



Wojewódzki Urząd Pracy
w Lublinie

Centrum Informacji i Planowania Karier Zawodowej



wuplublin.praca.gov.pl

PIERWSZE KROKI W BIZNESIE

PORADNIK DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH
PODJAĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



PIERWSZE KROKI W BIZNESIE

PORADNIK DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH
PODJAĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ



Wojewódzki Urząd Pracy
w Lublinie

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

Publikacja elektroniczna: wuplublin.praca.gov.pl
Przedruk części lub całości wyłącznie z podaniem źródła.

Wydanie XVII uaktualnione Lublin, październik 2024 r.

Opracowanie:
Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Lublinie
Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Lublinie

Skład i łamanie:
Katarzyna Goral

Druk i oprawa:
Ecovento Sp. z o.o.

Wydawnictwo bezpłatne
© Copyright by Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, Lublin 2024

ISBN 978-83-63826-70-3

Nakład: 2000 egzemplarzy

Zespół autorów:
Mariusz Wiktorowicz
Maciej Raszewski

Zespół redakcyjny:
Iwona Siwek-Sulowska
Magdalena Wójcik

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin
tel. 81 463 53 00, 605 903 480
sekretariat@wup.lublin.pl
wuplublin.praca.gov.pl



Wojewódzki Urząd Pracy
w Lublinie



Lubelskie
Smakuj życie!



Szanowni Czytelnicy,

Prowadzenie własnego biznesu to perspektywa kusząca i ryzykowana zarazem. Roztacza wizję niezależności, realizacji własnych marzeń i oczekiwań. Satysfakcja z tworzenia czegoś nowego może być bodźcem do podjęcia decyzji o postawieniu siebie w roli własnego szefa. Tworzenie nowej firmy jest procesem wymagającym wytyczenia określonego celu, a następnie pełnej mobilizacji i zaangażowania w dążeniu do realizacji zamierzeń.

Sam pomysł na biznes to dopiero połowa sukcesu. Zarządzanie firmą niesie ze sobą również ryzyko konsekwencji finansowych, zatem przed podjęciem decyzji o rozpoczęciu działalności gospodarczej należy zaplanować właściwą strategię działania oraz przeprowadzić rzetelną analizę szans i zagrożeń.

Poradnik, który oddajemy w Państwa ręce zawiera wskazówki od czego należy rozpocząć i w jaki sposób przeprowadzić proces zakładania własnej firmy tak, aby osiągnąć sukces. Pierwszym etapem realizacji powinien być prawidłowo skonstruowany biznesplan. To od niego w dużej mierze zależy czy otrzymamy wsparcie finansowe w ramach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W poradniku znajdziecie Państwo również szereg praktycznych informacji i wskazówek, jak zrealizować pomysł na biznes.

Odpowiednie kompetencje i predyspozycje w kierunku prowadzenia działalności gospodarczej to również istotny czynnik powodzenia przedsięwzięcia. Aby sprawdzić się w tym zakresie, można skorzystać z bezpłatnych usług poradnictwa zawodowego świadczonych przez Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie. W ułatwieniu decyzji może pomóc również indywidualna rozmowa z doradcą zawodowym lub udział w zajęciach grupowych.

Zapraszam zatem do zapoznania się z naszym poradnikiem i życzę sukcesów w realizacji zamierzeń.

Tomasz Pitucha

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie

SPIS TREŚCI

1.	POMYSŁ NA FIRME	9
	▪ Jak powstaje biznes?	9
	▪ Potencjał do wykorzystania	12
	▪ Umiejętność oszacowania ryzyka	13
	▪ Liczy się pomysł	13
	▪ Jak zostać przedsiębiorcą nie ruszając się z domu?	14
	▪ Koniunktura	15
	▪ Strategia przedsiębiorstwa	17
	▪ Innowacje w biznesie	18
	▪ Franczyza – inny sposób na biznes	19
	▪ Cykl życia firmy	20
2.	BIZNESPLAN	22
	▪ Opis przedsiębiorcy	22
	▪ Opis i prezentacja oferty	23
	▪ Analiza rynku	23
	▪ Strategia marketingowa	24
	▪ Jak skutecznie reklamować nową firmę?	25
	▪ Jak wypromować produkt?	26
	▪ Plan finansowy	27
	▪ Analiza SWOT	27
3.	WSPARCIE FINANSOWE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	28
	▪ Fundusze Europejskie dla Lubelskiego	28
	▪ Fundusz Pracy	29
	- Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej	29
	- Bon na zasiedlenie	31
	- Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	32
	- Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej	35
	- Dofinansowanie podjęcia działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych	36

4.	ELEKTRONICZNA PLATFORMA USŁUG ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (ePUAP)	40
5.	CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – REJESTRACJA FIRMY	41
6.	KRAJOWY REJESTR SĄDOWY	47
7.	PODSTAWOWE ZASADY PROWADZENIA FIRMY	49
8.	BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH	53
9.	REGLAMENTACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	64
10.	FORMA OPODATKOWANIA	67
11.	ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH – ZUS	73
12.	PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA – SANEPID	82
13.	WŁASNOŚĆ PRZEMYSŁOWA	84
14.	PIECZĘĆ FIRMOWA	90
15.	KONTO BANKOWE PRZEDSIĘBIORCY	91
16.	TERMINAL PŁATNICZY W FIRMIE	93
17.	PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY	96
18.	PODSTAWOWY KALENDARZ PRZEDSIĘBIORCY	106
19.	SPIS ADRESOWY	108

1

Pomysł na firmę

JAK POWSTAJE BIZNES?

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

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

Prowadząc jednoosobową działalność gospodarczą, przedsiębiorca ma możliwość zatrudniania pracowników. Do wad prowadzenia jednoosobowej firmy zalicza się kwestie takie jak:

- za zobowiązania firmy przedsiębiorca odpowiada całym swoim majątkiem. W sytuacji, gdy właściciel firmy nie ma rozdzielności

majątkowej z małżonkiem, wówczas i on może zostać pociągnięty do odpowiedzialności finansowej z tytułu uregulowania zobowiązań firmy, rozwój firmy i jej funkcjonowanie zależne jest od jednej osoby,

- bez względu na to, czy firma przynosi zyski, czy też straty, przedsiębiorca musi opłacać zobowiązania względem ZUS-u.

Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Działalność ewidencjonowana (indywidualna lub wspólnicy spółki cywilnej).
2. Spółki handlowe z k.s.h.: osobowe (jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna), kapitałowe (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, prosta spółka akcyjna, spółka akcyjna).
3. Europejskie podmioty prawne mają zastosowanie w całej UE i współistnieją z podmiotami krajowymi: Spółka europejska (SE), Spółdzielnia europejska (SCE), Europejskie ugrupowanie interesów gospodarczych (EUIG), Europejska spółka prywatna (SPE), Jednoosobowa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (SUP).

Jednoosobowa działalność gospodarcza jest najbardziej odpowiednia dla małych i średnich firm, które nie są narażona na duże ryzyko.

Taki rodzaj działalności jest łatwy w utworzeniu i dość tani w porównaniu z innymi formami prawnymi. W miarę rozwijania skrzydeł można zmieniać formy prawne prowadzonej działalności.

Ważne:

nie musisz działać osobiście, możesz udzielać pełnomocnictw.

Zaletą pełnomocnictwa: możliwość umocowania profesjonalisty do dokonania czynności, która wymaga odpowiedniego przygotowania.

Wada pełnomocnictwa: wszelkie braki przy dokonywaniu czynności, niedotrzymanie przez przedstawiciela terminu będą miały negatywny skutek dla reprezentowanego. Pełnomocnictwo ogólne obejmuje

umocowanie do czynności zwykłego zarządu. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest pełnomocnictwo określające ich rodzaj, chyba że ustawa wymaga pełnomocnictwa do poszczególnej czynności. Jeżeli do ważności czynności prawnej potrzebna jest szczególna forma, pełnomocnictwo do dokonania tej czynności powinno być udzielone w tej samej formie. Pełnomocnictwo ogólne powinno być pod rygorem nieważności

udzielone na piśmie. Okoliczność, że pełnomocnik jest ograniczony w zdolności do czynności prawnych, nie ma wpływu na ważność czynności dokonanej przez niego w imieniu mocodawcy. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane, chyba że mocodawca zrzekł się odwołania pełnomocnictwa z przyczyn uzasadnionych treścią stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. Umocowanie wygasa ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika, chyba że w pełnomocnictwie inaczej zastrzeżono z przyczyn uzasadnionych treścią stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. Pełnomocnik może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa, z ustawy lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. Pełnomocnik nie może być drugą stroną czynności prawnej, której dokonuje w imieniu mocodawcy, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa albo ze względu na treść czynności prawnej wyłączona jest możliwość naruszenia interesów mocodawcy. Przepis ten stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy pełnomocnik reprezentuje obie strony.

Prokura jest pełnomocnictwem udzielonym przez przedsiębiorcę podlegającego obowiązkowi wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, które obejmuje umocowanie do czynności sądowych i pozasądowych, jakie są związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa. Nie można ograniczyć prokury ze skutkiem wobec osób trzecich, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Prokura powinna być pod rygorem nieważności udzielona na piśmie. Prokurentem może być osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych. Do zbycia przedsiębiorstwa, do dokonania czynności prawnej, na podstawie której następuje oddanie go do czasowego korzystania, oraz do zbywania i obciążania nieruchomości jest wymagane pełnomocnictwo do poszczególnych czynności.

Prokura może być w każdym czasie odwołana. Prokura wygasa wskutek wykreślenia przedsiębiorcy z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, a także ogłoszenia upadłości, otwarcia likwidacji oraz przekształcenia przedsiębiorcy. Prokura wygasa ze śmiercią prokurenta. W okresie kurateli prokura nie może być ustanowiona. Utrata przez przedsiębiorcę zdolności do czynności prawnych nie powoduje wygaśnięcia prokury.

POTENCJAŁ DO WYKORZYSTANIA

Tworząc własny biznes nie zaczynamy od zera. Potencjałem są wiedza, umiejętności, doświadczenie, indywidualne cechy, kapitał, kontakty. Mogą nim też być posiadane zasoby: materiały, maszyny, samochód czy pomieszczenia.

1. Wiedza i umiejętności, czyli nieuświadomiony potencjał

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

2. Kapitał

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

Źródło: poradnikprzedsiębiorcy.pl/-kapital-czym-jest-i-jak-go-pozyskac
(odczyt 25.09.2024)

3. Kontakty, czyli kapitał relacji

Często niedocenianym bo niematerialnym potencjałem jakim dysponujemy są życzliwi nam ludzie i relacje jakie z nimi utrzymujemy. Dlatego w biznesie warto pielęgnować znajomości i przyjaźnie. Co więcej, dobrze jest należeć już na początku do branżowych organizacji i stowarzyszeń. Wśród nowopoznanych osób mogą znaleźć

się przyszli kontrahenci lub osoby, które będą nam życzliwe i pomocne. Udzielać dobrych rad i pokierują właściwą drogą. Dobrą okazją nawiązywania kontaktów handlowych są także różnego typu spotkania branżowe: konferencje, szkolenia, warsztaty, przynależność do grup na portalach społecznościowych itd. Możemy liczyć na rozmowę z ludźmi zainteresowanymi podobną tematyką, a tym samym zapoczątkować długotrwałe i cenne relacje. Aby nawiązać kontakty biznesowe powinniśmy mieć przygotowaną i przećwiczoną krótką autoprezentację tego, kim jesteśmy i czym się zajmujemy. Ważne jest posiadanie reprezentacyjnego portfolio, strony internetowej, tak, aby nowo poznane osoby mogły już bardziej szczegółowo zapoznać się z naszą pracą lub z działalnością przedsiębiorstwa. Im więcej osób o nas słyszy i mówi, tym łatwiej będzie nam budować pozycję na rynku. Kontakty w biznesie są niezwykle istotne. O wadze takich relacji możemy przekonać się na każdym etapie budowania kariery zawodowej.

UMIĘJĘTNOŚĆ OSZACOWANIA RYZYKA

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

LICZY SIĘ POMYSŁ

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

i dobrać do niego określone instrumenty wykorzystujące potencjał, którym dysponujesz. Wybór rodzaju działalności jest kwestią indywidualną dla każdego przedsiębiorcy – nie ma jednej uniwersalnej recepty na sukces. Przed podjęciem decyzji należy dokładnie przeanalizować wszystkie szanse i zagrożenia związane z wyborem danego rozwiązania, a także wziąć pod uwagę swoje możliwości oraz zaplecze finansowe. Istotne wskazówki płyną również z obserwacji otoczenia: czego potrzebują klienci, jakie firmy już działają i się utrzymują, jakiego rodzaju usług i towarów brakuje, jaki jest charakter miejscowości. Już na etapie myśli, że zostanę przedsiębiorcą, należy być skoncentrowanym na poszukiwaniu informacji. W ten sposób łatwiej będzie uniknąć błędów i niepowodzenia w biznesie. Miejscem inspirującym, z dużą dawką wiedzy jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu (paih.gov.pl). Jest to instytucja doradcza świadcząca bezpłatne usługi. Jak piszą o sobie: są pierwszym punktem doradczym działającym na rzecz polskiej gospodarki. Celem ich jest wzmacnianie na rynku międzynarodowym rozpoznawalności polskich marek, promocja rodzimych produktów i usług oraz polskiej myśli technologicznej.

JAK ZOSTAĆ PRZEDSIĘBIORCĄ NIE RUSZAJĄC SIĘ Z DOMU?

Masz już pomysł na biznes i chcesz przekuć go na pieniądze? Chcesz zostać przedsiębiorcą nie ruszając się z domu? Najprostszą drogą do własnego biznesu jest rejestracja jednoosobowej działalności gospodarczej poprzez sieć Internet. Działalność gospodarczą możesz założyć online przy pomocy bankowości internetowej, Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego.

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

Podpis elektroniczny (kwalifikowany) to Twój podpis w formie elektronicznej. Składasz go za pomocą specjalnego urządzenia. W przeciwieństwie do Profilu Zaufanego jest on odpłatny i należy go zakupić u jednego z dostawców. Jeśli posiadasz już Profil Zaufany lub podpis elektroniczny, to następnym krokiem jest rejestracja Twojej działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W tym celu wypełniasz w Internecie

(prod.ceidg.gov.pl) wniosek CEIDG-1, w treści którego wpisujesz niezbędne informacje dotyczące Twojej działalności gospodarczej. Rejestracja jest wolna od opłat. W przypadku, gdy będziesz płatnikiem podatku VAT, do wniosku CEIDG-1, dołączasz formularz rejestracyjny VAT-R. Po podpisaniu i wysłaniu wniosku, na podany przez Ciebie adres e-mail otrzymasz Urzędowe Poświadczenie Odbioru wniosku (UPO).

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

Źródło: gov.pl
(odczyt 25.09.2024)

KONIUNKTURA

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

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

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

Rozkwit - w tym okresie występuje pełne wykorzystanie zdolności produkcyjnych. Wszyscy, którzy poszukują pracy najczęściej ją znajdują.

W tym czasie występuje wysoka sprzedaż oraz wysokie stopy zysku. Popyt inwestycyjny oraz konsumpcyjny są na wysokim poziomie.

Gdzie jest koniunktura - jak to zbadać?

Wszędzie tam, gdzie klient jest gotów zapłacić za oferowany produkt /usługę, rodzi się przestrzeń do otwarcia biznesu. Może on opierać się na założeniu poprawy funkcjonowania konkretnej grupy odbiorców, ułatwić im pewną czynność lub oferować zupełnie nowy produkt. Usługa może być skierowana zarówno do klienta indywidualnego (B2C Business-to-Consumer), innej organizacji (B2B Business-to-Business) jak i pracowników danego przedsiębiorstwa (B2E Business-to-Employee). Większość firm bardzo mocno stawia na automatyzację jak największej ilości procesów i przejście w zdalny tryb pracy. Stwarza to możliwość do oferowania wszelkich usług umożliwiających i ułatwiających taką pracę. Często pomysł na biznes jest również potrzebą chwili. Wyraźnie pokazał to okres pandemii, gdzie firmy oferujące maseczki czy płyny do dezynfekcji wcześniej trudniły się zupełnie innym zajęciem. Przewidywanie potrzeb rynku jest bardzo trudne i często wiąże się z błędnymi decyzjami finansowymi. Bardzo przydatne są tutaj wszelkie fora branżowe i konfrontacja z przewidywanymi odbiorcami naszego produktu/usługi. Często wiąże się to z koniecznością zdradzenia naszego pomysłu na biznes, jednak może uchronić nas przed dotkliwą stratą kapitału. Prezentując nasz pomysł innym, możemy zarówno udoskonalić go, jak i dostosować do potrzeb rynkowych, które nie zawsze są dla nas tak samo oczywiste.

Wykorzystanie niszy

Wiele organizacji redefiniuje swoje usługi i dostosowuje je do aktualnej rzeczywistości. Szukając niszy, dobrym pomysłem może być po prostu zmiana aktualnie dostępnych usług w innej formie jej odbioru. Przykładem takiej oferty jest choćby firma, która świadcząc do tej pory usługę korepetycji z matematyki, stworzyła platformę do e-lerningu, umożliwiającą poza pakietami lekcji, stały kontakt z korepetytorem na video-czacie. Bardzo pomocne w poszukiwaniu niszy są wszelkiego rodzaju podcasty biznesowe, na których prowadzone są rozmowy z przedsiębiorcami dzielącymi się inspirującymi historiami. Często podczas jednego z wywiadów można zdefiniować swój produkt, który wcześniej nie nabierał tak wyraźnych kształtów. Wspomnianych podcastów na rynku jest bardzo dużo i w większości dostępne są za darmo, jak choćby „Mała Wielka Firma” (malawielkafirma.pl) czy „Greg Albrecht podsact, wszystkie twarze biznesu” (gregalbrecht.io/pl/podcast).

STRATEGIA PRZEDSIĘBIORSTWA

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

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

Typowe decyzje strategiczne przedsiębiorstwa:

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

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

Korzyści płynące ze strategii:

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

Dlaczego firmy powstają w skupiskach

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

Kanały dotarcia do klienta – reklama

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

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

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

Źródło: findict.pl/sloownik/strategia

(odczyt 25.09.2024)

INNOWACJE W BIZNESIE

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

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

Jeśli chcesz być przedsiębiorcą, prowadzić własną firmę życzymy Ci, byś stał się FIOLETOWĄ KROWĄ! Zastanawiasz się dlaczego akurat KROWĄ? A z drugiej strony chcesz być jak Apple, Yahoo!, IKEA, Google, HBO i rozwijać się w błyskawicznym tempie. Masz świadomość, że dobry, tradycyjny produkt to za mało, klasyczny marketing przynosi małe korzyści, a rynek zalany jest towarami. Przenieś się na chwilę w świat wyobraźni. Rozpoczynasz trzydniowy urlop. Jedziesz setny raz w to samo miejsce w Bieszczadach. Za kilka godzin wyruszysz po raz kolejny tą samą trasą, niczego innego się nie spodziewasz oprócz pięknych widoków. Po kilku godzinach wędrówki mijając kolejne stado krów zatrzymujesz się i nie możesz oderwać wzroku od FIOLETOWEJ KROWY. Cieszysz się na jej widok jak małe dziecko, robisz dziesiątki zdjęć umieszczając w mediach społecznościowych, znajomi udostępniają twoje zdjęcia. Wracasz z tej setnej wyprawy w Bieszczady odmieniony. Ciągle w pamięci masz FIOLETOWĄ KROWĘ. Twój znajomi już planują wyprawy tą samą trasą, by też zobaczyć to чудо. Jeśli przyjmujesz nasze życzenia, koniecznie zapoznaj się z teoriami Godin Seth, który dokładnie wyjaśni Ci na czym polega ten fenomen i udzieli wskazówek, jak stać się zauważonym na tle innych firm.

FRANCZYZA – INNY SPOSÓB NA BIZNES

Franczyza, jaką znamy ze świata biznesu, jest rodzajem umowy między dwoma podmiotami, w którym jeden oferuje prawo do posługiwania się jego marką, know-how, nierzadko również zapewnia finansowanie w początkowej fazie nowej inwestycji. Drugi podmiot tworzy na tej podstawie bliźniaczy projekt biznesowy, godzi się na pewien system zarządzania i dzieli zyskami z prowadzonej działalności. Możliwe są co najmniej trzy rodzaje franczyzy: handlowa, produkcyjna i usługowa. Na zasadzie franczyzy działają sieci restauracji szybkiej obsługi, sklepy i markety, stacje benzynowe itp. System francyzowy ma wiele zalet i wad. Do podstawowych zalet można zaliczyć wsparcie merytoryczne w postaci szkoleń, które przygotowują przyszłego przedsiębiorcę do prowadzenia własnego biznesu. Francyzodawca zapewnia niejednokrotnie wsparcie finansowe w postaci refundacji lub dofinansowań oraz zapewnia sprzęt i wyposażenie. Francyzobiorcą może być każdy, zarówno doświadczony przedsiębiorca, jak i osoba, która nigdy nie prowadziła działalności gospodarczej. Dla przedsiębiorców, którzy przyjmują francyzę, jest to przede wszystkim dobry sposób na szybkie uruchomienie własnej działalności, gdyż mogą skorzystać z gotowych już wzorców. To ważne, zwłaszcza kiedy

franczyzodawcą jest organizacja, która osiągnęła już sukces na rynku i jest dobrym przykładem łączenia celów społecznych z zyskiem finansowym. Jeżeli marka franczyzodawcy jest sprawdzona i uznana na rynku, zysujemy wtedy wiarygodność i rozpoznawalność już od początku działalności. Podstawową wadą systemu franczyzowego jest fakt, iż umowa licencyjna nosi znamiona umowy jednostronnej, bardziej korzystnej dla franczyzodawcy. Jest to spowodowane koniecznością zachowania kontroli nad właściwymi standardami prowadzonej przez franczyzobiorcę działalności.

Jak wybrać właściwego franczyzodawcę?

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

Więcej informacji: franchising.pl, franczyzainfo.pl, franczyzawpolsce.pl

CYKL ŻYCIA FIRMY

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

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

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

Dojrzałość firmy to faza cyklu, w której przedsiębiorstwo ma już ugruntowaną, stabilną pozycję na rynku. Przychody firmy mogą

wciąż lekko wzrastać, osiągając swój najwyższy poziom w całym cyklu życia. Dochodowość z perspektywy właścicieli jest największa, z czego naturalnie wynika chęć do jak najdłuższego utrzymania firmy na tym etapie rozwoju. Rozwój działalności jest najmniej dynamiczny ze wszystkich faz.

Faza schyłku wynika z braku skutecznych działań mających utrzymać firmę w fazie dojrzałości lub wprowadzić w fazę zmiany. Popyt na dotychczasowe produkty stopniowo się kurczy, a nowe rozwiązania nie wzmacniają pozycji firmy. Brak odpowiednich działań naprawczych może skutkować pogłębieniem osłabiania się pozycji przedsiębiorstwa, a w najczarniejszym scenariuszu – doprowadzić do jego upadku i zniknięcia z rynku. Często zdarza się, że po dwóch latach od powstania wiele firm upada. Kończy się entuzjazm i pojawia się myśl o zamknięciu firmy.

Jednak alternatywą dla fazy schyłku jest faza zmiany, będąca konsekwencją prac nad wyprowadzeniem przedsiębiorstwa z etapu stabilizacji w następny etap wzrostu. Warto jest obserwować przejście z poszczególnych faz w swoim biznesie. Gdy rozwój jest zbyt wolny, być może już na wstępie nastąpiła pora na zmiany?

Źródło: ffr.pl (odczyt 25.09.2024)

Co w przypadku niepowodzenia?

Nieprzewidziana sytuacja związana z pandemią koronawirusa spowodowała, że niejedni przedsiębiorcy zmierzyl się z widmem upadku. Okres ten wydobyl z wielu osób pokłady kreatywności, które pomogły znaleźć nową ofertę firmy lub zupełnie zredefiniować jej funkcjonowanie. Kierowcy taksówek zaczęli współpracować z przewozami kurierskimi lub dowozić zakupy do domu, firmy szkoleniowe zmieniły oferty na pakiety on-line. Jeżeli przedsiębiorca zmuszony jest do zamknięcia działalności, z pewnością znajdzie czas na przemyślenie strategii firmy na nowo. Jest to również dobry moment na dogłębny przegląd rynku. Może nasza oferta po prostu w dzisiejszych realiach nie ma już racji bytu albo zupełnie zmienił się profil naszego odbiorcy, dla którego należy ponownie przygotować zupełnie nową ofertę. Koniec firmy nie musi oznaczać końca przygody z przedsiębiorstwem. Każde doświadczenie buduje, a zderzenie z porażką z pewnością sprawi, że w przyszłości będziemy ostrożniejsi, a emocje nie będą przysłaniały nam rzeczywistego obrazu sytuacji.

2

Biznesplan

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

OPIS PRZEDSIĘBIORCY

Na początku należy opisać, czym firma się zajmuje lub będzie się zajmować, skąd wziął się pomysł na tego typu działalność, ile potrzeba na to pieniędzy i w jaki sposób będą one wydane. Należy poruszyć temat rynku, na który firma ma zamiar wejść i danych, świadczących o zapotrzebowaniu na konkretny produkt czy usługę. Trzeba określić do kogo adresowana jest oferta i w jaki sposób przedsiębiorca zamierza trafić do klientów. Opis musi przekonać czytelnika, że odbiorcy produktów i usług zostaną odnalezieni, a ich potrzeby zaspokojone. Istotnym wątkiem jest historia firmy. Należy zawrzeć w niej wszystkie

ważne wydarzenia, które w jakiś sposób wpłynęły na jej funkcjonowanie, m.in. zmiany w strukturze własności czy zarządu, otrzymane nagrody i wyróżnienia, posiadane patenty, certyfikaty jakości, wdrożone systemy zarządzania, czy inne istotne z punktu widzenia firmy osiągnięcia. Jeśli biznesplan dotyczy nowego podmiotu, ten punkt należy oczywiście pominąć. Jednak historia firmy powstaje bardzo szybko i jeśli początkowo nie było czego opisywać, to już po roku działalności warto uzupełnić tę pozycję o informacje dotyczące przekształceń lub rozszerzenia zakresu usług, oferty, zmiany miejsca prowadzenia działalności itp. Dlatego jeśli właśnie zakładasz firmę, napisz kilka zdań o swojej dotychczasowej karierze zawodowej, wykształceniu, doświadczeniu związanym z planowanym przedsięwzięciem.

OPIS I PREZENTACJA OFERTY

Kolejny punkt biznesplanu dotyczy zalet naszego produktu lub usługi. Należy pamiętać o realnej prezentacji i najlepiej trzymać się faktów oraz podierać danymi z oficjalnych źródeł, dotyczących produktów konkurencji (np. foldery, opisy oferty). Powinno się szczegółowo wyjaśnić, dlaczego oferowany przez nas produkt/usługa jest konkurencyjna w porównaniu z istniejącymi już na rynku. Zatem najpierw trzeba zidentyfikować te produkty i usługi, które mogą stanowić zagrożenie dla naszych, a następnie obiektywnie porównać je z własnymi. Takie badanie określi przewagę konkurencyjną naszej oferty, czyli punkt, w którym nasz produkt/usługa jest lepsza od proponowanej przez innych przedsiębiorców. Na końcu należy umieścić opis, na jakim etapie rozwoju są aktualnie oferowane przez nas produkty/usługi i określić, kiedy nowe (planowane) będą gotowe do wejścia na rynek.

ANALIZA RYNKU

Należy podać szczegółową informację na temat potencjalnych klientów: kim są, do jakiej grupy wiekowej i zawodowej należą, jakie potrzeby zostaną zaspokojone oraz dlaczego będą oni kupować właśnie ten wyrób (lub usługę), a nie produkt konkurencji. Powinno się rozwinąć temat rynku i klientów, o których wspomniano na samym początku. Trzeba więc napisać, jaki jest zasięg rynku, na którym firma działa lub zamierza działać, dlaczego właśnie taki rynek został wybrany, na jakim etapie rozwoju jest obecnie, jak rozwijał się na przestrzeni ostatnich kilku lat oraz jaki udział w rynku jest planowany po rozpoczęciu

działalności lub rozwinięciu dotychczas prowadzonej, w perspektywie najbliższych kilku lat. Kluczowe będzie oszacowanie i zaprezentowanie chłonności rynku na proponowaną ofertę oraz zasięg rynku: lokalny czy regionalny, krajowy czy międzynarodowy. Niezmiernie ważna jest świadomość istnienia konkurencji. Należy pokazać, kim są kontrahenci, czyli kluczowi dostawcy i odbiorcy firmy oraz scharakteryzować waszą współpracę. Ważne, aby firma nie była zależna wyłącznie od jednego źródła dostawy, gdyż wówczas w przypadku jakiegokolwiek przestoju czy opóźnień wobec braku surowców produkcja własna straci płynność lub wręcz ustanie. Podobnie z odbiorcami: w niektórych branżach klientów można grupować, co znakomicie ułatwi i obniży koszty obsługi. Branże wymagające indywidualnego podejścia do klienta zawsze będą miały wyższe koszty związane z obsługą, lecz konkurują niepowtarzalnością wykonania produktów czy usług.

STRATEGIA MARKETINGOWA

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

Działania marketingowe obejmują m. in.:

- badanie rynku,
- ustalanie cen,
- reklamę, promocję,
- dystrybucję,
- sprzedaż, serwis gwarancyjny.

JAK SKUTECZNIE REKLAMOWAĆ NOWĄ FIRMĘ?

Marketing dla zarówno nowych, jak i długo działających firm, można podzielić na dwa kanały: on-line (internetowy) i off-line (tradycyjny, typu reklamy prasowe, outdoor pod postacią plakatów i banerów itp.).

Od czego zacząć?

Podstawą marketingu dla początkującego przedsiębiorcy powinna być dobra strona internetowa. Dobra, nie oznacza od razu, że ma być pełna fajerwerków, z bardzo dużą liczbą treści. Grunt, żeby witryna była czytelna, a na landing page'u, czyli Twojej stronie głównej, znalazły się informacje mówiące wprost, czym zajmuje się firma i dlaczego wyróżnia się na tle konkurencji. Użytkownik powinien mieć możliwość łatwej nawigacji, szybkiego dotarcia do oferty i do kontaktu z Tobą. Strona powinna być też responsywna, czyli powinna dopasowywać się bez problemu do urządzeń mobilnych. Jeśli oferujesz usługę dostawy, zainwestuj w terminal do płatności kartą. Może to zwiększyć liczbę klientów, ponieważ jest to wygodny sposób dokonywania transakcji. Może podnieść zaufanie do Twojego przedsiębiorstwa i jest bezpieczną metodą przyjmowania zapłaty. Wracając do marketingu internetowego, zainwestuj w pozycjonowanie (SEO). Dobór odpowiednich słów kluczowych oraz optymalizacja kodu strony sprawią, że Twoja witryna będzie pojawiać się wyżej w wynikach wyszukiwania. Prowadź profile w mediach społecznościowych i angażuj potencjalnych klientów. Wykazuj się aktywnością i informuj o nowościach czy uczestnictwie w wydarzeniach. Pokazuj nawet drobne sukcesy. Promocja na Facebooku, Instagramie czy TikToku może być na początku zupełnie darmowa, a jeśli Twój produkt czy usługa będą dobre, grupa odbiorców będzie rosła dzięki marketingowi szeptanemu. Klienci zaczną Cię polecać swoim znajomym. Media społecznościowe to też kanał kontaktu. Ustaw automatyczne odpowiedzi w komunikatorze, odpowiadające na najważniejsze pytania, a w miarę możliwości samodzielnie odpisuj na wiadomości od klientów. Reklama w prasie czy na billboardach może być na początku zbyt kosztowna. Jeżeli jednak prowadzisz biznes lokalny, pomyśl nad plakatami lub ulotkami.

JAK WYPROMOWAĆ PRODUKT?

Do wypromowania produktu również możesz wykorzystać stronę internetową oraz media społecznościowe. Pomyśl nad reklamami w social media. Powinny w prosty sposób przedstawiać podstawowe zalety Twojej działalności. Eksperymentuj z grupami docelowymi, może się bowiem okazać, że tak naprawdę targetem są inne osoby, niż wynikało to z pierwotnych założeń.

Możesz zainwestować w AdWords. Dzięki reklamom w wyszukiwarce Google, Twoja firma lub konkretny produkt pojawią się na szczycie listy wyszukiwania jako propozycja dla użytkownika. Dobrym pomysłem może być content marketing, czyli założenie bloga. Dzięki artykułom poradnikowym na Twoją stronę mogą trafić użytkownicy szukający fraz z tzw. długiego ogona, czyli chcący uzyskać odpowiedź na konkretne zapytania. Artykuły nie powinny być formą nachalnej promocji, tylko mieć faktyczną wartość poradnikową. Będziesz budować wizerunek firmy jako eksperta, a w tekstach możesz dyskretnie zaszyć linki do swoich produktów bądź usług. Podobnie działają artykuły sponsorowane na innych witrynach. Jeśli inna strona wspomni o Tobie i doda link, wzmocni to pozycję Twojej witryny w wyszukiwarkach. Wraz z rozbudową bazy klientów, zadbaj o newsletter i automatyzację marketingową. Jeśli będziesz kontaktować się z byłymi klientami, mogą oni ponownie korzystać z Twoich usług, szczególnie jeśli zaproponujesz im promocyjne ceny. Nie bój się prosić klientów o opinie i reaguj, gdy klient jest niezadowolony. Jeżeli ktoś Cię chwali, podziel się pozytywnym odbiorem w mediach społecznościowych. Możesz też poprosić daną osobę o zgodę na umieszczenie cytatu na swojej stronie.

Marketing dla nowych firm nie wymaga dużego budżetu. Często do promocji młodego przedsiębiorstwa wystarczy smartfon, którym zrobisz zdjęcia i będziesz miał stały dostęp do Internetu. Pamiętaj o tym, aby dbać o aktywność. Dywersyfikuj kanały komunikacji z odbiorcami, stawiaj równocześnie na kilka różnych rozwiązań. Zwróć też uwagę na spójność przekazu, pod względem haseł, cech produktu i usługi godnych podkreślenia, grafiki i formy zwrotu do klientów.

Źródło: pep.pl/poradnik/marketing-pocztakujacego-przedsiębiorcy-czyli-jak-reklamowac-firme-i-produkt/
(odczyt 25.09.2024)

PLAN FINANSOWY

Należy wyjaśnić, na co może liczyć instytucja, w której ubiegamy się o wsparcie (dotację lub kredyt). Należy uwiarygodnić, iż mimo zmieniających się warunków gospodarczych i potrzeb, firma zdoła osiągnąć planowane wskaźniki (w przypadku dotacji) lub spłacić swoje zobowiązania (przy kredycie). Opis powinien prezentować kierunek, w jakim będzie się rozwijał rynek w kolejnych latach i udowodnić, że firma jest przygotowana na różne wersje wydarzeń, np. rozwój i wejście na nowe rynki zbytu, nowy kanał dystrybucji, pozyskanie kapitału na dalszy rozwój firmy, a także intensywne działania konkurencji. Często bywa tak, że mimo starannie przygotowanej prognozy sprzedaży, realne wyniki są nieco inne od założonych. Na końcu należy dokładnie zaplanować na co zamierzamy przeznaczyć uzyskane środki. Opracowując to zagadnienie niezbędne jest przygotowanie szczegółowej listy wydatków, czyli kosztorysu. W formie tabeli wymień maszyny, urządzenia, wyposażenie, oprogramowanie, materiały wykończeniowe, towar do sprzedaży itp.

ANALIZA SWOT

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

Określenie mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa, szans i zagrożeń związanych ze strategią:

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

3

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

FEL – FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBELSKIEGO

W ramach **Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027**, Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie realizuje projekty, dzięki którym osoby bezrobotne i poszukujące pracy skorzystają m.in. z:

- pośrednictwa pracy,
- poradnictwa zawodowego,
- szkoleń i staży zawodowych,
- prac interwencyjnych,
- **jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

Dodatkowo pracodawca zatrudniający osobę bezrobotną może skorzystać z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Formy wsparcia dla osób bezrobotnych w ramach projektów wynikają z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

www.funduszeue.lubelskie.pl

Punkt kontaktowy Funduszy Europejskich w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Lublinie:

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin,

III piętro, pokój 330

tel. 81 463 53 63

e-mail: punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl

Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa

- Projekty realizowane przez Miejski i Powiatowe Urzędy Pracy

FUNDUSZ PRACY

- **Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

Czym jest dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej?

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej to forma wsparcia udzielana bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, którzy chcą rozpocząć własną działalność gospodarczą.

Kto może otrzymać dofinansowanie?

- bezrobotny,
- absolwent CIS,
- absolwent KIS,
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwany dalej „opiekunem”.

W jakiej wysokości środki można otrzymać?

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawieranej ze starostą (działającym w jego imieniu dyrektorem powiatowego urzędu pracy).

Przyznane bezrobotnemu/absolwentowi CIS/absolwentowi KIS/opiekunowi środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013, str. 1)

Do podstawowych obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie należy:

- prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (i niezawieszanie działalności gospodarczej w tym okresie),
- niepodjęcie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć we właściwym – ze względu na miejsce zamieszkania, pobytu lub planowane miejsce prowadzenia działalności – powiatowym urzędzie pracy. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie zawiera m.in.:

- kwotę wnioskowanych środków,
- rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, źródła ich finansowania,
- szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków,
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków.

Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. poz. 1380).

Uwaga: Każdy powiatowy urząd pracy może posiadać również swój wewnętrzny regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, dlatego prosimy o zapoznanie się z nim.

- **Bon na zasiedlenie**

Co to jest bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia?

Jeśli jesteś osobą bezrobotną do 30 roku życia to możesz ubiegać się o bon na zasiedlenie, który stanowi gwarancję przyznania środków finansowych na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.

Jakie są warunki przyznania bezrobotnemu bonu na zasiedlenie?

Starosta może przyznać Ci bon na zasiedlenie w związku z podjęciem, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- za ich wykonywanie będziesz osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz z tego tytułu podlegał ubezpieczeniom społecznym,
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkaż w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
- będziesz pozostawał w zatrudnieniu, innej pracy zarobkowej lub prowadził działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy,
- Bon na zasiedlenie zostanie przyznany w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **200% przeciętnego wynagrodzenia**.

Jakie są obowiązki wynikające z otrzymanego bonu?

Jeśli otrzymasz bon na zasiedlenie, zobowiązany zostaniesz:

- do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca wykonywania pracy,
- do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić powiatowemu

urzędowi pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca wykonywania pracy,

- do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, posiadanie innej pracy zarobkowej lub **prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.**

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) - art. 66n.

- **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Czym jest refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez powiatowy urząd pracy w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres 24 miesięcy.

W jakiej wysokości środki można otrzymać?

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Co należy zrobić, aby otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ skierowanego opiekuna* składa odpowiedni wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego/ skierowanego opiekuna. Wniosek o refundację może być uwzględniony,

jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. poz. 1380). Refundacja jest dokonywana na podstawie umowy zawieranej ze starostą (działającym w jego imieniu dyrektorem powiatowego urzędu pracy). Refundacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy.

Uwaga: Przed złożeniem wniosku o refundację, należy zapoznać się z regulaminem ubiegania się o tę formę wsparcia, obowiązującym w wybranym urzędzie pracy.

Obowiązki wynikające z umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Środki są przekazywane pracodawcy po:

- przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ujęte we wniosku o refundację,
- stwierdzeniu przez powiatowy urząd pracy utworzenia i wyposażenia zgodnie z umową stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/skierowanego opiekuna.

Do podstawowych obowiązków podmiotu, który otrzymał refundację należy:

- zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- utrzymanie przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

Szczególne (bardziej elastyczne) warunki przyznania i realizacji refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przysługują:

- żłobkom lub klubom dziecięcym, tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio

ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,

- podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

Wprowadzone zmiany rozporządzenia w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- zniesienie warunku niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracowników w ciągu 6 miesięcy przed złożeniem wniosku dla podmiotów ubiegających się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, jeżeli zmniejszenie wymiaru czasu pracy nastąpiło w związku z pandemią, na podstawie rozwiązań szczególnych przewidzianych przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) – art. 46
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz. U. poz. 1380),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz. U. poz. 131),
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9).

* Opiekun oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Źródło: psz.praca.gov.pl
(odczyt 25.09.2024)

• **Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej**

Czym jest pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej?

Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej to niskooprocentowane środki zwrotne na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane bezrobotnym, poszukującym pracy opiekunom osób niepełnosprawnych oraz ludziom młodym. Pożyczkę można uzyskać przez Bank Gospodarstwa Krajowego - Pożyczka na samozatrudnienie.

O produkcji

Pożyczka na samozatrudnienie z projektu „Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie” jest formą wsparcia finansowego dla osób fizycznych, które chcą założyć własną działalność gospodarczą. Główne parametry pożyczki to:

- Wysokość wsparcia: maksymalnie 20-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
- Okres spłaty: do 7 lat.
- Oprocentowanie: 0,25 lub 0,1 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez NBP.
- Karencja w spłacie: do 12 miesięcy.

Zobacz, na co możesz otrzymać wsparcie finansowe

Pożyczkę na samozatrudnienie możesz przeznaczyć na sfinansowanie wydatków niezbędnych do założenia firmy, m.in.:

- zakup środków trwałych oraz towarów na sprzedaż,
- zakup środka transportu,
- kosztów stałych związanych z prowadzeniem działalności do 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia.

Na etapie wnioskowania o pożyczkę i w trakcie korzystania z przyznanego wsparcia, możesz skorzystać z darmowych usług doradczych i szkoleniowych w zależności od swoich indywidualnych potrzeb.

Sprawdź, czy możesz skorzystać ze wsparcia

Możesz ubiegać się o pożyczkę na samozatrudnienie, jeśli jesteś:

- bezrobotnym,
- poszukującym pracy, który nie jest zatrudniony i nie wykonuje innej pracy zarobkowej,
- poszukującym pracy, którego przychody nie przekraczają przeciętnego wynagrodzenia,
- poszukującym pracy opiekunem osoby z niepełnosprawnością,
- studentem ostatniego roku studiów (I, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich).

Dowiedz się, czy możesz skorzystać z umorzenia

Kapitał pożyczki możesz częściowo umorzyć (w części równej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie wyższej niż 50 proc. wartości pożyczki), jeśli:

- będziesz prowadził firmę przez minimum 12 miesięcy,
- nie będziesz zalegał ze spłatą rat pożyczki.

Źródło: bgk.pl/produkty/pozyczka-na-samozatrudnienie/ (odczyt 26.09.2024)

• Dofinansowanie podjęcia działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych

Dofinansowanie podjęcia działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, tj. jednorazowe środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej to forma wsparcia udzielana bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej, którzy chcą stworzyć spółdzielnię socjalną lub przystąpić do działającej spółdzielni socjalnej.

Kto może otrzymać dofinansowanie podjęcia działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych?

Dofinansowanie może być przyznane:

- bezrobotnemu,
- absolwentowi CIS,
- absolwentowi KIS,

- poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej, opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanemu dalej „opiekunem”,
- poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej, zwanemu dalej „poszukującym pracy”.

Uwaga: Poszukujący pracy, podobnie jak bezrobotny, musi być zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy.

W jakiej wysokości środki można otrzymać?

Jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela lub na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

Umowa o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez starostę (działającego w jego imieniu dyrektora powiatowego urzędu pracy) z bezrobotnym/absolwentem CIS/absolwentem KIS/ opiekunem/poszukującym pracy. Przyznane środki z Funduszu Pracy stanowią pomoc de minimis dla spółdzielni socjalnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013, str. 1). Podstawowym obowiązkiem osoby, która otrzymała środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej jest członkostwo w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

1. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na założenie spółdzielni socjalnej zawiera m.in.:
 - kwotę wnioskowanych środków,
 - rodzaj działalności gospodarczej, którą ma prowadzić zakładana spółdzielnia socjalna,
 - kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, źródła ich finansowania,
 - szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków,
 - proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej zawiera m.in.:
 - kwotę wnioskowanych środków,
 - informację o przeznaczeniu wnioskowanych środków zgodnie z celem przystąpienia do spółdzielni socjalnej,
 - szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków,
 - proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. poz. 1859).
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej starosta powiadamia bezrobotnego/absolwenta CIS/absolwenta KIS/ opiekuna/ poszukującego pracy, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. poz. 1859),
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Źródło: muplublin.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-na-zasadach-okreslonych-dla-spoldzielni-socjalnych
(odczyt 25.09.2024)

4

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

E - PUAP to ogólnopolska platforma służąca do łatwej i szybkiej komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Wśród usług oferowanych przez ePUAP jest także Profil Zaufany, umożliwiający składanie pism elektronicznych ze skutkiem prawnym. To darmowe narzędzie, które umożliwia m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać, określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Profil Zaufany umożliwia stosowanie tego samego konta ePUAP do logowania się na stronach różnych usługodawców. W pierwszej kolejności należy wypełnić krótki formularz rejestracyjny i założyć konto na ePUAP (pz.gov.pl/pz/index). Potrzebne są do tego dane kontaktowe oraz identyfikacyjne. Konieczne jest potwierdzenie Profilu Zaufanego w ciągu 14 dni w dowolnym Punkcie Potwierdzającym z dowodem osobistym lub paszportem. Dla osób korzystających z bankowości elektronicznej Profil Zaufany można założyć i potwierdzić w pełni online przy pomocy zewnętrznego dostawcy tożsamości, tj. banku. Operację potwierdza się bankowym kodem autoryzacyjnym. Na wskazany adres mailowy otrzymuje się potwierdzenie założenia konta. Portal umożliwia odbieranie i wysyłanie urzędowej korespondencji elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane Urzędowym Poświadczeniem Odbioru, które jest równoważne z elektronicznym awizo.

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

Źródło: epuap.gov.pl
(odczyt 26.09.2024)

5

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - rejestracja firmy

Chcesz rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej jako indywidualny przedsiębiorca? Złóż wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Sprawę można załatwić:

- podczas wizyty w urzędzie,
- listownie,
- elektronicznie.

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG) to rejestr firm, który zawiera informacje o przedsiębiorcach prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą w Polsce. Jeśli chcesz prowadzić taką działalność, musisz się zarejestrować w CEIDG.

W rejestrze znajdują się wyłącznie wpisy przedsiębiorców, którzy:

- prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą,
- są współnikami spółek cywilnych osób fizycznych.

CO MUSISZ WIEDZIEĆ PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU O WPIS DO CEIDG?

Jeśli zależy ci na sprawnym i szybkim załatwieniu formalności, przed rozpoczęciem wypełnienia wniosku przygotuj niezbędne dane.

We wniosku o wpis do CEIDG musisz podać:

- imię, nazwisko, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia,
- rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości,
- PESEL, jeśli masz obywatelstwo polskie lub został ci nadany,

- wszystkie posiadane obywatelstwa,
- numer NIP i REGON jeśli zostały nadane,
- adres zamieszkania oraz inne adresy związane z zakładaną działalnością gospodarczą,
- nazwę zakładanej działalności gospodarczej – musi zawierać Twoje imię i nazwisko,
- nazwę skróconą,
- kody PKD – dopasuj je do rodzaju twojej działalności i wybierz kod przeważający,
- liczbę pracowników, których planujesz zatrudnić,
- datę rozpoczęcia działalności,
- informacje o ubezpieczeniu w ZUS, KRUS lub za granicą,
- dane urzędu skarbowego właściwego ze względu na miejsce twojego zamieszkania.

Dokument tożsamości to: dowód osobisty, paszport albo mDowód (dokument mObywatel).

Ważne! Jeśli nie masz nadanego numeru PESEL, zaznacz „nie posiadam numeru PESEL”. Jeśli już wcześniej nadano ci NIP i REGON, możesz podać je wypełniając formularz. Jeśli ich nie posiadasz, złożony formularz będzie jednocześnie wnioskiem o ich nadanie. NIP i REGON zostaną uzupełnione w twoim wpisie automatycznie, a sprawdzisz je w wyszukiwarce CEIDG po zarejestrowaniu firmy.

Wraz z wnioskiem składasz oświadczenie – dotyczące braku zakazu całkowitego wykonywania działalności gospodarczej oraz posiadania tytułu własności do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Składając wniosek o wpis swojej działalności do CEIDG, możesz złożyć oświadczenie o formie opłacania podatku dochodowego oraz dołączyć zgłoszenie rejestracyjne albo aktualizacyjne do VAT. Jako przedsiębiorca musisz zgłosić się do ZUS jako ubezpieczony. Zrobisz to zaznaczając na wniosku CEIDG odpowiednie pola. Dodatkowo możesz zgłosić do ubezpieczenia członków swojej rodziny oraz pracowników twojej firmy i członków ich rodzin. Jeśli jesteś rolnikiem, możesz złożyć odpowiednie oświadczenie dla KRUS. We wniosku o wpis do CEIDG możesz także podać informację o rachunkach bankowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Jako przedsiębiorca masz obowiązek poinformować o otwarciu i zamknięciu każdego rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Jeżeli, jako przedsiębiorca, chcesz załatwiać sprawy przez pełnomocnika, możesz - wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG - złożyć wniosek o opublikowanie w CEIDG informacji o pełnomocniku. Opublikowanie takiej informacji jest równoznaczne w skutkach z udzieleniem pełnomocnictwa na piśmie.

Pełnomocnictwo ustanowione w CEIDG nie upoważnia do działania w sprawach podatkowych.

Usługę można zrealizować w:

- urządzie miasta lub gminy,
- urządzie miasta na prawach powiatu.

Wniosek o wpis do CEIDG możesz złożyć na 3 sposoby.

- **Online - przez Internet**

Po wejściu na stronę główną [Biznes.gov.pl](https://biznes.gov.pl) wybierz usługę „Zarejestruj działalność gospodarczą”. Zaloguj się przez [Login.gov.pl](https://login.gov.pl), wykorzystując profil zaufany lub e-dowód. Jeśli to twoje pierwsze logowanie, system przeprowadzi cię przez proces zakładania konta. Wystarczy, że zaznaczysz opcje, które cię dotyczą lub wpiszesz dane, o które zapyta kreator, a system sam przygotuje wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców i zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS i urzędu skarbowego. Podpisz go profilem zaufanym, podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym. Jeżeli równocześnie z wnioskiem o wpis do CEIDG chcesz złożyć zgłoszenie do ubezpieczeń w ZUS lub zgłoszenie rejestracyjne albo aktualizacyjne VAT-R, to po wypełnieniu wniosku CEIDG wybierz przycisk „Chcę kontynuować” i wypełnij właściwe pola.

Wniosek online możesz złożyć także poprzez bankowość internetową wybranych banków. Usługę oferują: PKO BP (serwis iPKO), Bank Pekao S.A., mBank, ING, Santander Bank Polska, Millennium.

Pamiętaj jednak, że za pośrednictwem banku zarejestrujesz jedynie działalność. Pozostałe formalności, takie jak rejestracja w ZUS lub rejestracja jako podatnik VAT możesz załatwić w urzędzie albo online poprzez PUE ZUS lub Portal Podatkowy.

Ważne! Jeśli składasz wniosek o wpis do CEIDG przez Internet, nie możesz skorzystać z pełnomocnika.

- **W urzędzie**

Wniosek możesz złożyć osobiście w dowolnym urzędzie miasta lub gminy. Urzędnik potwierdzi przyjęcie wniosku i najpóźniej następnego dnia wprowadzi dane z wniosku do systemu CEIDG. W urzędzie musisz potwierdzić swoją tożsamość, dlatego nie zapomnij zabrać ze sobą dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Masz do wyboru 3 sposoby przygotowania wniosku:

- wypełnij kreator wniosku i wyślij go bez podpisu elektronicznego. Po weryfikacji wniosku otrzymasz e-mailem kod do podpisania wniosku w urzędzie. Z tym kodem i dokumentem tożsamości udaj się do urzędu miasta lub gminy, w ciągu 7 dni. Urzędnik odnajdzie twój wniosek w CEIDG, wydrukuje, da ci do podpisania i potwierdzi złożenie wniosku w systemie,
- wypełnij formularz, który dostaniesz w urzędzie i podpisz własnoręcznie,
- pobierz wniosek ze strony [Biznes.gov.pl/ceidg](https://biznes.gov.pl/ceidg), wypełnij, wydrukuj i podpisz własnoręcznie w urzędzie.

Jeżeli równocześnie z wnioskiem o wpis do CEIDG chcesz złożyć zgłoszenie do ubezpieczeń w ZUS lub dokonać zgłoszenie rejestracyjnego lub aktualizacyjnego VAT-R to zaznacz odpowiednie pozycje w kreatorze. Kreator wniosku wygeneruje następnie właściwe pola do uzupełniania danych.

- **Pocztą**

Wypełniony wniosek możesz wysłać listem poleconym. W takim przypadku powinien być on opatrzony własnoręcznym podpisem wnioskodawcy poświadczonym przez notariusza.

Źródło: biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/736
(odczyt 27.09.2024)

Spółka cywilna – podstawowe informacje

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

Cechy spółki cywilnej

Spółka cywilna nie jest spółką w rozumieniu przepisów prawa handlowego.

Na zewnątrz, czyli w stosunku do kontrahentów i klientów, spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, oznacza to, że podmiotem wszelkich praw i obowiązków są wspólnicy spółki.

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

Spółce nie przysługuje status przedsiębiorcy. Przedsiębiorcami są wyłącznie wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Do założenia spółki nie jest wymagany kapitał. Spółka cywilna może być przekształcona w każdą spółkę handlową.

Odpowiedzialność wspólników

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

Nazwa

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

Umowa spółki cywilnej

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

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

Rejestracja wspólników spółki cywilnej

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

Centrum pomocy
Infolinia 801 055 088 lub 22 765 67 32

Infolinia jest czynna w dni robocze od 7:00 do 17:00

Jeśli chcesz być na bieżąco z informacjami ważnymi dla twojej firmy, śledź serwis [Biznes.gov.pl](https://biznes.gov.pl) na Facebooku i LinkedIn.
Zachęcamy do słuchania cyklu podcastów „Biznes Podcast, czyli jak prowadzić firmę online”.

Źródło: biznes.gov.pl
(odczyt 27.09.2024)

6

Krajowy Rejestr Sądowy

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

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

Dostęp do informacji online

Informacje zawarte w KRS można sprawdzić przez Internet w serwisie Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem:

<https://ekrs.ms.gov.pl/>

W wyszukiwarce wystarczy wpisać np. numer KRS lub wyszukać firmę po nazwie i siedzibie, numerze Regon lub numerze NIP.

Co można sprawdzić w KRS:

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

Inne informacje zawarte w KRS:

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

Rejestracja spółki online

Rejestracja spółki online jest możliwa przez portal Ministerstwa Sprawiedliwości (S24).

Wymagany jest podpis elektroniczny lub Profil Zaufany.

Inne czynności, które można wykonać:

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

Źródło: biznes.gov.pl

(odczyt 27.09.2024 r.)

7

Podstawowe zasady prowadzenia firmy

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy

Najważniejszym aktem prawnym w ramach tzw. Konstytucji Biznesu jest ustawa z dnia 6 marca 2018 r. **Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236)**, która określa podstawowe zasady prowadzenia działalności, w tym w szczególności:

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

KORZYŚCI DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

1. W relacjach przedsiębiorca-urzędnik

Wprowadzenie zasady – co nie jest prawem zabronione, jest dozwolone

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

Domniemanie uczciwości przedsiębiorcy

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

Przyjazna interpretacja przepisów

Niejasne przepisy będą rozstrzygane na korzyść przedsiębiorców.

Zasada proporcjonalności

Urząd nie może nakładać na przedsiębiorcę nieuzasadnionych obciążeń,

np. nie będzie mógł żądać dokumentów, którymi już dysponuje.

Powołanie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców

Rzecznik może np. wnioskować do ministrów o wydanie objaśnień najbardziej skomplikowanych przepisów i interweniować w sprawie łamania prawa przedsiębiorców.

2. Przy zakładaniu firmy – pakiet startowy

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

Wprowadzenie tzw. działalności nierejestrowej

Dotyczy m.in. drobnej działalności zarobkowej osób fizycznych, np. dorywczego handlu lub okazjonalnych usług. **Jeśli przychody z tej działalności nie przekroczą w żadnym miesiącu 50 proc. kwoty minimalnego wynagrodzenia, działalność ta nie jest uznawana za działalność gospodarczą i nie będzie trzeba jej rejestrować w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.**

Dochody z takiej działalności są opodatkowane na zasadach ogólnych. Jest przeznaczona dla osób, które wykonują działalność osobiście (nie w spółce) oraz przez ostatnie 5 lat nie prowadziły firmy. Działalność taka nie może być objęta wymogiem uzyskania koncesji, pozwolenia czy licencji.

3. Przy zawieszaniu działalności

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

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

4. W kontaktach z urzędami

Portal internetowy dla przedsiębiorców

Portal będzie rozwinięciem biznes.gov.pl. Wyjaśni, w jaki sposób zrealizować poszczególne sprawy urzędowe, a także umożliwi np. uiszczanie opłat urzędowych, czy uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami albo składkami. Portal przypomni

przedsiębiorcom (przez sms lub e-mail) o zbliżających się terminach urzędowych oraz poinformuje o najważniejszych zmianach w prawie.

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

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

Stopniowa likwidacja REGON

Podstawowym numerem identyfikującym przedsiębiorcę będzie NIP.

5. Przy korzystaniu z pełnomocników

Możliwość ustanawiania prokurentów przez przedsiębiorców - osoby fizyczne.

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

6. Przy działalności reglamentowanej

Uporządkowanie katalogu form reglamentacji działalności gospodarczej

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

7. Przy tworzeniu przepisów dla przedsiębiorców

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

Jest to m.in. zasada proporcjonalności obciążeń dla przedsiębiorców z sektora MŚP, zgodnie z którą, jeśli stwierdzi się, że projekt nowego prawa wywiera wpływ na przedsiębiorców z tego sektora, to dąży się do ograniczenia wobec nich obowiązków administracyjnych. Wprowadzone zostaną również m.in. zasady dążenia do unikania nadimplementacji prawa UE oraz ograniczenia obowiązków informacyjnych.

Ministrowie i organy centralne będą wydawać objaśnienie prawne

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

8. **Przy prowadzeniu działalności przez cudzoziemców** **Wprowadzenie nowych przepisów dotyczących zasad udziału przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym w Polsce.**

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

Konstytucja Biznesu obowiązuje od 30 kwietnia 2018 roku.

Zasada wolności działalności gospodarczej:

Wolność działalności gospodarczej jako zasada konstytucyjna wynika z art. 20 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Wynika z niej przede wszystkim możliwość podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorców na równych prawach. Zgodnie z art. 22 Konstytucji RP, ograniczenie wolności gospodarczej jest dopuszczalne tylko w drodze ustawy i tylko ze względu na ważny interes publiczny. Z tymi zasadami wynikają z jednej strony prawa i obowiązki przedsiębiorców, a z drugiej zasady kontroli działalności gospodarczej przez organy administracji publicznej, które nie będą nakładać nakazów, zakazów ani sankcji, jeżeli konkretny przepis nie daje do tego wyraźnej podstawy.

Źródło: gov.pl

(odczyt 30.09.2024 r.)

8

Bezpieczeństwo informacji i danych osobowych

Zarządzanie bezpieczeństwem informacji i danych osobowych zapewnia poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność. Na systemem bezpieczeństwa informacyjnego składają się podsystemy takie jak:

- bezpieczeństwo teleinformatyczne,
- pozyskiwania wiarygodnej i wysokiej jakości informacji,
- bezpieczeństwo informacji niejawnych,
- bezpieczeństwa tajemnic zawodowych i innych tajemnic prawnie chronionych,
- bezpieczeństwa danych osobowych,
- udostępniania informacji publicznych.

RODO zdążyło się już zadomowić wśród polskich i europejskich przedsiębiorców. Jednak wciąż wiele mikro- i małych firm nie przystosowało się do wymogów rozporządzenia, uważając, że ich działalność nie ma większego powiązania z danymi osobowymi osób fizycznych. Czy taki sposób rozumowania jest zgodny z rzeczywistością? Niestety nie każdy przedsiębiorca posiada przynajmniej niewielką bazę kontaktową swoich klientów lub od czasu do czasu wystawia imienne rachunki czy faktury. To już wystarczy, aby należało przeprowadzić proces adaptacyjny firmy do przepisów rozporządzenia.

Należy podkreślić, że RODO obowiązuje, bez wyjątków, wszystkich przedsiębiorców prowadzących swoją działalność gospodarczą na terenie Unii Europejskiej. Nie ma przy tym znaczenia, czy jest to jednoosobowa działalność czy firma zatrudniająca setki osób.

Oznacza to, że każdy przedsiębiorca, rozważając czy oraz w jakim stopniu należy przystosować swoje przedsiębiorstwo do nowych wymogów prawnych, jest zobligowany do przeprowadzenia analizy i oceny ryzyka przetwarzania i pozyskiwania danych osobowych. Zarówno w jednostkach państwowych, jak i samorządowych oraz w prowadzonej działalności gospodarczej gromadzone są dane osobowe m.in. kandydatów do pracy, pracowników, współpracowników, klientów czy też kontrahentów. Technicznie rzecz ujmując dane osobowe pojawiają się praktycznie przy każdym działaniu, jakim podejmujemy, np. wysłanie maila, przygotowanie i wysłanie oferty, przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego, zawarcie umowy, prowadzenie akt osobowych pracowników, korzystanie z systemów kadrowo-płacowych, finansowych, produkcyjnych, wysłanie newslettera. Często przy rozmowach słyszymy takie zdanie: „Nie mam w firmie żadnych danych osobowych”. Wyprowadzając wszystkich z błędu, potwierdzamy, iż każdy przedsiębiorca, organizacja, instytucja państwowa czy samorządowa posiada dane osobowe i je przetwarza. Posiadając dane osobowe, określając cele i sposoby ich przetwarzania, dany podmiot staje się administratorem danych osobowych, co nakłada na niego określone w RODO obowiązki.

Czym jest RODO?

RODO, czyli rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we jest unijnym aktem prawnym dotyczącym przepływu i przetwarzania danych osobowych osób fizycznych. Najprościej rzecz ujmując, RODO jest zestawem przepisów, które informują przedsiębiorców i konsumentów, do czego mają prawo w zakresie prywatnych informacji i w jaki sposób należy się z nimi obchodzić.

Kogo chroni RODO?

RODO chroni podstawowe prawa i wolności osób fizycznych, a w szczególności ich prawo do ochrony danych osobowych. Oznacza to, że podmiotem, któremu przepisy RODO przyznają swoją ochronę jest każda osoba fizyczna. Bez znaczenia pozostaje jej obywatelstwo czy miejsce zamieszkania.

RODO nie wprowadza definicji pojęcia „osoba fizyczna”. Stawia je jednak w opozycji do osoby prawnej. Jest to typowe dla nowoczesnych systemów prawnych, w których najczęściej występują dwa rodzaje

podmiotów prawa:

- osoby fizyczne, czyli ludzie,
- osoby prawne, czyli twory społeczne (np. spółki, stowarzyszenia, wspólnoty, etc.).

Polskie prawo również nie definiuje wprost pojęcia „osoby fizycznej”. W Kodeksie Cywilnym wskazuje się jedynie, że każdy człowiek od chwili urodzenia ma zdolność prawną. Oznacza to, że osobą fizyczną jest każdy człowiek od chwili urodzenia do chwili śmierci, niezależnie od wieku, płci, stanu zdrowia fizycznego i psychicznego. Takiej osobie przysługuje pełna ochrona gwarantowana przepisami RODO.

Kogo RODO nie chroni?

Ochronie na podstawie przepisów RODO nie podlegają natomiast informacje dotyczące:

- osób prawnych, w tym takie informacje jak nazwa (np. Lex Artist), forma prawna (np. Sp. z o.o.), dane kontaktowe (np. kontakt@lex-artist.pl), adres siedziby, etc.,
- osób zmarłych, nie są one już bowiem osobami fizycznymi w rozumieniu przepisów,
- nasciturusa, dziecka poczętego, ale jeszcze nieurodzonego, które również nie jest jeszcze osobą fizyczną w rozumieniu przepisów, do chwili urodzenia dane nasciturusa stanowią bowiem dane osobowe jego matki lub ojca.

Jestem przedsiębiorcą – czy RODO mnie chroni?

Tak! Dla objęcia ochroną przepisami RODO nie będzie miało to znaczenia, jaką dana osoba fizyczna odgrywa rolę, tj. czy jest konsumentem, pracownikiem, pacjentem, czy też przedsiębiorcą. Okoliczność, że dana osoba fizyczna prowadzi działalność gospodarczą, nie będzie oznaczała pozbawienia informacji jej dotyczących charakteru danych osobowych, a więc i ochrony przewidzianej w przepisach RODO. Nie ma znaczenia fakt, że informacje jej dotyczące są dostępne publicznie, np. w CEIDG, prowadzonych stronach internetowych czy też innych jawnych rejestrach.

Każdy podmiot, który będzie chciał wykorzystywać dla swoich celów informacje na temat osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, musi spełnić wszystkie obowiązki, jakie w zakresie przetwarzania danych osobowych nakłada na niego RODO, tj. w szczególności:

- przetwarzać dane przedsiębiorcy z poszanowaniem ogólnych zasad przetwarzania danych,

- dysponować odpowiednią przesłanką legalizującą, czyli podstawą prawną,
- dopełnić wobec przedsiębiorcy obowiązku informacyjnego, w formie klauzuli informacyjnej,
- zastosować skuteczne zabezpieczenia organizacyjne, techniczne i fizyczne przetwarzanych informacji.

Jakie obowiązki wynikają z RODO

RODO z jednej strony zastrzega obowiązek dbania o dane osobowe osób fizycznych, z drugiej jednak – zdejmuje formalizm w tym aspekcie. To od przedsiębiorcy zależy, w jaki sposób i w jakim stopniu będzie prowadził politykę prywatności. Mimo powyższego, rozporządzenie wyszczególnia szereg obowiązków, których przestrzeganie jest obligatoryjne.

Najważniejsze z nich to:

- obowiązek powołania Inspektora Ochrony Danych (IOD) – obowiązek ten dotyczy przedsiębiorstw, w których przetwarzanie danych stanowi podstawę działalności,
- obowiązek informowania o wycieku danych – RODO nakłada na każdego administratora danych obowiązek poinformowania w ciągu 72 godzin osoby, której dotyczy wyciek, o odkrytym naruszeniu, jeżeli zdarzenie to mogło skutkować trafieniem prywatnych informacji w niepowołane ręce,
- obowiązek dokumentowania przetwarzania danych osobowych – obowiązek dotyczy prowadzenia rejestru obejmującego rodzaj przetwarzanych danych, cel i sposób ich przetwarzania oraz informację o osobie odpowiedzialnej za przetwarzanie danych.

Dodatkowo rozporządzenie RODO daje osobom fizycznym np. klientowi realne możliwości do kontrolowania swoich danych osobowych.

Najważniejsze uprawnienia to:

- prawo do dostępu do danych osobowych – klient ma prawo do żądania od przedsiębiorcy szczegółowych informacji dotyczących posiadanych danych oraz sposobu ich przetwarzania,
- prawo do przenoszenia danych – każdy klient może zażądać przeniesienia swoich danych osobowych do innego podmiotu przetwarzającego,
- prawo do poprawienia danych osobowych – każdy ma prawo do wprowadzania korekt do zebranych przez przedsiębiorstwo danych, które go dotyczą,
- prawo do bycia zapomnianym – najdalej idące uprawnienie, polega na całkowitym usunięciu zebranych informacji o konkretnej osobie.

W świetle rozporządzenia RODO jego przepisy dotyczą każdego przedsiębiorcy, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą. Nie ma znaczenia, czym się on zajmuje oraz czy zatrudnia pracowników, czy też nie. RODO obejmuje jednoosobowe firmy, ale chroni także dane przedsiębiorców znajdujące się w CEIDG na równi z danymi osób fizycznych. Oznacza to, że rozporządzenie RODO oddziałuje na omawianą grupę przedsiębiorców w dwojaki sposób, z jednej strony nakłada na nich obowiązek ochrony danych osobowych kontrahentów, z drugiej – parasol ochronny na równi z klientami.

Należy odróżnić sytuację przedsiębiorcy prowadzącego firmę samodzielnie od takiego, który zatrudnia pracowników. W pierwszym przypadku proces dostosowywania firmy będzie mniej skomplikowany. Zazwyczaj w jednoosobowej firmie to przedsiębiorca staje się administratorem danych. I tu trzeba się zastanowić, w jakich obszarach działalności przedsiębiorstwa dane osobowe osób fizycznych są przetwarzane, tj. wykorzystywane tak, aby w jak największym stopniu chronić dane swoich klientów i kontrahentów. Nie ma wątpliwości, że przy wystawianiu faktur bądź rachunków musimy mieć na uwadze te sporządzane dla osób fizycznych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą. Przetwarzaniem danych osobowych jest również korzystanie z takich narzędzi jak newsletter czy masowa korespondencja. Nawet jeżeli przedsiębiorca korzysta wyłącznie z adresów mailowych, ale w jakikolwiek sposób można powiązać je z konkretnymi osobami, taka korespondencja podlega pod przepisy RODO. Co więcej, nie ma znaczenia, czy będą to adresy klientów, kontrahentów, pracowników czy osób, z którymi przedsiębiorca współpracuje (np. księgowy). Wbrew powszechnej opinii dane osobowe to nie tylko imię, nazwisko, PESEL czy NIP. Są to wszystkie informacje pozwalające na identyfikację danej osoby fizycznej, a więc może to być również numer telefonu, adres mailowy, adres korespondencyjny, numer przesyłki poleconej, stanowisko pracy, a nawet informacje o pochodzeniu, przebytych chorobach czy wyznawanej religii.

RODO nakłada dodatkowe obostrzenia na administratorów, którzy w ramach współpracy z innymi podmiotami przekazują posiadane bazy danych osobowych. Chodzi tu np. o współpracę z biurem księgowym, które posiada faktury przedsiębiorcy, o programistę czy moderatora strony internetowej firmy, który ma dostęp do bazy newslettera oraz kont użytkowników, jak również o firmę kurierską, która ma wgląd w dane adresatów nadanych przesyłek. W takich wypadkach przedsiębiorca jest zobowiązany zawrzeć z powyższymi podmiotami

umowę o przetwarzaniu danych osobowych oraz prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania zebranych przez niego informacji o klientach.

W sytuacji, gdy przedsiębiorca zatrudnia pracowników, proces wdrażania RODO dla przedsiębiorcy jest odrobinę bardziej skomplikowany. Przede wszystkim powinien on przeprowadzić „szkolenie”, w ramach którego przekazać pracownikom wszelkie niezbędne informacje dotyczące ochrony danych osobowych. Następnie powinien uzyskać od nich dobrowolne zgody na przetwarzanie ich danych osobowych, poinformować ich o sposobie przetwarzania tych danych oraz o przysługujących im prawach, m.in. do wglądu w dane, ich zmiany, przeniesienia czy zostania zapomnianym. Dodatkowo przedsiębiorca musi także poinformować pracowników o sposobie administrowania bazami danych osobowych.

W mikrofirmach zazwyczaj to przedsiębiorca zostaje administratorem, ale firmy małe i średnie coraz częściej decydują się na zatrudnianie profesjonalnych pracowników zajmujących się przetwarzaniem danych osobowych, to jest Inspektorów Ochrony Danych Osobowych. Jednym z obowiązków przedsiębiorcy, bardzo istotnym jest obowiązek przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem. Wynika z tego, że w tym zakresie niedopuszczalna jest dobrowolność.

ODO dzieli dane osobowe na:

- dane osobowe zwykłe,
- dane osobowe wrażliwe.

Kiedy możemy przetwarzać dane osobowe zwykłe (przesłanki art. 6 ust. 1):

- posiadamy zgodę osoby, której dane dotyczą, na przetwarzanie tych danych we wskazanym przez nas celu, np. prosimy o zgodę w celu wysyłania newslettera;
- wykonujemy umowę lub czynności poprzedzające tę umowę, a przetwarzanie danych osoby będącej stroną umowy jest niezbędne, np. konieczne jest pobranie imienia i nazwiska oraz adresu w celu wysyłki zakupionego towaru;
- przepisy prawa zobowiązują nas do przetwarzania danych osobowych, np. przepisy prawa podatkowego nakazują nam przechowywanie faktur i dokumentów, które mogą zawierać dane osobowe;
- przetwarzanie danych jest niezbędne do ochrony interesów osoby,

której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej, np. nie musimy pytać o zgodę osoby, która nie zapłaciła nam faktury, by windykować swoje należności, nawet korzystając z firm zewnętrznych;

- przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonywania zadań publicznych, np. urzędy nie muszą pytać osób o zgodę na przetwarzanie danych, wydając decyzje przyznające prawo do zasiłku;
- kiedy nasze cele jako administratorów danych osobowych wymagają przetwarzania danych i nie narusza to praw osób fizycznych do prywatności, np. monitoring na parkingu strzeżonym umożliwiający ochronie nadzór nad pozostawionymi samochodami będzie nagrywał numery rejestracyjne, marki samochodów czy wizerunek osób nimi jeżdżących, ale na tym polega ochrona tego parkingu.

Istnieje natomiast ogólny zakaz przetwarzania danych szczególnych (wrażliwych), chyba że zajądą okoliczności stanowiące wyjątek, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO.

Wykaz danych osobowych wrażliwych znajdziemy w art. 9 ust. 1 RODO i są nimi dane: ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, biometryczne przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, a także dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej. Można je przetwarzać jedynie wtedy, kiedy jest to niezbędne ze względu na przepisy prawa lub słuszny interes pracodawcy albo pracownika.

Ważne! Ograniczenia w przetwarzaniu danych osobowych określone w RODO nie dotyczą osób fizycznych, które przetwarzają dane osobowe na własny użytek, np. w książce telefonicznej czy zbiorze adresów e-mail.

Wyjątki, które zezwalają na przetwarzanie danych wrażliwych (art. 9 ust. 2):

- zgoda osoby, której dane dotyczą – na co osoba się zgodzi, takie dane możemy przetwarzać;
- realizacja przepisów prawa pracy, dotyczących zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, np. pracodawca nie potrzebuje zgody pracownika na przechowywanie otrzymanych druków L4;
- ochrona interesów (istotnych dla życia, np. zdrowotnych, majątkowych) osoby, której dane dotyczą, np. osoba znajduje się

w stanie śpiączki i nie może wyrazić zgody na przetwarzanie jej danych medycznych w celu leczenia;

- wykonywanie działalności o celach politycznych, światopoglądowych, religijnych czy związkowych, np. partia polityczna nie musi prosić jej członków o zgodę na przetwarzanie danej wrażliwej, jaką są poglądy polityczne;
- upublicznienie danych wrażliwych przez osobę, której te dane dotyczą – jeśli ktoś ogłosi np. na portalu społecznościowym swoją orientację seksualną albo chorobę, na którą cierpi, choć to dana wrażliwa, to jest już upubliczniona przez tę osobę i możemy ją przetwarzać;
- ochrona roszczeń, sprawowanie wymiaru sprawiedliwości przez sądy, np. sąd nie pyta o zgodę na przetwarzanie danych przestępców;
- realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej i medycyny pracy, diagnoza medyczna, ocena zdolności do pracy;
- interes publiczny w dziedzinie zdrowia publicznego, np. działania organów państwowych czy jednostek medycznych zapobiegające epidemiom;
- archiwizacja danych w interesie publicznym, np. organy państwowe, uczelnie czy szpitale nie pytają o zgodę, chcąc zarchiwizować dokumenty zawierające dane osobowe wrażliwe;
- przetwarzanie danych w celach naukowych, historycznych lub statystycznych – osoby piszące prace naukowe nie muszą pytać o zgodę na przetwarzanie dokumentacji zawierającej dane wrażliwe pod warunkiem, że zebrane dane przedstawione będą w tej pracy w sposób zanonimizowany, np. „100 osób w miejscowości X zachorowało na odrę”.

Przetwarzając dane osobowe na podstawie zgody odebranej od osoby, której dane dotyczą, należy pamiętać, że zgoda taka musi być (art. 4 ust. 11 RODO)

- dobrowolna (nie może być złożona pod przymusem),
- konkretna (ze zgody musi jasno wynikać, na co się zgadzamy),
- świadoma (musimy wiedzieć, na co się zgadzamy),
- jednoznaczna (nie może być wątpliwości, że wyraziliśmy zgodę),
- w przypadku danych wrażliwych, zgoda musi być dodatkowo wyraźna, a więc wyrażona na piśmie. Nieprawidłowo odebrana zgoda, np. pod przymusem, jest nieważna.

Osoba, której dane dotyczą, może w każdej chwili wycofać zgodę, jednak nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania sprzed wycofania zgody. Należy zapewnić warunki, by wycofanie zgody było równie łatwe, jak jej wyrażenie (art. 7 RODO).

Jakie dokumenty wymagają przepisy RODO dla przedsiębiorcy?

Omawiane rozporządzenie unijne całkowicie zmieniło podejście do ochrony danych osób fizycznych. Zaostrzyło sankcje, ale jednocześnie pozostawiło duży luz decyzyjny administratorom w kwestii wyboru narzędzi i dokumentacji do realizowania ochrony danych. Przepisy RODO dla przedsiębiorcy wspominają o potrzebnych ewidencjach, regulaminach czy klauzulach, jednakże nie regulują wytycznych, według których należy je przygotowywać i prowadzić. Z tego względu to administrator danych musi zdecydować, jak prowadzić politykę prywatności w firmie i w jakim stopniu zabezpieczać bazy danych swoich klientów i kontrahentów.

Mimo powyższego, przepisy RODO dla przedsiębiorcy wprowadziło jedną bardzo ważną zasadę, którą muszą respektować wszyscy przedsiębiorcy, mianowicie cała dokumentacja, w tym regulaminy, ewidencje i zbiory informacji muszą być sporządzone w zrozumiałym i prostym języku, tak, aby każda osoba mogła się zapoznać z dokumentacją i ją w całości zrozumieć.

Rodzaj i sposób ochrony danych osobowych zależy przede wszystkim od specyfiki branży, charakteru firmy, a także jej wielkości, jednakże mimo to można wskazać dokumentację, w którą powinien zaopatrzyć się każdy przedsiębiorca.

Jest to:

- polityka bezpieczeństwa danych osobowych,
- polityka kluczy,
- dokument inwentaryzacji zasobów informatycznych,
- ewidencja zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- rejestr czynności przetwarzania,
- wykaz obszarów przetwarzania,
- dokumentacja klauzul informacyjnych,
- dokumentacja podstawowych zasad zabezpieczenia danych i zgłaszania naruszeń,
- dokument opisujący procedurę naruszenia przetwarzanych danych osobowych.

Istotny obowiązek dla przedsiębiorcy to obowiązek informacyjny RODO nałożony na administratora danych. Obowiązek ten zakłada, że osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do uzyskania informacji na temat przetwarzania jej danych osobowych. Powinien on zostać wykonany gdy administrator pozyska dane osobowe. Obowiązek ten ma na celu poinformowanie osoby, której dane są przetwarzane o fakcie przetwarzania jej danych oraz o celach takiego przetwarzania.

RODO wskazuje, że obowiązek ten powinien zostać spełniony w dwóch sytuacjach:

- gdy dane pozyskujemy bezpośrednio od osoby, której one dotyczą,
- w sytuacji gdy gromadzimy dane z innych źródeł – pośrednich.

Jak wspomniano powyżej zakres obowiązku informacyjnego zależy od tego od kogo pozyskujemy dane osobowe.

W przypadku, gdy dane osobowe pozyskujemy bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, obowiązek informacyjny jest wykonywany w oparciu o art. 13 ust. 1 i 2 RODO. Informacje, jakie powinny znaleźć się w klauzuli informacyjnej to m.in.:

- tożsamość i dane kontaktowe administratora oraz Inspektora Ochrony Danych jeśli został on ustanowiony,
- cele oraz podstawy przetwarzania danych,
- jeśli podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO należy wskazać jaki jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora,
- informacja o odbiorcach danych,
- o przekazaniu danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych jeśli ma to miejsce,
- o okresie przechowywania danych.

Obowiązek informacyjny powinien zostać wypełniony w momencie zbierania danych od osoby, której dane dotyczą lub bezpośrednio przed ich zebraniem. W przypadku gdy administrator chce przetwarzać w innych celach niż te, o których poinformował osobę, musi ponownie wykonać wobec tej osoby obowiązek informacyjny. Ponadto, jeżeli zaczynamy zbierać dane w szerszym zakresie niż dotychczas, obowiązek informacyjny powinien zostać wykonany, tak by obejmował wszystkie aktualne informacje.

RODO pozostawia swobodę administratorowi w zakresie wyboru formy spełnienia obowiązku informacyjnego. Forma spełnienia obowiązku może zostać dopasowana do sposobu zbierania danych

osobowych. W przypadku elektronicznych formularzy obowiązek informacyjny może zostać spełniony w formie elektronicznej. Za to w przypadku formularza papierowego, treść obowiązku informacyjnego może znaleźć się na formularzu papierowym. W przypadku pozyskania danych osobowych z innego źródła niż od osoby, której dane dotyczą administrator musi również wypełnić obowiązek informacyjny, co wynika z art. 14 RODO. Administrator musi w takiej sytuacji przekazać wszystkie te informacje, które wynikają z art. 13 RODO, a ponadto informacje skąd posiada dane osobowe oraz jeśli pochodzą one ze źródła publicznie dostępnego również o tym fakcie.

Obowiązek informacyjny powinien zostać spełniony:

- w rozsądnym terminie od pozyskania danych, ale nie później niż w ciągu miesiąca,
- przy pierwszym kontakcie jeśli dane mają być wykorzystywane do komunikacji.

Administrator może odstąpić od obowiązku informacyjnego niezależnie od źródła pozyskania danych osobowych gdy osoba, której dane są przetwarzane posiada już tę informację. W przypadku wykonywania obowiązku na podstawie art. 14 RODO, administrator może nie wykonać obowiązku informacyjnego, gdy wykonanie jego jest niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku lub też pozyskanie danych uregulowane jest w sposób wyraźny przepisami prawa.

Podsumowanie

Na podstawie obecnie obowiązujących przepisów nie ma żadnych podstaw do wyłączenia danych przedsiębiorców spod ochrony na podstawie RODO. Każda osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą ma takie same prawa w zakresie przetwarzania dotyczącej jej informacji, co osoba prywatna. Natomiast każdy z podmiotów przetwarzających tego typu dane, jest zobowiązany do stosowania wobec nich przepisów RODO.

Źródło: poradnikprzedsiębiorcy.pl/-rodo-dla-przedsiębiorcy-w-jednoosobowej-firmie
(odczyt 30.09.2024 r.)

9

Reglamentacja działalności gospodarczej

W niektórych przypadkach, aby prowadzić biznes, trzeba dostać pozwolenie z właściwego urzędu, mieć konkretne uprawnienia zawodowe albo posiadać określony sprzęt lub warunki lokalowe. Sprawdź, czy nie potrzebujesz koncesji, zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej. Reglamentacja działalności gospodarczej oznacza, że przedsiębiorca nie ma pełnej swobody zakładania i prowadzenia określonych rodzajów działalności.

Najczęściej powodem ograniczenia swobody działalności gospodarczej są kwestie istotne dla funkcjonowania państwa, w szczególności bezpieczeństwo oraz interes publiczny. Może to być na przykład chęć ochrony zasobów naturalnych kraju, ochrona interesów konsumentów czy zapobieganie praktykom monopolistycznym.

Przedsiębiorca, który planuje prowadzić działalność reglamentowaną, musi uzyskać prawo do jej podjęcia i wykonywania oraz musi spełnić szczegółowe warunki, określone w przepisach prawa. Ocenę, czy przedsiębiorca spełnia takie warunki, przeprowadza właściwy organ, na przykład minister czy prezes urzędu publicznego. Ten sam organ później weryfikuje, czy firma działa zgodnie z ustawowymi warunkami, a w przypadku koncesji oraz niektórych zezwoleń – także z treścią wydanej decyzji i warunkami zapisanymi w koncesji lub zezwoleniu. Oznacza to, że taki organ może przeprowadzać kontrole działalności gospodarczej, a w ostateczności – pozbawić przedsiębiorcę prawa do dalszego wykonywania działalności reglamentowanej.

W Polsce reglamentacja może mieć formę:

- koncesji,
- zezwolenia,
- wpisu do rejestru działalności regulowanej.

W przypadku niektórych działalności gospodarczych możesz potrzebować licencji. Dotyczy to przede wszystkim firm, których prowadzenie wymaga posiadania specjalnego wykształcenia lub uprawnień do wykonywania określonych zawodów, na przykład rzeczoznawcy majątkowego, adwokata, architekta, doradcy podatkowego. W praktyce licencja ma taki sam skutek jak zezwolenie – oznacza zgodę na podjęcie i wykonywanie działalności gospodarczej, a jednocześnie potwierdza posiadanie określonych uprawnień.

Ważne! Za uzyskanie koncesji, zmiany oraz promesy koncesji, zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej jest pobierana opłata skarbowa. Jej wysokość jest różna i zależy od rodzaju reglamentowanej działalności.

Kiedy trzeba uzyskać koncesję, zezwolenie lub wpis do rejestru działalności regulowanej.

Przed złożeniem wniosku o koncesję, zezwolenie lub wpis do rejestru działalności regulowanej musisz zarejestrować swoją działalność w:

- CEIDG, jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą,
- Krajowym Rejestrze Sądowym, jeśli działasz jako spółka osobowa lub kapitałowa.

Jeśli jesteś przedsiębiorcą wpisanym do CEIDG, to wniosek o wpis do rejestru działalności regulowanej możesz złożyć również w urzędzie gminy, wskazując organ prowadzący właściwy rejestr.

Udzielenie koncesji

Koncesja to pozwolenie na działalność gospodarczą objęte największymi rygorami. O koncesję może ubiegać się każdy przedsiębiorca – także ten, który już prowadzi działalność gospodarczą lub posiada koncesję na wykonywanie innego rodzaju działalności.

Pamiętaj! Jeżeli odmówiono ci wcześniej koncesji, to masz prawo ponownie o nią wystąpić.

Koncesja jest udzielana na wniosek przedsiębiorcy zawsze na czas określony nie krótszy niż 5 lat i nie dłuższy niż 50 lat, chyba że przedsiębiorca wnioskuje o udzielenie koncesji na krótszy czas.

Zezwolenie na wykonywanie działalności gospodarczej.

Dana działalność może wymagać zezwolenia, tylko jeśli zostało to wprost określone w przepisach. Zezwolenia są wydawane po sprawdzeniu, czy przedsiębiorca jest w stanie i ma możliwości techniczne lub organizacyjne wykonywania określonej działalności gospodarczej. Przedsiębiorca musi spełniać warunki wykonywania tej działalności określone w przepisach prawem.

Zezwolenie ma formę decyzji administracyjnej i jest wydawane w trybie postępowania administracyjnego. Może zawierać warunki specjalne, które także trzeba spełnić.

Uwaga! Jeżeli spełniasz wszystkie wymagania wykonywania określonej działalności, to organ ma obowiązek udzielić ci zezwolenia.

Wpis do rejestru działalności regulowanej.

Działalność regulowana jest najprostszą formą reglamentacji działalności gospodarczej w Polsce. Wymaga od przedsiębiorcy:

- spełnienia określonych warunków jej prowadzenia,
- złożenia wniosku o wpisu do rejestru działalności regulowanej,
- złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych do wykonywania tej działalności (jako załącznik do wniosku).

Pamiętaj! Przechowuj wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków do wykonywania działalności regulowanej – na potrzeby kontroli.

Rejestry działalności regulowanej są jawne i każdy może je przeglądać za pośrednictwem organu, który je prowadzi. W rejestrze są ujawnione dane dotyczące firmy, numer NIP lub – na wniosek organu – inne dane, ale tylko te, które są zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

Źródło: biznes.gov.pl
(odczyt 30.09.2024 r.)

10

Formy opodatkowania

W przepisach regulujących prowadzenie działalności gospodarczej występują różne definicje działalności gospodarczej. Prowadząc biznes należy brać pod uwagę czy konkretna aktywność stanowi działalność gospodarczą w rozumieniu właściwych przepisów.

Działalnością gospodarczą dla celów podatku dochodowego jest działalność:

- wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa,
- polegająca na poszukiwaniu, rozpoznawaniu i wydobywaniu kopalin ze złóż,
- polegająca na wykorzystywaniu rzeczy oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- prowadzona w celu osiągnięcia zysku, bez względu na jej rezultat.

Dodatkowo, aby daną aktywność uznać za działalność gospodarczą:

- musi być prowadzona we własnym imieniu, co oznacza, że przedsiębiorca podejmuje czynności dla potrzeb prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, a nie na rzecz jakiegokolwiek innego podmiotu,
- musi być prowadzona w sposób zorganizowany i ciągły, co oznacza, że przedsiębiorca posiada infrastrukturę (sprzęt komputerowy, biurko, towary, biuro itp.), która jest niezbędna do wykonywania prowadzonej przez niego aktywności oraz podejmuje działania wielokrotnie, z pewną regularnością,
- przychody uzyskane przez przedsiębiorcę nie mogą zostać zaliczone do innego źródła przychodów; jeżeli osiągnane przez podatnika przychody podlegają zaliczeniu do innego źródła przychodów,

to wykonywana przez niego aktywność nie stanowi działalności gospodarczej dla celów podatkowych. Takim przychodem, który może podlegać zaliczeniu do innego źródła może być np. sprzedaż m.in. nieruchomości, jej części lub udziału w nieruchomości.

Jeżeli którykolwiek z warunków nie będzie spełniony, twoja działalność nie zostanie uznana za działalność gospodarczą dla celów podatku dochodowego. W konsekwencji nie będziesz jej rozliczać na zasadach przewidzianych dla działalności gospodarczej.

Jakie są formy opodatkowania działalności gospodarczej osób fizycznych?

PIT na zasadach określonych dla przedsiębiorców będziesz płacić, jeśli:

- prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą,
- jesteś wspólnikiem spółek:
 - * cywilnej,
 - * jawnej osób fizycznych,
 - * jawnej, której wspólnikami są inne podmioty niż osoby fizyczne, pod warunkiem złożenia informacji o podatnikach podatku dochodowego od osób prawnych oraz o podatnikach podatku dochodowego od osób fizycznych, posiadających, bezpośrednio lub za pośrednictwem podmiotów niebędących podatnikami podatku dochodowego, prawa do udziału w zysku tej spółki,
 - * partnerskiej.

Rozpoczynając działalność, a także w jej trakcie, będziesz się zastanawiać, która z form opodatkowania dochodów jest dla Ciebie najlepsza.

Do wyboru masz trzy formy opodatkowania dochodów z działalności gospodarczej:

- na zasadach ogólnych, według skali podatkowej (stawka podatkowa 12% i 32%),
- według stawki liniowej (19%),
- ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych.

Ważne! Czwartą formą opodatkowania jest karta podatkowa, jednak od 2022 roku mogą z niej korzystać jedynie podatnicy, którzy byli opodatkowani w tej formie przed rokiem 2022 i kontynuują opodatkowanie w formie karty podatkowej.

Skala podatkowa to podstawowa forma opodatkowania dochodów

z działalności gospodarczej - będziesz opodatkowany w ten sposób, jeżeli nie wybierzesz innej formy opodatkowania.

Wybór ryczału od przychodów ewidencjonowanych nie zawsze będzie możliwy.

Spod opodatkowania ryczałem są wyłączone niektóre rodzaje działalności, na przykład prowadzenie aptek, kantorów, czy handel częściami samochodowymi.

Ryczału nie wybiorą osoby, które:

- prowadzą inną działalność gospodarczą opodatkowaną w formie karty podatkowej,
- w ramach działalności wytwarzają wyroby opodatkowane podatkiem akcyzowym,
- są wspólnikami spółki cywilnej oraz spółki jawnej i ich wspólnicy wybiorą inną formę opodatkowania (opodatkowanie ryczałem muszą wybrać wszyscy wspólnicy).

W przypadku skali podatkowej oraz podatku liniowego przedmiotem opodatkowania jest dochód, a w przypadku ryczału od przychodów ewidencjonowanych przedmiotem opodatkowania jest przychód. Żeby dokonać optymalnego wyboru formy opodatkowania działalności gospodarczej musisz wiedzieć czym są: przychód, koszty uzyskania przychodów, dochód oraz strata.

Co to jest przychód, koszty uzyskania przychodu, dochód i strata?

Przychód z działalności gospodarczej

Za przychody z działalności gospodarczej uważa się wszelkie kwoty należne przysługujące przedsiębiorcy w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, choćby nie zostały faktycznie otrzymane, po wyłączeniu wartości zwróconych towarów, udzielonych bonifikat i skont (obniżenia ceny wynikające z zapłaty za towar przed terminem). W uproszczeniu, przychodem z działalności gospodarczej będzie wszystko to, co firma otrzymała bądź powinna otrzymać od swoich kontrahentów, za wykonane na ich rzecz usługi lub dostarczone towary.

Ważne! Jeżeli w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą jesteś podatnikiem podatku VAT, kwota podatku od towarów i usług nie stanowi twojego przychodu. Przychód dla celów podatkowych stanowi wyłącznie należna kwota pomniejszona o podatek od towarów i usług (kwota netto).

Jeżeli otrzymujesz lub masz otrzymać jakiegokolwiek świadczenie w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą powinieneś je traktować jako przychód z działalności gospodarczej.

Przychodem z działalności gospodarczej mogą być na przykład:

- przychody z odpłatnego zbycia składników firmowego majątku wykorzystywanych na potrzeby działalności (np. samochód firmowy, komputer czy wyposażenie biurowe),
- odsetki z lokat bankowych czy z rachunków bieżących należących do przedsiębiorcy,
- otrzymane kary umowne,
- otrzymane odszkodowania za szkody dotyczące składników majątku związanych z prowadzoną firmą,
- przychody z najmu, podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy składników majątku związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Pamiętaj, że w niektórych przypadkach przychód nie będzie przychodem dla celów podatkowych. Najważniejsze należności, które nie stanowią przychodów z działalności gospodarczej, to:

- zwrócone pożyczki, z wyjątkiem skapitalizowanych odsetek od tych pożyczek,
- kwoty naliczonych, lecz nieotrzymanych odsetek od należności, w tym również od udzielonych pożyczek (dopiero w momencie ich wpływu będą one stanowiły przychód przedsiębiorcy),
- zwrócone, umorzone lub zaniechane podatki i opłaty stanowiące dochody budżetu państwa albo budżetów jednostek samorządu terytorialnego, niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz inne zwrócone wydatki niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów,
- zwróconych innych wydatków niezaliczonych do kosztów uzyskania przychodów.

Koszty uzyskania przychodów

Pojęcie „kosztów uzyskania przychodów” jest kluczowe dla podatników stosujących opodatkowanie według skali podatkowej oraz podatkiem liniowym. Przepisy nie wskazują konkretnie, co może stanowić koszt uzyskania przychodu. Kluczowy jest cel, w jakim przedsiębiorca ponosi wydatki.

Koszty uzyskania przychodów to wydatki, które zostały poniesione w celu:

- osiągnięcia przychodów, np. poprzez nabycie towarów, materiałów biurowych, wyposażenia, czyli wszystkiego co bezpośrednio bądź pośrednio ma doprowadzić do osiągnięcia przychodu,
- zachowania źródła przychodów, czyli np. wydatki na organizację spotkań z kontrahentami,
- zabezpieczenia źródła przychodów, czyli na przykład wydatki na polisy ubezpieczeniowe,
- zostały faktycznie poniesione (nie ma znaczenia faktyczne zapłacenie, ale poniesienie kosztu, czyli wystawienie faktury, ujęcie w księgach),
- zostały poniesione przez podatnika (a nie przez inną osobę),
- nie zostały wymienione w katalogu wydatków niestanowiących kosztów uzyskania przychodów.

Pamiętaj! Pełen katalog wydatków niestanowiących kosztów uzyskania przychodów znajdziesz w art. 23 Ustawy o PIT.

Dochód z działalności gospodarczej

Pojęcie dochodu z działalności gospodarczej jest kluczowe dla podatników stosujących opodatkowanie wg. skali podatkowej oraz podatkiem liniowym – to od dochodu podatnicy ci zapłacą podatek dochodowy, zgodnie z wybraną stawką.

Dochód z działalności gospodarczej to różnica pomiędzy sumą przychodów z działalności gospodarczej osiągniętych w danym roku kalendarzowym, a sumą kosztów uzyskania przychodów poniesionych w celu osiągnięcia przychodów z działalności gospodarczej bądź zachowania, lub zabezpieczenia działalności gospodarczej.

Dochodem jest więc nadwyżka przychodów (wpływów) z działalności gospodarczej nad związanymi z działalnością gospodarczą kosztami uzyskania przychodów, czyli wydatkami poniesionymi w celu osiągnięcia przychodów.

Strata z działalności gospodarczej

Jeżeli suma twoich przychodów z działalności gospodarczej w danym roku kalendarzowym, jest niższa niż suma kosztów, które twoja firma poniosła, żeby te przychody uzyskać, to ponosisz stratę.

Strata występuje najczęściej w okresach słabszej koniunktury lub kiedy podatnik realizuje inwestycje i w związku z tym ponosi większe wydatki.

Jeżeli twoja działalność przyniosła stratę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, masz prawo do:

- obniżenia dochodu z działalności gospodarczej osiągniętego w jednym z pięciu lat podatkowych następujących po poniesieniu strat, z tym że kwota obniżenia w którymkolwiek z tych lat nie może przekroczyć 50% wysokości straty, albo
- obniżenia jednorazowo dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej w jednym z pięciu lat podatkowych następujących po poniesieniu straty o kwotę nieprzekraczającą 5 mln zł. Nieodliczona kwota straty podlegać będzie rozliczeniu w pozostałych latach tego pięcioletniego okresu, z tym że kwota obniżenia w którymkolwiek z lat nie może przekroczyć 50% wysokości straty.

Co wziąć pod uwagę przy wyborze formy opodatkowania?

Czy chcesz odliczać koszty uzyskania przychodów?

Przed wyborem formy opodatkowania zastanów się, jak duże wydatki związane z działalnością gospodarczą będziesz ponosił. Jeżeli takie wydatki, na przykład związane z zakupem towarów, usług czy wyposażenia, będą znaczne, zastanów się czy chcesz wybrać formę, która nie daje możliwości uwzględnienia w rachunku podatkowym kosztów uzyskania przychodów. Może się bowiem okazać, że jeżeli wybierzesz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, to pomimo korzystniejszej stawki podatkowej, zapłacisz wyższe podatki, niż gdybyś wybrał podatek liniowy lub opodatkowanie na zasadach ogólnych. Będzie to wynikać z braku możliwości uwzględnienia kosztów uzyskania przychodów.

Czy chcesz rozliczać się z małżonkiem

Jeśli tak, to musisz wybrać opodatkowanie na zasadach ogólnych. Możliwość wspólnego opodatkowania z małżonkiem wyłącza uzyskiwanie przychodów opodatkowanych według stawki liniowej lub ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych.

Czy chcesz korzystać z ulg podatkowych

Weź pod uwagę, że wybór konkretnej formy opodatkowania może pozbawić cię prawa do skorzystania z ulg podatkowych. Każda forma opodatkowania charakteryzuje się innym zestawem dostępnych dla podatników ulg, a opodatkowanie w formie liniowej pozbawia możliwości skorzystania z istotnej części ulg podatkowych.

Źródło: biznes.gov.pl/pl/portal/00172

(odczyt 30.09.2024 r.)

11

Zakład Ubezpieczeń Społecznych – ZUS

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

Po rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), formularz z danymi przedsiębiorcy jest przekazywany do ZUS. Na tej podstawie ZUS rejestruje przedsiębiorcę jako płatnika składek. Następnie zakłada płatnikowi elektroniczne konto, na którym zapisuje informacje z formularza CEIDG (tj. imiona, nazwisko, PESEL i NIP, adresy, datę rozpoczęcia działalności itd.). Od 1 stycznia 2023 r. każdy płatnik składek musi mieć aktywne konto na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE/eZUS). Więcej informacji w jaki sposób założyć profil na PUE/eZUS znajduje się na stronie: www.zus.pl/pue.

Profil płatnika składek na PUE/eZUS to nie wszystko! Trzeba jeszcze zgłosić się do ubezpieczeń w ZUS.

KROK 1. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ

Po rozpoczęciu działalności gospodarczej przedsiębiorca ma 7 dni, aby złożyć w ZUS formularz zgłoszenia do ubezpieczeń.

Jest to formularz ZUS ZUA lub ZUS ZZA. ZUS ZUA jest przeznaczony dla osoby, która podlega ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu. Natomiast ZUS ZZA – dla osoby, która podlega tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu, gdy występują okoliczności, które wyłączają obowiązek

ubezpieczeń społecznych np. jest dodatkowo zatrudniona na etat z przynajmniej minimalną pensją. Formularz można otrzymać w placówce ZUS. Można również wydrukować go ze strony www.zus.pl, a jeśli przedsiębiorca korzysta już z usług elektronicznych, również z PUE/eZUS. Formularz znajdziemy też w programie „Płatnik”.

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

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

Ważne! Objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym nastąpi od dnia wskazanego na zgłoszeniu do ubezpieczeń, jeśli dokument ZUS ZUA zostanie złożony w ciągu 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń. W przeciwnym wypadku ubezpieczenie dobrowolne będzie obowiązywało od dnia złożenia zgłoszenia.

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

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

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

Przedsiębiorcy opłacają też składkę na Fundusz Pracy. W określonych przypadkach można z niego otrzymać okresowy zasiłek dla bezrobotnych, który wypłaca urząd pracy.

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

Ulgi, z których może skorzystać przedsiębiorca

Ulga na start

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

Ważne! Ulga nie dotyczy ubezpieczenia zdrowotnego. Przedsiębiorca jest zobowiązany do opłacania miesięcznej składki zdrowotnej. Na zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego przedsiębiorca ma 7 dni od daty rozpoczęcia działalności. Przedsiębiorca nie opłaca składek na ubezpieczenia społeczne maksymalnie przez pełne 6 miesięcy kalendarzowych. Jeśli działalność rozpoczynamy od pierwszego dnia miesiąca, to ten miesiąc jest pierwszym miesiącem ulgowym. Jeśli działalność rozpoczynamy w trakcie miesiąca, to okres ulgi liczymy dopiero od następnego, pełnego miesiąca. Składka na ubezpieczenie zdrowotne jest miesięczna i niepodzielna.

PRZYKŁAD. Jan Kowalski rozpoczął działalność gospodarczą 6 czerwca 2023 r. Sześć miesięcy, za które nie będzie opłacać składek na ubezpieczenia społeczne, upłynie 31 grudnia 2023 r.

Z ulgi na start może skorzystać przedsiębiorca, który:

- jest osobą fizyczną, czyli prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą albo jest wspólnikiem spółki cywilnej;
- podejmuje działalność gospodarczą po raz pierwszy albo podejmuje

ją ponownie po upływie co najmniej 60 miesięcy od dnia jej ostatniego zawieszenia lub zakończenia;

- nie wykonuje działalności na rzecz byłego pracodawcy, u którego w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym wykonywał w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej.

Ulga na start - kto nie musi płacić składki zdrowotnej

Przedsiębiorca może być zwolniony z obowiązku opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne, również przez pierwsze 6 miesięcy prowadzenia działalności, jeśli:

1. Jest emerytem bądź rencistą i jego świadczenie nie przekracza miesięcznie minimalnego wynagrodzenia oraz przychody z działalności nie przekroczą miesięcznie 50% kwoty najniższej emerytury lub będzie opłacać podatek dochodowy w formie karty podatkowej.
2. Ma orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym i jego przychody z działalności nie przekroczą miesięcznie 50% kwoty najniższej emerytury lub będzie opłacać podatek dochodowy w formie karty podatkowej.
3. Pobiera zasiłek macierzyński, którego wysokość miesięcznie nie przekracza kwoty świadczenia rodzicielskiego.
4. Jest pracownikiem i łącznie spełnia następujące warunki:
 - opłaca składki od wymiaru nie wyższego niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku;
 - uzyskuje miesięczne przychody z działalności gospodarczej w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku;
 - opłaca podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

Preferencyjny ZUS

Po wykorzystaniu ulgi na start, czyli sześciomiesięcznego zwolnienia z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, przedsiębiorca ma prawo do obniżonej – preferencyjnej - składki na ubezpieczenia społeczne przez kolejne pełne 24 miesiące prowadzenia działalności.

Składki na ubezpieczenia społeczne liczy się od preferencyjnej kwoty, która wynosi 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Przedsiębiorca może zadeklarować podstawę wymiaru składek wyższą niż wynikająca z preferencyjnej wysokości. W tym zakresie płatnik składek ma pełną dowolność, oczywiście z uwzględnieniem rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz ograniczenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie chorobowe, która nie może w danym roku przekraczać miesięcznie 250% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia.

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

Przedsiębiorca nie może skorzystać z ulgi, jeżeli aktualnie lub w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych:

- prowadził pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych;
- wykonywał działalność twórczą lub artystyczną;
- prowadził działalność gospodarczą w zakresie wolnego zawodu w rozumieniu przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne albo takiej, z której przychody są przychodami z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- był współnikiem jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej, akcjonariuszem prostej spółki akcyjnej wnoszącym do spółki wkład, którego przedmiotem jest świadczenie pracy lub usług, komplementariuszem w spółce komandytowo-akcyjnej;
- prowadził publiczną lub niepubliczną szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego, placówkę lub ich zespół na podstawie Prawa oświatowego.

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

PRZYKŁAD. Jan Kowalski rozpoczął działalność 1 lipca 2023 r. Może opłacać niższe składki od 1 lipca 2023 r. do 30 czerwca 2025 r. Natomiast

Krzysztof Nowak rozpoczął działalność 15 lipca 2023 r. Okres jego ulgi trwa od 15 lipca 2023 r. do 31 lipca 2025 r.

Po zakończeniu okresu ulgowego przedsiębiorca może zgłosić się do ZUS i przerejestrować się ze składek ulgowych na zasady ogólne lub skorzystać z kolejnej ulgi tzw. Małego ZUS Plus. Przy wypełnianiu dokumentów można skorzystać z pomocy pracowników na salach obsługi w ZUS.

Mały ZUS Plus

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

Aby skorzystać z tej ulgi, przedsiębiorca musi spełnić następujące warunki:

- przez co najmniej 60 dni w poprzednim roku prowadzić działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG lub innych przepisów szczególnych;
- przychód z tytułu działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym, jeśli prowadził ją przez cały rok, nie może przekroczyć kwoty 120 000 zł. Jeśli prowadził działalność przez część roku, to limit będzie proporcjonalnie niższy.

Przedsiębiorca nie możesz skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus:

- w pierwszym roku prowadzenia działalności,
- jeśli spełnia warunki do płacenia obniżonych składek na ubezpieczenia społeczne od podstawy wynoszącej 30% minimalnego wynagrodzenia.

Ważne! Gdy chcesz skorzystać z Małego ZUS Plus to musisz przekazać zgłoszenie do ZUS.

Dokumenty składasz w następujących terminach:

- do 31 stycznia, jeśli:
 - * w poprzednim roku (co najmniej przez 60 dni) prowadziłeś działalność gospodarczą i nie korzystałeś z Małego ZUS Plus;
 - * w styczniu danego roku kalendarzowego rozpocząłeś lub wznowiłeś prowadzenie działalności gospodarczej.

- 7 dni liczonych od dnia spełnienia warunków do korzystania z Małego ZUS Plus, jeśli:
 - * rozpocząłeś lub wznowiłeś prowadzenie działalności gospodarczej po 24 stycznia danego roku;
 - * spełnisz warunki w innym miesiącu niż styczeń danego roku.

Jeśli chcesz korzystać z Małego ZUS Plus, oprócz dokumentów zgłoszeniowych, przekaż również dokumenty ZUS DRA cz. II bądź ZUS RCA cz. II.

KROK 2. ZŁOŻENIE DEKLARACJI ROZLICZENIOWEJ

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

Jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą opłacasz składki na ubezpieczenie społeczne za siebie lub za osoby współpracujące.

Za każdy miesiąc musisz:

- składać dokumenty rozliczeniowe bez względu na formę opodatkowania,
- w dokumentach ZUS DRA i ZUS RCA podawać dodatkowe informacje (np. formę opodatkowania w danym miesiącu, przychód lub dochód), które są niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne.

KROK 3. OPŁACANIE SKŁADEK

Przedsiębiorca musi co miesiąc terminowo opłacać składki. Termin opłacenia składek jest taki sam jak składania deklaracji. Trzeba je opłacić do dwudziestego dnia kolejnego miesiąca. Przykładowo składki za lipiec należy opłacić do 20 sierpnia. Przedsiębiorcy płacą składki do ZUS na swój indywidualny rachunek składkowy. Informację o numerze rachunku składkowego otrzymasz w każdej placówce ZUS. Możesz też zadzwonić do Centrum Kontakt z Klientami ZUS pod nr tel. 22 560 16 00. Numer indywidualnego rachunku możesz też sprawdzić w wyszukiwarce, która jest dostępna na stronie www.eskladka.pl.

Każdy przedsiębiorca powinien pamiętać o terminowym opłaceniu składek. Termin opłacenia składki to dzień, w którym wpłyną one na indywidualny rachunek w ZUS. Trzeba więc opłacić składki odpowiednio wcześniej, żeby zostały one na czas zaksięgowane. Składki można opłacać zwykłym przelewem bankowym, przekazem na pocztę lub w banku.

Jeśli spóźnimy się z opłaceniem składek w terminie, to należy się liczyć z konsekwencjami. Pierwsza to konieczność dopłacenia odsetek za zwłokę. Aby obliczyć wysokość odsetek można skorzystać z kalkulatora na stronie z.us.pl/kalkulator. ZUS nie pobiera odsetek mniejszych niż 1 % minimalnego wynagrodzenia. Spóźnienie ze składkami może też skutkować problemami w uzyskaniu z ZUS świadczeń, np. zasiłku chorobowego czy macierzyńskiego.

Inne przydatne informacje

- **Zawieszenie działalności gospodarczej**

Przedsiębiorca może w każdym momencie zawiesić prowadzenie działalności gospodarczej na dowolny okres lub na czas nieokreślony. Zawieszenie działalności należy najpierw zgłosić w CIDG (w urzędzie gminy, urzędzie miasta lub elektronicznie). Działalność można wznowić w każdym momencie, nie wcześniej jednak niż 30 dni po zawieszeniu.

Należy pamiętać, aby złożyć w ZUS odpowiednią deklarację rozliczeniową. Podczas okresu zawieszenia nie opłaca się składek, ale należy pamiętać, że wiąże się to z brakiem ubezpieczenia.

Wznowienie działalności gospodarczej nastąpi automatycznie po upływie terminu zawieszenia. Wznowienie działalności w przypadku jej zawieszenia na czas nieokreślony wymaga od przedsiębiorcy zastosowania tych samych kroków, co przy jej rejestrowaniu. Najpierw wypełniamy formularz CEIDG w urzędzie miasta lub gminy, a potem składamy deklarację w ZUS. Możliwość zawieszenia działalności może się przydać przedsiębiorcom prowadzącym działalność sezonową (np. skup owoców).

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

- **Przydatne źródła informacji**

Warto zapoznać się z wszystkimi prawami i obowiązkami płatnika składek i ubezpieczonego. Takie informacje znajdują się na stronie internetowej zus.pl w zakładce „Baza wiedzy”. W „Bibliotece ZUS” znajdują się m. in. poradniki, ulotki czy wzory dokumentów.

- **Kontakt z ZUS**

Sprawy w ZUS, także te związane z działalnością gospodarczą, można załatwiać przez Internet. Potrzebny jest do tego profil na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE/eZUS). Konto na PUE/eZUS można aktywować podczas wizyty w ZUS, za pomocą usług gov.pl, certyfikatu kwalifikowanego lub bankowości elektronicznej niektórych banków. Do składania do ZUS elektronicznych dokumentów i wniosków konieczny jest podpis elektroniczny. Może to być certyfikat kwalifikowany (do kupienia w specjalistycznych centrach certyfikacji), zaufany profil ePUAP (bezpłatny, do uzyskania w każdym ZUS lub urzędzie skarbowym) lub e-dowód. Dokumenty można też podpisywać za pomocą bankowości elektronicznej.

W przypadku wątpliwości, można kontaktować się z ZUS pod numerem infolinii 22 560 16 00. Pytania można też wysłać przez elektroniczny formularz kontaktowy na stronie: zus.pl. Można też korzystać z poczty e-mail pisząc na: cot@zus.pl.

Tych, którzy preferują kontakt osobisty, zapraszamy na Sale Obsługi Klientów ZUS. Aby nie tracić czasu na oczekiwanie, na PUE/eZUS można zarezerwować dogodny termin i wybrać preferowaną godzinę. Jeśli nie możemy przyjść bezpośrednio do ZUS, możemy skorzystać z e-wizyty w ZUS (www.zus.pl/e-wizyta).

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w Lublinie

ul. T. Zana 36, 38 c

20-601 Lublin

poniedziałek 8.00 – 17.00,

wtorek – piątek: 8.00 – 15.00

Infolinia 22 560 16 00

12

Państwowa Inspekcja Sanitarna-Sanepid

WPIS ZAKŁADU DO REJESTRU ZAKŁADÓW PODLEGAJĄCYCH URZĘDOWEJ KONTROLI PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI SANITARNEJ

Chcesz prowadzić działalność na rynku spożywczym? Planujesz produkować żywność lub sprzedawać ją przez Internet lub prowadzić gospodarstwo agroturystyczne? Zanim zaczniesz, postaraj się o wpis twojej firmy do rejestru zakładów podlegających kontroli weterynaryjnej lub sanitarnej. Sprawdź, jak możesz to zrobić.

Jak załatwić sprawę?

- podczas wizyty w urzędzie
- listownie
- elektronicznie

Kto musi uzyskać wpis do rejestru zakładów podlegających kontroli Sanepidu?

Przedsiębiorca, który chce prowadzić działalność na rynku spożywczym i planuje produkować żywność lub wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością, musi uzyskać wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Wpis musisz uzyskać, jeśli:

- jesteś przedsiębiorcą lub rolnikiem i wytwarzasz lub sprzedajesz żywność pochodzenia niezwierzęcego,
- sprzedajesz produkty od zwierząt, które nie podlegają kontroli weterynaryjnej,
- sprzedajesz lub produkujesz żywność, która ma zarazem środki spożywcze roślinne i produkty od zwierząt (z zastrzeżeniami),

- zajmujesz się materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, w tym recyklingiem.

W zależności od typu działalności przedsiębiorca, aby uzyskać wpis, musi:

- zgłosić zakład albo
- zgłosić zakład, a Sanepid ten zakład zatwierdzić.

Zatwierdzenie zakładu to kontrola Sanepidu, który sprawdzi czy zakład spełnia określone normy sanitarne wynikające z przepisów unijnych. Sanepid w trakcie kontroli będzie sprawdzał twój zakład pod kątem wymagań określonych w załączniku II do Rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 w sprawie higieny środków spożywczych. Należą do nich między innymi kwestie związane z wyposażeniem, wystrojem, konstrukcją, rozmieszczeniem i wielkością pomieszczeń, które służą do produkcji żywności, zaopatrzenie ich w wodę czy wentylację.

Co jest potrzebne do uzyskania wpisu?

Zanim zaczniesz starać się o wpis do rejestru, załatw:

- wpis do CEIDG - Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do KRS - Krajowego Rejestru Sądowego,
- numer identyfikacyjny w ewidencji gospodarstw rolnych – jeżeli zajmujesz się dostawami bezpośrednimi.

Kiedy powinieneś załatwić sprawę

Wniosek złoż co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem działalności.

Gdzie załatwisz sprawę?

Usługę można zrealizować w:

- powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych,
- granicznych stacjach sanitarno-epidemiologicznych.

Źródło: biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/520
(odczyt 30.09.2024 r.)

13

Własność przemysłowa

Jeśli zależy Ci na zwiększeniu konkurencyjności i wiarygodności twojej firmy oraz na tym, by inni zwrócili uwagę na to co robisz, pomyśl o zarządzaniu własnością przemysłową. Uzyskanie ochrony własności przemysłowej pomaga w budowaniu własnej marki, jej prestiżu i w konsekwencji zwiększa znaczenie przedsiębiorstwa. Wzmacnia pozytywny wizerunek i daje wyraźny sygnał, że dbasz o budowanie dobrego imienia swojej firmy. W Polsce zasady dotyczące poszczególnych rodzajów własności przemysłowej oraz ich rejestracji zostały uregulowane **w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U z 2023 r. poz. 1170).**

Jeśli Twoja firma ma wdrażać rozwiązania techniczne, pomysły o ochronie swoich wynalazków lub wzorów użytkowych.

Patent

Wynalazek, bez względu na dziedzinę techniki, aby mógł zostać opatentowany, musi spełniać trzy podstawowe kryteria: być nowy (tj. nie być częścią stanu techniki), posiadać poziom wynalazczy (tj. nie wynikać dla znawcy, w sposób oczywisty, ze stanu techniki) i nadawać się do przemysłowego stosowania (tj. według wynalazku może być uzyskiwany wytwór lub wykorzystywany sposób, w rozumieniu technicznym, w jakiegokolwiek działalności przemysłowej, nie wykluczając rolnictwa).

Istnieje możliwość ubiegania się o pierwszeństwo do uzyskania patentu w przypadku wystawienia wynalazku na wystawie międzynarodowej oficjalnej lub oficjalnie uznanej w rozumieniu Konwencji o wystawach międzynarodowych.

Patentów NIE udziela się na:

- wynalazki, których wykorzystanie byłoby sprzeczne z porządkiem publicznym lub dobrymi obyczajami,
- odmiany roślin lub rasy zwierząt oraz czysto biologiczne sposoby hodowli roślin lub zwierząt; nie dotyczy to mikrobiologicznych sposobów hodowli ani wytworów uzyskiwanych takimi sposobami,
- sposoby leczenia ludzi i zwierząt metodami chirurgicznymi lub terapeutycznymi oraz sposoby diagnostyki stosowane na ludziach lub zwierzętach; nie dotyczy to produktów, a w szczególności substancji lub mieszanin stosowanych w diagnostyce lub leczeniu.

Patenty chronią wynalazki i zapewniają prawa wyłączne posiadaczowi patentu – opatentowany wynalazek nie może być wytwarzany, używany, dystrybuowany lub sprzedawany bez zezwolenia posiadacza patentu. Patenty nie tylko gwarantują ochronę, lecz również zachęcają wynalazców do pracy innowacyjnej, zarówno przez możliwość publicznego przedstawienia twórcy wynalazku oraz zapewnienie potencjalnej możliwości uzyskania za niego wynagrodzenia. Jeżeli posiadacza patentu nie stać na samodzielne wyprodukowanie i wprowadzenie na rynek opatentowanego wynalazku, może on przenieść patent na inny podmiot lub udzielić licencji na produkcję według patentu podmiotom, które będą mogły zrealizować pomysł twórcy.

Jeśli uprawniony z patentu nie chce go przenosić na inny podmiot, a jedynie chce za wynagrodzeniem zezwolić temu drugiemu na korzystanie z patentu, to mogą zawrzeć **w formie pisemnej pod rygorem nieważności** umowę licencyjną (wyłączną lub niewyłączną). Licencja wyłączna zostaje wpisana do rejestru patentów prowadzonego przez odpowiedni Urząd Patentowy i daje licencjobiorcy możliwość samodzielnego podejmowania działań sądowych w przypadku stwierdzenia naruszenia patentu.

Urząd Patentowy może udzielić zezwolenia na korzystanie z opatentowanego wynalazku innej osoby (licencja przymusowa), gdy:

- jest to konieczne do zapobieżenia lub usunięcia stanu zagrożenia bezpieczeństwa Państwa, w szczególności w dziedzinie obronności, porządku publicznego, ochrony życia i zdrowia ludzkiego oraz ochrony środowiska naturalnego,
- zostanie stwierdzone, że patent jest nadużywany (tzw. patent trolling), lub

- zostanie stwierdzone, że uprawniony z patentu udzielonego z wcześniejszym pierwszeństwem (patentu wcześniejszego) uniemożliwia, nie godząc się na zawarcie umowy licencyjnej, zaspokojenie potrzeb rynku krajowego przez stosowanie opatentowanego wynalazku (patent zależny), z którego korzystanie wkraczałoby w zakres patentu wcześniejszego; w tym przypadku uprawniony z patentu wcześniejszego może żądać udzielenia mu zezwolenia na korzystanie z wynalazku będącego przedmiotem patentu zależnego (licencja wzajemna).

Zakończenie ochrony patentowej

1. Patent może być unieważniony w całości lub w części, na wniosek każdej osoby, która ma w tym interes prawny, jeżeli wykaże ona, że nie zostały spełnione ustawowe warunki wymagane do uzyskania patentu.
2. Wygaśnięcie patentu:
 - upływu okresu, na który został udzielony,
 - zrzeczenia się patentu przez uprawnionego przed Urzędem Patentowym, za zgodą osób, którym służą prawa na patencie,
 - nieuiszczenia w przewidzianym terminie opłaty okresowej,
 - trwałej utraty możliwości korzystania z wynalazku z powodu braku potrzebnego do tego materiału biologicznego, który stał się niedostępnym i nie może być odtworzony na podstawie opisu.

Wzór użytkowy (ochrona rozwiązań technicznych mniej rewolucyjnych niż wynalazki)

Wzorem użytkowym jest nowe i nadające się do przemysłowego zastosowania rozwiązanie o charakterze technicznym, dotyczące kształtu lub budowy przedmiotu o trwałej postaci albo przedmiotu składającego się ze związanych ze sobą funkcjonalnie części o trwałej postaci. Wymóg postaci przedmiotu uważa się za zachowany także wówczas, gdy wytwór według wzoru użytkowego zdefiniowany jest przestrzennie przez powtarzalne elementy o stałym stosunku rozmiarów. Wymóg trwałej postaci przedmiotu uważa się za zachowany także wówczas, gdy wytwór według wzoru użytkowego zmienia swoją postać w związku z korzystaniem zgodnym z przeznaczeniem.

Rozpatrując przymiot nowości wzoru użytkowego, należy mieć na uwadze, że stanowi on zawsze konkretne rozwiązanie techniczne, które mimo, że dotyczy kształtu, budowy lub zestawienia konkretnie zidentyfikowanego przedmiotu o trwałej postaci, nakierowane jest na jego użyteczność.

Prawo ochronne może być udzielone po dokonaniu prawidłowego zgłoszenia do Urzędu Patentowego w Warszawie. W następnej kolejności bada się wniosek pod kątem ustawowych warunków uzyskania ochrony oraz czeka na wniesienie odpowiednich opłat za ochronę. Udzielenie prawa ochronnego na wzór użytkowy stwierdza się przez wydanie świadectwa ochronnego. Czas trwania prawa ochronnego wynosi 10 lat.

Korzyści z uzyskania ochrony wzoru użytkowego:

- Poprzez uzyskanie prawa ochronnego nabywa się prawo wyłącznego korzystania z wzoru w sposób zarobkowy lub zawodowy na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
- Prawo to potwierdza uzyskaną wyłączność na dane rozwiązanie i pozwala zgłaszającemu na zabezpieczenie się przed komercyjnym wykorzystywaniem chronionego rozwiązania przez konkurencję bez pozwolenia w trakcie trwania ochrony.
- Zdobyte prawo ochronnego na wzór użytkowy może chronić przed kopiowaniem bądź podrabianiem wzoru przez konkurentów. Brak takiej ochrony może doprowadzić do tego, że trudniejsze i bardziej kosztowne okażą się działania prawne w stosunku do osób wprowadzających do obrotu towary podobne bądź identyczne.

Wzór przemysłowy

Nowa i posiadająca indywidualny charakter postać wytworu lub jego części, nadana mu w szczególności przez cechy linii, konturów, kształtów, kolorystykę, strukturę lub materiał wytworu oraz przez jego ornamentację. Wytworem jest każdy przedmiot wytworzony w sposób przemysłowy lub rzemieślniczy, obejmujący w szczególności opakowanie, symbole graficzne oraz kroje pisma typograficznego, z wyłączeniem programów komputerowych.

Zdolność rejestrową posiada wzór przemysłowy, który spełnia następujące wymogi:

- musi dotyczyć postaci wytworu lub jego części – musi odnosić się do zewnętrznych elementów wytworu, takich jak kształt, struktura, układ linii, kontury, właściwości powierzchni, rysunek, ornament, kolorystyka itp.,
- musi być nowy, co zostaje spełnione, gdy przed datą, którą oznacza się pierwszeństwo do uzyskania prawa z rejestracji, identyczny wzór nie został udostępniony publicznie przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób. Przy czym wzór uważa się za identyczny z udostępnionym publicznie także wówczas, gdy różni się od niego jedynie nieistotnymi szczegółami,

- musi mieć indywidualny charakter, co oznacza, że ogólne wrażenie, jakie wywołuje na zorientowanym użytkowniku, różni się od ogólnego wrażenia wywołanego na nim przez wzór publicznie udostępniony przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo.

Znak towarowy

Każde oznaczenie, które można przedstawić w sposób graficzny, jeżeli oznaczenie takie nadaje się do odróżnienia towarów jednego przedsiębiorstwa od towarów innego przedsiębiorstwa; w szczególności wyraz, rysunek, ornament, kompozycja kolorystyczna, forma przestrzenna, w tym forma towaru lub opakowania, a także melodia lub inny sygnał dźwiękowy. Na znak towarowy udzielane jest prawo ochronne, które uprawnia do wyłącznego używania znaku towarowego w sposób zarobkowy lub zawodowy na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

Jak wygląda procedura udzielania prawa ochronnego na znak towarowy?

Procedura rejestracji:

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

Rejestracja znaku towarowego w każdym kraju daje optymalną kontrolę nad procesem rejestracji oraz możliwość dostosowania strategii do warunków panujących na każdym rynku, przy czym w każdym z państw, w których chcemy dokonać rejestracji będziemy musieli skorzystać z tamtejszego pełnomocnika. Wiąże się to jednak ze znacznymi kosztami i to nie tylko w trakcie uzyskiwania ochrony ale także później w związku z kontrolą oraz zarządzeniem. Istnieje także tzw. „madrycki system rejestracji znaku”. Należy jednak zbadać jaki jest podmiotowy zakres tych umów, gdyż nie wszystkie kraje wspólnotowe są ich sygnatariuszami.

Rejestracja znaków towarowych w tym systemie jest dość prosta. Należy złożyć odpowiedni wniosek w lokalnym urzędzie patentowym, sporządzony w języku angielskim lub francuskim. Należy wskazać kraje, w których ma obowiązywać ochrona. Następnie wniosek jest przesyłany do biura międzynarodowego w Genewie, które przesyła jego kopie do urzędów wszystkich państw, które zostały wymienione w zgłoszeniu. Urzędy te mają określony czas (12 lub 18 miesięcy) na odrzucenie takiego znaku i wskazanie podstaw. Jeżeli żaden sprzeciw nie wpłynie, znak jest zarejestrowany i funkcjonuje we wszystkich krajach niezależnie, tak jak znaki rejestrowane w procedurze krajowej. W przypadku odmowy istnieje możliwość podjęcia polemiki z danym urzędem krajowym, oznacza to jednakże przejście na teren postępowania krajowego, ze wszystkimi jego wadami i zaletami. Poza prostotą zaletą systemu madryckiego jest stosunkowo niski koszt.

Źródło: uprp.gov.pl
(odczyt 30.09.2024 r.)

14

Pieczęć Firmowa

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

15

Konto bankowe przedsiębiorcy

Prowadzenie rachunku bankowego wynika z obowiązku ewidencjonowania obrotów gospodarczych. Obowiązek posiadania konta bankowego wyraża się nie tylko przez samo założenie konta firmowego, ale także prowadzenie za jego pośrednictwem rozliczeń podatkowych i składkowych.

Przepisy prawa nie zabraniają prowadzenia działalności z wykorzystaniem rachunku prywatnego. Funkcjonujące przepisy skarbowe zobowiązują tylko podatników prowadzących działalność gospodarczą, podlegającą ustawie o rachunkowości, do wykonywania rozliczeń podatkowych w formie przelewu bankowego, poprzez konto wskazane uprzednio w urzędzie skarbowym. Ponadto, zgodnie z art. 61 ust. 1b Ordynacji Podatkowej, z obowiązku dokonywania rozliczeń za pośrednictwem konta bankowego, zwolnieni są mikroprzedsiębiorcy.

Za mikroprzedsiębiorców, z kolei, uważa się przedsiębiorców, którzy w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniali średnio rocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- osiągnęli roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub
- sumy aktywów bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat, nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Podobnie sprawa wygląda z przelewami do ZUS-u. Płatnik składek, będący mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ustawy Prawo Przedsiębiorców, może opłacać należności z tytułu składek również

w formie przekazu pocztowego. Natomiast pozostali płatnicy zobowiązani są dokonywać tych płatności w formie bezgotówkowej, za pośrednictwem konta bankowego.

Źródło: poradnikprzedsiębiorcy.pl/-obowiazek-posiadania-konta-bankowego-przez-przedsiębiorce
(odczyt 30.09.2024 r.)

16

Terminal płatniczy w firmie

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

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

Terminal mobilny sprawdzi się w firmie prowadzącej działalność w ruchu czyli dla handlowców, firm transportowych, taksówkarskich

oraz w branżach świadczących usługi, za które płaci się poza punktami handlowymi.

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

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

Program Polska Bezgotówkowa dla Firm.

- Jest to wspólna inicjatywa uczestników rynku usług płatniczych – Związku Banków Polskich, Ministerstwa Rozwoju, agentów rozliczeniowych oraz organizacji płatniczych Visa i Mastercard.
- Celem Programu jest zniesienie kosztów dla przedsiębiorców w zakresie instalacji terminala płatniczego oraz kosztów jego użytkowania przez pierwsze 12 miesięcy od momentu zainstalowania lub do osiągnięcia obrotu na poziomie 100 tys. zł.
- Do Programu Polska Bezgotówkowa może przystąpić przedsiębiorca, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy nie posiadał terminala płatniczego (umowy z agentem rozliczeniowym).
- Uczestnictwo w Programie Polska Bezgotówkowa jest bezpłatne. Przedsiębiorca nie ponosi kosztów do czasu osiągnięcia obrotu na terminalu w wys. 100 tys. zł w skali 12 miesięcy. Jeśli obrót przekroczy tę kwotę, przedsiębiorcy będą naliczane opłaty zgodnie z umową z agentem rozliczeniowym.
- Przedsiębiorca może otrzymać maksymalnie 1 terminal płatniczy we współpracy z jednym agentem rozliczeniowym. Okres dofinansowania jest liczony przez 12 miesięcy od momentu jego instalacji. Wyjątkiem są Akceptanci z sektora transportu osobowego (bez taksówek), którzy mogą otrzymać do 20 sztuk terminali.

Pojęcia:

Agent rozliczeniowy – dostawca usług w ramach Programu Polska Bezgotówkowa, oferuje przedsiębiorcom usługi związane z przyjmowaniem płatności kartami (sprawdzanie i rozliczanie transakcji, udostępnianie terminali płatniczych).

Akceptant – przedsiębiorca, który zainstalował już w swoim punkcie handlowo-usługowym terminal do obsługi płatności bezgotówkowych.

Źródło: polskabezgotowkowa.pl
(odczyt 30.09.2024 r.)

17

Państwowa Inspekcja Pracy

Definicja pracodawcy została określona w Kodeksie pracy. Zgodnie z jego art. 3, pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników. Należy pamiętać, że obowiązki pracodawcy nie ograniczają się do tych ujętych w kodeksie pracy, dodatkowo wiele innych ustaw oraz rozporządzeń odnosi się do pracodawcy.

Podstawowe obowiązki pracodawcy

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należą m.in:

- informowanie pracowników o zakresie ich obowiązków, sposobie wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz o ich podstawowych uprawnieniach,
- organizowanie pracy tak, żeby zapewnić pełne wykorzystanie czasu pracy, osiąganie przez pracowników wydajnej i jakościowej pracy oraz zmniejszenie jej uciążliwości,
- przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, dbanie o sprawiedliwe kryteria oceny, przeciwdziałanie mobbingowi,
- udostępnianie pracownikom treści przepisów, dotyczących równego traktowania,
- dbanie o rozwój pracowników, ułatwianie podnoszenia kwalifikacji i przystosowania się do zawodu,
- zapewnienie odpowiednich warunków BHP oraz zaspokajanie potrzeb socjalnych pracowników,
- wypłacanie terminowo wynagrodzenia,
- kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- prowadzenie i przechowywanie w formie papierowej lub elektronicznej dokumentacji pracowniczej (akt osobowych, płacowych oraz innych, związanych z wykonywaniem pracy).

Należyte wykonanie niektórych z wymienionych obowiązków jest trudne do jednoznacznej oceny. Trudno bowiem stwierdzić, czy pracodawca w wystarczający sposób zadbał np. o przeciwdziałanie mobbingowi lub w odpowiedni sposób dbał o rozwój pracowników.

Jednak część z obowiązków pracodawcy została bardzo szczegółowo opisana w przepisach prawa, a ich kontrola pozwala stwierdzić, czy pracodawca wywiązał się w sposób należyty ze swoich obowiązków. Do takich obowiązków należy m.in. prowadzenie dokumentacji i przechowywanie akt osobowych.

Źródło: prawo.pl/kadry/jakie-obowiazki-maja-pracodawcy,517474.html
(odczyt 30.09.2024 r.)

Jak przygotować się do kontroli?

Nie ulega wątpliwości, że do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy - jak i każdej innej - można się odpowiednio przygotować, wtedy przebieg kontroli z pewnością będzie bardziej sprawny. Kontrola PIP opiera się głównie na weryfikacji dokumentów, zarówno papierowych, jak i elektronicznych. Dlatego, by dobrze przygotować się do kontroli należy przede wszystkim sprawdzić czy prowadzona dokumentacja jest kompletna i uporządkować ją tak aby na potrzeby związane z prowadzeniem czynności kontrolnych inspektora pracy mieć wszystko przygotowane. Dzięki temu kontrola przebiegnie sprawniej i mniej stresująco. Inspektor pracy dokonuje również w trakcie kontroli lustracji pomieszczeń, w których jest wykonywana praca oraz stanowisk pracy, więc warto stale dbać o porządek i odpowiedni stan techniczny zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Warto również przed kontrolą zapoznać się z ustawą o Państwowej Inspekcji Pracy, by poznać swoje prawa i obowiązki, a także uprawnienia i obowiązki inspektora pracy.

Kto może być kontrolowany przez PIP?

Kontrolę PIP mogą być przeprowadzane:

- u wszystkich pracodawców czyli podmiotów zatrudniających pracowników,
- u przedsiębiorców, niebędących pracodawcami, na rzecz, których prace wykonują osoby fizyczne.

Pamiętaj!

Jeśli zatrudniasz pracownika na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło – także musisz być przygotowany na kontrolę inspektora pracy.

Gdzie może odbywać się kontrola PIP?

Inspektor pracy kontrolę może przeprowadzić:

- w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- w podległych mu jednostkach (np. filiach, oddziałach, miejscach świadczenia pracy przez zatrudniane osoby),
- w miejscu przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych.

Pamiętaj!

Poszczególne czynności kontrolne mogą być wykonywane także w siedzibach jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy.

Co sprawdza inspektor pracy podczas kontroli?

W trakcie kontroli inspektora pracy może zainteresować wszystko, co dotyczy sytuacji prawnej pracownika, m.in. kwestie dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (w związku z wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi, badaniami profilaktycznymi, szkoleniami w dziedzinie bhp, oceną ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą, warunkami pracy, wyposażeniem w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, itp.), legalności zatrudnienia, wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy (dodatki, premie, nagrody, itp.), czasu pracy (praca w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta, itp.), urlopów wypoczynkowych oraz wielu innych zagadnień wynikających z obowiązujących przepisów praw. Ponadto PIP kontroluje także przestrzeganie przepisów prawa dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy osób wykonujących pracę na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy oraz - w przypadku umów cywilnoprawnych - wypłatę minimalnej stawki godzinowej. W trakcie kontroli inspektora pracy na pewno zainteresuje również fakt czy zrealizowane zostały wszystkie środki nadzorcze (wnioski wystąpienia i decyzje nakazowe) wydane w następstwie poprzednich kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Powiadomienie o kontroli

Inspektorzy pracy są uprawnieni do przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy, bez uprzedzenia podmiotu kontrolowanego i o każdej porze dnia i nocy. Nie każda kontrola PIP musi być więc zapowiedziana. Inspektorzy pracy mogą jednak poinformować pracodawcę wcześniej o zamiarze wszczęcia kontroli (telefonicznie, pisemnie lub mailowo). O sposobie rozpoczęcia kontroli decyduje inspektor pracy biorąc pod uwagę przede wszystkim cele jakie mają być osiągnięte podczas prowadzonego postępowania.

Co musisz zapewnić inspektorowi pracy podczas kontroli?

Twoim obowiązkiem jest zapewnić inspektorowi pracy warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania czynności kontrolnych, w szczególności:

- niezwłocznie przedstawiać żądane dokumenty i materiały,
- zapewnić terminowe udzielanie pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą,
- udostępnić urządzenia techniczne oraz (w miarę możliwości) oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem technicznym.

Przebieg kontroli

Pamiętaj!

Nie możesz domagać się od inspektora pracy informacji czy kontrola jest prowadzona w następstwie skargi pracownika. Inspektor pracy nie może takiej informacji ujawnić o ile osoba wnosząca skargę nie wyrazi wprost woli, by kontrolujący przekazał pracodawcy taką informację.

Legitymacja i upoważnienie

Inspektor pracy przed rozpoczęciem wykonywania czynności kontrolnych ma obowiązek:

- okazać osobie reprezentującej podmiot kontrolowany legitymację służbową potwierdzającą tożsamość i uprawnienia inspektora pracy lub innego upoważnionego pracownika Państwowej Inspekcji Pracy,
- przekazać osobie reprezentującej podmiot kontrolowany upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w przypadkach, gdy przepisy prawa taki obowiązek przewidują.

Jeżeli jednak okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, może być ona podjęta wyłącznie po okazaniu legitymacji służbowej. W takiej sytuacji inspektor pracy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia kontroli, doręcza kontrolowanemu upoważnienie. W razie wystąpienia uzasadnionej potrzeby (ze względu na okoliczności wykonywanych czynności kontrolnych) podczas przeprowadzania kontroli inspektor pracy może korzystać z pomocy Policji.

Uprawnienia Inspektora Pracy

W trakcie kontroli inspektor pracy ma prawo:

- swobodnego wstępu na teren oraz do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego. Inspektor pracy nie podlega

obowiązkowi posiadania przepustki, jest także zwolniony z rewizji osobistej, nawet jeśli przewidują takie czynności regulacje wewnętrzne obowiązujące w podmiocie kontrolowanym,

- przeprowadzania oględzin obiektów, pomieszczeń, stanowisk pracy, maszyn i urządzeń oraz przebiegu procesów technologicznych i organizacji pracy oraz utrwalania przebiegu i wyników oględzin za pomocą aparatury i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku,
- żądania od Ciebie pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą – obowiązkiem tym objęci są również wszyscy pracownicy, których zatrudniasz lub zatrudniałeś albo osoby, które wykonują lub wykonywały dla Ciebie pracę na innej podstawie niż stosunek pracy. Inspektor ma także prawo wzywania i przesłuchiwania tych osób w związku z przeprowadzaną kontrolą,
- wglądu do dokumentacji zakładu pracy dotyczących:
 - * budowy, przebudowy lub modernizacji oraz uruchomienia zakładu pracy,
 - * planów i rysunków technicznych, dokumentacji technicznej i technologicznej,
 - * wyników ekspertyz, badań i pomiarów dotyczących produkcji bądź innej działalności podmiotu kontrolowanego, na żądanie masz obowiązek dostarczenia inspektorowi pracy próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji, w ilości niezbędnej do przeprowadzenia analiz lub badań, gdy mają one związek
- wglądu do akt osobowych i wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem pracy przez pracowników lub osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
- żądania od pracodawcy delegującego pracownika na terytorium RP lub osoby działającej w jego imieniu informacji, dokumentów lub oświadczeń w sprawach delegowania pracowników,
- zapoznania się z decyzjami wydanymi przez inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy oraz ich realizacją,
- wykonywania niezbędnych odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów, inspektor pracy może też żądać ich bezpośrednio od Ciebie,
- sprawdzania tożsamości osób wykonujących pracę lub przebywających na terenie podmiotu kontrolowanego, a także osób korzystających z usług agencji zatrudnienia, ich przesłuchiwania i żądania oświadczeń w sprawie legalności

zatrudnienia lub prowadzenia innej działalności zarobkowej,

- korzystania z pomocy biegłych i specjalistów oraz akredytowanych laboratoriów.

Obowiązki Inspektora Pracy

W toku wykonywania czynności kontrolnych inspektor pracy ma obowiązek :

- współdziałania ze związkami zawodowymi, organami samorządu załogi, radami pracowników i społeczną inspekcją pracy,
- przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Po zakończeniu kontroli

Protokół

Inspektor pracy po zakończeniu czynności kontrolnych sporządza protokół kontroli. Dokument ten podpisuje inspektor pracy, który przeprowadził kontrolę oraz osoba reprezentująca podmiot kontrolowany. Przed podpisaniem protokołu kontroli, przysługuje Ci prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Inspektor pracy przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest zbadać zgłoszone zastrzeżenia i - w przypadku stwierdzenia ich zasadności - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.

Pamiętaj!

Odmowa podpisania protokołu przez osobę lub organ reprezentujący podmiot kontrolowany nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy środków prawnych.

Jeśli podczas kontroli inspektor pracy nie stwierdzi uchybień, zamiast protokołu może sporządzić notatkę urzędową, w której umieszcza krótki opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli.

Notatkę urzędową podpisuje tylko inspektor pracy.

Co dzieje się w przypadku stwierdzenia naruszeń?

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli naruszeń prawa pracy (w tym BHP) lub przepisów dotyczących legalności zatrudnienia, inspektor pracy ma prawo do wydania decyzji w przedmiocie:

- nakazania usunięcia stwierdzonych uchybień w ustalonym terminie

w przypadku, gdy naruszenie dotyczy przepisów i zasad BHP,

- nakazania: wstrzymania prac lub działalności, gdy naruszenie powoduje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, skierowania do innych prac pracowników lub innych osób dopuszczonych do pracy wbrew obowiązującym przepisów przy pracach wzbronionych, szkodliwych lub niebezpiecznych, jeżeli pracownicy (lub osoby świadczące pracę) nie posiadają odpowiednich kwalifikacji (nakaz natychmiast wykonalny),
- nakazania wstrzymania eksploatacji maszyn i urządzeń w sytuacji, gdy ich eksploatacja powoduje bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi (nakaz natychmiast wykonalny),
- nakazania - w przypadku stwierdzenia, że stan BHP zagraża życiu lub zdrowiu pracowników lub osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy - zaprzestania prowadzenia działalności bądź działalności określonego rodzaju,
- nakazania ustalenia, w określonym terminie, okoliczności i przyczyn wypadku,
- nakazania wykonania badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- nakazania pracodawcy wypłaty wynagrodzenia za pracę, a także innego świadczenia (nakaz natychmiast wykonalny),
- zakazania wykonywania pracy lub prowadzenia działalności w miejscach, w których stan warunków stanowi bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi (zakaz natychmiast wykonalny),
- nakazania umieszczania stanowiska pracy w wykazie stanowisk pracy, na których są wykonywane prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze o których mowa w ustawie z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych, wykreślenia go z wykazu oraz sporządzenia korekty wpisu dokonanego w tym wykazie,
- nakazania umieszczenia pracownika w ewidencji pracowników pracujących w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, wykreślenia go z ewidencji oraz sporządzenia korekty wpisu dokonanego w tej ewidencji.

Decyzja może mieć formę ustną (jeśli stwierdzone uchybienia w zakresie BHP mogą zostać usunięte podczas trwania kontroli), pisemną lub wpisu do książki kontroli. Powinna zawierać podstawę prawną, termin usunięcia stwierdzonych uchybień oraz pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych. Od decyzji inspektora pracy wydanej w formie pisemnej lub stanowiącej wpis do książki kontroli przysługuje Ci odwołanie do Okręgowego Inspektora Pracy,

które można wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

Pamiętaj!

Masz obowiązek zawiadomić odpowiedni organ PIP o sposobie wykonania wydanej decyzji z upływem terminu określonego w decyzji. Niewykonanie decyzji skutkuje wszczęciem egzekucji administracyjnej.

Jeśli otrzymasz wystąpienie masz obowiązek zawiadomić odpowiedni organ PIP o terminie i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż 30 dni.

- wydawania ustnych poleceń w trakcie kontroli – mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- podjęcia innych działań, jeżeli prawo lub obowiązek ich podjęcia wynika z odrębnych przepisów, np. inspektor pracy jest uprawniony do informowania właściwych instytucji (np. ZUS, Policja i Straż Graniczna) o stwierdzonym naruszeniu prawa.

Kary

Inspektor pracy może również ukarać osobę winną popełnienia wykroczenia przeciwko prawom pracownika mandatem w wysokości od 1.000 do 2.000 zł, a sytuacji popełnienia podobnego wykroczenia w ciągu dwóch lat od dnia ostatniego ukarania grzywna może sięgnąć nawet 5.000 zł. Możesz - podobnie jak kierowca - odmówić przyjęcia mandatu karnego, jednak wtedy musisz liczyć się z tym, że inspektor pracy wystąpi do sądu z wnioskiem o ukaranie, a wtedy kara grzywny może wynieść nawet 30.000 zł. Inspektor pracy, w przypadku stwierdzenia popełnienia wykroczenia przeciwko prawom pracownika, może nie zaproponować mandatu lecz skierować wniosek o ukaranie do właściwego sądu karnego.

Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, a RODO

Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych nie dotyczą inspektorów pracy, którzy na podstawie ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy mają wyraźne prawo m.in. do żądania przedłożenia akt osobowych oraz wszelkich dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy,
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach

BEZPŁATNE PORADY PRAWNE

Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie

al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin

tel. 81 537 11 31 – kancelaria

kancelaria@lublin.pip.gov.pl

godziny udzielania porad prawnych:

poniedziałek-czwartek od 8.00 do 14.00,

piątek od 10.00 do 18.00

Oddział w Białej Podlaskiej

ul. Narutowicza 35A, 21-500 Biała Podlaska

pokój 300

tel. 83 344 75 90

bpodlaska@lublin.pip.gov.pl

Oddział w Chełmie

ul. 11 Listopada 2, 22-100 Chełm

pokój 108

tel. 82 562 24 90

chelm@lublin.pip.gov.pl

godziny udzielania porad prawnych:

wtorek od 8.00 do 14.00

Oddział w Zamościu

ul. Wyszyńskiego 4, 22-400 Zamość

II piętro

tel. 84 638 00 00

zamosc@lublin.pip.gov.pl

godziny udzielania porad prawnych:

piątek od 8.00 do 14.00

PORADY TELEFONICZNE:

Bezpłatne porady prawne z zakresu prawa pracy udzielane są telefonicznie przez Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi - wszelkie informacje dostępne są na stronie internetowej:

lodz.pip.gov.pl/kontakt/uzyskaj-porade

Bezpłatne porady z zakresu prawa pracy udzielane są również przez Główny Inspektorat Pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 15.00 pod numerami telefonu:

- dla osób dzwoniących z telefonów stacjonarnych - 801 002 006
- dla osób dzwoniących z telefonów komórkowych - 459 599 000

Źródło: pip.gov.pl/kontakt/uzyskaj-porade

(odczyt 30.09.2024 r.)

18

Podstawowy kalendarz przedsiębiorcy

O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ PROWADZĄC FIRMĘ JEDNOOSOBOWĄ?

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

Terminy zobowiązań podatkowych i ZUS - Jednoosobowa działalność gospodarcza (JDG)

- do 7-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Podatek dochodowy - dotyczy tylko przedsiębiorców na karcie podatkowej,
- do 20-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni: ZUS - wpłata składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy,
- do 20-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni: Podatki dochodowe (PIT) - wpłata podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej (skala podatkowa, podatek liniowy) oraz umów z najmu i dzierżawy. wpłata kwot pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od pracowników zatrudnionych na umowę o pracę oraz z tytułu umów zlecenia i o dzieło,

wpłata ryczału od przychodów ewidencjonowanych,

- do 25-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni:
Rozliczenie VAT miesięczne (JPK_V7M),
- 25 dzień miesiąca za I i II miesiąc kwartału - część ewidencyjną,
25 dzień miesiąca następującego po kwartale, którego rozliczenie dotyczy - część ewidencyjna za III kwartał miesiąca i deklaracyjna za cały kwartał.
Rozliczenie VAT kwartalne (JPK_V7K).

19

Spis adresowy

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

Adresy miejskiego/powiatowych urzędów pracy w woj. lubelskim:

PUP Biała Podlaska

ul. Brzeska 101
21-500 Biała Podlaska
tel. 83 341 65 00
bialapodlaska.praca.gov.pl
pupbbp@pupbialapodlaska.pl

PUP Biłgoraj

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

PUP Chełm

pl. Niepodległości 1
22-100 Chełm
tel. 82 562 76 97
chelm.praca.gov.pl
luch@praca.gov.pl

PUP Hrubieszów

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

PUP Janów Lubelski

ul. Jana Zamoyskiego 70
23-300 Janów Lubelski
tel. 15 872 02 40
janowlubelski.praca.gov.pl
luja@praca.gov.pl

PUP Krasnystaw

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

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

PUP Lubartów
ul. Klemensa Junoszy
Szaniawskiego 64
21–100 Lubartów
tel. 81 855 20 02, 855 20 17
lubartow.praca.gov.pl
lulb@praca.gov.pl

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

PUP Lublin
ul. Mełgiewska 11c
20–209 Lublin
tel. 81 745 18 15, 745 18 16
lublin.praca.gov.pl
urzed@puplublin.pl

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

PUP Łuków
ul. Piłsudskiego 14
21–400 Łuków
tel. 25 798 50 37
lukow.praca.gov.pl
lulk@praca.gov.pl

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

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

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

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

PUP Ryki
ul. Rynek Stary 50/55
08–500 Ryki
tel. 81 865 33 46, 865 33 48
ryki.praca.gov.pl
urzed@ryki.praca.gov.pl

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

 **PUP Tomaszów Lubelski**

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

 **PUP Włodawa**

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

 **PUP Zamość**

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

NOTATKI



NOTATKI



NOTATKI



NOTATKI

