



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Unia Przedsiębiorczych" współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Vademecum Przedsiębiorcy



Człowiek - najlepsza inwestycja



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Unia Przedsiębiorczych" współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Miejski Urząd Pracy w Lublinie
ul. Niecała 14
20-080 Lublin

tel. (81) 466-52-00
fax (81) 466-52-01
www.mup.lublin.pl
e-mail: mup@mup.lublin.pl

Publikacja bezpłatna



Vademecum Przedsiębiorcy



Lublin 2010



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZESPÓŁ REDAKCYJNY:

Mirosława Gerkowicz, Kamila Ćwik

Publikacja „Vademecum Przedsiębiorcy” przygotowana w ramach projektu „Unia Przedsiębiorczych” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla:

Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

ul. Niecała 14

20-080 Lublin

przez:

Polską Fundację Ośrodków

Wspomagania Rozwoju Gospodarczego

„OIC Poland” z siedzibą w Lublinie

Ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

*Przedruk w całości lub w części oraz wykorzystywanie jakichkolwiek danych z publikacji
dozwolone jest wyłącznie z podaniem źródła*

Publikacja bezpłatna

SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE	8
2. ROZPOCZYNIANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	9
2.1. Nazwa i siedziba firmy	10
2.2. Zakres działalności gospodarczej	11
2.3. Koncesje, zezwolenia i działalność regulowana	12
2.4. Rejestracja działalności gospodarczej	15
2.5. Wyrabianie pieczętki	19
2.6. Zakładanie konta bankowego	20
2.7. Papier firmowy i strona www	22
3. FORMY ORGANIZACYJNO-PRAWNE PROWADZENIA FIRMY	23
3.1. Indywidualna działalność gospodarcza	24
3.2. Działalność gospodarcza w formie spółek	33
3.2.1. Spółka cywilna	33
3.2.2. Spółka akcyjna	35
3.2.3. Spółka komandytowa	37
3.2.4. Spółka komandytowo-akcyjna	39
3.2.5. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	41
3.2.6. Spółka jawna	50
3.2.7. Spółka partnerska	52
3.2.8. Spółka europejska	54
4. SPOSOBY I FORMY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	56
4.1. Środki Unijne	57
4.2. Anioły biznesu	57
4.3. Leasing	58
4.4. Faktoring i forfaiting	59
4.5. Emisja akcji	59
4.6. Fundusze wysokiego ryzyka	59
4.7. Fundusze pożyczkowe i poręczeniowe	60
4.8. Kredyty i pożyczki	62



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. PODATKI W PRZEDSIĘBIORSTWIE – TERMINARZ UWZGLĘDNIAJĄCY NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY W ZAKRESIE SKŁADANIA DEKLARACJI I WPŁAT Do US, ZUS	63
5.1. Karta podatkowa	63
5.2. Ryczał ewidencjonowany	64
5.3. Podatkowa księga przychodów i rozchodów	65
5.4. Pełna księgowość	66
5.5. Składki ZUS	68
5.6. Zaliczka na podatek dochodowy	71
5.7. Deklaracje podatkowe	71
5.8. Pułapki podatkowe	73
5.9. Kalendarium przedsiębiorcy	73
6. MARKETING I REKLAMA	75
7. PROWADZENIE FIRMY W INTERNECIE	82
8. INFORMATOR ADRESOWY	88
9. SPORZĄDZANIE BIZNES PLANU	99
10. SŁOWNICZEK PODSTAWOWYCH POJĘĆ Z ZAKRESU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	106



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. WPROWADZENIE

Własna firma staje się współcześnie jedną z najatrakcyjniejszych form realizacji osobistej kariery zawodowej i życiowej. W kategoriach indywidualnych daje ona szansę samodzielności działania oraz samorealizacji planów i marzeń.

Założenie działalności gospodarczej, dla osób o przedsiębiorczych predyspozycjach, jest szansą uniknięcia frustracji poszukiwania pracy najemnej oraz próbą podjęcia życiowej przygody.

Decyzja o założeniu firmy jest uzależniona od indywidualnych pragnień osiągnięcia sukcesu, który wymaga jednak wiedzy dotyczącej przedmiotu oferty rynkowej, konkretnego działania oraz umiejętności zarządzania biznesem i wiedzy ekonomiczno-prawnej.

Celem opracowania jest ujęcie w formie praktycznego przewodnika, podstawowych zagadnień dotyczących tego, jak założyć firmę, poruszać się na rynku i zminimalizować ryzyko niepowodzenia. Założeniem powstania poradnika jest ukazanie kluczowych aspektów tworzenia i prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby, nieposiadające znaczącego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu takiej działalności.

W opracowaniu skierowanym do przyszłego przedsiębiorcy zawarto kluczowe wskazówki i informacje wraz z adresami, telefonami oraz stronami internetowymi o tym, jak skutecznie i praktycznie zrealizować swój pomysł, czego efektem będzie założenie firmy i jej rynkowy sukces.

Podręcznik ma pełnić funkcję praktycznego przewodnika i stanowić kompendium wiedzy dla osoby pragnącej założyć oraz prowadzić własną działalność gospodarczą i stać się przedsiębiorcą.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. ROZPOCZYNIANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Jeżeli podjąłeś decyzję o rozpoczęciu działalności gospodarczej, nie wystarczy, że masz pomysł na biznes i wiesz co chcesz robić. Musisz mieć jeszcze pewność, że wiesz jak się do tego zabrać. Oczywiście trzeba zacząć od oceny realnych szans rynkowych nowej, przemyślanej, wymarzonej firmy i od powołania jej do życia. Jak to zrobić?



- Wybrać najodpowiedniejszą formę organizacyjno-prawną działalności gospodarczej dostosowaną do rodzaju planowanego biznesu.
- Sprawdzić, czy koncesje, zezwolenia i inne uprawnienia są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
- Wybrać nazwę i siedzibę firmy.
- Zarejestrować działalność gospodarczą.
- Wyrobić pieczętkę.
- Założyć konto bankowe.
- Przeanalizować podatki, w tym wybrać formy opodatkowania dochodów.
- Zapoznać się i wypełnić odpowiednie dokumenty dot. ubezpieczenia społecznego.
- Przygotować się do prowadzenia firmy, w tym: podjąć decyzję kto będzie prowadził księgowość i w jakiej formie, skąd wziąć towar, w jaki sposób wejść na rynek, jak się reklamować, itd.
- Zaprojektować, urządzać i wyposażać lokal (sklep, warsztat, biuro, halę produkcyjną), zakupić sprzęt, oprogramowanie komputerowe, itd.
- W razie potrzeby uzyskać stosowne pozwolenia dot. prowadzenia działalności w lokalu np. gastronomicznym (Sanepid, Straż Pożarna).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2.1. Nazwa i siedziba firmy

Wybór nazwy firmy, która będzie nam potrzebna do prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej, jest jedną z najprostszych i najprzyjemniejszych czynności. Mało kto wie, że nazwą firmy osoby fizycznej prowadzącej własną działalność gospodarczą jest - zgodnie z art. 434 Kodeksu cywilnego - jej imię i nazwisko.

Z tego względu wszystkie osoby fizyczne prowadzące indywidualnie działalność gospodarczą lub zawodową muszą w nazwie swojej firmy zamieścić swoje własne imię i nazwisko. Najprościej mówiąc nazwa firmy Jana Nowaka prowadzącego działalność gospodarczą, czyli tzw. firmą jest zatem Jan Nowak.

Równocześnie warto podkreślić, że do celów łatwiejszej identyfikacji firmy warto w nazwie zawrzeć informację o profilu działalności lub inne unikalne określenie, na przykład:

- „Warsztat samochodowy - Jan Nowak”,
- „Delikatesy - Jan Nowak”,
- „Usługi Budowlane i Remontowe - Jan Kowalski”,
- „Doradztwo podatkowe - Jan Kowalski”,
- „Piękne paznokcie - Anna Malinowska”, itd.

Wybór nazwy firmy, która będzie prowadzona w formie spółki handlowej musi być dodatkowo identyfikowalna poprzez jej nazwę formy prawnej, na przykład:

- „Zakłady metalowe METAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”
- „MDM sp. z o. o.”- nazwa skrócona,
- „Huta miedzi ADAM S.A.”- nazwa skrócona, itd.

Wybierając unikalną nazwę firmy musimy jednak pamiętać o tym, aby nie zawierała ona egzotycznych słów, a tym samym nie naruszała zapisów ustawy o języku polskim.

Dla kontaktów codziennych z naszymi klientami i dla lepszej wizualizacji firmy warto używać nazwy skróconej, którą lepiej się zapamiętuje.

Przed ostateczną decyzją o wyborze nazwy dla naszej firmy warto rozejrzeć się wśród konkurencji i sprawdzić, czy podobna nazwa nie funkcjonuje już na rynku, gdyż zbytnie podobieństwo może sprawiać, iż zamiast do nas, klienta skieruje się do konkurencyjnej.

Jednocześnie przed formalnym zatwierdzeniem wyboru nazwy dla naszej firmy należy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



także sprawdzić czy nazwa ta nie narusza praw wyłącznych osób trzecich. Nazwy firmowe są chronione jako znaki towarowe w Urzędzie Patentowym RP. Konieczne jest sprawdzenie, czy nazwa firmy jest już chroniona i dla jakiej kategorii wyrobów lub usług. Rejestry znaków są jawne i domniemywa się, że dla wszystkich są znane. Aby dokonać badania znaku oraz jego rejestracji warto odwiedzić stronę www.biuropatentowe.com, gdzie szybko i tanio można to zlecić rzecznikowi patentowemu.

Siedziba firmy powinna być dobrana pod kątem potrzeb przyszłych klientów, rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej i naszych możliwości finansowych. Warto zapamiętać, że:

- wskazanie miejsca, w którym ma być zarejestrowana firma oznacza z formalno-prawnego punktu widzenia posiadanie lub prawo do użytkowania lokalu;
- ważne jest miejsce prowadzenia działalności, gdyż w niektórych rodzajach działalności miejsce może decydować o sukcesie lub porażce przedsięwzięcia;
- informacje dotyczące dostępnych lokali użytkowych na obszarze miasta można znaleźć np. w Urzędzie danego miasta bądź gminy, spółdzielniach mieszkaniowych i administracjach;
- siedziba firmy może znajdować się również w prywatnym mieszkaniu, co w niektórych przypadkach może wymagać uzyskania dodatkowych pozwoleń.

2.2. Zakres działalności gospodarczej

W trakcie tworzenia firmy należy zastanowić się, czym będzie się ona zajmowała docelowo, nawet jeśli początkowo nie będzie to nasze główne zajęcie. Warto nadmienić, że jeżeli przy składaniu dokumentów rejestracyjnych firmy nie przewidzimy wszystkich możliwych zakresów działania naszego przedsiębiorstwa, nie będziemy mogli w tych obszarach prowadzić działalności. Wówczas konieczne będzie formalne zgłoszenie tych zmian w organie rejestrującym (w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w Ewidencji Działalności Gospodarczej).

Dużym ułatwieniem we właściwym wyborze profilu działalności jest katalog Polskiej Klasyfikacji Działalności (w skrócie PKD, a od 1 stycznia 2008r. PKD 2007), zawierający pełen wybór rodzajów działalności gospodarczej wraz z oznaczeniami numerowymi.

Polska Klasyfikacja Działalności jest umownie przyjętym, hierarchicznie usystematyzowanym podziałem zbioru rodzajów działalności społeczno-gospodarczej, jakie realizują podmioty

gospodarcze. Rodzaje działalności określane są jako: przeważające, drugorzędne i pomocnicze.

Dokładne oznaczenia numerowe rodzajów planowanej przez nas działalności będą potrzebne do prawidłowego wypełnienia formularza zgłoszeniowego do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub w sądzie przy wpisie spółki do Krajowego Rejestru Sądowego. Wówczas będziemy także musieli wybrać, którą z wybranych działalności uznajemy za główną (przeważającą) i podać ją w ww. formularzach.

2.3. Koncesje, zezwolenia i działalność regulowana

Decydując się na prowadzenie działalności gospodarczej warto wiedzieć, że wolność gospodarcza, którą zapewnia nam ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, nie obejmuje wszystkich dziedzin życia gospodarczego. Wiele tych obszarów podlega ustawowym ograniczeniom, które dopuszczają możliwość wykonywania zawodu lub prowadzenia działalności gospodarczej wyłącznie w przypadku posiadanych kwalifikacji i uprawnień zawodowych. Inne zaś wymagają uzyskania zezwoleń lub koncesji. Jeszcze inne muszą zostać zgłoszone do rejestru działalności regulowanej.

Koncesje

Uzyskania koncesji wymaga działalność gospodarcza w zakresie:

- poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin, wydobywania kopalin ze złóż, bezbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych, wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
- wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią,
- ochrony osób i mienia,
- przewozu lotniczego,
- budowy i eksploatacji albo wyłącznie eksploatacji autostrad płatnych oraz dróg ekspresowych, do których stosuje się przepisy o autostradach płatnych,
- rozpowszechniania programów radiowych i telewizyjnych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Koncesji udziela minister właściwy ze względu na przedmiot działalności gospodarczej, która podlega koncesjonowaniu. Przyznawana jest ona na czas oznaczony, nie krótszy niż 5 lat i nie dłuższy niż 50 lat. Przedsiębiorca może złożyć wniosek o udzielenie koncesji na czas krótszy. Szczegółowy zakres i warunki wykonywania działalności gospodarczej podlegającej koncesjonowaniu określają przepisy odrębnych ustaw.

Zwykle decyzja organu koncesyjnego na prowadzenie takich form działalności gospodarczej wiąże się z koniecznością spełniania przez przedsiębiorcę dodatkowych wymogów: najczęściej jednym z wielu warunków uzyskania koncesji jest udokumentowane doświadczenie firmy.

Zezwolenia

Bardzo wiele dziedzin działalności gospodarczej wymaga uzyskania zezwoleń. Mowa o tym w zapisach ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), która odwołuje się w artykule 75 do przepisów szczegółowych zawartych w odrębnych ustawach.

Uzyskania zezwolenia wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie określonym w przepisach:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 i Nr 115, poz. 793);
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 1992 r. o grach i zakładach wzajemnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 4, poz. 27, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274);
- 4) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1042);
- 5) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) w zakresie produkcji tablic rejestracyjnych;
- 7) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 157, poz. 1119);
- 8) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania

- instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr 184, poz. 1539 oraz z 2006 r. Nr 157, poz. 1119);
- 9) ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 159, poz. 1667, z późn. zm.);
 - 10) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe;
 - 11) ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. – *Prawo telekomunikacyjne* (Dz. U. Nr 73, poz. 852, z późn. zm.);
 - 12) ustawy z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 121, poz. 1019, z późn. zm.);
 - 13) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 i Nr 88, poz. 587);
 - 14) ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.);
 - 15) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 oraz z 2007 r. Nr 147, poz. 1033);
 - 16) ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (Dz. U. z 2007 r. Nr 36, poz. 233) w zakresie prowadzenia laboratorium referencyjnego.

Przepisy te określają, które organy odpowiedzialne są za wydawanie zezwoleń oraz opisują wszelkie warunki wykonywania działalności objętej zezwoleniami, a także tryb wydawania, odmowy wydania i cofania zezwoleń.

Działalność regulowana

Część rodzajów działalności gospodarczej objęta dotąd zezwoleniami stała się dzięki ustawie o swobodzie działalności gospodarczej działalnością regulowaną. Z naszego punktu widzenia oznacza to, że mając zamiar wykonywać określoną działalność, musimy zgłosić to do odpowiedniego organu zajmującego się prowadzeniem rejestru działalności regulowanej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Do działalności regulowanych należą:

NAZWA	ZAKRES DZIAŁALNOŚCI
Alkohol	Wyrób i rozlew wyrobów winiarskich, wyrób i rozlew napojów spirytusowych. Wyrób, oczyszczanie, skażanie, odwadnianie alkoholu etylowego
Archiwum	Przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania
Chemia	Konfekcjonowanie i obrót środkami ochrony roślin
Detektywi	Usługi detektywistyczne
Handel	Prowadzenie przedsiębiorstwa składowego (domu składowego)
Hazard	Organizowanie wyścigów konnych
Lekarze	Prowadzenie: indywidualnej praktyki lekarskiej, indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej, grupowej praktyki lekarskiej oraz kształcenie i kształcenie podyplomowe lekarzy i lekarzy dentyków
Nasiona	Obrót materiałem siewnym
Nauka jazdy	Prowadzenie ośrodka szkolenia kierowców, pracowni psychologicznej dla instruktorów, egzaminatorów i kierowców. Organizowanie kursów doszkalających dla kierowców przewożących towary niebezpieczne
Paliwa	Wytwarzanie i magazynowanie biokomponentów
Pielęgniarki	Prowadzenie: indywidualnej praktyki pielęgniarek, położnych, indywidualnej specjalistycznej praktyki pielęgniarek, położnych albo grupowej praktyki pielęgniarek, położnych, a także kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych
Poczta	Działalność pocztowa niewymagająca zezwolenia
Pojazdy	Prowadzenie stacji kontroli pojazdów
Sport	Organizacja profesjonalnego współzawodnictwa sportowego
Telekomunikacja	Działalność telekomunikacyjna
Turystyka	Organizowanie imprez turystycznych oraz pośredniczenie na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych (nie na rzecz organizatorów turystyki legitymujących się stosownym wpisem na listę). Świadczeniu usług turystycznych obejmujących: polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, polowania za granicą
Waluty	Działalność kantorowa



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2.4. Rejestracja działalności gospodarczej

W zależności od wybranej formy organizacyjno-prawnej wszyscy przedsiębiorcy planujący prowadzić działalność gospodarczą podlegają:

- wpisowi do Ewidencji Działalności Gospodarczej we właściwym urzędzie miasta lub gminy w zależności od miejsca zamieszkania przedsiębiorcy,
- rejestracji przedsiębiorców do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) we właściwym Sądzie Rejonowym.

Krajowy Rejestr Sądowy jest bazą danych składających się z trzech rejestrów:

- rejestru przedsiębiorców,
- rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- rejestru dłużników niewypłacalnych.

Krajowy Rejestr Sądowy został utworzony w oparciu o ustawę z 20.08.1997r.

o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2001 Nr 17, poz. 209 z późniejszymi zmianami).

Do rejestru przedsiębiorców są wpisywane następujące podmioty:

- spółki prawa handlowego,
- spółdzielnie,
- przedsiębiorstwa państwowe,
- jednostki badawczo-rozwojowe,
- przedsiębiorców tzw. zagranicznych,
- towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych,
- oddziały przedsiębiorstw zagranicznych działających w Polsce,
- główne oddziały zagranicznych zakładów ubezpieczeń,
- inne osoby prawne, jeżeli prowadzą działalność gospodarczą i nie podlegające obowiązkowemu wpisowi do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej wpisywane są:

- fundacje,
- społeczno-zawodowe organizacje rolników,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- izby gospodarcze,
- cechy,
- izby rzemieślnicze,
- Związek Rzemiosła Polskiego,
- stowarzyszenia,
- stowarzyszenia kultury fizycznej,
- związki zawodowe pracodawców,
- związki zawodowe (także związki zawodowe rolników indywidualnych),
- jednostki samorządu zawodowego niektórych podmiotów gospodarczych,
- kolumny transportu sanitarnego,
- publiczne zakłady opieki zdrowotnej.

Do rejestru dłużników niewypłacalnych wpisywane są następujące podmioty:

- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, jeżeli ogłoszono ich upadłość lub jeżeli wniosek o ogłoszenie ich upadłości został prawomocnie oddalony z powodu braku wystarczającego majątku na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego albo umorzono prowadzoną przeciwko nim egzekucję sądową lub administracyjną z uwagi na fakt, iż z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych,
- wspólników ponoszących odpowiedzialność całym swoim majątkiem za zobowiązania spółki, z wyłączeniem komandytariuszy w spółce komandytowej, jeżeli ogłoszono jej upadłość lub jeżeli wniosek o ogłoszenie jej upadłości został prawomocnie oddalony z powodu braku wystarczającego majątku na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego albo umorzono prowadzoną przeciwko nim egzekucję sądową lub administracyjną z uwagi na fakt, iż z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych,
- dłużników, którzy zostali zobowiązani do wyjawienia majątku w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu egzekucyjnym,
- osoby, które przez sąd prowadzący postępowanie upadłościowe zostały pozbawione prawa prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek oraz pełnienia funkcji reprezentanta lub pełnomocnika przedsiębiorcy, członka rady nadzorczej i komisji rewizyjnej w spółce akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółdzielni. Ponadto na wniosek wierzyciela posiadający tytuł wykonawczy wystawiony przeciwko

osobie fizycznej, do rejestru dłużników niewypłacalnych wpisywani są dłużnicy, którzy w terminie 30 dni od daty wezwania do spełnienia świadczenia nie zapłacili należności stwierdzonej tytułem wykonawczym.

Rejestracja w Krajowym Rejestrze Sądowym

Wnioski muszą być składane na urzędowych formularzach wraz z wymaganą opłatą sądową oraz opłatą za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Urzędowe formularze udostępniane są w sądach i gminach, z tym, że w gminach są udostępniane formularze wniosków umożliwiających rejestrację osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek jawnych. Wydziały Krajowego Rejestru Sądowego utworzone zostały w 20 Sądach Rejonowych. Więcej informacji można uzyskać na stronie: www.ms.gov.pl/krs.shtml

W Lublinie Krajowy Rejestr Sądowy prowadzi Sąd Rejonowy, ul. Garbarska 20, telefon (81)745 47 11.

Sąd Rejonowy w Lublinie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego właściwy jest dla spraw z obszaru:

- I. miasta: Biała Podlaska, Biłgoraj, Chełm, Dęblin, Hrubieszów, Krasnystaw, Kraśnik, Lubartów, Lublin, Łuków, Międzyrzec Podlaski, Puławy, Radzyń Podlaski, Rejowiec Fabryczny, Stoczek Łukowski, Świdnik, Terespol, Tomaszów Lubelski, Włodawa i Zamość;
- II. gminy: Abramów, Adamów (powiat łukowski), Adamów (powiat zamojski), Aleksandrów, Annapol, Batorz, Baranów, Bełżec, Bełżyce, Biała Podlaska, Białopole, Biłgoraj, Biszczka, Borki, Borzechów, Bychawa, Cyców, Chełm, Chodel, Chrzanów, Czemierniki, Dębowa Kłoda, Dołhobyczów, Dorohusk, Drelów, Dubienka, Dzierzkowice, Dzwola, Fajstławice, Firlej, Frampol, Garbów, Głusk, Godziszów, Goraj, Gorzków, Gościeradów, Grabowiec, Hanna, Hańsk, Horodło, Hrubieszów, Izbica, Jabłonna, Jabłoń, Janowiec, Janów Lubelski, Janów Podlaski, Jarczów, Jastków, Jeziorzany, Józefów (powiat biłgorajski), Józefów n/Wisłą, Kamień, Kamionka, Karczmiska, Kazimierz Dolny, Kąkolewnica Wschodnia, Kłoczew, Kock, Kodeń, Komarówka Podlaska, Komarów-Osada, Konopnica, Konstantynów, Końskowola, Krasnobród, Krasnystaw, Kraśniczyn, Kraśnik, Krynice, Krzczonów, Krzywda, Księżpol, Kurów, Leśna Podlaska, Leśniowice, Lubartów, Lubycza



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Królewska, Ludwin, Łabunie, Łaszczów, Łaziska, Łęczna, Łomazy, Łopiennik Górny, Łukowa, Łuków, Markuszów, Mełgiew, Miączyn, Michów, Międzyrzec Podlaski, Milanów, Milejów, Mircze, Modliborzyce, Nałęczów, Niedrzwica Duża, Niedźwiada, Nielisz, Niemce, Nowodwór, Obsza, Opole Lubelskie, Ostrów Lubelski, Ostrówek, Parczew, Piaski, Piszczac, Podedwórze, Poniatowa, Potok Górny, Potok Wielki, Puchaczów, Puławy, Rachanie, Radecznicza, Radzyń Podlaski, Rejowiec, Rejowiec Fabryczny, Rokitno, Rossosz, Ruda-Huta, Rudnik, Rybczewice, Ryki, Sawin, Serniki, Serokomla, Siedliszcze, Siemień, Siennica Różana, Sitno, Skierbieszów, Sławatycze, Sosnowica, Sosnowka, Spiczyn, Stanin, Stary Brus, Stary Zamość, Stężycza, Stoczek Łukowski, Strzyżewice, Sułów, Susiec, Szastarka, Szczebrzeszyn, Tarnawatka, Tarnogród, Telatyn, Terespol, Tereszpol, Tomaszów Lubelski, Trawniki, Trzebieszów, Trzuszczany, Trzydnik Duży, Tuczna, Turobin, Tyszowce, Uchanie, Ulan-Majorat, Ulhówek, Ułęż, Urszulin, Urzędów, Uścimów, Wąwolnica, Werbkowice, Wierzbiica, Wilkołaz, Wilków, Wisznice, Włodawa, Wohryń, Wojciechów, Wojcieszków, Wojsławice, Wola Mysłowska, Wola Uhurska, Wólka, Wiryki, Wysokie, Zakrzew, Zakrzówek, Zalesie, Zamość, Zwierzyniec, Żmudź, Żółkiewka i Żyrzyn.

Ewidencję indywidualnej działalności gospodarczej prowadzi gmina właściwa dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy, w której przebywa on z zamiarem stałego pobytu.

Organem ewidencyjnym jest więc wójt, burmistrz, prezydent miasta, a ewidencję prowadzi się w systemie informatycznym.

Osoby zagraniczne z państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na takich samych zasadach jak przedsiębiorcy polscy. Podlegają one rejestracji w ewidencji prowadzonej przez gminę właściwą według głównego miejsca wykonywania tej działalności na terytorium RP.

2.5. Wyrabianie pieczętki

Dysponując wpisem do ewidencji i numerami REGON oraz Numerem Identyfikacji Podatkowej (NIP), możemy wyrobić pieczętkę firmową. Będzie ona niezbędna do załatwiania formalności w urzędach i bankach, a także przy wystawianiu rachunków i faktur. Znacznie ułatwi też wypełnianie druków i różnego rodzaju formularzy.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Na pieczętce powinniśmy umieścić:

- pełną nazwę firmy zawierającą co najmniej imię i nazwisko,
- adres, pod którym będziemy prowadzić działalność gospodarczą,
- numer identyfikacji REGON i NIP.

Zgodnie bowiem z art. 43 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z 1995 r. z późniejszymi zm.), podmioty podlegające wpisowi do rejestru podmiotów w kontaktach urzędowych i związanych z obrotem gospodarczym są obowiązane do podawania numeru REGON w pieczęciach firmowych i drukach urzędowych.

Na pieczętce warto zamieścić numer telefonu oraz faksu tak, by klienci i kontrahenci mogli w każdej chwili odnaleźć numer kontaktowy do naszej firmy.

2.6. Zakładanie konta bankowego

Założenie rachunku bankowego jest dla przedsiębiorców obowiązkowe. Są oni zobowiązani do bezgotówkowego obrotu na mocy ustawy – Prawo działalności gospodarczej. Zgodnie z art. 13 ustawy Prawo działalności gospodarczej przedsiębiorca musi dokonywać lub przyjmować płatności za pośrednictwem swojego rachunku bankowego w każdym przypadku, gdy stroną transakcji jest inny przedsiębiorca, a:

1. jednorazowa wartość zobowiązań lub należności przekracza równowartość 3000 euro albo
2. jednorazowa wartość zobowiązań lub należności przekracza równowartość 1000 euro, gdy suma wartości tych należności i zobowiązań powstałych w miesiącu poprzednim przekracza równowartość 10 000 euro.

Założenie rachunku bankowego konieczne jest również ze względu na obowiązek bezgotówkowego przekazywania składek na ZUS przez wszystkich płatników. O założeniu i numerze konta należy poinformować Urząd Skarbowy.

Przy wypełnianiu wniosku o założenie konta potrzebne są:

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Na co należy zwrócić uwagę przy wyborze rachunku w działalności gospodarczej?

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej wyboru najlepszego konta nie można dokonać w oparciu jedynie o kryterium ceny. W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę na funkcjonalność rachunku bankowego, w tym na natychmiastowy dostęp do posiadanych środków, a także dodatkowych opcji kredytowych powiązanych z rachunkiem, co gwarantuje płynność finansową firmy. W ostateczności natomiast może decydować o jej być albo nie być na rynku. Na wybór odpowiedniego rachunku warto zatem poświęcić nieco więcej czasu niż w przypadku zwykłego konta osobistego dla klientów detalicznych.

Główne parametry konta w danym banku, o które należy zapytać to:

1. Opłata za prowadzenie konta,
2. Koszty przelewów zewnętrznych i wewnętrznych (internetowe, w oddziale, telefoniczne),
3. Koszty opłat do ZUS-u i Urzędu Skarbowego,
4. Opłaty za stałe zlecenia,
5. Kurs wymiany walut (możliwość negocjacji).

Wysokość i rodzaje opłat znacznie różnią się pomiędzy bankami. Przy wyborze odpowiedniej instytucji finansowej należy zatem zastanowić się w jaki sposób najczęściej będziemy korzystać z danego konta bankowego i na tej podstawie dokonać wstępnej selekcji. Następnie należy zwrócić uwagę na dodatkowe opcje dostępne w ofercie banku.

Główne usługi dodatkowe, zwiększające funkcjonalność konta to:

1. Karty kredytowe (oprocentowanie, opłaty za prowadzenie, długość okresu bezodsetkowego),
2. Kredyt w rachunku bieżącym (wysokość dopuszczalnego debetu, oprocentowanie),
3. Kredyty gotówkowe (okres, w jakim bank przyznaje pożyczkę, oprocentowanie, maksymalne kwoty, prowizja),
4. Kredyty inwestycyjne (zasady udzielania, maksymalny okres, ogólne warunki cenowe),
5. Gwarancje bankowe (zasady ich udzielania).

Naturalnie w momencie rozpoczynania działalności gospodarczej nie ma praktycznej możliwości skorzystania ze wszystkich wymienionych powyżej usług. Wiąże się to najczęściej z brakiem odpowiedniego zabezpieczenia oraz brakiem pozytywnej historii kredytowej

naszej firmy. Niemniej jednak, wraz z upływem czasu należy mieć na względzie możliwość jak najszybszego i najtańszego skorzystania z powyższych usług.

2.7. Papier firmowy i strona www

Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej (art. 16) obliuguje przedsiębiorców wpisanych do ewidencji/rejestru do umieszczania w oświadczeniach pisemnych, skierowanych w zakresie swojej działalności do oznaczonych osób i organów, Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

Zgodnie z art. 127 § 5, 206 oraz 374 Kodeksu spółek handlowych pisma i zamówienia handlowe składane przez spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjne oraz komandytowo-akcyjne, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, a także informacje na stronach internetowych powinny zawierać:

W spółce akcyjnej oraz w oddziale spółki akcyjnej mającej siedzibę za granicą:

- firmę spółki, jej siedzibę i adres;
- oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki;
- numer pod którym spółka wpisana jest do rejestru;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego.

W spółce z ograniczoną odpowiedzialnością oraz w oddziale spółki z ograniczoną odpowiedzialnością mającej siedzibę za granicą:

- firmę spółki, jej siedzibę i adres;
- oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki;
- numer pod którym spółka wpisana jest do rejestru;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- wysokość kapitału zakładowego.

W spółce komandytowo-akcyjnej:

- firmę spółki, jej siedzibę i adres;
- oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki;
- numer pod którym spółka wpisana jest do rejestru;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. FORMY ORGANIZACYJNO-PRAWNE PROWADZENIA FIRMY

Nadszedł czas uruchomienia własnego biznesu i zastanawiasz się, co byłoby dla Ciebie korzystniejsze i bardziej potrzebne, czy założenie indywidualnej działalności, a może założenie spółki?

Polskie prawo dopuszcza kilka form organizacyjno - prawnych prowadzenia biznesu. Wybór formy prawnej działalności gospodarczej nie powinien być przypadkowy, a przy podejmowaniu tej decyzji należy brać pod uwagę m.in. takie elementy jak:

- czy przedsięwzięcie podejmuje jedna osoba czy grupa osób (skala zaufania partnerów);
- zakres, wielkość i rodzaj planowanej działalności gospodarczej;
- zakres odpowiedzialności majątkowej za zobowiązania firmy;
- zasoby rzeczowe i wysokość posiadanych środków finansowych (własnych i obcych);
- obciążenia podatkowe i zasady rozliczeń z budżetem;
- rodzaj prowadzonej księgowości;
- zakres kierowania firmą;
- sposoby pozyskiwania kapitału i możliwości finansowania działalności;
- wymagania założycielskie;
- zakres kontroli firmy;
- osobowość przedsiębiorcy.

Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



De facto podstawowy wybór formy prawnej prowadzenia firmy skupia się w początkowej fazie na dwóch możliwościach, tj. na założeniu indywidualnej działalności gospodarczej lub przedsiębiorstwa – spółki.

Wybierając i analizując spółkę najczęściej bierzemy pod uwagę:

- podstawę ekonomiczną jej utworzenia;
- zakres odpowiedzialności wspólników za zobowiązania spółki;
- źródło prawa regulujące powstanie i działalność spółki.

Kryteria te prowadzą do podziału wszystkich przedsiębiorstw w formie spółek na osobowe i kapitałowe oraz cywilne i handlowe.

Spółki osobowe to takie, które w zasadzie opierają swą działalność na osobistej pracy wspólników w przedsiębiorstwie, przy czym wspólnicy wraz ze spółką ponoszą pełną odpowiedzialność majątkową za zobowiązania spółki.

Wyróżnia się wśród nich spółki:

- jawne,
- partnerskie,
- komandytowe,
- komandytowo – akcyjne.

W spółkach kapitałowych najczęściej nie ma więzi między działalnością spółki i osobistą pracą wspólników, a ci ostatni nie odpowiadają za zobowiązania spółki wobec wierzycieli. Podmiotem odpowiedzialności jest jedynie spółka odpowiadająca za zobowiązania swoim (wydzielonym od majątku wspólników) kapitałem.

Spółkami kapitałowymi są:

- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
- spółka akcyjna.

Spółki cywilne (inaczej spółki prawa cywilnego) są prawnie regulowane art. 860-875 Kodeksu cywilnego. Regulację prawną spółek handlowych stanowi natomiast Kodeks spółek handlowych.

3.1. Indywidualna działalność gospodarcza

Jeżeli zastanawiasz się nad zaletami i wadami związanymi z prowadzeniem indywidualnej działalności gospodarczej, to warto wiedzieć, co kryje się pod tym pojęciem?



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Indywidualna działalność gospodarcza to przedsiębiorstwo prowadzone i reprezentowane przez jednego właściciela będącego osobą fizyczną (niezależnie od liczby pracowników, których w nim zatrudnia). Pamiętaj, że utworzenie firmy jednoosobowej nie wymaga spełnienia prawnych wymagań kapitałowych (minimalna wielkość kapitału).

Przedsiębiorstwa jednoosobowe tworzą z reguły najliczniejszą grupę firm, działają głównie w takich dziedzinach jak handel, usługi, rolnictwo czy drobna produkcja i stanowią zarówno trwałe element struktury gospodarki, jak też (często) jedynie pierwszą formę działalności gospodarczej, podlegającą w późniejszym okresie przekształceniom.

Prowadzenie firmy w formie indywidualnej działalności ma zarówno swoje mocne jak i słabe strony, dlatego warto wcześniej rozpatrzyć wszystkie za i przeciw.

Zalety prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej:

- samodzielność w podejmowaniu decyzji związanych z prowadzeniem firmy;
- brak rozbudowanych struktur, a co za tym idzie, możliwość elastycznego zarządzania i bardzo szybkiego wprowadzania w życie nowych pomysłów;
- zazwyczaj niskie koszty prowadzenia firmy;
- proste zasady księgowości i łatwość wprowadzania zmian w kapitale – prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, korzystanie ze zryczałtowanych form opodatkowania lub „odliczanie od podatku” wielu wydatków związanych z prowadzeniem działalności; w przypadku prowadzenia indywidualnej działalności znacznie łatwiej (w porównaniu ze spółkami) dokonywać zmian w kapitale firmy.

Słabymi stronami prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej mogą okazać się natomiast:

- pełna odpowiedzialność za powstałe zobowiązania firmy - to oznacza, że powstałe długi osoba prowadząca działalność będzie musiała spłacać sama;
- konieczność dużego zaangażowania osoby prowadzącej działalność gospodarczą (szczególnie w fazie początkowej uruchamiania biznesu), od tego bowiem zależy powodzenie firmy, a często wiąże się to z pracą po godzinach czy brakiem urlopu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, czyli wizyta w Urzędzie Miejskim lub w Urzędzie Gminy

Od 31 marca 2009r. organem ewidencyjnym jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta. Podstawą podejmowania i rejestrowania działalności gospodarczej jest ustawa Prawo działalności gospodarczej. Wpis do ewidencji następuje na podstawie wniosku, który składa przedsiębiorca w Urzędzie Gminy i który to wniosek zostaje sprawdzony przez pracownika odpowiedzialnego za ewidencjonowanie działalności gospodarczej pod względem formalnym.

Od 31 marca 2009r. osoba fizyczna rozpoczynająca działalność gospodarczą składa **jeden zintegrowany wniosek** o wpis do ewidencji działalności gospodarczej tylko w urzędzie gminy. Wzór wniosku określony w rozporządzeniu Rady Ministrów, będącym aktem wykonawczym do ustawy Prawo działalności gospodarczej, dostępny jest w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów dostępnym w Internecie na stronie **www.crd.gov.pl**.

Formularz elektroniczny umożliwiający składanie wniosku w formie elektronicznej zamieszczony jest na platformie ePUAP, dostępnej w Internecie pod adresem **www.epuap.gov.pl**; dostępny jest także za pośrednictwem strony internetowej Ministerstwa Gospodarki **www.mg.gov.pl** oraz strony internetowej urzędu każdej gminy.

I. Tryb składania wniosku

Zgodnie z ustawą Prawo działalności gospodarczej wniosek może wpłynąć do urzędu gminy następującymi drogami:

1. Jako formularz papierowy przyniesiony przez samego przedsiębiorcę albo jego pełnomocnika,
2. Jako formularz papierowy, przesłany listem poleconym, z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu wnioskodawcy,
3. Elektronicznie przesłany za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej urzędu gminy nie podpisany elektronicznie,
4. Elektronicznie przesłany za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej urzędu gminy podpisany elektronicznie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



II. Postępowanie z wnioskiem w organie ewidencyjnym

• Wypełnianie wniosku

Wniosek w formie papierowej EDG-1 powinien być wypełniony wyraźnie, literami drukowanymi i bez skreśleń, bowiem wniosku z poprawkami nie przyjmą naczelnicy urzędów skarbowych i jednostki terenowe ZUS. W przypadku pomyłki nie ma jednak bezwzględnego wymogu wypełniania wniosku od nowa. Jeżeli wnioskodawca się pomylił, powinien jednak wypełnić dodatkowy dokument EDG-POPR, w którym wskaże rodzaj formularza, numer rubryki wraz z polem oraz nową, poprawną treść tego pola. Dokument EDG-POPR podpisuje zarówno składający, jak i organ ewidencyjny.

Kopię dokumentu EDG-POPR organ ewidencyjny przekazuje pozostałym urządům wraz z kopią wniosku.

• List polecony

Jeżeli wniosek został przesłany do gminy listem poleconym, podpis wnioskodawcy musi być poświadczony przez notariusza i to należy sprawdzić w pierwszej kolejności. Jeżeli wniosek przesłany listem zawiera błędy wnioskodawca jest wzywany do ich skorygowania (złożenia nowego wniosku albo złożenia części EDG-POPR) w standardowym trybie postępowania administracyjnego.

• Pełnomocnik

Jeżeli wniosek jest składany przez pełnomocnika przedsiębiorcy, należy do niego dołączyć ważne pełnomocnictwo. Kopię pełnomocnictwa (poświadczoną przez pracownika gminy, miasta za zgodność z oryginałem) należy przekazywać wraz z kopią wniosku do urzędu statystycznego, skarbowego oraz jednostki ZUS/Centrali KRUS.

• Decyzja odmowna

Podstawę odmowy dokonania wpisu stanowi przepis art. 7c Prawa działalności gospodarczej. Organ ewidencyjny wydaje decyzję odmowy dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 1) zgłoszenie dotyczy działalności gospodarczej nieobjętej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Działalnością nieobjętą przepisami ustawy, w aktualnym stanie prawnym, będzie:
- działalność, o której mowa w art. 3, do której nie stosuje się przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, a więc do działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów; w tym punkcie należy pamiętać, iż zmianie uległy przepisy ustaw szczególnych, które do 21.08.2004 r. wyłączały spod przepisów ustawy (prawa działalności gospodarczej) osoby wykonujące niektóre zawody – osoby te nie były przedsiębiorcami i nie podlegały wpisowi;
 - działalność podejmowana przez innych przedsiębiorców niż osoby fizyczne, a więc działalność, która może być podejmowana tylko w innej formie prawnej (np. spółki prawa handlowego), zgodnie z przepisami prawa materialnego. Działalność taka nie jest objęta przepisami ustawy w części zgłoszenia jej podjęcia do ewidencji działalności gospodarczej (art. 7 ust. 2 Prawo działalności gospodarczej). Jest to działalność określona m.in. przepisami ustaw: o działalności ubezpieczeniowej, Prawo bankowe, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - zgłoszenie składa osoba zagraniczna, która zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ma prawo podjąć i wykonywać działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki prawa handlowego określonej w tym przepisie;
 - zgłoszenie zawiera wskazanie miejsca wykonywania działalności gospodarczej poza terytorium RP – do takiej działalności nie stosuje się przepisów ustawy, gdyż zgodnie z art. 1 ustawa o swobodzie działalności gospodarczej reguluje podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej tylko na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - zgłoszenie dotyczy działalności wykonywanej przez organy państwa czy organy administracji publicznej, a więc nie posiadającej cech działalności gospodarczej (zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa) określonych w art. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2) zgłoszenie zawiera braki formalne, które mimo wezwania nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie (termin wyznaczamy zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego);

3) prawomocnie orzeczono zakaz wykonywania określonej w zgłoszeniu działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

Odmowa dokonania wpisu na podstawie art. 7c pkt. 1 może dotyczyć elementów zgłoszenia, które nie są wymagane ustawą, jak również nazwy wprowadzającej w błąd w obrocie gospodarczym.

- **Opłaty**

Złożenie wniosku i wydanie zaświadczenia o wpisie nie podlegają żadnym opłatom.

- **Części wniosku**

W każdym wniosku należy wypełnić część EDG-1 (obie strony), zgodnie z opisem zawartym w instrukcji oraz część EDG-RB, jeżeli przedsiębiorca posiada rachunek bankowy. W przypadku przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w wielu miejscach konieczne może być złożenie części EDG-MW.

W przypadku przedsiębiorców deklarujących wykonywanie więcej niż 10 rodzajów działalności konieczne jest złożenie części EDG-RD.

- **Zakres danych ewidencyjnych**

Zakres danych ewidencyjnych jest określony w art. 7b ust. 2 oraz art. 7ba ust. 1 ustawy – Prawo działalności gospodarczej i obejmuje:

- 1) oznaczenie przedsiębiorcy,
- 2) numer PESEL, o ile taki posiada,
- 3) numer NIP, o ile taki posiada,
- 4) oznaczenie miejsca zamieszkania i adresu przedsiębiorcy, a jeżeli stale wykonuje działalność poza miejscem zamieszkania - również wskazanie tego miejsca i adresu zakładu głównego, oddziału lub innego miejsca,
- 5) określenie przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007),

- 6) wskazanie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 7) numer telefonu kontaktowego i adres poczty elektronicznej, o ile przedsiębiorca posiada,
- 8) informacje o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej oraz o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej.

- **Brak Numeru Identyfikacji Podatkowej (w skrócie NIP)**

Wniosek może być złożony przez osobę nieposiadającą numeru NIP (obcokrajowiec, osoba, która nigdy nie osiągała przychodów podlegających opodatkowaniu itp.).

- **Dane adresowe**

Wszelkie dane adresowe powinny być podawane w formacie i brzmieniu zgodnym z oznaczeniem bazy adresowej TERYT. Informacje na ten temat można uzyskać na stronie internetowej GUS <http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa>.

- **Firma przedsiębiorcy i spółki cywilne**

Przedsiębiorca działa pod firmą, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Firmą jest imię i nazwisko oraz ewentualnie inne, dowolne określenia z zastrzeżeniem, że nie będą one wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu i miejsca jego działalności oraz źródeł zaopatrzenia. Oznacza to, że przedsiębiorca ma jedną firmę i zawsze podaje tę samą w obrocie prawnym i gospodarczym. W szczególności nie może posługiwać się „różnymi firmami” będącymi np. nazwami poszczególnych sklepów, np. raz „Jan Nowak Sklep Spożywczy Jaś”, a innym razem jako „Jan Kowalski Delikatesy Staś”. W związku z tym przedsiębiorca dokonując wpisu w ewidencji musi na wniosku EDG-1 w pozycji dotyczącej oznaczenia przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy podać taką firmę, jaką posługuje się w obrocie. Nie ma przy tym żadnych ograniczeń co do jej długości. Natomiast w części EDG-MW zawierającej informacje o dodatkowych miejscach wykonywania działalności dopuszcza się podanie nazwy zwyczajowej dla tych jednostek lokalnych. Spółka cywilna nie posiada firmy w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, ponieważ nie jest przedsiębiorcą. Przedsiębiorcami są jedynie wspólnicy spółki cywilnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Polska Klasyfikacja Działalności**

Przedsiębiorca jest obowiązany podawać rodzaj wykonywanej działalności również według kodów PKD 2007. nie jest to jednak dana ewidencyjna dla organów gmin, lecz informacja wymagana przez urzędy statystyczne. Wnioskodawca w kolumnie odpowiadającej PKD 2004, na pierwszym miejscu powinien wskazać działalność przeważającą. Przedsiębiorcy często deklarują wykonywanie bardzo wielu rodzajów działalności, co nie ma odzwierciedlenia w rzeczywistości i z reguły jest zupełnie zbędne. Zgłoszenia takie są weryfikowane przez pracowników Urzędu Gminy. Przykładowo przedsiębiorca podający we wniosku kod PKD 55.10.Z odpowiadający prowadzeniu działalności hotelarskiej powinien podać we wniosku dodatkowe miejsce wykonywania działalności będące hotelem. Analogicznie należy postąpić np. z kodami 56.10.A (gastronomia) czy 33.15.Z (naprawa statków i łodzi). Późniejsze ewentualne uzupełnienie wpisu nie podlega opłacie.

Dla potrzeb urzędu statystycznego rodzaje wykonywanej działalności podaje się również osobno dla każdego miejsca wykonywania działalności. W związku z tym część wniosku oznaczona EDG-RD może stanowić dalszy ciąg zarówno części zasadniczej EDG-1 (dodatkowe rodzaje działalności przedsiębiorcy), jak i części EDG-MW (dodatkowe rodzaje działalności wykonywanej w dodatkowym miejscu). W związku z tym część EDG-RD musi jednoznacznie wskazywać informację, czy stanowi ona kontynuację części EDG-1 czy też EDG-MW (oznaczanie przez wnioskodawcę poszczególnych egzemplarzy pozwalające na powiązanie właściwych części wniosku EDG-1 między sobą).

- **Brak miejsca na dane**

Jeżeli w rubrykach wniosku papierowego zabraknie miejsca na wypełnienie danymi (nie dotyczy to danych zamieszczanych w częściach EDG-MW, EDGRB i EDG-RD), dopuszczalne jest dopisanie tych danych na marginesie czy dodatkowej karcie i parafowanie przez wnioskodawcę.

Z zastrzeżeniem, że skreślanie i poprawianie danych jest niedopuszczalne (w takim przypadku należy użyć części EDG-POPR). Problem ten nie dotyczy formularzy elektronicznych – tutaj miejsce na wpis jest nieograniczone (poza polami zdefiniowanymi, jak np. numery).

W części EDG-MW używa się pojęć z zakresu przepisów o statystyce publicznej.

Jednostka lokalna to zorganizowana całość (zakład, oddział, filia itp.) położona w miejscu zidentyfikowanym odrębnym adresem, pod którym lub z którego prowadzona jest działalność przez co najmniej jedną osobę pracującą, przy czym wyjątkowo:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- zakłady samodzielnie bilansujące zlokalizowane pod jednym adresem są odrębnymi jednostkami lokalnymi,
- objęte odrębną rejestracją prawną organizacyjne części podmiotów (np. szkoły prowadzone przez osoby fizyczne) są jednostkami lokalnymi,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie transportu są jednostkami lokalnymi według miejsc, z których wydawane są polecenia lub organizowana jest praca,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie budownictwa są jednostkami lokalnymi według miejsca, w którym przyjmowane są zlecenia na wykonawstwo robót budowlanych i pomocniczych albo wykonywane są prace zarządu albo prowadzona jest organizacja pracy budowlanej i pomocniczej: place budów (miejsca realizacji poszczególnych budów) nie są jednostkami lokalnymi,
- sprzedaż obwoźna, obnośna oraz punkt sprzedaży detalicznej bez stałej lokalizacji jak również prowadzenie usług wyłącznie u klienta jest jednostką lokalną w miejscu zamieszkania osoby fizycznej.

Dla potrzeb złożenia wniosku należy przyjąć uproszczenie, że pojęcie „jednostki lokalnej” jest tożsame z określeniami zawartymi w ustawie Prawo działalności gospodarczej: „oddział”, „miejsce wykonywania działalności”. Należy zauważyć, że wobec tego nie każde zgłoszone przez wnioskodawcę w części EDG-MW dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej, będzie podlegało wpisowi w rejestrze REGON. Urzędy statystyczne będą wpisywały jedynie te dodatkowe miejsca wykonywania działalności, które spełniają wymagania przewidziane dla jednostki lokalnej przedstawione powyżej. Jednym z kryteriów, oprócz odrębnego adresu, będzie podana przez wnioskodawcę w części EDG-MW przewidywana liczba pracujących i przewidywana liczba zatrudnionych (rubryka 14 i 15) przy każdym dodatkowym miejscu wykonywania działalności.

Część EDG-RB zawiera informacje objęte tajemnicą skarbową.

Tę część wniosku należy przekazać wyłącznie naczelnikowi urzędu skarbowego oraz jednostce ZUS. Zamiast rachunku bankowego (w części EDG-RB) wnioskodawca może podać rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

Po przyjęciu wniosku, dokonaniu wpisu przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3.2. Działalność gospodarcza w formie spółek

3.2.1. Spółka cywilna

- Podjęcie **działalności w ramach spółki cywilnej** jest często rozważane w sytuacji kiedy kilka osób zamierza prowadzić wspólnie działalność. Ze względu na zasady odpowiedzialności za długi spółki, przyszli wspólnicy powinni darzyć się zaufaniem.
- **Głównym atutem** przemawiającym na rzecz **spółki cywilnej** jest niski koszt jej założenia i prowadzenia. Spółka ta nie podlega bowiem rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
- **W spółce cywilnej status przedsiębiorcy** może przysługiwać każdemu wspólnikowi. Natomiast spółka nie jest odrębnym podmiotem od wspólników i nie przysuguje jej status przedsiębiorcy.
- **Wspólnikiem w spółce cywilnej może zostać** zarówno osoba fizyczna jak i osoba prawna, a ogólna zasada mówi, że każdy ze wspólników ma prawo do równego udziału w zyskach i stratach bez względu na rodzaj i wartość wkładu (chyba że w umowie zostaną zapisane szczegółowe postanowienia w tej kwestii).
- Każdy ze wspólników staje się **współwłaścicielem majątku spółki** oraz odpowiada za jej zobowiązania (także majątkiem osobistym).
- Spółka cywilna może być **zawiązana na czas** określony lub bezterminowo.
- W przypadku spółki cywilnej roczny **przychód z działalności nie może przekroczyć 400 000 euro**. Jeśli to nastąpi, spółka cywilna musi się przekształcić w jedną ze spółek handlowych.
- Osoby fizyczne, które chcą prowadzić działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej, muszą mieć wpis w ewidencji działalności gospodarczej. Jego uzyskanie i zgłaszanie w przyszłości zmian jest bezpłatne.

Zawiązanie spółki cywilnej wiąże się z dopełnieniem określonych formalności.

- Przed rozpoczęciem działalności trzeba pamiętać o numerze REGON dla spółki. Podlega ona bowiem wpisowi do rejestru podmiotów gospodarki narodowej i nadawany jest jej numer REGON.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Następnie wspólnicy powinni założyć dla siebie wspólny rachunek bankowy i starając się o uzyskanie NIP dla spółki, będą go mogli wskazać jako rachunek związany z jej działalnością.
- O ile spółka będzie podatnikiem VAT, wówczas rejestracja dla potrzeb VAT jest obowiązkowa. Spółka jest bowiem odrębnym podatnikiem VAT.
- Jeżeli spółka będzie zatrudniać pracowników lub zleceniobiorców, należy także dokonać zgłoszenia jej w ZUS jako płatnika składek.
- Każdy ze wspólników płaci podatek dochodowy od przychodów (dochodów) osiągniętych ze spółki. Dlatego też w urzędzie skarbowym trzeba dokonać wyboru formy opodatkowania. nie dotyczy to tylko tych osób, które rozpoczynają działalność gospodarczą i jako formę opodatkowania wybiorą zasady ogólne według skali podatkowej.
- Spółka cywilna powstaje z chwilą zawarcia umowy spółki. Dokument ten musi określać wspólników, ich wspólny cel gospodarczy oraz działania, do których zobowiązują się, aby go osiągnąć.
- Wspólnicy powinni sporządzić i podpisać pisemną umowę spółki (nie trzeba jej jednak spisywać u notariusza ani też rejestrować w sądzie). W sytuacji kiedy wspólnicy wnoszą do spółki majątek, należy zapłacić opłatę skarbową.
- Wskazane jest, aby wspólnicy, zanim przystąpią do redagowania tekstu umowy spółki, zapoznali się z regulacjami kodeksowymi dotyczącymi spółki cywilnej (art. 860-875 Kodeksu Cywilnego).
- Umowa spółki może odmiennie niż przewidują to regulacje kodeksowe kształtować relacje między wspólnikami, m.in. dotyczące podziału zysków czy strat, prowadzenia spraw spółki czy jej reprezentacji.
- W umowie wspólnicy mogą też określić nazwę, pod którą będą działać. Nazwa spółki cywilnej powinna zawierać co najmniej imiona i nazwiska wszystkich wspólników ze wskazaniem, że zawarli oni spółkę cywilną. Dopuszczalne jest zamieszczanie tylko pierwszej litery imion, natomiast nazwisk nie można w żaden sposób modyfikować.
- Wspólnicy mogą do swoich firm (imion i nazwisk) określić określenie wskazujące na przedmiot działalności, miejsce prowadzenia czy inne dowolnie dobrane.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Umowa spółki cywilnej podlega opodatkowaniu od czynności cywilnoprawnych (w skrócie tzw. PCC). Stawka podatku wynosi 0,5% od wartości wkładów do spółki.
- Zasadą kodeksową jest, że każdy wspólnik jest uprawniony do równego udziału w zyskach i w tym samym stosunku uczestniczy w stratach, bez względu na rodzaj i wartość wkładu. nie ma jednak przeszkód, aby umownie odmiennie ustalić stosunek udziału wspólników w zyskach i stratach.
- Każda osoba, która chce podjąć współpracę w ramach spółki cywilnej, musi mieć świadomość, że **za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie** (art. 864 Kodeksu cywilnego). Oznacza to, że wierzyciel może żądać zapłaty całego długu związanego z działalnością spółki od wszystkich wspólników łącznie, od kilku z nich lub od każdego z nich z osobna. Zatem każdy uczestnik spółki zobowiązany jest wobec wierzyciela do spełnienia całego świadczenia, tak jakby był jedynym dłużnikiem (art. 366 K.c.).

3.2.2. Spółka akcyjna

- Zgodnie z Kodeksem spółek handlowych (Dz. U. Nr 93, poz. 1037 z późn. zm.) **spółkę akcyjną może zawiązać jedna albo więcej osób**. Spółka akcyjna nie może być zawiązana wyłącznie przez jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.
- Ta forma działalności gospodarczej posiada **akcjonariuszy**, czyli osoby, które wykupują akcje firmy. Akcjonariuszami mogą być osoby fizyczne i prawne. nie odpowiadają oni jednak osobiście za zobowiązania spółki.
- **Władzami spółki są Zarząd i Rada Nadzorcza**. Obowiązkiem Zarządu jest zgłoszenie faktu jej zawiązania do rejestru handlowego, wówczas wraz z wpisaniem do rejestru spółka nabywa osobowość prawną.
- Podstawowym dokumentem związanym z **utworzeniem spółki akcyjnej jest Statut**. Powinien on zawierać cele spółki oraz zasady, zgodnie z którymi spółka będzie zarządzana. Spółka akcyjna rozlicza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych oraz prowadzi pełne księgi handlowe.
- **Statut spółki** akcyjnej powinien być sporządzony w formie aktu notarialnego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Do powstania spółki akcyjnej** wymaga się:
 1. zawiązania spółki, w tym podpisania statutu przez założycieli,
 2. wniesienia przez akcjonariuszy wkładów na pokrycie całego kapitału zakładowego,
 3. ustanowienia zarządu i rady nadzorczej,
 4. wpisu do rejestru.
- Zarząd zgłasza zawiązanie spółki do sądu rejestrowego właściwego ze względu na siedzibę spółki w celu wpisania spółki do rejestru. Wniosek o wpis spółki do rejestru podpisują wszyscy członkowie zarządu.
- Zgłoszenie spółki akcyjnej do sądu rejestrowego powinno zawierać:
 1. firmę, siedzibę i adres spółki albo adres do doręczeń,
 2. przedmiot działalności spółki,
 3. wysokość kapitału zakładowego, liczbę i wartość nominalną akcji,
 4. wysokość kapitału docelowego, jeżeli statut to przewiduje,
 5. liczbę akcji uprzywilejowanych i rodzaj uprzywilejowania,
 6. wzmiankę, jaka część kapitału zakładowego została pokryta przed zarejestrowaniem,
 7. nazwiska i imiona członków zarządu oraz sposób reprezentowania spółki,
 8. nazwiska i imiona członków rady nadzorczej,
 9. jeżeli akcjonariusze wnoszą wkłady niepieniężne, zaznaczenie tej okoliczności,
 10. czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
 11. jeżeli statut wskazuje pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki - oznaczenie tego pisma,
 12. jeżeli statut przewiduje przyznanie uprawnień osobistych określonym akcjonariuszom lub tytuły uczestnictwa w dochodach lub majątku spółki niewynikające z akcji - zaznaczenie tych okoliczności.
- **Wniosek o wpis składa się na formularzu KRS-W2.** Do wniosku należy dołączyć KRS-WM (przedmiot działalności spółki), KRS-WK (wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki) oraz KRS-WG (emisja akcji).

Reasumując, aby **uzyskać wpis rejestru przedsiębiorców**, należy:

- złożyć wniosek o wpis w siedzibie sądu rejestrowego (funkcje te pełnią sądy rejonowe - gospodarcze, obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego część). Wniosek składa się wraz z wymaganymi dokumentami na urzędowym formularzu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



określonym przez Ministra Sprawiedliwości w drodze rozporządzenia z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (Dz. U. Nr 118, poz. 1247),

- uiścić opłatę sądową (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego wynosi **1000 zł**, drugi i następane wpisy kosztują **400 zł**, przy czym w razie zgłoszenia w jednym piśmie kilku wniosków o dokonanie wpisów pobiera się opłatę za jeden wpis), a jeśli wpis podlega ogłoszeniu, to także opłatę za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym wynoszącą **500 zł** zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 17 grudnia 1996 r. w sprawie określenia wysokości wpisów w sprawach cywilnych (Dz. U. Nr 154, poz. 753 ze zm.),
- dołączyć do wniosku:
 1. uwierzytelnione notarialnie albo złożone przed sędzią lub upoważnionym pracownikiem sądu wzory podpisów osób upoważnionych do reprezentacji spółki,
 2. odpowiednie dokumenty (umowę spółki, statut spółki) bądź jako oryginały, bądź jako uwierzytelnione urzędowo odpisy lub wyciągi,
- zapłacić podatek od czynności cywilnoprawnych. Jego podstawą jest wartość wniesionych wkładów, kapitału zakładowego (akcyjnego).

Spółka akcyjna to forma działalności gospodarczej, której podstawę stanowi kapitał akcyjny, dzielący się na akcje o równej wartości nominalnej. Minimalny kapitał spółki zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych to 100 000 zł, a wartość jednej akcji nie może być niższa niż 1 grosz.

Ze względu na wysoki kapitał spółki, niezbędny do uruchomienia tej formy działalności, nie jest to forma popularna wśród młodych przedsiębiorców.

3.2.3. Spółka komandytowa

- **Spółka osobowa mającą na celu** prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą. za zobowiązania spółki wobec wierzycieli odpowiada w sposób nieograniczony co najmniej jeden wspólnik (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika jest ograniczona (komandytariusz).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Komplementariusz** – odpowiada za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem (odpowiedzialność bez ograniczeń). Odpowiedzialność komplementariusza za zobowiązania spółki została ukształtowana w analogiczny sposób jak odpowiedzialność wspólnika spółki jawnej, jest zatem nieograniczona, osobista, solidarna i subsydiarna. Komplementariusz reprezentuje spółkę, jeżeli na mocy umowy spółki albo prawomocnego orzeczenia sądu nie został tego prawa pozbawiony.
- **Komandytariusz** – odpowiada za zobowiązania tylko do określonej w umowie kwoty tzw. sumy komandytowej, wolny jest natomiast od odpowiedzialności w zakresie wniesionego wkładu. Może reprezentować spółkę, ale tylko jako pełnomocnik. W sytuacji, gdy przekroczy zakres umocowania, będzie działał bez niego, tudzież nie ujawni swego pełnomocnictwa, odpowiadał będzie za skutki swych działań tak samo jak komplementariusz. Komandytariusz będzie odpowiadał również bez ograniczenia za zobowiązania spółki komandytowej, gdy jego nazwisko lub firma (nazwa) ujawnione zostanie w firmie (nazwie) spółki.
- **Spółka komandytowa powstaje** z chwilą wpisu do rejestru. Wpis ma charakter konstytutywny, co oznacza, że wywołuje on określone skutki prawne. od momentu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym spółka komandytowa staje się tzw. jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ale posiadającą zdolność prawną oraz zdolność do czynności prawnych (ułamna osoba prawna). Może być podmiotem prawa i obowiązków (zdolność prawna) oraz własnym działaniem (konkretnie działaniem osób uprawnionych do reprezentowania spraw spółki) dokonywać czynności prawnych.
- **Umowa spółki** powinna być zawarta na piśmie, w formie aktu notarialnego.
- **Firma spółki powinna zawierać** nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowa” (dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp. k.”)
- Spółka osobowa, w której co najmniej jeden ze wspólników **odpowiada wobec wierzycieli** za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem (komplementariusz) i przynajmniej jeden wspólnik musi mieć ograniczoną odpowiedzialność.
- **Spółka taka nie jest osobą prawną**, a forma działalności spółki komandytowej pozwala na szybkie powiększenie aktywów spółki, ponieważ ograniczona odpowiedzialność



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



komandytariuszy nie wymaga zaangażowania kapitałowego i jest dobrym sposobem inwestowania.

- Ta **forma spółki jest szczególnie przydatna** w przypadku, gdy jeden ze współników posiada znaczne zasoby finansowe i chce zawiązać spółkę ze współnikiem dysponującym skromnymi zasobami, ale mającym pomysł na biznes.
- **Wspólnikami w spółce komandytowej** mogą być zarówno osoby fizyczne, jak i prawne.
- Umowa spółki powinna być sporządzona w formie aktu notarialnego.
- Komandytariusz może reprezentować spółkę wyłącznie jako pełnomocnik, ma jednak prawo żądać wszystkich informacji (łącznie z danymi finansowymi) na temat funkcjonowania spółki.

To najrzadziej spotykana forma działalności na rynku polskim.

3.2.4. Spółka komandytowo-akcyjna

- **Typ spółki osobowej**, która stanowi połączenie dwóch typów spółek, tj. spółki komandytowej i spółki akcyjnej.
- Jest to **spółka mająca na celu** prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, gdzie co najmniej jeden ze współników odpowiada bez ograniczenia wobec wierzycieli za zobowiązania spółki (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem. Akcjonariusz jest obowiązany jedynie do świadczeń określonych w statucie spółki.
- **Akcjonariusz** nie odpowiada za zobowiązania spółki.
- **Nazwa spółki** powinna zawierać nazwiska jednego lub kilku komplementariuszy oraz uzupełnienie „spółka komandytowo-akcyjna”. W obrocie dopuszczalne jest używanie skrótu „S.K.A.”
- **Spółka powstaje** z chwilą wpisu do rejestru przedsiębiorców, a minimalna wysokość kapitału zakładowego wynosi 50.000 zł.
- Osoby podpisujące statut są założycielami spółki.
- **Statut spółki** powinien być sporządzony w formie aktu notarialnego.

Statut powinien zawierać: firmę, siedzibę spółki, przedmiot działalności, czas trwania spółki jeżeli jest on oznaczony, oznaczenia wkładów i wartość wkładów wnoszonych przez każdego komplementariusza, wysokość kapitału zakładowego oraz sposób zebrania, wartość nominalną akcji, ich liczbę ze wskazaniem czy są akcjami imiennymi, czy na okaziciela, jeżeli mają być wprowadzone akcje różnego rodzaju liczba akcji poszczególnych rodzajów i związane z nim uprawnienia, nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) komplementariuszy wraz z siedzibami, adresami lub adresami do doręczeń. Jeżeli ustawa lub statut przewiduje ustanowienie rady nadzorczej lub walnego zgromadzenia, statut powinien określać również sposób ich organizacji.

- **Walne zgromadzenie** spółki komandytowo-akcyjnej obejmuje akcjonariuszy i komplementariuszy. Komplementariusze mają prawo do uczestniczenia w walnym zgromadzeniu, a jeśli posiadają akcje (czyli są zarówno komplementariuszami jak i akcjonariuszami) to mają również prawo głosu.
- **Rozwiązanie spółki:**
 - z przyczyn przewidzianych w statucie;
 - uchwałą walnego zgromadzenia (jednomyślna uchwała wszystkich wspólników);
 - przez ogłoszenie upadłości spółki;
 - z innych przyczyn przewidzianych prawem lub statutem.
- **Reprezentacja spółki:**
 - co do zasady reprezentacją zajmują się komplementariusze (jednakże mogą zostać oni na mocy statutu lub prawomocnego orzeczenia sądowego pozbawieni tego prawa, a późniejsze pozbawienie komplementariusza prawa reprezentacji będzie wymagało zmiany statutu i zgody wszystkich pozostałych komplementariuszy),
 - akcjonariusz reprezentuje spółkę ewentualnie jako pełnomocnik (w przypadku jednak, gdy dokona w imieniu spółki czynności prawnej, a nie ujawni swego pełnomocnictwa, przekroczy jego zakres lub będzie działał bez pełnomocnictwa, to za skutki też czynności wobec osób trzecich poniesie pełną odpowiedzialność; podobnie pełną odpowiedzialność będzie akcjonariusz ponosił wobec osób trzecich za zobowiązania spółki, gdy jego nazwisko lub firma zostanie umieszczone w firmie spółki).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3.2.5. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością należy do spółek kapitałowych prawa handlowego, która wykazuje jednak pewne podobieństwa do spółek osobowych. Podobieństwa te dotyczą min. praw i obowiązków wspólników, możliwości wyłączenia wspólników ze spółki i nadzoru nad zarządem.
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest obok spółki akcyjnej najczęściej wykorzystywaną formą prawną prowadzenia działalności gospodarczej, jest bowiem strukturą organizacyjną, w której nie występuje:
 - osobista odpowiedzialność majątkowa wspólników,
 - trudność w zmianie składu osobowego spółki, a przez to także w pozyskaniu inwestora strategicznego.
- Spółka posiadająca osobowość prawną. Jest spółką kapitałową, co oznacza konieczność zgromadzenia kapitału spółki (w formie gotówkowej lub wkładu niepieniężnego), który musi być wniesiony w całości przed wpisaniem spółki do Krajowego Rejestru Sądowego.
- Wspólnikami w spółce z o.o. mogą być zarówno osoby fizyczne jak i prawne.
- Spółka z o.o. jest powoływana na podstawie zawartej umowy (w formie aktu notarialnego), w której powołuje się również jej władze, czyli zarząd (jedno lub wieloosobowy).
- W umowie można także powołać Radę Nadzorczą i Komisję Rewizyjną, które kontrolują Zarząd.
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością rozlicza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.
- **Zawiązanie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością** jest bardziej kosztowne i skomplikowane niż spółki cywilnej czy jawnej. Zawiązanie spółki następuje z chwilą zawarcia umowy spółki lub z chwilą złożenia jednostronnego oświadczenia woli. Niezależnie, którą z dwóch form wybierzemy to w każdym przypadku wymagany jest przy tym podpis notarialny. Koszt związany z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego zależny jest od wysokości kapitału zakładowego spółki. Przykładowo jeżeli kapitał wynosi 50 000 zł to notariuszowi zapłacimy do 910 zł + VAT.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Aby założyć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, trzeba dopełnić następujących czynności:

- zawrzeć umowę spółki;
 - wnieść wkłady na pokrycie całego kapitału zakładowego;
 - powołać zarząd spółki;
 - powołać radę nadzorczą lub komisję rewizyjną;
 - złożyć wniosek o wpis spółki do rejestru.
- **Umowa spółki** z ograniczoną odpowiedzialnością powinna być zawarta w formie aktu notarialnego. Sporządzenie aktu notarialnego podlega opłacie notarialnej w wysokości, co do zasady 3% wysokości kapitału zakładowego. Należy uiścić podatek w wysokości zasadniczo 1% wartości wkładów. Możliwe jest także zawieranie umowy przedwstępnej zobowiązującej do zawarcia w ustalonym terminie umowy spółki z o.o. Umowa taka musi być zawarta również w formie aktu notarialnego, jeżeli jej strony mają mieć prawo skutecznego żądania zawarcia przyrzeczonej umowy spółki z o.o.

Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powinna określać:

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

Jeżeli wspólnicy na pokrycie udziałów wniosą do spółki wkłady niepieniężne (aporty), wtedy w umowie spółki należy szczegółowo określić przedmiot tego wkładu oraz osobę wspólnika wnoszącego aport, a także liczbę i wysokość objętych w zamian udziałów.

Kodeks spółek handlowych zawiera wiele przepisów „względnie” obowiązujących, co oznacza, że wspólnicy mogą w umowie spółki pewne sprawy uregulować inaczej niż to jest unormowane w kodeksie. I tak np. wspólnicy mogą w umowie:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- powołać radę nadzorczą lub komisję rewizyjną,
- wskazać inną siedzibę spółki,
- inaczej uregulować sposób powoływania członków zarządu,
- wskazać pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki,
- uregulować sposób podziału zysku,
- ograniczyć prawo rozporządzania udziałem,
- ograniczyć lub wyłączyć prawo wstąpienia spadkobierców wspólnika do spółki,
- przewidzieć możliwość umorzenia udziałów bez zgody wspólnika,
- przyznać prawo żądania wyłączenia wspólnika mniejszej liczbie wspólników niż to określa Kodeks Spółek Handlowych,
- zobowiązać wspólnika do objęcia nowych udziałów,
- określić czas kadencji członków zarządu,
- ograniczyć możliwość odwołania członków zarządu,
- zmienić sposób reprezentacji spółki,
- wyłączyć lub wykluczyć indywidualną kontrolę spółki przez wspólników,
- rozszerzyć uprawnienia rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej, gdy w spółce nie funkcjonuje rada nadzorcza,
- inaczej unormować sposób powoływania rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej,
- określić miejsce spotkań wspólników,
- wprowadzić wymóg quorum,
- wprowadzić odstępstwa od zasady głosowania na zgromadzeniu wspólników bezwzględnie większością głosów.

Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością może utworzyć każda samodzielna osoba fizyczna oraz osoba prawna, z wyjątkiem innej jednoosobowej spółki z o.o. Może więc być tzw. pierwotną jednoosobową spółką. Funkcją umowy założycielskiej pełni tzw. akt założycielski, który również musi być sporządzonych w formie aktu notarialnego.

- **Firma** musi zawierać dodatkowe oznaczenie „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, względnie skrót „spółka z o.o.” albo „sp. z o.o.”. Może więc to być firma fantazyjna lub może to być firma osobowa to znaczy taka, która wskazuje na skład osobowy, np.: „J. Kowalski i P. Nowak – sp. z o.o.”; a także firma rzeczowa, wskazująca na rodzaje

działalności spółki, np.: „Przedsiębiorstwo spedycyjne Kowalski – sp. z o.o.”. Mogą wystąpić również tzw. firmy mieszane, które łączą cechy wyżej wymienionych rodzajów firm, np. „Proprietas – Biuro obrotu nieruchomościami J. Kowalski – sp. z o.o.”.

- **Siedziba spółki** – jak stanowi art. 41 Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa lub oparty na niej status nie stanowi inaczej, siedzibą osoby prawnej jest miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający.
- **Przedmiot działalności spółki** może być określany ogólnie, np. produkcja, usługi, handel, produkcja wyrobów metalowych, handel przedmiotami użytku domowego. W świetle art. 40 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. 1997 nr 121 poz. 769 z późn. zm.) przedmiot działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), z tym że w przypadku oddziałów przedsiębiorców zagranicznych, głównych oddziałów zagranicznych zakładów ubezpieczeń oraz głównych oddziałów zagranicznych zakładów reasekuracji określa się przedmiot działalności oddziału. art. 166 Kodeksu spółek handlowych nie wprowadza takiego obowiązku. Stanowi jedynie, że zgłoszenie spółki z o.o. do sądu rejonowego powinno zawierać m.in. „przedmiot działalności spółki”.
- **Kapitał założycielski** spółki powinien być nie mniejszy niż 5 tysięcy zł.
Źródła tworzenia kapitału zakładowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością:
 - równowartość udziałów pieniężnych i aportów rzeczowych wniesionych przez poszczególnych wspólników,
 - podwyższenie kapitału w drodze objęcia nowych udziałów,
 - przekształcenia kapitału akcyjnego w kapitał udziałowy,
 - zysk przeznaczony na umorzenie udziałów,
 - dopłaty do kapitału udziałowego.
- **Wkłady do spółki** wnoszą wspólnicy. Wkłady są swego rodzaju ceną za udział w spółce. Ustawodawca zakazuje obejmować udziały poniżej ich wartości nominalnej (art. 154 §3). Wyróżnia się wkłady pieniężne oraz wkłady niepieniężne (aporty). W spółce kapitałowej nie może być uwzględniona jako wkład praca wspólnika czy inne usługi świadczące na rzecz spółki (art. 14 §1) Ustawodawca stanowi, że wkłady zadeklarowane w umowie powinny zostać wniesione do spółki w całości jeszcze przed jej zarejestrowaniem.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Aportem do spółki z o.o. są zawsze kolejne prawa, np. własność nieruchomości lub ruchomości, czy patent na wynalazek. Wkładem jest wartość nieruchomości, a nie nieruchomości. Zdolnością aportową odznaczają się prawa, które mają charakter majątkowy (dają się wycenić w pieniądzu) oraz są zbywalne (art. 14 § 1).

Przedmiotem prawa wnoszącego do spółki jako aport może być np.:

- przedsiębiorstwo, jako zorganizowany zespół składników materialnych i niematerialnych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej (ale tylko wtedy, gdy jego aktywa mają wyższą wartość niż pasywa. Zawsze bowiem prawo wnoszone do spółki jako aport musi mieć wartość dodatnią). Zdaniem Sądu Najwyższego dopuszczalne jest wniesienie aportu w postaci przedsiębiorstwa spółki cywilnej. W takim przypadku udziały w spółce z o.o. na zasadzie wspólności łącznej obejmują wspólnicy spółki cywilnej;
- przysługujące najemcy prawo najmu lokalu użytkowego;
- prawo użytkowania wieczystego.

Sąd Najwyższy wyłączył możliwość wniesienia wkładu przez wspólnika w postaci weksla własnego, nawet takiego, który został awalowany (poręczony).

Wnoszenie aportów do spółki rodzi konieczność wyceny. Zawsze istnieje ryzyko, że wspólnicy wnoszący wkłady niepieniężne będą dążyć do jak najwyższej ich wyceny. art. 175 kodeksu spółek handlowych stanowi, że jeśli wartość wkładów niepieniężnych do spółki została znacznie zawyżona w stosunku do ich rzeczywistej wartości w dniu zawarcia umowy spółki, wspólnik, który wniósł taki wkład oraz członkowie zarządu, który wiedząc o tym zgłosili spółkę do rejestru, obowiązani są solidarnie wyrównać spółce brakującą wartość.

W spółce z o.o. nie ma obowiązku poddania wyceny aportów kontroli biegłych rewidentów czy rzeczoznawców. Nic jednak nie stoi na przeszkodzie, by wspólnicy polecieli biegłemu rewidentowi czy rzeczoznawcy zbadać wartość aportu. Kodeks spółek handlowych przewiduje też swoistą sankcję za wniesienie aportu dotkniętego wadami do spółki kapitałowej (art. 14 § 2). Polega to na tym, że gdy wspólnik albo akcjonariusz wniósł aport mający wady, jest on zobowiązany do wyrównania spółce kapitałowej różnicy między wartością przyjętą w umowie albo statusie spółki a zbywczą wartością wkładu. Chodzi zarówno o wkłady fizyczne (np. wada fabryczna samochodu) jak i prawne aportu (np. wspólnik nie ma prawa rozporządzać aportem).

- **Powołanie organów spółki.** Przed zarejestrowaniem spółki z o.o. powinien zostać powołany zarząd, gdyż to na tym właśnie organie ciąży obowiązek zgłoszenia zawiązania spółki do rejestru. Członków zarządu powołują wspólnicy uchwałą, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Umowa może np. postanawiać, iż członków zarządu powołuje rada nadzorcza lub komisja rewizyjna.
- **Zgłoszenie spółki do rejestru.** Sądem rejestrującym jest sąd rejonowy mający siedzibę w mieście będącym siedzibą wojewody. Zgłoszenie spółki z o.o. do rejestru ma charakter fakultatywny, co oznacza, że sąd nie może stosować środków dyscyplinarnych (grzywny) w stosunku do członków zarządu, by ci złożyli stosowny wniosek o rejestrację.

Wniosek o wpis spółki do rejestru jest pismem procesowym. Składany jest do sądu rejonowego na urzędowym formularzu. Od wniosku o wpis spółki prawa handlowego do rejestru pobiera się obecnie opłatę sądową o wysokości 800 zł, natomiast od każdych innych wniosków, np. o zmianę w rejestrze 400 zł art. 165 Kodeksu spółek handlowych wymienia wszystkie elementy treści wniosku o wpis spółki z o.o. do rejestru. Należą do nich:

- 1) firma, siedziba i adres spółki,
- 2) przedmiot działalności spółki,
- 3) wysokość kapitału zakładowego,
- 4) określenie, czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział,
- 5) nazwiska, imiona i adresy członków zarządu oraz sposób reprezentowania spółki,
- 6) nazwiska i imiona członków rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej, jeżeli umowa spółki wymaga powołania rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej,
- 7) jeżeli wspólnicy wnoszą do spółki wkłady niepieniężne, zaznaczenie tej okoliczności,
- 8) czas trwania spółki, jeżeli w umowie jest oznaczony,
- 9) jeżeli umowa wskazuje pismo przeznaczone do ogłoszenia spółki – oznaczenie tego pisma.

Szczegółowo zakres zgłoszenia wskazuje ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym.

Do zgłoszenia spółki należy dołączyć:

- 1) umowę spółki,
- 2) oświadczenie wszystkich członków zarządu, że wkłady na pokrycie kapitału zakładowego zostały przez wszystkich wspólników w całości wniesione,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 3) jeżeli o powołaniu członków organów spółki nie stanowi akt notarialny zawierający umowę spółki – dowód ich ustanowienia z wyszczególnieniem składu osobowego.

Zarząd jest zobowiązany dołączyć także podpisaną przez wszystkich jego członków listę wspólników z podaniem nazwiska i imienia lub nazwy (firmy) oraz liczby i wszystkich udziałów każdego z nich.

Do zgłoszenia spółki oraz zmian składu osobowego zarządu należy dołączyć również założone wobec sądu albo poświadczony notarialnie wzory podpisów członków zarządu. Zawiązanie spółki powinien zarząd zgłosić do właściwego urzędu statycznego celem uzyskania numeru statycznego w systemie REGON.

Sąd rejonowy może orzec o rozwiązaniu spółki wpisanej do rejestru, gdy:

- nie zawarto umowy spółki,
- w umowie albo statusie przedmiot działalności spółki jest sprzeczny z prawem,
- umowa albo status spółki nie zawiera postanowień dotyczących firmy, przedmiotu działalności spółki, kapitału zakładowego lub wkładów,
- wszystkie osoby zawierające umowę spółki albo podpisujące status nie miały zdolności do czynności prawnych w chwili ich dokonywania.

W takich przypadkach sąd najpierw wyznacza zarządowi termin do uzupełnienia braków, następnie wzywa zarząd do założenia wyjaśnienia i jeżeli braki te nie zostaną usunięte może wydać postanowienie o rozwiązaniu spółki. Postanowienie to nie może być jednak wydane, jeżeli od jej wpisu do rejestru upłynęło pięć lat (art. 21).

- **Reprezentacja.** Spółkę reprezentuje zarząd lub pełnomocnik powołany jednomyślnie przez wspólników. O tym czy członkowie zarządu mogą zawierać umowy i dokonywać innych czynów samodzielnie czy też łącznie rozstrzyga umowa spółki. Jeśli spółka ma jednego założyciela, nie może on ustanowić siebie jako pełnomocnika spółki, a jeśli jest członkiem zarządu, nie może podejmować żadnych czynności poza zgłoszeniem spółki do rejestru. Jeżeli założycielem jest osoba prawna (np. inna spółka z o.o. lub spółka akcyjna) przyjętą należy, że ograniczenie dotyczy członków zarządu i prokuratorów spółki-matki.
- **Odpowiedzialność.** za zobowiązanie zaciągnięte w okresie przed zarejestrowaniem odpowiada przede wszystkim spółka i to zarówno przed jak i po zarejestrowaniu. Jeśli nie zostanie zarejestrowana, wierzyciele mają pierwszeństwo do majątku po niej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



pozostałego (art. 170). Ponadto za spółkę odpowiadają osoby, które działały w jej imieniu (art. 13).

- **Powstanie jednoosobowej spółki z o.o.** Spółka z o.o. może zostać założona przez jedną osobę fizyczną lub prawną z wyjątkiem innej jednoosobowej spółki z o.o. Wydaje się natomiast dopuszczalne utworzenie spółki z o.o. przez osobową spółkę handlową. W takiej jednoosobowej spółce jedyny wspólnik wykonuje wszystkie uprawnienia przysługujące zgłoszeniu wspólników (art. 156). Spółka jednoosobowa jest sztuczną konstrukcją umożliwiającą jednemu wspólnikowi osiąganie korzyści z prowadzenia działalności gospodarczej przy ograniczeniu jego odpowiedzialności tylko do wartości wniesionych wkładów. art. 162 stanowi, że w spółce jednoosobowej w organizacji jedyny wspólnik nie ma prawa reprezentować spółki. nie dotyczy to jednak zgłoszenia spółki do sądu rejestrowego. W praktyce oznacza to, że jedyny wspólnik w okresie organizacji nie może być pełnomocnikiem spółki. Może być natomiast jedynym członkiem zarządu.
- **Obowiązki wspólnika w spółce.** Tutaj możemy wyróżnić obowiązki w charakterze majątkowym i niemajątkowym.
- **Obowiązki niemajątkowe:** obowiązek wspólnika do pełnienia funkcji w organach spółki (w zarządzie, radzie nadzorczej czy komisji rewizyjnej), pełnienia obowiązku prokurenta oraz podjęcie określonych działalności.

Obowiązki majątkowe: obowiązek wniesienia wkładu określonego w umowie, obowiązek wyrównania spółce brakujących wartości w przypadku niedoszacowania aportu.

Kodeks spółek handlowych wymienia jeszcze:

- obowiązek świadczeń niepieniężnych na rzecz spółki (art. 176),
- obowiązek dokonania opłat na rzecz spółki (art. 177),
- obowiązek zwrotu otrzymanej bezpodstawnie wypłaty (np. tytułem nienależnej dywidendy, zwrot wniesionego wkładu na udziały, inne wypłaty majątkowe spółki potrzebnej do pełnego pokrycia kapitału zakładowego, odsetki od wniesionych wkładów) - art. 198.
- **Majątek spółki.** Podstawowym i obligatoryjnym kapitałem własnym spółki z o.o. jest kapitał zakładowy. Art.154 § 3 stanowi, że gdy udział jest obejmowany po cenie wyższej od wartości nominalnej, nadwyżkę przelewa się do kapitału zapasowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kapitał zakładowy wykazywany jest w pasywach w niezmiennej wysokości niezależnie od faktycznego stanu aktywów. Gwarantuje to, że wspólnicy nie będą mogli wyprowadzić ze spółki żadnych środków, jeżeli w spółce nie wystąpi zysk. Jeżeli w wyniku prowadzonej działalności majątek spółki jest niższy od wartości kapitału zakładowego widniejącego w bilansie, zysk w pierwszej kolejności przeznaczony jest na uzupełnienie majątku do poziomu kapitału zakładowego.

- **Organy spółki z o.o.** Spółka z o.o. jako osoba prawna działa przede wszystkim przez swoje organy. W każdej spółce z o.o. musi istnieć organ zarządzający (zarząd) oraz organ uchwałodawczy, wyrażający stanowisko właścicieli, czyli wspólników. Organem tym jest zgromadzenie wspólników. Natomiast istnieje organ kontrolny (rada nadzorcza, komisja rewizyjna) tylko w pewnych przypadkach wskazanych przez ustawodawcę jest obligatoryjnie.
- **Zarząd** wykonuje czynności dwojakiego rodzaju: prowadzi sprawy spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Prowadzenie spraw spółki to zespół czynności z zakresu bieżącego kierowania jej działalnością.

Zarząd musi być jedno lub wieloosobowy. nie powinien liczyć więcej niż kilku członków. Członkiem zarządu może być wspólnik lub inna osoba powołana na to stanowisko. Powołuje go zgromadzenie wspólników w drodze uchwały. Innym spotykanym w praktyce rozwiązaniem jest przyznanie kompetencji powołania członków zarządu radzie nadzorczej lub komisji rewizyjnej. Jeśli umowa spółki nie stanowi inaczej, mandat członka zarządu wygasa z dniem odbycia zgromadzenia wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za pierwszy pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka zarządu (art. 202 § 1). Jeżeli umowa spółki stanowi, że członkowie zarządu są powołani na okres wspólnej kadencji, mandat członka zarządu powołanego przed upływem danej kadencji zarządu wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków zarządu, chyba że umowa spółki inaczej postanawia (art. 202 § 3).

Wygaśnięcie mandatu powoduje także:

- śmierć członka,
- rezygnacja ze stanowiska,
- odwołanie ze składu zarządu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3.2.6. Spółka jawna

- **Spółka jawna to spółka osobowa**, która nie jest osobą prawną, więc prawo i obowiązek do jej reprezentowania może mieć każdy ze współników.
- **Umowa spółki jawnej** powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności i powinna zawierać:
 - firmę i siedzibę spółki,
 - określenie wkładów wnoszonych przez każdego współnika i ich wartość,
 - przedmiot działalności spółki,
 - czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.
- Firma spółki jawnej powinna zawierać nazwiska lub firmy (nazwy) wszystkich współników albo nazwisko albo firmę (nazwę) jednego albo kilku współników oraz dodatkowe oznaczenie "spółka jawna". Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu "sp. j."
- **Spółka jawna powstaje** z chwilą wpisu do rejestru. Osoby, które działały w imieniu spółki po jej zawarciu, a przed jej wpisaniem do rejestru, za zobowiązania wynikające z tego działania odpowiadają solidarnie.
- **Zgłoszenie spółki jawnej do sądu rejestrowego** powinno zawierać:
 - firmę, siedzibę i adres spółki,
 - przedmiot działalności spółki,
 - nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) współników oraz adresy współników albo ich adresy do doręczeń,
 - nazwiska i imiona osób, które są uprawnione do reprezentowania spółki i sposób reprezentacji.

Wszelkie zmiany danych wymienionych wyżej powinny zostać zgłoszone sądowi rejestrowemu. Każdy współnik ma prawo i obowiązek zgłoszenia spółki jawnej do rejestru. Do zgłoszenia należy dołączyć złożone wobec sądu albo poświadczony notarialnie wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania spółki.

- **Spółka cywilna może być przekształcona w spółkę jawną**. Przekształcenie wymaga zgłoszenia do sądu rejestrowego przez wszystkich współników i wtedy stosuje się odpowiednio zasady dotyczące założenia spółki jawnej (tyle że mamy uchwałę



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



o przekształceniu). Z chwilą wpisu do rejestru spółka cywilna staje się spółką jawną. Spółce tej przysługują wszystkie prawa i obowiązki stanowiące majątek wspólny wspólników. Przed zgłoszeniem wspólnicy dostosują umowę spółki do przepisów o umowie spółki jawnej (ale nie zawierają nowej umowy, bo utworzyliby nową spółkę).

Współmałżonek wspólnika może żądać wpisania do rejestru wzmianki o umowie, dotyczącej stosunków majątkowych między małżonkami.

- **Za zobowiązania spółki odpowiada każdy ze wspólników** całym swoim majątkiem (odpowiedzialność solidarna), niezależnie od wysokości wniesionych wkładów.
- **Wniosek o wpisanie spółki jawnej do rejestru** składa się na urzędowym formularzu KRS-W1, który powinien być poprawnie i czytelnie, a także zgodnie z umową spółki, wypełniony. Do wniosku należy także dołączyć formularze załączników: KRS-WB określający dane wspólników, KRS-WM klasyfikujący przedmiot działalności spółki i KRS-WK wskazujący wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki. Konieczność złożenia dodatkowych formularzy załączników (wyszczególnionych na końcu druku wniosku rejestrowego) może wynikać z istnienia dodatkowych okoliczności takich jak, na przykład utworzenie oddziałów spółki, powołanie prokurentów itd.

Jednocześnie, bez wezwania należy załączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w kwocie 750 zł i opłaty za ogłoszenie wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym w wysokości 500 zł.

Wraz z wyżej wymienionymi formularzami należy przekazać do sądu 1 egzemplarz umowy spółki jawnej (w oryginale), nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) wspólników oraz adresy wspólników albo ich adresy dla doręczeń i poświadczone urzędowo (przez notariusza) wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania spółki.

Spółka jawna powstaje z chwilą wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

Obowiązkowi zgłoszenia do rejestru przedsiębiorców KRS na warunkach wyżej opisanych podlega także spółka cywilna, której przychody netto w każdym z dwóch ostatnich lat obrotowych osiągnęły wartość powodującą, zgodnie z przepisami o rachunkowości, obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych. Zgłoszenia należy dokonać w terminie trzech miesięcy od zakończenia drugiego roku obrotowego. Przedtem wspólnicy powinni dostosować umowę spółki cywilnej do przepisów o umowie spółki jawnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Spółka jawna jest to jednak rzadko spotykany rodzaj działalności gospodarczej ze względu na niewielkie korzyści.

3.2.7. Spółka partnerska

Umowa spółki powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności. Umowa spółki partnerskiej powinna zawierać:

- określenie wolnego zawodu wykonywanego przez partnerów w ramach spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- nazwiska i imiona partnerów, którzy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, w przypadku przewidzianym w art. 95 § 2 Kodeksu spółek handlowych,
- w przypadku gdy spółkę reprezentują tylko niektórzy partnerzy, nazwiska i imiona tych partnerów,
- firmę i siedzibę spółki,
- czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- określenie wkładów wnoszonych przez każdego partnera i ich wartość.

Firma spółki partnerskiej powinna zawierać nazwisko co najmniej jednego partnera, dodatkowe oznaczenie „i partner” bądź „i partnerzy” albo „spółka partnerska” oraz określenie wolnego zawodu wykonywanego w spółce. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.p.”.

Spółką partnerską jest spółka osobowa, **utworzona przez wspólników** (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą. Spółka może być zawiązana w celu wykonywania więcej niż jednego wolnego zawodu, chyba że odrębna ustawa stanowi inaczej.

Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby fizyczne, uprawnione do wykonywania wolnych zawodów, określonych niżej lub w odrębnej ustawie. Wykonywanie wolnego zawodu w spółce może być uzależnione od spełnienia dodatkowych wymagań przewidzianych w odrębnej ustawie.

Partnerami w spółce mogą być osoby (art. 88 Kodeksu spółek handlowych) uprawnione do wykonywania następujących zawodów:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- adwokata,
- aptekarza,
- architekta,
- inżyniera budownictwa,
- biegłego rewidenta,
- brokera ubezpieczeniowego,
- doradcy podatkowego,
- maklera papierów wartościowych,
- doradcy inwestycyjnego,
- księgowego,
- lekarza,
- lekarza dentysty,
- lekarza weterynarii,
- notariusza,
- pielęgniarki,
- położnej,
- radcy prawnego,
- rzecznika patentowego,
- rzeczoznawcy majątkowego i
- tłumacza przysięgłego.

Spółka partnerska powstaje z chwilą wpisu do rejestru. Osoby, które działały w imieniu spółki po jej zawiązaniu, a przed jej wpisaniem do rejestru, za zobowiązania wynikające z tego działania odpowiadają solidarnie.

Zgłoszenie spółki partnerskiej do sądu rejestrowego powinno zawierać:

- firmę, siedzibę, adres spółki, nazwiska i imiona partnerów oraz ich adresy albo adresy do doręczeń,
- określenie wolnego zawodu wykonywanego przez partnerów w ramach spółki,
- przedmiot działalności spółki,
- nazwiska i imiona partnerów, którzy są uprawnieni do reprezentowania spółki; nie dotyczy to przypadku, gdy umowa spółki nie przewiduje ograniczeń prawa reprezentacji przez partnerów,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- nazwiska i imiona prokurentów lub osób powołanych w skład zarządu,
- nazwiska i imiona partnerów, którzy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, w przypadku gdy spółka może przewidywać, że jeden albo większa liczba partnerów godzą się na ponoszenie odpowiedzialności tak jak wspólnik spółki jawnej.

Do **zgłoszenia spółki partnerskiej do sądu** rejestrowego należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia każdego partnera do wykonywania wolnego zawodu. Wszelkie zmiany danych wymienionych wyżej powinny zostać zgłoszone sądowi rejestrowemu. Każdy wspólnik ma prawo i obowiązek zgłoszenia spółki partnerskiej do rejestru. Do zgłoszenia należy dołączyć złożone wobec sądu albo poświadczony notarialnie wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania spółki.

Współmałżonek wspólnika może żądać wpisania do rejestru wzmianki o umowie, dotyczącej stosunków majątkowych między małżonkami.

3.2.8. Spółka europejska

Zwana jest również europejską spółką akcyjną.

Oficjalny skrót w całej Unii Europejskiej dla tej formy to **SE**. Jedna z europejskich form prowadzenia działalności gospodarczej na skalę całej Unii Europejskiej. Jest odpowiednikiem krajowej spółki akcyjnej. Podlega rejestracji w rejestrze handlowym tego państwa, w którym znajduje się jej statutowa siedziba (w Polsce w Krajowym Rejestrze Sądowym, KRS).

Spółka ta uregulowana jest w prawie europejskim przepisami rozporządzenia Nr 2157/2001/WE z dnia 8 października 2001 r. w sprawie statutu spółki europejskiej (SE) (Dz. Urz. WE L 294 z 10.11.2001) oraz dyrektywy 2001/86/WE z dnia 8 października 2001 r. uzupełniającej statut spółki europejskiej w odniesieniu do zaangażowania pracowników (Dz. Urz. WE L 294 z 10.11.2001). W uzupełnieniu norm rozporządzenia (obowiązującego bezpośrednio w państwie członkowskim UE od 8 października 2004 r.) polski ustawodawca uchwalił 4 marca 2005 r. ustawę o europejskim zgrupowaniu interesów gospodarczych i spółce europejskiej (Dz. U. Nr 62, poz. 551).

Spółka europejska powinna być zarejestrowana w tym państwie, w którym znajduje się jej statutowa siedziba. Rejestruje się ją w rejestrze państwa członkowskiego (w myśl prawa



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



polskiego będzie to rejestr przedsiębiorców) zaś fakt ten ogłasza się, w celach informacyjnych, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, po opublikowaniu ogłoszenia w publikatorze krajowym (dla spółek z siedzibą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej będzie to Monitor Sądowy i Gospodarczy).

Ze względu na wysoki minimalny kapitał założycielski 120 000 euro i możliwość jej powstania tylko poprzez:

- transgraniczną fuzję spółek akcyjnych mających siedziby na obszarze UE, jeżeli co najmniej dwie z nich podlegają prawu różnych państw członkowskich;
- utworzenie grupy kapitałowej spółek europejskich przez spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
- utworzenie spółki zależnej przez co najmniej dwie spółki w rozumieniu art. 48 ust. 2 TWE;
- przekształcenie spółki akcyjnej podlegającej wyłącznie prawu krajowemu (szerzej na ten temat poniżej);
- utworzenie przez spółkę europejską innej jednoosobowej spółki w tej formie;
- *de facto* jest to bardzo rzadko tworzona forma działalności gospodarczej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. SPOSOBY I FORMY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Najczęściej zadawanym pytaniem jest to, ile mamy środków finansowych własnych i skąd wziąć pozostałe, brakujące pieniądze na uruchomienie bądź rozwój firmy? Planujemy i analizujemy możliwości własne (kapitał własny) i możliwość pozyskania środków z zewnątrz (kapitał obcy).



Finansowanie wewnętrzne (samofinansowanie) jest traktowane jako podstawowe źródło finansowania gwarantujące rozwój firmy i osiągnięcie określonych korzyści właścicieli. W przypadku małych i średnich przedsiębiorstw są to zwykle środki właściciela firmy, inwestowane w działalność w momencie jej zakładania oraz środki wypracowane przez firmę w trakcie jej funkcjonowania. Za wewnętrzne źródła finansowania można uznać wszystkie sposoby finansowania, które nie angażują kapitału osób trzecich (wyłączając właścicieli przedsiębiorstwa).

Finansowanie zewnętrzne to dopływ środków finansowych spoza firmy. Jest wykorzystywane w procesach rozwojowych, gdy konieczny jest znaczny dopływ kapitałów. Finansowanie to polega głównie na zwiększaniu kapitałów własnych, m.in. poprzez przyjmowanie dodatkowych wspólników, udziałowców lub na zwiększaniu poziomu zadłużenia w oparciu o kapitał obcy.

Źródła krótkoterminowe obejmują kapitały o okresie zwrotu do 1 roku i mają one najczęściej charakter kapitałów obcych - zobowiązań. Do **źródeł długoterminowych** należą te kapitały obce, które podlegają spłacie w okresie powyżej 1 roku, a także kapitały własne.

Z **finansowaniem pierwotnym** mamy do czynienia w momencie powstawania nowego przedsiębiorstwa, w wyniku wnoszenia kapitałów własnych przez właścicieli. Ta forma finansowania pozwala zaspokoić potrzeby związane z takimi działaniami jak: wymagane przez prawo opłaty rejestracyjne przedsiębiorstwa, zapewnienie określonej wielkości kapitału założycielskiego, nabycie gruntów, nieruchomości, maszyn, urządzeń, wyposażenia, itp.

Finansowanie bieżącej działalności polega na zapewnieniu ciągłości w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa, na skutek dopływów środków finansowych uzyskanych z przychodów.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Głównym zadaniem finansowania bieżącego jest zapewnienie płynności finansowej przedsiębiorstwu poprzez synchronizację między przychodami a wydatkami.

FORMY FINANSOWANIA ZEWNĘTRZNEGO

Najtrudniej jest pozyskać kapitał firmom, które nie rozpoczęły jeszcze swojej działalności, ale dysponują dobrym pomysłem na sukces. dla nich jedynymi dostępnymi rozwiązaniami może być finansowanie działalności przez:

4.1. Środki Unijne

Chciałbyś sięgnąć po dotacje unijne? Masz pomysł na założenie lub rozwój firmy, ale brakuje Ci pieniędzy, żeby wszystko samemu zacząć? Na dodatek nie wiesz z jakich programów pomocowych mógłbyś skorzystać? nie masz czasu na szukanie informacji w punktach informacyjnych w twoim mieście? nie znalazłeś nic surfując po Internecie? Wszystkie Twoje wątpliwości z pewnością rozwieje nieskomplikowana wyszukiwarka dotacji unijnych. Wystarczy, że zaznaczysz region, w którym planujesz przedsięwzięcie, określisz rodzaj działalności, którą chciałbyś realizować oraz wskażesz jakim typem beneficjenta jesteś, wówczas otrzymasz wykaz działań i poddziałań, w ramach, których możesz ubiegać się o dotację unijną. Nic prostszego niż wejść na stronę: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/PoradnikBeneficjenta/Strony/poradnik>

4.2. Anioły biznesu

Anioł biznesu jest samodzielną zamożną osobą, która przeznaczając kapitał na rozruch przedsięwzięcia w zamian za udziały. Anioły zawsze inwestują swoje własne fundusze i często łączą się w **sieci aniołów** lub **grupy aniołów**, by wymieniać doświadczenia oraz sumować pule inwestowanego kapitału. Kapitał aniołów uzupełnia lukę w finansowaniu początkujących biznesów pomiędzy przyjaciółmi i rodziną.

Inwestycje aniołów są narażone na ekstremalnie wysokie ryzyko i stąd wymagają bardzo wysokich stóp zwrotu. Ponieważ spory odsetek wartości inwestycji aniołów jest bezpowrotnie tracony, gdy młoda spółka upada, profesjonalni aniołowie biznesu wyszukują inwestycje, które mają potencjał do przyniesienia przynajmniej dziesięciokrotnego zwrotu nakładów

w perspektywie około pięciu lat za pośrednictwem zdefiniowanej strategii wyjścia z inwestycji, takiej jak plany oferty publicznej, przejęcia lub połączenia.

Aniołem biznesu jest zwykle przedsiębiorca lub emerytowany dyrektor wysokiego szczebla, który może być zainteresowany wspieraniem młodych biznesów z pobudek innych niż czysty zysk. Może kierować nim chęć utrzymania konkurencji na aktualnie rozwijających się rynkach, wykształcenia nowego pokolenia przedsiębiorców i zrobienia użytku z własnego doświadczenia. Dlatego też poza funduszami anioły oferują często wsparcie w zarządzaniu i przydatne kontakty.

Warto zapamiętać, że aniołowie biznesu finansują przedsiębiorstwa głównie w fazie zasiewu, startu lub wczesnego rozwoju, co jest szczególnie ważne dla młodych firm.

Agencje rozwoju, w tym m.in.:

Lubelska Agencja Rozwoju, która zajmuje się świadczeniem takich usług jak:

- usługi finansowe: poręczenia kredytów, pożyczki i inwestycje kapitałowe,
- udzielanie dotacji z funduszy Unii Europejskiej,
- usługi informacyjne,
- usługi doradcze,
- usługi szkoleniowe,
- pośrednictwo pracy i usługi na rzecz bezrobotnych.

Kontakt z agencją:

20-111 Lublin, ul. Rynek 7

tel. (81) 743-73-25, (81) 743-73-25, fax (81) 743-73-26

20-601 Lublin, ul. Tomasza Zana 41

tel. (81) 528-92-51, (81) 528-92-51, fax (81)743-73-24

4.3. Leasing

Jedną z najbardziej dostępnych form finansowania jest obecnie leasing. Firmy leasingowe udzielają firmom wsparcia stosunkowo częściej niż banki kredyt, jednak przekłada się to odpowiednio na jego cenę. Przedsiębiorstwa, które potrzebują dużych środków na działalność inwestycyjną nie są jednak w pełni usatysfakcjonowane z leasingu, gdyż ich



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



potrzeby finansowe znacznie przekraczają kapitał, jaki mogą pozyskać za pomocą tej formy, a do tego dochodzą jeszcze stosunkowo wysokie koszty finansowania.

4.4. Faktoring i forfaiting

Bardzo wygodną, aczkolwiek stosunkowo mało znaną formą finansowania dla przedsiębiorstw jest forfaiting i faktoring. Firmy coraz chętniej korzystają z tego typu usług, czemu sprzyja rosnąca konkurencja wśród instytucji finansowych. Firmy oferujące tego typu świadczenia zanim jednak zdecydują się na cesję należności najczęściej przeprowadzają gruntowną analizę finansową przedsiębiorstwa, aby ograniczyć swoje ryzyko. W obecnej sytuacji gospodarczej czynią to bardzo skrupulatnie, co niestety przekłada się na koszty. Dodatkowo w okresie kryzysu coraz więcej podmiotów ma problemy ze spłatą należności, w związku z tym wymogi co do dłużników są też bardziej restrykcyjne. W dalszym ciągu jest to jednak bardzo ciekawy sposób finansowania kapitałem obcym, który nie obciąża bilansu, co uznać można za dodatkowy atut.

4.5. Emisja akcji

Zewnętrzna forma finansowania przedsiębiorstw jest emisja akcji, która możliwa jest zarówno na rynku głównym, jak i na rynku NewConnect. Odmienne jednak od leasingu i factoringu finansowanie kapitałem akcyjnym związane jest ze zwiększeniem kapitałów własnych, co skutkować może częściową utratą kontroli nad przedsiębiorstwem. Podmioty, które chcą skorzystać z tej formy finansowania dążą do sprzedaży swoich udziałów w spółce po jak najwyższej cenie. Sytuacja gospodarcza w ostatnim roku nie skłaniała jednak do wyboru tej formy pozyskania kapitału.

4.6. Fundusze wysokiego ryzyka

Alternatywną formą finansowania są natomiast fundusze Venture Capital, zajmujące się inwestowaniem w przedsięwzięcia o wysokim ryzyku. Firmy, które chcą pozyskać kapitał od funduszy wysokiego ryzyka muszą charakteryzować się dużym potencjałem wzrostowym oraz wysoką

innowacyjnością. Szczególnie ważnymi branżami dla VC są zatem informatyka, telekomunikacja czy usługi internetowe. Firma pozyskująca kapitał od funduszy VC musi się również liczyć z utratą kontroli nad częścią firmy, gdyż fundusze te prowadzą bardzo aktywną politykę zarządzania. Przedsiębiorstwa, które nie mają gruntownie opracowanego planu rozwoju, czy też nie wykazują wysokiego stopnia innowacyjności działania nie będą zatem mogły skorzystać ze wsparcia tych instytucji.

4.7. Fundusze pożyczkowe i poręczeniowe

Fundusze pożyczkowe stanowią alternatywę dla przedsiębiorców w zakresie pozyskiwania finansowania zewnętrznego. Udzielają pożyczek, które przeznaczone są przede wszystkim dla mikro i małych przedsiębiorców oraz osób rozpoczynających działalność gospodarczą, mających trudności w zdobyciu finansowania komercyjnego (np. kredytu bankowego) z powodu braku wymaganych zabezpieczeń czy historii kredytowej.

Celem działania Funduszy jest ułatwienie mikro, małym i średnim przedsiębiorstwom dostępu do zewnętrznych źródeł kapitału w postaci pożyczek. Działalność funduszy wspiera również rozwój lokalnej i regionalnej przedsiębiorczości oraz wpływa na rozwój całej gospodarki poprzez wzrost jej konkurencyjności i innowacyjności.

Lista Funduszy Pożyczkowych na Lubelszczyźnie:

- Fundusz Pożyczkowy Fundacji „OIC Poland”,
- Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego SA,
- Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości,
- Lubelska Fundacja Rozwoju.

Fundusze doręczeniowe to instytucje, które umożliwiają przedsiębiorcy skorzystanie z kredytów, pożyczek, uwiarygodniając zabezpieczenie spłaty wnioskowanej kwoty przez fundusz.

Głównym zadaniem funduszy poręczeń kredytowych jest ułatwienie przedsiębiorcom oraz osobom rozpoczynającym działalność gospodarczą dostępu do zewnętrznego finansowania w postaci kredytów bankowych oraz pożyczek na prowadzenie działalności gospodarczej.

Fundusze oferują możliwość poręczenia pożyczek, kredytów oraz wadium przetargowych. O poręczenie mogą starać się mikro, mali i średni przedsiębiorcy, którzy ubiegają się o kredyt, pożyczkę lub startują w przetargu, lecz nie posiadają wystarczającego zabezpieczenia spłaty



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



powstającego zobowiązania. Celem działania Funduszy jest ułatwienie mikro, małym i średnim przedsiębiorstwom dostępu do zewnętrznych źródeł kapitału w postaci poręczenia. Działalność funduszy wspiera tym samym rozwój lokalnej i regionalnej przedsiębiorczości oraz wpływa na rozwój całej gospodarki poprzez wzrost jej konkurencyjności i innowacyjności.

Lista Funduszy Poręczeńowych na Lubelszczyźnie:

- **Polski Fundusz Gwarancyjny Sp. z o. o.,**

20-601 Lublin ul. Zana 41,

20-111 Lublin ul. Rynek 7 (adres do korespondencji)

Tel.(81)531 80 09, (81)531 80 09, tel. (81)531 80 15 kom. 606 200 937, 606 200 937

Email: poreczenia@pfg-poreczenia.pl

Strona WWW: www.lfp.lublin.pl www.pfg-poreczenia.pl

- **Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości,**

24-100 Puławy ul. Lubelska 2E,

Tel. 081 888 55 58, 081 888 55 58,

Email: fpcp@fpcp.org.pl

Strona WWW: <http://www.fpcp.org.pl>

- **Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny,**

20-094 Lublin ul. Lubartowska 74 A, I p,

Tel. 081 710 19 00 , 081 710 19 00

Email: biuro@fundacja.lublin.pl

Strona WWW: <http://www.fundacja.lublin.pl>

- **Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A.**

23-400 Biłgoraj ul. Kościuszki 65

Tel. 084 686 48 87, 084 686 48 87

Email: biuro@barr.org.pl

Strona WWW: <http://www.barr.org.pl>



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4.8. Kredyty i pożyczki

Kredyty jako nazwa produktu jest zarezerwowana wyłącznie dla banków, natomiast pożyczkę możemy wziąć nie tylko w banku, ale także w wielu innych instytucjach finansowych, na przykład w firmach oferujących tak zwane „szybkie pożyczki”.

Aktualnie banki najszybciej oferują dla firm pożyczki (kredyty) hipoteczne, dla których dodatkowym zabezpieczeniem jest hipoteka ustanowiona na nieruchomości. Dzięki takiemu rozwiązaniu kredyt staje się o wiele większy, tańszy i możemy go dłużej spłacać niż kredyt gotówkowy.

Niezależnie od tego gdzie bierzemy pożyczkę powinniśmy zwrócić uwagę na kilka najważniejszych rzeczy:

- całkowite koszty, w tym prowizja i oprocentowanie,
- treść umowy i jej postanowienia,
- szybkość wypłaty pieniędzy.

Aktualną ofertę banków można znaleźć na stronach internetowych:

- <http://www.kredytypożyczka.com/>
- <http://mkredyty.net/>
- <http://bankowynet.pl/>
- <http://www.kredyty-online.net/>
- <http://www.szybkie-pozyczki.info/>
- <http://kredytol.pl/>
- <http://bankioferty.com/kredyty-bankowe-doradcy.html> oraz na stronach poszczególnych banków.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. PODATKI W PRZEDSIĘBIORSTWIE – TERMINARZ UWZGLĘDNIAJĄCY NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY W ZAKRESIE SKŁADANIA DEKLARACJI I WPŁAT DO US, ZUS

Od tego jaką wybraliśmy formę organizacyjno-prawną powstającej firmy zależy, jaki rodzaj opodatkowania zastosujemy do uzyskiwanych w przyszłości przychodów (dochodów).

W najlepszej sytuacji są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek oraz w ramach spółki cywilnej. Tutaj nie ma ograniczeń co do formy opodatkowania, do wyboru są więc wszystkie opcje:

- karta podatkowa
- ryczałt ewidencjonowany
- podatkowa księga przychodów i rozchodów
- pełna księgowość

Spółki handlowe, jako najbardziej zaawansowane formy organizacyjno-prawne, nie mają wyboru i muszą prowadzić pełną księgowość.

Rozważając wybór formy opodatkowania można wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- **poziom planowanych przychodów oraz kosztów** - przy niskich kosztach i wysokich przychodach najkorzystniej wypadają uproszczone formy opodatkowania (ryczałt i karta).
- **poziom dochodu** - przy wysokich dochodach lepiej wybrać podatek liniowy zamiast opodatkowania wg skali podatkowej.
- **obowiązki ewidencyjne** - dla części podatników obowiązki ewidencyjne są bardzo kłopotliwe. Skorzystanie z uproszczonych form opodatkowania uwalnia podatników z konieczności prowadzenia ksiąg i ewidencji podatkowych. nie ponoszą oni kosztów obsługi finansowo-księgowej.

5.1. KARTA PODATKOWA

Karta podatkowa to najprostsza forma rozliczeń, nie wymaga prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZALETY I WADY KARTY PODATKOWEJ

ZALETY	WADY
Zwolnienie z obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy.	Brak możliwości wspólnego opodatkowania z małżonkiem. Nie można korzystać z usług osób niezatrudnionych przez siebie na podstawie umowy o pracę oraz z usług innych przedsiębiorstw i zakładów, chyba że chodzi o usługi specjalistyczne.
Opłacanie niezmiennej, określonej w zryczałtowanej wysokości kwoty podatku.	By rozliczać się w formie karty podatkowej należy spełnić szereg warunków dot. zarówno formy prowadzenia działalności jak i liczby zatrudnianych przy działalności osób.

Podstawę opodatkowania stanowi przychód bez pomniejszenia o koszty jego uzyskania.

5.2. Ryczałt ewidencjonowany

Podatnicy korzystający z tej formy opodatkowania obowiązani są do prowadzenia ewidencji przychodów odrębnie za każdy rok podatkowy.

ZALETY I WADY RYCZAŁTU

ZALETY	WADY
Prosta księgowość.	Brak możliwości zrzeczenia się ryczałtu w trakcie roku podatkowego. Brak możliwości wspólnego rozliczenia z małżonkiem.
Przy niskich kosztach - możliwość uzyskania korzyści fiskalnych w porównaniu z zasadami ogólnymi.	Przy niskich kosztach - możliwość uzyskania korzyści fiskalnych w porównaniu z zasadami ogólnymi. Bywa nieopłacalne, gdy zysk jest bardzo mały (wysokie koszty), podatek płaci się bowiem od przychodu bez pomniejszenia o koszty jego uzyskania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5.3. Podatkowa księga przychodów i rozchodów

Podatkowa księga przychodów i rozchodów umożliwia wybór między opodatkowaniem wg skali podatkowej i stawką liniową.

Jest to dość skomplikowana forma rozliczeń, wymagająca orientacji w przepisach (zwłaszcza jeżeli chodzi o kwestie kosztów).

ZALETY I WADY KSIĄŻKI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

ZALETY	WADY
Możliwość odliczania faktycznie poniesionych kosztów.	Prowadzenie księgowości wymaga orientacji w przepisach.
Przy wysokich kosztach - możliwość uzyskania korzyści fiskalnych w porównaniu z formami ryczałtowymi.	Konieczność systematycznego zapisywania w księdze operacji gospodarczych, sporządzania rejestrów itp.

Z przychodów z działalności gospodarczej rozliczać się można na zasadach określonych w ustawie o PIT. Rozliczając się na zasadach określonych w ustawie o PIT należy prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów według określonego wzoru i płacić podatek:

- od rzeczywistego dochodu wg skali podatkowej (zasady ogólne):

SKALA PODATKOWA W 2010 ROKU

PODSTAWA		PODATEK
Ponad	Do	
	85 528 PLN	18% minus kwota zmniejszająca podatek 556 zł 02 gr
85 528 PLN		14.839 zł 02 gr + 32% nadwyżki ponad 85.528 zł

- od rzeczywistego dochodu wg stawki 19% (podatek liniowy).

Wyboru opodatkowania wg skali bądź podatkiem liniowym dokonać należy w terminie do 20 stycznia roku podatkowego. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej w trakcie roku podatkowego - oświadczenie o wyborze należy złożyć w US do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia tej działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Przed złożeniem oświadczenia o wyborze podatku liniowego należy dokładnie przeanalizować, czy taki sposób płacenia podatku będzie dla danej osoby korzystny.

Warto zastanowić się nad następującymi kwestiami:

- **oczekiwana wysokość dochodów w roku podatkowym**

Podatek liniowy jest korzystniejszy dla podatników, którzy uzyskują dochody właściwe dla drugiego i trzeciego progu podatkowego. W przypadku niskich dochodów korzystanie z liniowego podatku może być nieopłacalne, a to m.in. w związku z utratą prawa do odliczenia kwoty wolnej od podatku.

- korzystanie na zasadzie praw nabytych z ulg i odliczeń od podatku

Podatnicy, którzy w dalszym ciągu korzystają w ramach praw nabytych z ulg i odliczeń podatkowych - w przypadku przejścia na podatek liniowy - tracą automatycznie prawo do dalszych odliczeń.

- ulgi i odliczanie nadal obowiązujące

Podatnik wybierający opodatkowanie liniowym PIT nie może korzystać z obowiązujących w bieżącym roku ulg i odliczeń.

- wspólne rozliczanie z małżonkiem lub małoletnim dzieckiem

Wspólne opodatkowanie może znacznie zredukować obciążenia fiskalne rozliczających się w ten sposób podatników. Element ten należy uwzględnić przy podejmowaniu decyzji o przejściu na liniowy PIT (podatek liniowy całkowicie wyklucza możliwość łącznego opodatkowania).

Podatkowej księgi przychodów i rozchodów nie mogą prowadzić firmy, które zobligowane są do prowadzenia pełnej księgowości, tj.: spółki prawa handlowego oraz osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły co najmniej równowartość w walucie polskiej 1 200 000 EURO.

5.4. Pełna księgowość

Pełna księgowość to najbardziej zaawansowana i sformalizowana forma ewidencji księgowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZALETY I WADY KSIĄG RACHUNKOWYCH

ZALETY	WADY
Na kontach księgowych są dobrym źródłem informacji dla zarządu - przydatne do prowadzenia analizy finansowej i podejmowania decyzji.	Sformalizowana forma prowadzenia księgowości wiąże się z ponoszeniem dość wysokich kosztów obsługi księgowej.

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

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

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

Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie mogą stosować zasady rachunkowości określone ustawą również od początku następnego roku obrotowego, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy są niższe niż równowartość w walucie polskiej 800 000 euro. W tym przypadku osoby te lub wspólnicy przed rozpoczęciem roku obrotowego są obowiązani do zawiadomienia o tym urzędu skarbowego, właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym.

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

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Przy prowadzeniu pełnej księgowości zasady opodatkowania podmiotów nieposiadających osobowości prawnej są takie same jak przy księgowości uproszczonej. Różnica jest w samym sposobie prowadzenia ksiąg, określonym szczegółowo ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, póź. 591 z późn. zm.).

Osoby prawne od dochodu ustalonego na zasadach ogólnych płacą podatek według stawki liniowej 19%. Rachunkowość firmy obejmuje:

- przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.

Jeżeli przedsiębiorca zdecyduje się na samodzielne prowadzenie firmy powinien wiedzieć, iż będzie musiał co miesiąc pamiętać o obowiązkach związanych ze:

- złożeniem deklaracji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej ZUS),
- opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc na konto ZUS,
- wpłaceniem zaliczek na podatek dochodowy na konto Urzędu Skarbowego (dalej US),
- uiszczeniem ewentualnie podatku VAT oraz
- złożeniem odpowiednich deklaracji podatkowych w US.

5.5. Składki ZUS

Przedsiębiorcy prowadzący działalność są zobowiązani obliczać, potrącać z dochodów, rozliczać oraz opłacać należne składki ZUS za każdy miesiąc kalendarzowy.

Muszą oni przysyłać deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłacać składki za dany miesiąc nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, a dotyczy to osób



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



fizycznych opłacających składkę wyłącznie za siebie. Do 15 dnia następnego miesiąca składki opłacają prowadzący działalność gospodarczą zgłaszający do ubezpieczeń inne osoby.

Przedsiębiorcy prowadząc działalność gospodarczą stają się płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne za siebie oraz zatrudnionych pracowników. to podstawa, dzięki której można w przyszłości uzyskać, jako przedsiębiorca, rentę lub emeryturę, a jednocześnie zgłaszając się do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego, mogą oni korzystać z opieki medycznej.

Dlatego też zaraz po rozpoczęciu działalności gospodarczej przedsiębiorcy rejestrują się jako płatnicy tych składek.

Osoby podejmujące prowadzenie działalności gospodarczej stają się płatnikami składek i z tego tytułu podlegają ubezpieczeniom społecznym obowiązkowo:

- emerytalnemu,
 - rentowemu,
 - wypadkowemu,
- oraz
- chorobowemu (dobrowolnie), a także
 - ubezpieczeniu zdrowotnemu (w Narodowym Funduszu Zdrowia).

Dla przedsiębiorców rozpoczynających prowadzenie własnej firmy, wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, złożony w gminie na formularzu EDG-1, jest jednocześnie zgłoszeniem płatnika składek albo jego zmiany w myśl przepisów o systemie ubezpieczeń (art. 5 pkt. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). Na podstawie danych przekazanych przez organ ewidencyjny ZUS sporządza z urzędu dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek (ZUS ZFA, ZUS ZBA, ZUS ZAA).

Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych/zdrowotnych. ZUS nie może natomiast sporządzić z urzędu dokumentów zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i/lub do ubezpieczenia zdrowotnego osoby, która zaczyna prowadzić działalność. nie zna bowiem wszystkich okoliczności, które wpływają na obowiązek ubezpieczeń, np. nabytych uprawnień do emerytury, równoczesnego wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy o pracę. Obowiązek sporządzenia tych dokumentów (ZUS ZUA lub ZUS ZZA) ciąży zatem na rozpoczynającym prowadzenie działalności, który powinien zgłosić się do ubezpieczeń w terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności (art. 36 ust. 3 i 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych).

Od 1 marca 2010 r. nie trzeba już zgłaszać się w ZUS z wypełnionymi drukami ZUS ZUA lub ZUS ZZA. Wystarczy zgłosić się w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej do jednostki ZUS z dowodem osobistym lub paszportem, a pracownik ZUS przygotowuje zarówno zgłoszenie do ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność, jak i zgłoszenie członków jej rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego. Płatnik musi jedynie udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące jego sytuacji ubezpieczeniowej, podać swój adres zameldowania (ewentualnie adres zamieszkania lub adres do korespondencji) oraz podać nadany mu numer NIP.

Osoba, za którą pracownik ZUS przygotowuje dokument zgłoszenia do ubezpieczeń na podstawie podanych informacji i przedłożonych dokumentów, musi podpisać się na wydrukowanym zgłoszeniu ZUS ZUA/ZUS ZZA. W ten sposób uwierzytelnia zawarte w nim dane. Dopiero po podpisaniu dokument jest wprowadzany do systemu komputerowego ZUS.

Zgłoszenie do ubezpieczenia członka rodziny. Na podobnych zasadach pracownicy ZUS mogą również sporządzać dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny osoby prowadzącej działalność.

Deklaracja ZUS DRA. Pracownicy ZUS mogą wyřęczyć płatnika składek również w sporządzaniu deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA - ale obecnie taką możliwość mają tylko ci płatnicy, którzy rozliczają składki wyłącznie za siebie. Taki płatnik musi okazać dokument tożsamości oraz podać numer NIP i podstawy wymiaru składek (może zadeklarować wyższe kwoty niż minimalne wymagane przepisami). Na tej podstawie pracownik ZUS sporządzi deklarację rozliczeniową ZUS DRA. Jeśli płatnik zaczął prowadzić działalność od pierwszego dnia miesiąca, to po sporządzeniu deklaracji za ten pierwszy pełny miesiąc nie będzie już musiał zgłaszać się do jednostki ZUS (chyba że zajdą jakieś zmiany, np. zachoruje, zawiesi działalność). Dalsze dokumenty będą sporządzane przez ZUS z urzędu.

Wypełnianie dokumentów ubezpieczeniowych „małych płatników”. Obecnie ZUS deklaruje gotowość do sporządzania dokumentów ubezpieczeniowych za płatników zobowiązanych do opłacania składek wyłącznie za siebie. Pozostali „mali” płatnicy nadal powinni przekazywać wypełnione dokumenty w formie papierowej. Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych za płatników zobowiązanych do rozliczania składek za więcej osób ma być możliwe w przyszłości.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Podstawa prawna:

- art. 5 pkt. 3 Ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095; z późniejszymi zm.)
- art. 36 ust. 3 i 4 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585; z późniejszymi zm.)

5.6. Zaliczka na podatek dochodowy

Przedsiębiorcy osiągający dochody z prowadzonej działalności zobowiązani są w ciągu roku podatkowego odprowadzać miesięczne zaliczki na podatek dochodowy.

Istnieje także możliwość wpłat zaliczek kwartalnych, a taką możliwość poleca się małym podatnikom (tj. takim, których przychody z prowadzonej działalności wraz z podatkiem od towarów i usług nie przekroczyły w poprzednim roku podatkowym kwoty odpowiadającej w złotych równowartości 1.200.000 euro) oraz osobom rozpoczynającym działalność gospodarczą.

Przedsiębiorcy, którzy wybrali uproszczoną formę wpłacania zaliczek, są zobowiązani do dnia 20 lutego roku podatkowego, w którym po raz pierwszy wybrali uproszczoną formę wpłacania zaliczek, zawiadomić w formie pisemnej właściwego naczelnika urzędu skarbowego o wyborze tej formy.

Dla podatników rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie roku podatkowego, terminem tym jest dzień poprzedzający rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie później jednak niż dzień uzyskania pierwszego przychodu.

Zaliczki kwartalne za okres od pierwszego do trzeciego kwartału roku podatkowego podatnicy uiszczają w terminie do dnia 20 każdego miesiąca następującego po kwartale, za który wpłacana jest zaliczka. Zaliczka za ostatni kwartał jest uiszczana w wysokości zaliczki za kwartał poprzedni, w terminie do dnia 20 grudnia.

Przedsiębiorcy, którzy nie wybrali uproszczonej formy wpłacania zaliczek zobowiązani są w ciągu roku podatkowego odprowadzać miesięczne zaliczki na podatek dochodowy. Prowadzący działalność gospodarczą uiszczają zaliczki miesięczne od dochodów z działalności gospodarczej.

Za okres od stycznia do listopada zaliczki uiszcza się w terminie do dnia 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wyjątkowo, zaliczkę za grudzień, w wysokości zaliczki należnej za listopad, uiszcza się w terminie do dnia 20 grudnia roku podatkowego.

5.7. Deklaracje podatkowe

Kolejny obowiązek wiąże się z 25 dniem każdego miesiąca i o ile wcześniejsze obowiązki dotyczą każdego przedsiębiorcy, o tyle ten obowiązek dotyczy jedynie przedsiębiorców podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (dalej „VAT”). Podatnicy są zobowiązani składać w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.

Podatnicy mogą również składać deklaracje podatkowe za okresy kwartalne po uprzednim pisemnym zawiadomieniu naczelnika urzędu skarbowego, najpóźniej do 25 dnia drugiego miesiąca kwartału, za który będzie po raz pierwszy złożona kwartalna deklaracja podatkowa. Podatnik rozpoczynający w trakcie roku podatkowego wykonywanie czynności podlegających opodatkowaniu dokonuje zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczął wykonywanie tych czynności.

Mali podatnicy składają w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe za okresy kwartalne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale.

Należy też podkreślić, iż w przypadku, gdy w trakcie prowadzonej przez nas działalności gospodarczej ulegają zmianie nasze dane, jak np. miejsce zamieszkania, czy też nazwisko, musimy je również zgłosić do Urzędu Miasta we wniosku o zmianę danych w ewidencji działalności gospodarczej, do Urzędu Skarbowego oraz do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zgłoszeniach aktualizacyjnych, co należy zrobić w ciągu 14 dni od zaistniałej zmiany.

Zastanowienia i rozważenia wymaga również wybór formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

1. Opodatkowanie na zasadach ogólnych:
 - wg skali progresywnej,
 - wg stawki liniowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zryczałtowany podatek dochodowy

3. Karta podatkowa

Jeżeli nie chcemy płacić podatku dochodowego wg skali podatkowej (progresywnej), musimy złożyć do urzędu skarbowego oświadczenie (wniosek) o wyborze innej formy opodatkowania. W grę może wchodzić stawka liniowa, ryczałt ewidencjonowany albo karta podatkowa.

Oświadczenie to, w przypadku rozpoczynających działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego, trzeba złożyć w urzędzie skarbowym, z reguły przed rozpoczęciem działalności.

Jeżeli zaś nasza działalność będzie większych rozmiarów i nie chcemy przyjmować na siebie dodatkowych obowiązków, warto pomyśleć o pomocy fachowców, tj. np. biur rachunkowych, które za miesięczną opłatą wypełnią za nas szereg obowiązków.

5.8. Pułapki podatkowe

Często osoby rozpoczynające prowadzenie działalności gospodarczej mają problemy z interpretacją przepisów prawnych dotyczących samozatrudnienia i określenia definicji działalności gospodarczej, ale przede wszystkim mają kłopoty z przepisami dotyczącymi podatków.

Najczęściej spotykane problemy dotyczą:

- błędnego przekonania o nieopodatkowaniu VAT określonych towarów i usług,
- niezrozumiałej treści przepisów związanych z podatkami,
- postępowania kontrolnego i podatkowego przed organami administracji podatkowej,
- korekty deklaracji podatkowych,
- postępowania odwoławczego,

5.9. Kalendarium przedsiębiorcy

Rzetelne prowadzenie biznesu jest związane z systematycznym gromadzeniem i przesyłaniem dokumentacji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego. Warto zapamiętać, że decyduje data stempla na kopii dokumentu przyjętego przez kancelarię, biuro podawcze lub data stempla na potwierdzeniu nadania listu poleconego, bądź numer

potwierdzający nadanie dokumentacji drogą mailową. dla nas znaczenie będzie miało terminowe przesyłanie sprawozdań oraz odprowadzanie składek i podatków, tj.

- **do 7 dnia każdego miesiąca** – termin zapłaty podatku w formie karty podatkowej za miesiąc poprzedni,
- **do 10 dnia każdego miesiąca** – termin zapłaty składek na ZUS za miesiąc poprzedni przez osoby fizyczne opłacające składki za siebie,
- **do 15 dnia każdego miesiąca** – zapłata składek na ZUS za miesiąc poprzedni przez płatników zatrudniających pracowników i niebędących jednostkami budżetowymi,
- **do 20 dnia każdego miesiąca** – firmy płacą zaliczkę za miesiąc poprzedni na podatek dochodowy od osób prawnych,
- **do 20 dnia każdego miesiąca** – firmy wpłacają do urzędów skarbowych zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń ze stosunku pracy swoich pracowników, a także od umów zlecenia i umów o dzieło,
- **do 20 dnia każdego miesiąca** – zaliczka za miesiąc poprzedni na podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych (wedle skali podatkowej) i liniowym 19-proc. PIT,
- **do 20 dnia każdego miesiąca** – firmy opłacające ryczałt ewidencjonowany płacą podatek za miesiąc poprzedni.
- **do 25 dnia każdego miesiąca** – firmy składają formularz deklaracji podatkowej VAT-7 oraz dokonują rozliczenia miesięcznego podatku VAT i rozliczenia miesięcznego podatku akcyzowego.

Pamiętaj również aby w każdym roku kalendarzowym:

- **do 31 stycznia roku następującego po roku podatkowym**, złożyć zeznanie o wysokości uzyskanego przychodu, wartości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (formularz PIT-28), jeśli rozliczasz się na podstawie podatku zryczałtowanego.
- **do 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym**, złożyć zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (lub poniesionej straty) w roku podatkowym (formularz PIT-36), jeśli prowadzisz działalność gospodarczą na zasadach ogólnych. W tym też terminie należy również wpłacić, o ile to wynika ze złożonego zeznania, różnicę między



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



podatkiem należnym a sumą zaliczek należnych za dany rok, przekazanych na konto Urzędu Skarbowego.

- **do 20 grudnia wpłacić na konto Urzędu Skarbowego zaliczkę za grudzień w wysokości należnej za listopad**, bez składania deklaracji PIT-5 lub PIT-5L, jeśli rozliczasz się na zasadach ogólnych.

Zwracając uwagę na terminy w kalendarium przedsiębiorcy nie wpadajmy w panikę, jeśli dzień, w którym wypada termin ostatecznego złożenia sprawozdania lub płatności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy. Wówczas termin złożenia dokumentów i płatności upływa w pierwszym dniu roboczym następującym po dniach wolnych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



6. MARKETING I REKLAMA

W firmie, która rozpoczyna swoją działalność powinien istnieć marketing. Powinno go posiadać każde przedsiębiorstwo, nawet to najmniejsze, a w realizacji swoich zadań powinno uwzględnić działania promocyjne.

Silna konkurencja charakteryzująca współczesny rynek sprawia, że bez skutecznych działań marketingowych nie zdołamy pozyskać klientów dla naszych usług czy produktów.

Dzisiaj sztuką nie jest „coś” wyprodukować, ale to „coś” sprzedać. Aby sprzedać, nie wystarczy mieć dobry czy bardzo dobry wyrób (usługę). Trzeba także pokazać, że jest on inny niż cała reszta podobnych na rynku. Dlatego warto opracować strategię marketingową, która pozwoli trafić do klienta. Może to być klucz do sukcesu firmy.

W marketingu nie produkt jest najważniejszy, lecz klient. Zacząć więc musisz od ustalenia, kim będą klienci i czego oczekują. Jakie są ich potrzeby, które powodują, że interesuje ich konkretny produkt. Potem można przystąpić do wytworzenia takich wyrobów, które będzie można sprzedać i tym samym zaspokajając potrzeby, oczekiwania i preferencje nabywców.

Aby osiągnąć sukces w działalności gospodarczej, należy dostarczyć klientowi to, czego on pragnie, po odpowiedniej cenie, w odpowiednim miejscu i czasie oraz w odpowiedniej ilości i jakości. Całą tę wiedzę można osiągnąć dzięki badaniu rynku zbytu, a więc ustaleniu potrzeb nabywców.

W związku z powyższym zastanówmy i skupmy się teraz nad wybranym biznesem oraz ustaleniem odpowiedzi na kilka pytań, takich jak:

- Co będziemy produkować, sprzedawać i w jakiej formie?
- Co wyróżnia nasze produkty i usługi?
- Jaka będzie ich cena?
- Kto będzie nasze produkty i usługi kupował?
- Ilu będziemy mieli potencjalnych klientów i jak często będą oni robić u nas zakupy?



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- W jaki sposób dotrzeć do Klientów?
- Jak zareklamować nasz towar lub usługę?
- Gdzie najkorzystniej go sprzedawać?
- Jak promować produkty lub usługi? ...itd.

Na większość z wyżej wymienionych pytań udzielą nam odpowiedzi przeprowadzone wcześniej badania i działania marketingowe, bowiem aktualnie marketing to:

- świadomość, że klient i jego oczekiwania to najważniejszy element biznesu: jeśli nie ma klientów, przedsiębiorstwo traci rację bytu,
- wynikający z tej świadomości proces identyfikowania i zaspokajania potrzeb klienta przy równoczesnym zapewnieniu zysku przedsiębiorstwa oraz ciągłości funkcjonowania,
- techniki wspomagające ten proces: badania rynku, kształtowania produktu, oddziaływania na rynek, ustalania ceny, sprzedaży.

Działania marketingowe dzielone są na cztery podstawowe typy tzw. marketing mix. Są to:

- cena,
- produkt,
- dystrybucja,
- promocja.

Cena

Cena, czyli wartość produktu, jest ważnym elementem marketingu, ponieważ decyduje o jego konkurencyjności, pozycji na rynku wytwarzającej go firmy, a także o tym, czy firma ta osiągnie zysk ze sprzedaży promowanego produktu. To cena umożliwi wejście na rynek i utrzymanie się na nim. Swoimi działaniami musisz przekonać klienta, że cena jest warta produktu.

Każda firma stosuje określoną politykę cenową, na którą składają się elementy kalkulacji finansowej oraz marketingowej. Kalkulacja marketingowa obejmuje:

- cele, jakie firma chce osiągnąć,
- oczekiwania i możliwości nabywców,
- konkurencję na rynku.

Natomiast kalkulacja finansowa to inaczej rachunek kosztów.

Wprowadzając na rynek nowy produkt, można świadomie grać ceną, obniżając ją

lub podwyższając. Można debiutować z produktem po wysokiej cenie, gdy wyróżnia się on korzystnymi cechami i jest niewielka konkurencja lub jej w ogóle nie ma, a jednocześnie firma cieszy się dość wysoką renomą na rynku. Przy produktach standardowych, dużej konkurencji i gdy firma dysponuje dużym potencjałem produkcyjnym, można produkt wprowadzić na rynek po niskiej cenie (niższej niż u konkurentów). Oferta taka kierowana jest do masowego nabywcy. W razie powodzenia strategia niskiej ceny zapewnia szybki wzrost popytu, dużą wartość produkcji i sprzedaży oraz zniechęca konkurentów do wejścia na rynek.

Cena nie może być utrzymywana na jednym poziomie przez cały czas sprzedaży. W miarę pojawiania się na rynku produktów konkurencyjnych powinna zostać dostosowana do ich cen.

Gdy dopiero wchodzisz na rynek i rozpoczynasz działalność, najlepiej jeśli ustalisz ceny zbliżone do konkurentów. Inne strategie będą przydatne dopiero po osiągnięciu sukcesu i stabilnej pozycji na rynku.

Produkt

Produkt to każdy przedmiot lub usługa, która zaspokaja jakiegokolwiek potrzeby nabywców. Należy zastanowić się, czy wymagania klientów nie sugerują potrzeby stworzenia wariantów produktów, przeznaczonych dla różnych segmentów odbiorców.

Dziś, gdy rynek jest zalany produktami, zaspokojenie potrzeby to za mało. Produkt musi być tak zaprezentowany na rynku, aby wywołał nową potrzebę, która może być zaspokojona właśnie przez jego zakup. Ważne są cechy produktu, które trafią w upodobania klienta:

- fizyczne - wygląd, ciężar, smak, świeżość,
- techniczne i technologiczne - niezawodność, sprawność, trwałość, wytrzymałość, skuteczność, nowoczesność,
- funkcjonalne - zastosowanie, łatwość obsługi, serwis, uniwersalność,
- ekonomiczne - cena, koszt używania, łatwość nabycia, wydajność,
- estetyczne - kształt, kolor, zapach, styl (moda), opakowanie, komfort, marka,
- bezpieczeństwa - zdrowotność, głośność, urazowość, szkodliwość.

Dystrybucja

Dystrybucja polega na doborze najbardziej efektywnych dróg, którymi produkty przepływają od producenta do nabywcy. Składa się na nią transport, magazynowanie,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



paczkowanie, zawieranie umów i realizacja zamówień, przyjmowanie i wydawanie produktów oraz ich przygotowanie do wysyłki, obsługa dostawców i odbiorców. Trzeba przy tym zwrócić uwagę na kierowanie zapasami, czyli na ciągłe pilnowanie ich ilości - sprawdzanie, czy jest ich wystarczająco dużo, aby móc zrealizować kolejne zamówienia. Wysoki poziom zapasów to wysokie koszty - albo ich zakupu i magazynowania, albo wytworzenia i zamrożenia w składzie. Dziś świat stosuje małe zapasy, czemu sprzyjają nowoczesne elektroniczne systemy magazynowania i transportu. Dlatego transport jest ważnym ogniwem dystrybucji. Powinien być sprawny, niezawodny i tani. Ekonomia zaopatrzenia i dystrybucji to bardzo ważny składnik strategii marketingowej.

Promocja

Promocja polega na informowaniu pośredników rynkowych, klientów i potencjalnych nabywców o oferowanych produktach i usługach. Chodzi o to, by zaznajomić nabywców z asortymentem oferowanych produktów, ich cechami i zaletami, możliwościami i warunkami ich nabycia oraz zachęcić do zainteresowania się ofertą i skłonić do nabycia promowanych produktów.

Celem promocji jest zwiększenie popytu, stawienie czoła konkurencji, usprawnienie produkcji i dystrybucji. ma ona również pomóc w ukształtowaniu pozytywnego wyobrażenia nabywców o produktach i firmie.

Przekazywanie takich informacji może odbywać się dzięki:

- reklamie,
- odpowiedniemu opakowaniu,
- promocji w miejscu sprzedaży,
- kształtowaniu wizerunku, czyli public relations,
- sprzedaży osobistej.

Promocja ma więc pozyskać nowych nabywców produktu, zapewnić dobre wprowadzenie produktu na rynek, zwiększyć sprzedaż lub przedłużyć życie produktu. Działania promocyjne należy kierować nie do przypadkowych, ale do potencjalnych i faktycznych nabywców. Kiedyś jedyną formą promocji była reklama, czyli bezpośrednie zachęty do kupienia określonego produktu. Dziś oddziałuje się na motywy, postawy i sposób postępowania klientów, utwierdza ich w słuszności podjętej decyzji o zakupie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Reklama

Reklama jest stronicza, przedstawia jedynie korzyści dla nabywcy - nie może jednak przedstawiać nieprawdy. Reklamując swój produkt, usługę lub firmę, będziesz posługiwał się tzw. apelami reklamowymi. Jest ich wiele, niełatwo więc spośród nich wybrać te, które najskuteczniej dotrą do klientów.

Posługując się apelem reklamowym:

- przedstawiaj dodatnie cechy i różne zastosowania produktu,
- podkreślaj korzyści dla nabywcy, np. „podaruj sobie odrobinę luksusu”,
- porównuj z innymi produktami, np. „zwykły proszek nie da rady”,
- wykorzystuj opinię idoli, ekspertów, znawców i użytkowników,
- formułuj apele, np. „nowoczesne kobiety używają jedynie...”,
- opowiadaj historyjki, np. „była plama, nie ma plamy”,
- stosuj akcenty humorystyczne, np. „kobieta pracująca żadnego prania się nie boi”,
- używaj elementów baśniowych i fantastycznych, np. „Królewna Śnieżka i siedmiu krasnoludków”.



Aby przekaz reklamy zwrócił uwagę nabywców, musi być oryginalny, atrakcyjny, czytelny i częsty. O tym ostatnim elemencie początkujący przedsiębiorcy często zapominają. Jednorazowa reklama w telewizji, nawet w najlepszym czasie antenowym to wyrzucanie pieniędzy w błoto. Powtarzalność to podstawa reklamy. Bez powtarzalności jest tylko informacja, a to o wiele za mało, żeby wypromować produkt.

Reklamując swój produkt możesz się posłużyć reklamą prasową, telewizyjną, radiową lub pocztową. Możesz także rozdawać firmowe koszulki, długopisy, breloczki, czapeczki, torby, kalendarzyki, itp.

Jeżeli będziesz miał własny sklep, to świetnym miejscem na reklamę będzie okno wystawowe. Możesz także umieścić swoją reklamę na tablicach i słupach ogłoszeniowych, billboardach,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



na tramwajach i autobusach. Najbardziej nośna, ale też najdroższa, jest telewizja. Radio zapewnia szeroki zasięg i jest stosunkowo tanie, ale reklamy giną w szumie informacyjnym. Reklama w gazecie jest tania i szybka, ale jej jakość może być niewystarczająca przy gorszym gatunku papieru i braku kolorów. Za to kolory są atutem czasopism, a reklama w nich dociera do określonych osób. Generalną zasadą kampanii reklamowej jest wykorzystanie kilku mediów równocześnie, a nie ograniczanie się tylko do jednego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7. PROWADZENIE FIRMY W INTERNECIE

Przedsiębiorcy mogą prowadzić działalność gospodarczą w różnych formach. Jedną z nich jest e-firma, czy prowadzenie działalności gospodarczej w Internecie.

Elektroniczny biznes jest terminem dość skomplikowanym, niejasnym, wywołującym dużo nieporozumień¹. Biznes elektroniczny to określenie bardzo szerokie i ogólne. Dodatkowo ciągłe zmiany i nowe sposoby ujęcia różnych zagadnień powodują duże rozbieżności w definiowaniu nawet podstawowych pojęć z zakresu biznesu elektronicznego².

Biznes elektroniczny obejmuje wszystkie procesy biznesu przeprowadzane elektronicznie. Od wielu lat jest głównym medium i częścią procesów biznesu niemal w każdej firmie. Biznes elektroniczny nie polega jednak wyłącznie na przeprowadzaniu transakcji elektronicznie, ale dotyczy także wszystkich procesów prowadzących do tej transakcji. E-biznes jest to rodzaj działalności gospodarczej opartej głównie na rozwiązaniach teleinformatycznych – głównie aplikacjach internetowych³.

Biznes elektroniczny:

- E-commerce – elektroniczny handel
- E-enterprise – elektroniczne przedsiębiorstwo
- E-economy – elektroniczna gospodarka
- E-society – elektroniczna społeczność
- E-government – elektroniczny rząd
- E-banking – bankowość elektroniczna
- E-learning – nauczanie na odległość



¹ J.E. Witkowska, *Co kryje się właściwie pod pojęciem e-biznesu?*, *Wirtualny Wymiar Biznesu*, 2010-11-03.

² D. Nojszewski, *Biznes elektroniczny - czyli jaki?*

³ <http://pl.wikipedia.org/wiki/E-biznes>, 2010-11-03.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



E-commerce – elektroniczny handel

E-commerce staje się coraz bardziej popularny. Głównym powodem tej popularności jest stale wzrastająca liczba użytkowników Internetu oraz stale rosnąca liczba osób dokonujących zakupów za pośrednictwem Internetu. Internauci mają coraz większy wybór a sklepy coraz większą konkurencję.

Globalna sieć to wciąż niewyobrażalna liczba możliwości dla osób, które chcą otworzyć firmę właśnie na bazie usług bądź produktów rozpowszechnianych przez Internet. Dzięki e-commerce wielu ludzi ma możliwość poprowadzenia własnej firmy. Trzeba jednak pamiętać, że kluczem do sukcesu będzie rozpowszechnienie oferty firmy, zainteresowanie potencjalnych e-klientów. Tu wielkie znaczenie będzie miało umiejscowienie sklepu wysoko w rankingach wyszukiwarek, ciekawa grafika i interesujące promocje⁴.

W skład e-commerce wchodzi także sprzedaż na bazie technologii telefonii komórkowej i stacjonarnej, faksu oraz telewizji. Najbardziej znaną formą e-commerce jest sklep internetowy.

E-enterprise – elektroniczne przedsiębiorstwo

Handel elektroniczny jest częścią e-biznesu - rozumianej jako działalności gospodarczej z wykorzystaniem możliwości jakie daje Internet. E-biznes to także integracja działań codziennych operacji przedsiębiorstwa z możliwościami Internetu, połączenie jego publicznie dostępnych serwisów internetowych z wewnętrznymi systemami handlowymi, finansowo-księgowymi czy magazynowymi.

Prowadząc handel elektroniczny⁵ przedsiębiorstwo może odnosić liczne korzyści, trudne czy wręcz niemożliwe do uzyskania przy stosowaniu tradycyjnych metod sprzedaży np. aktualizacja oferty i bieżąca informacja o dostępności towarów, szybkie i szerokie rozpowszechnianie informacji o ofercie, skrócenie czasu realizacji zamówień, w tym także przez wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów potrzebnych do dostarczenia towaru do klienta, nowych sposobów reklamy i promocji, takich jak reklama internetowa czy programy lojalnościowe.

⁴ www.e-commerce.edu.pl, 2010-11-03.

⁵ J. Zieliński, *Korzyści z handlu elektronicznego*, www.winter.pl/internet/w0587.html, 2010-11-03.

E-economy – elektroniczna gospodarka⁶

Wg Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniczna gospodarka/biznes (EC/B-electronic commerce/business) są obecnie jednym z podstawowych narzędzi w prowadzeniu działalności biznesowej, administracji i usługach. E- gospodarka to wykorzystanie technologii teleinformatycznych w procesach gospodarki. Obejmuje między innymi przekazywanie sformatowanych lub niesformatowanych informacji biznesowych, administracyjnych i innych, za pomocą środków elektronicznych (takich jak elektroniczna poczta, Internet, elektroniczne tablice informacyjne, elektroniczne operacje finansowe, elektroniczny transfer funduszy i elektroniczna wymiana danych), pomiędzy dostawcami, odbiorcami, jednostkami rządowymi i innymi partnerami w celu przeprowadzenia i realizacji transakcji w biznesie, działalności administracyjnej i usługowej. Elektroniczny biznes to wykorzystanie narzędzi elektronicznej gospodarki do realizacji i obsługi procedur biznesowych.

E-society – elektroniczna społeczność

Jak podaje dr inż. Arkadiusz Rzucidło, E-society to nowy system społeczeństwa kształtujący się w krajach o wysokim stopniu rozwoju technologicznego, gdzie zarządzanie informacją, jej jakość, szybkość przepływu są zasadniczymi czynnikami konkurencyjności zarówno w przemyśle jak i w usługach, a stopień rozwoju wymaga zastosowania nowych technik gromadzenia, przetwarzania, przekazywania i użytkowania informacji⁷.

E-government – elektroniczny rząd

Według definicji Komisji Europejskiej E-government to stosowanie technologii informatycznych w administracji publicznej. Wiąże się to ze zmianami organizacyjnymi i nowymi umiejętnościami służb publicznych, które mają poprawić jakość świadczonych przez administrację usług⁷.

Potencjał e-administracji wykracza daleko poza wcześniejsze osiągnięcia usług on-line instytucji użyteczności publicznej. Dlatego nie budzi wątpliwości fakt,

⁶ www.kig.pl/index.php?page=ShowObject&object_name=elektroniczna-gospodarka, 2010-11-03.

⁷ <http://pl.wikipedia.org/wiki/E-government>, 2010-11-03.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



że elektroniczna administracja uzyskała pierwszeństwo w planie działania e-Europa 2005 i została przyjęta przez Komisję Wspólnot Europejskich w dniu 25 kwietnia 2006 r.⁸

E-government to ciągły proces doskonalenia jakości rządzenia i świadczenia usług administracyjnych poprzez przekształcanie relacji wewnętrznych i zewnętrznych z wykorzystaniem Internetu i nowoczesnych środków komunikacji. Relacje zewnętrzne to urząd-obywatel, urząd-podmiot gospodarczy oraz urząd-usługodawca, natomiast relacje wewnętrzne to urząd-urząd oraz urząd – pracownicy. Celem tworzenia e-administracji jest więc zwiększenie efektywności działania administracji publicznej w zakresie świadczenia usług. ma ona uprościć załatwianie spraw urzędowych oraz umożliwić uzyskiwanie informacji na ich temat. Przyjęta forma pozwala na zebranie w jednym miejscu spraw należących do kompetencji różnych jednostek administracji publicznej i udostępnienia ich procedur w Internecie⁹.

E-banking – bankowość elektroniczna

Bankowość elektroniczna jest jedną z dynamicznie rozwijających się gałęzi bankowych. Uzasadnieniem tego jest fakt iż coraz więcej klientów korzysta z nowych kanałów elektronicznych. Bankowość elektroniczna to forma usług oferowanych przez banki, polegająca na umożliwieniu dostępu do rachunku za pomocą urządzenia elektronicznego: komputera, bankomatu, terminalu POS, telefonu i linii telekomunikacyjnych¹⁰.

Posiadanie konta bankowego jest niezbędne jeśli myśli się o prowadzeniu własnej firmy. Już na początku przedsiębiorca staje przed wyborem czy założyć tradycyjne konto w banku czy konto internetowe.

Konto internetowe daje nam szereg nowych możliwości. po pierwsze zawsze mamy możliwość sprawdzenia salda naszego rachunku. Prowadząc firmę zawsze będziemy czekać na jakieś pieniądze od waszych kontrahentów czy klientów, po drugie nie stoimy godzinami w kolejce w celu zapłacenia naszych rachunków a robimy to o której godzinie mamy na to ochotę.

⁸ http://www.kig.pl/index.php?page=ShowObject&object_name=Elektroniczna-administracja

⁹ <http://pl.wikipedia.org/wiki/E-government>, 2010-11-03.

¹⁰ T. Parys, *Bankowość internetowa jako nowa forma świadczenia usług bankowych, System Wspomagania Organizacji - Prace Naukowe Akademii Ekonomicznej w Katowicach*, 14.06.2007, s. 193.

Poza tym banki idąc z duchem czasu i szukając oszczędności podnoszą opłaty swych usług w tradycyjnej formie, a co za tym idzie usługi bankowości elektronicznej są znacznie tańsze.

E-learning – nauczanie na odległość

Jest to technika nauczania z wykorzystaniem mediów elektronicznych, w tym poprzez Internet, intranet, extranet, przekazy satelitarne, taśmy audio/wideo, telewizję interaktywną oraz CD-ROMy. Pozwala na ukończenie kursów, szkoleń bez konieczności fizycznej obecności w sali wykładowej.

Zalety e-learningu:

- Oszczędność czasu i pieniędzy;
- Dowolna liczba uczestników szkolenia;
- Odbywanie szkolenia w dowolnym czasie oraz w dopasowanych do własnych możliwości interwałach czasowych;
- Nowoczesny sposób nauczania;
- Łatwy sposób monitorowania postępów w nauce;
- Zwiększenie skali.

Do obszarów, w których e-biznes znajduje zastosowanie należą:

- finanse
- komunikacja
- zarządzanie kontaktami z klientami
- dystrybucja
- logistyka
- marketing
- szkolenia elektroniczne

Jednocześnie e-biznes to także wykorzystywanie sieci internetowej do składania deklaracji, wymiany informacji, zawieranie kontraktów, przesyłanie dokumentów, pozyskiwanie nowych kontaktów itp.

Klasyfikacja e-biznesu ze względu na podmioty biorące udział w transakcjach:

- B2B (ang. Business to Business)
- B2C (ang. Business to Customer)
- C2C (ang. Customer to Customer)
- C2B (ang. Customer to Business)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Najczęściej wykorzystywaną wśród ww. formą jest księgowość internetowa.

Księgowość internetowa¹¹ jest rozwiązaniem pozwalającym jej użytkownikom na samodzielne prowadzenie księgowości własnej firmy za pośrednictwem Internetu.

To doskonałe rozwiązanie dla wszystkich osób prowadzących własną działalność gospodarczą, które nie mają czasu na zapoznawanie się z tajnikami prawa i podatków oraz na wypełnianie licznych deklaracji dla urzędów skarbowych i ZUS.

Dzięki niej każdy przedsiębiorca może prosto i tanio prowadzić księgowość własnej firmy przez Internet, w dowolnym miejscu i o dowolnym czasie.

Wystarczy jedynie założyć konto i już można korzystać z tego doskonałego rozwiązania. Pomocą służą eksperci księgowi, z którymi można skontaktować się przez telefon, e-mail oraz czat.

¹¹ www.ifirma.wp.pl/pl/co_to_jest_eksiegowosc, 2010-11-03.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



8. INFORMATOR ADRESOWY



- Fundusze pożyczkowe
- Fundusze doręczeniowe
- Lista ZUS na Lubelszczyźnie
- Izby Skarbowe na Lubelszczyźnie
- Punktów Konsultacyjno-Doradczych dla MŚP na Lubelszczyźnie
- Ośrodki KSU na Lubelszczyźnie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lista Funduszy Pożyczkowych na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/ fax	Zasięg terytorialny
1.	Fundusz Pożyczkowy Fundacji „OIC Poland”	20-213 Lublin ul. Gospodarcza 26 www.oic.lublin.pl	tel. 81 710-46-30 fax 81 746-13-24	woj. lubelskie
2.	Fundusz Pożyczkowy - Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	23-400 Biłgoraj ul. Kościuszki 65 www.barr.org.pl	tel. 84 686 53 93 fax 84 686 53 93	Teren województwa lubelskiego ze szczególnym uwzględnieniem powiatu biłgorajskiego i powiatów sąsiadujących: tomaszowskiego, zamojskiego i janowskiego
3.	Puławski Fundusz Pożyczkowy -Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości	24-100 Puławy ul. Lubelska 2c/14 www.fpcp.org.pl	tel. 81 470 09 00 fax 81 470 09 30	Teren woj. lubelskiego
4.	Fundusz Pożyczkowy Lubelskiej Fundacji Rozwoju	20-601 Lublin ul. Zana 41 www.lfr.lublin.pl	tel. 81 525-44-44 81 528-92-50 fax 81 743-73-24	Region Lubelski

Lista Funduszy Poręczeniowych na Lubelszczyźnie:

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/ fax	Zasięg terytorialny
1.	Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości	24-100 Puławy ul. Lubelska 2E www.fpcp.org.pl	tel. 81 888 55 58 fax 81 888 06 36	powiat puławski
2.	Polski Fundusz Gwarancyjny Sp. z o. o.	20-601 Lublin ul. Zana 41 www.pfg-poreczenia.pl	tel. 81 531 80 09 fax 81 531 80 15	woj. lubelskie
3.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	20-094 Lublin ul. Lubartowska 74 A www.fundacja.lublin.pl	tel. 81 710 19 00 fax 81 710 19 01	woj. lubelskie
4.	Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.	23-400 Biłgoraj ul. Kościuszki 65 www.barr.org.pl	tel. 84 686 48 87	woj. lubelskie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lista ZUS na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/ fax	Zasięg terytorialny
1.	ZUS w Lublinie	Lublin 20-601 ul. T. Zana 36-38c	tel. 81 535 77 77 fax 81 528 06 24	Miasto: Lublin, Świdnik Gminy: Bełżyce, Borzechów, Bychawa, Garbów, Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Krzczonów, Mełgiew, Niedrzwica Duża, Niemce, Piaski, Rybczewice, Strzyżewice, Trawniki, Wojciechów, Wólka, Wysokie, Zakrzew
2.	ZUS w Biłgoraju	Biłgoraj 23-400 ul. Kościuszki 103	tel. 84 688 12 00 fax 84 686 69 74	Miasto: Biłgoraj Gminy: Aleksandrów, Biszczka, Biłgoraj, Frampol, Goraj, Józefów, Księżpol, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Tarnogród, Terespol, Turobin
	Inspektoraty	Biała Podlaska 21-500 ul. Sadowa 23	tel. 83 344 41 20 fax 83 342 26 94	Miasto: Biała Podlaska, Międzyrzec Podlaski, Terespol Gminy: Biała Podlaska, Drelów, Janów Podlaski, Kodeń, Konstantynów, Leśna Podlaska, Łomazy, Międzyrzec Podlaski, Piszczac, Rokitno, Rossosz, Sławatycze, Sosnówka, Terespol, Tucza, Wisznice, Zalesie
		Chełm 22-100 ul. I Armii Wojska Polskiego 8	tel. 82 565 34 50 565 34 55 do 59 fax 82 565 96 77	Miasto: Chełm, Rejowiec Fabryczny Gminy: Białopole, Chełm, Dorohusk, Dubienka, Kamień, Leśniowice, Rejowiec Fabryczny, Ruda-Huta, Sawin, Siedliszcze, Wierzbica, Wojsławice, Żmudź
		Hrubieszów 22-500 ul. 3-go Maja 8 a	tel. 81 825 66 40 fax 81 825 60 01	Miasto: Hrubieszów Gminy: Dołhobyczów, Horodło, Hrubieszów, Mircze, Trzeszczany, Uchanie, Werbkowice
		Lubartów 21-100 ul. Lipowa 6	tel. 81 855 43 40 fax 81 855 27 68	Miasto: Lubartów Gminy: Abramów, Firlej, Jeziorzany, Kamionka, Kock, Lubartów, Michów, Niedźwiada, Ostrów Lubelski, Ostrówek, Serniki, Uścimów
		Łuków 21-400 ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 53	tel. 25 798 31 09 fax 25 798 41 28	Miasto: Łuków, Stoczek Łukowski Gminy: Adamów, Krzywda, Łuków, Serokomla, Stanin, Stoczek Łukowski, Trzebieszów, Wojcieszków, Wola Mysłowska



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



	<p>Puławy 24-100 ul. Lubelska 20 b</p>	<p>tel. 81 887 09 13 fax 81 887 12 70</p>	<p>Miasto: Puławy Gminy: Baranów, Janowiec, Kazimierz Dolny, Końskowola, Kurów, Markuszów, Nałęczów, Puławy, Wąwolnica, Żyrzyn</p>
	<p>Radzyń Podlaski 21-300 ul. Armii Krajowej 22/32</p>	<p>tel. 83 352 92 60 fax 83 352 95 07</p>	<p>Miasto: Radzyń Podlaski Gminy: Borki, Czemierniki, Kąkolewnica Wschodnia, Komarówka Podlaska, Radzyń Podlaski, Ulan-Majorat, Wołyń</p>
	<p>Tomaszów Lubelski 22-600 ul. Jana Pawła II 6</p>	<p>tel. 84 664 44 23 fax 84 664 46 71</p>	<p>Miasto: Tomaszów Lubelski Gminy: Bełzec, Jarczów, Krynice, Lubycza Królewska, Łaszczów, Rachanie, Susiec, Tarnawatka, Telatyn, Tomaszów Lubelski, Tyszowce, Ulhówek</p>
	<p>Zamość 22-400 ul. Kiepury 2</p>	<p>tel. 84 639 60 95 fax 84 639 26 27</p>	<p>Miasto: Zamość, Gminy: Zamość, Adamów, Grabowiec, Komarów-Osada, Krasnobród, Łabunie, Miączyn, Nielisz, Radecznicza, Sitno, Skierbieszów, Stary Zamość, Sułów, Szczepieszyn, Zwierzyniec</p>
Biura terenowe	<p>Janów Lubelski 23-300 ul. Lubelska 1</p>	<p>tel. 15 872 18 05 fax 15 872 08 75</p>	<p>Gminy: Batorz, Chrzanów, Dzwola, Godziszów, Janów Lubelski, Modliborzycze, Potok Wielki</p>
	<p>Krasnystaw 22-300 ul. PCK 13</p>	<p>tel. 82 576 47 00 fax 82 576 39 19</p>	<p>Miasto: Krasnystaw, Gminy: Krasnystaw, Fajslawice, Gorzków, Izbica, Kraśniczyn, Łopiennik Górny, Rejowiec, Rudnik, Siennica Różana, Żółkiewka</p>
	<p>Łęczna 21-017 ul. Górnicza 3</p>	<p>tel. 81 752 06 35 fax 81 752 42 61</p>	<p>Gminy: Cyców, Ludwin, Łęczna, Milejów, Puchaczów, Spiczyn</p>
	<p>Opole Lubelskie 24-300 ul. Piłsudskiego 12</p>	<p>tel. 81 827 22 67 fax 81 827 22 66</p>	<p>Gminy: Chodel, Józefów nad Wisłą, Karczmiska, Łaziska, Opole Lubelskie, Poniatowa, Wilków</p>
	<p>Parczew 21-200 Pl. Wolności 7</p>	<p>tel. 83 355 00 79 tel. 83 355 00 79</p>	<p>Gminy: Dębowa Kłoda, Jabłoń, Miłanów, Parczew, Podedwórze, Siemień, Sosnowica</p>
	<p>Ryki 08-500 ul. Kościuszki 21</p>	<p>tel. 81 865 21 83 fax 81 865 22 20</p>	<p>Miasto: Dęblin, Gminy: Kłoczew, Nowodwór, Ryki, Stężyca, Ułęż</p>
	<p>Włodawa 22-200 ul. Reymonta 12</p>	<p>tel. 82 572 19 98 fax 82 572 14 67</p>	<p>Miasto: Włodawa Gminy: Hanna, Hańsk, Stary Brus, Urszulini, Włodawa, Wola Uhruska, Wyrzyki</p>



Lista Urzędów Skarbowych na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax	Zasięg terytorialny
1.	Lubelski Urząd Skarbowy	Lublin 20-079 ul. Chmielna 4	tel. 81 531 88 30 fax 81 532 83 03	województwo lubelskie
2.	Trzeci Urząd Skarbowy w Lublinie	Lublin 20-016 ul. Narutowicza 56	tel. 81 535 04 77 fax 81 535 04 53	część miasta na prawach powiatu: Lublin Abramowice, Bronowice Nowe, Bronowice Stare, Czwartek część wschodnia od ul. Lubartowskiej, Dziesiąta, Dziesiąta Stara, Felin, Głusk, Hajdów, Jakubowice, Kalinowszczyzna, Kośminek, Majdanek, 1 Maja, Ponikwoda, Rudnik, Rury Jezuickie, Rusałka, Stare Miasto, Stary Gaj, Tatary, Wrotków, Zadębie, Zemborzycze
3.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie	Lublin 20-027 ul. Sądowa 5	tel. 81 532 92 21 fax 81 532 02 14	część miasta na prawach powiatu: Lublin Błonie, Bursaki, Centrum, Czwartek część zachodnia do ulicy Lubartowskiej, Górki, Karłowicza, Konstantynów, Lipniak, Lipińskiego, Lubelska Spółdzielnia Mieszkaniowa, Łęgi, Moniuszki, Piastów, Polygon, Poręba, Rury Brygidkowskie, Ruta, Skarpa, Sławin, Sławinek, Szerokie, Szopena, Węglin Południowy, Węglin Północny, Węglinek, Wieniawa powiat świdnicki obejmujący: • miasto: Świdnik • gminy: Mełgiew, Piaski, Rybczewice, Trawniki
4.	Drugi Urząd Skarbowy w Lublinie	Lublin 20-601 ul. Zana 38	tel. 81 528 02 00 fax 81 525 83 27	powiat lubelski obejmujący: • gminy: Bełżyce, Borzechów, Bychawa, Garbów, Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Krzczonów, Niedzwica Duża, Niemce, Strzyżewice, Wojciechów, Wólka, Wysokie, Zakrzew powiat łęczyński (wyłącznie w zakresie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych): • gminy: Cyców, Ludwin, Łęczna, Milejów, Puchaczów, Spiczyn



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax	Zasięg terytorialny
5.	Urząd Skarbowy w Białej Podlasce	Biała Podlaska 21-500 ul. Prosta 19	tel. 83 344 95 17 fax 83 344 95 91	miasto na prawach powiatu: Biała Podlaska powiat biały obejmujący: • miasta: Międzyrzec Podlaski, Terespol • gminy: Biała Podlaska, Drelów, Janów Podlaski, Kodeń, Konstantynów, Leśna Podlaska, Łomazy, Międzyrzec Podlaski, Piszczac, Rokitno
6.	Urząd Skarbowy w Biłgoraju	Biłgoraj 23-400 ul. T. Kościuszki 78	tel. 84 686 87 00 fax 84 686 87 01	powiat biłgorajski obejmujący: • miasto Biłgoraj • gminy: Aleksandrów, Biłgoraj, Biszczka, Frampol, Goraj, Józefów, Księżpol, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Tarnogród, Tereszpol, Turobin
7.	Urząd Skarbowy w Chełmie	Chełm 22-100 ul. Obłomska 20a	tel. 82 565 02 01 fax 82 564 33 31	miasto na prawach powiatu: Chełm powiat chełmski obejmujący: • miasto: Rejowiec Fabryczny • gminy: Białopole, Chełm, Dorohusk, Dubienka, Kamień, Leśniowice, Rejowiec, Rejowiec Fabryczny, Ruda Huta, Sawin, Siedliszcze, Wierzbica, Wojstawice, Żmudź
8.	Urząd Skarbowy w Hrubieszowie	Hrubieszów 22-500 ul. 27 Wołyńskiej Dyw. Piechoty AK11	tel. 84 697 22 69 fax 84 697 00 86	powiat hrubieszowski obejmujący: • miasto: Hrubieszów • gminy: Dołhobyczów, Horodło, Hrubieszów, Mircze, Trzeszczany, Uchanie, Werbkowice
9.	Urząd Skarbowy w Janowie Lubelskim	Janów Lubelski 23-300 ul. Wojska Polskiego 32	tel. 15 872 03 59 fax 15 872 24 66	powiat janowski obejmujący: gminy: Batorz, Chrzanów, Dzwola, Godziszów, Janów Lubelski, Modliborzycze, Potok Wielki
10.	Urząd Skarbowy w Krasnymstawie	Krasnystraw 22-300 ul. Rzeczna 5	tel. 82 576 65 71 fax 82 576 50 41	powiat krasnostawski obejmujący: • miasto: Krasnystraw • gminy: Fajstawice, Gorzków, Izbica, Krasnystraw, Krańciczyn, Łopiennik Górny, Rudnik, Siennica Różana, Żółkiewka



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax	Zasięg terytorialny
11.	Urząd Skarbowy w Kraśniku	Kraśnik 23-200 ul. T. Kościuszki 5	tel. 81 884 30 37 fax 81 884 36 61	powiat kraśnicki obejmujący: • miasto: Kraśnik • gminy: Annapol, Dzierzkowice, Gościeradów, Kraśnik, Szastarka, Trzydnik Duży, Urzędów, Wilkołaz, Zakrzówek
12.	Urząd Skarbowy w Lubartowie	Lubartów 21-100 ul. Legionów 55	tel. 81 855 25 02 fax 81 854 13 62	powiat lubartowski obejmujący: • miasto: Lubartów • gminy: Abramów, Firlej, Jeziorzany, Kamionka, Kock, Lubartów, Michów, Niedźwiada, Ostrów Lubelski, Ostrówek, Serniki, Uścimów
13.	Urząd Skarbowy w	Łęczna 21-010 Al. Jana Pawła II 95	tel. 81 752 39 93 fax 81 752 36 26	powiat łęczyński obejmujący: gminy: Cyców, Ludwin, Łęczna, Milejów, Puchaczów, Spiczyn
14.	Urząd Skarbowy w Łukowie	Łuków 21-400 ul. Międzyrzecka 72a	tel. 25 798 29 21 fax 25 798 29 21	powiat łukowski obejmujący: • miasta: Łuków, Stoczek Łukowski • gminy: Adamów, Krzywda, Łuków, Serokomla, Stanin, Stoczek Łukowski, Trzebieszów, Wojcieszków, Wola Mysłowska
15.	Urząd Skarbowy w Opolu Lubelskim	Opole Lubelskie 24-300 ul. Piłsudskiego 12	tel. 81 827 21 41 fax 81 827 20 86	powiat opolski obejmujący gminy: Chodel, Józefów Karczmiska, Łaziska, Opole Lubelskie, Poniatowa, Wilków
16.	Urząd Skarbowy w Parczewie	Parczew 21-200 ul. Żabia 2 a	tel. 83 354 10 71 fax 83 354 39 30	powiat parczewski obejmujący gminy: Dębowa Kłoda, Jabłoń, Milanów, Parczew, Podedwórze, Siemień, Sosnowica
17.	Urząd Skarbowy w Puławach	Puławy 24-100 ul. Władysława Grabskiego 4	tel. 81 887 96 41 fax 81 888 44 77	powiat puławski obejmujący miasto: Puławy • gminy: Baranów, Janowiec, Kazimierz Dolny, Końskowola, Kurów, Markuszów, Nałęczów, Puławy, Wąwolnica, Żyrzyn



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax	Zasięg terytorialny
18.	Urząd Skarbowy w Radzynie Podlaskim	Radzyń Podlaski 21-300 ul. Lubelska 1	tel. 83 352 11 09 fax 83 352 11 09	powiat radzyński obejmujący • miasto: Radzyń Podlaski • gminy: Borki, Czemierniki, Kąkolewnica Wschodnia, Komarówka Podlaska, Radzyń Podlaski, Ulan Majorat, Wohyń
19.	Urząd Skarbowy w Rykach	Ryki 08-500 ul. Wyczółkowskiego 10 a	tel. 81 865 63 82 fax 81 865 44 30	Powiat rycki obejmujący • miasto: Dęblin • gminy: Kłoczew, Nowodwór, Ryki, Stężycza, Ułęż
20.	Urząd Skarbowy w Tomaszowie Lubelskim	Tomaszów Lubelski 22-600 ul. Rolnicza 17	tel. 84 665 82 41 fax 84 664 36 32	powiat tomaszowski obejmujący: • miasto Tomaszów Lubelski • gminy: Bełzec, Jarczów, Krynice, Lubycza Królewska, Łaszczów, Rachanie, Susiec, Tarnawatka, Telatyn, Tomaszów Lubelski, Tyszowce, Ułhówek
21.	Urząd Skarbowy we Włodawie	Włodawa 22-200 ul. Rynek 9	tel. 82 572 44 00 fax 82 572 39 00	Miasto Włodawa, Gminy: Hanna, Hańsk, Stary Brus, Urszulin, Włodawa, Wola Uhruska i Wiryki
22.	Urząd Skarbowy w Zamościu	Zamość 22-400 ul. Kilińskiego 82	tel. 84 638 32 23 fax 84 677 63 00	powiat zamojski obejmujący: • gminy: Adamów, Grabowiec, Komarów Osada, Krasnobród, Łabunie, Miączyn, Nielisz, Radecznica, Sitno, Skierbieszów, Stary Zamość, Sułów, Szczepieszyn, Zamość, Zwierzyniec

Izby Skarbowe na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/ fax	Zasięg terytorialny
1.	Izba Skarbowa w Lublinie	ul. I Armii WP 3 20-950 Lublin	tel. 81 532 15 17 fax 81 534 06 66	miasta na prawach powiatu: Biała Podlaska, Lublin powiaty: bialski, kraśnicki, lubartowski, lubelski, łęczyński, łukowski, opolski, parczewski, puławski, radzyński, rycki, świdnicki, włodawski
2.	Ośrodek Zamiejscowy w Zamościu	ul. Podgroble 1 22-400 Zamość	tel. 84 638 40 11 do 13	miasta na prawach powiatu: Chełm, Zamość, powiaty: biłgorajski, chełmski, hrubieszowski, janowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lista Fundacji na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax
1.	Polska Fundacja Ośrodków Wsparcia Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie	ul. Gospodarcza 26 20-213 Lublin www.oic.lublin.pl	tel. 81 710 46 30 fax 81 746 13 24
7.	Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości	ul. Lubelska 2c Puławy www.fpcp.org.pl	tel. 814 700 900 fax 814 700 930
7.	Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego	ul. Kościuszki 65 Biłgoraj www.barr.org.pl	tel. 846 864 887 846 865 393 fax 846 865 393
3.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	ul. Lubartowska 74a 20-094 Lublin www.fundacja.lublin.pl	tel. 81 710 19 00 fax 81 710 19 01
4.	Fundacja UMCS	ul. Radziszewskiego 11 20-036 Lublin fundacja.umcs.lublin.pl	tel. 81 537 58 17 81 537 58 19 fax 81 537 58 17
5.	Lubelska Fundacja Rozwoju	ul. Dolna 3 Maja 5 20-079 Lublin www.lfr.lublin.pl	tel. 81 531 80 19 fax 81 532 11 33
6.	Lubelska Fundacja Rozwoju	ul. T. Zana 41 20-601 Lublin www.lfr.lublin.pl	tel. 81 528 92 51 fax 81 743 73 24
7.	Lubelska Fundacja Rozwoju	ul. Rynek 7 20-111 Lublin www.lfr.lublin.pl	tel. 81 743 65 43 fax 81 743 73 26

Lista Punktów Konsultacyjno – Doradczych dla MŚP na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax
1.	Białkopodlaska Izba Gospodarcza	ul. Warszawska 12C Biała Podlaska	tel. 833 424 668 fax 833 437 507
2.	Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego	ul. Kościuszki 65 Biłgoraj www.barr.org.pl	tel. 846 864 887 846 865 393 fax 846 865 393
3.	Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości	ul. Lubelska 2c Puławy www.fpcp.org.pl	tel. 814 700 900 fax 814 700 930



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax
4.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	ul. Lubartowska 74A Lublin www.fundacja.lublin.pl	tel. 817 101 900 fax 817 101 901
5.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	ul. Partyzantów 3 / 27 Zamość 22-400 www.fundacja.lublin.pl	tel. 846 271 832 fax 846 271 832
6.	Lubelska Fundacja Rozwoju	Lublin, ul. Zana 41 www.lfr.lublin.pl	tel. 815 318 019 tel/fax 815 318 007
7.	Lubelska Fundacja Rozwoju	ul. Wyspiańskiego 1 Tomaszów Lubelski www.lfr.lublin.pl	tel. 846 642 606 fax 846 642 606

Ośrodki KSU na Lubelszczyźnie

Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax
1.	Polska Fundacja Ośrodków Wsparcia Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie	ul. Gospodarcza 26 20-213 Lublin www.oic.lublin.pl	tel. 81 710 46 30 fax 81 746 13 24
2.	Wschodni Klub Techniki i Racjonalizacji	ul. Piłsudskiego 33 22-400 Zamość www.wktir.eu	tel. 84 639 50 61 fax 84 639 50 39
3.	Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego	ul. Kościuszki 65 Biłgoraj www.barr.org.pl	tel. 846 864 887 846 865 393 fax 846 865 393
4.	Białkopodlaska Izba Gospodarcza	ul. Warszawska 12C Biała Podlaska	tel. 833 424 668 fax 833 437 507
5.	Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości	ul. Lubelska 2c Puławy www.fpcp.org.pl	tel. 814 700 900 fax 814 700 930
6.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	ul. Lubartowska 74A Lublin www.fundacja.lublin.pl	tel. 817 101 900 fax 817 101 901
7.	Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny	ul. Partyzantów 3 / 27 Zamość www.fundacja.lublin.pl	tel. 846 271 832 fax 846 271 832



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nazwa instytucji	adres, www	telefon/fax
8.	Lubelska Fundacja Rozwoju	Lublin ul. Zana 41 www.lfr.lublin.pl	tel. 815 318 019 tel./fax 815 318 007
9.	Lubelska Fundacja Rozwoju	ul. Wyspiańskiego 1 Tomaszów Lubelski www.lfr.lublin.pl	tel. 846 642 606 fax 846 642 606



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



9. SPORZĄDZANIE BIZNESPLANU

Biznesplan leży u podstaw zarówno zakładania działalności gospodarczej, jak i jej późniejszego prowadzenia.

Poniżej zostaną zaprezentowane procesy i procedury wymagane przy sporządzaniu biznesplanu, dzięki czemu ułatwione zostanie jego przygotowanie, zwłaszcza dla osób, którym tematyka jest mało znana.



Konstruowanie biznesplanu może się okazać najważniejszym krokiem w zakładaniu przedsiębiorstwa lub rozszerzaniu działalności już istniejącej firmy. Taki plan musi zawierać: krótko i długofalowe cele działalności, opis oferowanych produktów/usług, możliwości rynkowe i wreszcie wyszczególnienie zasobów i środków, które zastosujesz, aby osiągnąć cele w określonych warunkach. Biznesplan jest najlepszym sposobem udowodnienia bankierom i inwestorom, że jesteś warty finansowego wsparcia. Biznesplan jest drogowskazem, do którego przedsiębiorca powinien często odwoływać się, upewniając się, że podąża we właściwym kierunku. Nie jest on jednak statycznym dokumentem, będzie się rozwijał i zmieniał wraz z Twoim biznesem.

Co to jest Biznes Plan?¹

Biznesplan (ang. business plan, plan biznesowy) – narzędzie planistyczne wykorzystywane przy ocenie opłacalności przedsięwzięć gospodarczych. Sporządzany jest na potrzeby wewnętrzne firmy, a także jest elementem komunikacji zewnętrznej firmy – m.in. sporządzany jest dla banków, inwestorów w celu pozyskania źródeł finansowania inwestycji.

Biznesplan to element planowania strategicznego. Wytycza cele, metody działania oraz pomaga dokonać właściwego wyboru spośród kilku wariantów inwestycyjnych.

¹ <http://pl.wikipedia.org/wiki/Biznesplan>, 2010-11-03.

Przedstawia analizę stanu obecnego firmy, a także może być podstawą działania dla przyszłych przedsiębiorców. Biznesplany mają wiele definicji. Najogólniej rzecz ujmując, jest to średnioterminowy i kompleksowy spis celów oraz zadań, jakie stawia się przed przedsiębiorstwem, ujęty w formie pisemnej. Jego elementami są m.in. analiza finansowa, analiza rynku, analiza SWOT.

Biznesplan sporządzany jest najczęściej na potrzeby banku, w celu otrzymania kredytu powinien być napisany wg procedur bankowych danej instytucji. Kredytobiorca powinien wykazać, że nowe przedsięwzięcie będzie rentowne, co pozwoli na obsługę kredytu. Niemniej jednak biznesplan powinny sporządzać także nowo tworzone jednostki organizacyjne oraz wszystkie przedsiębiorstwa już funkcjonujące, w celu sprawniejszego i bardziej efektywnego zarządzania po wprowadzeniu określonych przedsięwzięć.

Struktura Biznesplanu

1. Streszczenie/Krótki opis przedsięwzięcia
2. Charakterystyka przedsiębiorstwa
3. Charakterystyka produktu/usługi
4. Zasoby ludzkie/Personel
5. Rynek i konkurencja
6. Strategia marketingowa i sprzedażowa
7. Harmonogram
8. Analiza ekonomiczno finansowa

Streszczenie/Krótki opis przedsięwzięcia

Streszczenie, nazywane też podsumowaniem menedżerskim, jest samodzielnym elementem biznesplanu i ma wzbudzić zainteresowanie osób podejmujących decyzje. Powinno zawierać krótki przegląd najważniejszych elementów biznesplanu. Jest esencją biznes planu zawierającą wszystkie zalety operacji i powinno zachęcać do dalszej lektury.

Charakterystyka przedsiębiorstwa

W przypadku przygotowywania biznesplanu do celów zewnętrznych konieczny jest opis przedsiębiorstwa. Należy określić profil i zakres działania firmy. Konieczne jest ponadto



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



zaprezentowanie krótkiej historii firmy, celów i zasad jej działania oraz ewentualnie wizji i misji przedsiębiorstwa. Przedstawiamy również strukturę organizacyjną firmy, dane o właścicielu przedsiębiorstwa, informacje na temat załogi, opis bazy materiałowej i kapitałowej.

Charakterystyka produktu/usługi

W biznesplanie umieszcza się opis produktu, który pokazuje techniczne cechy produktu wytwarzanego przez nasze przedsiębiorstwo. Przedstawia się unikalność technologiczną, czy też inną, produktu bądź usługi. Jeśli przedsiębiorstwo chce odnieść sukces na rynku, musi dobrze znać swój produkt lub oferowaną usługę. Konieczne jest omówienie funkcji, jaką spełnia produkt lub usługa oraz korzyści, jaką dzięki niemu uzyska klient. po zaprezentowaniu produktu należy pokazać konieczność czy potrzebę zaistnienia lub zwiększenia jego obecności na rynku. Jeśli istnieją jakieś specyficzne wymagania dotyczące sprzedaży bądź używania tego produktu, należy to uwzględnić wskazując uregulowania mogące mieć wpływ na produkcję lub handel tego rodzaju towarem.

Przy opisie produktu pomocne będzie udzielenie odpowiedzi na pytania:

- kto będzie odbiorcą produktu/usługi?
- jaką wartość oferuje klientowi produkt-usługa?
- jakich współpracowników potrzebujemy aby wytworzyć produkt?
- jakie konkurencyjne produkty istnieją na rynku?
- na czym polega innowacyjność oferty?

Zasoby ludzkie/Personel

Ta część biznesplanu poświęcona jest organizacji firmy. Należy przedstawić istniejącą i przyszłą strukturę organizacyjną, wielkość i strukturę zatrudnienia wraz z krótką charakterystyką poszczególnych szczebli w strukturze organizacyjnej – zakres obowiązków, kwalifikacje pracowników.

Należy pamiętać, że w miarę rozwoju firmy, należy systematycznie planować kwestie związane z zatrudnianiem nowych osób. W planie zatrudnienia należy uwzględnić koszty, co pozwoli na wyliczenie całkowitego kosztu zatrudnienia (wynagrodzenia i pośrednich kosztów pracy), umieszczonego w rachunku wyników. Do biznesplanu można dołączyć CV przedstawiając kompetencje kierownictwa firmy. W opinii inwestorów jakość kierownictwa

często determinuje potencjalny sukces firmy. W tej części należy zamieścić informację o dotychczasowych osiągnięciach pracowników i rezultatach ich pracy. W ten sposób zostanie udowodnione iż w firmie pracują dobrze wykwalifikowani ludzie, sprawdzający się w trudnych sytuacjach.

Rynek i konkurencja

Aby planowane przedsięwzięcie odniosło sukces konieczna jest dogłębna znajomość rynku i konkurencji, które należy analizować według takich kryteriów jak: wielkość rynku i możliwości jego rozwoju, segmentacja rynku i konkurencja.

Wielkość rynku i jego rozwój²

Rynek to dokładne opisanie otoczenia, w którym działa przedsiębiorstwo. Rynek charakteryzujemy pod względem geograficznym, demograficznym, koncentrujemy się na nabywcach, dostawcach i konkurentach. Wielkość rynku powinna być podana w liczbach, z uwzględnieniem liczby klientów, liczby sprzedawanych jednostek oraz spodziewanej wielkości obrotów.

Segmentacja rynku

Wybór kryteriów segmentacji należy do autora biznesplanu. Celem segmentacji jest zdefiniowanie konkretnej grupy klientów, którzy są najbardziej zainteresowani danym produktem. po określeniu i opisanu poszczególnych segmentów należy określić potencjalne przychody ze sprzedaży do poszczególnych segmentów w ciągu danego okresu, biorąc pod uwagę własną strategię sprzedaży oraz zachowanie konkurencji.

Konkurencja

Istotną kwestią jest określenie głównych konkurentów i zbadanie ich pozycji na rynku. Należy pamiętać, że nie jesteś sam na rynku. Jeśli nawet chwilowo nie masz konkurencji, to przygotuj się, że taka możliwość istnieje. Konkurenci mogą pojawić się w przyszłości, ale Ty

² http://lochow.infocentrum.com.pl/pliki/rynek_i_konkurencja.html, 2010-11-03.



musisz o tym wiedzieć już teraz. Oceniając konkurencyjne firmy, trzeba wobec wszystkich stosować te same kryteria, np. wysokość obrotów, wielkość przychodów ze sprzedaży, wysokość cen, udział w rynku, pozycję kosztową, ofertę produktów/usług, obsługę klienta, docelowe segmenty klientów, kanały dystrybucji³. Pozycjonując swój produkt w stosunku do produktów konkurencyjnych oferowanych na rynku, należy odpowiedzieć na pytanie, dlaczego potencjalny klient powinien kupić ten, a nie inny produkt.

Strategia marketingowa i sprzedażowa

Dobrze zaplanowane działania marketingowe i sprzedażowe produktu są jednym z najistotniejszych elementów przesądzających o powodzeniu przedsięwzięcia. Dla tych działań najistotniejsze podstawowe elementy marketingu mix: produkt, cena, dystrybucja, promocja – których kompozycję firma ustala w taki sposób, aby wywołać pożądane reakcje na rynku docelowym.

Marketing mix			
Produkt	Cena	Promocja	Dystrybucja
<ul style="list-style-type: none"> • Cechy • Marka • Opakowanie • Obsługa • Gwarancja 	<ul style="list-style-type: none"> • Cennik • Rabat • Upusty • Warunki kredytowe • Terminy płatności • Strategie cenowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Reklama • Sprzedaż osobista • Promocja sprzedaży • Public relations 	<ul style="list-style-type: none"> • Sklepy • Kanały • Zasięg • Transport • Poziom zapasów

Jednym z podstawowych elementów marketingu mix jest produkt. Produkt to towar, usługa lub pomysł zawierający określony zestaw materialnych i niematerialnych cech, które zaspokajają potrzeby klientów, otrzymywany w zamian za pieniądze lub inną jednostkę wartości. to zbiór korzyści dla nabywcy, postrzegany przez niego jako oferta koszyka korzyści. Kupujący kierują się przy wyborze produktu cechą lub kilkoma cechami tworzącymi tzw. rdzeń produktu, czyli korzyść wiodąca⁴.

³ op.cit.

⁴ na podst. P. Kotler, *Marketing*, PWE, Warszawa 2002, REBIB, s.7, 90-92..

Cena jest ważnym elementem decydującym o przystępności danej usługi czy produktu dla potencjalnego klienta. Cena towaru wynosi tyle, ile klienci gotowi są za niego zapłacić. Cena produktu nie powinna odbiegać od poziomu cen konkurencji. Kiedy cena zostanie ustalona na odpowiednim poziomie, można określić poziom sprzedaży zapewniający zysk. Jeżeli strategia cenowa zostanie zdefiniowana, powinieneś wybrać formy i kierunki dystrybucji produktu.

Marketingowy kanał dystrybucji – sposób połączenia i kolejności ogniw. Składa się z indywidualnych osób i firm uczestniczących w procesie dostarczania produktu lub usługi na rynek, do konsumpcji przez indywidualnego konsumenta lub nabywcę instytucjonalnego.

Promocja to zespół działań i środków, poprzez które przedsiębiorstwo przekazuje na rynek informacje dotyczące produktu lub firm, kształtuje potrzeby nabywców, pobudza oraz ukierunkowuje popyt.

Promocja to:

- działanie mające na celu pobudzenie skłonności do zakupu;
- umiejętność pozyskiwania nabywców/klientów;
- sposób komunikowanie się z konsumentem.

Istnieją różne sposoby promocji i reklamy:

- reklama klasyczna;
- marketing bezpośredni;
- public relations;
- wystawy, targi;
- sprzedaż bezpośrednia.

Harmonogram

Harmonogram, czyli co i kiedy będzie zrealizowane. Należy dokładnie wskazać i opisać terminy najważniejszych etapów realizacji przedsięwzięcia, których należy przestrzegać, inaczej założenia finansowe mogą nie wytrzymać próby czasu.

Analiza ekonomiczno finansowa

Do tej części inwestorzy i banki przywiązują największą uwagę. Jest to fundament biznes planu i punkt wyjścia do jego opracowania. Dane tu zamieszczane ilustrują finanse firmy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



w przeszłości oraz prognozę finansów na przyszłość⁵. Bank lub inwestorzy będą chcieli dokładnie poznać rodzaj i wielkość funduszy potrzebnych do zrealizowania przedsięwzięcia. Należy podać całkowity koszt realizacji przedsięwzięcia, wymieniając poszczególne pozycje kosztorysu, spodziewane źródła finansowania. Ważne jest aby koszty całkowite były zrównoważone z całkowitym finansowaniem. dla banku istotną informacją jest wielkość zaangażowanych środków własnych.

Jest to zasadnicza część biznesplanu. Składać się na nią powinny:

- wyniki sprawozdań finansowych i ich interpretacja,
- analiza wskaźnikowa,
- analiza opłacalności inwestycji.

Dane wstecz powinny obejmować okres 5 lat. W przypadku nowouruchomionego przedsiębiorstwa przedstawiamy tylko prognozę finansów. Najczęściej opracowuje się prognozę na 3-5 lat.

Najczęściej popełniane błędy przy sporządzaniu Biznesplanu (m.in.)

1. Plan jest źle napisany.
2. Prezentacja jest niedbała.
3. Plan jest zbyt ogólny/szczegółowy.
4. Plan zakłada nieuzasadnione lub nierealistyczne założenia.
5. Twoim zdaniem nie ma ryzyka w planowanym przedsięwzięciu.
6. Twoim zdaniem nie masz konkurencji.
7. Rozciągnięte cele.

⁵ http://www.biznesplan.me/biznes_plan_uklad.html

10. SŁOWNICZEK PODSTAWOWYCH POJĘĆ Z ZAKRESU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

PRZEDSIĘBIORCA

Osoba fizyczna, osoba prawna oraz niemająca osobowości prawnej spółka prawa handlowego, która zawodowo, we własnym imieniu podejmuje i wykonuje działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

PRZEDSIĘBIORSTWO¹

Za przedsiębiorstwo uważa się „podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną”.

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zarobkowa działalność wytwórcza, handlowa, budowlana, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i eksploatacja zasobów naturalnych, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

OSOBA PRAWNA

Osobami prawnymi są Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną. Osobowość prawną nabywają jednostki organizacyjne w drodze aktu właściwego organu państwowego, koncesji czy wpisu do odpowiedniego rejestru. Osobowość prawną przyznaną szczególnymi przepisami posiadają m.in. przedsiębiorstwa państwowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, spółdzielnie czy fundacje. Osobami prawnymi nie są szkoły, jednostki wojskowe, urzędy państwowe czy gminne, osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

¹ ZALECENIE KOMISJI z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (*notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422*) (Tekst mający znaczenie dla EOG) (2003/361/WE).



REGON

Numer identyfikacji statystycznej, jest zakodowanym systemem informacji o nazwie firmy, adresie, rodzaju prowadzenia działalności, formie prawno organizacyjnej, rodzaju własności i sposobie finansowania. Ten numer będzie towarzyszyć Twojej firmie do końca jej istnienia, zmienić go musisz tylko wtedy, gdy zmieniasz podstawowy profil działalności. Wraz z REGON-em otrzymasz też określenie Twojej działalności podstawowej i drugorzędnej wg polskiej (PKD) i europejskiej (EKD) klasyfikacji działalności. Z chwilą uzyskania numeru REGON musisz się nim posługiwać we wszystkich dokumentach związanych z wykorzystywaniem zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych (np. czynszu lub dzierżawy płaconej gminie). Musisz go także używać na wszelkich oficjalnych drukach firmowych, ofertach, a także umieścić na pieczętce firmowej.

NIP

Wszystkie osoby fizyczne, osoby prawne jednostki organizacyjne nieposiadające organizacji prawnej, podlegają obowiązkowi ewidencji podatkowej i otrzymują numer identyfikacji podatkowej (NIP). Jest on nadawany tylko raz i dożywotnio w przypadku osób prawnych i spółek cywilnych oznacza to, że do czasu ich likwidacji. W firmach jednoosobowych NIP osobisty jest tożsamy z NIP-em firmy. Tak samo jak z REGON-em, z chwilą uzyskania NIP musisz się nim posługiwać we wszystkich dokumentach związanych z wykorzystywaniem zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych. Musisz go także używać na wszelkich oficjalnych drukach firmowych, ofertach, a także umieścić na pieczętce firmowej.

VAT

Podatek od towarów i usług; obowiązek płacenia tego podatku spoczywa na osobach fizycznych, prawnych oraz jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



MIKROPRZEDSIĘBIORCA²

Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro.

MAŁY PRZEDSIĘBIORCA

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 10 milionów euro.

ŚREDNI PRZEDSIĘBIORCA

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 43 milionów euro.

² za Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, Nowa Definicja MŚP - Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia.



Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba osób zatrudnionych: roczne jednostki robocze (RJR)	Roczny obrót		Całkowity bilans roczny
Mikro	< 10	≤ 2 mln euro	lub	≤ 2 mln euro
Małe	< 50	≤ 10 mln euro	lub	≤ 10 mln euro
Średnie	< 250	≤ 50 mln euro	lub	≤ 43 mln euro

PRZEDSIĘBIORSTWO NIEZALEŻNE

Przedsiębiorstwo jest niezależne, jeśli:

- jest przedsiębiorstwem w pełni samodzielnym, tj. nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów;
- posiada poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w jednym lub kilku innych przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie.

Wyjątki

Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako niezależne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta albo przekroczona przez poniższych inwestorów:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa nienotowane na giełdzie, tzw. anioły biznesu („business angels”);
- uniwersytety lub niedochodowe ośrodki badawcze;
- inwestorzy instytucjonalni łącznie z regionalnymi funduszami rozwoju;
- samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.

PRZEDSIĘBIORSTWO PARTNERSKIE

Przedsiębiorstwo można uznać za partnerskie, jeśli:

- posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w innym przedsiębiorstwie,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



a/lub inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w tym przedsiębiorstwie;

- przedsiębiorstwo nie jest związane z innym przedsiębiorstwem. Oznacza to między innymi, że głosy, jakie posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie), nie przekraczają 50% ogólnej sumy głosów.

PRZEDSIĘBIORSTWO ZWIĄZANE

Dwa lub więcej przedsiębiorstw można uznać za związane, jeżeli pozostają one ze sobą w następującym związku:

- przedsiębiorstwo posiada większość głosów przysługujących udziałowcom lub wspólnikom w innym przedsiębiorstwie;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie;
- przedsiębiorstwo jest w stanie kontrolować samodzielnie, zgodnie z umową, większość głosów udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie.

Typowym przykładem przedsiębiorstwa związanego jest spółka w pełni zależna.

INDYWIDUALNY PRZEDSIĘBIORCA

Prowadzi firmę we własnym imieniu i na swój własny rachunek. Dlatego też jest on ściśle określony z imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

Indywidualna działalność gospodarcza jest prawną formą działalności krajowych osób fizycznych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

DOCHÓD

Jest to miara finansowa pożytków czerpanych z różnych źródeł.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PRZYCHÓD³

Uzyskany lub należny wpływ wartości, korzyści materialnych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy wykonywanej na podstawie stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy oraz z nieruchomości, w tym ze sprzedaży takiej nieruchomości.

Najczęściej przychodem jest łączna wartość sprzedaży dóbr, towarów i usług netto (bez podatku VAT) w okresie rozliczeniowym. Terminu **przychód** nie należy mylić z dochodem, utargiem ani zyskiem.

UTARG⁴

Jest to suma wpływów gotówkowych brutto ze sprzedaży dóbr (towarów i usług) w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, w ustalonym okresie rozliczeniowym. Często błędnie utożsamiany z przychodami ze sprzedaży. Jednocześnie w odróżnieniu od przychodu ze sprzedaży obejmuje wpływy faktycznie uzyskane oraz obejmuje podatek VAT, który nie jest przychodem w rozumieniu rachunkowości i prawa podatkowego.

ZYSK

Dodatni wynik finansowy przedsiębiorstwa. Przeciwnieństwem jest STRATA.

EWIDENCJA WYPOSAŻENIA⁵

Ewidencję wyposażenia zobowiązani są prowadzić przedsiębiorcy opodatkowani na zasadach ogólnych i opodatkowani ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych. Pierwsi prowadzą ewidencję na zasadach określonych w Rozporządzeniu w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, drudzy na zasadach określonych w Ustawie o ryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. nie muszą jej prowadzić jedynie opłacający kartę podatkową.

³ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, art. 3 ust. 2b. Dz.U. 1991 Nr 80 poz. 350.

⁴ <http://pl.wikipedia.org/wiki/Utarg>, 2010-11-03.

⁵ www.podatki.biz/artykuly/4_3.htm, 2010-11-03.

Ewidencja wyposażenia powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- numer kolejny wpisu,
- datę nabycia,
- numer faktury lub rachunku,
- nazwę wyposażenia,
- cenę zakupu wyposażenia lub koszt wytworzenia,
- datę likwidacji, w tym również datę sprzedaży lub darowizny oraz
- przyczynę likwidacji wyposażenia.

Podatnicy zobowiązani do prowadzenia PKPiR dodatkowo umieszczają w ewidencji numer pozycji, pod którą wpisano w księdze koszt związany z nabyciem wyposażenia.

GRANT⁶

Wsparcie finansowe lub pozafinansowe dla osoby bądź instytucji, mające za zadanie realizację określonego celu (najczęściej naukowego, artystycznego lub społecznego), które najczęściej jest przyznawane przez poszczególne państwa, ich organy, organizacje międzynarodowe, instytucje organizacji międzynarodowych, uczelnie wyższe, związki wyznaniowe, rozmaite fundacje, stowarzyszenia.

Wiele organizacji i firm posiada systemy konkursowe przyznawania grantów. Aby otrzymać grant należy zazwyczaj wypełnić odpowiedni wniosek dotyczący oferowanego grantu wraz z uzasadnieniem. Wnioski te są oceniane przez fundatora grantu, który wybiera najciekawsze z nich do realizacji, proponując określony sposób ich finansowania bądź pomocy w organizacji. Sposób ten jest zwykle szczegółowo regulowany w umowie pomiędzy organizatorem grantu a jego beneficjentem.

LEASING

Forma finansowania inwestycji (szczególna umowa dzierżawy), umożliwiająca inwestorowi dostęp do dóbr inwestycyjnych bez konieczności zakupu tych dóbr. Leasingodawca (finansujący) na podstawie umowy przekazuje leasingobiorcy (korzystającemu) prawo do korzystania

⁶ <http://pl.wikipedia.org/wiki/Grant>, 2010-11-03.



(użytkowania) przedmiotu leasingu za określone płatności w postaci czynszu leasingowego. Ze względu na okres i sposób egzekwowania przedmiotu leasingu po zakończeniu umowy leasingowej i możliwości jej wypowiedzenia, wyróżnia się dwie podstawowe formy leasingu: leasing operacyjny (dotyczący krótkoterminowego użytkowania składnika) i leasing finansowy (dotyczący długoterminowego użytkowania składnika majątku).

FAKTORING⁷

Faktoring jest pakietem usług związanych ze sprzedażą towarów lub usług z odroczonym terminem płatności. Istota faktoringu wyraża się w krótkoterminowym finansowaniu dostaw towarów i usług przez podmiot, który pośredniczy w procesie realizacji rozliczeń finansowych pomiędzy dostawcą a odbiorcą.

PODATNIK

Zgodnie z art. 7 Ordynacji podatkowej, jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, podlegająca na mocy ustaw podatkowych obowiązkowi podatkowemu.

PŁATNIK

Zgodnie z art. 8 Ordynacji podatkowej, jest to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana na podstawie przepisów prawa podatkowego do obliczenia i pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu. W sytuacji niewypełnienia tych obowiązków staje się on dłużnikiem zamiast podatnika.

PODATEK

Zgodnie z art. 6 Ordynacji podatkowej, jest to publicznoprawne, nieodpłatne, przymusowe oraz bezzwrotne świadczenie pieniężne na rzecz Skarbu Państwa, województwa, powiatu lub gminy, wynikające z ustawy podatkowej.

⁷ M. Sierpińska, D. Wędzki, *Zarządzanie płynnością finansową w przedsiębiorstwie*, PWE, 2005, s. 194.



PRZEDSIĘBIORCA

Podmiot gospodarczy wykonujący we własnym imieniu działalność gospodarczą.

PRACOWNIK

Osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

ZOBOWIĄZANIE PODATKOWE

Zobowiązanie podatkowe, zgodnie z art. 5 o.p., to wynikające z obowiązku podatkowego zobowiązanie podatnika do zapłacenia na rzecz Skarbu Państwa, województwa, powiatu albo gminy podatku w wysokości, w terminie oraz miejscu określonych w przepisach prawa podatkowego.

Powstaje ono, w myśl art. 21 § 1 Ordynacji, z dniem zajścia zdarzenia, z którym ustawa podatkowa wiąże powstanie takiego zobowiązania oraz z dniem doręczenia decyzji organu podatkowego, ustalającej wysokość tego zobowiązania.

DŁUG

Niespełniony obowiązek pewnego świadczenia przez dłużnika na rzecz wierzyciela.

ZOBOWIĄZANIE

Jest to wynikły z przeszłych zdarzeń obowiązek podmiotu do przekazania w przyszłości innemu podmiotowi wartości w postaci dóbr, usług, pieniędzy lub innych korzyści ekonomicznych.

- **Zobowiązania długoterminowe** – zobowiązania o terminie zapadalności powyżej 1 roku.
- **Zobowiązania krótkoterminowe** – zobowiązania o terminie zapadalności krótszym niż 1 rok.

NALEŻNOŚĆ

Są to wyniki z przeszłych zdarzeń uprawnienia podmiotu do otrzymania określonego świadczenia pieniężnego lub rzeczowego od innych podmiotów. Są one wynikiem działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **należności długoterminowe** – o terminie zapadalności powyżej roku.
- **należności krótkoterminowe** – o terminie zapadalności poniżej roku.

WINDYKACJA

Dochodzenie należności – inaczej zwane windykacją, jest działaniem podejmowanym dla odzyskania należności, wynikających z zawartych umów. Windykacja to dochodzenie własności za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych.

Rozróżniamy:

- **windykację polubowną** polegającą na monitowaniu dłużnika, które ma doprowadzić do spłaty należności,
- **windykację sądową** dotyczącą przypadków, gdzie brak chęci współpracy ze strony dłużnika - sprowadza się ona do uzyskania sądowego wyroku lub nakazu zapłaty, który uzupełniony w klauzulę wykonalności jest podstawą do egzekucji komorniczej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



