

Jak założyć działalność gospodarczą?

Zespół ds. administrowania informacją elektroniczną Data publikacji: 18.02.2020 Data modyfikacji: 20.02.2020

JAK ZAŁOŻYĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ?

Rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej wielu z nas kojarzy się z wypełnianiem masy dokumentów, wizytami w kilku urzędach, w dodatku koniecznie w ściśle określonej kolejności, następnie z oczekiwaniem na poszczególne decyzje.

Rzeczywiście wyglądało to tak kilka lat temu. Od pewnego czasu trwają prace nad uproszczeniem tej procedury. Dzisiaj własną firmę można założyć, siedząc wygodnie przed komputerem, a już w tym samym dniu działać na własny rachunek.

Dodatkową zachętą dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą po raz pierwszy lub po co najmniej 5-letniej przerwie w prowadzeniu firmy jest możliwość skorzystania z preferencyjnych stawek ZUS. Dla takich osób przewidziano bowiem stawki ubezpieczeń społecznych w wysokości naliczonej od 30% minimalnego wynagrodzenia, a nie 60%, jak u pozostałych płatników. W praktyce jest to kwota około 350 zł zamiast 850 zł (kwoty podane są w zaokrągleniu i dotyczą składek odprowadzanych przez przedsiębiorcę tylko za siebie). Etapy zakładania własnej działalności gospodarczej:

REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Pierwszym krokiem jest wejście na stronę internetową www.ceidg.gov.pl, gdzie znajdziemy wszelkie informacje dotyczące zakładania firmy, instrukcje postępowania i wyjaśnienia najczęściej pojawiających się wątpliwości. Zarejestrować działalność gospodarczą możemy na kilka sposobów:

- Najszybciej zrobimy to, logując się na tej stronie, wypełniając wniosek CEIDG-1 z ewentualnymi załącznikami i wysyłając go online. Jeśli nie posiadamy podpisu elektronicznego również możemy tak uczynić, a w celu podpisania złożonego dokumentu skontaktuje się z nami pracownik urzędu gminy.
- Można też wypełnić wniosek bez potrzeby logowania, ale wówczas trzeba go po uzupełnieniu wydrukować, podpisać i zanieść do urzędu gminy.
- Jest też możliwość dla osób preferujących tradycyjne dokumenty – można udać się do urzędu gminy, pobrać wniosek w formie papierowej, wypełnić, oddać. Jest to jednak procedura znacznie bardziej czasochłonna zarówno dla nas, jak i urzędu (dane muszą trafić do systemu elektronicznego i pracownik urzędu będzie potrzebował na to czasu).

Wypełnianie wniosku CEIDG-1 przez Internet jest o wiele łatwiejsze, niż tradycyjnie na formularzu papierowym. System elektroniczny jest tak skonstruowany, że ogranicza możliwość popełnienia błędu. W wielu miejscach po prawej stronie pól są listy rozwijane, z których wybieramy odpowiednią odpowiedź. Dokonanie wyboru często powoduje, że odsłaniają się w formularzu dodatkowe pola, które musimy wypełnić, a niewidoczne stają się te, które pomijamy. Widoczne czerwone ikonki z wykrzyknikiem to wskazówki dla użytkownika (widoczne po wskazaniu myszką).

Po wypełnieniu całego wniosku, jeszcze przed wysłaniem system sprawdza poprawność wypełnienia wszystkich pól, po czym dopiero można złożyć wniosek (elektrycznie lub wydrukować tradycyjnie). Jeśli jednak okaże się, że popełniliśmy jakieś błędy, zostanie wyświetlona czerwona lista nieprawidłowości do poprawienia. Dokument CEIDG-1 funkcjonuje od niedawna i zastąpił wizyty w 3 urzędach: urząd gminy (rejestracja firmy i uzyskanie numeru REGON), urząd skarbowy (określenie numeru NIP i wskazanie formy opodatkowania) i Zakład Ubezpieczeń Społecznych (zgłoszenie płatnika składek). Ten sam formularz służy również aktualizacji danych i zgłaszaniu zmian, jakie zachodzą już w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej.

Wniosek pozwala również wybrać formę opodatkowania. Należy jednak pamiętać, że dodatkowej wizyty w urzędzie skarbowym wymagać będzie m. in. rejestracja do podatku VAT (VAT-R). Przedsiębiorca powinien wykonać te czynności przed uzyskaniem pierwszych przychodów. Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis.

ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Wykonywanie działalności gospodarczej można zawiesić na okres 30 dni do 24 miesięcy. Jeżeli przedsiębiorca nie wznowi działalności przed upływem okresu 24 miesięcy, wpis zostanie wykreślony z urzędu. Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o wykreślenie wpisu w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej zostały określone w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Znalazły się w niej zapisy dotyczące procedur związanych z podejmowaniem, prowadzeniem, zawieszaniem i zamykaniem działalności gospodarczej.

UZYSKANIE ZEZWOLEŃ, KONCESJI I LICENCJI

Niestety nie wszystkie rodzaje działalności gospodarczej można tak po prostu prowadzić natychmiast po dokonaniu wpisu. W niektórych przypadkach wymagane są dodatkowo koncesje, zezwolenia lub licencje. Ich uzyskanie wiąże się ze złożeniem wniosku do odpowiedniego organu, określoną opłatą i czekaniem na decyzję. W zależności od branży, w której zamierzamy działać, zezwoleń, koncesji i licencji udzielają:

- Minister Finansów – np. działalność ubezpieczeniowa, placówki bankowe, prowadzenie gier losowych,
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji – np. handel bronią, wytwarzanie materiałów wybuchowych, ochrona osób i mienia,
- Przewodniczący Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji – działalność związana z rozpowszechnianiem audycji radiowych i telewizyjnych,
- Minister Środowiska – np. wydobywanie wykopalisk, prace badawcze w dziedzinie geologii,
- Wojewoda, prezydent miasta, burmistrz, wójt – np. sprzedaż alkoholu.

ZGŁOSZENIE PODATNIKA VAT

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wydania towaru lub wykonania usługi. Zwolnieni od podatku są podatnicy, u których wartość sprzedaży opodatkowanej nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200 000 zł. Do wartości sprzedaży nie wlicza się kwoty podatku. Osoby rozpoczynające wykonywanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT w ciągu roku podatkowego są zwolnione od tego podatku, jeżeli przewidywana przez te osoby wartość sprzedaży towarów lub usług nie przekroczy, w proporcji do okresu prowadzonej sprzedaży, powyżej wymienionej kwoty.

Podatnicy są zobowiązani przed dniem wykonania pierwszej odpłatnej dostawy towarów lub odpłatnego świadczenia usług złożyć do Urzędu Skarbowego zgłoszenie rejestracyjne (VAT-R). Podatnicy zwolnieni od podatku nie mają obowiązku składania zgłoszenia rejestracyjnego (ale mogą to zrobić). Naczelnik Urzędu Skarbowego rejestruje podatnika i potwierdza jego zarejestrowanie jako „podatnika VAT czynnego” lub „podatnika VAT zwolnionego”.

Jeżeli przedsiębiorca jest osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania na obszarze działania innego Urzędu Skarbowego, niż ten, na którego obszarze prowadzona jest działalność gospodarcza, musi on dokonać zgłoszenia w obu urzędach. W Urzędzie Skarbowym miejsca zamieszkania będzie rozliczał się z podatku dochodowego od osób fizycznych, natomiast w Urzędzie Skarbowym miejsca prowadzenia działalności będzie rozliczał podatek od towarów i usług (VAT).

OBOWIĄZKI PODATNIKA VAT

Do głównych obowiązków podatników rozliczających podatek VAT należą:

- dokonanie jednorazowego zgłoszenia rejestracyjnego (VAT-R)
- prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów, zawierającej wszystkie dane niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej VAT-7 lub VAT-7K
- wystawianie faktur VAT (płatnik podatku VAT nie ma prawa do wystawiania rachunków)
- składanie w Urzędzie Skarbowym deklaracji podatkowych za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Mali podatnicy, którzy wybrali metodę kasową, składają deklaracje podatkowe za okresy kwartalne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale.
- terminowe wpłacanie podatku do urzędu skarbowego.

ZGŁOSZENIE PŁATNIKA SKŁADEK DO ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Mimo, iż w złożonych wniosku CEIDG-1 określiliśmy już, że będziemy płatnikiem ZUS, dodatkowo

należy w ciągu 7 dni od momentu faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej zgłosić się do ZUS i wypełnić stosowne druki. Zgłoszenie siebie jako osoby ubezpieczonej na formularzu ZUS ZUA (jeśli będziemy podlegać ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu) lub ZUS ZZA (jeśli tylko zdrowotnemu). W przypadku zatrudnienia pracowników również należy ich zgłosić do ZUS w ciągu 7 dni od zatrudnienia. Jest również możliwość elektronicznego wypełnienia wniosku i wysłania do ZUS.

ZGŁOSZENIE DO INSPEKCJI PRACY I INSPEKCJI SANITARNEJ

Zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy i Sanepidu jest niezbędne w przypadku zatrudniania pracowników.

W ciągu 14 dni od założenia firmy zawiadamiamy Sanepid również o miejscu i zakresie wykonywanej działalności, a także przewidywanej liczbie pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy. Dodatkowo załączamy plany budynków, w których będziemy działać. Zbiór wszystkich obowiązujących aktów prawnych jest dostępny na stronie Głównego Inspektoratu Sanitarnego www.gis.gov.pl

W ciągu 30 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej informujemy PIP o miejscu i zakresie prowadzenia. Zobowiązani jesteśmy również do aktualizacji tych danych, jeśli nastąpią zmiany w naszej firmie.

UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

Należy pamiętać, że pracodawca ma obowiązek zgłosić zatrudnionego pracownika do ubezpieczenia społecznego w ciągu 7 dni od daty jego zatrudnienia. Pracownikowi przysługuje prawo do następujących ubezpieczeń: emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego i zdrowotnego. Pracodawca zobowiązany jest również do opłacania składek na fundusz pracy oraz na fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych. Niezgłoszenie do ubezpieczenia społecznego zatrudnionego pracownika jest zagrożone karą grzywny do 5 tys. zł. (art. 98 & 1 pkt. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych)

Zagadnienia związane z zatrudnianiem pracowników uregulowane są w przepisach prawa pracy. www.pip.gov.pl

PIECZĄTKA I KONTO BANKOWE

Wprawdzie przedsiębiorca nie ma obowiązku posiadania pieczętki, ale jest to bardzo duże ułatwienie, a w niektórych instytucjach bez pieczętki będzie nam bardzo trudno załatwiać wszelkie sprawy np. w bankach. Posiadanie firmowego konta bankowego będzie służyło rozliczaniu się z ZUS i urzędem skarbowym, a także innych należności i zobowiązań powstających w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej (płatności za faktury, wpływy ze sprzedaży, bieżące rachunki np. za telefony służbowe). Oczywiście kont firmowych można mieć więcej niż jedno.

PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI

Ważną decyzją jest dokonanie wyboru, czy naszymi dokumentami będziemy zajmować się sami, czy zatrudnimy do tego celu odpowiednio wykwalifikowanego pracownika, czy też oddamy dokumentację w ręce biura rachunkowego. Wszystkie warianty należy dokładnie przemyśleć, ponieważ mają swoje plusy i minusy.

Oddając rachunkowość do biura jesteśmy w komfortowej sytuacji, gdyż „mamy problem z głowy”, ale nie mamy wówczas dostępu do naszych dokumentów w każdej chwili, co może przysporzyć trudności, gdy potrzebujemy szybko uzyskać jakąś informację (np. zestawienie przychodów za dany okres) lub kserokopię dokumentu (np. potrzebne do banku celem uzyskania kredytu dokumenty potwierdzające dochody). Nie mając dokumentacji w zasięgu ręki, musimy telefonować lub osobiście wybierać się do biura.

Zatrudniając pracownika do prowadzenia rachunkowości w naszej firmie również mamy komfort, że ktoś zajmuje się naszymi dokumentami, dba o terminy itp., pod warunkiem, że znaleźliśmy naprawdę wykwalifikowanego pracownika, a to nie jest łatwe. Minusem jest to, że mamy comiesięczne stałe koszty zatrudnienia i żadnej gwarancji, że taka osoba będzie dla nas pracować cały czas.

Prowadząc rachunkowość samodzielnie, całą odpowiedzialność bierzemy na własne barki. Jednak możemy na to spojrzeć z innej strony: gdy pomyli się nasz pracownik lub pracownik naszego biura rachunkowego, to i tak odpowiadamy my sami za ich błędy. Może więc warto zastanowić się nad wdrożeniem się w zagadnienia rachunkowości? Przy użyciu nowoczesnych programów komputerowych można z powodzeniem wypełniać wszelkie deklaracje, zgłoszenia, obliczać składki należne dla ZUS i urzędu skarbowego itp.

Polecamy tutaj program do prowadzenia rachunkowości Infakt dostępny online możliwością wypróbowania za darmo na naszej stronie internetowej www.infakt.pl. Decydując się na skorzystanie z tego programu możemy z łatwością prowadzić naszą dokumentację, jednocześnie mieć do niej dostęp cały czas. Nie tracimy czasu i nie ponosimy kosztów związanych z powierzaniem tego zadania innym osobom, a zyskujemy niewielkim kosztem samoświadomość finansów własnej firmy, a także ogromną satysfakcję, że robimy to samodzielnie.

Mieszkańcy Olsztyna rejestrują działalność gospodarczą w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Olsztyna (pl. Jana Pawła II 1). Znajdują się tam również stanowiska Urzędu Skarbowego, ZUS oraz Urzędu Statystycznego, co umożliwia załatwienie niezbędnych formalności w jednym punkcie.

Źródło:

1. www.infakt.pl,
2. INFORMATOR dla osób zainteresowanych działalnością gospodarczą Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach -Katowice 2017