

# POWITALNIK

Poradnik Powitalny  
opracowany dla klientów  
Biura Rachunkowego

Stan prawny na dzień 31.01.2025 r.

Serdecznie witam w gronie przedsiębiorców i gratuluję wyboru drogi usłanej niezależnością i możliwościami. Rolą księgowej jest zapewnienie by droga ta była przyjemna i jak najbardziej owocna, dlatego wybór biura rachunkowego, może być bardzo ważnym czynnikiem Państwa sukcesu. MAGNER to biuro, które swoim klientom oferuje kompleksową opiekę w szeroko pojętej administracji. Nasza praca to nie tylko wyliczenia, z przyjemnością wyjaśniamy, weryfikujemy a czasem proponujemy najkorzystniejsze rozwiązania. Wierzimy, że przedsiębiorca świadomy to najlepszy klient, dlatego przedstawiamy poniżej ogólne uwarunkowania podatkowe i administracyjne prowadzenia własnej firmy w Polsce.

Powitalnik został podzielony na 4 główne części: przed rejestracją firmy, ogólną, informacje dla czynnych podatników VAT oraz informacje dla pracodawców, by ułatwić Państwu jego użytkowanie. Zawiera też porady spoza sfery księgowo – podatkowej, tak by wspomóc przedsiębiorców i pokierować w różnych sytuacjach, które mogą wystąpić w toku działalności.

*Magdalena Reznier*

# Spis treści

- I. Rejestracja działalności gospodarczej – czas decyzji4
  1. Wpis do rejestru CEIDG4
  2. Kody PKD i PKWiU5
  3. Ulgi w ZUS i PIT a były pracodawca5
  4. Wolny zawód5
  5. Sposoby opodatkowania podatkiem dochodowym / przychodowym i ewidencje księgowe6
  6. Składka zdrowotna ZUS (rewolucja zwana Polskim Ładem)7
  7. Składki społeczne ZUS8
  8. Fundusz Pracy – kolejna składka wpłacana do ZUS9
  9. Zasiłki, czyli dobrowolne ubezpieczenie chorobowe9
- II. Jestem przedsiębiorcą, czyli ogólne zasady prowadzenia firmy10
  1. Konto firmowe10
  2. Pieczętka10
  3. Terminy płatności zobowiązań publicznych11
  4. Rachunki do wpłat zobowiązań publicznych11
  5. Płatności gotówkowe11
  6. Płatności środkami osób trzecich11
  7. Przychód, dochód, koszty – co jest czym?11
  8. Co jest kosztem12
  9. Koszty poniesione przed rejestracją firmy w CEIDG lub przed zgłoszeniem do VATu13
  10. Towary handlowe, materiały do produkcji, inwentaryzacja roczna13
  11. Samochód osobowy w firmie14
  12. Praca w domu, czyli lokal mieszkalny a koszty działalności14
  13. Księgowanie – obowiązek i dobrowolność15
  14. Terminy wystawiania i księgowania faktur15
  15. Dane na fakturach, paragony16
  16. Numeracja i chronologia16
  17. Przechowywanie dokumentów księgowych16
  18. Sukcesja firmy16
  19. Zawieszenie i odwieszenie działalności17
  20. Likwidacja, czyli zamknięcie działalności17
  21. Kasa fiskalna – dla kogo i od kiedy18
  22. Podatek VAT – kiedy i dla kogo19
- III. Gdy jestem już podatnikiem VAT19
  1. Rejestracja do VAT19

2. Rachunek bankowy firmowy + rachunek techniczny VAT20
  3. Metoda Podzielonej Płatności czyli Split Payment20
  4. Biała Lista – weryfikacja kontrahentów20
  5. Najem prywatny a VAT21
  6. Dobrowolna rezygnacja z VAT21
  7. Wykreślenie z rejestru przez Urząd Skarbowy22
  8. Procedury specjalne i kody transakcji22
- IV. Gdy zatrudniam pracowników25
1. Przed podpisaniem umowy25
  2. Zgłoszenie do ubezpieczeń (ZUS)25
  3. Po podpisaniu umowy26
  4. Wynagrodzenia za pracę26
  5. Wynagrodzenia za okresy absencji26
  6. PPK, czyli Pracownicze Plany Kapitałowe26
- V. Warto wiedzieć26
1. Nie przegap27
  2. Rodzina w firmie27
  3. Gdzie szukać pomocy28

## I. Rejestracja działalności gospodarczej – czas decyzji

### 1. Wpis do rejestru CEIDG

Założenie własnej firmy jest w Polsce **bezpłatne**. Można to uczynić za pomocą strony [https://www.biznes.gov.pl/pl/e-uslugi/00\\_0736\\_00](https://www.biznes.gov.pl/pl/e-uslugi/00_0736_00) - wystarczy posiadać profil zaufany.

W toku prowadzenia działalności gospodarczej można dokonywać nielimitowanej liczby zmian / aktualizacji, zawieszać i odwieszać działalność, a wszystko to również **bez żadnych opłat**.

Ewentualne pisma, które przychodzą do Państwa z wezwaniem do uiszczenia opłaty za wpis do rejestru, pochodzą z prywatnych firm prowadzących dodatkowe rejestry pod łudząco podobną nazwą CEIPDG itd., więc **NIE NALEŻY NIC PŁACIC**.

## 2. Kody PKD i PKWiU

**Kody PKD** określają całe branże => rodzajowy podział działalności. Należy je definiować i zgłaszać do rejestru działalności gospodarczej. Bez żadnych opłat i limitów można te zapisy aktualizować i zmieniać. Ważne, aby aktualnie zgłoszony kod PKD był zgodny z profilem działalności firmy, bo może wpływać na prawo do uzyskania świadczeń pomocowych i różnych ulg. Za nieprawidłowe zgłoszenia i brak aktualizacji nie ma kar.

**Kody PKWiU**, czyli polskiej klasyfikacji wyrobów i usług są uszczegółowieniem i rozwinięciem klasyfikacji PKD i mają duży wpływ na stawki podatki VAT oraz zryczałtowanego podatku dochodowego. Korzystając z preferencyjnych stawek podatku warto wpisywać na fakturach stosowny kod PKWiU aby uzasadnić zastosowanie danej stawki i formy rozliczeń. W razie problemów, służymy pomocą w ustaleniu prawidłowych kodów i stawek podatkowych.

## 3. Ulgi w ZUS i PIT a były pracodawca

Samozatrudnienie zyskuje na popularności, tym bardziej, że nowy przedsiębiorca może korzystać z ulg, dzięki czemu finalnie w kieszeni zostaje mu więcej. Należy jednak pamiętać o pewnych ALE.

Świadczenie pracy dla swojego byłego pracodawcy w okresie 2 lat od zakończenia umowy o pracę, **wyklucza** przedsiębiorcę zarówno z ULGI NA START (sama składka zdrowotna przez okres 6 miesięcy) oraz z PREFERENCYJNEGO ZUSu (obniżona podstawa składek społecznych przez okres 24 miesięcy).

Jeśli jako samozatrudniony w ramach swojej działalności gospodarczej będziesz wykonywać takie same czynności jak na etacie u byłego pracodawcy, **nie możesz**:

- w pierwszym roku swojej działalności opodatkować dochodów podatkiem liniowym. Tę formę możesz wybrać dopiero od roku następującego po roku podatkowym, w którym pracowałeś na rzecz byłego pracodawcy;
- wybrać opodatkowanie ryczałtem, jeśli na rzecz byłego pracodawcy, identyczne jak te, które wykonywałeś na etacie w roku podatkowym lub w poprzednim. Wówczas, od dnia uzyskania tego przychodu do końca roku podatkowego musisz opłacać podatek dochodowy na zasadach ogólnych;

## 4. Wolny zawód

Czasem przepisy regulują zasady korzystania z ulgowych form opodatkowania dla przedsiębiorców wykonujących wolny zawód, dlatego jeśli jesteś adwokatem, biegłym rewidentem, brokerem / agentem ubezpieczeniowym, doradcą podatkowym, maklerem papierów wartościowych, doradcą inwestycyjnym, księgowym, notariuszem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym, rzeczoznawcą majątkowym,

tłumaczem przysięgłym lub zwykłym zweryfikuj możliwość oraz zasady stosowania ulgowych form opodatkowania. Może zamiast optymalizacji podatkowej dzięki ryczałtowi ewidencyjnemu, będziesz opłacał podatek od przychodów według wysokiej stawki ryczałtu.

Ograniczenie dla wolnych zawodów, artystów i twórców dotyczy też ulgi w ZUS o nazwie Mały ZUS Plus, o której więcej przeczytasz w pkt 7 .

## 5. Sposoby opodatkowania podatkiem dochodowym / przychodowym i ewidencje księgowe

- A. Najprostszą formą opodatkowania, która nie wymaga prowadzenia żadnych dodatkowych ewidencji księgowych jest **KARTA PODATKOWA**, jednak od 2022 roku nie ma możliwości już wybrania tej formy. Korzystają z niej podatnicy, którzy zgłosili się do końca 2021 roku na zasadzie praw nabytych. Rezygnując z Karty Podatkowej tracą możliwość powrotu do tej formy rozliczeń podatku dochodowego.
- B. Kolejną uproszczoną jest opodatkowanie **RYCZAŁTEM OD PRZYCHODÓW EWIDENCYJNYCH**. Podatek opłaca się od przychodów (wartości sprzedaży bez rozpatrywania kosztów uzyskania przychodów) w stawkach określonych w ustawie (3%, 5,5%, 8,5%, 12%, 12,5%, 14%, 15% oraz 17%). Wysokość stawki ustala się dla każdej transakcji (czasem pozycji faktury) indywidualnie, dlatego kluczowe jest prawidłowe opisywanie treści operacji gospodarczych. Dodatkowym wsparciem jest wpisywanie kodów PKWiU na fakturach, choć nie jest to obowiązkowe. Wybór ryczałtu blokuje wspólne rozliczenie podatkowe małżonków oraz nie pozwala skorzystać z ulgi na dzieci w podatku z działalności.
- Będąc opodatkowanym ryczałtem prowadzi się Ewidencje przychodów, w których ujmuje się wszystkie przychody ze wskazaniem stawki podatku.
- C. Podstawową metodą opodatkowania są **ZASADY OGÓLNE Z PROGRESJĄ** potocznie zwane **SKALĄ PODATKOWĄ**. Stawka podatku wzrasta wraz z dochodem i wynosi:
- do 30 000 zł dochodu podatku nie ma (stawka 0%) – próg zerowy
  - pow. 30 000 zł do 120 000 zł dochodu podatek płaci się w stawce 12% - pierwszy próg
  - pow. 120 000 zł dochodu stawka wzrasta i wynosi 32% ale stosujemy ją tylko do nadwyżki dochodów ponad 120 000 zł – drugi próg

Podstawę naliczenia podatku stanowi dochód a więc zysk, i aby go obliczyć prowadzi się ewidencję zwaną Podatkową Książką Przychodów i Rozchodów (pot. KPiR).

Z racji na powszechność tej metody podatkowej, zdarza się, że podatnik w czasie rozliczenia rocznego może przekroczyć drugi próg podatkowy, gdyż wszystkie przychody i koszty opodatkowane tą metodą sumują się na rozliczeniu rocznym. A co jest zawsze opodatkowane skalą:

- dochody z umowy o pracę
- dochodu z umów cywilnoprawnych
- zasiłki, renty, emerytury i inne świadczenia wypłacane przez ZUS
- zasiłku wypłacane przez PUP
- dochody zagraniczne (zależnie o państwa)
- dochody z działalności nierejestrowanej

Korzystając z opodatkowania skalą ma się do wyboru największy wybór ulg podatkowych, w tym:

- ulgę na dzieci
- ulgę rehabilitacyjną
- ulgę na internet
- ulgę termomodernizacyjną

- odliczenia wpłat na Indywidualne Konto Zabezpieczenia Emerytalnego
- odliczenie darowizn na cele kultu religijnego oraz na rzecz działalności sportowej, kulturalnej, wspierającej szkolnictwo wyższe i naukę
- ulgę z tytułu krwiodawstwa.

D. Prowadząc KPiR można swoje dochody opodatkować również **LINIOWĄ** stawką podatku wynoszącą aktualnie 19% (bez żadnego progu ani limitu). Nie można ich łączyć z dochodami z innych źródeł, więc jeśli poza działalnością przedsiębiorca pobiera emeryturę lub jest zatrudniony w oparciu o umowę o pracę, będzie musiał złożyć 2 rozliczenia roczne (PITy) dla 2 różnych metod podatkowych.

Korzystając z podatku liniowego można skorzystać z wybranych ulg podatkowych, w tym z:

- ulgi termomodernizacyjnej
- odliczenia wpłat na Indywidualne Konto Zabezpieczenia Emerytalnego
- odliczenie darowizn na cele kultu religijnego oraz na rzecz działalności sportowej, kulturalnej, wspierającej szkolnictwo wyższe i naukę.

**UWAGA!!!** *Zmiana metody opodatkowania jest możliwa raz w roku. Należy stosowny wniosek zgłosić Naczelnikowi Urzędu Skarbowego (zmiana wpisu w CEIDG) w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uzyskasz pierwszy przychód z działalności gospodarczej w danym roku lub do końca roku, gdy pierwszy przychód uzyskasz w grudniu danego roku. Ten wybór dotyczy również lat następnych. Oznacza to, że w kolejnych latach nie trzeba ponownie zgłaszać wyboru opodatkowania a jedynie jego zmianę.*

## 6. Składka zdrowotna ZUS (rewolucja zwana Polskim Ładem)

Wielka rewolucja podatkowa wprowadzona od 1 stycznia 2022 roku zmieniła zasady naliczanie składki zdrowotnej dla przedsiębiorców i uzależniła jej wysokość od wyników finansowych firmy i sposobu opodatkowania.

A. Przedsiębiorcy opodatkowani **ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych** opłacają zryczałtowaną składkę zdrowotną w wysokości:

Wysokość składki liczona jest jako 9% podstawy, którą określa ustawa w odniesieniu do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w IV kwartale roku poprzedniego (w 2025 roku jest to 8.549,18 zł).

Wartość przychodu w roku	Podstawa składki	Wysokość miesięcznej składki zdrowotnej w 2025 roku (9%)	Wysokość rocznej składki zdrowotnej w 2025 roku
Do 60 000 zł	60% przeciętnego z IV kw.	461,66 zł	5 539,92 zł
Pow. 60 000 zł, do 300 000 zł	100% przeciętnego z IV kw.	769,43 zł	9 233,16 zł
Pow. 300 000 zł	180% przeciętnego z IV kw.	1 384,97 zł	16 619,64 zł

Składka jest ustalana w oparciu o sumę rocznych przychodów, dlatego przedsiębiorca opłacający niskie składki, w sytuacji przekroczenia limitów (progów), jest zobowiązany dopłacić różnicę w składkach za miesiące rozliczane po niższej stawce.

B. Przedsiębiorcy prowadzący **Podatkową Książkę Przychodów i Rozchodów**, a więc wyliczający dochód jako podstawę opodatkowania opłacają składkę zdrowotną jako % dochodu. Stawka składki zdrowotnej zależy od metody opodatkowania i wynosi:

- **9%** dla podatników rozliczających się na **SKALI PODATKOWEJ**
- **4,9%** dla podatników rozliczających się **LINIOWO**

W odróżnieniu do opodatkowania, przepisy określają **minimalną miesięczną składkę zdrowotną**, która wynosi 9% wynagrodzenia minimalnego (w 2025 roku 9% z 4 666 zł = 314,96 zł).

Składka zdrowotną podobnie jak podatek dochodowy podlega rozliczeniu rocznemu, a miesięcznie płatności traktowane są jak zaliczki.

C. Niektórzy przedsiębiorcy korzystają z nabytego wcześniej prawa do rozliczania podatku dochodowego w formie karty podatkowej i wówczas opłacają stałą kwotę składki, wynoszącą 9% wynagrodzenia minimalnego (w 2025 roku 9% z 4 666 zł = 314,96 zł).

## 7. Składki społeczne ZUS

Poza obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym (patrz pkt. 6) przedsiębiorcy podlegają również do ubezpieczenia społecznego (obowiązkowe emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz dobrowolne chorobowe) na różnych zasadach. Niektórzy zobowiązani są również do wpłat na Fundusz Pracy (płatny również do ZUS). Jakie są zasady ubezpieczenia społecznego wymieniono poniżej:

1) **ULGA NA START** – całkowite zwolnienie ze składek społecznych i funduszu pracy, jest możliwe przy pierwszej działalności gospodarczej (lub przy kolejnej, jeśli przerwa między zamknięciem i kolejnym otwarciem przekroczyła 60 pełnych miesięcy). Ulga należy się przez pierwsze 6 pełnych miesięcy, więc jeśli działalność została zarejestrowana w trakcie miesiąca (nie od 1ego) to dany miesiąc do ulgi się nie liczy, więc realnie można z ulgi korzystać prawie 7 miesięcy. Brak ubezpieczenia społecznego sprawia że okres ulgi nie liczy się do stażu emerytalnego a przedsiębiorcy nie przysługują żadne zasiłki wypłacane przez ZUS (chorobowo, opiekuńczy itd.)

Więcej o uldze: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00285>

2) **PREFERENCYJNY ZUS (tzw. mały ZUS)** – obejmuje opłacanie składek społecznych od obniżonej podstawy (wysokość podstawy reguluje ustawa) i zwolnienie z funduszu pracy. Można z niej korzystać przez 24 miesiące kalendarzowe po zakończeniu ulgi na start lub od rejestracji firmy jeśli się z ulgi na start zrezygnowało. Decydując się na zgłoszenie do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego, przedsiębiorca zyskuje prawo do świadczeń zasiłkowych (chorobowy, opiekuńczy, macierzyński, rodzicielski, ojcowski), jednak ze względu na obniżoną podstawę składkową wysokość zasiłków jest również niska.

Więcej o uldze: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00286>

3) **MAŁY ZUS PLUS** – podobnie do PREFERENCYJNEGO ZUS obejmuje opłacanie składek społecznych od obniżonej podstawy, której wysokość jest wyliczana na podstawie danych księgowych (przychód i dochód) za poprzedni rok podatkowy (na podstawie PITa rocznego). Minimalną podstawą jest wartość z ustawy dla ulgi PREFERENCYJNY ZUS, maksymalna podstawa to wartości obowiązująca dla standardowego ubezpieczenia (tzw. pełne składki). Warunkiem do skorzystania z tej ulgi jest prowadzenie działalności przez co najmniej 60 dni w zakończonym roku podatkowym oraz przychód roczny poniżej 120 000 zł (kwota dla pełnego roku, przy prowadzeniu działalności przez część roku

limit jest przeliczany proporcjonalnie). Z ulgi można korzystać maksymalnie przez 36 miesięcy w ciągu kolejnych 60 miesięcy a zgłoszenia trzeba dokonać do 31 stycznia na dany rok. Wyjątkiem jest zakończenie ulgi PREFERENCYJNY ZUS w trakcie roku, wówczas zgłoszenie do ulgi Mały ZUS Plus musi nastąpić w ciągu 7 dni.

Więcej o uldze: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00284>

- 4) **PEŁNE SKŁADKI** – pełne ubezpieczenie składa się ze składki zdrowotnej, Funduszu Pracy oraz składek społecznych obowiązkowych (emerytalne, rentowe, wypadkowe) i dobrowolnej (chorobowa). Podstawa składek regulowana jest ustawowo. Minimalna wynosi 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (w 2025 roku jest to 5203,80 zł zł) a maksymalna nie może przekroczyć 250% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (w 2025 roku jest to 21 287,52 zł).
- 5) **ZWOLNIENIE ZE SKŁADEK SPOŁECZNYCH I FUNDUSZU PRACY** ze względu na zbieg tytułów ubezpieczenia. Dotyczy przedsiębiorców, którzy mają już opłacane składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu umowy o pracę lub prowadzenia działalności w innej formie (spółka cywilna, jawna). Zwolnienie obejmuje tylko sytuacje, w których opłacane są już składki od pełnej podstawy (przy umowach o pracę jest to minimum krajowe – 4 666 zł w 2025 roku a przy samoubezpieczeniu jest to pełna podstawa – w 2025 roku 5 203,80 zł).

## 8. Fundusz Pracy – kolejna składka wpłacana do ZUS

Podstawa naliczenia tej składki jest taka sama jak podstawa składek społecznych, a stawka wynosi 2,45%. Opłaca się go zawsze na pełnych składkach oraz korzystając z ulgi Mały ZUS Plus, gdy wyliczona zindywidualizowana podstawa na ubezpieczenie społeczne osiągnie wartość wynagrodzenia minimalnego (w 2025 roku 4 666 zł).

## 9. Zasiłki, czyli dobrowolne ubezpieczenie chorobowe

Zanim do chorobowego, należy pamiętać, że składka wypadkowa, z której wypłacane są zasiłki za okresy niezdolności do pracy z powodu wypadku w pracy, jest obowiązkowa. W sytuacji, gdy taka niezdolność wystąpi, należy poprosić lekarza o wystawienie zwolnienia lekarskiego oraz złożyć do ZUS wnioski o zasiłki wskazując że ubiegamy się o świadczenie z funduszu wypadkowego. Do wniosku należy załączyć dokumentację medyczną, opis zdarzenia na odpowiednim druku, a czasem ZUS poprosi również o dodatkowe wyjaśnienia i oświadczenia świadków.

W przeciwieństwie do ubezpieczenia wypadkowego, opłacanie składki chorobowej jest dobrowolne i wpływa na prawo przedsiębiorcy do świadczeń zasiłkowych z powodu niezdolności do pracy w wyniku choroby (182 dni w roku, chyba, że niezdolność do pracy wynika z ciąży lub zachorowania na gruźlicę, wówczas okres wydłuża się do 270 dni), opieki nad dzieckiem (60 dni w roku na wszystkie dzieci), opieki nad innym niż dziecko członkiem rodziny (14 dni w roku na wszystkich członków rodziny), urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego oraz ojcowskiego (14 dni dla ojca do wykorzystania ciągiem lub podzielone na 2 zasiłki po 7 dni, obowiązkowo wykorzystane przed ukończeniem 2 roku życia dziecka).

Dobrowolność tego ubezpieczenia wpływa również na okresy karencji, po których przedsiębiorca nabywa prawo do świadczeń zasiłkowych. Okresy wyczekiwania wynoszą:

- Zasiłek chorobowy – 90 dni od dnia zgłoszenia
- Zasiłek opiekuńczy – brak okresu wyczekiwania, prawo do zasiłku od dnia zgłoszenia
- Zasiłek macierzyński / tacierzyński – brak okresu wyczekiwania, ważne aby dołączyć do ubezpieczenia chorobowego przed dniem porodu

- Zasiłek ojcowski – 90 dni od dnia zgłoszenia
- Zasiłek rodzicielski – bez okresu wyczekiwania, odbierany po wykorzystaniu macierzyńskiego / tacierzyńskiego

Niektóre okresy zasiłkowe całkowicie uniemożliwiają pracę zarobkową. Są to okresy orzeczonej niezdolności do pracy z powodu choroby (zasiłek chorobowy), opieki (zasiłek opiekuńczy) oraz opieki ojca nad dzieckiem do 2 r. ż. (zasiłek ojcowski), inne są traktowane jak okresy urlopowe a nie niezdolności do pracy, tak więc przedsiębiorca nie straci prawa do zasiłku bez względu na ilość pracy oraz kwoty osiągniętych przychodów (macierzyński / tacierzyński, rodzicielski).

Więcej o zasiłkach do przeczytania: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00289#10> oraz <https://www.zus.pl/swiadczenia/zasilki>

Dodatkową korzyścią finansową jest prawo do opłacenia składek społecznych i na fundusz pracy tylko za dni zdolności do pracy. Jednak warunkiem do pomniejszenia składek jest wypłata zasiłku. Jeśli przedsiębiorca nie otrzyma zasiłku bo nie złożył wniosku lub nie spełnił warunków, to musi za danym miesiącem opłacić pełne składki do ZUS za siebie.

**Uwaga !!!** W sytuacji przysposobienia dziecka rodzice również nabywają prawa do niektórych świadczeń jak ojcowski lub macierzyński, zawsze zweryfikuj możliwości.

## II. Jestem przedsiębiorcą, czyli ogólne zasady prowadzenia firmy

### 1. Konto firmowe

Nie jest obowiązkowe, dopóki firma nie została zgłoszona do podatku od towarów i usług (VAT), jednak posiadanie konta dedykowanego do operacji firmowych, wprowadza porządek w sprawach finansowych. Wyciągi bankowe powinny być przekazywane do biura rachunkowego. W wyjątkowych sytuacjach u podatników niezarejestrowanych do VATu księgowia może przyjąć zamiennie potwierdzenia płatności za faktury, składki ZUS, podatki, polisy i inne podlegające księgowaniu operacje. Rachunek bankowy zgłasza się w rejestrze CEIDG, zarówno firmowy, jak i osobisty i tam też trzeba każdorazowo wyrejestrować likwidowane rachunki bankowe.

Mimo, że z punktu podatkowego można używać osobistego rachunku bankowego dla celów prowadzonej działalności, należy zweryfikować czy Regulamin banku powołuje na takie działania.

### 2. Pieczęć

Nie ma wymogu prawnego wyrobienia pieczęci firmowej, jednak jej posiadanie często okazuje się przydatne. Na większości urzędowych druków i deklaracji znajduje się pole na pieczęć, lecz jej użycie nie jest obowiązkowe. Można lecz nie trzeba jej używać przy fakturach i na umowach.

Co zwykle umieszcza się na takiej pieczęci:

- pełna nazwa firmy (wraz z imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy),
- adres siedziby,
- NIP a czasem REGON,
- może być telefon, faks, e-mail.

### 3. Terminy płatności zobowiązań publicznych

Zawsze płacimy z dołu, a więc w kolejnym miesiącu za miesiąc zakończony:

**Składki do ZUS płacimy:**

Do 15ego – dla płatników składek posiadających osobowość prawną (np. spółki kapitałowe)

Do 20ego – dla pozostałych płatników składek (np. jdg, spółka cywilna, spółka jawna)

**Podatek dochodowy płacimy:**

Do 7ego – jeśli opłacamy kartę podatkową

Do 20ego – jeśli opłacamy podatek dochodowy od osób fizycznych na zasadach ogólnych według skali (PIT-5), liniowo (PIT-5L) lub w formie ryczałtu (PPE), podatek od wypłaconych wynagrodzeń (PIT-4) oraz podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)

**Podatek od towarów i usług (VAT) płacimy:**

Do 25ego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym

### 4. Rachunki do wpłat zobowiązań publicznych

Podatek dochodowy PIT, CIT oraz obrotowy VAT należy wpłacać na mikrorachunek podatkowy wygenerowany po numerze NIP na stronie : <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>

Składki do ZUS należy wpłacać na indywidualny rachunek składkowy wygenerowany na stronie : <https://eskladka.pl/Home>

### 5. Płatności gotówkowe

W transakcjach z osobami prywatnymi, które nie prowadzą działalności gospodarczej, nie ma aktualnie limitu, jednak w transakcjach z podmiotami gospodarczymi (inne firmy krajowe i zagraniczne) **płatność gotówką jest dozwolona do kwoty 15 000 zł brutto** za transakcję, bez względu na ilość faktur rozliczających dane zdarzenie gospodarcze.

### 6. Płatności środkami osób trzecich

W sytuacji, gdy koszt został opłacony ze środków osoby trzeciej (kartą płatniczą, kartą kredytową lub przelewem z obcego rachunku bankowego), aby zachować prawo do zaliczeniu danego wydatku w koszty i obniżyć podstawę opodatkowania o tę kwotę, należy wykazać, że ostatecznie to Państwo zakup sfinansowali, a więc rozliczyli się z osobą opłacającą. Warto dokładnie opisywać przelewy oraz podpinać potwierdzenia zapłaty (wydruki z terminala lub druki KP) do faktur i rachunków.

### 7. Przychód, dochód, koszty – co jest czym?

**Przychód** zwany również obrotem jest sumą transakcji sprzedaży i dodatnich świadczeń, które powiększyły Państwa majątek. Poza standardową wartością wykonanej usługi lub dostawy, przychodami są również otrzymane odsetki, prowizje, dodatnie różnice kursowe a czasem również odszkodowania, dofinansowania i dotacje.

**Koszty uzyskania przychodu, inaczej wydatki**, to obciążenia zmniejszające dochód lub zwiększające stratę przedsiębiorcy. Oba skutki z podatkowego punktu widzenia są korzystne dla podatników, gdyż mniejszy dochód oznacza niższy podatek, a większa strata pozwala odliczyć większe kwoty od dochodów osiągniętych w latach kolejnych. Ponadto z uwagi na Polski Ład i wpływają również na składkę zdrowotną wyliczaną od dochodu. Mogą mieć różny charakter, gdyż zależą od branży i sposobu funkcjonowania firmy.

**Dochód, czyli zysk** to nadwyżka przychodów nad kosztami. Zliczany jest narastająco od początku roku podatkowego, czyli suma przychodów od początku roku – suma kosztów od początku roku = wynik finansowy

**Strata** występuje, gdy wartość kosztów przewyższyła przychody. Można ją odliczyć od dochodów w kolejnych latach (maksymalnie 5 lat) i obniżyć podstawę opodatkowania a więc i podatek.

## 8. Co jest kosztem

Przepisy ustawy o podatku dochodowym nie wymieniają konkretnych wydatków, które są uznawane za koszty w działalności gospodarczej. Należy pamiętać, że kwalifikuje się do nich tylko te wydatki, które poniesione zostały w celu uzyskania przychodów, co do których podatnik jest w stanie wykazać bezpośredni związek z prowadzeniem działalności, a ich poniesienie wpływa na wielkość osiągniętych przychodów. W przypadku gdy wydatki wpływają pośrednio na ich uzyskanie, są także uznawane za koszty, które mimo że nie skutkują bezpośrednio zwiększeniem przychodów podatnika, to pozwalają mu na utrzymanie ich istniejącego źródła oraz uzyskanie z niego korzyści na niezmiennym poziomie.

Podstawowe koszty prowadzenia działalności to:

- obsługa księgowa
- wynajem, wyposażenie i utrzymanie lokalu / biura
- komunikacja (telefon, internet, reklama)
- sprzęt i materiały biurowe
- licencje na programy
- zakup lub wynajem oraz eksploatacja samochodu
- zakup materiałów lub towarów handlowych
- wynagrodzenia pracowników, zleceniobiorców, podwykonawców
- wiele innych kosztów zależnych od specyfiki działania firmy oraz branży.

**Wydatki wyłączone z możliwości zaliczenia ich do kosztów** zostały wymienione w art. 23 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i są to np.:

- część kosztów, która nie jest związana z działalnością gospodarczą (proporcjonalnie) – w przypadku używania prywatnych urządzeń do celów biznesowych, np. telefonu, programu komputerowego lub samochodu;
- wydatki na nabycie gruntów;
- kary oraz grzywny orzeczone w postępowaniu karnym, karnym skarbowym, administracyjnym i w sprawach o wykroczenia oraz odsetek od nich;
- koszty nabycia i unowocześnienia środków trwałych, np. lokalu, domu, maszyn i urządzeń, wyposażenia, samochodu (w koszty trafiają dopiero poprzez odpisy amortyzacyjne\*);
- dodatkowe koszty (prawne, sądowe, notarialne) ponoszone w celu nabycia środków trwałych (również w koszty trafiają poprzez odpisy amortyzacyjne danego środka trwałego);
- podatek dochodowy, podatek od spadków i darowizn;
- wydatki na spłatę pożyczek/kredytów w części kapitałowej;

- wartość własnej pracy podatnika, jego małżonka i małoletnich dzieci;
- wierzytelności odpisane jako przedawnione

Warto również podkreślić, że większość wydatków o charakterze osobistym, mimo pośredniego związku z działalnością, nie będzie mogła stanowić kosztu uzyskania przychodu. Do najbardziej charakterystycznych można zaliczyć zakupione dla przedsiębiorcy:

- okulary korekcyjne bądź soczewki;
- kurs prawa jazdy kat. niezawodowej;
- karnet na basen;
- karnet na siłownię;
- wydatki ponoszone na przedszkole czy kolonie dla dzieci przedsiębiorcy.
- szczepionkę;
- wizytę u stomatologa
- ubezpieczenie na życie

\* **Odpisy amortyzacyjne** to inaczej raty kosztów, odwzorowujące w ujęciu podatkowym i rachunkowym zużycie i utratę wartości danego wydatku (zakup środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych). Okresy amortyzacji są regulowane ustawowo. Jeśli kupimy samochód ciężarowy, który będziemy używać przez 10 lat, a dla którego okres amortyzacji wynosi 5 lat, to taki zakup będziemy księgować w koszty przez 5 lat, czyli jego wartość podzielimy na 60 rat. O możliwości jednorazowej amortyzacji warto zapytać księgową.

## 9. Koszty poniesione przed rejestracją firmy w CEIDG lub przed zgłoszeniem do VATu

Wydatki poniesione przed zarejestrowaniem firmy, ale mające związek z przychodami powstałymi w toku jej prowadzenia mogą być ujęte w księgach jako koszty uzyskania przychodu. Kluczowe jest, aby były prawidłowo udokumentowane i nie były zabronione (wymienione w art. 23 ustawy o PIT).

Czynny podatnik VAT ma prawo odliczenia podatku VAT od tego typu wydatków, z zastrzeżeniem, że faktura musi posiadać niezbędne dane (spełniać warunki formalne). Podatnicy rozliczający się z VATu miesięcznie, mogą takie wydatki rozliczyć w okresie wystawienia faktury lub kolejnych 3 miesiącach, natomiast podatnicy rozliczający się kwartalnie mogą taką fakturę ująć bieżącym lub 2 kolejnych kwartałach.

## 10. Towary handlowe, materiały do produkcji, inwentaryzacja roczna

Przedsiębiorstwo prowadzące działalność wytwórczą lub handlową zobowiązane jest ewidencjonować zakupy towarów handlowych oraz materiałów wykorzystywanych do produkcji wyrobów własnych w oddzielnej rubryce ewidencji księgowej, więc istotne jest by księgową była poinformowana które faktury dotyczą tychże kosztów. Ponadto wszelkie przekazanie towarów lub wyrobów na cele promocyjne, cele osobiste lub ich zniszczenie powinno być zaewidencjonowane na stosownych protokołach.

Zgodnie z definicją z punktu 8 – koszt musi mieć związek z przychodem, więc niesprzedane towary lub wyroby nie stanowią kosztów podatkowych w danym roku podatkowym i należy je wyksięgować. W tym celu należy ustalić stan niesprzedanych towarów, wyrobów oraz nieużytych materiałów na dzień 31 grudnia sporządzając spis z natury (remanent roczny). Ten sam remanent jest stanem na dzień 01 stycznia, którym otwiera się księgi, Wartość spisu wpływa na wynik finansowy i może spowodować powstanie podatku rocznego do zapłaty. Zwiększenie magazynu w ciągu roku powoduje doliczenie różnicy do wyniku, natomiast zmniejszenie wartości magazynu obciąża wynik czyli zwiększa koszty.

## 11. Samochód osobowy w firmie

Wykorzystanie samochodów osobowych w prowadzeniu firmy jest oczywiste. Samochód może stanowić środek trwały firmy, być składnikiem prywatnego majątku przedsiębiorcy albo być wynajętym lub użyczonym. Status pojazdu warunkuje sposób jego odliczenia w księgowości.

Nabycie i użytkowanie samochodu osobowego wprowadzonego do majątku firmy (środek trwały) ustawowo daje prawo odliczenia **50% podatku VAT** wykazanego na fakturach związanych z takim pojazdem. *Wyjątkiem jest sytuacja, gdy samochód jest wykorzystywany w 100% do celów prowadzonej działalności, zostanie zarejestrowany w US jako samochód służbowy, a podatnik będzie prowadził ewidencję przebiegów pojazdu, w której wykaże, że każdy przejechany kilometr miał związek z działalnością gospodarczą i samochód nie był wykorzystywany w celach prywatnych / osobistych.*

Odliczenie w podatku dochodowym jest również ograniczone:

- ⇒ nabycie samochodu osobowego jako środka trwałego księgowane podlega amortyzacji (co miesiąc księguje się część wartości zakupu, np. 1/30 dla samochodów używanych, 1/60 dla nowych pojazdów). Przepisy określają limit wartości stanowiącej koszt podatkowy. Wynosi on 150 000 zł dla pojazdów o napędach innych niż elektryczne oraz 225 000 zł dla pojazdów elektrycznych.
- ⇒ usługa wynajmu lub leasingu pojazdu jest księgowana na podstawie faktury, jednak tutaj również obowiązują limity 150 000 zł / 225 000 zł i jeśli wartość pojazdu przekracza limit, to dla celów podatkowych księguje się tylko część faktury w proporcji do limitu
- ⇒ ubezpieczenie samochodu, księgowane na podstawie polis lub faktur (obowiązkowe ubezpieczenia OC i NNW księguje się w całości, natomiast dobrowolne jak AC, GAP, w proporcji zgodnej z wartością pojazdu)
- ⇒ eksploatacja (paliwo, serwis, części, myjnia, parking, autostrady)
  - Środek trwały, samochód użyczony, leasingowany, wynajęty : księgujemy w koszty **75% wartości kosztu**
  - Prywatnych samochód przedsiębiorcy : księgujemy w koszty **20% wartości kosztu**.

## 12. Praca w domu, czyli lokal mieszkalny a koszty działalności

Jeśli przedsiębiorca prowadzi działalność we własnym miejscu zamieszkania i przeznaczył na ten cel wydzieloną przestrzeń (nie musi to być samodzielny pokój, może to być tzw. „kącik”) to może część kosztów związanych z eksploatacją mieszkania zaliczyć do kosztów uzyskania przychodu. Ważne, aby rozdzielić koszty przestrzeni gospodarczej od kosztów o charakterze osobistym (mieszkalne). Następnie należy ustalić współczynnik, który będzie stosowany do kosztów takich jak czynsz, media lub odsetki od kredytu. Aby wyliczyć współczynnik należy określić udział powierzchni przeznaczonej pod działalność w stosunku do pełnego metrażu lokalu. W niektórych sytuacjach opłaca się założenie oddzielnego podlicznika by mieć oddzielne faktury za media zużyte dla celów firmowych.

Wyposażenie i remont mieszkania może stanowić koszty uzyskania przychodu jedynie w zakresie, w którym służą wyłącznie celom związanym z działalnością, tzw. tryb mieszany dostępny w użytkowaniu pojazdów, tutaj jest niedopuszczalny.

**UWAGA !!!** *Przeznaczenie części lokalu na cele działalności gospodarczej powinno się ujść na deklaracji określającej wysokość podatku o nieruchomości, gdyż stawka podatku jest wielokrotnie wyższa niż przy powierzchni mieszkalnej.*

## 13. Księgowanie – obowiązek i dobrowolność

Ustawowy obowiązek dotyczy księgowania wszystkich przychodów, zarówno ze sprzedaży towarów i usług, jak i przychodów finansowych (odsetki lub dodatnie różnice kursowe) oraz pozostałych przychodów (odszkodowania, umorzone zobowiązania).

Odmienne charakter ma księgowanie kosztów, które jest prawem a nie obowiązkiem, więc mamy *dobrowolność* w zakresie odliczania wydatków od przychodu celem obniżenia podstawy opodatkowania. Pewne koszty wymagają ujęcia w księgach, gdyż bezpośrednio tworzą przychód, jak na przykład zakupy towarów handlowych. Nie można sprzedać czegoś, czego się nie posiada, więc dowód nabycia powinien być wykazany w ewidencji księgowej.

Podobnie wygląda sytuacja z dokumentowaniem majątku firmy, czyli wprowadzaniem do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Nawet jeśli zrezygnujemy z ujmowania w kosztach amortyzacji, to obraz majątku przedsiębiorstwa powinien być rzetelny i faktyczny.

## 14. Terminy wystawiania i księgowania faktur

**Fakturę za dokonaną sprzedaż** towaru lub usługi należy wystawić do 15ego dnia miesiąca następnego, ale na dokumencie muszą być ujęte 2 daty: wystawienia faktury (bieżąca) oraz data sprzedaży / wykonania usługi zgodna ze stanem faktycznym. Można ją też wystawić już 30 dni przed transakcją.

Księgowanie sprzedaży (przychodów) w większości przypadków następuje zgodnie z datą transakcji a więc w miesiącu sprzedaży, nawet jeśli fakturę wystawiliśmy w następnym miesiącu. Lepiej dać księgowej fakturę wcześniej niż później korygować zamknięty miesiąc.

**PRZYKŁAD:** *Usługę wykonano 2 lutego, fakturę wystawiono 14 marca, jednak należy ją przekazać do biura rachunkowego od razu po wystawieniu w marcu, bo musi być zaksięgowana pod datą 2 lutego i opodatkowana z przychodami z lutego.*

**UWAGA !!!** *Przedsiębiorca posiadający kasę fiskalną, zobowiązany jest ewidencjonować sprzedaż na rzecz osób fizycznych z jej użyciem, jednak na prośbę klienta, należy wystawić również fakturę. W takiej sytuacji klient zabiera oryginał faktury a oryginał paragonu zostaje u przedsiębiorcy wraz z kopią faktura. Przekazanie takich faktur z paragonami do biura rachunkowego jest niezwykle ważne, w przeciwnym razie może dojść do podwójnego opodatkowania tego samego przychodu (z raportu kasowego i pod fakturą). Termin na zwrócenie się z wnioskiem o fakturę do paragonu wynosi 3 miesiące, które liczy się od końca miesiąca, w którym wystawiono paragon, a wystawienie faktury po tym terminie jest już dobrą wolą przedsiębiorcy.*

**Dokumenty kosztowe** księgujemy odwrotnie, tutaj liczy się data wystawienia dokumentu a w przypadku podatku VAT data otrzymania faktury od kontrahent. Jeśli jakaś faktura kosztowa odnajdzie się po kilku miesiącach, można ją przekazać do biura rachunkowego. Podatek dochodowy i składkę zdrowotną, która od dochodu zależy ostatecznie rozlicza się w ujęciu rocznym, ponadto zamknięty miesiąc można także korygować, więc w sytuacjach wyjątkowych księgowa proponuje rozwiązanie tak by nie stracić odliczeń.

**Faktura zaliczkowa** – dokumentuje częściowe lub całościowe wpłaty na poczet przyszłej transakcji; musi być wystawiona każdorazowo, gdy otrzymano zaliczkę; rodzi obowiązki podatkowe po stronie podatku VAT, nie rodzi obowiązków podatkowych w podatku PIT.

**Faktura końcowa** – rozlicza całą transakcję, musi ujmować w treści wszystkie faktury zaliczkowe (numer i kwota) wartość całej transakcji i wartość pozostałą do zapłaty.

**Faktura pro forma** – nie ma wartości księgowej, jest to dokument potwierdzający zamówienie i stanowiący podstawę do zapłaty. Nie można ująć jej w KPiR, a co za tym idzie - nie jest podstawą ujęcia kosztu ani przychodu, dlatego wystawienie faktury pro forma nie powoduje żadnych konsekwencji na gruncie podatku dochodowego ani też podatku VAT.

## 15. Dane na fakturach, paragony

Obowiązkowe dane na fakturach to **imię i nazwisko podatnika** przy działalności gospodarczej oraz **nazwa przedsiębiorstwa** w przypadku spółek, adres siedziby oraz **numer NIP**.

Paragony za zakupy do kwoty 450 zł (100 EUR), na których znajduje się **Państwa numer NIP**, są traktowane jak uproszczone faktury i dają prawo do odliczenia danego wydatku.

**WYJĄTEK:** *Paragony za autostrady dają prawo odliczenia podatku VAT oraz księgowania w koszty mimo braku numeru NIP i jakichkolwiek danych przedsiębiorcy.*

## 16. Numeracja i chronologia

Zakup i konfiguracja programu do fakturowania jest kluczowa dla sprawnego dokumentowania transakcji. Ciągłość numeracji i chronologia jest kluczowa dla rzetelnego zapisu księgowego, dlatego **wystawionych faktur się nie usuwa**.

- Jeśli kontrahent dostał błędną fakturę to zależnie od rodzaju błędu nabywca może sam wystawić notę korygującą (zmiana danych adresowych, ewidencyjnych, oznaczenie towaru lub usługi, błędna data sprzedaży bądź płatności) lub sprzedawca musi wystawić fakturę korygującą (zmiana ilości, wartości, rodzaju towaru, zasad opodatkowania, błędy rachunkowe).
- Jeśli wystawili Państwo fakturę a do transakcji nie doszło i nie została ona przekazana kontrahentowi, to taki dokument należy przekazać do księgowości przekreślony z adnotacją **Faktura anulowana**.

Podczas wystawiania faktur nie należy manipulować datą wystawienia, aby uniknąć sytuacji, w której faktura nr 5 jest wystawiona 15ego a faktura nr 6 a więc następną, jest rzekomo wystawiona 7ego dnia miesiąca. Zmienia się daty sprzedaży i one nie muszą zachowywać żadnej chronologii.

Jeśli istnieje ryzyko, że kontrahenci będą naciskali na daty wystawienia zgodne z miesiącem wykonania usługi, to warto ustalić numerację miesięczną, czyli numer/miesiąc/rok, i każdy miesiąc zaczynać od numer 1

**PRZYKŁAD:** 1/03/2025, 02/03/2025, 03/03/2025, 01/04/2025, 02/04/2025 itd. W takiej sytuacji zawsze można wrócić do ostatniego dnia zamkniętego miesiąca i wystawić fakturę z kolejnym numerem łamanym przez dany miesiąc bez wpływu na numerację z pozostałych miesięcy.

## 17. Przechowywanie dokumentów księgowych

Jeśli w ramach naszej współpracy przekazują Państwa nam dokumenty drogą elektroniczną w postaci skanów, zdjęć i e faktur, przypominam, że zgodnie umową są Państwo zobowiązani posiadać również archiwum tych dokumentów elektronicznych. Dokument papierowy po zeskanowaniu staje się dokumentem elektronicznym i oryginał można utylizować, jednak ważne jest, aby wersje elektroniczne były kompletne i czytelne.

## 18. Sukcesja firmy

Przedsiębiorca ma prawo zgłosić (bezpłatnie) w CEIDG osobę, która w wypadku jego śmierci, będzie mogła prowadzić dalej działalność gospodarczą, przez okres maksymalnie 2 lat, co pozwoli na zachowanie

ciągłości działalności i uporządkowanie kwestii spadkowych. Jest to bardzo ważne w firmach zatrudniających pracowników, posiadających długoterminowe kontrakty lub długie terminy płatności oraz w branżach wymagających uzyskania koncesji lub licencji.

Więcej o sukcesji i zarządzie sukcesyjnym: <https://www.biznes.gov.pl/pl/porta/00147>

## 19. Zawieszenie i odwieszenie działalności

Zawieszenie działalności oznacza przerwę w jej prowadzeniu. Jeśli okres zawieszenia trwa co najmniej 30 dni, za ten czas przedsiębiorca nie opłaca składek do ZUS, nie składa deklaracji ubezpieczeniowych, gdyż nie posiada ubezpieczenia. Składki społeczne i fundusz pracy pomniejsza się proporcjonalnie, a więc zawieszając działalność od 16ego września, za wrzesień przedsiębiorca zapłaci połowę składek społecznych i funduszu pracy (za okres 1 – 15ty z 30 dni września). Składki zdrowotne nie podlegają pomniejszeniu, więc jeśli w danym miesiącu działalność będzie aktywna chociaż 1 dzień, to za ten miesiąc należy zapłacić pełną składkę zdrowotną, wyliczoną na zasadach zgodnych z formą opodatkowania i złożyć deklarację ZUS DRA.

Warunkiem pozwalającym na zawieszenie działalności jest bycie samozatrudnionym, a więc przedsiębiorcy przed zawieszeniem działalności muszą rozwiązać wszystkie umowy o pracę, zlecenie i o dzieło i wyrejestrować wszystkich Ubezpieczonych z ZUS, w tym zgłoszonych do ubezpieczenia członków rodziny. Rozwiązując umowy z pracownikami, należy wydać im Świadczenia Pracy i rozliczyć należne świadczenia pieniężne takie jak ekwiwalent za niewykorzystany urlop, rozliczenie nadgodzin i innych dodatków do wynagrodzenia.

W trakcie zawieszenia nie możesz prowadzić działalności i osiągać z tego tytułu bieżących przychodów. Możesz natomiast uzyskać przychód z należności powstałych przed datą zawieszenia oraz ze sprzedaży własnych środków trwałych i wyposażenia. Można również przyjmować zaliczki na poczet przyszłych (po odwieszeniu) dostaw i usług.

W trakcie zawieszenia można też ponosić koszty, których celem jest zachowanie i zabezpieczenie źródła przychodów (utrzymanie domeny internetowej) lub wynikają ze zobowiązań podjętych przed zawieszeniem działalności (np. podpisane umowy na dostawy prądu, odbiór śmieci lub leasing urządzeń).

Pamiętaj, że po zawieszeniu przedsiębiorca traci ubezpieczenie w ZUS. Prawo do świadczeń zdrowotnych, finansowanych z NFZ, wygasa po 30 dniach od zawieszenia. Dlatego, jeśli chcesz mieć prawo do świadczeń zdrowotnych w okresie zawieszenia, powinieneś poprosić członka rodziny o dopisanie do własnego ubezpieczenia zdrowotnego (jest to bezpłatne) albo zgłosić się dobrowolnie do ubezpieczeń do Narodowego Funduszu Zdrowia.

Działalność można też w dowolnym momencie odwieść (również z datą wsteczną). Zgłoszenie do ZUS powinno wznowić automatycznie na warunkach takich samych, jakie obowiązywały przedsiębiorcę przed zawieszeniem. **UWAGA !!!** W sytuacji, gdy w trakcie zawieszenia minął okres uprawniający do danej ulgi, takie zgłoszenie się nie wznowi. Należy samodzielnie złożyć stosowne zgłoszenie, wskazując datę rozpoczęcia okresu i zasady ubezpieczenia.

## 20. Likwidacja, czyli zamknięcie działalności

Tak samo jak rejestracja, zgłoszenie likwidacji działalności złożone online i podpisane profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym. Sama procedura niesie za sobą wiele dodatkowych obowiązków, takich jak:

- Jeśli przedsiębiorca posiada **kasę fiskalną**, musi dokonać ich wyrejestrowania z Urzędu Skarbowego. W tym celu warto skontaktować się z serwisem kas, by uzyskać pomoc w przeprowadzeniu niezbędnych do likwidacji kasy czynności
- **Czynni podatnicy VAT** muszą złożyć wniosek o wykreślenie z rejestru oraz przesać do Urzędu Skarbowego spis z natury dla celów podatku VAT sporządzony na dzień likwidacji działalności
- Spis z natury, tzw. **remanent likwidacyjny**, jest niezbędny również do prawidłowego rozliczenia się z podatku dochodowego. Obowiązek jego sporządzenia mają tylko podatnicy rozliczający się z podatku prowadząc Podatkową Książkę Przychodów i Rozchodów (tzw. PKPiR lub KPiR). Majątek ujęty w remanencie przechodzi do majątku prywatnego przedsiębiorcy, jednak jego sprzedaż w ciągu 6 lat od zamknięcia firmy będzie powodować postawnie przychodu i będzie wymagać stosownego ujęcia w rozliczeniu rocznym
- Zamykając firmę w ciągu roku, przedsiębiorca musi pamiętać o rozliczeniu rocznym za dany rok, które składa się w roku następnym
- Przedsiębiorcy, którzy w roku likwidacji firmy, wypłacili jakieś wynagrodzenia w roli Płatnika podatku (z tytułu umowy o pracę, zlecenie o dzieło, zasiłki, nagrody), muszą pamiętać aby w nowym roku złożyć do Urzędu Skarbowego deklaracje podatkowe a ich kopie przekazać również pracownikom i współpracownikom.

Likwidacja działalności nie zwalnia przedsiębiorcy z pewnych obowiązków i odpowiedzialności. Celem ich weryfikacji i kontroli wprowadzono okresy obowiązkowego przechowywania dokumentów. Poniżej rodzaje dokumentów i okresy ich obowiązkowej archiwizacji:

- podatkowe - 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku więc można założyć 6 lat
- rachunkowe – tak jak podatkowe 5 lat
- ubezpieczeniowe (ZUS) – 5 lat od daty przekazania do ZUS
- płacowe – roszczenie pracownika wygasa z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne, jednak dla celów ubezpieczeniowych (ZUS) dokumenty płacowe takie jak listy płac, rachunki, dane o zasiłkach, należy przechowywać 10 lub 50 lat
- kadrowe – tak samo jak płacowe 10 lub 50 lat

## 21. Kasa fiskalna – dla kogo i od kiedy

Kasa fiskalna służy do rejestracji sprzedaży na rzecz osób fizycznych, dla których nie wystawiamy faktury z numerem NIP i które nie prowadzą firmy. Jest obowiązkowa dla lekarzy, fryzjerów i kosmetyczek, taksówkarzy, warsztatów mechanicznych i wulkanizacyjnych, placówek gastronomicznych i cateringowych, usług prawniczych i doradztwa podatkowego a także dostawy niektórych towarów (perfumy, sprzęt fotograficzny, wyroby z metali szlachetnych, sprzętu radiowego, telewizyjnego i telekomunikacyjnego, części do pojazdów, przyczep i naczep).

Pozostałe branże mogą korzystać ze zwolnienia podmiotowego do wysokości obrotu rocznego na rzecz osób fizycznych 20 000 zł (limit 20 000 zł w roku obowiązuje jeśli cały rok prowadziło się działalność gospodarczą, nowe przedsiębiorstwa mają limit obliczany indywidualnie od daty pierwszej transakcji na rzecz osoby fizycznej). Proszę się nie martwić, my to za Państwa policzymy i będziemy na bieżąco kontrolować.

W planach Ministra Finansów jest obowiązkowa integracja kas fiskalnych z terminalami płatniczymi, warto śledzić ten temat od strony przepisów jak i możliwości technicznych urządzeń.

Niektórzy przedsiębiorcy korzystają z systemów komputerowych do prowadzenia sprzedaży (handle i systemy magazynowo – sprzedażowe, gastronomia i system wspomagający ewidencję zamówień), dlatego

rozwiązaniem lepszym od kasy fiskalnej będzie dla nich drukarka fiskalna, która zafiskalizuje operacje gospodarcze zarejestrowane przez wspomniany system.

Powyżej limitu 20 000 zł zwolnienie z kasy fiskalnej utrzymają przedsiębiorcy, którzy **całość zapłaty za swoje usługi otrzymują w formie elektronicznej** (na rachunek bankowy) i do każdej transakcji wystawiają dowód transakcji (rachunek, faktura) oraz **firmy prowadzące sprzedaż towarów wyłącznie metodą wysyłkową** a całość zapłaty otrzymują za pośrednictwem poczty lub banku i do każdej transakcji wystawiają dowód transakcji (rachunek, faktura).

Kasa online sama raportuje dane fiskalne, dlatego musi regularnie być podłączona do internetu i należy weryfikować stan raportowania do Ministerstwa Finansów.

Ważne, aby raporty dobowe drukować nie później jak przed kolejną transakcją (paragonem), ale koniecznie w tym samym miesiącu. **Przykład:** jeśli wystawiliśmy paragon we wtorek 17/05 i chcemy wystawić kolejny w poniedziałek 30/05 to przed wydrukowaniem paragonu w dniu 30/05 należy się upewnić, że był już wydrukowany raport dobowy obejmujący sprzedaż z 17/05. Natomiast ważne jest, aby raport dobowy z transakcją z 30/05 wydrukować jeszcze w maju.

**UWAGA !!!** *Przedsiębiorca jest zobowiązany do przeszkolenia wszystkich pracowników użytkujących kasę fiskalną z zasad jej obsługi i obowiązków na nich ciążących. Oświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia, powinno znajdować się w aktach osobowych pracownika.*

Więcej o kasie fiskalnej można poczytać na stronie:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/podatki-i-ksiegowosc/chce-korzystac-z-kasy-fiskalnej>

## 22. Podatek VAT – kiedy i dla kogo

Podatek VAT to podatek obrotowy a więc dolicza się go do kwoty naszej sprzedaży w stawce stosownej dla rodzaju transakcji i kontrahenta. Większość przedsiębiorstw może korzystać ze zwolnienia z VATu do **limitu rocznej sprzedaży wynoszącego 200 000 zł** i obniżanego proporcjonalnie na podatników rozpoczynających działalność w ciągu roku.

**Obowiązkowy VAT** jest dla podatników wykonujących działalność doradczą, prawniczą, jubilerską, windykacyjną oraz dostarczających nowe środki transportu, tereny budowlane, pojazdy samochodowe i motocykle lub sprzedający przez internet komputery, urządzenia elektryczne, sprzęt gospodarstwa domowego, kosmetyki i preparaty toaletowe.

**Podatek VAT opłaca się**, gdy nasi klienci również są podatnikami tego podatku, gdyż doliczamy do swojej sprzedaży podatek, który kontrahent u siebie odliczy, a kwotę podlegającą wpłacie do urzędu obniżamy o podatek VAT z naszych faktur kosztowych.

**Podatek VAT nie opłaca się** firmom, których główną grupę odbiorców stanowią niepodatnicy VAT, a więc osoby prywatne, stowarzyszenia, placówki edukacyjne, np. szkoły językowe, trenerzy personalni, krawcowe, fryzjerzy i kosmetyczki.

Więcej o podatku VAT można przeczytać na stronie:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/podatki-i-ksiegowosc/chce-rozliczac-vat>

## III. Gdy jestem już podatnikiem VAT

### 1. Rejestracja do VAT

Urzędy Skarbowe zobowiązane są zweryfikować każdy podmiot wnoszący o zgłoszenie do podatku VAT i w tym celu żądają okazania tytułu prawnego do lokalu (akt własności, umowa wynajmu, umowa użyczenia, oświadczenie o użyczeniu) oraz złożenia wyjaśnień o profilu działalności, posiadaniu niezbędnego zaplecza w formie maszyn, urządzeń pojazdów, kompetencji oraz planach w zakresie zatrudnienia. Można to zrobić składając oświadczenie, w którym poda się powyższe informacje.

Podatnicy planujący współpracę z kontrahentami unijnymi w zakresie zakupu i sprzedaży towarów lub usług, muszą dokonać również zgłoszenia do VAT-UE, celem uzyskania unijnego numeru NIP.

Przedsiębiorcy z branż objętych obowiązkowym zgłoszeniem do VATu, muszą dokonać rejestracji niezwłocznie w momencie założenia działalności. W sytuacji braku numeru NIP, zgłoszenie można wystąpić bez NIPU w wersji papierowej listem poleconym lub złożyć osobiście w Urzędzie Skarbowym.

## 2. Rachunek bankowy firmowy + rachunek techniczny VAT

Rejestrując się jako podatnik VAT przedsiębiorca zyskuje wiele dodatkowych obowiązków i odpowiedzialności. Firmowy rachunek bankowy staje się koniecznością i musi zostać zgłoszony do rejestru podatników VAT zwanego Białą Listą (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>).

Zakładając konto na firmę bank automatycznie utworzy dodatkowy rachunek techniczny VAT, na którym będą gromadzone środki bez naszego udziału. Każdorazowo gdy nasz klient opłaci fakturę Metodą podzielonej płatności, na nasze konto wpłynie pełna kwota faktury (brutto) następnie bank sam przeleje kwotę VATu z tej faktury na rachunek techniczny VAT i tymi środkami nie możemy swobodnie dysponować. Środki z konta VAT bank uwalnia każdorazowo, gdy sami wykonujemy płatność metodą podzielonej płatności lub regulujemy zobowiązania z tytułu podatku lub składek ZUS. W takich sytuacjach bank przelewa na nasz rachunek firmowy kwotę odpowiadającą kwocie VAT z opłacanej faktury lub kwocie zapłaconego podatku / składek, z zastrzeżeniem, że bank może przelać (uwolnić) tylko tyle środków, ile na koncie VAT mamy zgromadzone.

**PRZYKŁAD:** Kontrahent za fakturę opiewającą na kwotę 10 000 zł netto + 2 300 zł VATu zapłacił metodą podzielonej płatności. Bank pobrał z konta firmowego 2 300 zł i wpłacił na rachunek VAT. Następnie przedsiębiorca opłaca fakturę za internet metodą podzielonej płatności (100 zł + 23 zł VATu), z konta firmowego schodzi 123 zł i po chwili wpływa 23 zł zwrócone z konta VAT. Następnie przedsiębiorca opłaca składki ZUS w kwocie 650 zł i po chwili na jego konto firmowe wpływa 650 zł zwrotu z konta technicznego VAT. Ostatnia płatność to zaliczka na podatek dochodowy PIT w kwocie 1 800 zł, z racji, że na koncie VAT pozostało 1 627 zł (2 300 zł – 23 zł – 650 zł = 1 627 zł), na konto firmowe wraca całość środków z rachunku VAT (1 627 zł), mimo że opłacona kwota podatku to 1 800 zł.

## 3. Metoda Podzielonej Płatności czyli Split Payment

Jak już opisano powyżej metoda ta służy do wyodrębnienia podatku VAT z płatności i gromadzenia ich na oddzielnym rachunku bankowym. Jest ona **obowiązkowa dla transakcji powyżej 15 000 zł dotyczących płatności za dostawę towarów i usług wymienione w załączniku nr 15 do Ustawy o VAT**, w tym surowców i wyrobów metalowych, sprzętu elektronicznego, części do samochodów, biżuterii, odpadów i surowców wtórnych, paliw i olejów, robót budowlanych i remontowych.

Załącznik nr 15 można pobrać ze strony: <https://www.gov.pl/attachment/b3e4d0a8-c44d-477c-bb79-fc635146cf6d> warto jednak sprawdzić jego aktualność w samej ustawie dostępnej tutaj: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20040540535>

## 4. Biała Lista – weryfikacja kontrahentów

Jest to rejestr wszystkich krajowych podatników VAT, w którym poza datą zgłoszenia bądź wyrejestrowania z rejestru danego podmiotu, widoczne są również rachunki bankowy, na które należy dokonywać wpłat za usługi.

Prowadzi go szef Krajowej Administracji Skarbowej. Jest to podstawowe narzędzie weryfikacji kontrahentów.

Weryfikować należy pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>

**UWAGA !!!** Od 1 stycznia 2020 r., jeśli zapłacisz swojemu partnerowi biznesowemu kwotę **powyżej 15 000 zł** na inny rachunek, niż podany w wykazie:

- nie będziesz miał możliwości zaliczenia do kosztów uzyskania przychodu tej kwoty lub części tej kwoty, która została zapłacona na rachunek inny niż podany w wykazie,
- będziesz ponosił ryzyko odpowiedzialności solidarnej ze swoim kontrahentem za zaległości podatkowe, jeśli nie zapłaci on należnego podatku VAT od transakcji.

Więcej o Białej Liście przeczytać można na stronie:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/kontrahenci-i-klienci/chce-nawiazac-wspolprace-z-kontrahentem/jak-sprawdzic-kontrahenta-weryfikacja-wiarygodnosci-partnera-biznesowego/jak-sprawdzic-kontrahenta-weryfikacja-wiarygodnosci-partnera-biznesowego#5>

## 5. Najem prywatny a VAT

Podatnicy posiadający prywatne nieruchomości, które wynajmują poza działalnością (prywatnie) i rozliczają podatek dochodowy od wynajmu (od 2023 obowiązkowo ryczałt), po zgłoszeniu do VATu są zobowiązani wykazywać przychody z najmu w miesięcznych deklaracjach JPK\_V7.

Najem na cele mieszkaniowe nawet jeśli korzysta ze zwolnienia (nie dolicza się podatku VAT, na fakturach stosuje stawkę ZW), trzeba wykazać w deklaracji JPK. Najem nieruchomości na cel inny niż mieszkalny (garaże, lokale handlowe, usługowe lub mieszkania przeznaczone na użytek firmowy), należy opodatkować zgodnie ze stawką właściwą dla danej usługi najmu (podstawowa 23%), wystawić fakturę VAT oraz wykazać przychód i podatek w deklaracji JPK wraz z wartościami sprzedaży i zakupu z działalności gospodarczej.

**UWAGA !!!** Nawet jeśli przedsiębiorca nie jest podatnikiem VAT czynnym (VATowcem), to zobowiązany jest zgłaszać księgowej kwoty osiągniętych z tytułu najmu przychodów, gdyż one liczą się do sumy rocznych przychodów, który jest limitowany i wpływa na prawo do korzystania ze zwolnienia z VAT.

## 6. Dobrowolna rezygnacja z VAT

Przedsiębiorca, który nie prowadzi działalności w branżach objętych obowiązkowym VAT i w roku poprzednim podatkowym nie przekroczył limitu przychodu / obrotu wynoszącego 200 000 zł, może w kolejnym roku zrezygnować z bycia czynnym podatnikiem VAT, a więc powrócić do zwolnienia podmiotowego z art. 113 ustawy o VAT. Rezygnacji dokonują się poprzez złożenie druku VAT-R od 1 dnia miesiąca następnego. Termin na złożenie rezygnacji wynosi 7 dni od dnia powrotu do zwolnienia. Rezygnacja z VAT niesie za sobą czasem obowiązek korekty podatku VAT odliczonego od zakupionych towarów handlowych, materiałów, elementów wyposażenia, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dlatego zawsze wcześniej warto przygotować się do takiej operacji i przedyskutować pomysł z księgową

## 7. Wykreślenie z rejestru przez Urząd Skarbowy

Naczelnik urzędu skarbowego ma prawo wykreślić z podatnika z rejestru VAT i nie musi go zawiadamiać o tym. Do przesłanek takiego wyrejestrowania z urzędu należą poniższe sytuacje:

- podatnik nie istnieje
- urząd nie może skontaktować się z podatnikiem ani jego pełnomocnikiem
- dane podane w zgłoszeniu rejestracyjnym okażą się niezgodne z prawdą
- podatnik albo jego pełnomocnik nie stawia się na wezwania administracji skarbowej
- posiadane przez urząd informacje wskazują na prowadzenie przez podatnika działań z zamiarem dokonania wyłudzeń podatkowych
- sąd orzekł wobec tego podatnika zakaz prowadzenia działalności gospodarczej
- podatnik zawiesił wykonywanie działalności gospodarczej na okres co najmniej 6 kolejnych miesięcy
- podatnik nie złożył deklaracji za 3 kolejne miesiące lub za kwartał
- podatnik składał przez 6 kolejnych miesięcy lub 2 kolejne kwartały tzw. zerowe deklaracje, w których nie wykazał sprzedaży ani nabycia
- podatnik wystawiał tzw. puste faktury - dokumentujące czynności, które nie zostały dokonane
- podatnik wiedział lub miał uzasadnione podstawy przypuszczać, że jego kontrahenci uczestniczą w nierzetelnym rozliczaniu podatku w celu odniesienia korzyści majątkowej.

Przy wyrejestrowaniu z powodu długotrwałego zawieszenia działalności i nieskładania deklaracji VAT, możliwa jest ponowna rejestracja po odwieszeniu działalności oraz odliczenie podatku VAT od faktur z okresu zawieszenia. Dotyczy to wydatków stałych służących utrzymaniu źródła przychód, jak umowy na usługi leasingowe lub telekomunikacyjne, odnowienie kampanii reklamowych.

## 8. Procedury specjalne i kody transakcji

Podatnicy podatku VAT składają co miesiąc elektroniczne rejestry transakcji opodatkowanych tym podatkiem (JPK – jednolity plik kontrolny) oraz deklaracje podatkowe (VAT-7). Rejestry wymagają przypisywania do niektórych transakcji specjalnych kodów GTU (grupa towarów i usług) lub też procedur, dlatego ważne jest aby przedsiębiorca poinformował swoją księgową stosownym wpisem na fakturze lub drogą mailową o dokonaniu transakcji objętych tym obowiązkiem.

Poniżej przedstawiam listę kodów z wyjaśnieniem oraz procedury, które należy nam zgłaszać.

Symbol	Objaśnienie
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2% oraz napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%, oznaczonych kodami CN 2203-2208
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy o VAT, tj: <ul style="list-style-type: none"><li>○ benzyn lotniczych (CN 2710 12 31);</li><li>○ benzyn silnikowych (CN 2710 12 25 - z wyłączeniem benzyn lakowych i przemysłowych, CN 2710 12 41, CN 2710 12 45, CN 2710 12 49, CN 2710 12 51, CN 2710 12 59, CN 2710 12 90, CN 2207 20 00);</li><li>○ gazu płynnego (LPG) - (CN 2711 12, CN 2711 13, CN 2711 14 00, CN 2711 19 00);</li><li>○ olejów napędowych (CN 2710 19 43, CN 2710 20 11);</li><li>○ olejów opałowych (CN 2710 19 62, CN 2710 19 64, CN 2710 19 68, CN 2710 20 31, CN 2710 20 35, CN 2710 20 39, CN 2710 20 90);</li><li>○ paliw typu benzyny do silników odrzutowych (CN 2710 12 70);</li><li>○ paliw typu nafty do silników odrzutowych (CN 2710 19 21);</li><li>○ pozostałych olejów napędowych (CN 2710 19 46, CN 2710 19 47, CN 2710 19 48, CN 2710 20 15, CN 2710 20 17, CN 2710 20 19);</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o paliw ciekłych w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz.U. z 2019 r. poz. 660 i 1527), które nie zostały ujęte w pkt 1-4 i 6-8;</li> <li>o biopaliw ciekłych w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1155, 1123, 1210 i 1527);</li> <li>o pozostałych towarów, o których mowa w art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, wymienionych w załączniku nr 1 do tej ustawy, bez względu na kod CN.</li> </ul>
<b>GTU_03</b>	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją.
<b>GTU_04</b>	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
<b>GTU_05</b>	Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy o VAT. Oznacza to, że GTU zawiera następujące towary:: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 38.11.49.0 wraki przeznaczone do złomowania inne niż statki i pozostałe konstrukcje pływające,</li> <li>o 38.11.51.0 odpady szklane,</li> <li>o 38.11.52.0 odpady z papieru i tektury,</li> <li>o 38.11.54.0 pozostałe odpady gumowe,</li> <li>o 38.11.55.0 odpady z tworzyw sztucznych,</li> <li>o 38.11.58.0 odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal,</li> <li>o 38.12.26.0 niebezpieczne odpady zawierające metal,</li> <li>o 38.12.27 odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne,</li> <li>o 38.32.2 surowce wtórne metalowe,</li> <li>o 38.32.31.0 surowce wtórne ze szkła,</li> <li>o 38.32.32.0 surowce wtórne z papieru i tektury,</li> <li>o 38.32.33.0 surowce wtórne z tworzyw sztucznych,</li> <li>o 38.32.34.0 surowce wtórne z gumy.</li> </ul>
<b>GTU_06</b>	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7, 8, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy.
<b>GTU_07</b>	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708, tzn.: <ul style="list-style-type: none"> <li>o ciągniki (w tym rolnicze, gąsienicowe, drogowe do naczep) - z wyłączeniem pojazdów do transportu wewnątrzzakładowego, z własnym napędem, niewyposażone w urządzenia podnośnikowe, w rodzaju stosowanych w zakładach produkcyjnych, magazynach, portach lub lotniskach, do przewozu towarów na niewielkie odległości; ciągniki typu stosowanych na peronach kolejowych; części powyższych pojazdów</li> <li>o Pojazdy silnikowe do przewozu dziesięciu lub więcej osób razem z kierowcą</li> <li>o Samochody i pozostałe pojazdy silnikowe przeznaczone zasadniczo do przewozu osób (inne niż te objęte pozycją 8702), włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi</li> <li>o Pojazdy silnikowe do transportu towarów</li> <li>o Pojazdy silnikowe specjalnego przeznaczenia, inne niż te zasadniczo przeznaczone do przewozu osób lub towarów (na przykład pojazdy pogotowia technicznego, dźwigi samochodowe, pojazdy strażackie, betoniarki samochodowe, zamiatarki,</li> </ul>

	<p>polewaczki, przewoźne warsztaty, ruchome stacje radiologiczne)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Podwozia wyposażone w silniki, do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705</li> <li>○ Nadwozia (włączając kabiny), do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705</li> <li>○ Części i akcesoria do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705</li> </ul> <p>Zderzaki i ich części (8708 10 - tu niezależnie od tego, czy służą do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705)</p>
<b>GTU_08</b>	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych – wyłącznie określonych w poz. 1 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12–25, 33–40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy.
<b>GTU_09</b>	Dostawa produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych - wyłącznie objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 974 i 981)
<b>GTU_10</b>	Dostawa budynków, budowli i gruntów oraz ich części i udziałów w prawie własności, a także odnoszących się do nich czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy.
<b>GTU_11</b>	Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332 i 1047)
<b>GTU_12</b>	Świadczenie <b>usług o charakterze niematerialnym</b> , wyłącznie doradcze, w tym doradztwo prawne i podatkowe, doradztwo związane z zarządzaniem (PKWiU 62.02.1, 62.02.2, 66.19.91, 69.20.3, 70.22.11, 70.22.12, 70.22.13, 70.22.14, 70.22.15, 70.22.16, 70.22.3, 71.11.24, 71.11.42, 71.12.11, 71.12.31, 74.90.13, 74.90.15, 74.90.19), księgowo (PKWiU 69.20.1, 69.20.2), prawne (PKWiU 69.1), zarządcze (PKWiU 62.03, 63.11.12, 66.11.19, 66.30, 68.32, 69.20.4, 70.22.17, 70.22.2, 90.02.19.1), firm centralnych (PKWiU 70.1), marketingowe lub reklamowe (PKWiU 73.1), badania rynku i opinii publicznej (PKWiU 73.2), badań naukowych i prac rozwojowych (PKWiU 72), usług szkoleniowych (PKWiU 85.5)
<b>GTU_13</b>	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej (PKWiU 49.4, 52.1)

<b>Procedura</b>	<b>Wyjaśnienie</b>
<p><b>TP -</b> Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy.</p>	<p>Procedura obejmuje relacje występujące pomiędzy następującymi podmiotami powiązanymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. podmiotami, z których jeden podmiot wywiera znaczący wpływ na co najmniej jeden inny podmiot, znaczący wpływ oznacza: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. posiadanie bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 25%: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udziałów w kapitale lub</li> <li>▪ praw głosu w organach kontrolnych, stanowiących lub zarządzających, lub</li> <li>▪ udziałów lub praw do udziału w zyskach lub majątku lub ich ekspektatywy, w tym jednostek uczestnictwa i certyfikatów inwestycyjnych, lub</li> </ul> </li> <li>b. faktyczną zdolność osoby fizycznej do wpływania na podejmowanie kluczowych decyzji gospodarczych przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub</li> <li>c. pozostawanie w związku małżeńskim albo występowanie pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia.</li> </ol> </li> <li>2. podmiotami, na które wywiera znaczący wpływ: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ten sam inny podmiot lub</li> <li><b>b. małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia osoby fizycznej wywierającej znaczący wpływ na co najmniej jeden podmiot, lub</b></li> </ol> </li> <li>3. spółką niemającą osobowości prawnej i jej współnikami, lub</li> </ol>
<b>MPP -</b>	Przy dokonywaniu płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku

<p>Transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.</p>	<p>nr 15 do ustawy, udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę przekraczającą 15.000 zł brutto, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. Na fakturze z wartością ponad 15.000 zł brutto obejmującą dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy należy dodać oznaczenie „mechanizm podzielonej płatności”. Oznaczenie MPP w części ewidencyjnej JPK_V7, należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000,00 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy.</p>
<p><b>SW -</b> dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy.</p>	<p>W rozporządzeniu w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach i w ewidencjach VAT zapisana została informacja, że dostawy w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy o VAT muszą być oznaczane symbolem „SW”. Z kolei w art. 23 jest zapis, że w przypadku sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju dostawę towarów uznaje się za dokonaną (opodatkowaną) na terytorium państwa członkowskiego UE. Kraje UE ustaliły jednak limity, do których wysokości można takie dostawy opodatkować jako sprzedaż krajową i wykazywać je w ewidencjach i deklaracjach VAT krajowych. Przy sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju należy pamiętać, że wszystkie takie transakcje są objęte obowiązkiem wystawienia faktury VAT, pomimo że są dokonywane na rzecz konsumenta. W takim przypadku przedsiębiorca nie ma już obowiązku wystawiania paragonu na kasie fiskalnej.</p>

## IV. Gdy zatrudniam pracowników

### 1. Przed podpisaniem umowy

Decydując się na zatrudnienie pracownika lub Zleceniobiorcy, należy podpisać umowę na stałą obsługę z dowolną placówką lub lekarzem medycyny pracy i jeszcze przed podpisaniem umowy skierować kandydata na badania lekarskie. Posiadanie orzeczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy danej osoby na wskazanym przez pracodawcę w skierowaniu stanowisku, jest bardzo ważnym zabezpieczeniem interesów pracodawcy. Powierzenie pracy osobie niezdolnej z przyczyn zdrowotnych nakłada na pracodawcę odpowiedzialność za powstałe w wyniku tego działania szkody i straty. Zależnie od stanowiska, ryzyko może być ogromne (np. powierzenie prowadzenia autobusu osobie z padaczką).

Posiadając zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku, można podpisać umowę (o pracę, zlecenie lub dzieło). Zaświadczenie wraz z kopią wystawionego przez pracodawcę skierowania powinny znajdować się w aktach pracownika / zleceniobiorcy.

### 2. Zgłoszenie do ubezpieczeń (ZUS)

Mając Zaświadczenie lekarskie, można podpisać umowę, którą następnie należy zgłosić do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) **w ciągu 7 dni od jej zawarcia.**

### 3. Po podpisaniu umowy

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy należy **poinformować go o warunkach pracy i płacy**, dostępnym wymiarze urlopu wypoczynkowego, czasie, miejscu i formie wypłaty wynagrodzenia oraz obowiązujących go normach czasu pracy. Stosowny dokument wraz z umową i pozostałymi wymaganymi formularzami i oświadczeniami przygotowuje dla Państwa pracownik naszego biura.

Należy też każdego pracownika i zleceniobiorcę przeszkolić w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. W tym celu każdy pracodawca zobowiązany jest do stałej współpracy ze **specjalistą BHP**, który udziela instruktaży osobie zarządzającej ludźmi w firmie (pracodawca lub inne wyznaczone osoby) oraz przeprowadza instruktaże pracownicze, dokonuje oceny ryzyka zawodowego na każdym stanowisku oraz proponuje środki i działania ograniczające ryzyko.

### 4. Wynagrodzenia za pracę

Zgodnie z Kodeksem Pracy wynagrodzenie pracownika musi być wypłacone na jego rachunek bankowy. W wyjątkowych sytuacjach pracownik może złożyć pisemne oświadczenie o nieposiadaniu rachunku bankowego i wnioskować o wypłatę wynagrodzenia w gotówce. Na umowie wskazuje się wynagrodzenie brutto, jednak pracownikowi wypłaca się netto, a więc wynagrodzenie pomniejszone o należne składki ZUS, zaliczkę na podatek dochodowy, składkę na PPK (Pracownicze Plany Kapitałowe) oraz ewentualne potrącenia komornicze.

Ostateczny termin wypłaty wynagrodzenia to 10ty dzień następnego miesiąca, jednak dopuszczalne są wcześniejsze terminy wypłat.

### 5. Wynagrodzenia za okresy absencji

Pracownik ma prawo do płatnych dni wolnych (urlop wypoczynkowy, okolicznościowy, opiekuńczy, wynagrodzenie chorobowe). Zasady ich udzielania oraz naliczania wynagrodzenia są różne, dlatego warto obsługę kadrowo – płacową powierzyć specjalistom.

Ponadto pracownicy mają prawo do niepłatnych okresów absencji, takich jak urlop bezpłatny lub niezdolność do pracy potwierdzona zwolnieniem lekarskich w wymiarze przekraczającym limit (182 / 270 dni).

### 6. PPK, czyli Pracownicze Plany Kapitałowe

Jest to forma dodatkowego oszczędzania środków przez pracowników przy wsparciu pracodawców. Każdy pracownik jest nim objęty automatycznie, a rezygnacja wymaga formy pisemnej.

Pracownik decydując się na przystąpienie do PPK ma potrącaną z własnej wypłaty składkę finansowaną przez pracownika. Dodatkową wartość składki dopłaca pracodawca z własnych środków, a raz w roku na konto pracownika w PPK wpływa również zasilenie z budżetu państwa. Środki te są w pełni prywatnym majątkiem pracownika i podlegają dziedziczeniu.

Więcej na temat PPK: <https://www.mojeppk.pl/>

## V. Warto wiedzieć

## 1. Nie przegap

Przedsiębiorca samodzielnie prowadząc własny biznes musi znać uwarunkowania i wymogi formalne, gdyż księgowia zajmuje się tylko (i aż) stroną rachunkowo – podatkową. Warto sprawdzić czy nie dotyczy nas:

- ⇒ Opłata środowiskowa
- ⇒ BDO (Baza Danych o Odpadach)
- ⇒ Podatek od środków transportowych
- ⇒ Podatek od nieruchomości
- ⇒ Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

Ponadto należy pamiętać o obowiązkach zgłoszeniowych i rozliczeniowych czynności cywilnoprawnych takich jak:

- ⇒ Otrzymanie darowizny od osoby niespokrewnionej na kwotę wyższą niż 5 733 zł (suma darowizn z okresu 5 lat)
- ⇒ Otrzymanie darowizny od osoby z II grupy pokrewieństwa na kwotę wyższą niż 27 090 zł (suma darowizn z okresu 5 lat)
- ⇒ Otrzymanie darowizny od osoby z I grupy pokrewieństwa na kwotę wyższą niż 36 120 zł (suma z 5 lat). Tutaj możliwe jest całkowite ze zwolnienia z podatku, ale wymaga przekazania darowizny za pośrednictwem rachunku bankowego oraz zgłoszenia do US w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania darowizny
- ⇒ Zawarcie umowy pożyczki (również od członka rodziny) wymaga zgłoszenia do Urzędu Skarbowego w terminie 14 dni
- ⇒ Zawarcie umowy cywilnoprawnej na ruchomość za kwotę powyżej 1 000 zł (np. zakup używanego komputera, wózka czy samochodu) wymaga zgłoszenia do Urzędu Skarbowego w terminie 14 dni
- ⇒ Sprzedaż nieruchomości (mieszkalnej lub użytkowej) przed upływem 5 lat od dnia jej nabycia (w formie kupna, darowizny lub spadku) wymaga rozliczenia na deklaracji rocznej PIT-39 do 30 kwietnia roku następnego po roku, w którym dokonano sprzedaży (zakupu nieruchomości się nie zgłasza).

Więcej o podatku od czynności cywilno-prawnej: <https://www.gov.pl/web/gov/zaplac-podatek-od-czynnosci-cywilnoprawnych>

Więcej o podatku od darowizn: <https://www.gov.pl/web/gov/zglos-otrzymanie-majatku-ze-spadku-lub-darowizny-formularz-podatkowy-sd-z2>

## 2. Rodzina w firmie

Przedsiębiorca z uwagi na obowiązkowe opłacanie składki zdrowotnej do ZUS (składka przekazywana do NFZ) ma prawo do darmowych świadczeń w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia oraz może do swoje ubezpieczenia, bez żadnych dodatkowych opłat zgłosić członków najbliższej rodziny. Aby zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia, należy poniższe dane:

- Imię i nazwisko
- Numer pesel
- Adres zamieszkania
- Czy pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowych z przedsiębiorcą
- Informacje o stopniu niepełnosprawności (brak, lekki, umiarkowany, ciężki)
- Stopień pokrewieństwa

Jeśli członek rodziny pomaga w sposób stały i zorganizowany w przedsiębiorstwie, może uzyskać status osoby współprowadzącej działalność gospodarczą, co wymaga zgłoszenia do ZUS i opłacania składek.

Osoba współpracująca nie może korzystać z ulgowych form oskładkowania, podlega do ubezpieczenia na zasadach ogólnych.

Członka rodziny można zatrudnić:

- ⇒ w oparciu o umowę zlecenie – wówczas składki opłaca się od wypłaconego wynagrodzenia
- ⇒ w oparciu o umowę o pracę – wówczas składki opłaca się jak za osobę współprowadzącą, a wypłacane wynagrodzenie jest tylko opodatkowane, nie oblicza się już od niego żadnych składek do ZUS.

Wynagrodzenie wypłacone członkom rodziny stanowi koszt uzyskania przychodu, jeśli ma związek z powstaniem przychodów lub zabezpieczeniem źródła przychodu

### 3. Gdzie szukać pomocy

Pierwszym źródłem informacji i rozwiania wszelkich wątpliwości powinna być obsługująca Państwa księgowa lub kadrowa, dlatego zachęcam do kontaktu drogą mailową, a my postaramy się udzielić wyczerpującej informacji popartych stosownymi zapisami aktów prawnych. Pozostajemy do Państwa dyspozycji.

Dodatkowo instytucje państwowe prowadzą dedykowane infolinie telefoniczne i portale internetowe:

- **Podatki** : 22 33 00 33 0 <https://www.podatki.gov.pl/>
- **ZUS** : 22 560 16 00 <https://www.zus.pl/>
- **Państwowa Inspekcja Pracy** 801 002 006 lub 459 599 000 <https://www.pip.gov.pl/pl>

**Powodzenia !!!**