

7

URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

7.1 Procedura uruchamiania działalności gospodarczej

Gdy ukończyłeś już wcześniejsze etapy przygotowań do rozpoczęcia działalności gospodarczej, oznaczone na rys. 12 numerami od 1 do 4, możesz przejść do kolejnego, czyli do uruchomienia działalności gospodarczej, po zakończeniu którego będziesz mógł już prowadzić własną firmę.

1	2	3	4	5	6
Podjęcie decyzji, że chcesz podjąć działalność gospodarczą	Przygotowania do prowadzenia działalności, zakończone udzieleniem odpowiedzi na pytania: co, dla kogo i gdzie będziesz robił oraz w jakiej formie organizacyjno-prawnej	Opracowanie biznesplanu	Zdobycie źródeł finansowania	Uruchomienie działalności gospodarczej	Prowadzenie działalności gospodarczej

Rysunek 12. Etapy podejmowania działalności gospodarczej

Uruchamianie działalności gospodarczej kończy fazę jej podejmowania, a zaczyna fazę jej prowadzenia. Po zakończeniu tego etapu, zgodnie z obowiązującym prawem będziesz mógł powiedzieć o sobie, że jesteś przedsiębiorcą.

Procedura uruchamiania działalności gospodarczej przebiega zgodnie z pewnym algorytmem, obejmującym ściśle określony ciąg czynności. Liczba tych czynności, ich trudność, czas trwania, a nawet koszt zależą w dużym stopniu od wybranej przez Ciebie formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej.

Najprostsze jest uruchamianie działalności gospodarczej w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, trudniejsze – w przypadku spółek. Czynności, jakie należy wykonać w celu uruchomienia działalności gospodarczej, dla różnych form organizacyjno-prawnych zostały wymienione i scharakteryzowane w TABELI 16.

Tabela 16. Czynności, jakie należy wykonać w celu uruchomienia działalności gospodarczej

Czynność	Charakterystyka
Utworzenie i rejestracja przedsiębiorstwa	Osoba fizyczna podejmująca jednoosobową działalność gospodarczą nie załatwia żadnych formalności związanych z utworzeniem firmy – musi ją tylko zarejestrować. W przypadku spółek formalności związane z utworzeniem firmy obejmują uzgodnienia między współnikami dotyczące spółki (np. uzgodnienia dotyczące zaangażowania współników w sprawę spółki czy podziału zysku). Jeżeli uda im się osiągnąć porozumienie, mogą utworzyć spółkę. Utworzenie spółki osobowej wymaga podpisania umowy spółki. Utworzenie spółki kapitałowej wymaga podpisania umowy spółki (statutu) oraz wykonania innych czynności, m.in. zebrania kapitału i wyboru organów spółki. W zależności od formy prawnej rejestracja dokonywana jest albo w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, albo w Krajowym Rejestrze Sądowym.

ciąg dalszy tabeli na następnej stronie

Czynność	Charakterystyka
Wykonanie pieczętki	Wykonanie pieczętki firmowej nie jest czynnością wymaganą prawem, ale pieczętka przyda się do załatwiania innych spraw związanych z podjęciem działalności.
Uzyskanie podpisu elektronicznego	Uzyskanie podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego w systemie ePUAP umożliwi załatwianie w formie elektronicznej wielu spraw związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności.
Założenie rachunku bankowego	Posiadanie odrębnego firmowego rachunku bankowego (oprócz osobistego) bardzo ułatwia prowadzenie działalności gospodarczej.
Załatwienie formalności w urzędzie skarbowym	W urzędzie skarbowym należy załatwić formalności związane z podatkiem od czynności cywilno-prawnych, numerem identyfikacji podatkowej (NIP) oraz zgłoszeniem rejestracyjnym w zakresie podatku od towarów i usług.
Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego	Z prowadzeniem działalności gospodarczej związany jest obowiązek odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego za osobę prowadzącą działalność gospodarczą oraz za pracowników i zleceniobiorców, a żeby móc odprowadzać składki, konieczne jest zgłoszenie ww. osób do ubezpieczeń.

7.2 Utworzenie i rejestracja własnej firmy

Jednoosobowa działalność gospodarcza

Jeżeli podjąłeś decyzję, że będziesz prowadził jednoosobową działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – utworzenie i rejestracja Twojego przedsiębiorstwa przebiegają równocześnie. Jedyną czynnością, jaką musisz wykonać, jest wypełnienie i złożenie wniosku „CEIDG-1 Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej” (WZÓR 1 na STR. 100–104). Istnieją następujące sposoby złożenia wniosku:

1. Pierwszy sposób wymaga zalogowania się do CEIDG na stronie www.ceidg.gov.pl, wypełnienia wniosku online i złożenia pod nim podpisu elektronicznego. Korzystając z tego sposobu, można zarejestrować firmę bez wychodzenia z domu, jednak warunkiem tego jest posiadanie podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego ePUAP oraz zarejestrowanie się w systemie CEIDG.
2. Sposób drugi polega na wypełnieniu wniosku online na stronie www.ceidg.gov.pl – bez logowania się. Po wypełnieniu wniosku należy zapamiętać jego numer i w ciągu 7 dni od wypełnienia wniosku zgłosić się do dowolnego urzędu gminy w Polsce z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Pracownik urzędu gminy zweryfikuje Twoją tożsamość i na tym zakończy się proces rejestracji.
3. Można wydrukować z internetu lub pobrać z urzędu gminy papierowy formularz wniosku, wypełnić go i zgłosić się z nim do dowolnego urzędu gminy. W urzędzie wniosek papierowy zostanie przekształcony w elektroniczny i Twoja firma zostanie zarejestrowana.
4. Wypełniony papierowy formularz wniosku można przesłać listem poleconym do dowolnie wybranego urzędu gminy w Polsce. Jednak w tym przypadku podpis złożony pod wnioskiem musi być potwierdzony notarialnie.
5. Od 2017 r. można zarejestrować firmę w CEIDG telefonicznie, dzwoniąc pod numer 801-055-088, który jest dostępny w dni powszednie w godzinach 8.00–16.00. Po połączeniu z konsultantem należy podać wszystkie dane niezbędne do wypełnienia formularza CEIDG-1. Po zakończeniu rozmowy otrzymasz SMS z numerem Twojego wniosku. Następnie należy udać się do dowolnego urzędu gminy, w którym urzędnik odszuka Twój

wniosek, wydrukuj go i przedłóż Ci do podpisu. Możliwe jest również, aby wniosek wypełniony w czasie rozmowy telefonicznej został podpisany elektronicznie, bez konieczności wizyty w urzędzie. Po rozmowie z konsultantem otrzymasz na swoją skrzynkę e-mailową wypełniony i gotowy do podpisu wniosek w pliku w formacie .XML. Korzystając z profilu zaufanego, bankowości internetowej lub podpisu elektronicznego, możesz zalogować się do systemu CEIDG, zaimportować wniosek i podpisać go elektronicznie.

Na stronie internetowej www.ceidg.gov.pl zamieszczona jest instrukcja wypełniania wniosku. Informacji na ten temat udzielają również pracownicy urzędów gmin.

Wniosek CEIDG-1 wypełnia się w następujących sytuacjach:

- podejmowanie działalności gospodarczej – wpis przedsiębiorcy do CEIDG;
- zmiana wpisu w CEIDG (np. zmiana siedziby lub adresu zamieszkania) lub innych danych;
- zawieszanie i wznowianie wykonywania działalności gospodarczej;
- zakończenie działalności gospodarczej, czyli wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG.

O tym, jakiej sytuacji dotyczy składany przez Ciebie wniosek, informujesz wstawiając znak „x” we właściwym kwadracie w rubryce: „01. Rodzaj wniosku”. W przypadku, gdy prowadząc działalność, będziesz dokonywał zmian niektórych danych we wpisie do CEIDG, musisz wskazać rubryki, których zmiana dotyczy. Dokonujesz tego poprzez wstawienie znaku „x” w kwadracie stojącym po lewej stronie nazwy rubryki (pola).

Jeszcze jedna ważna uwaga związana z rejestrowaniem działalności gospodarczej w CEIDG – pamiętaj, że wszelkie sprawy z tym związane możesz załatwić w dowolnym urzędzie gminy w Polsce, a nie tylko w urzędzie gminy, w której mieszkasz.

Wpisy w CEIDG są dokonywane na podstawie wniosku przedsiębiorcy lub jego pełnomocnika. Przy dokonywaniu każdego wpisu istnieje obowiązek wypełnienia formularza podstawowego – CEIDG-1. Przedsiębiorca (pełnomocnik) może mieć również obowiązek wypełnienia innych części (załączników) – wymienionych i scharakteryzowanych w TABELI 17 – ale tylko wtedy, gdy istnieje taka konieczność.

Tabela 17. Dodatkowe części (załączniki) formularza CEIDG-1

Nazwa części	Charakterystyka
CEIDG-MW nr ... Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej	Jest wypełniana wówczas, gdy z uwagi na brak miejsca nie można było wpisać do formularza CEIDG-1 wszystkich miejsc wykonywania działalności.
CEIDG-RB nr ... Informacja o rachunkach bankowych	Jest wypełniana wówczas, gdy z uwagi na brak miejsca nie można było wpisać do formularza CEIDG-1 informacji o wszystkich rachunkach bankowych otwieranych lub likwidowanych przez przedsiębiorcę.
CEIDG-RD nr ... Wykonywana działalność gospodarcza	Jest wypełniana wówczas, gdy z uwagi na brak miejsca nie można było wpisać do formularza CEIDG-1 wszystkich rodzajów działalności gospodarczej wykonywanych przez przedsiębiorcę.
CEIDG-SC nr ... Udział w spółkach cywilnych	Jest wypełniana przez przedsiębiorców będących wspólnikami spółek cywilnych.
CEIDG-PN nr ... Udzielone pełnomocnictwa	Jest wypełniana wówczas, gdy z uwagi na brak miejsca nie można było wpisać do formularza CEIDG-1 wszystkich udzielonych przez przedsiębiorcę pełnomocnictw w związku z wykonywaną działalnością gospodarczą.
CEIDG-PPR	Formularz służy do dokonywania korekt w przypadku pomyłek przy wypełnianiu dodatkowych części wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
CEIDG-ZS Zarządca sukcesyjny	Formularz służy do wskazania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, czyli osoby, która po śmierci przedsiębiorcy będzie prowadziła sprawy firm aż do czasu załatwienia formalności spadkowych.

Wzór 1. CEIDG-1 Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

CEIDG-1 WNIOSK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.			
Wniosek ten dotyczy osoby fizycznej, podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)			
Wniosek dotyczy również aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.		Miejsce na kod paskowy	
Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją. Dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca wniosek podpisał. Rejestr CEIDG prowadzony jest przez ministra właściwego do spraw gospodarki.			
01. Rodzaj wniosku:		02. Miejsce i data złożenia wniosku: (wypełnia urząd)	
☒ 1 – wniosek o wpis do CEIDG przedsiębiorcy. Pola wymagane we wniosku o wpis oznaczono na formularzu znakiem (*) ☐ 2 – wniosek o zmianę wpisu w CEIDG oraz innych danych. Data powstania zmiany (RRRR-MM-DD): ____-____-____ ☐ 3 – wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej. ☐ 4 – wniosek o wznowienie wykonywania działalności gospodarczej. ☐ 5 – wniosek o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG.		02.1. Nazwa urzędu, w którym składany jest wniosek:	
		02.2. Data złożenia wniosku: ____-____-____ (RRRR-MM-DD)	
		02.3. Wniosek złożony przez: Przedsiębiorcę ☐ Osobę uprawnioną ☐	
☐ 03. Dane wnioskodawcy:			
1. Płeć*: Kobieta ☐ Mężczyzna ☒		2a. Rodzaj dokumentu tożsamości*: Dowód osobisty ☒ Paszport ☐ Inny ☐ , podać jaki:.....	
		2b. Seria i numer dokumentu tożsamości *: <u>AHL.112297</u>	
3. PESEL*: <u>65051328418</u> Nie posiadam numeru PESEL ☐		4. NIP*: <u>5320329200</u> Nie posiadam NIP ☐	
5. REGON*: _____ Nie posiadam numeru REGON ☒			
6. Nazwisko*: <u>NOWAK</u>		7. Imię pierwsze*: <u>ZENON</u>	
8. Nazwisko rodowe:		9. Imię drugie: (o ile posiada)	
10. Imię ojca*: <u>SZCZEPAN</u>		11. Imię matki*: <u>JADWIGA</u>	
12. Miejsce urodzenia*: <u>WAMBIERZYCE</u>		13. Data urodzenia*: <u>1965.05.13</u> (RRRR-MM-DD)	
14. Posiadane obywatelstwa*: ☒ polskie ☐ nie posiadam żadnego obywatelstwa Inne:.....			
15. Oświadczam, że wobec osoby, której wpis dotyczy, nie orzeczono prawomocnie zakazów, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 13-15 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy w zakresie działalności gospodarczej objętej wpisem, oraz, że osoba, której wpis dotyczy, posiada tytuł prawny do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. ☒ - tak, składam oświadczenie			
Zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, osoba, która składa fałszywe oświadczenie i została uprzedzona o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, zawierając oświadczenie klauzuli: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" zastępuje pouczenie organu uprawnionego do odebrania oświadczenia o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.			
03.1. Jestem cudzoziemcem, o którym mowa w art. 4 ust. 2 lub ust. 4 lub ust. 5 ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. ☐			
03.2. Dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca:			
1. Data wydania dokumentu: ____-____-____ (RRRR-MM-DD)		2. Sygnatura dokumentu:	
		3. Organ wydający dokument:	
☐ 04. Adres zamieszkania wnioskodawcy*:			
1. Kraj*: <u>POLSKA</u>		2. Województwo: <u>DOLNOŚLĄSKIE</u>	
3. Powiat: <u>KŁODZKI</u>		4. Gmina/Dzielnica: <u>KŁODZKO</u>	
5. Miejscowość: <u>KŁODZKO</u>		6. Ulica: <u>POLNA</u>	
7. Nr nieruchomości/domu: <u>3</u>		8. Numer lokalu: <u>16</u>	
9. Kod pocztowy: <u>57-300</u>		10. Poczta: <u>KŁODZKO</u>	
11. Opis nietypowego miejsca:			
☐ 05. Adres elektroniczny:			
Adres w systemie teleinformatycznym. Do doręczeń pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej może mieć zastosowanie adres elektroniczny na portalu podatkowym lub w systemie ePUAP, w przypadku, jeżeli wniesiono o zastosowanie takiego sposobu doręczania albo wyrażono na to zgodę (art. 144a § 1 pkt 2 lub art. 144a § 1 pkt 3 w związku z art. 3e § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.)). Adres elektroniczny w systemie ePUAP może mieć również zastosowanie do doręczeń pism w analogicznych przypadkach określonych w art. 39 § 1 pkt 2 lub art. 39 § 1 pkt 3 w związku z art. 39 § 1a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257). Poniżej można zaznaczyć rezygnację ze wskazanego adresu elektronicznego.			
1. Adres elektroniczny:		2. Rezygnacja z adresu elektronicznego ☐	

☐ 06. Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy* (nazwa firmy musi zawierać Imię i Nazwisko przedsiębiorcy): WARSZTAT SAMOCHODOWY "U ZENKA" – ZENON NOWAK			
☐ 06.1. Przewidywana liczba pracujących*: (przedsiębiorca + planowana liczba osób zatrudnionych) 6			
☐ 06.2. Rodzaje działalności gospodarczej symbol (5-znakowy) wg PKD 2007 Poszczególne kody i powiązane z nimi procedury znajdziesz na stronie www.pkd.gov.pl		Przeważający*: ☐ 1. 4520Z	
2. 2211Z	Wykreślenie ☐	3. _____	Wykreślenie ☐
5. _____	Wykreślenie ☐	6. _____	Wykreślenie ☐
8. _____	Wykreślenie ☐	9. _____	Wykreślenie ☐
Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD ☐			
☐ 07. Nazwa skrócona* : (w przypadku braku należy podać imię i nazwisko) WARSZTAT "U ZENKA"		☐ 08. Data rozpoczęcia działalności* : 2019.09.01 (RRRR-MM-DD)	
☐ 09. Dane do kontaktu:		Sprzeciwiam się udostępnianiu danych kontaktowych z CEIDG ☐	
1. Numer telefonu: 661-533-201		2. Adres poczty elektronicznej: ZENEK@WARSZTAT.PL	
3. Numer faksu: 74 646-16-80		4. Strona WWW: WWW.UZENKA.WARSZTAT.PL	
10. Adresy związane z działalnością gospodarczą* :			
☐ 10.1. Adres do doręczeń*:			
1. Adresat: ZENON NOWAK			
2. Kraj: POLSKA	3. Województwo: DOLNOŚLĄSKIE	4. Powiat: KŁODZKI	5. Gmina/Dzielnica: KŁODZKO
6. Miejscowość: KŁODZKO	7. Ulica: POLNA	8. Nr nieruchomości/domu: 3	9. Numer lokalu: 16
10. Kod pocztowy: 57-300	11. Poczta: KŁODZKO	12. Skrytka pocztowa:	
☐ 10.2. Stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej*: Brak stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej ☐			
W przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej do celów podatkowych przyjęty zostanie adres zamieszkania.			
1. Województwo: DOLNOŚLĄSKIE	2. Powiat: KŁODZKI	3. Gmina/Dzielnica: KŁODZKO	
4. Miejscowość: KŁODZKO	5. Ulica: MECHANICZNA	6. Nr nieruchomości/domu: 8	7. Numer lokalu:
8. Kod pocztowy: 57-300	9. Poczta: KŁODZKO		
10. Opis nietypowego miejsca:			
11. Dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
11.1. Numer identyfikacyjny REGON: _____			Wykreślenie ☐
11.2. Nazwa jednostki lokalnej:			
☐ 11.3. Adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Kraj:	2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina/Dzielnica:
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:	8. Numer lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:		
11. Opis nietypowego miejsca:			
12. Wskazany adres dotyczy miejsca wykonywania działalności przez: ☐ przedsiębiorcę ☐ spółkę cywilną, w której przedsiębiorca uczestniczy			
☐ 11.4. Przewidywana liczba pracujących*:			
☐ 11.5. Data rozpoczęcia działalności jednostki: ____-____-____ (RRRR-MM-DD)		☐ 11.6. Zakład leczniczy podmiotu leczniczego.	

11.7. Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji symbol (5-znakowy) wg PKD 2007			Przeważający*: ☐ 1. _____		
2. _____ Wykreślenie ☐		3. _____ Wykreślenie ☐		4. _____ Wykreślenie ☐	
5. _____ Wykreślenie ☐		6. _____ Wykreślenie ☐		Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD ☐	
Kolejne miejsca wykonywania działalności gospodarczej w załączniku CEIDG-MW ☐					
☐ 12. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu w*: (należy zaznaczyć tylko jedno pole)					
Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych ☒ (wypełnij pole 12.1 i opcjonalnie 12.2)		Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego ☐ (wypełnij rubrykę 13)		Jestem ubezpieczony za granicą ☐	
12.1. Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): 2019-09-01					
12.2. Dołączam zgłoszenia ZUS: ZZA ☒ , ZWUA ☐ , ZUA ☒ , ZIUA ☐ , ZCNA ☒ szt. 3.					
☐ 13. Dane dla potrzeb KRUS:					
13.1. Oświadczam, że:					
1) moje sprawy prowadzi jednostka terenowa KRUS:.....					
2) chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników: ☐ TAK ☐ NIE					
3) w poprzednim roku podatkowym:					
a) prowadziłem(am) pozarolniczą działalność gospodarczą: ☐ TAK ☐ NIE					
b) współpracowałem(am) przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej: ☐ TAK ☐ NIE					
4) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o nieprzekroczeniu kwoty należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy:					
a) złożyłem(am) we właściwej jednostce terenowej KRUS: ☐ TAK ☐ NIE					
b) składam wraz z niniejszym wnioskiem: ☐ TAK ☐ NIE					
c) złożę we właściwej jednostce terenowej KRUS w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników: ☐ TAK ☐ NIE					
5) organem podatkowym właściwym do rozliczenia podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy jest:					
13.2. Oświadczam, że przekroczyłem(am) kwotę należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy: ☐ TAK ☐ NIE					
☐ 14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej:					
1. Data rozpoczęcia zawieszenia (RRRR-MM-DD): _____ - ____ - ____ Chcę jednocześnie wskazać datę wznowienia działalności ☐ (datę należy podać w rubryce 15)				2. Rezygnuję z zawieszenia działalności ☐	
☐ 15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej:					
1. Data wznowienia działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): _____ - ____ - ____				2. Rezygnuję ze wznowienia działalności ☐	
☐ 16. Informacja o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej:					
1) Data trwałego zaprzestania działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): _____ - ____ - ____					
2) Rezygnuję z zaprzestania wykonywania działalności ☐					
3) Przekształcenie w jednoosobową spółkę kapitałową ☐					
4) Nie podjęto działalności ☐					
☐ 17. Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych:					
17.1. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników: NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W KŁODZKU			17.2. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (jeżeli inny niż w rubryce 17.1):		
☐ 18. Oświadczam, że podatek dochodowy od osób fizycznych będę opłacać w formie:					
(Wybór formy opodatkowania wpływa na wysokość przyszłego podatku oraz na rodzaj i zakres prowadzonej dokumentacji rachunkowej. Zmiana wskazanej formy opodatkowania dla każdego roku podatkowego może być dokonana do 20 stycznia. Więcej na: biznes.gov.pl/podatki)					
1. na zasadach ogólnych ☐		2. liniowy ☐		3. ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ☒	
				4. karty podatkowej ☐ dołączam wniosek PIT-16 ☐	
☐ 19. Forma wpłat zaliczki:		☒ Miesięczna		☐ Kwartalna	
				☐ Uproszczona	
☐ 20. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej:					
1. księgi rachunkowe ☐		2. podatkowa księga przychodów i rozchodów ☐		3. inne ewidencje ☒	
				4. nie jest prowadzona ☐	
☐ 21. Dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową wnioskodawcy:					
1. Firma: BIURO RACHUNKOWE "MAX" S.C.			2. NIP: 5389243948		Rozwiązanie umowy ☐
☐ 22. Adres przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy:					
1. Kraj: POLSKA		2. Województwo: DOLNOŚLĄSKIE		3. Powiat: KŁODZKI	
4. Gmina/Dzielnica: KŁODZKO					
5. Miejscowość: KŁODZKO		6. Ulica: FUNKCYJNA		7. Nr nieruchomości/domu: 14	
8. Numer lokalu: 1					
9. Kod pocztowy: 57-300		10. Poczta: KŁODZKO			

☐ 23. Prowadzę zakład pracy chronionej ☐			
☐ 24. Prowadzę działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych ☐ TAK ☐ NIE			
☐ 25. Jestem współnikiem spółki/spółek cywilnych:			
1. NIP spółki:		2. REGON spółki:	
3. Zawiesiłem działalność w spółce od dnia: ____ - ____ - ____ (RRRR-MM-DD)		4. Wznowiłem działalność w spółce od dnia: ____ - ____ - ____ (RRRR-MM-DD)	
Wykreślenie informacji o spółce cywilnej z wpisu w CEIDG ☐			
Kontynuacja w załączniku CEIDG-S.C. ☐			
☐ 26. Informacja o małżeńskiej wspólności majątkowej:			
1. Łączy mnie z małżonkiem wspólność majątkowa: ☐ TAK ☒ NIE / Nie dotyczy		2. Małżeńska wspólność majątkowa ustala dnia: 2019-08-01 (RRRR-MM-DD)	
27. Dane identyfikacyjne rachunków bankowych wnioskodawcy:			
☐ 27.1. Rachunek bankowy związany z prowadzeniem działalności gospodarczej:			
1. Kraj siedziby banku (oddziału):		2. Pełna nazwa banku (oddziału):	
3. Posiadacz rachunku:			
4. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków):		5. Likwidacja ☐	
6. Rachunek, na który dokonywany będzie zwrot podatku ☐		Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB ☐	
☐ 27.2. Osobisty rachunek bankowy (niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej):			
1. Kraj siedziby banku (oddziału): POLSKA		2. Pełna nazwa banku (oddziału): BANK ALFA SA ODDZIAŁ W KŁODZKU	
3. Posiadacz rachunku: ZENON NOWAK			
4. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków): 022490000000005400200139716		5. Rezygnacja ☐	
☐ 28. Informacja o numerach identyfikacyjnych uzyskanych w innych krajach dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych:			
1. Kraj:		2. Numer:	
3. Typ: Podatkowy ☐ Ubezpieczeniowy ☐		Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB ☐	
☐ 29. Udzieliłem(am) pełnomocnictwa do prowadzenia moich spraw:			
☐ 29.1. Dane pełnomocnika:		Wykreślenie wpisu o pełnomocnictwie z CEIDG ☐	
Pełnomocnik jest osobą prawną ☐		1. Nazwa firmy pełnomocnika:	
2. Imię:		3. Nazwisko:	
4. PESEL/KRS: _____		5. Data urodzenia (RRRR-MM-DD): ____ - ____ - ____	
6. NIP: _____		7. Obywatelstwa: _____	
☐ 29.2. Adres pełnomocnika do doręczeń:			
1. Kraj:		2. Województwo:	
3. Powiat:		4. Gmina/Dzielnica:	
5. Miejscowość:		6. Ulica:	
7. Nr nieruchomości/domu:		8. Numer lokalu:	
9. Kod pocztowy:		10. Poczta:	
11. Skrytka pocztowa:		12. Adres poczty elektronicznej:	
13. Strona WWW:		14. Numer telefonu:	
Kontynuacja w załączniku CEIDG-PN ☐			
☐ 29.3. W zakresie rejestru CEIDG pełnomocnictwo obejmuje następujące czynności:			
☐ zmiana wpisu w CEIDG			
☐ wpis informacji w CEIDG o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej			
☐ wpis informacji w CEIDG o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej			
☐ wniosek o wykreślenie wpisu w CEIDG			
☐ prowadzenie spraw za pośrednictwem punktu kontaktowego			
30. Dołączam następujące dokumenty: (podać liczbę formularzy)			
☐ CEIDG-RD szt.		☐ CEIDG-MW szt.	
☐ CEIDG-SC szt.		☐ CEIDG-RB szt.	
☐ CEIDG-PN szt.		☐ Inne szt.	

31. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w CEIDG:	
Informujemy, że: a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej jako „CEIDG”) jest Minister Przedsiębiorczości i Technologii (dalej jako: „Minister”). b) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii, e-mail: iod@mpit.gov.pl. c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r. poz. 647 ze zm.) (dalej jako „Ustawa”), wyłącznie w celach wyraźnie w niej wskazanych. d) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane. e) Ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania. f) Jeżeli zaistnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. g) Przedsiębiorca może opublikować za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CEIDG informacje dotyczące swoich pełnomocników i prokurentów. Minister w zakresie powyższych informacji nie decyduje o celach i sposobach ich przetwarzania, określa jedynie zasady ich publikowania w CEIDG. h) Przekazywanie przez Ministra Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w CEIDG może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeżeli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa. i) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Ministra do państw trzecich, nienależących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego. j) Dane osobowe przedsiębiorców będą usuwane po upływie 10 lat od dnia wykreślenia przedsiębiorców z CEIDG, zgodnie z art. 49 ust. 2 Ustawy. k) Dane osobowe osób fizycznych składających wniosek o wpis do CEIDG z informacją o niepodjęciu działalności gospodarczej będą usuwane po upływie 10 lat od dnia złożenia wniosku, zgodnie z art. 49 ust. 3 Ustawy. l) Dane osobowe prokurentów oraz pełnomocników będą przechowywane do dnia zakończenia ich publikacji w CEIDG zgodnie z art. 39 ust. 8 Ustawy.	
KŁODZKO 29.08.2019 Miejscowość i data złożenia wniosku	ZENON NOWAK Własnoręczny podpis przedsiębiorcy / osoby uprawnionej

Rejestracja w CEIDG i wszelkie czynności związane z wpisem są **bezpłatne**
Co dalej po rejestracji firmy? Sprawdź na biznes.gov.pl/porejestracji

Spółka cywilna

W przypadku spółki cywilnej, jak i pozostałych spółek uruchomienie działalności gospodarczej składa się z kilku etapów. Po pierwsze, **wspólnicy muszą podpisać umowę spółki**, która powinna określać:

- wspólników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, cechy dowodu tożsamości);
- cel spółki;
- wkłady wniesione do spółki przez wspólników;
- udziały w zyskach poszczególnych wspólników;
- czas, na jaki zawiązano spółkę;
- podział kompetencji w zakresie prowadzenia spraw spółki;
- sposób wypowiedzenia umowy spółki.

Po podpisaniu umowy spółki każdy ze wspólników musi wypełnić formularz CEIDG-1 oraz załącznik „CEIDG-SC Udział w spółkach cywilnych”, a następnie zarejestrować prowadzoną przez siebie działalność gospodarczą w takim samym trybie jak osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą jednoosobowo. Zgodnie z obowiązującymi przepisami za przedsiębiorców uznawani są poszczególni wspólnicy spółki cywilnej. Spółka cywilna nie jest uznawana za przedsiębiorcę i nie podlega wpisowi ani do CEIDG, ani do KRS. Dlatego wpis do CEIDG muszą uzyskać osoby fizyczne będące jej wspólnikami.

W przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą – na podstawie złożonego przez nich wniosku CEIDG-1 dokonywany jest wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), zgłoszenie identyfikacyjne NIP oraz zgłoszenie płatnika składek do ZUS. W przypadku utworzenia spółki cywilnej wniosek CEIDG-1 nie dotyczy spółki, a każdego ze wspólników. Dlatego w tym przypadku wspólnicy powinni załatwić jeszcze następujące sprawy:

- jeżeli spółka będzie zatrudniać pracowników lub zleceniobiorców – zgłosić spółkę jako płatnika składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (na formularzu ZUS ZPA „Zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej”);
- w urzędzie statystycznym uzyskać dla spółki numer statystyczny REGON (na podstawie wypełnionego formularza RG-OP „Wniosek o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, o zmianę cech objętych wpisem, o skreślenie wpisu osoby prawnej, jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej lub ich jednostki lokalnej” oraz załącznika RG-SC „Informacja o wspólnikach spółki cywilnej”);
- w urzędzie skarbowym uzyskać dla spółki numer NIP (na podstawie wypełnionego formularza NIP-2 „Zgłoszenie identyfikacyjne/zgłoszenie aktualizacyjne osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem”, do którego należy dołączyć wypełniony formularz NIP-D „Informacja o wspólnikach lub o spółkach tworzących podatkową grupę kapitałową”).

Prowadząc działalność w formie spółki cywilnej, musisz pamiętać, że **podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych nie jest spółka, a każdy ze wspólników**. Jednak decyzje dotyczące formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych wspólnicy powinni uzgodnić razem – ponieważ w ramach spółki cywilnej nie jest możliwe, aby np. jeden ze wspólników opłacał podatek w formie karty podatkowej, drugi w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, a trzeci podatek liniowy. Jeżeli np. wybieriecie opodatkowanie w formie karty podatkowej, to w decyzji, którą otrzymacie od naczelnika urzędu skarbowego, będziecie wymienieni wszyscy. Jeżeli nie chcecie lub nie możecie wybrać karty podatkowej, możecie np. zdecydować się na ryczałt od przychodów ewidencjonowanych – ale wszyscy muszą dokonać tego samego wyboru. Jeżeli nie chcecie lub nie możecie być

opodatkowani w formach zryczałtowanych, będziecie opłacali podatek na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych przy zastosowaniu tabeli podatkowej albo 19% liniowej stawki podatku, mając jednocześnie obowiązek prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub ksiąg rachunkowych.

Jeżeli będziecie opłacali podatek na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, to decydujcie, czy wybrać podatek liniowy czy podatek ustalany na podstawie tabeli podatkowej, każdy ze współników podejmuje indywidualnie i nie jest przy tym w żaden sposób uzależniony od pozostałych współników.

Przykład

1. Katarzyna Nowak, Beata Suli i Ewa Owczarek postanowiły w formie spółki cywilnej prowadzić zakład fryzjerski. Katarzyna Nowak chciała wybrać opodatkowanie w formie karty podatkowej, Beata Suli w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych, a Ewa Owczarek opodatkowanie podatkiem liniowym. Niestety taka różnorodność form opodatkowania wśród współników tej samej spółki cywilnej jest niedopuszczalna. Wspólniczki musiały więc zdecydować się na wybór tylko jednej formy opodatkowania – wybrały opodatkowanie na podstawie karty podatkowej.
2. Jerzy Beno i Paweł Palacz prowadzą wspólnie w formie spółki cywilnej restaurację. Jerzy Beno chciał, aby uzyskiwane przez niego dochody z działalności gospodarczej były opodatkowane na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych, czyli zgodnie z tabelą podatkową. Dzięki temu mógłby opodatkować się wspólnie z niepracującą żoną i skorzystać z ulgi związanej z wychowywaniem piątki dzieci. Natomiast Paweł Palacz jako osoba samotna chciał, aby uzyskiwane przez niego dochody były opodatkowane na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ale przy zastosowaniu 19% podatku liniowego. Zależało mu na tym dlatego, że jako osoba samotna nie może praktycznie skorzystać z żadnych ulg podatkowych ani preferencyjnych form opodatkowania. Ponieważ obaj współnicy wybrali opodatkowanie na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, każdy z nich może bez uzgadniania z drugim współnikiem skorzystać z jednej z dwóch form dopuszczalnych w ramach ustawy, tj. z opodatkowania na zasadach ogólnych lub z opodatkowania podatkiem liniowym.
3. Paweł Wójcik i Dariusz Nowak prowadzą wspólnie w formie spółki cywilnej firmę budowlaną. Paweł Wójcik chciał, aby jego dochody były opodatkowane na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych w formie podatku liniowego, a Dariusz Nowak, aby jego dochody były opodatkowane zryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Niestety jest to niemożliwe – współnicy muszą zdecydować, czy każdy z nich opodatkuje uzyskiwane przez siebie dochody z działalności gospodarczej zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych, czy w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych.

Spółki prawa handlowego

Spółki prawa handlowego **podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)**. Rejestracja spółki – ostatni etap jej powstawania – jest poprzedzona wcześniejszymi etapami, które są różne dla różnych spółek. Etapy te scharakteryzowano w TABELI 18 na STR. 107–110.

W celu rejestracji spółki prawa handlowego należy wypełnić odpowiednie dla tej spółki wnioski o rejestrację i wraz z załącznikami złożyć je we właściwym ze względu na siedzibę spółki wydziale gospodarczym sądu rejonowego. Dokumenty można też wysłać pocztą na adres sądu. Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (www.gov.pl/web/sprawiedliwosc → ZAŁĄTWA SPRAWĘ → POBIERZ WNIOSEK Z OBSZARU SYSTEMU KRS⁴⁹) oraz w wydziałach gospodarczych sądów rejonowych. Wniosek

⁴⁹ Formularze wniosków wykorzystywanych do rejestracji spółek w KRS można wypełniać odręcznie (czytelnie) lub komputerowo. Należy wypełniać tylko jasne pola, a ciemne pozostawić puste. Jeżeli w danej rubryce jest do wyboru kilka wariantów, właściwy wariant należy zaznaczyć poprzez wpisanie znaku „x”

o wpis do KRS powinien być złożony nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia, które zgodnie z przepisami powinno być zgłoszone do rejestru i ujawnione w nim (takim zdarzeniem jest np. powołanie spółki, zmiana jej zarządu czy zmiana wspólników), a sąd rejestrowy rozpoznaje wniosek nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu do sądu⁵⁰. W przypadku każdej ze spółek prawa handlowego wymaganymi dokumentami, które są załączane do wniosków o wpis do KRS, są:

- umowa (statut) spółki;
- dowód wniesienia opłaty sądowej za dokonanie wpisu do KRS oraz dowód wniesienia opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Tabela 18. Etapy powstawania poszczególnych spółek prawa handlowego

Nazwa spółki	Etapy powstawania spółki i ich charakterystyka
Spółka jawna (umowa pisemna)	Etap I. Zawarcie umowy w formie pisemnej (pod rygorem nieważności), która powinna określać: • firmę (nazwa, pod jaką spółka występuje) i siedzibę spółki; • określenie wkładów wniesionych przez poszczególnych wspólników i ich wartość; • przedmiot działalności spółki; • czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony. Etap II. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W1 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WB „Wspólnicy spółki jawnej lub komplementariusze spółki komandytowo-akcyjnej”, KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki” oraz KRS-WM „Przedmiot działania”. Inne załączniki wypełnia się i dołącza wtedy, gdy występują okoliczności, z którymi związany jest obowiązek ich wypełniania, np. gdy przy rejestracji spółki ustanawiani są prokurenci, należy wypełnić załącznik KRS-WL „Prokurenci”. W przypadku spółki jawnej należy dołączyć również złożone wobec sądu albo poświadczone notarialnie wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania spółki. Etap III. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki jawnej, który zgodnie z prawem uważany jest za moment jej powstania.
Spółka partnerska (umowa pisemna)	Etap I. Zawarcie umowy w formie pisemnej (pod rygorem nieważności), która powinna określać: • wolny zawód wykonywany przez partnerów w ramach spółki; • przedmiot działalności spółki; • firmę i siedzibę spółki; • czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony; • określenie wkładów wnoszonych przez każdego partnera i ich wartość. Etap II. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W1 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WD „Partnerzy”, KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki” oraz KRS-WM „Przedmiot działania”. Inne załączniki wypełnia się i dołącza wtedy, gdy występują okoliczności, z którymi związany jest obowiązek ich wypełniania. W przypadku spółki partnerskiej należy dołączyć również dokumenty potwierdzające uprawnienie każdego partnera do wykonywania wolnego zawodu. Etap III. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki partnerskiej, który zgodnie z prawem jest uważany za moment jej powstania.

ciąg dalszy tabeli na następnej stronie

w stojący przy nim kwadrat (□). Jeżeli jakieś pole nie dotyczy podmiotu składającego wniosek, należy je przekreślić ukośną linią, ponieważ każde pole musi być albo wypełnione, albo przekreślone. Należy więc przekreślić wszystkie te pola, w których wnioskodawca nie wpisuje żadnych informacji.

⁵⁰ W przypadku spółek, których umowy zostały zawarte przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnianego w internecie (<http://ekrs.ms.gov.pl>), wniosek o wpis do KRS jest rozpoznawany w terminie jednego dnia od daty jego wpływu.

Nazwa spółki	Etapy powstawania spółki i ich charakterystyka
Spółka komandytowa (akt notarialny)	Etap I. Zawarcie umowy w formie aktu notarialnego, która powinna określać: • firmę i siedzibę spółki; • przedmiot działalności spółki; • czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony; • oznaczenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość; • oznaczony kwotowo zakres odpowiedzialności każdego komandytariusza wobec wierzycieli (sumę komandytową). Etap II. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W1 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WC „Wspólnicy spółki komandytowej”, KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki” oraz KRS-WM „Przedmiot działania”. Inne załączniki wypełnia się i dołącza wtedy, gdy występują okoliczności, z którymi związany jest obowiązek ich wypełniania. Etap III. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki komandytowej, który zgodnie z prawem jest uważany za moment jej powstania.
Spółka komandytowo-akcyjna (akt notarialny)	Etap I. Podpisanie przez wspólników statutu spółki, który powinien mieć formę aktu notarialnego i powinien określać: • firmę i siedzibę spółki; • przedmiot działalności spółki; • czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony; • oznaczenie wkładów wnoszonych przez każdego komplementariusza oraz ich wartość; • wysokość kapitału zakładowego, sposób jego zebrania, wartość nominalną akcji i ich liczbę ze wskazaniem, czy akcje są imienne czy na okaziciela; • liczbę akcji poszczególnych rodzajów i związane z nimi uprawnienia, jeżeli będą akcje różnych rodzajów; • nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) komplementariuszy oraz ich siedziby, adresy albo adresy do doręczeń; • organizację walnego zgromadzenia oraz rady nadzorczej – jeżeli ustawa lub statut przewidują jej ustanowienie. Etap II. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W1 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WB „Wspólnicy spółki jawnej lub komplementariusze spółki komandytowo-akcyjnej”, KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki” oraz KRS-WM „Przedmiot działania”. Inne załączniki wypełnia się i dołącza wtedy, gdy występują okoliczności, z którymi związany jest obowiązek ich wypełniania. Etap III. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki komandytowo-akcyjnej, który zgodnie z prawem jest uważany za moment jej powstania.
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (akt notarialny)	Etap I. Podpisanie przez wspólników umowy spółki, która powinna mieć formę aktu notarialnego i powinna określać: • firmę i siedzibę spółki; • przedmiot działalności spółki; • wysokość kapitału zakładowego; • liczbę i wartość nominalną udziałów objętych przez poszczególnych wspólników oraz informację o tym, czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział; • czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony. Z chwilą zawarcia umowy spółki powstaje spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji. Etap II. Wniesienie przez wspólników wkładów na pokrycie całego kapitału zakładowego. Etap III. Powołanie zarządu. Etap IV. Ustanowienie organu nadzoru (rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej), jeżeli wymaga tego umowa spółki lub kodeks spółek handlowych (jeżeli kapitał zakładowy jest wyższy niż 500 000 zł, a wspólników jest więcej niż 25, powinna być ustanowiona rada nadzorcza lub komisja rewizyjna).

Nazwa spółki	Etapu powstawania spółki i ich charakterystyka
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością cd. (akt notarialny)	Etap V. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W3 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”, KRS-WM „Przedmiot działania” oraz KRS-WE „Wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością”. Inne załączniki wypełnia się i dołącza wtedy, gdy występuje sytuacja, z którą związany jest obowiązek ich wypełniania. Ponadto należy dołączyć: - oświadczenie wszystkich członków zarządu, że wkłady na pokrycie kapitału zakładowego zostały przez wszystkich wspólników w całości wniesione; - dowód ustanowienia organów spółki, z wyszczególnieniem ich składu osobowego – jeżeli członkowie organów spółki nie zostali ustanowieni w akcie notarialnym zawierającym umowę spółki; - podpisaną przez wszystkich członków zarządu listę wspólników zawierającą ich nazwiska i imiona lub firmy (nazwy) oraz liczby i wartości nominalnej udziałów każdego z nich; - złożone wobec sądu albo poświadczone notarialnie wzory podpisów członków zarządu. Etap VI. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki z o.o., który zgodnie z prawem jest uważany za moment jej powstania.
Spółka akcyjna	Etap I. Przyjęcie przez założycieli spółki statutu, który ma formę aktu notarialnego i powinien określać: - firmę i siedzibę spółki; - przedmiot działalności spółki; - czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony; - wysokość kapitału zakładowego (nazywanego kapitałem akcyjnym) oraz kwotę wpłaconą przed zarejestrowaniem na pokrycie kapitału zakładowego; - wartość nominalną akcji i ich liczbę ze wskazaniem, czy akcje są imienne czy na okaziciela; - liczbę akcji poszczególnych rodzajów i związane z nimi uprawnienia, jeżeli mają być wprowadzone akcje różnych rodzajów; - nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) założycieli; - liczbę członków zarządu i rady nadzorczej albo co najmniej minimalną lub maksymalną liczbę członków tych organów oraz podmiot uprawniony do ustalenia składu zarządu lub rady nadzorczej; - pismo do publikowania ogłoszeń, jeżeli spółka zamierza dokonywać ogłoszeń również poza Monitorem Sądowym i Gospodarczym. Etap II. Zebranie kapitału zakładowego (akcyjnego) spółki. Etap III. Ustanowienie zarządu i rady nadzorczej. Etap IV. Zgłoszenie spółki do KRS. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu KRS-W4 „Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców”, do którego obligatoryjne są następujące załączniki: KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki” oraz KRS-WM „Przedmiot działania”. Etap V. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS) – jest to ostatni etap powstawania spółki akcyjnej, który zgodnie z prawem jest uważany za moment jej powstania.
Spółka jawna* Spółka komandytowa* (wzorec umowy spółki na stronie http://ekrs.ms.gov.pl)	Etap I. Założenie konta w systemie teleinformatycznym dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: http://ekrs.ms.gov.pl. Etap II. Sporządzenie umowy poprzez wypełnienie formularza zawartego w systemie teleinformatycznym. Etap III. Podpisanie umowy spółki podpisem elektronicznym przez każdego ze wspólników.** Etap IV. Wypełnienie elektronicznego wniosku o wpis spółki do KRS i dołączenie do niego wymaganych dokumentów. Etap V. Wniesienie w systemie eCard opłaty sądowej*** i opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Etap VI. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS – w przypadku spółek tworzonech w tym trybie powinno to nastąpić w ciągu 24 godzin) – jest to ostatni etap tworzenia spółki, który zgodnie z prawem jest uważany za moment powstania spółki.

ciąg dalszy tabeli na następnej stronie

Nazwa spółki	Etapy powstawania spółki i ich charakterystyka
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością* (wzorzec umowy spółki na stronie http://ekrs.ms.gov.pl)	Etap I. Założenie konta w systemie teleinformatycznym dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości http://ekrs.ms.gov.pl .
	Etap II. Sporządzenie umowy poprzez wypełnienia formularza zawartego w systemie teleinformatycznym.
	Etap III. Sporządzenie listy wspólników poprzez wypełnienie formularza zawartego w systemie teleinformatycznym.
	Etap IV. Podpisanie umowy spółki podpisem elektronicznym przez każdego ze wspólników.**
	Etap V. Podpisanie listy wspólników przez każdego ze wspólników.
	Etap VI. Wypełnienie elektronicznego wniosku o wpis spółki do KRS i dołączenie do niego umowy spółki i listy wspólników.
	Etap VII. Wniesienie w systemie eCard opłaty sądowej*** i opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.
	Etap VIII. Rejestracja spółki (wpisanie spółki do KRS – w przypadku spółek tworzonej w tym trybie powinno to nastąpić w ciągu 24 godzin) – jest to ostatni etap tworzenia spółki z o.o., który zgodnie z prawem jest uważany za moment powstania spółki.
* W przypadku spółek jawnych, komandytowych i z ograniczoną odpowiedzialnością tworzonej z wykorzystaniem wzorca umowy wkłady na pokrycie kapitału zakładowego mogą być jedynie wkładami pieniężnymi (nie jest możliwe wniesienie aportu, czyli wkładów w postaci rzeczy lub praw posiadanych przez wspólników). ** Podpisanie dokumentów związanych z tworzeniem spółki jawnej, spółki komandytowej lub spółki z o.o. może nastąpić przez opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. *** Opłata sądowa za zarejestrowanie spółki w tym trybie jest niższa niż za zarejestrowanie spółki w zwykłym trybie i wynosi 250 zł zamiast 500 zł.	

7.3 Wykonanie pieczętki

Posiadanie pieczętki firmowej **nie jest wymagane przez żaden przepis prawny**, ale jest bardzo przydatne. Czasami zdarza się, że klienci lub kontrahenci chcą, aby jakiś dokument potwierdzić im pieczętką firmową i wtedy jest ona niezbędna. Ponadto bardzo często pieczętka firmowa jest używana przy wypełnianiu różnych formularzy – po jej przystawieniu nie trzeba ręcznie wpisywać umieszczonych na niej informacji.

Jeżeli jesteś wystarczająco przekonany do tego, aby posiadać pieczętkę firmową, warto się zastanowić, jakie informacje powinny być na niej umieszczone – na pewno firma (nazwa) przedsiębiorstwa, jego adres, dane kontaktowe (numer telefonu i faksu, adres e-mail) oraz numer NIP. Zamieszczenie numeru NIP jest ważne dlatego, że zgodnie z obowiązującym prawem przedsiębiorca ma obowiązek posługiwania się tym numerem w obrocie prawnym i gospodarczym oraz umieszczania go we wszystkich oświadczeniach pisemnych w zakresie swojej działalności. Na pieczętkach nie jest natomiast potrzebne umieszczanie informacji o numerze REGON.

7.4 Uzyskanie podpisu elektronicznego

Na etapie załatwiania formalności związanych z uruchamianiem działalności gospodarczej należy rozważyć, czy nie jest to dobry moment, aby zacząć korzystać z podpisu elektronicznego. Kwalifikowany podpis elektroniczny jest narzędziem, które umożliwia identyfikowanie osób biorących udział w procesie wymiany dokumentów drogą elektroniczną. Podpis elektroniczny jest równoważny z tradycyjnym podpisem na papierze. Sprzedaż zestawów

do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego prowadzi w Polsce tylko kilka podmiotów. Roczny koszt korzystania z podpisu elektronicznego wynosi kilkaset złotych. Wykaz firm oferujących zestawy do podpisu elektronicznego można znaleźć na stronie internetowej Narodowego Centrum Certyfikacji: www.nccert.pl.

Jeżeli jednak uznasz, że jest jeszcze zbyt wczesnie na posiadanie podpisu elektronicznego lub że jest to zbyt drogie, możesz skorzystać z możliwości, jakie daje **elektroniczna platforma usług administracji publicznej, oznaczana skrótem ePUAP** (www.epuap.gov.pl). Platforma ta umożliwia komunikację w formie elektronicznej między obywatelami i przedsiębiorcami a administracją oraz między instytucjami administracji publicznej. Dzięki tej platformie większość spraw urzędowych można załatwić za pośrednictwem internetu. Korzystanie z niej jest całkowicie bezpłatne. Jako przedsiębiorca wiele razy będziesz miał do załatwienia sprawy w różnych urzędach, a dzięki tej platformie będziesz mógł załatwić te sprawy przez internet, co pozwoli na pewno zaoszczędzić wiele czasu.



7.5 Założenie rachunku bankowego

Kolejną czynnością jest założenie rachunku bankowego (nazywanego również kontem bankowym). Wprawdzie posiadanie odrębnego „firmowego” rachunku bankowego, który jest przeznaczony tylko do operacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, nie jest konieczne (można do tego wykorzystać osobisty rachunek bankowy⁵¹), ale oddzielenie operacji bankowych związanych z prowadzeniem firmy od operacji osobistych jest wygodne.

Posiadanie rachunku bankowego znacznie **ułatwia prowadzenie działalności gospodarczej**. Na rachunek bankowy mogą wpływać należności od odbiorców, a z rachunku bankowego można płacić kontrahentom za dostawy, a także opłacać wynagrodzenia, podatki i składki na ubezpieczenia społeczne. Przy niektórych płatnościach korzystanie z rachunku bankowego **jest wymagane przepisami prawa** – dotyczy to następujących sytuacji:

- zapłata podatków przez przedsiębiorców, którzy prowadzą księgi rachunkowe lub podatkową księgę przychodów i rozchodów;
- zapłata składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przez płatników, którzy prowadzą działalność gospodarczą;
- dokonanie na rzecz innego przedsiębiorcy zapłaty, która przekracza 15 000 zł;
- przyjęcie od innego przedsiębiorcy płatności, która przekracza 15 000 zł.

Rachunki bankowe są prowadzone przez banki lub przez spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe, na podstawie **umowy rachunku bankowego**. W umowie bank zobowiązuje się względem posiadacza rachunku bankowego do przechowywania jego środków pieniężnych oraz – jeżeli wynika to z umowy – do przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych.

Rozliczenia pieniężne (nazywane operacjami, transakcjami) przeprowadzane przez bank mogą mieć charakter gotówkowy (np. wpłaty gotówki do kasy banku, wypłaty gotówki z kasy

⁵¹ Niektóre banki w regulaminach prowadzenia rachunków bankowych zastrzegają, że za pośrednictwem osobistego rachunku bankowego nie można wykonywać operacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. W związku z tym wykonywanie takich operacji z osobistego rachunku bankowego stanowiłoby złamanie umowy z bankiem.

banku czy bardzo rzadko stosowane czeki gotówkowe) lub bezgotówkowy (np. polecenia przelewu, polecenia zapłaty, transakcje z wykorzystaniem kart płatniczych).

Rozliczenia pieniężne dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego mogą powodować zwiększanie lub zmniejszanie stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku. Operacje, wskutek których następuje zwiększenie stanu środków na rachunku bankowym, są określane również jako wpłaty na rachunek bankowy, wpłaty na konto lub uznania rachunku bankowego. Operacje, wskutek których następuje zmniejszenie stanu środków na rachunku bankowym, określane są również jako wypłaty z rachunku bankowego, wypłaty z konta, obciążenia rachunku lub operacje debetowe. Niektóre operacje wykonywane na rachunku bankowym są zapisywane przez bank w momencie ich wykonania, a inne dopiero po jakimś czasie – po dotarciu do banku dokumentów potwierdzających. Zapisanie operacji przez bank jest określane również jako jej **zaksięgowanie**.

Stan środków posiadanych na rachunku bankowym przez jego właściciela jest nazywany **saldem**. Jest ono obliczane jako różnica wpłat i wypłat na rachunek bankowy. Saldo rachunku bankowego powinno być dodatnie, tzn. suma wpłat powinna być większa od sumy wypłat. Niektóre banki dopuszczają powstanie ujemnego salda – powstaje ono wówczas, gdy suma wypłat z rachunku bankowego jest większa od sumy wpłat. Saldo takie jest nazywane saldem debetowym lub popularnie – debetem na koncie.

Posiadacz rachunku bankowego jest informowany o każdej zmianie stanu rachunku, otrzymując **wyciąg bankowy**, czyli dokument potwierdzający dokonanie określonej operacji oraz stan środków na rachunku przed i po wykonaniu tej operacji. Środki zgromadzone na rachunku bankowym mogą być oprocentowane, a za prowadzenie rachunku i wykonywanie dyspozycji bank może pobierać opłaty.

Wybierając bank, w którym będziesz chciał otworzyć rachunek bankowy związany z prowadzeniem działalności gospodarczej, w pierwszej kolejności zastanów się, czego oczekujesz od banku i z jakiego zakresu usług będziesz korzystał.

Przykład

1. Wanda Widelecka jest właścicielką czterech sklepów spożywczych, których codzienny utarg chciałaby wpłacać na rachunek bankowy. Ponieważ w miejscowości, w której znajdują się sklepy, żaden z banków nie pracuje dłużej niż do godziny 18, zdecydowała się ona wybrać rachunek bankowy w banku ALFA, ponieważ bank ten posiada w tej miejscowości kilka wpłatomatów.
2. Konrad Siwek prowadzi firmę sprząającą biura. Faktury za każdy miesiąc wystawia on dla swoich klientów w ostatnim dniu roboczym miesiąca, a zapłatę otrzymuje w ciągu 14 dni. Taki system płatności powoduje, że na początku miesiąca czasami brakuje mu pieniędzy na wypłaty dla pracowników – w związku z tym szukał on takiego rachunku bankowego, na którym może powstać saldo debetowe i opłaty za to są najniższe.
3. Weronika Kwiatkowska prowadzi sklep wielobranżowy z używanymi rzeczami. Wiele rzeczy do swojego sklepu kupuje na aukcjach internetowych i płaci za nie przelewem z rachunku bankowego. W związku z dużą liczbą wykonywanych przelewów znalazła ona taki rachunek bankowy, za którego prowadzenie płaci wprawdzie miesięcznie 10 zł, ale w ramach którego może dokonywać nieograniczonej liczby przelewów na rachunki w innych bankach bez ponoszenia z tego tytułu żadnych opłat.
4. Roman Cygan w ramach działalności gospodarczej produkuje figurki do gier RPG. Jego kontrahentami są tylko podmioty zagraniczne – za granicą kupuje potrzebne surowce i zagranicznym kontrahentom sprzedaje wyprodukowane przez siebie figurki. W związku z tym, dokonując wyboru banku, brał on pod uwagę, czy oprócz rachunku w polskich złotych bank oferuje prowadzenie rachunków w walutach obcych oraz jakie są koszty przelewów zagranicznych oraz koszty przewalutowania jednej waluty na inną.