej ma możliwość wyboru formy opodatkowania podatkiem dochodowym od dochodów lub przychodów z niej uzyskiwanych.

Wyboru takiego podatnik może dokonać spośród:

- zasad ogólnych,
- ryczałtu ewidencjonowanego,
- karty podatkowej.

ZASADY OGÓLNE

Do podstawowej formy opodatkowania podatkiem dochodowym zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.).

Podatek płatny jest:

- według skali podatkowej określonej w art. 27 ustawy – stawka podatku uzależniona jest od wysokości uzyskanego dochodu,
- według jednolitej stawki 19% bez względu na wysokość dochodu – podatek liniowy, co reguluje art. 9a i 30c ustawy.

Przy wyborze opłacania podatku liniowego należy złożyć oświadczenie o wyborze tej formy opodatkowania do dnia 20 stycznia roku podatkowego lub do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. Podatek obliczony według wyżej wymienionych zasad w pierwszej kolejności ulega obniżeniu o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r.

o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.), opłaconej w roku podatkowym bezpośrednio przez podatnika, jeżeli nie została odliczona od podatku dochodowego. Obniżka nie może jednak przekroczyć 7,75% podstawy wymiaru składki.

Podatnik zobowiązany jest do opłacania w ciągu roku zaliczek na podatek dochodowy do urzędu skarbowego, właściwego według miejsca zamieszkania podatnika, za poszczególne miesiące roku podatkowego w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, z tym, że zaliczkę za miesiąc grudzień uiszcza się w terminie do 20 stycznia następnego roku podatkowego. Istnieje także możliwość opłacania zaliczek na podatek za okresy kwartalne w terminie do 20 dnia każdego miesiąca następującego po kwartale, z tym, że zaliczka za IV kwartał opłacana jest w terminie do 20 stycznia następnego roku podatkowego. Podatnik nie będzie musiał wpłacać zaliczki za ostatni miesiąc lub kwartał w tych terminach, jeżeli przed upływem terminu do jej wpłaty (tj. przed 20 stycznia) złoży zeznanie podatkowe i dokona zapłaty podatku na zasadach określonych w art. 45 ustawy podatkowej. O wyborze kwartalnego sposobu wpłacania zaliczek należy poinformować naczelnika urzędu skarbowego do dnia 20 lutego roku podatkowego lub do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu w przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności w trakcie roku podatkowego. Szczegółowe uregulowania w zakresie płatności zaliczek na podatek dochodowy zawiera art. 44 ustawy. Po zakończeniu roku podatkowego podatnik obowiązany jest złożyć zeznanie podatkowe w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku podatkowego.

Podatnicy, którzy wybiorą opodatkowanie na zasadach ogólnych, zobligowani są do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Zasady prowadzenia księgi podatkowej oraz jej wzór reguluje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. z 2019 r. poz. 2544). Reguluje ono również terminy założenia księgi podatkowej oraz zawiadomienia o tym fakcie naczelnika urzędu skarbowego.

Środki trwałe

Osoby prowadzące działalność gospodarczą, które rozliczają się na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów są obowiązane również do prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję prowadzi się dla składników majątku trwałego, a amortyzacji podlegają te:

- o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok,
- które zostały nabyte lub wytworzone we własnym zakresie,
- stanowią własność lub współwłasność podatnika,
- są kompletne i zdatne do użytkowania,
- służą potrzebom prowadzonej przez podatnika działalności,
- lub zostały przez niego przekazane na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu.

Składniki majątku, które ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych określa jako niepodlegające amortyzacji a stanowiące środki trwałe, które należy ujawnić w ewidencji środków trwałych to:

- grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntów,
- budynki mieszkalne wraz ze znajdującymi się w nich dźwigami lub lokale mieszkalne, służące prowadzonej działalności gospodarczej lub wydierżawiane albo wynajmowane na podstawie umowy, jeżeli podatnik nie podejmie decyzji o ich amortyzowaniu,
- dzieła sztuki i eksponaty muzealne.

Składniki majątku, które nie są używane na skutek zawieszenia wykonywania działalności na podstawie przepisów dotyczących zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej albo zaprzestania działalności, w której te składniki były używane; w tym przypadku składniki te nie podlegają amortyzacji od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawieszono albo zaprzestano tę działalność.

Ważne przy amortyzacji jest przede wszystkim ustalenie wartości początkowej środka trwałego, za którą uważa się cenę nabycia, koszt wytworzenia lub wartość rynkową. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w stosunku do tych środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000 zł. Jeżeli jednak przedmiot ma wartość niższą, a jest środkiem trwałym to można dokonać jednorazowego odpisu amortyzacyjnego poprzez odpisanie 100 % wartości początkowej, jeśli łączna wartość początkowa co najmniej dwóch środków trwałych wynosi co najmniej 10 000 zł, a wartość początkowa każdego z nich przekracza 3 500 zł w miesiącu przekazania środka trwałego do użytku lub w następnym. W takim przypadku nie ujmuje się już tego środka w ewidencji środków trwałych.

RYCZAŁT EWIDENCJONOWANY

Uregulowania dotyczące ryczałtu ewidencjonowanego zawiera ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz.U. 2019 poz. 43).

Nie każdy podatnik i nie każdy rodzaj działalności może być opodatkowany w tej formie. Okoliczności wyłączające możliwość korzystania z opodatkowania ryczałtem wymienione są w art. 8 ustawy podatkowej. O wyborze tej formy opodatkowania podatnik jest obowiązany poinformować naczelnika urzędu skarbowego do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej, oświadczenie takie składają wszyscy wspólnicy.

Wyboru formy opodatkowania można dokonać we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG-1.

Podatek opłacany jest od przychodu w zależności od rodzaju wykonywanej działalności wg stawek 20%, 17%, 8,5%, 5,5%, 3%, 2% co reguluje art. 12 ustawy. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych w pierwszej kolejności ulega obniżeniu o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.), opłaconej bezpośrednio przez podatnika, jeżeli nie została odliczona od podatku dochodowego. Obniżka nie może jednak przekroczyć 7,75% podstawy wymiaru składki.

Wpłaty ryczałtu można dokonywać za okresy miesięczne lub kwartalne, na rachunek urzędu skarbowego właściwego wg miejsca zamieszkania podatnika.

W przypadku wyboru miesięcznego okresu rozliczania w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a za miesiąc grudzień, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku podatkowego. W przypadku wyboru kwartalnego okresu rozliczania w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po upływie kwartału, za który ryczałt ma być opłacany, a za ostatni kwartał roku podatkowego w terminie złożenia zeznania.

Po zakończeniu roku podatkowego podatnik jest obowiązany do złożenia zeznania podatkowego w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku podatkowego.

Osoby prowadzące działalność gospodarczą opodatkowaną ryczałtem ewidencjonowanym mają obowiązek prowadzenia ewidencji przychodów.

Uregulowania w tym zakresie zawiera rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie prowadzenia ewidencji przychodów i wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 701).

KARTA PODATKOWA

Zasady opodatkowania kartą podatkową reguluje rozdział III ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. 2019 poz. 43).

Szczegółowe uregulowania, kto może być opodatkowany w tej formie i jaki rodzaj działalności podlega opodatkowaniu kartą podatkową zawierają art. 23 i art. 25 ustawy.

Podatnicy prowadzący działalność gospodarczą podlegają opodatkowaniu w formie karty podatkowej, jeżeli złożą wniosek o zastosowanie opodatkowania w tej formie (PIT-16) do naczelnika urzędu skarbowego właściwego wg miejsca położenia zorganizowanego zakładu wskazanego w zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej.

Wybór tej formy opodatkowania może być dokonany we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG-1. Wówczas do wniosku CEIDG-1 należy dołączyć wniosek PIT-16. W przeciwnym wypadku wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej PIT-16 należy złożyć bezpośrednio do naczelnika właściwego urzędu skarbowego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Wysokość podatku uzależniona jest od rodzaju wykonywanej działalności, miejsca położenia zorganizowanego zakładu czy ilości zatrudnionych pracowników. Stawka podatku ustalana jest decyzją naczelnika urzędu skarbowego z uwzględnieniem tabeli miesięcznych stawek podatku dochodowego w formie karty podatkowej, stanowiącej załącznik Nr 3 do w/w ustawy podatkowej. Wysokość stawek podatku wynikających z tabeli ogłaszana jest corocznie w obwieszczeniu Ministra Finansów.

Miesięczną stawkę podatku dochodowego w formie karty podatkowej wynikającą z decyzji, obniża się o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki

zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.), opłaconej bezpośrednio przez podatnika, jeżeli nie została odliczona od podatku dochodowego. Obniżka nie może jednak przekroczyć 7,75% podstawy wymiaru składki. Podatnik dokonujący obniżki podatku dochodowego w formie karty podatkowej jest obowiązany po zakończeniu roku podatkowego, do złożenia w urzędzie skarbowym rocznej deklaracji o wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne, zapłaconej i odliczonej od karty podatkowej w poszczególnych miesiącach (PIT-16A).

Podatek płatny jest w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, zaś za miesiąc grudzień w terminie do dnia 28 grudnia.

Do czasu otrzymania decyzji ustalającej wysokość podatku, podatnik rozpoczynający prowadzenie działalności gospodarczej jest obowiązany do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, natomiast po otrzymaniu decyzji podatnik zwolniony jest z tego obowiązku (do celów podatku w formie karty podatkowej), jak również z obowiązku składania zeznań podatkowych. Podatnik jednak ma obowiązek 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. Ponadto podatnik jest zobowiązany do zawiadomienia naczelnika urzędu skarbowego w ściśle określonym terminie (7 dni) o każdej zmianie mającej wpływ na wysokość ustalonego podatku lub o likwidacji działalności gospodarczej. W tym zakresie nie wystarczy zgłoszenie tych faktów we wniosku CEIDG-1. Należy je również zgłosić bezpośrednio organowi podatkowemu. Naczelnikowi urzędu skarbowego należy także zgłosić fakt niepodjęcia prowadzenia działalności gospodarczej po upływie okresu zawieszenia.

UWAGA:

W ciągu roku podatkowego podatnik nie ma możliwości zmiany formy opodatkowania podatkiem dochodowym, z wyjątkiem sytuacji zaistnienia okoliczności powodujących utratę prawa do opodatkowania w wybranej formie. Zmiany formy opodatkowania podatkiem dochodowym można dokonać w roku następnym, składając w terminie do dnia 20 stycznia oświadczenie o wyborze innej formy opodatkowania. Oświadczenia nie składa się natomiast w sytuacji, gdy dotychczasowa forma opodatkowania nie ulega zmianie.

Zasady opodatkowania podatkiem od czynności cywilnoprawnych

Uregulowania w tym zakresie zawiera ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. 2020 poz. 815). Podatkowi temu podlegają tylko czynności wymienione w art. 1 tej ustawy, m.in.: umowy sprzedaży oraz zamiany rzeczy i praw majątkowych, umowy pożyczki, ustanowienie hipoteki, a także umowy spółki (akty założycielskie). Pozostałe czynności cywilnoprawne niewymienione w tym artykule, jak np. umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia nie podlegają temu podatkowi.

Obowiązkiem podatkowym objęte są również zmiany ww. umów, jeżeli powodują podwyższenie podstawy opodatkowania podatkiem od czynności cywilnoprawnych, a także orzeczenia sądów, w tym również polubownych, jeżeli wywołują one takie same skutki prawne, jak czynności wymienione w cytowanym wyżej art. 1 ustawy.

W przypadku umowy spółki za zmianę umowy uważa się: **dla spółki osobowej** – wniesienie lub podwyższenie wkładu, którego wartość powoduje zwiększenie majątku spółki albo podwyższenie kapitału zakładowego, pożyczkę udzieloną spółce przez wspólnika, dopłaty oraz oddanie przez wspólnika spółce rzeczy lub praw majątkowych do nieodpłatnego używania; **dla spółki kapitałowej** – podwyższenie kapitału zakładowego z wkładów lub ze środków spółki oraz dopłaty.

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania czynności cywilnoprawnej, tj. zawarcia umowy lub uprawomocnienia się orzeczenia sądu, a przy podwyższeniu kapitału w spółce mającej osobowość prawną, z chwilą podjęcia stosownej uchwały.

Obowiązek podatkowy ciąży na podatnikach tego podatku, którymi są:

- przy umowie sprzedaży – kupujący,
- przy umowie zamiany – strony czynności,
- przy umowie pożyczki – pożyczkobiorca,
- przy umowie spółki cywilnej – wspólnicy,
- przy pozostałych umowach spółki – spółka.

Jeżeli obowiązek podatkowy ciąży na kilku podmiotach, albo na stronach umowy zamiany lub wspólnikach spółki cywilnej, zobowiązanymi solidarnie

do zapłaty podatku są odpowiednio te podmioty, strony umowy zamiany albo wspólnicy spółki cywilnej.

Niektóre rodzaje umów cywilnoprawnych muszą być zawierane, pod rygorem nieważności, przed notariuszem, np. umowy przeniesienia prawa własności nieruchomości lub np. umowy zmiany umowy spółki kapitałowej. Należy podatek jest wówczas pobierany przez notariusza, jako płatnika tego podatku i odprowadzany do właściwego organu podatkowego. W pozostałych przypadkach podatnicy, zobowiązani są bez wezwania organu podatkowego, złożyć deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (druk PCC-3 oraz informację o pozostałych podatnikach PCC-3/A) w terminie 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego.

Podatek od czynności cywilnoprawnych oblicza się wg kilku stawek. Podstawową stawką obowiązującą dla większości umów jest stawka 2% (np. przy umowie sprzedaży, zamiany lub pożyczki). Stawkę 1% stosuje się np. przy sprzedaży praw majątkowych, a przy ustanowieniu hipoteki 0,1% (hipoteka zwykła) lub ryczałt 19 zł (hipoteka kaucyjna). Natomiast w przypadku umów spółek ustawa przewiduje stawkę 0,5% i obejmuje ona takie rodzaje czynności cywilnoprawnych jak: podwyższenie wkładu lub zakładowego kapitału spółki, wniesienie dopłat oraz udzielenie pożyczki przez wspólnika.

Nieco odmienny sposób obliczania podatku obowiązuje w przypadku oddania przez wspólnika spółce osobowej rzeczy lub praw majątkowych do nieodpłatnego używania. Należy wówczas najpierw pomnożyć roczną wartość nieodpłatnego użytkowania (np. wartość rynkowa nieruchomości lub wartość rynkowa pojazdu) przez stawkę 4%, a następnie przemnożyć przez przewidziany w umowie okres użytkowania wyrażony w latach i dopiero od tak ustalonej podstawy obliczyć należy podatek wg stawki 0,5%, przy czym maksymalny okres jaki można uwzględnić przy wyliczaniu tego podatku to 10 lat.

Zapłaty podatku można dokonać bezpośrednio w kasie urzędu lub przelewem na rachunek bankowy właściwego organu podatkowego. Organem podatkowym właściwym miejscowo w sprawach podatku od czynności cywilnoprawnych od umów, których przedmiotem są rzeczy znajdujące się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub prawa majątkowe wykonywane w kraju, jest:

- od przeniesienia własności nieruchomości, własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielczego prawa do lokalu

użytkowego oraz wynikających z przepisów prawa spółdzielczego: prawa do domu jednorodzinnego, prawa do lokalu w małym domu mieszkalnym lub prawa użytkowania wieczystego – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości,

- od przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych, innych niż wymienione wyżej oraz od pozostałych umów – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby podatnika, a w przypadku gdy obowiązek zapłaty ciąży solidarnie na kilku podmiotach – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby jednego z tych podmiotów,
- od umowy spółki – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na siedzibę spółki,
- od umowy zamiany, których przedmiotem jest własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego oraz wynikających z przepisów prawa spółdzielczego: prawo do domu jednorodzinnego, prawo do lokalu w małym domu mieszkalnym lub prawo użytkowania wieczystego właściwym do ustalenia wartości jest naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości, a do określenia wysokości podatku od czynności cywilnoprawnych – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości lub prawa, którego wartość jest wyższa, w pozostałych przypadkach – naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby jednej ze stron.

Informacje dotyczące podatków można uzyskać w **Portalu Podatkowym** na stronie podatki.gov.pl od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 - 18.00 lub telefonicznie pod numerem:

z telefonu stacjonarnego 801 055 055

z telefonu komórkowego 22 330 0330

Ponadto pod adresem e-mail: info.e-deklaracje@mf.gov.pl można uzyskać pomoc w przypadku problemów technicznych przy obsłudze Portalu Podatkowego, w tym systemu e- Deklaracje.

JEDNOLITY PLIK KONTROLNY

Przedsiębiorcy, którzy stosują oprogramowanie komputerowe do ewidencji finansowo-księgowej mają obowiązek przekazywania do organów podatkowych danych z ksiąg podatkowych i dowodów księgowych w postaci tzw. **Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK)**. Celem wprowadzenia JPK jest skrócenie czasu przekazywania dokumentacji, zmniejszenie kosztów i uciążliwości związanych z kontrolami podatkowymi, ale też zwiększenie ściągalności podatków i zapobieganie oszustwom podatkowym.

Wszyscy zarejestrowani jako czynni podatnicy VAT mają obowiązek przysyłania w wersji elektronicznej do 25 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni zestawu informacji, czyli **ewidencji zakupu i sprzedaży VAT (JPK_VAT)**. Ewidencje te muszą przybrać określoną przepisami formę, zawierając m.in.: dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej.

Dodatkowo na żądanie organu podatkowego w trakcie postępowania podatkowego, czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej, przedsiębiorca zobowiązany jest **przesłać elektronicznie następujące struktury JPK**:

- księgi rachunkowe – JPK_KR,
- wyciąg bankowy – JPK_WB,
- magazyn – JPK_MAG,
- faktury VAT – JPK_FA,
- podatkowa księga przychodów i rozchodów – JPK_PKPIR,
- ewidencja przychodów – JPK_EWP.

Przedsiębiorca będzie miał nie mniej niż 3 dni na udostępnienie żądanych struktur JPK, ale dokładny termin przesłania danych będzie wskazany w żądaniu.

Struktury można przekazać za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych np. na pendrive, karcie pamięci, płycie CD/DVD lub innym nośniku danych.

Przekazywane księgi podatkowe i dowody księgowe w postaci JPK nie podlegają korektom.

Nieprzekazanie JPK w terminie może spowodować sankcje karno-skarbowe. Jeśli wartość uszczuplenia należności podatkowej przekracza 10 000 zł., jest to **przestępstwo**, poniżej tej kwoty - **wykroczenie**. Przy kwalifikacji czynu bierze się pod uwagę motyw działania sprawcy, stopień szkodliwości społecznej oraz sposób dokonania czynu. Sankcjami jest **grzywna**, której wysokość ustala się z uwzględnieniem sytuacji majątkowej, rodzinnej, dochodów oraz możliwości zarobkowych osoby.

Osoba, która w nieuzasadniony sposób odmawia udostępnienia JPK na wezwanie organu, może otrzymać **karę porządkową** w wysokości do 2800 zł.

Kara porządkowa może również zostać nałożona na osobę, której zlecono prowadzenie lub przechowywanie ksiąg podatkowych np. pracowników lub właścicieli biur rachunkowych.

Więcej informacji: finanse.mf.gov.pl, biznes.gov.pl

10 | Zakład Ubezpieczeń Społecznych - ZUS

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą podlega obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu. To znaczy, że musi się on zgłosić do ubezpieczeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz opłacać składki.

Po rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), formularz z danymi przedsiębiorcy jest przekazywany do ZUS. Na tej podstawie ZUS rejestruje przedsiębiorcę jako **płatnika składek**. Zakłada płatnikowi elektroniczne konto, na którym zapisuje informacje z formularza CEIDG (tj. imiona, nazwisko, PESEL i NIP, adresy, datę rozpoczęcia działalności itd.).

UWAGA! KONTO PŁATNIKA SKŁADEK TO NIE WSZYSTKO. W ZUS TRZEBA JESZCZE ZGŁOSIĆ SIĘ DO UBEZPIECZEŃ.

Krok 1. Zgłoszenie do ubezpieczeń

W ciągu siedmiu dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej należy złożyć w ZUS formularz zgłoszenia do ubezpieczeń.

Jest to formularz **ZUS ZUA** lub **ZUS ZZA**. **ZUS ZUA** jest przeznaczony dla osoby, która podlega ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu. Natomiast **ZUS ZZA** – dla osoby, która podlega tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu, bo np.: jest dodatkowo zatrudniona na etat z przynajmniej minimalną pensją.

Formularz można otrzymać w placówce ZUS. Można również wydrukować go ze strony internetowej zus.pl

W formularzu oprócz swoich danych i adresów przedsiębiorca wskazuje rodzaje ubezpieczeń społecznych, do których się zgłasza, czyli:

- **ubezpieczenie emerytalne** – jest obowiązkowe. Ubezpieczamy się od starości. To z tego ubezpieczenia otrzymamy w przyszłości emeryturę,
- **ubezpieczenie rentowe** – jest obowiązkowe. Ubezpieczamy się od ryzyka utraty zdolności do pracy. Z tego ubezpieczenia ZUS wypłaca renty z tytułu niezdolności do pracy,
- **ubezpieczenie wypadkowe** – jest obowiązkowe. Zabezpiecza przedsiębiorcę na okoliczność wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Z tego ubezpieczenia ZUS wypłaca zasiłki i odszkodowania za uszczerbek na zdrowiu,
- **ubezpieczenie chorobowe** – jest dobrowolne. Umożliwia otrzymanie zasiłku chorobowego, kiedy lekarz wystawi przedsiębiorcy zwolnienie lekarskie. Z ubezpieczenia chorobowego jest również wypłacany zasiłek macierzyński.

Oprócz ubezpieczeń społecznych (czterech wymienionych wyżej), każdy przedsiębiorca obowiązkowo podlega **ubezpieczeniu zdrowotnemu**. Opłacanie składki na ubezpieczenie zdrowotne umożliwia bezpłatne korzystanie ze świadczeń opieki zdrowotnej (potocznie zwane leczeniem „na NFZ”).

Gdy osoba pracuje na etacie, osiąga co najmniej minimalne wynagrodzenie i prowadzi firmę, to jej ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe) pokrywane są z wynagrodzenia na etacie.

UWAGA! Niezależnie od wysokości wynagrodzenia z etatu, składki na ubezpieczenie zdrowotne płaci się zarówno od etatu, jak i działalności.

Przedsiębiorcy opłacają też **składkę na Fundusz Pracy**. W określonych przypadkach można z niego otrzymać okresowy zasiłek dla bezrobotnych wypłacany przez urząd pracy.

W formularzu zgłoszenia do ubezpieczeń przedsiębiorca wskazuje datę objęcia ubezpieczeniami (obowiązkowymi i ewentualnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym). Przedsiębiorca podlega ubezpieczeniom od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności, dlatego data wskazana w formularzu co do zasady musi pokrywać się z datą wskazaną wcześniej w zgłoszeniu do CEIDG. Czasem może to być data późniejsza jeśli z okoliczności faktycznych wynika, że działalność została rozpoczęta w dacie innej niż CEIDG. Ciężar udowodnienia tego faktu należy do osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

WAŻNE! ULGA DLA NOWYCH PRZEDSIĘBIORCÓW

Ulga na start

Ulga na start gwarantuje przedsiębiorcy zwolnienie z obowiązku opłacania składek ZUS społecznych (emerytalnych, rentowych, wypadkowych, chorobowych) przez **okres 6 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Zwolnienie z ubezpieczeń społecznych dotyczy tylko osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

UWAGA! Ulga nie dotyczy ubezpieczenia zdrowotnego. Przedsiębiorca jest zobowiązany do opłacania miesięcznej składki zdrowotnej.

Na zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego masz 7 dni od rozpoczęcia działalności.

Niższe składki można opłacać maksymalnie przez pełne 6 miesięcy kalendarzowych. Jeśli działalność rozpoczynamy od pierwszego dnia miesiąca, to ten miesiąc jest pierwszym miesiącem ulgowym. Jeśli działalność rozpoczynamy w trakcie miesiąca, to okres ulgi liczymy dopiero od następnego, pełnego miesiąca. Składka na ubezpieczenie zdrowotne jest miesięczna i niepodzielna.

PRZYKŁAD

Jan Kowalski rozpoczął działalność gospodarczą od 6 czerwca 2019 r. Sześć miesięcy, za które nie będzie opłacać składek na ubezpieczenia społeczne, upłynie 31 grudnia 2019 r.

Z **ulgi na start** mogą skorzystać przedsiębiorcy, którzy:

- są osobami fizycznymi (czyli prowadzą działalność jednoosobową albo są wspólnikami spółek cywilnych),
- podejmują działalność gospodarczą po raz pierwszy albo podejmują ją ponownie po upływie co najmniej 60 miesięcy od dnia jej ostatniego zawieszenia lub zakończenia,
- nie wykonują działalności na rzecz byłego pracodawcy, u którego w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym pracowali na etacie i wykonywali czynności wchodzące w zakres obecnie wykonywanej działalności,
- nie podlegają ubezpieczeniu w KRUS.

„Preferencyjny ZUS”

Po wykorzystaniu ulgi na start (6 miesięcy nie płacenia składek społecznych), przedsiębiorca ma prawo do obniżonej (preferencyjnej) składki na ubezpieczenia społeczne przez kolejne pełne 24 miesiące prowadzenia działalności.

Składki na ubezpieczenia społeczne liczy się od preferencyjnej kwoty, wynoszącej 30% minimalnego wynagrodzenia krajowego. Ulga nie jest obowiązkowa. W przypadku rezygnacji z ulgi, przedsiębiorca będzie opłacał składki na zasadach ogólnych. Wtedy podstawa wymiaru składek jest wyższa i wynosi 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

Przedsiębiorca korzystający z ulgi nie płaci również składek na Fundusz Pracy. W związku z tym, zamykając firmę i rejestrując się jako osoba bezrobotna, może zaistnieć sytuacja, że nie otrzyma zasiłku dla osób bezrobotnych z urzędu pracy.

Przedsiębiorca nie może skorzystać z ulgi jeśli:

- prowadził działalność jednoosobową, ale od chwili zamknięcia poprzedniej firmy nie minęło 60 miesięcy kalendarzowych,
- w ramach działalności świadczył pracę na rzecz byłego pracodawcy, dla którego przed dniem rozpoczęcia działalności (w bieżącym lub w poprzednim roku) zakreszynności w ramach umowy o pracę, pokrywa się z zakresem bieżącej działalności gospodarczej (przynajmniej jeden z obowiązków pracowniczych).

Niższe składki można opłacać maksymalnie przez pełne 24 miesiące kalendarzowe. Jeśli działalność rozpoczynamy od pierwszego dnia miesiąca, to ten miesiąc jest pierwszym miesiącem ulgowym. Jeśli działalność rozpoczynamy w trakcie miesiąca, to okres ulgi liczymy dopiero od następnego, pełnego miesiąca. Za niepełny miesiąc, w którym rozpoczęliśmy działalność, też płacimy wtedy niższe składki.

PRZYKŁAD

Jan Kowalski rozpoczął działalność 1 lipca 2019 r. Może opłacać niższe składki od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.

Krzysztof Nowak rozpoczął działalność 15 lipca 2019 r. Okres ulgi trwa od 15 lipca 2019 r. do 31 lipca 2021 r.

Po zakończeniu okresu ulgowego przedsiębiorca może zgłosić się do ZUS

i przerejestrować się ze składek ulgowych na zasady ogólne lub skorzystać z kolejnej ulgi tzw. „małego ZUS”. Przy wypełnianiu dokumentów w ZUS pomocą służą pracownicy sali obsługi klientów.

„Mały ZUS”

Przedsiębiorca, który skorzystał z „ulgi na start” i „preferencyjnego ZUS” może skorzystać z kolejnej ulgi. Polega ona na tym, że wysokość składki jest uzależniona od przychodów i dochodów z działalności. Z tej ulgi można skorzystać przez 36 miesięcy w okresie 60 miesięcy prowadzenia firmy.

Warunkiem skorzystania z tej ulgi:

- jest prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub innych przepisów szczególnych oraz prowadzenie co najmniej 60 dni w poprzednim roku,
- a przychód z tytułu działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym, jeśli prowadziłeś ją przez cały rok, nie mógł przekroczyć trzydziestokrotności kwoty 120 000 zł. Jeśli prowadziłeś działalność przez część roku, to limit będzie proporcjonalnie niższy.

UWAGA! Jeśli chcesz skorzystać z „małego ZUS” to należy zgłosić się w Zakładzie w terminie do 8 stycznia.

Krok 2. Złożenie deklaracji rozliczeniowej

Osoba prowadząca działalność gospodarczą i podlegająca ubezpieczeniom w ZUS musi dostarczyć do ZUS deklarację rozliczeniową, czyli wypełniony formularz ZUS DRA.

Przedsiębiorca musi dostarczyć do ZUS deklarację rozliczeniową za pierwszy miesiąc prowadzonej działalności, jeśli rozpoczął ją od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego. Jeśli rozpoczął działalność w trakcie miesiąca, powinien dostarczyć dwie deklaracje. Jedną – za pierwszy (niepełny) miesiąc prowadzenia działalności. Drugą – za drugi (pełny) miesiąc. Kolejnych deklaracji nie trzeba już dostarczać. ZUS będzie je tworzył sam automatycznie, dopóki przedsiębiorca nie zgłosi w ZUS zdarzenia, które wpływa na wysokość składek. Takie zdarzenia to m.in. zawieszenie działalności gospodarczej, zakończenie okresu ulgowego, okres zwolnienia lekarskiego i pobierania zasiłku chorobowego.

Przedsiębiorca, który nikogo nie zatrudnia, składa deklaracje rozliczeniowe do dziesiątego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Np. deklarację za lipiec należy złożyć do 10 sierpnia. Jeśli ostatni dzień terminu na złożenie dokumentu przypada w dzień wolny od pracy, to termin automatycznie przesuwają się na kolejny dzień roboczy.

Formularz deklaracji rozliczeniowej zawiera informacje o podstawach składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz kwotach należnych składek. W formularzu podaje się również wysokość składki na Fundusz Pracy.

Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne obliczamy poprzez pomnożenie wysokości podstawy wymiaru (czyli 30% minimalnego wynagrodzenia dla składek ulgowych lub 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego dla składek opłacanych na zasadach ogólnych) przez stopę procentową właściwą dla każdego ubezpieczenia. Stopy procentowe dla osoby prowadzącej jednoosobową działalność wynoszą:

- na ubezpieczenie emerytalne - 19,52%
- na ubezpieczenia rentowe - 8,00%
- na ubezpieczenie chorobowe - 2,45%
- na ubezpieczenie wypadkowe - 1,67%

Szczegółowe wyjaśnienia znajdują się w poradnikach ZUS dostępne na stronie zus.pl

Składka na Fundusz Pracy to 2,45% podstawy, która jest taka sama jak podstawa na ubezpieczenia społeczne. Inaczej mówiąc, składka na Fundusz Pracy jest taka sama jak na ubezpieczenie chorobowe. UWAGA! Przedsiębiorcy korzystający z ulgi na start i preferencyjnego ZUS, nie płacą składek na Fundusz Pracy.

Aktualne wysokości składek są publikowane na stronie internetowej ZUS zus.pl.

Krok 3. Opłacanie składek

Przedsiębiorca musi co miesiąc terminowo opłacać składki.

Termin opłacenia składek jest taki sam jak składania deklaracji. Trzeba je opłacić do dziesiątego dnia kolejnego miesiąca. Np. składki za lipiec należy opłacić do 10 sierpnia.

Od 1 stycznia 2018 r. przedsiębiorcy płacą składki ZUS na swój indywidualny rachunek składkowy (informację o numerze rachunku przekazuje ZUS).

Informację o numerze rachunku składkowego otrzymasz w każdej placówce oraz w Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS (nr tel. 22 560 16 00). Numer indywidualnego rachunku można też sprawdzić na [zus.pl](https://z.us.pl).

Należy pamiętać o terminowym opłacaniu składek. Termin opłacenia składki to dzień, w którym mają się znaleźć na rachunku ZUS. Trzeba więc opłacić składki odpowiednio wcześniej, żeby zostały na czas zaksięgowane na rachunku.

Jeśli spóźnimy się z zapłatą składek w terminie, to należy się liczyć z konsekwencjami. Pierwsza to konieczność dopłacenia odsetek za zwłokę. Do obliczenia wysokości odsetek można skorzystać z kalkulatora na stronie [zus.pl/kalkulator](https://z.us.pl/kalkulator) (Uwaga! ZUS nie pobiera odsetek mniejszych niż 6,60 zł). Spóźnienie ze składkami może też skutkować problemami w uzyskaniu z ZUS świadczeń (np. zasiłku chorobowego czy macierzyńskiego).

Składki można opłacać zwykłym przelewem bankowym (również przez bankowość internetową) lub przekazem na pocztę i w banku. Do przelewów składek do ZUS służy zwykły formularz przelewu. Można go otrzymać na pocztę lub w banku. Wykonując przelew w bankowości elektronicznej robimy to jak zwykły przelew (np. jak opłacenie faktury za media).

Inne przydatne informacje

Przedsiębiorca może w każdym momencie zawiesić prowadzenie działalności gospodarczej na dowolny okres lub na czas nieokreślony. Zawieszenie działalności należy najpierw zgłosić w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w urzędzie gminy, urzędzie miasta lub elektronicznie). Działalność można wznowić w każdym momencie, nie wcześniej jednak niż 30 dni po zawieszeniu. Należy również złożyć w ZUS odpowiednią deklarację rozliczeniową. Podczas okresu zawieszenia nie opłaca się składek, ale należy pamiętać, że wiąże się to z brakiem ubezpieczenia. Wznowienie działalności gospodarczej nastąpi automatycznie po upływie terminu zawieszenia. Wznowienie działalności w przypadku jej zawieszenia na czas nieokreślony wymaga od przedsiębiorcy zastosowania tych samych kroków. Najpierw wypełniamy formularz CEIDG w urzędzie miasta lub gminy, a potem składamy deklarację w ZUS. Możliwość zawieszenia działalności może się przydać przedsiębiorcom prowadzącym działalność sezonową (np. skup owoców).

Zawieszenie **wlicza się do okresu**, w którym przedsiębiorca korzysta z ulgi ZUS na start i preferencyjnego ZUS-u (czyli odpowiednio 6 i 24 miesięcy). Jeśli okres minął, musi zarejestrować się do ubezpieczeń w ZUS z nowymi kodami ubezpieczenia.

Warto zapoznać się z wszystkimi prawami i obowiązkami płatnika składek i ubezpieczonego. Takie informacje znajdują się na stronie internetowej [zus.pl](https://www.zus.pl). Są tam m.in. poradniki oraz wzory dokumentów (dział „Biblioteka ZUS, ulotki, poradniki”).

Sprawy w ZUS, także te związane z działalnością gospodarczą, można załatwiać przez Internet. Trzeba w tym celu zarejestrować się na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (pue.zus.pl). Konto na PUE można aktywować podczas wizyty w ZUS, za pomocą usług gov.pl, certyfikatu kwalifikowanego lub bankowości elektronicznej. Do składania do ZUS elektronicznych dokumentów i wniosków konieczny jest podpis elektroniczny. Może to być certyfikat kwalifikowany (do kupienia w specjalistycznych centrach certyfikacji) zaufany profil ePUAP (bezpłatny, do uzyskania w każdym ZUS lub urzędzie skarbowym), e-dowód. Dokumenty można też podpisywać za pomocą bankowości elektronicznej. W przypadku wątpliwości z ZUS można kontaktować się telefonicznie: 22 560 16 00. Pytania można też zadawać przez elektroniczny formularz kontaktowy na stronie [zus.pl](https://www.zus.pl) lub pisząc na cot@zus.pl.

Dla tych, którzy preferują kontakt osobisty, pracownicy ZUS dyżurują w każdej placówce w salach obsługi klientów.

Przez platformę PUE można rezerwować termin wizyty.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w Lublinie

ul. T. Zana 36, 38 c

20-601 Lublin

Poniedziałek 8.00 – 18.00, Wtorek – Piątek: 8.00 – 15.00

Infolinia 22 560 16 00

11 | Państwowa Inspekcja Sanitarna - Sanepid

Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna (Sanepid) jest to instytucja, która czuwa nad higieną w zakładach pracy i działa w oparciu o ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.). Zgodnie z nowelizacją przepisów prawnych, nowi przedsiębiorcy zostali zwolnieni z obowiązku powiadamiania właściwego państwowego inspektora sanitarnego o rozpoczęciu działalności gospodarczej. Obecnie Sanepid wszystkie informacje na temat firm pozyskuje z rejestru prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny i danych płatników, gromadzonych przez ZUS. To, że firmy nie trzeba zgłaszać nie oznacza, że można całkowicie uniknąć kontaktów z Sanepidem. Inspektor sanitarny ma prawo przeprowadzić w firmie kontrolę, podczas której zbada, czy w zakładzie są przestrzegane zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Oprócz kontroli dokumentów inspektor sanitarny ocenia również ogólny stan sanitarno-higieniczny zakładu.

Zmiany te nie dotyczą jednak branż, w których wymogi sanitarne są kluczowymi. Zgłoszenia nadal muszą dokonać przedsiębiorcy prowadzący działalność, w której higiena ma szczególne znaczenie, np. w sektorze spożywczym, branży gastronomicznej, usługach fryzjersko-kosmetycznych. Przedsiębiorca jest wówczas zobowiązany do rejestracji i uzyskania zatwierdzenia w drodze decyzji wydawanej przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, do którego należy złożyć wniosek na 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia działalności. Zatwierdzenie takie dokonywane jest na podstawie kontroli zakładu przez pracownika terenowo właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w trakcie której sprawdzane jest spełnienie wymagań higienicznych.

Więcej informacji: gis.gov.pl, wsselublin.bip.gov.pl

12 | Znak towarowy

Jeśli zależy Ci na zwiększeniu konkurencyjności i wiarygodności twojej firmy oraz na tym, by inni zwrócili uwagę na to co robisz, pomyśl o zarejestrowaniu znaku towarowego. Posiadanie go pomaga w budowaniu własnej marki, jej prestiżu i w konsekwencji zwiększa znaczenie przedsiębiorstwa. Wzmacnia pozytywny wizerunek i daje wyraźny sygnał, że dbasz o budowanie dobrego imienia swojej firmy. Jest niematerialną wartością i może mieć kluczowe znaczenie dla prowadzenia działalności, może ułatwić wejście na rynek z własnym produktem czy usługą. Przemysłane i dobrze zaprojektowane logo wyróżni Cię spośród konkurencji i przyciągnie uwagę. To symbol, dzięki któremu możesz zostać wybrany.

Znaki towarowe są wszechobecne w codziennym życiu. Widzimy je na każdym produkcie, w domu, w sklepie, w reklamach, na ulicach. **Ich zadaniem jest odróżnienie produktów czy usług oferowanych przez jednego przedsiębiorcę od produktów z tej samej branży oferowanych przez inne firmy.**

Często widząc firmowe logo kojarzymy nie tylko nazwę firmy, ale identyfikujemy na jego podstawie całą ideologię firmy. Patrząc na żółtą, wygiętą literę „M” czy trzy równe paski na sportowych butach niemal równocześnie pojawia nam się przed oczami oferta danej firmy lub to, czego w danym momencie potrzebujemy. To właśnie do logo przywiązujemy się najbardziej. Chcemy stać się częścią świata, który oferowany jest przez takie nazwy jak: Mercedes, Bosh, Adidas czy Apple. Kupując produkty konkretnych firm dajemy sygnał, że spełniają one nasze oczekiwania, mamy do nich zaufanie, dają nam gwarancję posiadania dobrych jakościowo rzeczy. Dlatego myśląc o budowaniu swojej marki musisz pamiętać o stworzeniu firmowego logo wyróżniającego Twoją firmę a następnie zarejestrowaniu go jako znak towarowy. Wpis do ewidencji (CEiDG, KRS) nie gwarantuje prawa do własności do nazwy. Umowa z grafikiem, który stworzył dla Ciebie identyfikujący Cię znak nie zapewnia bezpieczeństwa Twojego logo i nie zabezpiecza przed utratą nazwy. Dopiero zastrzegając znak towarowy otrzymujesz prawną ochronę Twojej marki.

Co może być znakiem towarowym?

- znak słowny (wyraz, np. nazwa firmy),
- graficzny (logo przedstawione w formie grafiki, rysunku),
- graficzno-przestrzenny (np. opakowanie produktu).

Co zyskujesz rejestrując znak towarowy?

Zarejestrowany znak towarowy jest chroniony prawem. Jego właściciel uzyskuje ochronę prawną na towary i usługi sygnowane tym znakiem. Ma charakter monopolu. Prawna ochrona znaku w obrocie gospodarczym jest bardzo ważna. Jeżeli producent zwleka z wniesieniem wniosku, inni mogą skorzystać na poczynionych przez niego inwestycjach, a także mogą zarejestrować znak. O tym, że mamy do czynienia z zarejestrowanym znakiem towarowym mówi nam litera R wpisana w okrąg ®, którą właściciel znaku może (ale nie musi) umieścić w znaku towarowym.

Jak wygląda procedura udzielania prawa ochronnego?

W Polsce zasady dotyczące znaków towarowych oraz ich rejestracji zostały uregulowane w ustawie *Prawo własności przemysłowej*. Zatem przed przystąpieniem do zgłoszenia należy się z nią zapoznać.

Procedura rejestracji:

- sprawdzenie, czy nie istnieją znaki towarowe identyczne lub podobne do tego, który chciałbyś zgłosić. Można to sprawdzić w internetowych bazach znaków wskazanych przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej,
- złożenie wniosku do UPRP,
- uiszczenie opłaty do wniosku,
- publikacja zgłoszenia w bazie Register Plus,
- publikacja zgłoszenia w Biuletynie UPRP,
- wydanie przez UPRP decyzji w przedmiocie udzielenia prawa ochronnego lub odmowy udzielenia tego prawa dla znaku towarowego,
- dokonanie opłaty za ochronę i publikację znaku.

Prawo do wyłącznego używania marki w swojej branży uzyskujesz na 10 lat z możliwością przedłużenia. Podstawowa opłata za złożenie wniosku wynosi 450 zł. W przypadku rejestracji dodatkowych klas towarowych, opłata za każdą kolejną klasę towarową wynosi 120 zł.

Więcej informacji : uprp.gov.pl

13 | Pieczęć Firmowa

Obowiązek posiadania pieczętki nie wynika z żadnych przepisów prawa, jednak wykonanie pieczętki może okazać się niezbędne w trakcie załatwiania formalności, związanych z założeniem własnej firmy (np. otwarcie firmowego rachunku bankowego). Z praktycznego punktu widzenia na pieczętce powinny znajdować się podstawowe informacje o przedsiębiorcy: nazwa firmy, siedziba, numer NIP, numer Regon oraz numer telefonu przedsiębiorcy. Ważne jest, aby dane na pieczętce były zgodne z danymi znajdującymi się w dokumentach firmowych.

14 | Konto bankowe przedsiębiorcy

Zgodnie z art. 61 ust. 1 Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 800 t.j.), w rozliczeniach z urzędem skarbowym operacje muszą być prowadzone za pośrednictwem rachunku bankowego, ale niekoniecznie musi być to rachunek firmowy. Z obowiązku dokonywania rozliczeń za pośrednictwem konta bankowego, zwolnieni są mikroprzedsiębiorcy (art. 61 ust. 1b Ordynacji podatkowej). Za mikroprzedsiębiorców uważa się przedsiębiorców, którzy w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: zatrudniali średnio rocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęli roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat, nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro. Pozostali przedsiębiorcy muszą rozliczać się z ZUS i US za pomocą rachunku bankowego. Obowiązek posiadania rachunku występuje także, gdy przedsiębiorca ubiega się o zwrot VAT.

Może zaistnieć taka sytuacja, w której ustawodawca narzuca konieczność korzystania z konta firmowego (art. 19 ustawy Prawo Przedsiębiorców). Ma to miejsce w każdym przypadku, gdy stroną transakcji jest inny przedsiębiorca i gdy jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość 15 000 złotych, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Sposób zakładania rachunku firmowego i wymagane dokumenty są ściśle związane zarówno z formą prawną prowadzonej działalności, jak i z wewnętrznymi przepisami danego banku. Ze względu na udostępnioną bazę CEIDG i REGON w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej bank może nie wymagać żadnych dodatkowych dokumentów. Wybierając bank należy przeanalizować: koszty prowadzenia rachunku i miesięczną obsługę rachunku, przelewy do US i ZUS, przelewy do innych banków, prowizje za wpłaty gotówki w oddziale banku i wypłaty z bankomatów.

15 | Terminal płatniczy w firmie

Zachodzące zmiany technologiczne i gospodarcze otwierają przed nami nowe możliwości. Jedną z nich jest rozbudowa i poszerzanie sieci mechanizmów obrotu bezgotówkowego czyli elektronicznych instrumentów płatniczych. Transakcje finansowe przy użyciu „żywej” gotówki powoli odchodzą do lamusa. Zdecydowana większość obywateli posługuje się obecnie kartami płatniczymi. Warto więc zakładając własną firmę pomyśleć o ułatwieniach technologicznych wspierających obrót bezgotówkowy i zainstalować terminal płatniczy czyli urządzenie służące do przyjmowania płatności kartami płatniczymi. Wybór terminala płatniczego to jedna z wielu ważnych decyzji, które należy podjąć, prowadząc firmę. W tym celu po przeanalizowaniu potrzeb biznesowych firmy dokonujemy wyboru takiego rozwiązania, które spełni oczekiwania. Właściwie wybrany terminal ułatwi prowadzenie firmy i przyniesie jej większe zyski. Terminal powinien być funkcjonalny i prosty w obsłudze oraz zapewniać wygodę i szybkość realizacji transakcji. Terminale umożliwiają płatności wykonywane kartami kredytowymi i debetowymi, z chipem i z paskiem magnetycznym oraz płatności mobilne, np. przy użyciu smartfonów. Posiadają wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, dzięki czemu płatności przebiegają sprawniej, a kolejki w punkcie sprzedaży są krótsze.

Terminale przenośne to dobre rozwiązanie dla restauracji, kawiarni i każdej firmy, w której terminal płatniczy jest przynoszony do klienta. Zapewniają szeroki zakres łączności bezprzewodowej (Wi-Fi, Bluetooth lub 3G), dzięki czemu mogą być łatwo dopasowane do potrzeb Twojej firmy.

Terminal mobilny sprawdzi się w firmie prowadzącej działalność w ruchu czyli dla handlowców, firm transportowych, taksówkarskich oraz w branżach świadczących usługi, za które płaci się poza punktami handlowymi.

Terminal stacjonarny jest przydatny dla punktów handlowych, usługowych, hoteli, restauracji oraz do obsługi sprzedaży wysyłkowej i telefonicznej. Jeżeli jest wydzielone miejsce na dokonywanie płatności, takie jak kasa sklepową lub recepcja hotelowa, to sprawdzi się terminal stacjonarny.

Na rynku istnieje wiele firm, u których możesz zamówić taką usługę wraz z odpowiednim serwisem. Pierwszym krokiem może być np. kontakt z bankiem, w którym prowadzisz rachunek i sprawdzenie, czy nie oferuje on usługi np. instalacji terminali do obsługi kart płatniczych.

Ważne:

Pamiętaj, że prowizja, jaką będziesz płacił, zależy będzie od liczby transakcji, obrotu, branży, liczby terminali. W przypadku firm, które mają większe obroty, agenci rozliczeniowi mogą stosować rabaty. Dlatego całkowity koszt wprowadzenia płatności będziesz mógł poznać po rozmowie z przedstawicielem danego agenta. W rozmowie z przedstawicielem agenta rozliczeniowego zawsze pytaj o wszystkie opłaty, jakie możesz ponosić z tytułu płatności bezgotówkowych.

Dużym wsparciem dla nowo powstałych firm jest Program Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego Polska Bezgotówkowa. To kolejna szansa ułatwiająca funkcjonowanie nowo powstałej firmy. Jest to wspólna inicjatywa uczestników rynku usług płatniczych – Związku Banków Polskich, Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, agentów rozliczeniowych oraz organizacji płatniczych Visa i Mastercard.

Celem Programu jest zniesienie kosztów dla przedsiębiorców w zakresie instalacji terminala płatniczego oraz kosztów jego użytkowania przez pierwsze 12 miesięcy od momentu zainstalowania. W ramach Programu Polska Bezgotówkowa przedsiębiorca może ubiegać się o maksymalnie 3 terminale płatnicze spośród kategorii: POS, PIN-pad Programowalny, mPOS, SoftPOS. Program jest adresowany do małych i średnich przedsiębiorców, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy w swoim punkcie handlowo-usługowym nie stosowali płatności bezgotówkowych.

Szczegółowe informacje na temat programu:

polskabezgotowkowa.pl

kontakt@polskabezgotowkowa.pl

Fundacja Polska Bezgotówkowa

ul. Marszałkowska 142, 00-061 Warszawa

16 | Państwowa Inspekcja Pracy

Państwowa Inspekcja Pracy jest organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej.

Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należy m.in.:

- 1) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, czasu pracy, urlopów, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudniania młodocianych i osób niepełnosprawnych,
- 2) kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, wykonywania działalności oraz kontrola przestrzegania obowiązku:
 - a) informowania powiatowych urzędów pracy przez bezrobotnych o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności,
 - b) opłacania składek na Fundusz Pracy,
 - c) dokonania wpisu do rejestru agencji zatrudnienia działalności, której prowadzenie jest uzależnione od uzyskania wpisu do tego rejestru,
 - d) prowadzenia agencji zatrudnienia zgodnie z warunkami określonymi w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej oraz wykonywania pracy przez cudzoziemców,
- 4) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu i ograniczaniu zagrożeń w środowisku pracy, a w szczególności:

- a) badanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym wypadkom,
 - b) analizowanie przyczyn chorób zawodowych oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym chorobom, zapewnienia przestrzegania prawa pracy,
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu prawa pracy,
- 6) prawo wnoszenia powództw, a za zgodą osoby zainteresowanej - uczestnictwo w postępowaniu przed sądem pracy, w sprawach o ustalenie istnienia stosunku pracy,
- 7) kontrola wypłacania wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 8) kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni, w zakresie powierzania pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu lub wykonywania czynności związanych z handlem w placówkach handlowych.

Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należy ponadto nadzór i kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy:

- 1) osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osobom wykonującym na własny rachunek działalność gospodarczą w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub przedsiębiorcę, niebędącego pracodawcą, na rzecz którego taka praca jest świadczona,
- 2) przez podmioty organizujące pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy, w ramach prac społecznie użytecznych,
- 3) osobom przebywającym w zakładach karnych i zakładach poprawczych, wykonującym pracę, a także żołnierzom w służbie czynnej, wykonującym powierzone im prace.

Państwowa Inspekcja Pracy sprawuje także nadzór i kontrolę zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków zajęć odbywanych na jego terenie przez studentów i uczniów niebędących pracownikami.

Kontroli Państwowej Inspekcji Pracy podlegają:

- 1) pracodawcy - a w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli legalności zatrudnienia także niebędący pracodawcami przedsiębiorcy i inne jednostki organizacyjne - na rzecz których jest świadczona praca przez osoby fizyczne, w tym przez osoby wykonujące na własny rachunek działalność gospodarczą, bez względu na podstawę świadczenia tej pracy,
- 2) podmioty świadczące usługi pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego oraz pracy tymczasowej w rozumieniu art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - w zakresie przestrzegania obowiązków, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. d i e,
- 3) podmioty, o których mowa w art. 18c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - w zakresie przestrzegania warunków określonych w art. 19c, art. 19d, art. 19a, art. 19ga, art. 85 ust. 2 i art. 85a tej ustawy,
- 3a) przedsiębiorcy, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni,
- 4) pracodawcy delegujący pracowników na terytorium RP w zakresie określonym w ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług,
- 5) przedsiębiorcy albo inne jednostki organizacyjne, na rzecz których w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności jest wykonywane zlecenie lub są świadczone usługi przez przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługi - w zakresie wypłacania takim osobom wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - zwani dalej "podmiotami kontrolowanymi".

Inspektor pracy ma prawo:

- przeprowadzania bez uprzedzenia o każdej porze dnia i nocy kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy, a w szczególności stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli legalności zatrudnienia w zakresie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o PIP.

Kontrolę przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej potwierdzającej tożsamość i uprawnienia inspektora pracy lub innego upoważnionego pracownika Państwowej Inspekcji Pracy

- Inspektor pracy nie podlega obowiązkowi posiadania przepustki – po kontrolowanym terenie może poruszać się swobodnie. Jest także zwolniony z rewizji osobistej, nawet jeśli przewiduje ją regulamin pracy w kontrolowanym zakładzie.

Na głównej stronie Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu w Lublinie znajdują się publikacje zawierające informacje ważne dla prowadzenia działalności gospodarczej. Są to:

„Niezbędnik pracodawcy”, zawierający:

- Wykaz aktów prawnych
- Prawo pracy – informator dla pracodawców
- BHP – poradnik dla pracodawcy
- Ocena ryzyka zawodowego
- Raporty z kontroli
- Wzory dokumentów
- Przystosowanie obiektów i stanowisk dla osób niepełnosprawnych

„Niezbędnik pracownika”, zawierający:

- Porady prawne
- Wydawnictwa (Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne, Podróże służbowe, Urlopy, itp.)
- Kodeks Pracy

Bezpłatne porady prawne

Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie

ul. Piłsudskiego 13, parter, pok. nr 1

20 - 011 Lublin

tel. 81 537 11 31

tel. 80 100 20 06 - dla osób dzwoniących z telefonów stacjonarnych.

tel. 45 959 90 00 - dla osób dzwoniących z telefonów komórkowych

kancelaria@lublin.pip.gov.pl

Oddział w Białej Podlaskiej

ul. Narutowicza 35A, pok. nr 300

21 - 500 Biała Podlaska

tel. 83 344 75 90

bpodlaska@lublin.pip.gov.pl

Oddział w Chełmie

ul. 11 Listopada 2, pok. nr 108

22 - 100 Chełm

tel. 82 562 24 90

chelm@lublin.pip.gov.pl

Oddział w Zamościu

ul. Wyszyńskiego 4, II piętro, pok. nr 301

22 - 400 Zamość

tel. 84 638 00 00

zamosc@lublin.pip.gov.pl

Więcej informacji: pip.gov.pl/pl, lublin.pip.gov.pl/pl

17 | Podstawowy kalendarz przedsiębiorcy

O czym warto pamiętać prowadząc firmę?

Nie zawsze powierzamy zajmowanie się finansami naszej firmy biuram rachunkowym. W szczególności w pierwszych miesiącach istnienia firmy uważa się, że te usługi są zbędne. Często nie wiemy, czy będzie nas na nie stać. Na szczęście jest wiele poradników i blogów dotyczących prowadzenia firmy, gdzie autorzy starają się przypominać o ważnych kwestiach, również tych związanych z terminami, których zaniedbanie może przyczynić się do przykrych konsekwencji dla właściciela firmy. Poniżej znajdziesz podstawowe terminy, o których warto pamiętać. Oczywiście sytuacja w każdej firmie może wyglądać nieco inaczej, co wiąże się z wieloma dodatkowymi terminami.

Co miesiąc:

Jeśli zatrudniasz pracowników to:

- do 10 dnia miesiąca: wypłata wynagrodzeń za poprzedni miesiąc
- do 15 dnia miesiąca: opłacenie składek ZUS i jeśli jest konieczność złożenie druku DRA
- do 20 dnia miesiąca: opłacenie podatku dochodowego za siebie i pracowników
- do 25 dnia miesiąca: rozliczenie podatku VAT (przelew, przesłanie deklaracji VAT-7 i JPK VAT).

Jeśli nie zatrudniasz pracowników to:

- do 10 dnia miesiąca: opłacenie składki ZUS i jeśli jest konieczność złożenie druku DRA
- do 20 dnia miesiąca: opłacenie podatku dochodowego wynikającego z dokumentu PIT-5
- do 25 dnia miesiąca: rozliczenie podatku VAT (przelew, przesłanie

deklaracji VAT-7 i JPK VAT).

Co kwartał:

styczeń, kwiecień, lipiec, październik – Jeśli kwartalnie rozliczasz podatek dochodowy i/lub VAT rozliczeń dokonujesz w tych miesiącach.

Obowiązuje zasada **Zawsze Za Miniony Kwartał** kalendarzowy, np. w kwietniu za styczeń, luty i marzec.

Uwaga! Pliki JPK VAT zawsze wysyła się co miesiąc - nawet jeśli podatek rozlicza się kwartalnie.

Co rok:

- **31 grudnia:** wykonaj tzw. REMANENTU, czyli spisu z natury, który określi aktualny stan rzeczowych składników majątkowych. Każdy przedsiębiorca prowadzący podatkową ksiązkę przychodów i rozchodów go przygotowuje – nawet firmy nie posiadające środków trwałych, ani produktów – wtedy dokument jest pusty.
- **20 stycznia:** tylko w przypadku zmiany do tego dnia powiadom Urząd Skarbowy o wyborze sposobu opodatkowania podatkiem dochodowym w nowym roku (np. gdy chcemy przejść z „zasad ogólnych” na podatek liniowy)
- **31 stycznia:** do tego dnia należy rozliczyć podatek dochodowy pracowników, używając druków PIT-4R (za kwoty powyżej 200 złotych miesięcznie na pracownika) i/lub PIT-8AR (za kwoty do 200 złotych miesięcznie na pracownika).
- **20 lutego:** tylko w przypadku zmiany do tego dnia należy pisemnie powiadomić US, gdy pragnie się zmienić okres rozliczania podatku dochodowego, np. przejść z rozliczeń miesięcznych na kwartalne.
- **28 lutego:** do tego dnia należy doręczyć każdemu pracownikowi dokument PIT- 11 oraz przesłać do Urzędu Skarbowego właściwego dla pracownika. Trzeci egzemplarz zachowuje się w dokumentacji firmy.
- **30 kwietnia:** należy się rozliczyć z własnego podatku dochodowego. Jednak zamiast PIT-37 składa się druk PIT-36 lub PIT-36L (gdy rozlicza się liniowo), ew. PIT-28 przy ryczałcie ewidencjonowanym lub PIT-16A w przypadku karty podatkowej.

18 | Dekalog początkującego przedsiębiorcy

1. Zdefiniuj swój potencjał

Warto określić swoje mocne strony, czyli wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę oraz słabe - to co stanowi barierę, wadę. Twoim potencjałem są wiedza, umiejętności, doświadczenie, kompetencje, kontakty, a także posiadane zasoby materialne.

2. Obserwuj otoczenie

Dobrze jest poznać swoje środowisko. Rozważyć jakie daje szanse, ponieważ stwarzają one możliwość korzystnej zmiany. Należy też wziąć pod uwagę zagrożenia, które mogą stwarzać niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

3. Ucz się na błędach

Ludzie sukcesu uczą się, czasem boleśnie, na błędach swoich i cudzych. Wyciągają wnioski i nie powielają popełnionych błędów w przyszłości. Wyciąganie wniosków z niepowodzeń zarówno własnych, jak też cudzych to klucz do bardziej skutecznego działania i większych osiągnięć.

4. Pracuj nad sobą

W pracy nad sobą warto odróżnić to, nad czym da się pracować, od tego, co trzeba zaakceptować. Trzeba mieć wobec siebie realistyczne oczekiwania. Nauka wyciągnięta z naszego doświadczenia pozostaje w nas na zawsze. Tylko od ciebie i twoich chęci zależy czy chcesz zmienić jakość twojego życia i poczucie szczęścia.

5. Postaw na indywidualność

Nie ulegaj modom i namowom innych. Gdy czegoś nie wiesz, nie bój się skorzystać z wiedzy i doświadczenia profesjonalistów. Rób wszystko, aby swoje decyzje podejmować autonomicznie i bez emocji.

ted.com/talks/dan_ariely_are_we_in_control_of_our_own_decisions/transcript?language=pl



6. Myśl o lokalnym potencjale i o globalnym rynku

W sytuacji, gdy firma zastanawia się nad inwestycją w nowym regionie, dostępny kapitał ludzki może zaważyć o powodzeniu i wysokości kosztów całego projektu. Warto mieć orientację, jaka jest dostępność kompetencji na danym rynku, skala trudności pozyskania pracowników, przybliżony czas rekrutacji, wynagrodzenia w określonych lokalizacjach, cechy specyficzne danego regionu wpływające na pozyskanie kapitału ludzkiego, potencjał relokacyjny oraz konkurencja.

7. Pilnuj swoich danych – RODO i bezpieczeństwo w sieci

Dane cyfrowe i tożsamość stanowią w tej chwili przedmiot wielu przestępstw i ich ochrona decyduje o przyszłości wielu podmiotów. RODO są to europejskie przepisy dotyczące ochrony danych osobowych. Jest to skuteczna broń w walce o naszą prywatność. Pozwala na lepszą kontrolę nad przetwarzaniem danych osobowych przez różne firmy, urzędy, strony internetowe, sklepy, aplikacje nakładając na nie obowiązek informowania nas o przechowywaniu tych danych oraz możliwości ich usunięcia lub zmodyfikowania.

8. Pracuj ciężko i nie licz na zbyt szybkie profity

Sukces osiągają ci, którzy potrafią odroczyć gratyfikację za poniesiony wysiłek. Dowiedziono to w trakcie pewnych niezwykle interesujących badań.

youtube.com/watch?v=M0yhHKWUa0g



9. Nie spoczywaj na laurach

Osoba, która zadowala się pierwszymi sukcesami, przestaje się rozwijać i pracować nad sobą. W biznesie jest to niebezpieczna sytuacja prowadząca do porażki. Niech Cię nie zwiodą pierwsze sukcesy.

youtube.com/watch?v=hlDT7IMmgb0



10. Oprzyj swój biznes na pasji

Zamiast pracować w wyuczonym zawodzie można wybrać pasję, zamieniając ją we własny biznes. Marka "Trollsky". Jej twórca jest bez wątpienia jednym z najbardziej rozpoznawalnych polskich specjalistów od noży i osobą, która cieszy się z tego tytułu dużą renomą. Z zawodu informatyk, z zamiłowania producent noży, domorosły metalurg. Ręcznie tworzy unikatowe noże, które przyniosły mu międzynarodową sławę. Życie pokazuje, że można na przykład ukończyć chemię na uniwersytecie, a później prowadzić piekarnię, która cieszy się ogromnym powodzeniem lub zająć się kamieniarstwem i obróbką granitu, czy prowadzić popularny blog.

youtu.be/tZ0tT4SHjE



19 | Spis adresowy

Poniżej przedstawiamy bazę teleadresową, jednak należy pamiętać, że najprostszym i najszybszym sposobem jest kontakt z instytucjami poprzez strony: gov.pl, pz.gov.pl, obywatel.gov.pl lub bezpośrednio ze stron urzędów i instytucji.

Adresy miejskiego/powiatowych urzędów pracy w woj. lubelskim:

PUP Biała Podlaska
ul. Brzeska 101
21–500 Biała Podlaska
tel. 83 341 65 00
pupbialapodlaska.pl
pupbp@pupbialapodlaska.pl

PUP Janów Lubelski
ul. Jana Zamoyskiego 70
23–300 Janów Lubelski
tel. 15 872 02 40, 872 25 34
janowlubelski.praca.gov.pl
luja@praca.gov.pl

PUP Biłgoraj
ul. Boh. Monte Cassino 38
23–400 Biłgoraj
tel. 84 685 00 00
bilgoraj.praca.gov.pl
pupbilgoraj@pupbilgoraj.pl

PUP Krasnystaw
ul. Mostowa 4
22–300 Krasnystaw
tel. 82 576 69 17, 576 60 62
krasnystaw.praca.gov.pl
lukk@praca.gov.pl
pup-krasnystaw@pupkrasnystaw.pl

PUP Chełm
pl. Niepodległości 1
22–100 Chełm
tel. 82 562 76 97
pupchelm.pl
luch@praca.gov.pl

PUP Kraśnik
Al. Niepodległości 20
23–210 Kraśnik
tel. 81 826 18 23
krasnik.praca.gov.pl
sekretariat@pup.krasnik.pl

PUP Hrubieszów
ul. Leśmiana 11
22–500 Hrubieszów
tel. 84 696 26 91
hrubieszow.praca.gov.pl
sekretariat@hrubieszow.praca.gov.pl

PUP Lubartów
ul. Słowackiego 8
21–100 Lubartów
tel. 81 855 20 02, 855 20 17
lubartow.praca.gov.pl
lulb@praca.gov.pl

MUP Lublin
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. 81 466 52 00
muplublin.praca.gov.pl
mup@mup.lublin.pl

PUP Lublin
ul. Mełgiewska 11c
20-209 Lublin
tel. 81 745 18 16, 506 174 560
lublin.praca.gov.pl
urzad@puplublin.pl

PUP Łęczna
Al. Jana Pawła II 95
21-010 Łęczna
tel. 81 531 54 04
leczna.praca.gov.pl
lule@praca.gov.pl

PUP Łuków
ul. Piłsudskiego 14
21-400 Łuków
tel. 25 798 50 37, 798 40 34
lukow.praca.gov.pl
lulk@praca.gov.pl

PUP Opole Lubelskie
ul. Stary Rynek 14-16
24-300 Opole Lubelskie
tel. 81 827 73 50
opolelubelskie.praca.gov.pl
luop@praca.gov.pl

PUP Parczew
ul. Bema 2
21-200 Parczew
tel. 83 355 16 29, 355 16 30
parczew.praca.gov.pl
lupa@praca.gov.pl

PUP Puławy
ul. Lubelska 2G
24-100 Puławy
tel. 81 886 40 96
pulawy.praca.gov.pl
lupu@praca.gov.pl

PUP Radzyń Podlaski
ul. Chomiczewskiego 10
21-300 Radzyń Podlaski
tel. 83 352 93 80
radzynpodlaski.praca.gov.pl
lura@praca.gov.pl

PUP Ryki
ul. Rynek Stary 50/55
08-500 Ryki
tel. 81 865 33 48, 865 33 46 , 888 19 48
ryki.praca.gov.pl
urzad@ryki.praca.gov.pl

PUP Świdnik
Al. Lotników Polskich 1
21-045 Świdnik
tel. 81 461 35 02
swidnik.praca.gov.pl
lusw@praca.gov.pl

PUP Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 35
22-600 Tomaszów Lubelski
tel. 84 664 20 24, 664 20 72
tomaszowlubelski.praca.gov.pl
luto@praca.gov.pl

PUP Włodawa
ul. Niecała 2
22-200 Włodawa
tel. 82 572 52 40
wlodawa.praca.gov.pl
luwl@praca.gov.pl
sekretariat@pup.wlodawa.pl

PUP Zamość
Plac Wolności 1
22-400 Zamość
tel. 84 638 33 31, 638 33 66
zamosc.praca.gov.pl
uza@praca.gov.pl

Adresy Urzędów Skarbowych w woj. lubelskim

Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie

ul. Sądowa 5
20-027 Lublin
tel. 81 464 23 10, 81 464 23 11
sekretariat.1us.lublin@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Łęcznej

al. Jana Pawła II 95
21-010 Łęczna
tel. 81 524 69 50
sekretariat.us.leczna@mef.gov.pl

Drugi Urząd Skarbowy w Lublinie

ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin
tel. 81 452 24 00
sekretariat.2us.lublin@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Łukowie

ul. Międzyrzeczka 72 A
21-400 Łuków
tel. 25 640 05 26
sekretariat.us.lukow@mef.gov.pl

Trzeci Urząd Skarbowy w Lublinie

ul. Narutowicza 56
20-016 Lublin
tel. 81 535 04 77
sekretariat.3us.lublin@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Opolu Lubelskim

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 12
24-300 Opole Lubelskie
tel. 81 827 21 41
sekretariat.us.opole-lubelskie@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Białej Podlaskiej

ul. Prosta 19
21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 95 17
sekretariat.us.biala-podlaska@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Parczewie

ul. Żabia 2a
21-200 Parczew
tel. 83 342 72 00
sekretariat.us.parczew@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Biłgoraju

ul. Tadeusza Kościuszki 78
23-400 Biłgoraj
tel. 84 686 87 00
sekretariat.us.bilgoraj@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Puławach

ul. W. Grabskiego 4
24-100 Puławy
tel. 81 887 96 41
sekretariat.us.pulawy@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Chełmie

ul. Obłowska 20 A
22-100 Chełm
tel. 82 565 02 01
sekretariat.us.chelm@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Radzyniu Podlaskim

ul. Lubelska 1/2
21-300 Radzyń Podlaski
tel. 83 352 11 09
sekretariat.us.radzyn-podlaski@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Lubartowie

ul. Legionów 55
ul. A. Mickiewicza 6
21-100 Lubartów
tel. 81 854 13 49
sekretariat.us.lubartow@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Hrubieszowie

ul. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty AK 11
22-500 Hrubieszów
tel. 84 696 63 88
sekretariat.us.hrubieszow@mef.gov.pl

Urząd Skarbowy w Janowie Lubelskim
ul. Wojska Polskiego 32
23–300 Janów Lubelski
tel. 15 872 53 00
sekretariat.us.janow-lubelski@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy w Krasnymstawie
ul. Rzeczna 5
22–300 Krasnystaw
tel. 82 576 25 94
sekretariat.us.krasnystaw@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy w Kraśniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5
23–200 Kraśnik
tel. 81 528 69 00
sekretariat.us.krasnik@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy w Rykach
ul. Leona Wyczółkowskiego 10A
08–500 Ryki
tel. 81 865 63 82
sekretariat.us.ryki@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy w Tomaszowie
Lubelskim
ul. Rolnicza 17
22–600 Tomaszów Lubelski
tel. 84 665 82 41, 84 666 01 16
sekretariat.us.tomaszow-lubelski@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy we Włodawie
ul. Rynek 9
22–200 Włodawa
tel. 82 572 44 00
sekretariat.us.wlodawa@mf.gov.pl

Urząd Skarbowy w Zamościu
ul. Kilińskiego 82
22–400 Zamość
tel. 84 677 63 00
sekretariat.us.zamosc@mf.gov.pl

Adresy ZUS w woj. lubelskim:

ZUS Oddział w Lublinie
ul. T. Zana 36/38c
20–601 Lublin
tel. 22 560 16 00, 81 535 77 77

ZUS Oddział w Biłgoraju
ul. Kościuszki 103
23–400 Biłgoraj
tel. 22 560 16 00, 84 688 12 00

ZUS Inspektorat w Białej Podlaskiej
ul. Sadowa 23
21–500 Biała Podlaska
tel. 22 560 16 00, 83 344 41 20

ZUS Inspektorat w Chełmie
ul. Aleja Żołnierzy I Armii Wojska Pol-
skiego 8
22–100 Chełm
tel. 22 560 16 00, 82 565 34 50

ZUS Biuro Terenowe w Janowie
Lubelskim
ul. Zamoyskiego 52
23–300 Janów Lubelski
tel. 22 560 16 00, 15 872 18 05

ZUS Biuro Terenowe w Krasnymstawie
ul. PCK 13
22–300 Krasnystaw
tel. 22 560 16 00, 82 576 47 00

ZUS Inspektorat w Kraśniku
ul. Ks. J. Popiełuszki 3 a
23–200 Kraśnik
tel. 22 560 16 00, 81 825 66 40

ZUS Inspektorat w Lubartowie
ul. Lipowa 6
21-100 Lubartów
tel. 22 560 16 00, 81 855 43 40

ZUS Biuro Terenowe w Łęcznej
ul. Obróńców Pokoju 5
21-010 Łęczna
tel. 22 560 16 00, 81 752 06 35

ZUS Inspektorat w Łukowie
ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 56
21-400 Łuków
tel. 22 560 16 00, 25 798 31 09

ZUS Inspektorat w Hrubieszowie
ul. 3-go Maja 8 a
22-500 Hrubieszów
tel. 22 560 16 00, 84 696 27 62

ZUS Biuro Terenowe w Opolu
Lubelskim
ul. Piłsudskiego 12
24-300 Opole Lubelskie
tel. 22 560 16 00, 81 827 22 66

ZUS Biuro Terenowe w Parczewie
Pl. Wolności 7
21-200 Parczew
tel. 22 560 16 00, 83 355 00 79

ZUS Biuro Terenowe w Rykach
ul. Kościuszki 21
08-500 Ryki
tel. 22 560 16 00, 81 865 21 83

ZUS Inspektorat w Puławach
ul. Lubelska 20 b
24-100 Puławy
tel. 22 560 16 00, 81 887 09 13

ZUS Inspektorat w Tomaszowie
Lubelskim
ul. Jana Pawła II 6
22-600 Tomaszów Lubelski
tel. 22 560 16 00, 84 664 44 23

ZUS Inspektorat w Radzynie Podlaskim
ul. Armii Krajowej 22/32
21-300 Radzyń Podlaski
tel. 22 560 16 00, 83 352 92 60

ZUS Biuro Terenowe we Włodawie
ul. Reymonta 12
22-200 Włodawa
tel. 22 560 16 00, 82 572 19 98

ZUS Inspektorat w Zamościu
ul. Kiepur 2
22-400 Zamość
tel. 22 560 16 00, 84 639 60 95

Powiatowe Stacje Sanitarno–Epidemiologiczne

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Białej Podlaskiej
ul. Warszawska 18
21–500 Biała Podlaska
tel. 83 344 41 60-62
psse.bialapodlaska@pis.gov.pl
pssebialapodlaska.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Biłgoraju
ul. Dąbrowskiego 15
23–400 Biłgoraj
tel. 84 686 15 22
psse.bilgoraj@pis.gov.pl
pssebilgoraj.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Chełmie
ul. Szpitalna 48
22–100 Chełm
tel. 82 565 34 21
psse.chelm@pis.gov.pl
pssechelm.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Hrubieszowie
ul. 27 Wotyńskiej Dywizji Piechoty AK 6
22–500 Hrubieszów
tel. 84 696 41 51
psse.hrubieszow@pis.gov.pl
pssehrubieszow.nbip.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Janowie
Lubelskim
ul. Wojska Polskiego 28
23–300 Janów Lubelski
tel. 15 872 54 00
sekretariat@sanepid-janowlub.pl
pssejanowlubelski.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Krasnymstawie
ul. Sikorskiego 3a
22–300 Krasnystaw
tel. 82 576 28 32
psse.krasnystaw@pis.gov.pl
pssekrasnystaw.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno –
Epidemiologiczna w Kraśniku
ul. Kościuszki 36
23–200 Kraśnik
tel. 81 884 36 73
psse.krasnik@pis.gov.pl
pssekrasnik.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Lubartowie
ul. Lubelska 103
21–100 Lubartów
tel. 81 855 24 43
psse.lubartow@pis.gov.pl
psselubartow.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Lublinie
ul. Uniwersytecka 12
20–029 Lublin
tel. 81 532 97 05
psse.lublin@pis.gov.pl
psselublin.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Łęcznej
ul. Krasnystawska 52
21–010 Łęczna
tel. 81 752 41 40
psse.leczna@pis.gov.pl
psseleczna.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Łukowie
ul. Spółdzielcza 4
21–400 Łuków
tel. 25 798 21 96
psse.lukow@pis.gov.pl
psselukow.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Opolu Lubelskim
ul. Puławska 1
24–300 Opole Lubelskie
tel. 81 827 20 41
psse.opolelubelskie@pis.gov.pl
psseopolelubelskie.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Parczewie
ul. Piwonia 54
21–200 Parczew
tel. 83 354 23 29
psse.parczew@pis.gov.pl
psseparczew.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Puławach
ul. Aleja Królewska 19
24–100 Puławy
tel. 81 886 48 91
psse.pulawy@pis.gov.pl
pssepulawy.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Radzynie
Podlaskim
ul. Poczta 5
21–300 Radzyń Podlaski
tel. 83 352 74 17
psse.radzynpodlaski@pis.gov.pl
psseradzynpodlaski.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Rykach
ul. Poniatowskiego 2
08–500 Ryki
tel. 81 865 16 37
psse.ryki@pis.gov.pl
psse.ryki.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Świdniku
Al. Lotników Polskich 1
21–045 Świdnik
tel. 81 745 56 10
psse.swidnik@pis.gov.pl
psse.swidnik.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja
Sanitarno–Epidemiologiczna
w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 51
22–600 Tomaszów Lubelski
tel. 84 664 44 78, 84 664 44 79
psse.tomaszowlubelski@pis.gov.pl
psse.tomaszowlubelski.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna we Włodawie
al. Piłsudskiego 66
22–200 Włodawa
tel. 82 572 14 05
psse.wlodawa@pis.gov.pl
psse.wlodawa.pis.gov.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno–
Epidemiologiczna w Zamościu
ul. Peowiaków 96
22–400 Zamość
tel. 84 639 36 91
psse.zamosc@pis.gov.pl
psse.zamosc.pis.gov.pl

20 | Przydatne strony internetowe:

Informacje i usługi przyjazne obywatelom obywatel.gov.pl

Wyszukiwarka organów i instytucji biznes.gov.pl

Krajowy Rejestr Sądowy ekrs.ms.gov.pl

Sprawdź numer regon stat.gov.pl/regon

Krajowa Informacja Podatkowa podatki.gov.pl

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów uokik.gov.pl

Państwowa Inspekcja Pracy pip.gov.pl

Główny Inspektorat Sanitarny gis.gov.pl

Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości aip.link

Urząd Patentowy RP uprp.pl

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej ceidg.gov.pl

Portal Funduszy Europejskich – Ministerstwo Rozwoju funduszeuropejskie.gov.pl

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) epuap.gov.pl

Pożyczki na rozpoczęcie działalności wsparciewstarcie.bgk.pl

Pożyczki unijne na rozwój przedsiębiorczości rpo.bgk.pl

wuplublin.praca.gov.pl



**Wojewódzki
Urząd Pracy**
w Lublinie

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

ul. Obywatelska 4, 20–092 Lublin
tel. 81 463 53 50, 81 463 53 54
wuplublin.praca.gov.pl
centrum@wup.lublin.pl
ISBN 978-83-63826-55-0