

PODRĘCZNIK ORGANIZACJI ŻYCIA I DZIAŁALNOŚCI W POLSCE DLA CUDZOZIEMCÓW

CZĘŚĆ 3

Prowadzenie działalności
komercyjnej przez
cudzoziemców w Polsce



FUNDACJA "CENTRUM BIAŁORUSKIEJ SOLIDARNOŚCI"
WARSZAWA, LISTOPAD 2023

Podręcznik dotyczący organizacji życia i działalności w Polsce dla cudzoziemców (Podręcznik) został przygotowany przez Centrum Białoruskiej Solidarności (CBS) przy wsparciu Międzynarodowego Centrum Prawa Niekomercyjnego (MCPN).

CBS i MCPN pragną wyrazić wdzięczność organizacji broniącej praw, Lawtrend, za wkład w przygotowanie Podręcznika.

Podręcznik składa się z trzech części, z których każda omawia osobny aspekt życia cudzoziemców w Polsce.

Część 1: Legalizacja pobytu cudzoziemców w Polsce

Część 2: Prowadzenie działalności niekomercyjnej przez cudzoziemców w Polsce

Część 3: Prowadzenie działalności komercyjnej przez cudzoziemców w Polsce

Podręcznik został opracowany w celach edukacyjnych dla cudzoziemców (z naciskiem na aktywistów, obrońców praw człowieka oraz przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego z Białorusi i Ukrainy), zarówno tych już przebywających na terenie Polski, jak i planujących w najbliższym czasie przeniesienie się do tego kraju.

Celem Podręcznika jest pomoc cudzoziemcom w przestrzeganiu przepisów prawa polskiego oraz orientowanie się w istniejących praktykach i szczególnościach związanych z organizacją swojego życia w Polsce.

Należy zauważyć, że prawo i praktyka prawna w Polsce dynamicznie się zmieniają, dlatego zaleca się dodatkowe sprawdzenie informacji zawartych w Podręczniku pod kątem ich aktualności oraz konsultacje z odpowiednimi polskimi instytucjami i ekspertami w obszarze Państwa konkretnego zapytania.

Zawartość niniejszego Podręcznika niekoniecznie odzwierciedla stanowisko, analizę ani politykę MCPN. Za treść odpowiedzialne jest CBS."

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA I MOŻLIWOŚCI JEJ PODEJMOWANIA PRZEZ CUDZOZIEMCÓW **7**

1.1. Działalność nierejestrowa	8
1.2. Możliwości prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców	10
1.3. Zezwolenie na pracę typu „B”	12
1.4. Spółka cywilna	13

ROZDZIAŁ 2.

JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA **15**

2.1. Proces rejestracji jednoosobowej działalności gospodarczej	16
2.2. Profil zaufany (EPUAP)	18
2.3. Tworzenie profilu zaufanego	19
2.4. Numer PESEL	19
2.5. Opodatkowanie przedsiębiorców będących osobą fizyczną	20
2.5.1. Opodatkowanie na zasadach ogólnych, według skali podatkowej	21
2.5.2. Opodatkowanie stawką stałą (podatek liniowy)	21
2.5.3. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	21
2.5.4. Przykładowe stawki podatku w zależności od rodzaju działalności	22

ROZDZIAŁ 3.

SPÓŁKI KAPITAŁOWE I SPÓŁKI OSOBOWE **23**

3.1. Spółka jawna	24
3.2. Spółka partnerska	25

3.3. Spółka komandytowa	26
3.3.1. Odpowiedzialność komplementariusza i komandytariusza	26
3.3.2. Nadzór nad działalnością spółki komandytowej	26
3.3.3. Zarządzanie sprawami spółki	27
3.3.4. Podział zysków	27
3.3.5. Wystąpienie ze spółki	28
3.4. O spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	29
3.4.1. Zakładanie spółki	29
3.4.2. Zawarcie umowy spółki	29
3.4.3. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności	30
3.4.4. Przedmiot działalności spółki	31
3.4.5. Kapitał zakładowy	31
3.4.6. Powołanie zarządu spółki	31
3.4.7. Rada nadzorcza	32
3.4.8. Komisja rewizyjna	32
3.4.9. Prokurent	33
3.4.10. Walne zgromadzenie wspólników	34
3.4.11. Prawa i obowiązki wspólników	34
Prawo do zysku	35
Prawa korporacyjne	35
Obowiązki wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością	36
Pokrycie kapitału zakładowego	36
Zawyżanie wartości wkładów	37
Dopłaty	37
3.4.12. Odpowiedzialność w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością	38
3.5. Spółka komandytowo-akcyjna	38

3.6. Spółka akcyjna	39
3.7. Prosta spółka akcyjna	40
3.8. Tabela porównania form działalności gospodarczej	42

ROZDZIAŁ 4.

PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI W POLSCE	43
---	-----------

4.1. Księgowość uproszczona	44
4.2. Pełna księgowość	45
4.3. ZUS, ULGA NA START, PREFERENCYJNE SKŁADKI ZUS	45

ROZDZIAŁ 5.

JAK ZAREJESTROWAĆ SPÓŁKĘ	47
---------------------------------------	-----------

5.1. Zalety zakładania spółki poprzez system s24	48
5.2. Proces rejestracji w systemie s24	49
5.3. W jakich przypadkach sąd może odmówić rejestracji spółki?	59
5.4. Wymagania dotyczące nazwy spółki	60
5.5. Obowiązki po zarejestrowaniu spółki	61

ROZDZIAŁ 6.

KONTO BANKOWE	65
----------------------------	-----------

ROZDZIAŁ 7.

OPODATKOWANIE SPÓŁEK I SYSTEMY ULG PODATKOWYCH	68
---	-----------

7.1. Podatek od wartości dodanej (VAT)	69
7.2. Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)	69
7.3. IP BOX (INTELLECTUAL PROPERTY BOX)	70
7.4. Estoński podatek dochodowy od osób prawnych (ESTOŃSKI CIT)	71

ROZDZIAŁ 8.

SPRAWOZDANIA FINANSOWE SPÓŁKI	72
--	-----------

ROZDZIAŁ 9.	
ZATRUDNIENIE W POLSCE I RODZAJE UMÓW	75
9.1. Umowa o pracę	76
9.2. Umowy cywilne	77
9.3. Obowiązki pracodawcy przy zawieraniu umowy o pracę	78
ROZDZIAŁ 10.	
CECHY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA	80
ROZDZIAŁ 11.	
KONTROLE	84
ROZDZIAŁ 12.	
REGULACJA POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI	88
ROZDZIAŁ 13.	
DODATKOWE CECHY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE	92
13.1. Jakie są ograniczenia i specjalne zasady dotyczące pozyskiwania funduszy ze źródeł zagranicznych na mocy przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu?	93
13.2. Publiczna informacja o przedsiębiorcy	94
13.3. Czy spółka może otrzymać dotację lub darowiznę (odliczoną od podatku) od lokalnej organizacji lub organizacji zagranicznej?	95
13.4. Czy spółka musi zatrudniać minimalną ilość pracowników, otrzymujących wynagrodzenie?	95
13.5. Czy spółka może mieć wolontariuszy?	96
13.6. Czy członkowie zarządu spółki mogą pełnić swoje funkcje nieodpłatnie?	96



ROZDZIAŁ 1.

**DZIAŁALNOŚĆ
GOSPODARCZA
I MOŻLIWOŚCI JEJ
PODEJMOWANIA
PRZEZ
CUDZOZIEMCÓW**

Zgodnie z Prawem przedsiębiorców działalnością gospodarczą jest działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, ocena i wydobywanie kopalin, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób/zorganizowany i ciągły w celu osiągnięcia zysku.

1.1. DZIAŁALNOŚĆ NIEREJESTROWA

Dla wielu przedsiębiorców planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej problemem jest obciążenie finansowe, związane z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i kosztami księgowymi. Koszty te mogą stanowić poważne obciążenie dla osób, które chcą rozpocząć prowadzenie małej spółki wypracowującej niewielki dochód. To właśnie do tych osób skierowana jest działalność nierejestrowa.

Działalność nierejestrowa to drobna działalność handlowa osób fizycznych, która nie jest działalnością gospodarczą i nie wymaga rejestracji spółki.

Działalność nierejestrowa nie jest działalnością gospodarczą, dlatego też cudzoziemcy nie muszą uzyskiwać żadnych dodatkowych zezwoleń. Należy jednak zadbać o to, aby wykonywana działalność nie przypominała wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych. Ponieważ do wykonywania pracy, a także do świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, cudzoziemiec musi posiadać dokument zezwalający na pracę (oświadczenie o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi, zezwolenie na pracę).

Przedsiębiorcy prowadzący działalność nierejestrową nie mają obowiązku rejestrowania swojej działalności w Rejestrze Przedsiębiorców, urzędzie skarbowym i głównym urzędzie statystycznym. Nie musi także płacić obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne. Dodatkowo nie trzeba prowadzić pełnej księgowości (istnieje możliwość wprowadzenia uproszczonej księgowości podatkowej i sprzedaży). Co więcej, nie trzeba płacić miesięcznych (lub kwartalnych) zaliczek na podatek oraz podatku od towarów i usług (VAT).

Można prowadzić działalność nierejestrową, jeżeli miesięczny dochód z działalności nie przekracza:

- **50% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku (do 30 czerwca 2023 r.).**
- **75% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku (od 1 lipca 2023 r.).**

pod warunkiem, że nie prowadziłeś żadnej działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 60 miesięcy (5 lat).

Jesteś zobowiązany do zarejestrowania działalności gospodarczej, jeśli dochód uzyskany z działalności nierejestrowej przekroczył dopuszczalny limit.

Musisz również zarejestrować spółkę, nawet jeśli planujesz uzyskać niewielki dochód, jeżeli prowadzisz działalność gospodarczą, która:

- **wymaga zezwolenia, licencji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej;**
- **jest działalnością gospodarczą w rozumieniu Prawa przedsiębiorców.**

W takich przypadkach działalność nie może być prowadzona bez rejestracji.

Przykładowe rodzaje działalności gospodarczej, wymagające zezwolenia, licencji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej:

- ochrona osób lub mienia;

- sprzedaż alkoholu;

- organizacja imprez turystycznych;

- usługi detektywistyczne;

- c60p mycopa.

Przykłady działalności określanej jako działalność przedsiębiorcza w rozumieniu Prawa przedsiębiorców:

- **pośrednictwo ubezpieczeniowe, w tym działalność agencyjna (zgodnie z ustawą o działalności ubezpieczeniowej);**
- **usługi księgowe (zgodnie z ustawą o rachunkowości).**

Jakie obowiązki wiążą się z działalnością nierejestrową?

Od chwili rozpoczęcia działalności nierejestrowej jesteś zobowiązany do:

- *prowadzenia uproszczonej ewidencji sprzedaży;*
- *rozliczenia dochodów z działalności nierejestrowej (po odliczeniu kosztów) w zeznaniu rocznym PIT-36 według skali podatkowej;*
- *poszanowania praw konsumentów;*
- *wystawienia faktury VAT lub rachunku na żądanie kupującego.*

Jeśli prowadzisz działalność nierejestrową, jesteś „przedsiębiorcą” w rozumieniu prawa cywilnego. Oznacza to, że w relacjach z konsumentami jesteś przedsiębiorcą, a zatem jesteś zobowiązany do przestrzegania obowiązków związanych z reklamacjami wadliwych towarów, zwrotem lub naprawą towarów.

1.2. MOŻLIWOŚCI PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ CUDZOZIEMCÓW

Aktem prawnym regulującym możliwość podejmowania przez cudzoziemców działalności gospodarczej na terytorium Polski jest ustawa o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i podmiotów zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Polski.

Cudzoziemcy przebywający w Polsce na poniższych podstawach mogą prowadzić działalność gospodarczą na terytorium Polski na równych zasadach z obywatelami polskimi, rejestrować jednoosobową działalność gospodarczą, a także wszelkiego rodzaju spółki:

- zezwolenia na pobyt stały;

- zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej: zezwolenia na pobyt czasowy uzyskanego na podstawie art. 144, art. 151 ust. 1, art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3, 4 i 7 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;

- przyznanego statusu uchodźcy;

- przyznanej ochrony uzupełniającej;

- zezwolenia na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany;

- zezwolenia na pobyt czasowy na podstawie małżeństwa z obywatelem polskim mieszkającym w Polsce;

- zezwolenia na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej, udzielonego w celu kontynuowania prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem obowiązku rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

- otrzymania tymczasowej ochrony na terytorium Polski;

- posiadanej ważnej Karty Polaka;

- przebywania w Polsce na podstawie stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, jeżeli przed złożeniem wniosku posiadali prawo do prowadzenia działalności gospodarczej;

- są uczestnikami lub współnikami programów organizowanych przez podmioty mające na celu pomoc cudzoziemcom w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej na terytorium Polski, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 1641);

Ponadto obywatele Ukrainy, którzy przybyli do Polski z terytorium Ukrainy po dniu 24 lutego 2022 r. lub przebywali w Polsce legalnie w dniu 24 lutego 2022 r., mają prawo do prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce na równych zasadach z polskimi obywatelami tak długo, jak długo obowiązuje mechanizm ochrony tymczasowej i lub polskie prawo daje im takie prawo.

Cudzoziemcy, którzy nie należą do wyżej wymienionych kategorii osób, mogą prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, prostej spółki akcyjnej i spółki akcyjnej.

1.3. ZEZWOLENIE NA PRACĘ TYPU „B”

Jeżeli cudzoziemiec nie ma prawa wykonywania działalności gospodarczej na równi z obywatelami polskimi, jest zobowiązany uzyskać zezwolenie na pracę typu „B”, jeżeli przebywa w Polsce dłużej niż 6 miesięcy w ciągu następnych 12 miesięcy oraz jest członkiem zarządu spółki zarejestrowanej w Rejestrze Przedsiębiorców, prowadzi sprawy spółki komandytowej lub spółki komandytowo-akcyjnej jako komplementariusz lub prokurent.

W celu uzyskania zezwolenia na pracę typu "B" konieczne jest:

- wykazanie, że w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku spółka uzyskała dochód w wysokości minimum 12-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w województwie obowiązującego na dzień złożenia wniosku, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, **oraz**
- zatrudnienie na czas nieokreślony i w pełnym wymiarze czasu pracy przez co najmniej rok przed złożeniem wniosku co najmniej dwóch pracowników, którzy nie wymagają zezwolenia na pracę, **lub**
- wykazanie, że spółka posiada wystarczające zasoby finansowe, aby sprostać tym wymaganiom w przyszłości, lub udowodnić, że działalność spółki pozwoli jej w przyszłości spełnić te warunki, w szczególności poprzez prowadzenie działalności sprzyjającej wzrostowi inwestycji, rozwojowi nowych technologii, wprowadzenie użytecznych innowacji czy tworzenie miejsc pracy.

Zezwolenie typu B może być wydane na okres 3 lat, z wyjątkiem przypadków, gdy osoba prawna zatrudnia więcej niż 25 osób, w którym to przypadku zezwolenie może być wydane na okres nie dłuższy niż 5 lat.

Przedsiębiorca przebywający w Polsce dłużej niż 6 miesięcy może uzyskać zezwolenie na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej.

W celu uzyskania powyższego zezwolenia należy wykazać, że cudzoziemiec posiada w Polsce:

- ubezpieczenie zdrowotne, które musi pokrywać wszelkie wydatki związane z leczeniem na terytorium Polski na sumę minimum 30 000 euro;
- źródło stabilnego i regularnego dochodu wystarczającego na pokrycie kosztów utrzymania siebie i pozostających na jego utrzymaniu członków rodziny;
- zgodę właściwego organu na zajmowanie określonego stanowiska lub wykonywanie zawodu, jeżeli obowiązek jej uzyskania wynika z odrębnych przepisów;
- ma miejsce zamieszkania na terytorium Polski.

Dodatkowo należy wykazać, że spółka spełnia wymogi niezbędne do uzyskania zezwolenia na pracę typu „B”.

Zezwolenie na pobyt wydaje wojewoda właściwy ze względu na miejsce zamieszkania.

1.4. SPÓŁKA CYWILNA

Spółka cywilna jest formą prowadzenia działalności gospodarczej opartą na współpracy osób fizycznych związanych umową spółki cywilnej.

Spółka cywilna nie jest spółką w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych.

Funkcjonowanie spółki cywilnej reguluje Kodeks cywilny, ale podlega ona również przepisom innych ustaw, w tym: ordynacji podatkowej czy Kodeksu pracy.

Wspólnikami spółki cywilnej mogą być nie tylko osoby fizyczne, ale także osoby prawne i tzw. ułomne osoby prawne.

W umowie spółki cywilnej wspólnicy muszą określić: ogólny cel gospodarczy wspólników, do osiągnięcia którego wspólnicy zobowiązują się dążyć, a także opisać wkłady, które mają być wniesione przez wspólników. Warto tutaj zauważyć, że wniesienie wkładów do spółki cywilnej nie jest uregulowane przepisami. Wspólnicy mogą wносить zarówno wkłady materialne, jak i niematerialne.

Co do zasady umowa spółki cywilnej musi być sporządzona w formie pisemnej, jednak nieprzestrzeganie tej formy wiąże się z tzw. trudnościami dowodowymi w przypadku wystąpienia konfliktu.

Spółka cywilna nie podlega obowiązkowi wpisu do Rejestru Przedsiębiorców. Wspólnicy podlegają takiemu obowiązkowi.

Aby wspólnicy mogli rozpocząć współpracę w formie spółki cywilnej, konieczne jest:

- *zarejestrowanie się wspólników będących osobami fizycznymi w Rejestrze Przedsiębiorców CEIDG;*
- *złożenie wniosku do Głównego Urzędu Statystycznego o nadanie spółce numeru REGON (formularz RG-OP);*
- *złożenie wniosku do urzędu skarbowego o nadanie spółce numeru NIP.*

2

ROZDZIAŁ 2

**JEDNOOSOBOWA
DZIAŁALNOŚĆ
GOSPODARCZA**

2.1. PROCES REJESTRACJI JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Jeśli planujesz samodzielnie rozpocząć działalność gospodarczą, możesz zarejestrować się jako indywidualny przedsiębiorca. Jednoosobowa działalność gospodarcza jest przeznaczona wyłącznie dla osób fizycznych. Aby rozpocząć jednoosobową działalność gospodarczą, wystarczy złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Rejestracja możliwa jest także on-line pod adresem: <https://www.biznes.gov.pl/pl>). Wniosek można również wypełnić i złożyć pisemnie w najbliższym urzędzie miasta lub gminy.

1

Aby rozpocząć proces rejestracji należy zarejestrować się na stronie <https://www.biznes.gov.pl/pl> przy użyciu profilu zaufanego, podpisu elektronicznego lub adresu e-mail.

gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

[ZAŁÓŻ PROFIL](#)

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



2

Po pomyślnym zalogowaniu się na stronie konieczne jest podanie adresu e-mail, na który zostanie wysłany kod potwierdzający, z którym zostanie połączony profil użytkownika.

3

Następnie należy wypełnić formularz i podać wszystkie dane wymagane przez system.



Dane wnioskodawcy

Obywatelstwo *

Podaj posiadane obywatelstwa. Jeżeli masz obywatelstwo polskie i innych państw, wybierz opcje kilka obywatelstw.

- ☐ Mam tylko polskie obywatelstwo
- ☒ Mam kilka obywatelstw lub inne obywatelstwo niż polskie
- ☐ Nie mam żadnego obywatelstwa

Dodaj obywatelstwo *

Dodaj wszystkie posiadane obywatelstwa

DODAJ

białoruskie

białoruskie

polskie

×

Dane osobowe

Aby otworzyć jednoosobową działalność gospodarczą, wymagane są następujące informacje:

- imię, nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia,
- rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości,
- numer PESEL, jeśli został nadany,
- informacja o obywatelstwie,
- NIP (numer identyfikacji podatkowej) i REGON (identyfikator przedsiębiorcy), o ile zostały nadane,
- adres zamieszkania oraz adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
- firma – powinna zawierać twoje imię i nazwisko,
- skrócona nazwa,
- kody PKD (polska klasyfikacja działalności) (kody wskazujące rodzaj działalności, które są dostępne tutaj: <https://www.biznes.gov.pl/pl/table-pkd-code>),
- liczba pracowników, którą planujesz zatrudnić,

- data rozpoczęcia działalności gospodarczej – możesz określić dzień wystania wniosku,
- informacje o wybranym ubezpieczycielu;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych, do którego należysz (Zakład Ubezpieczeń Społecznych)
- dane z urzędu skarbowego właściwego ze względu na miejsce Twojego zamieszkania.
- miejsce zamieszkania;
- informacje o sposobie prowadzenia księgowości;
- informacje o tym, gdzie będą przechowywane dokumenty księgowe;

Firma musi zawierać co najmniej imię i nazwisko przedsiębiorcy, ponadto dopuszczalne jest używanie pseudonimów, można także wskazać rodzaj działalności, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej itp.

Rejestracja działalności gospodarczej w CEIDG jest bezpłatna. Rejestracja online wymaga posiadania polskiego profilu zaufanego (ePUAP) lub podpisu elektronicznego. Dostępna jest dla osób posiadających numer PESEL.

2.2. PROFIL ZAUFANY (EPUAP)

Profil zaufany to system identyfikacji elektronicznej za pomocą który może być wykorzystywany do wykonywania szeregu czynności prawnych, elektronicznego podpisywania dokumentów i komunikowania się z organami administracji publicznej online. Dzięki profilowi zaufanemu będziesz mógł/-a:

- dokonywać transakcji na platformie usług elektronicznych PUE ZUS;
- przeprowadzać transakcje na platformie elektronicznej urzędu skarbowego: podatki.gov.pl;
- zarejestrować jednoosobową działalność gospodarczą lub spółkę;
- uzyskać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ);
- składać wnioski o świadczenia wychowawcze w ramach programu „Rodzina 500+”;

- składać wnioski o niektóre świadczenia socjalne;
- sprawdzać swoje dane w rejestrze PESEL;
- sprawdzać informacje o punktach karnych dla kierowców, a także informacje o zapłaceniu mandatów;
- zarejestrować i wyrejestrować samochód;
- otrzymać zaświadczenie o niekaralności;
- złożyć wniosek o odnowienie dokumentów w przypadku ich utraty;
- sprawdzić, jakie wpłaty pracodawca dokonuje za Ciebie w ZUS-ie itp.

Podpis elektroniczny (ePUAP) jest odpowiednikiem podpisu własnoręcznego w postaci elektronicznej. Dlatego też dokumenty podpisane podpisem elektronicznym i przesłane do organu administracji rządowej drogą elektroniczną mają taką samą wagę prawną jak dokumenty sporządzone w formie pisemnej. Do założenia profilu zaufanego niezbędne jest posiadanie numeru PESEL.

2.3. TWORZENIE PROFILU ZAUFANEGO

W celu rejestracji profilu zaufanego konieczne jest założenie konta na stronie: <http://www.pz.gov.pl>, wypełnić formularz zgłoszeniowy, podać niezbędne dane oraz sporządzić w formie elektronicznej wniosek o rejestrację. Kolejnym krokiem jest weryfikacja profilu i tożsamości użytkownika. Weryfikacji można dokonać w najbliższym punkcie weryfikacji tożsamości, którego adres można znaleźć podczas rejestracji. Należy mieć przy sobie dokument tożsamości, np. paszport. Na weryfikację profilu masz 14 dni. Jeśli w ciągu 14 dni nie zweryfikujesz swojej tożsamości, wniosek o rejestrację trzeba będzie zaktualizować. Możesz również zweryfikować swój profil za pomocą bankowości internetowej lub kwalifikowanego podpisu cyfrowego. Profil zaufany jest ważny przez 3 lata. Po upływie tego czasu można przedłużyć jego ważność na kolejne 3 lata.

2.4. NUMER PESEL

PESEL (Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności) jest centralnym rejestrem danych osób fizycznych. Do rejestru wpisywane są podstawowe dane identyfikacyjne obywateli polskich i cudzoziemców zamieszkałych na terytorium Polski.

Numer PESEL to jedenastocyfrowy symbol numeryczny, który pozwala na łatwą

identyfikację osoby, która go posiada. Numer PESEL zawiera datę urodzenia, numer porządkowy, oznaczenie płci oraz liczbę kontrolną.

W jaki sposób cudzoziemiec może uzyskać numer PESEL?

Cudzoziemiec przebywający w Polsce dłużej niż 30 dni ma obowiązek zameldowania się w miejscu swojego zamieszkania. Meldując się w miejscu zamieszkania, automatycznie otrzymasz numer PESEL.

Jeśli nie planujesz przebywać w Polsce dłużej niż 30 dni, możesz także uzyskać numer PESEL, jeśli jest on potrzebny w konkretnej sprawie (np. w urzędzie skarbowym, w ZUS itp.). W takim przypadku we wniosku o nadanie numeru PESEL należy wskazać artykuł ustawy, który wymaga podania numeru PESEL do załatwienia danej sprawy. Wniosek o nadanie numeru PESEL należy złożyć w urzędzie gminy i przedstawić dokument tożsamości, np. paszport.

Usługa uzyskania numeru PESEL jest bezpłatna. Numer PESEL nadawany jest jednorazowo i można go zmienić jedynie w przypadku niezgodności daty urodzenia, zmiany płci lub oraz gdy numer PESEL został nadany w wyniku błędu.

2.5. OPODATKOWANIE PRZEDSIĘBIORCÓW BĘDĄCYCH OSOBĄ FIZYCZNĄ

Płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych są przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, wspólnicy spółki jawnej oraz wspólnicy spółki partnerskiej. Przedsiębiorca może wybrać jedną z trzech dostępnych form opodatkowania:

- **opodatkowanie na zasadach ogólnych według skali podatkowej, stawka podatku wynosi 12% i 32%, (skala podatkowa);**
- **opodatkowanie stawką stałą, stawka podatku wynosi 19% (podatek liniowy);**

- **jednorazowe opodatkowanie przychodów ewidencjonowanych (ryczałt).**

2.5.1. Opodatkowanie na zasadach ogólnych, według skali podatkowej

Ta forma opodatkowania może być wybrana przez przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, wspólników spółki jawnej, a także wspólników spółki partnerskiej.

Skala podatkowa to podstawowa forma opodatkowania dochodów z działalności gospodarczej (różnicy pomiędzy przychodami a kosztami), chyba że wybierzesz inną formę opodatkowania.

Stawkę 12% stosuje się, jeżeli w roku podatkowym dochód nie przekroczy kwoty 120 tys. zł. Dochodem wolnym od podatku jest kwota 30 tys. zł uzyskana w roku podatkowym. Jeśli Twój dochód nie przekroczył kwoty wolnej od podatku, nie musisz płacić podatku dochodowego od osób fizycznych.

Przy ustalaniu kwoty podatku uwzględnia się kwotę wolną od podatku. Zatem np. jeżeli Twój dochód przekroczył kwotę 30 tys. zł, ale nie przekroczył kwoty 120 tys. zł, to musisz odliczyć 3600 zł (12% kwoty wolnej od podatku) i zapłacić 12% podatku od kwoty, która wyszła.

Jeżeli Twój dochód przekracza 120 tysięcy złotych, to od kwoty przekraczającej próg 120 tysięcy złotych musisz zapłacić 32% podatku.

2.5.2. Opodatkowanie stawką stałą (podatek liniowy)

Ta forma opodatkowania może być wybrana przez przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, wspólników spółki jawnej, a także wspólników spółki partnerskiej.

Przy wyborze tej formy opodatkowania, niezależnie od wysokości osiągniętego dochodu, stawka podatku jest zawsze taka sama i wynosi 19% osiągniętego dochodu.

2.5.3. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Ta forma opodatkowania może być wybrana przez osoby fizyczne-przedsiębiorców, a także przez wspólników spółki jawnej, pod warunkiem, że wszyscy wspólnicy wybrali tę formę opodatkowania.

Jednorazowe opodatkowanie dochodu ewidencjonowanego polega na tym, że stawka podatku zależy od rodzaju prowadzonej działalności i wynosi od 2% do 17% osiąganego przychodu.

2.5.4. Przykładowe stawki podatku w zależności od rodzaju działalności

- sprzedaż produktów pochodzenia roślinnego i zwierzęcego samodzielnie wyhodowanych i przetworzonych w sposób inny niż przemysłowy, podlega opodatkowaniu stawką 2% uzyskanego dochodu;
- działalność gastronomiczna (z wyjątkiem sprzedaży napojów o zawartości alkoholu przekraczającej 1,5%) podlega opodatkowaniu stawką 3% uzyskanego dochodu;
- dochód uzyskany ze świadczenia usług edukacyjnych podlega opodatkowaniu stawką 8,5% uzyskanego dochodu;
- świadczenie usług w zakresie opieki zdrowotnej podlega opodatkowaniu stawką 14% uzyskanego dochodu.

3

ROZDZIAŁ 3.

SPÓŁKI KAPITAŁOWE I SPÓŁKI OSOBOWE

W Polsce istnieją dwa rodzaje form organizacyjnych, których celem jest prowadzenie działalności gospodarczej – spółki osobowe i spółki kapitałowe. Spółki osobowe obejmują następujące formy organizacyjno-prawne: spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna.

Spółki kapitałowe obejmują następujące formy organizacyjno-prawne: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna, prosta spółka akcyjna.

Pomimo tego, że działalność obu typów spółek reguluje to samo prawo, różnią się one specyfiką swojego funkcjonowania. Podstawą spółek osobowych jest osobowość wspólnika, wzajemne zaufanie i osobiste zaangażowanie w działalność spółki. Rolę wspólników w spółkach osobowych podkreśla także fakt, że zmiana lub przystąpienie do spółki nowego wspólnika w spółce (z wyjątkiem spółki komandytowo-akcyjnej) często wiąże się z koniecznością dopełnienia szeregu formalności. W przypadku spółek osobowych wspólnicy ponoszą osobistą odpowiedzialność za zobowiązania spółki, jeżeli okaże się, że spółka nie posiada wystarczającego majątku do pokrycia zobowiązań.

Natomiast funkcjonowanie spółek kapitałowych opiera się na kapitale (oszczędnościach, nieruchomościach itp.), który wyznacza granicę odpowiedzialności za zobowiązania spółki.

Spółki osobowe nie posiadają osobowości prawnej i są ułomnymi osobami prawnymi). Jednakże spółki osobowe, zgodnie z pkt 1 art. 8 Kodeksu spółek handlowych, mogą we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność nieruchomości, a także inne prawa majątkowe, mają prawo do zaciągania zobowiązań, pozywania i bycia pozywanymi w sądach. Spółki kapitałowe posiadają osobowość prawną od chwili rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Kolejną różnicą między spółkami kapitałowymi a spółkami osobowymi jest to, że wspólnicy spółki osobowej podlegają podatkowi dochodowemu, ale sama spółka z reguły nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych (CIT).

Zupełnie inaczej sytuacja wygląda w spółkach kapitałowych, w których występuje tzw. podwójne opodatkowanie. Spółka kapitałowa posiada osobowość prawną, dlatego podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych, a następnie, w momencie wypłaty dywidendy wspólnikom, wspólnicy są zobowiązani do zapłaty podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT).

3.1. SPÓŁKA JAWNA

W skład spółki jawnej mogą wchodzić zarówno osoby fizyczne, jak i prawne. Każdy ze wspólników spółki jawnej powinien wnieść swój wkład pieniężny lub niepieniężny (na przykład rzecz, prawo o wartości pieniężnej). W spółce jawnej nie

ma możliwości stworzenia odrębnego organu – zarządu, który reprezentowałby interesy spółki, gdyż w imieniu spółki działają wspólnicy.

Każdy ze wspólników spółki ma prawo reprezentować interesy spółki, chyba że umowa spółki przewiduje ograniczenia w reprezentowaniu interesów spółki w stosunku do jednego lub większej liczby z nich. Każdy ze wspólników ponosi osobistą, nieograniczoną i solidarną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, co oznacza, że wierzyciele mają prawo żądać bezpośrednio od wspólników spłaty zobowiązań, jeżeli nie wystarczy sam majątek spółki.

Utworzenie spółki jawnej wymaga zawarcia i podpisania umowy spółki przez wszystkich wspólników oraz rejestracji spółki w Rejestrze Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS). Rejestracji spółki w Rejestrze Przedsiębiorców można dokonać wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą formularza elektronicznego znajdującego się w systemie S24 lub za pośrednictwem elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych.

3.2. SPÓŁKA PARTNERSKA

W skład spółki mogą wchodzić wyłącznie osoby fizyczne posiadające uprawnienia do wykonywania działalności adwokackiej, notarialnej, farmaceutycznej, leczniczej, weterynaryjnej, a także pielęgniarstwa, księgowi, tłumacze przysięgli, biegli rewidenci, brokerzy ubezpieczeniowi, diagności laboratoryjni, doradcy podatkowi, inżynierowie budownictwa itp. Interesy spółki partnerskiej reprezentują wspólnicy – partnerzy. Umowa spółki partnerskiej może regulować, którzy ze wspólników i w jaki sposób są upoważnieni do działania w imieniu spółki.

Ponadto wspólnicy mogą powołać odrębny organ – zarząd – do reprezentowania interesów spółki. Członkami zarządu mogą być zarówno wspólnicy, jak i osoby fizyczne niebędące wspólnikami. Członkowie zarządu wybierani są przez wspólników na walnym zgromadzeniu wspólników poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały.

Spółka partnerska może posiadać własny majątek, składający się zarówno z majątku wniesionego do spółki przez wspólników, jak i majątku nabytego przez samą spółkę.

Spółka partnerska odpowiada za zobowiązania wobec wierzycieli całym swoim majątkiem, jeżeli sama spółka jest stroną transakcji.

Spółka nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli szkoda powstała wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przez jednego ze wspólników. Utworzenie spółki partnerskiej wymaga zawarcia i podpisania umowy spółki przez wszystkich wspólników oraz zarejestrowania spółki w Rejestrze Przedsiębiorców.

Zawarcie umowy spółki i zarejestrowanie spółki w Rejestrze Przedsiębiorców możliwe jest wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą formularza elektronicznego znajdującego się w systemie S24 lub za pośrednictwem elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych.

3.3. SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Spółka komandytowa składa się z co najmniej dwóch wspólników – komplementariusza, który ma prawo reprezentować interesy spółki i ponosi nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki oraz komandytariusza, który nie ma prawa do reprezentowania interesów spółki, a jego odpowiedzialność jest ograniczona do wysokości kwoty określonej w umowie spółki komandytowej. Komplementariuszy i komandytariuszy w spółce komandytowej może być więcej niż jeden.

3.3.1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KOMPLEMENTARIUSZA I KOMANDYTARIUSZA

Komplementariusz wraz ze spółką komandytową ponosi nieograniczoną i solidarną odpowiedzialność całym swoim majątkiem za zobowiązania spółki, natomiast odpowiedzialność komandytariusza ograniczona jest do kwoty wniesionej do spółki komandytowej. Kodeks spółek handlowych przewiduje kilka sytuacji, w których odpowiedzialność komandytariusza będzie nieograniczona. Komandytariusz ponosi więc odpowiedzialność całym swoim majątkiem w następujących przypadkach:

- *w przypadku, gdy firma spółki komandytowej zawiera imię i nazwisko lub firmę komandytariusza. Wówczas komandytariusz ponosi taką samą odpowiedzialność jak komplementariusz;*
- *w przypadku reprezentowania interesów spółki bez pełnomocnictwa, reprezentowania interesów lub podejmowania czynności z naruszeniem uprawnień udzielonych w pełnomocnictwie. Wówczas komandytariusz ponosi za swoje czyny pełną i nieograniczoną odpowiedzialność.*

3.3.2. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SPÓŁKI KOMANDYTOWEJ

W spółce komandytowej nie ma takich organów takich jak zarząd czy rada nadzorcza. Wynika to z faktu, że spółka komandytowa nie posiada osobowości prawnej. Funkcje organów pełnią komplementariusze, a w ograniczonym zakresie także komandytariusze.

Komandytariusz może działać wyłącznie jako prokurent lub jako pełnomocnik, działający na podstawie pełnomocnictwa, które jest obowiązany przedstawić drugiej stronie przy dokonywaniu czynności prawnej. Jeżeli podczas wykonywania określonej czynności prawnej w imieniu spółki nie przedstawi pełnomocnictwa, ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za jej konsekwencje bez żadnych ograniczeń. Taki sam skutek ma działanie komandytariusza bez pełnomocnictwa lub z przekroczeniem jego zakresu.

3.3.3. ZARZĄDZANIE SPRAWAMI SPÓŁKI

Zarządzanie sprawami spółki jest zwykle obowiązkiem komplementariuszy. Podstawową zasadą jest to, że każdy komplementariusz ma prawo i obowiązek zarządzać spółką. Może on samodzielnie prowadzić sprawy związane z bieżącą działalnością spółki, a także podejmować działania nadzwyczajne wykraczające poza zakres spraw bieżących, jeżeli bezczynność w tym zakresie może narazić spółkę na szkodę. W ważniejszych sprawach (wykraczających poza zakres spraw bieżących, takich jak np. sprzedaż nieruchomości, przedsiębiorstwa, uzyskanie kredytu na znaczną kwotę) wymagana jest z reguły zgoda wszystkich wspólników, w tym komandytariuszy, pomimo tego, że nie mają oni prawa zarządzać spółką. Powyższe zasady mogą być w znacznym stopniu modyfikowane przez wspólników. Między innymi mogą oni powierzyć zarządzanie spółką jednemu lub kilku komplementariuszom. Prawo komplementariusza do zarządzania spółką może również zostać cofnięte z ważnych powodów na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Niezależnie od prowadzenia spraw spółki każdy komplementariusz ma prawo osobiście otrzymywać informację o stanie majątku i interesach spółki, a także osobiście zapoznawać się z księgami rachunkowymi i dokumentami. Co istotne, praw tych nie można wyłączyć ani nawet ograniczyć. Ponadto, na wniosek komandytariusza, sąd może, z ważnych powodów, w dowolnym momencie zobowiązać do złożenia sprawozdania finansowego lub przedstawienia innych wyjaśnień oraz zezwolić komandytariuszowi na zapoznanie się z księgami rachunkowymi i dokumentami. Wspomniane prawa komandytariusza również nie mogą być wyłączone ani ograniczone.

Prawa komandytariusza w tym zakresie są nieco węższe. Komandytariusz ma prawo zażądać kopii sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy oraz dokonać przeglądu ksiąg i dokumentów w celu zweryfikowania ich dokładności.

3.3.4. PODZIAŁ ZYSKÓW

Przepisy prawne dotyczące podziału zysków i strat spółki komandytowej są różne dla komandytariusza i komplementariusza. Komplementariusze mają równy

udział w zyskach i stratach spółki, niezależnie od rodzaju i wartości wkładu wniesionego przez nich do spółki. Każdy komandytariusz z reguły uczestniczy w zyskach proporcjonalnie do faktycznie wniesionego do spółki komandytowej wkładu, a w stracie uczestniczy w granicach umówionej kwoty (czyli ustalonej w umowie spółki, nawet jeśli faktycznie nie został wniesiony).

Wspólnicy mogą zmieniać powyższe zasady według własnego uznania, na przykład, poprzez przyznanie większej części zysków komandytariuszowi, który wniósł najmniejszy wkład. Zmiany proporcji udziałów w zyskach i stratach dokonywane są przede wszystkim w statucie spółki. Zmiany takie mogą być również dokonywane na podstawie decyzji walnego zgromadzenia wspólników, jeżeli tak stanowi umowa spółki. Należy jednak pamiętać, że takie dysproporcje, jeśli nie są uzasadnione, mogą zostać uznane przez organy podatkowe za „nierynkowe”, a tym samym prowadzić do ponownej oceny dochodów wspólników i obowiązku zapłaty podatków od określonej kwoty dochodu.

Co ważne, wspólnik nie może zostać pozbawiony udziału w zyskach, ale może zostać zwolniony z udziału w stratach. Należy jednak pamiętać, że zwolnienie wspólnika z udziału w stratach nie wyklucza jego odpowiedzialności za zobowiązania spółki wobec kontrahentów.

O ile nie przyjęto innych zasad, każdy ze wspólników może zażądać wypłaty całego zysku na koniec każdego roku obrotowego. Prawo to przysługuje wspólnikowi na mocy prawa. W szczególności w tym zakresie nie jest wymagana wcześniejsza decyzja wspólników, jak ma to miejsce w przypadku spółek kapitałowych.

3.3.5. WYSTĄPIENIE ZE SPÓŁKI

Wystąpienie wspólnika ze spółki komandytowej odbywa się zazwyczaj poprzez zbycie jego „udziałów w spółce” (wszystkich praw i obowiązków przysługujących mu w spółce) lub wystąpienie ze spółki.

Prawa i obowiązki w spółce komandytowej mogą zostać przeniesione tylko wtedy, gdy jest to przewidziane w umowie spółki. To również wymaga zgody wszystkich pozostałych wspólników, chyba że umowa spółki przewiduje inne zasady w tym zakresie.

Wystąpienie ze spółki następuje poprzez wygaśnięcie umowy spółki, chyba że spółka została zawarta na czas nieokreślony. Wypowiedzenie umowy musi nastąpić na sześć miesięcy przed końcem roku obrotowego, chyba że wspólnicy uzgodnili inny, krótszy lub dłuższy okres w tym zakresie. Warto pamiętać, że wypowiedzenie umowy spółki przez wspólnika co do zasady skutkuje rozwiązaniem umowy spółki, chyba że wspólnicy przyjęli odmienne zasady w tym zakresie.

Zawarcie umowy spółki i zarejestrowanie spółki w Rejestrze Przedsiębiorców możliwe jest wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą formularza elektronicznego znajdującego się w systemie S24 lub za pośrednictwem elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych.

3.4. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest najczęściej wybieranym rodzajem spółki do prowadzenia działalności gospodarczej.

Popularność spółki z ograniczoną odpowiedzialnością wynika z prostoty rejestracji i mniejszego formalizmu związanego z dalszym funkcjonowaniem spółki niż w przypadku np. spółki akcyjnej. Spółka z o.o. daje również wspólnikom większą elastyczność w kształtowaniu wewnętrznych stosunków korporacyjnych pomiędzy wspólnikami, w szczególności w zakresie rozporządzania udziałami, sposobu powoływania członków zarządu, a także powoływania organów kontrolnych i zasad ich funkcjonowania w spółce.

3.4.1. Zakładanie spółki

Aby założyć spółkę należy spełnić następujące wymagania:

- zawrzeć umowę spółki;
- wnieść kapitał zakładowy;
- powołać zarząd spółki;
- zarejestrować spółkę.

3.4.2. Zawarcie umowy spółki

Do założenia spółki konieczne jest zawarcie umowy spółki w formie aktu notarialnego. W przypadku nieprzestrzegania formy aktu notarialnego założenie spółki jest nieważne. Umowę spółki można również zawrzeć za pomocą specjalnego formularza dostępnego w systemie teleinformatycznym s24. W takim przypadku wymóg zawarcia umowy w formie aktu notarialnego nie ma zastosowania.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО ДОГОВОРА

Umowa spółki zawiera następujące informacje:

- Nazwa handlowa firmy (nazwa);
- Siedziba zarządu spółki, siedziba spółki;

- Przedmiot działalności spółki;
- Wartość kapitału zakładowego;
- Informację o tym, czy wspólnik może mieć tylko jeden udział, czy kilka udziałów;
- Liczba i wartość nominalna udziałów, które otrzymuje każdy ze wspólników;
- Czas trwania spółki, jeżeli spółka jest zarejestrowana na określony czas.

3.4.3. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności

Zgodnie z art. 42 Kodeksu cywilnego siedzibą spółki jest miejscowość (np. miasto Warszawa), w związku z tym nie jest konieczne określanie konkretnego adresu w umowie, wystarczające jest określenie siedziby zarządu spółki.

Siedziba ma znaczenie, ponieważ odbywają się tam walne zgromadzenia wspólników (chyba, że umowa spółki stanowi inaczej), a także od niej zależy właściwość sądu.

Siedziby spółki nie należy mylić z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej.

Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej to miejsce, w którym spółka faktycznie prowadzi działalność gospodarczą. Nie zawsze będzie ono zgodne z siedzibą zarządu spółki. Co więcej, spółka może posiadać kilka miejsc prowadzenia działalności gospodarczej na terenie całej Polski, a nawet poza jej granicami. Spółka może również otwierać oddziały i przedstawicielstwa poza granicami Polski, w krajach członkowskich UE, a także w krajach niebędących członkami Unii Europejskiej, jeżeli została zawarta umowa o wzajemnej możliwości otwierania oddziałów i przedstawicielstw spółki za granicą.

Czy można mieć siedzibę w mieszkaniu? Jakie dokumenty należy przedłożyć organowi rejestracyjnemu w celu potwierdzenia siedziby spółki?

Założenie siedziby spółki w domu lub mieszkaniu prywatnym jest z reguły zgodne z polskim prawem. Może to być na przykład mieszkanie jednego z członków zarządu lub wspólników.

Istnieją ograniczenia wynikające z ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania norm sanitarnych itp.. Na przykład, jeśli zajmujesz się produkcją żywności, a zakład znajduje się w miejscu siedziby spółki, wówczas lokal musi spełniać szereg wymogów sanitarnych. Warto przeanalizować wszystkie te aspekty przed podjęciem decyzji o rejestracji.

3.4.4. Przedmiot działalności spółki

Każda spółka musi określić co najmniej jeden główny obszar działalności. Maksymalnie można określić 10 kierunków, przy czym jeden z nich powinien być głównym. Przedmiot działalności wybierany jest zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności.

Możesz znaleźć potrzebny kod aktywności na stronie:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/tabela-pkd>.

3.4.5. Kapitał zakładowy

Kapitał zakładowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powinien wynosić minimum 5000 zł (pięć tysięcy złotych). Kapitał zakładowy jest fundamentem, na którym opiera się konstrukcja spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Zgodnie z art. 152 Kodeksu spółek handlowych kapitał zakładowy dzieli się na równe lub nierówne udziały. W tym kontekście kapitał zakładowy stanowi sumę wszystkich udziałów. Liczba udziałów i ich wartość określa prawo wspólników do wykonywania ich praw korporacyjnych. W okresie tworzenia spółki kapitał zakładowy określa również minimalny kapitał rzeczowy, jaki posiada spółka, a także granicę odpowiedzialności wspólników.

Kapitał zakładowy powinien zostać wniesiony do spółki przez wspólników w momencie rejestracji spółki. Kapitał zakładowy jest z reguły pierwszym źródłem finansowania działalności spółki.

Co równie ważne, pokrycie kapitału zakładowego jest gwarancją, że spółka wywiąże się ze swoich zobowiązań wobec wierzycieli. Dlatego też polskie prawo zabrania wniesienia kapitału o wartości niższej niż wysokość kapitału zakładowego. Z tego samego powodu polskie prawo zabrania wypłaty kapitału docelowego po rejestracji spółki.

3.4.6. Powołania zarządu spółki

Powołanie organów spółki z ograniczoną odpowiedzialnością jest krokiem obowiązkowym, od którego zależy, czy utworzenie spółki będzie ważne.

Organem obowiązkowym w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością jest zarząd. Zarząd musi zostać powołany przed rejestracją spółki. Wymóg ten wynika z faktu, że większość działań związanych z założeniem spółki (złożenie wniosku o rejestrację spółki do sądu, sporządzenie oświadczenia o wpłacie kapitału zakładowego) musi być podejmowana przez zarząd.

3.4.7. Rada nadzorcza

Obowiązek powołania rady nadzorczej w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością powstaje w przypadku spółek, w których kapitał zakładowy przekracza 500 000 zł i wspólników jest więcej niż 25. Zamiast rady nadzorczej można powołać komisję rewizyjną.

Rada nadzorcza spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powinna składać się co najmniej z trzech członków powoływanych i odwoływanych decyzją wspólników, przy czym umowa spółki może przewidywać inny tryb powoływania i odwoływania członków. Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie może jednak przewidywać prawa do powoływania członków rady nadzorczej na członków zarządu, ponieważ byłoby to w sposób oczywisty sprzeczne z zasadami kontroli.

Zazwyczaj członkowie rady nadzorczej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powoływani są na okres jednego roku i mogą być w każdej chwili odwołani decyzją walnego zgromadzenia wspólników. Jeżeli umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie stanowi inaczej, uprawnienia członka rady nadzorczej wygasają z dniem zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników sprawozdania finansowego za pierwszy pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka rady nadzorczej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Rada nadzorcza spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pełni w spółce funkcję nadzorczą. Rada nadzorcza może nadzorować częściową działalność, poszczególne działy, a także pracę członków zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, między innymi prawo do nadzoru dotyczy kwestii finansowych (np. wykorzystania środków finansowych), prawidłowości umów zawieranych z kontrahentami spółki itp.

Rada nadzorcza spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w celu wykonywania swoich obowiązków ma prawo przeglądać wszystkie dokumenty spółki, żądać sprawozdań i żądać wyjaśnień od zarządu i pracowników, a także dokonywać kontroli mienia spółki. Rada nadzorcza spółki z ograniczoną odpowiedzialnością składa walnemu zgromadzeniu wspólników roczne pisemne sprawozdanie z wyników działalności spółki.

Warto jednak zaznaczyć, że rada nadzorcza spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie ma prawa wydawać jej poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki.

3.4.8. Komisja rewizyjna

Komisja Rewizyjna powinna składać się z co najmniej 3 osób posiadających pełną zdolność do czynności prawnych. W jej skład mogą wchodzić sami wspólnicy lub

osoby niebędące wspólnikami spółki.

Komisja rewizyjna w odróżnieniu od rady nadzorczej w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością nie sprawuje stałego nadzoru – jest organem kontroli okresowej spółki. Kontrola różni się od nadzoru tym, że obejmuje prawo do wglądu w działalność spółki, w tym możliwość żądania informacji i wyjaśnień, dostępu do dokumentów spółki itp., ale bez prawa do podejmowania wiążących decyzji.

Do zadań komisji rewizyjnej w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością należy ocena sprawozdań, o których mowa w art. 231 § 2 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych (sprawozdanie zarządu z działalności spółki oraz sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy), a także przygotowanie raportu dla zarządu spółki dotyczącego podziału zysków lub pokrycia strat.

Jeżeli spółka z ograniczoną odpowiedzialnością nie powołała rady nadzorczej, istnieje możliwość rozszerzenia uprawnień komisji rewizyjnej poprzez nadanie jej uprawnień rady nadzorczej.

3.4.9. Prokurent

Prokurent to osoba upoważniona, która działa w imieniu spółki i reprezentuje ją na podstawie pełnomocnictwa specjalnego zwanego prokurą.

Dane prokurenta koniecznie muszą być wpisane do Rejestru Przedsiębiorców. Prokurent ma prawo i jednocześnie obowiązek dokonywania wszelkich czynności sądowych i pozasądowych związanych z działalnością spółki. Istnieje jednak szereg czynności, do wykonania których prokurent potrzebuje dodatkowego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo do określonych czynności jest niezbędne do sprzedaży przedsiębiorstwa, a także do dokonania czynności prawnej, na podstawie której przedsiębiorstwo przekazuje się do czasowego użytkowania, a także do sprzedaży i obciążenia majątku nieruchomego.

Prokurentem może być osoba pełnoletnia, pełnoletnia. Prokurentem nie może być członek rady nadzorczej ani członek komisji rewizyjnej.

Należy podkreślić, że prokurent nie odpowiada za zobowiązania spółki tak jak członkowie zarządu, czyli na zasadzie subsydiarnej. Odpowiedzialność prokurenta opiera się na zasadzie winy. Oznacza to, że odpowiada on jedynie za swoje działania lub zaniechania w stosunku do spółki, w tym także za te działania, które mogłyby wyrządzić spółce szkodę.

Prokurenta w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością powołuje zarząd. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków zarządu, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

3.4.10. Walne zgromadzenie wspólników

Zgromadzenie wspólników jest obowiązkowym organem spółki, tworzonym przez wszystkich jej wspólników. Na walnym zgromadzeniu wspólników podejmowane są najważniejsze decyzje dotyczące spółki. W zależności od tematu posiedzenia, posiedzenie dzieli się na zwyczajne zgromadzenie wspólników i nadzwyczajne zgromadzenie wspólników. Uprawnienia walnego zgromadzenia wspólników są na tyle szerokie i ważne dla spółek, że można postawić tezę, że jest to organ najważniejszy w spółce.

Do uprawnień należących do wyłącznej kompetencji walnego zgromadzenia wspólników należą:

- rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy;
- sprzedaż i dzierżawa przedsiębiorstwa lub jego części zorganizowanej oraz ustanowienie ograniczonych praw majątkowych do niego;
- podejmowanie decyzji o zakupie i sprzedaży majątku nieruchomego;
- łączenie, podział i przekształcenie spółki.

3.4.11. Prawa i obowiązki wspólników

Pozycja wspólnika w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością uzależniona jest od liczby i wielkości posiadanych przez niego udziałów. Udziały w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością to w istocie zbiór praw, kompetencji i obowiązków, które przysługują wspólnikowi. W przeciwieństwie do spółki akcyjnej, udział w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością nie jest akcją, która ma charakter papieru wartościowego. Dlatego też w prawie polskim istnieje wyraźny zakaz emisji przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością udziałów na okaziciela lub udziałów imiennych. Złamanie tego zakazu przez członków zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością grozi odpowiedzialnością karną w postaci grzywny, pozbawienia wolności albo ograniczenia wolności na okres do 6 miesięcy.

Prawa przysługujące wspólnikom dzielą się na dwie grupy: prawa majątkowe i prawa korporacyjne.

Co do zasady wszyscy wspólnicy mają te same prawa. Kodeks spółek handlowych przewiduje jednak możliwość wprowadzenia udziałów uprzywilejowanych. Przywileje mogą dotyczyć prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do sposobu podziału majątku spółki w przypadku jej likwidacji itp. Przywileje mogą także

dotyczyć wspólnika. Przykładowo umowa spółki może wskazywać, że konkretny wspólnik ma wyłączne prawo do wyboru członków zarządu. W przypadku np. śmierci takiego wspólnika, przestaje istnieć prawo do wyłącznego wyboru członka zarządu.

Umowa spółki może także przewidywać, że prawo wyboru członków spółki jest przypisane określonemu udziałowi. W takim przypadku każdy posiadacz uprzywilejowanego udziału będzie miał wyłączne prawo do wyboru członków zarządu. Umowa spółki może przewidywać także inne rodzaje przywilejów.

Kodeks spółek handlowych przewiduje także możliwość ustanowienia uprzywilejowanego udziału w zamian za obowiązek wniesienia dopłat lub świadczenia usług na rzecz spółki.

► PRAWO DO ZYSKU

Jednym z najważniejszych praw wspólników jest prawo do zysku. Każdy ze wspólników ma prawo do zysku proporcjonalnego do udziałów, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. I tak np. umowa spółki może przewidywać, że wspólnicy, niezależnie od liczby i wartości udziałów, będą mieli prawo do zysku w tej samej wysokości, a także ograniczać prawo wspólnika do zysku w całości lub w części.

Warto zrozumieć, że w przypadku ograniczenia prawa do zysku, zys nadal pozostanie w spółce, a wspólnicy będą mogli otrzymać zysk np. po likwidacji spółki lub gdy walne zgromadzenie wspólników podejmie decyzję o podziale zysków.

► PRAWA KORPORACYJNE

Wśród praw korporacyjnych, jakie ustawa przyznaje wspólnikom, najważniejsze są prawo do udziału w walnym zgromadzeniu wspólników oraz prawo głosu.

Polskie prawo wprowadziło szereg ustaw chroniących wyżej wymienione prawa:

- *ograniczenie dotyczące miejsca walnego zgromadzenia wspólników. Walne zgromadzenie wspólników odbywa się w siedzibie spółki, chyba że umowa spółki przewiduje inne miejsce zgromadzenia albo wszyscy wspólnicy wyrażą zgodę na przeprowadzenie zgromadzenia w innym miejscu;*
- *sformalizowana procedura zawiadomienia wspólników o zwołaniu walnego zgromadzenia wspólników. Walne zgromadzenie wspólników jest zwoływane listem poleconym lub pocztą kurierską. List należy wysłać nie później niż na dwa tygodnie przed terminem walnego zgromadzenia wspólników. Zamiast listu poleconego lub przesyłki wysłanej przesyłką kurierską, zawiadomienie*

może zostać wysłane do wspólnika na adres doręczenia elektronicznego lub pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził on na to pisemną zgodę;

- ograniczenia dotyczące porządku obrad walnych zgromadzeń. Porządek obrad walnych zgromadzeń określa się w zawiadomieniu;*
- prawo do żądania zwołania walnego zgromadzenia wspólników przez wspólników posiadających co najmniej 10% udziałów spółki, a także możliwość żądania zwołania walnego zgromadzenia wspólników za pośrednictwem sądu;*
- możliwość wykonywania prawa głosu przez prokurenta, chyba że umowa spółki stanowi inaczej;*
- prawo do żądania przez wspólników, którzy reprezentują co najmniej 10% kapitału zakładowego, sprawdzenia biegłym rewidentem księgowości i działalności spółki.*

► **OBOWIĄZKI WSPÓLNIKÓW SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Posiadanie udziałów to nie tylko prawa, ale i obowiązki. Obowiązki wspólników mogą wynikać zarówno z Kodeksu spółek handlowych, jak i umowy spółki.

DO NAJWAŻNIEJSZYCH OBOWIĄZKÓW WSPÓLNIKÓW NALEŻY:

- *obowiązek wniesienia wkładu (może to być wkład pieniężny lub niepieniężny, tzw. aport),*
- *obowiązek uzupełnienia brakującej wartości wkładu niepieniężnego,*
- *obowiązek w zakresie uiszczania dopłat,*
- *obowiązek świadczenia okresowych niepieniężnych usług na rzecz spółki.*

► **POKRYCIE KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO**

Kapitał zakładowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością dzieli się na udiały. Udziały nabyte przez wspólników powinny zostać przez nich pokryte – wkładem pieniężnym lub niepieniężnym. Obowiązek wniesienia wkładów na pokrycie kapitału zakładowego dotyczy każdego wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Co istotne, do wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego o rejestrację spółki dołącza się oświadczenie wszystkich członków zarządu, że

wpłaty na pokrycie kapitału zakładowego zostały wniesione przez wszystkich wspólników w pełnej wysokości. Ponieważ złożenie fałszywego oświadczenia pociąga za sobą odpowiedzialność karną zarządu, do momentu złożenia oświadczenia o wniesieniu wkładu na pokrycie kapitału wszyscy wspólnicy powinni faktycznie wnieść wkłady.

Wkład pieniężny musi być wyrażony w walucie polskiej. Mogą one być wypłacone w gotówce lub na konto bankowe spółki (jeśli spółka takie posiada). Z kolei wkład niepieniężny (aport) należy szczegółowo określić w umowie spółki: co jest przedmiotem wkładu, kto go wnosi, a także liczbę i nominalną wartość udziałów przyjętych w zamian.

Przedmiotem wkładu może być np. prawo własności lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości.

► *ZAWYŻANIE WARTOŚCI WKŁADÓW*

Jeżeli wspólnicy w ramach pokrycia kapitału zakładowego wniosą do spółki wkład niepieniężny (aport) i znacząco zawyżą jego wartość w stosunku do ceny sprzedaży (ewentualnej ceny sprzedaży) na dzień zawarcia umowy spółki, jest on zobowiązany wraz z członkami zarządu, którzy o tym wiedzieli, zrekompensować spółce brakującą wartość. Obowiązek zrekompensowania spółce brakującej wartości wkładu niepieniężnego jest obligatoryjny.

► *DOPŁATY*

Umowa spółki może zobowiązać wspólników do dokonania dopłat. Dopłaty muszą być uiszczane przez wszystkich wspólników, równomiernie w stosunku do ich udziałów. Wysokość i terminy płatności dopłat mogą zostać określone w umowie. Jeżeli wysokość i termin dopłat nie jest uregulowany w umowie spółki, wspólnicy mogą uregulować te kwestie w uchwale (aczkolwiek obowiązek wniesienia dopłat musi wynikać z umowy spółki).

Dopłaty mogą zostać zwrócone wspólnikom, jeżeli nie będą konieczne do pokrycia straty wykazanej w sprawozdaniu finansowym. Zwroty dopłat muszą być dokonane równomiernie w stosunku do ich udziałów.

Obowiązek dopłat może zostać nałożony na wspólników zarówno w momencie zakładania spółki, jak i później, poprzez zmianę umowy spółki.

Zmiana umowy spółki w celu nałożenia dodatkowych obowiązków na wspólników wymaga jednak zgody wszystkich wspólników.

3.4.12. Odpowiedzialność w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością

Jednym z fundamentów strukturalnych spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który w dużej mierze decyduje o atrakcyjności tej formy organizacyjno-prawnej, jest zasada wyłączenia odpowiedzialności wspólników.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jako osoba prawna odpowiada za zobowiązania spółki wobec wierzycieli. Spółka ponosi tę odpowiedzialność samodzielnie całym swoim majątkiem. Wspólnicy zatem nie odpowiadają za zobowiązania spółki, ale ponoszą ryzyko wniesionymi do spółki wkładami oraz ewentualnie dodatkowymi świadczeniami (dopłaty, powtarzające się świadczenia niepieniężne).

Warto wspomnieć, że w polskim ustawodawstwie nie ma zasady odpowiedzialności wspólników spółek za nadużycie formy spółki do celów niezgodnych z prawem, jaka istnieje w innych krajach (np. w USA – piercing of corporate veil). Nie oznacza to jednak, że członkowie zarządu nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za swoje działania.

Odpowiedzialność członków zarządu

Członkowie zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością ponoszą subsydiarną odpowiedzialność całym swoim majątkiem za zobowiązania spółki, których nie można spłacić z majątku spółki. Odpowiedzialność ponoszą osoby, które pełniły obowiązki członka zarządu od dnia powstania zobowiązania. Wierzyciel może wystąpić z roszczeniem o zapłatę długu spółki, po czym w przypadku, gdy okaże się, że spółka nie posiada wystarczającego kapitału na pokrycie zobowiązania, wierzyciel może wystąpić z roszczeniem bezpośrednio przeciwko członkowi zarządu.

Członek zarządu może być zwolniony od odpowiedzialności jeżeli:

- *zgłosi we właściwym czasie wnioski o ogłoszenie upadłości;*
- *we właściwym czasie zostanie otwarte jedno z postępowań restrukturyzacyjnych.*

3.5. SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA

Składa się z co najmniej dwóch wspólników - akcjonariusza, nie odpowiadającego za zobowiązania spółki, oraz komplementariusza, mającego prawo i obowiązek reprezentować interesy spółki, odpowiadającego za zobowiązania spółki całym

należącym do niego majątkiem. Ponadto działalność komplementariuszy podlega kontroli organów spółki – zgromadzenia wspólników oraz rady nadzorczej, jeżeli została powołana.

Do założenia spółki konieczne jest zawarcie i podpisanie w formie aktu notarialnego umowy spółki oraz aktu założycielskiego, który zawiera informacje o wspólnikach i akcjach. Ponadto forma aktu notarialnego jest przewidziana dla uchwał zgromadzenia wspólników.

Spółka komandytowo-akcyjna musi być także zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców. Minimalny zakładowy kapitał spółki komandytowo-akcyjnej wynosi 50 000 zł.

Atrakcyjność spółki komandytowo-akcyjnej jako formy prowadzenia działalności gospodarczej wynika z różnych powodów. Do zalet tego typu spółek zalicza się:

- *wyłączenie odpowiedzialności osobistej akcjonariuszy – akcjonariusze nie prowadzą spraw spółki i nie mogą jej reprezentować, jeżeli nie posiadają ważnego pełnomocnictwa uprawniającego do występowania w charakterze pełnomocnika; odpowiedzialność finansowa akcjonariuszy za zobowiązania spółki ogranicza się wyłącznie do wartości akcji, które posiada akcjonariusz i nie rozciąga się na ich majątek osobisty,*
- *możliwość pozyskania kapitału w drodze emisji akcji – w razie potrzeby spółka może wyemitować nowe akcje i zabezpieczyć przychody finansowe dzięki nowym akcjonariuszom, którzy nabyli akcje spółki.*

Każda spółka komandytowo-akcyjna jest zobowiązana do posiadania własnej strony internetowej, na której powinny być wskazane dane, za pomocą których można zidentyfikować spółkę, wszystkie informacje dotyczące kapitału zakładowego itp. Niezbędne jest także zamieszczanie na stronie internetowej wszelkich wymaganych przepisami prawa ogłoszeń oraz komunikatów dla akcjonariuszy.

Istnieje możliwość rejestracji spółki w Rejestrze Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym online za pośrednictwem elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych.

3.6. SPÓŁKA AKCYJNA

Spółka akcyjna to spółka, której wspólnikami są akcjonariusze posiadający akcje wyemitowane przez spółkę. Wspólnikami spółki akcyjnej może być jedna lub więcej osób fizycznych lub prawnych. Aby zarejestrować spółkę akcyjną, należy

wpłacić kapitał zakładowy w wysokości minimum 100 tysięcy złotych, a minimalna wartość akcji to 1 grosz. Wszyscy akcjonariusze muszą wnieść do spółki wkłady, które pokrywają kapitał zakładowy, który następnie zostanie podzielony na akcje.

W spółce akcyjnej obowiązkowo muszą zostać utworzone następujące organy: zarząd, walne zgromadzenie akcjonariuszy i rada nadzorcza.

Spółka akcyjna ma zarówno zalety, jak i wady. Do głównych zalet tej formy zalicza się brak odpowiedzialności akcjonariuszy za zobowiązania spółki, łatwość gromadzenia kapitału w toku prowadzonej działalności poprzez emisję akcji, obligacji i innych instrumentów finansowych, łatwa weryfikacja wiarygodności spółki przez potencjalnych kontrahentów ze względu na przejrzystość danych finansowych, pełną księgowość, publikację sprawozdań rocznych, obowiązkowe audyty finansowe i księgowe.

Do największych wad spółki akcyjnej można zaliczyć dość skomplikowany, kosztowny i czasochłonny proces rejestracji oraz wysokie wymagania formalne w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, obowiązek prowadzenia pełnej dokumentacji księgowej oraz obowiązek korzystania z wyspecjalizowanych usług zarządczych, finansowych i prawnych oraz brak wpływu akcjonariuszy posiadających minimalny procent akcji na działalność spółki. Kolejną istotną wadą jest skomplikowany i czasochłonny proces likwidacji spółki akcyjnej.

Do zarejestrowania spółki akcyjnej konieczne jest zawarcie umowy założycielskiej, składającej się z kilku elementów, w tym ze statutu, która musi zostać zawarta w formie aktu notarialnego.

Rejestracji spółki akcyjnej w Rejestrze Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym można dokonać wyłącznie online za pośrednictwem elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych.

3.7. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

Prosta spółka akcyjna pojawiła się w kodeksie spółek handlowych stosunkowo niedawno i jest uważana za idealną formę prowadzenia biznesu dla startupów.

Do założenia prostej spółki akcyjnej nie jest konieczne posiadanie wysokiego kapitału zakładowego. Minimalny kapitał zakładowy wynosi 1 złoty. Wkłady wspólników – akcjonariuszy mogą być pieniężnymi lub niepieniężnymi, wkładem może być również wykonanie pracy lub usług.

Zaletą prostej spółki akcyjnej jest możliwość zwołania walnego zgromadzenia akcjonariuszy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zawiadomienie przesyłane jest między innymi na adres akcjonariusza, wpisany do rejestru akcjonariuszy lub

na adres do doręczeń elektronicznych, a akcjonariusze mogą brać udział w walnym zgromadzeniu akcjonariuszy przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

Kolejną zaletą jest prosta procedura likwidacyjna. W prostej spółce akcyjnej likwidacja spółki możliwa jest poprzez przeniesienie całego majątku na jednego z akcjonariuszy.

WADY PROSTEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ – REJESTR AKCJONARIUSZY

Prosta spółka akcyjna ma obowiązek prowadzenia rejestru akcjonariuszy. Zgromadzenie akcjonariuszy musi podjąć uchwałę o zawarciu umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy. Prawo do prowadzenia rejestru akcjonariuszy mają:

- *osoby uprawnione do wykonywania działalności na rynku papierów wartościowych zgodnie z ustawą o obrocie instrumentami finansowymi;*
- *notariusz prowadzący kancelarię notarialną w Polsce.*

Kolejną wadą prostej spółki akcyjnej jest konieczność tworzenia obowiązkowej rezerwy z zysków na pokrycie strat. Dotyczy to sytuacji, gdy kapitał zakładowy spółki nie osiąga 5% kwoty zobowiązań. Zatem kapitał zakładowy musi być zwiększony w celu pokrycia strat, przy czym na ten cel należy przeznaczyć nie mniej niż 8% zysku za dany rok obrotowy. Dopóki kapitał zakładowy nie osiągnie powyższego pułapu, konieczne jest utworzenie rezerwy obowiązkowej z zysków na pokrycie strat. Rezerwa ta jest w rzeczywistości częścią kapitału zakładowego.

Aby utworzyć prostą spółkę akcyjną, konieczne jest zawarcie umowy spółki i zarejestrowanie spółki w Rejestrze Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym. Rejestracja spółki jest możliwa wyłącznie online za pomocą systemu S24 lub za pomocą elektronicznego Portalu Rejestrów Sądowych, jeśli umowa spółki została zawarta w formie aktu notarialnego.

W prostej spółce akcyjnej konieczne jest powołanie organu, który będzie działał w imieniu spółki – zarządu lub rady dyrektorów.

W zakresie odpowiedzialności wobec wierzycieli, jeżeli majątek prostej spółki akcyjnej jest niewystarczający, za zobowiązania spółki solidarną odpowiedzialność ponoszą członkowie zarządu oraz członkowie rady dyrektorów.

3.8. TABELA PORÓWNIANIA FORM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

	Jednoosobowa działalność gospodarcza (JDG)	Spółka jawna	Spółka partnerska	Spółka komandytowa	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Spółka Akcyjna	Prosta spółka akcyjna
Nazwa	Imię i nazwisko przedsiębiorcy podaje się w mianowniku. Dodatkowo można podać pseudonim, rodzaj aktywności itp.	Musi zawierać nazwę jednego, kilku lub wszystkich wspólników i wskazywać formę organizacyjno-prawną spółki; można użyć skrótu - XY Sp.j..	Musi zawierać w nazwie nazwę jednego, kilku lub wszystkich wspólników oraz wskazywać formę organizacyjno-prawną spółki; można zastosować formę skróconą – XY Sp.p.	Musi zawierać w nazwie nazwisko jednego, kilku lub wszystkich komplementariuszy oraz wskazywać formę organizacyjno-prawną spółki; można użyć formy skróconej - XY Sp.k.	Dopuszczalna jest każda nazwa, która nie stoi w sprzeczności z prawem, dodatkowo należy wskazać formę organizacyjno-prawną spółki. Można skorzystać ze skróconej formy – XY sp. z o.o.	Dopuszczalna jest każda nazwa, która nie stoi w sprzeczności z prawem, dodatkowo należy wskazać formę organizacyjno-prawną spółki. Można skorzystać ze skróconej formy – XY S.A.	Dopuszczalna jest każda nazwa, która nie stoi w sprzeczności z prawem, dodatkowo należy wskazać formę organizacyjno-prawną spółki. Można skorzystać ze skróconej formy – XY P.S.A
Minimalny kapitał zakładowy	-	-	-	-	5000 zł	100,000 zł	1 zł
Liczba wspólników	-	Co najmniej dwie osoby fizyczne lub prawne	Co najmniej dwie osoby fizyczne	Co najmniej dwie osoby fizyczne lub prawne	Jedna lub więcej osób fizycznych lub prawnych (wspólnikami nie mogą być tylko Spółki z o.o. z jednym wspólnikiem).	Jedna lub więcej osób fizycznych lub prawnych (wspólnikami nie mogą być tylko Spółki z o.o. z jednym wspólnikiem).	Jedna lub więcej osób fizycznych lub prawnych (wspólnikami nie mogą być tylko Spółki z o.o. z jednym wspólnikiem).
Podatki	CIT, VAT	PIT (od zysków wspólników), CIT (w niektórych przypadkach), VAT	PIT (od zysków wspólników), VAT	CIT, PIT (od zysków wspólników), VAT	CIT, PIT (od zysków wspólników), VAT	CIT, PIT (od zysków wspólników), VAT	CIT, PIT (od zysków wspólników), VAT
Rejestracja przez Internet	https://aplikacja.ceidg.gov.pl/CEIDG/Index.aspx	S24, Portal Rejestrów Sądowych	Portal Rejestrów Sądowych	S24, Portal Rejestrów Sądowych	S24, Portal Rejestrów Sądowych	Portal Rejestrów Sądowych	S24, Portal Rejestrów Sądowych
Godzina rejestracji	Jeden dzień	Do 7 dni	Do 7 dni	Do 7 dni	Do 7 dni	Do 7 dni	Do 7 dni

4

ROZDZIAŁ 4.

PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI W POLSCE

W Polsce istnieją dwa sposoby prowadzenia księgowości – księgowość uproszczona i pełna księgowość.

4.1. KSIĘGOWOŚĆ UPROSZCZONA

Księgowość uproszczona może być stosowana przez przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w formie:

- **jednoosobowej działalności gospodarczej;**
- **spółki jawnej;**
- **spółki partnerskiej, pod warunkiem, że przychody spółki ze sprzedaży towarów i usług za rok poprzedni nie przekroczyły 2 mln euro.**

Uproszczona księgowość polega na tym, że przedsiębiorca sam rejestruje wszystkie dokonane transakcje w uproszczony sposób. W zależności od formy opodatkowania księgowość może być prowadzona w formie:

- *Księgi przychodów i rozchodów, jeśli wybrałeś opodatkowanie na zasadach ogólnych, według skali podatkowej, lub według stawki stałej;*
- *Ewidencji przychodów, w której wykazywane są wyłącznie przychody w przypadku wyboru ryczału od przychodów ewidencjonowanych.*

W księdze przychodów i rozchodów należy wykazać wszystkie bieżące przychody i wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym wydatki związane z zakupem towarów handlowych, materiałów, wydatki związane z wypłatą wynagrodzeń pracownikom itp.

Wszelkie zapisy w księdze przychodów i rozchodów muszą być potwierdzone dokumentami – fakturami, paragonami itp. Księga przychodów i rozchodów musi spełniać wszelkie wymogi formalne przewidziane przepisami prawa.

W ewidencji przychodów (ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) należy wskazać wszystkie przychody uzyskane w roku podatkowym, datę ich otrzymania oraz dokumenty potwierdzające otrzymanie przychodów (np. faktury). Prowadzenie ewidencji przychodów musi także spełniać wszelkie wymogi formalne określone przepisami prawa.

Księgę przychodów i rozchodów oraz ewidencję przychodów można prowadzić samodzielnie, zarówno w formie papierowej lub elektronicznej, korzystając z istniejących na rynku programów księgowych.

Biorąc jednak pod uwagę, że księgowość musi być prowadzona w ścisłej zgodności z prawem, często niezbędna jest pomoc profesjonalnego księgowego. Ponadto prowadzenie księgowości z naruszeniem wymogów prawa może prowadzić do odpowiedzialności karnej.

Niektóre polskie banki, takie jak ING Bank Śląski, Idea Bank, Deutsche Bank, Citi Handlowy czy mBank, oferują firmom dodatkowe, zazwyczaj płatne usługi księgowe.

4.2. PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

Do prowadzenia pełnej księgowości zobowiązani są wszyscy przedsiębiorcy, którzy nie mogą prowadzić księgowości uproszczonej.

Prowadzenie pełnej księgowości wiąże się z wieloma obowiązkami dla przedsiębiorcy. Konieczne jest prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym rachunków zysków i strat, wykazu aktywów i pasywów, ksiąg pomocniczych itp.

Dodatkowo, zgodnie z ustawą o rachunkowości, spółka ma obowiązek sporządzać roczne sprawozdanie finansowe ze swojej działalności w terminie i formie określonej przepisami prawa.

Jeśli jesteś zobowiązany do prowadzenia pełnej księgowości, musisz zwrócić się o pomoc do firmy księgowej lub zatrudnić księgowego.

4.3. ZUS, ULGA NA START, PREFERENCYJNE SKŁADKI ZUS

Co do zasady każdy przedsiębiorca będący osobą fizyczną, rozpoczynający działalność gospodarczą jest zobowiązany do odprowadzenia składek ZUS. W Polsce istnieją cztery rodzaje ubezpieczeń – ubezpieczenie emerytalne, ubezpieczenie rentowe, ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie wypadkowe.

Ubezpieczenie chorobowe nie jest obowiązkowe i opłacane jest dobrowolnie.

ULGA NA START

Jeżeli jesteś początkującym przedsiębiorcą, który zarejestrował swoją działalność po raz pierwszy lub zarejestrował ją nie wcześniej niż po upływie 60

miesiący od dnia zawieszenia lub zakończenia dotychczasowej działalności, możesz skorzystać z programu „Ulga na Start”. Z programu „Ulga na Start” nie będzie mógł skorzystać przedsiębiorca, który wykonuje usługi dla swojego poprzedniego pracodawcy, u którego pracował w danym lub poprzednim roku kalendarzowym i wykonywał obowiązki, które pokrywają się z obowiązkami świadczonymi przez niego w charakterze przedsiębiorcy. Program polega na tym, że przedsiębiorca przez pierwsze 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie płaci składek społecznych na ubezpieczenie emerytalne, ubezpieczenie rentowe i ubezpieczenie wypadkowe. Przedsiębiorca jest także zwolniony z obowiązku opłacania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy.

PREFERENCYJNE STAWKI ZUS

Po upływie 6-miesięcznego okresu obowiązywania świadczeń na rozpoczęcie działalności przedsiębiorca ma prawo, w terminie 24 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, do opłacania składek na ubezpieczenia społeczne według obniżonej stawki, która nie może być niższa niż 30% płacy minimalnej.

Opłacać składki socjalne według zaniżonych stawek nie mogą wspólnicy spółki jawnej, spółki komandytowej i spółki partnerskiej oraz osoba będąca jedynym założycielem spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Trzeba pamiętać, że w przypadku opłacania minimalnych składek świadczenia socjalne również będą minimalne.

5

ROZDZIAŁ 5.

JAK ZAREJESTROWAĆ SPÓŁKĘ

Przede wszystkim, niezależnie od rodzaju tworzonej spółki, wspólnicy muszą stworzyć dokument założycielski spółki – akt założycielski (umowę spółki). W zależności od rodzaju spółki obowiązują odrębne wymagania dotyczące treści i formy, w jakiej musi zostać zawarty akt założycielski.

Podczas rejestracji spółki online wszystkie dokumenty muszą być podpisane za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego. Rejestracja spółki odbywa się wyłącznie on-line poprzez Portal Rejestrów Sądowych. W przypadku niektórych spółek możliwa jest rejestracja za pomocą systemu S24.

Sposób rejestracji spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym zależy od formy, w jakiej została zawarta umowa spółki. Jeżeli zostało to zrobione w systemie S24, to spółkę można zarejestrować wyłącznie za pośrednictwem tego systemu. Nie będziesz mógł złożyć wniosku o rejestrację firmy w Krajowym Rejestrze Sądowym za pośrednictwem portalu Rejestru Sądowego (przeznaczonego dla firm utworzonych w formie tradycyjnej).

5.1. ZALETY ZAKŁADANIA SPÓŁKI POPRZECZ SYSTEM S24

Wybór takiego sposobu założenia spółki przynosi wymierne korzyści:

Wszystkie formalności załatwiasz online, bez wychodzenia z domu. System jest intuicyjny i krok po kroku przeprowadzi Cię przez proces zawierania umowy spółki i jej rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

S 24 zawiera wszystkie standardowe dokumenty, które należy wypełniać elektronicznie.

Unikniesz konieczności zawierania umowy spółki w szczególnej formie (np. w formie notarialnej w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością), co – oprócz czasu – pozwoli zaoszczędzić na kosztach usług notarialnych.

Zapłacisz niższą opłatę sądową: zamiast 500 zł zapłacisz 250 zł.

Jednak oprócz korzyści płynących z wyboru elektronicznego sposobu rejestracji firmy istnieją pewne **ograniczenia**:

- *Założenie spółki przez internet daje mniejsze możliwości sformułowania umowy spółki niż w przypadku rejestracji w formie tradycyjnej;*
- *W przypadku elektronicznej rejestracji firmy nie można zmienić roku obrotowego -zawsze będzie on równy rokowi kalendarzowemu;*
- *W przypadku spółki, której założenie wymaga posiadania kapitału zakładowego, kapitał ten może być pokryty wyłącznie wkładami pieniężnymi.*

Wszystkie osoby podpisujące umowę spółki i uczestniczące w jej rejestracji muszą posiadać aktywne konto w systemie S24 oraz możliwość złożenia podpisu elektronicznego za pomocą Profilu Zaufanego lub Podpisu kwalifikowanego.

OPLATY

Za rejestrację spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym należy uiścić opłatę sądową w wysokości 250 zł w przypadku rejestracji za pośrednictwem systemu S24 oraz 500 zł w przypadku rejestracji za pośrednictwem Portalu Rejestrów Sądowych. System używany do rejestracji automatycznie wyświetli numer konta bankowego.

5.2. PROCES REJESTRACJI W SYSTEMIE S24

Aby zarejestrować spółkę w systemie S 24 należy:

- 1 Wejść na stronę: <https://ekrs.ms.gov.pl/>.

The screenshot shows the S24 portal interface. At the top, there is a dark blue header with the Polish coat of arms and the text 'Ministerstwo Sprawiedliwości' on the left, and accessibility icons on the right. Below the header, there are four main service cards arranged horizontally:

- Wyszukiwarka KRS** (KRS Search): Includes a magnifying glass icon. Text: 'Każdy może wyszukać podmiot w KRS i uzyskać informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu lub odpisowi pełnemu (taka informacja zawiera także dane wykreślone). Wyszukiwanie podmiotów w Krajowym Rejestrze Sądowym nie wymaga posiadania konta w systemie.'
- S24 - Rejestracja spółki Inne wnioski** (S24 - Company Registration Other requests): Includes a document icon. Text: 'Przez portal S24 możesz złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej i spółki komandytowej. Możesz również dokonać zmiany danych w zarejestrowanych już spółkach, a także wniosek o wpis w dziale 3 rejestru przedsiębiorców wzmianek o złożeniu sprawozdań finansowych i innych dokumentów. Skorzystanie z portalu S24 wymaga posiadania konta w systemie.'
- Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych** (Free submission of financial documents): Includes a document icon. Text: 'Tu możesz bezpłatnie złożyć sprawozdania finansowe i inne dokumenty do Repozytorium Dokumentów Finansowych. Złożenie tu dokumentów zwalnia Cię z obowiązku złożenia na portalu S24 płatnego wniosku o wpis wzmianek o złożeniu dokumentów finansowych w dziale 3 rejestru przedsiębiorców. Zgłoszenie dokumentów finansowych wymaga posiadania konta w systemie.'
- Przeglądarka dokumentów finansowych** (Financial document viewer): Includes a document icon. Text: 'Każdy może bezpłatnie wyszukać i pobrać dokument finansowy podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Aby wyszukać dokument finansowy musisz znać numer KRS podmiotu. Wyszukiwanie dokumentów finansowych nie wymaga posiadania konta w systemie.'

- 2 Nacisnąć „S-24 – rejestracja spółki, inne wnioski”.

- 3 W celu założenia konta należy wybrać przycisk „Utwórz konto”.

- 4 W kolejnym oknie należy podać adres e-mail, który będzie służył jako login po rejestracji oraz podać hasło.

5

Po uzupełnieniu wszystkich danych pojawi się pole z napisem „Autoryzacja”. Każdy nowy profil wymaga autoryzacji podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.

6

Jeżeli proces zakładania konta zakończy się pomyślnie, na podany adres e-mail zostanie wysłana informacja o pomyślnej rejestracji.

W związku z nowelizacją ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym, wprowadzoną ustawą z dnia 2 grudnia 2016 r. (Dziennik Ustaw rok 2016 poz. 2175), został dodany nowy art. 19c. Zgodnie z jego brzmieniem w przypadku rejestracji będzie złożenie dodatkowego oświadczenia, obejmującego informację czy wnioskodawca (spółka) jest cudzoziemcem.

System S24 nie posiada wzorca takiego oświadczenia w związku z tym można je dołączyć, jako dokumenty zewnętrzne.

Logowanie

Zaloguj

 Utwórz konto
  Zapomniałem hasła

Informacje

Aby skorzystać z funkcjonalności portalu S-24, należy posiadać profil identyfikujący użytkownika oraz ustawić hasło.

Przez portal S24 możesz złożyć wniosek o zmianę danych w sprawie spółki komandytowej i prostej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz dane finansowe spółki.

Uwaga: Nie możesz złożyć wniosku o zmianę danych w sprawie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością dla spółki z danymi finansowymi.

W celu realizacji wpisu lub zmiany danych w sprawie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością dla spółki z danymi finansowymi.

Każdy dokument musi być podpisany elektronicznie lub profilem zaufanym ePUAP.

Start

Utwórz konto

Aby utworzyć konto musisz podać:

- adres e-mail
- hasło

Konto musi być autoryzowane poprzez podpisanie go podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym.

Możesz posiadać tylko jedno konto autoryzowane danym podpisem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym.

Z utworzonego konta masz dostęp do funkcjonalności portalu S-24 oraz do funkcjonalności portalu do bezpłatnego zgłaszania wniosków o zmianę danych w sprawie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością dla spółki z danymi finansowymi.

Adres e-mail: (Wymagany)

Hasło: (musi składać się z co najmniej 8 znaków, jednej wielkiej i jednej małej litery, cyfry oraz znaku specjalnego)

Powtórz adres e-mail: (Wymagany)

Powtórz hasło: (Wymagany)

☐ Potwierdzam, że: (Wymagany)

zostałem(am) pouczony(a) o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych wynikającej z przepisu **Art. 65 §1 K.w.**

Kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:

1. co do tożsamości własnej lub innej osoby,

2. co do danych o działalności gospodarczej,

3. co do danych o sytuacji majątkowej,

4. co do danych o sytuacji rodzinnej,

5. co do danych o sytuacji zdrowotnej,

6. co do danych o sytuacji społecznej,

7. co do danych o sytuacji kulturalnej,

8. co do danych o sytuacji sportowej,

9. co do danych o sytuacji artystycznej,

10. co do danych o sytuacji naukowej,

11. co do danych o sytuacji zawodowej,

12. co do danych o sytuacji społecznej,

13. co do danych o sytuacji kulturalnej,

14. co do danych o sytuacji sportowej,

15. co do danych o sytuacji artystycznej,

16. co do danych o sytuacji naukowej,

17. co do danych o sytuacji zawodowej,

18. co do danych o sytuacji społecznej,

19. co do danych o sytuacji kulturalnej,

20. co do danych o sytuacji sportowej,

21. co do danych o sytuacji artystycznej,

22. co do danych o sytuacji naukowej,

23. co do danych o sytuacji zawodowej,

24. co do danych o sytuacji społecznej,

25. co do danych o sytuacji kulturalnej,

26. co do danych o sytuacji sportowej,

27. co do danych o sytuacji artystycznej,

28. co do danych o sytuacji naukowej,

29. co do danych o sytuacji zawodowej,

30. co do danych o sytuacji społecznej,

31. co do danych o sytuacji kulturalnej,

32. co do danych o sytuacji sportowej,

33. co do danych o sytuacji artystycznej,

34. co do danych o sytuacji naukowej,

35. co do danych o sytuacji zawodowej,

36. co do danych o sytuacji społecznej,

37. co do danych o sytuacji kulturalnej,

38. co do danych o sytuacji sportowej,

39. co do danych o sytuacji artystycznej,

40. co do danych o sytuacji naukowej,

41. co do danych o sytuacji zawodowej,

42. co do danych o sytuacji społecznej,

43. co do danych o sytuacji kulturalnej,

44. co do danych o sytuacji sportowej,

45. co do danych o sytuacji artystycznej,

46. co do danych o sytuacji naukowej,

47. co do danych o sytuacji zawodowej,

48. co do danych o sytuacji społecznej,

49. co do danych o sytuacji kulturalnej,

50. co do danych o sytuacji sportowej,

51. co do danych o sytuacji artystycznej,

52. co do danych o sytuacji naukowej,

53. co do danych o sytuacji zawodowej,

54. co do danych o sytuacji społecznej,

55. co do danych o sytuacji kulturalnej,

56. co do danych o sytuacji sportowej,

57. co do danych o sytuacji artystycznej,

58. co do danych o sytuacji naukowej,

59. co do danych o sytuacji zawodowej,

60. co do danych o sytuacji społecznej,

61. co do danych o sytuacji kulturalnej,

62. co do danych o sytuacji sportowej,

63. co do danych o sytuacji artystycznej,

64. co do danych o sytuacji naukowej,

65. co do danych o sytuacji zawodowej,

66. co do danych o sytuacji społecznej,

67. co do danych o sytuacji kulturalnej,

68. co do danych o sytuacji sportowej,

69. co do danych o sytuacji artystycznej,

70. co do danych o sytuacji naukowej,

71. co do danych o sytuacji zawodowej,

72. co do danych o sytuacji społecznej,

73. co do danych o sytuacji kulturalnej,

74. co do danych o sytuacji sportowej,

75. co do danych o sytuacji artystycznej,

76. co do danych o sytuacji naukowej,

77. co do danych o sytuacji zawodowej,

78. co do danych o sytuacji społecznej,

79. co do danych o sytuacji kulturalnej,

80. co do danych o sytuacji sportowej,

81. co do danych o sytuacji artystycznej,

82. co do danych o sytuacji naukowej,

83. co do danych o sytuacji zawodowej,

84. co do danych o sytuacji społecznej,

85. co do danych o sytuacji kulturalnej,

86. co do danych o sytuacji sportowej,

87. co do danych o sytuacji artystycznej,

88. co do danych o sytuacji naukowej,

89. co do danych o sytuacji zawodowej,

90. co do danych o sytuacji społecznej,

91. co do danych o sytuacji kulturalnej,

92. co do danych o sytuacji sportowej,

93. co do danych o sytuacji artystycznej,

94. co do danych o sytuacji naukowej,

95. co do danych o sytuacji zawodowej,

96. co do danych o sytuacji społecznej,

97. co do danych o sytuacji kulturalnej,

98. co do danych o sytuacji sportowej,

99. co do danych o sytuacji artystycznej,

100. co do danych o sytuacji naukowej,

7

Po udanej rejestracji można przystąpić do rejestracji spółki. W tym celu należy zalogować się na utworzone konto za pomocą loginu i hasła.

8

Aby założyć spółkę, w zakładce „Moje przedsiębiorstwa” należy wybrać „dodaj przedsiębiorstwo”.

9

W kolejnej sekcji należy wybrać firmę i formę prawną, a także wskazać miasto, w którym będzie znajdować się siedziba spółki.

10

Po określeniu firmy, formy prawnej i siedziby spółki, można przejść bezpośrednio do wypełniania dokumentów i samego wniosku o rejestrację spółki.

Nazwa tworzonej spółki (należy podać bez przyrostka z formą prawną) *

Forma prawna *

Opis

Siedziba *

[← Wstecz](#)[Usuń](#)[Udostępnij](#)

Moje przedsiębiorstwo/stowarzyszenie

 Dokumenty Nowy dokument Wybierz dokument Wnioski Sprawozdania fin. Korespondencja

ID wniosku

Nazwa

Data utworzenia

11

Kolejnym krokiem jest wybranie i wypełnienie niezbędnych dokumentów.

Przed wszystkim konieczne jest utworzenie umowy spółki z o.o.), potrzebne będzie także oświadczenie członków zarządu o wniesieniu kapitału zakładowego, lista wspólników.

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Rejestr zmian

✓ Wybierz wzorzec dokumentu

Nazwa
Umowa spółki z o.o.
Oświadczenie o wniesieniu kapitału
Lista wspólników
Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku
Uchwała o powołaniu pełnomocnika spółki
Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki
Uchwała w sprawie prokury
Dalsze istnienie spółki z o.o.
Zatwierdzenie sprawozdania finansowego sp. z o.o. bez obecności rewidenta
Zatwierdzenie sprawozdania finansowego sp. z o.o. z obecnością rewidenta
Pokrycie straty w spółce z o.o.
Podział zysku w spółce z o.o.
Uchwała o zmianie adresu spółki z o.o.
Uchwała zmieniająca umowę spółki z o.o.
Uchwała rozwiązania spółki

Dołącz dokument zewnętrzny:

Wczytaj

[Informacja o dokumentach zewnętrznych wymaga](#)

Warto zaznaczyć, że system s24 nie zawiera niektórych niezbędnych dokumentów, takich jak: oświadczenie członków zarządu o adresie do korespondencji, a także oświadczenie, czy spółka jest zagraniczna. Dokumenty te muszą zostać sporządzone samodzielnie, wprowadzić do systemu poprzez kliknięcie przycisku „wczytaj” i podpisać elektronicznie lub przy użyciu profilu zaufanego ePUAP.

Oto przykłady niektórych dokumentów wymaganych do rejestracji spółki

1) Umowa spółki

Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 13 października 2023 r.

§ 1

Stawający:

1. Jan Kowalski, nr PESEL: 85101315756, adres: POLSKA 01-001 WARSZAWA, ul. Oleandrow 2

2. Adam Nowak nr PESEL: 86031234567, adres: POLSKA 01-001 WARSZAWA, ul. Oleandrow 2
oświadczają, że na podstawie niniejszej umowy zawiązują spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Spółką”.

§ 2

Firma Spółki brzmi:

XY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

§ 3

Siedzibą Spółki jest: WARSZAWA.

§ 4

Przedmiotem działalności Spółki jest:

- 1) (PKD 69.10.Z) DZIAŁALNOŚĆ PRAWNICZA
- 2) (PKD 70.22) POZOSTAŁE DORADZTWO W ZAKRESIE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I ZARZĄDZANIA
- 3) (PKD 78) DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZATRUDNIENIEM

§ 5

Kapitał zakładowy Spółki wynosi: 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy zł zero gr) i dzieli się na 100 (słownie: sto) udziałów, z których każdy ma wartość nominalną: 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt zł zero gr).

§ 6

Udziały w Spółce obejmują:

- 1) Wspólnik: Jan Kowalski, nr PESEL: 85101315756, adres: POLSKA 01-001 WARSZAWA, ul. Oleandrow 2
obejmuje 20 (słownie: dziesięć) udziałów o łącznej wartości nominalnej 1000,00 zł (słownie: tysiąc zł zero gr)

§ 7

Czas trwania Spółki jest nieograniczony.

§ 8

1. Udziały w Spółce są równe i niepodzielne. Każdy wspólnik może posiadać więcej niż jeden udział.
2. Na każdy udział przypada jeden głos.
3. Udział może być umorzony za zgodą wspólnika w drodze nabycia udziału przez Spółkę.

§ 9

Udziały w Spółce są pokrywane wkładami pieniężnymi.

§ 10

Zbycie oraz zastawienie udziału wymaga zgody Spółki.

§ 11

1. Spółka może tworzyć kapitały rezerwowy i zapasowy.
2. Zarząd może wypłacić zaliczkę na poczet przewidywanej dywidendy za rok obrotowy, jeżeli zaistnieją warunki wymagane przepisami prawa, a w szczególności jeżeli spółka posiada wystarczające środki na wypłatę.

§ 12

Organami Spółki są:

- 1) Zarząd;
- 2) Zgromadzenie wspólników.

§ 13

1. Zarząd składa się z jednego lub więcej członków powoływanych i odwoływanych uchwałą wspólników. Uchwała wspólników może określać funkcje poszczególnych członków Zarządu.
2. Kadencja członka Zarządu wynosi 1 rok.
3. Mandat członka Zarządu wygasa z chwilą upływu kadencji, odwołania ze składu Zarządu, śmierci albo rezygnacji.

§ 14

Do składania oświadczeń w imieniu Spółki jest upoważniony każdy z członków Zarządu samodzielnie.

§ 15

A. W skład Zarządu Spółki wspólnicy powołują:

- 1) Jan Kowalski, nr PESEL: 85101315756, adres: POLSKA 01-001 WARSZAWA, ul. Oleandrow 2, funkcja: prezes zarządu.
- 2) Adam Nowak nr PESEL: 86031234567, adres: POLSKA 01-001 WARSZAWA, ul. Oleandrow 2, funkcja: członek zarządu.

§ 16

Rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego Spółki wymaga uchwały wspólników.

§ 17

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pierwszy rok obrotowy kończy się w dniu 31 grudnia 2024 roku.

Dodatkowe dokumenty wymagane do rejestracji, których nie ma w systemie c24

1. Wykaz osób uprawnionych do utworzenia zarządu.

....., dnia

Lista osób uprawnionych do powoływania zarządu

**W spółce pod firmą XY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w
Warszawie**

1. Adam Nowak – wspólnik, adres do doręczeń:.....
2. Jan Kowalski – wspólnik, adres do doręczeń:

Podpis

2. Oświadczenie członków zarządu dotyczące adresu korespondencyjnego

., dnia

Oświadczenie o adresie do doręczeń

Ja, niżej podpisany, Adam Nowak – Członek Zarządu Spółki XY Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie oświadczam, że moim adresem do doręczeń jest: 00-000 Warszawa, ul.

Podpis

3. Oświadczenie o statusie cudzoziemca.

....., dn.

OŚWIADCZENIE

Działając jako Zarząd spółki XY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, dalej „spółka” niniejszym oświadczamy, iż Spółka nie jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

Lub

Działając jako Zarząd spółki XY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, dalej „spółka” niniejszym oświadczamy, iż Spółka jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. Jednocześnie oświadczamy, że Spółka jest / nie jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zarząd

Podpisy

12

Po zebraniu wszystkich dokumentów można przystąpić do wypełnienia i przesłania wniosku o rejestrację spółki do sądu. W tym celu w sekcji „Wnioski” należy wybrać „wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców – spółka z o.o. Przy wykorzystaniu wzorca umowy”.

biorstwo/stowarzyszenie

✓ Wybierz wzorzec wniosku

Nazwa

Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - spółka z o.o. przy wykorzystaniu wzor

Wniosek o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - spółka z o.o.

nia fin.

13

Następnie należy wybrać dokumenty wymagane dla Twojej spółki, podpisać je za pomocą podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego epuap.

warzyszenie

Wnioski

Załączanie dokumentów do wniosku

Załącz dokumenty ze wzorca do wniosku

Nazwa	Wymagany	Liczba załączników	Załączony	
Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki	NIE	WIELE	NIE	Wybierz
Oświadczenie o wniesieniu kapitału	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz
Uchwała w sprawie prokury	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz
Lista wspólników	TAK	JEDEN	SZOO_6387395/3/2023/6185828/LW	Edytuj
Umowa spółki z o.o.	TAK	JEDEN	NIE	Utwórz
Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz

Załącz dokumenty zewnętrzne do wniosku [Informacja o dokumentach zewnętrznych wymaganych przepisami prawa](#)

Nazwa pliku	Rodzaj
-------------	--------

14

Po podpisaniu wszystkich dokumentów, kolejnym krokiem jest już bezpośrednie wypełnienie wniosku o rejestrację spółki. Należy podać wszystkie niezbędne dane i podpisać wniosek.

- 15** Po prawidłowym wypełnieniu wniosku system udostępni Tobie dane bankowe do uiszczenia opłaty skarbowej za rejestrację spółki.

Opłata skarbową za rejestrację spółki w systemie s24 wynosi 250 złotych. Opłata obejmuje opłatę za ogłoszenie rejestracji spółki w Monitorze Sądowym i Gospodarczym w wysokości 100 złotych.

Jeśli wszystko zostało wykonane prawidłowo, Twoja spółka może zostać zarejestrowana nawet w ciągu jednego dnia roboczego. W praktyce rejestracja spółki trwa od 2 do 7 dni roboczych.

5.3. W JAKICH PRZYPADKACH SĄD MOŻE ODMÓWIĆ REJESTRACJI SPÓŁKI?

Sądy rejestrowe skrupulatnie podchodzą do rozpatrywania wniosków o rejestrację nowych spółek. W praktyce oznacza to, że bardzo dokładnie sprawdzają prawidłowość zawieranych umów i umów spółki, a także złożonych formularzy rejestracyjnych i uiszczonych opłat sądowych.

Jeżeli popełniłeś błąd, sąd zwróci wniosek rejestracyjny, podając przyczyny zwrotu. Wszystkie te braki możesz usunąć w ciągu 7 dni i ponownie przesłać dokumenty do sądu. W takim przypadku spółka zostanie zarejestrowana.

Jeśli błąd nie zostanie skorygowany, sąd odmówi rejestracji spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym.

W takim przypadku całą procedurę rejestracji spółki trzeba będzie przeprowadzić od nowa.

Do najczęstszych błędów pojawiających się podczas procedury rejestracyjnej należą:

- użycie firmy, która już istnieje na rynku lub jest na tyle podobna do firmy innej spółki, że spółki te można łatwo pomylić;
- złożenie wniosku o rejestrację w niewłaściwym oddziale Krajowego Rejestru Sądowego (właściwym sądem będzie sąd rejonowy, na którego obszarze znajduje się siedziba zakładanej spółki – na przykład jeżeli siedziba spółki znajduje się w Warszawie, to właściwy sąd Krajowego Rejestru Sądowego znajduje się w Warszawie);
- niewłaściwy sposób powołania organów spółki w umowie spółki;
- zakazany przedmiot działalności spółki – niezgodny z PKD. Przede wszystkim należy pamiętać, że liczba numerów PKD zgłoszonych we wniosku może wynosić maksymalnie 10. Należy wskazać jeden z nich jako przedmiot przeważającej działalności. Pamiętaj, że wybrane kody PKD muszą odpowiadać treści umowy spółki i jej rodzajowi (niektóre działania mogą być wykonywane przez określone spółki);
- wniosek o rejestrację został złożony po wyznaczonym terminie - wnioskodawca ma obowiązek zarejestrować spółkę w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy spółki (jeżeli umowa spółki została zawarta w formie aktu notarialnego) lub 7 dni (jeżeli umowa spółki została zawarta w systemie s24);
- włączenie do zarządu spółki osób skazanych, a ich dane w dalszym ciągu znajdują się w Krajowym Rejestrze Karnym.

5.4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NAZWY SPÓŁKI

Obowiązujący w Polsce Kodeks cywilny wyraźnie stanowi, że "przedsiębiorca działa pod firmą". Firma musi być obowiązkowo wpisana do rejestru przedsiębiorców.

Firma nie może zostać przeniesiona na innego przedsiębiorcę. Przedsiębiorca może jedynie upoważnić innego przedsiębiorcę do używania jego firmy.

ZASADY TWORZENIA FIRMY PRZEDSIĘBIORSTWA

Przepisy Kodeksu cywilnego szczegółowo regulują zasady tworzenia firmy przedsiębiorstwa.

Niektóre zasady dotyczą przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, a inne dotyczą osób prawnych.

Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Firmą osoby prawnej jest jej nazwa. Firma osoby prawnej powinna zawierać informację o formie organizacyjno-prawnej przedsiębiorstwa.

ZASADA WYŁĄCZNOŚCI FIRMY

Zasada wyłączności firmy oznacza, że firma przedsiębiorcy powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców, działających na tym samym rynku. Firma przedsiębiorstwa jest jednym z istotnych elementów identyfikacji przedsiębiorcy. Wymóg prawny wystarczającej wyłączności firm ma charakter obiektywny i obowiązuje niezależnie od zgody innych przedsiębiorców na korzystanie z podobnych firm, a także od tego, czy podobieństwo firmy przedsiębiorstwa stwarza zagrożenie dla interesów uczestników działalności gospodarczej.

ZASADA PRAWDZIWOŚCI FIRMY

Zasada prawdziwości firmy polega na tym, że spółka nie może swoją firmą wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu jej działalności, miejsca jej prowadzenia czy źródeł zaopatrzenia przedsiębiorcy itp.

5.5. OBOWIĄZKI PO ZAREJESTROWANIU SPÓŁKI

PODATEK OD CZYNNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH

Po zarejestrowaniu spółki należy wypełnić deklarację PCC-3. Prawidłowo wypełnioną deklarację PCC-3 podpisaną przez zarząd spółki należy przesłać na adres naczelnika urzędu skarbowego właściwego ze względu na siedzibę spółki.

Należy samodzielnie obliczyć kwotę podatku i zapłacić go w ciągu 14 dni od dnia rejestracji spółki. Podstawą opodatkowania jest wartość kapitału zakładowego pomniejszona o opłatę skarbową za wpis do Krajowego Rejestru Sądowego i publikację w „Monitorze Sądowym i Gospodarczym”. Stawka podatku PCC wynosi 0,5% kwoty kapitału zakładowego.

NUMERY REGON I NIP

Numery REGON i NIP nadawane są automatycznie na podstawie wniosków składanych przy rejestracji spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Dane o nadaniu numerów będą automatycznie przekazywane do Centralnej Ewidencji Podmiotów Prawnych – Krajowego Rejestru Podatników, Głównego Urzędu Statystycznego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).

DEKLARACJA NIP-8

Deklarację NIP-8 należy złożyć w urzędzie skarbowym w terminie 21 dni od dnia rejestracji spółki lub w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia przez spółkę działalności gospodarczej.

W przypadku, gdy spółka jest zobowiązana do opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na podstawie odrębnych ustaw (np. gdy spółka zagraniczna otwiera oddział w Polsce lub zatrudnia pracowników), termin ten ulega skróceniu do 7 dni.

W oświadczeniu należy podać numery rachunków bankowych, informację o szczególnym statusie spółki, przewidywaną liczbę pracowników, siedzibę przedsiębiorstwa, a także szczegółowe dane kontaktowe.

OŚWIADCZENIE ZARZĄDU O POKRYCIU KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO

Zarząd spółki z ograniczoną odpowiedzialnością składa wniosek do sądu rejestrowego o pokryciu kapitału zakładowego w terminie 7 dni od dnia jej wpisu do rejestru, jeżeli nie było one dołączone do rejestracji spółki.

Oświadczenie musi stwierdzać, że wkłady pieniężne na pokrycie kapitału zakładowego zostały w całości wniesione przez wszystkich wspólników. Oświadczenie musi być podpisane przez wszystkich członków zarządu. Za złożenie oświadczenia pobierana jest opłata sądowa w wysokości 40 zł.

Jeśli tworzysz spółkę w systemie S24, możesz stworzyć takie oświadczenie w tym systemie lub złożyć je na portalu rejestru sądowego. Oświadczenie musi być podpisane przez wszystkich członków zarządu. W tej sytuacji sposób reprezentacji określony w umowie spółki nie ma znaczenia. Przykładowo, jeżeli umowa spółki przewiduje, że każdy członek zarządu może samodzielnie reprezentować spółkę, oświadczenie o pokryciu kapitału zakładowego i tak muszą podpisać wszyscy członkowie zarządu.

CENTRALNY REJESTR BENEFICJENTÓW RZECZYWISTYCH (CRBR)

Każdy przedsiębiorca, działający w formie spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, prostej spółki akcyjnej i spółki akcyjnej ma obowiązek zgłaszania informacji o wszystkich beneficjentach rzeczywistych spółki do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

Rejestr gromadzi i przetwarza informacje o beneficjentach rzeczywistych, czyli osobach fizycznych sprawujących bezpośrednią kontrolę nad spółkami wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego.

Centralny rejestr beneficjentów rzeczywistych jest publicznie dostępny i prowadzony w formie elektronicznej. Wszystkie informacje w nim zawarte są udostępniane bezpłatnie.

CRBR powstał w celu zwalczania prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. Ma na celu ułatwienie identyfikacji osób podejmujących decyzje dotyczące działalności podmiotów gospodarczych.

KTO JEST BENEFICJENTEM RZECZYWISTYM?

Beneficjentem rzeczywistym jest zawsze osoba fizyczna lub osoby fizyczne, które poprzez swoje uprawnienia wynikające z warunków prawnych lub faktycznych sprawują bezpośrednio lub pośrednio rzeczywistą kontrolę nad spółką.

Beneficjentami rzeczywistymi są np. akcjonariusze lub wspólnicy, którym przysługuje więcej niż 25% ogólnej liczby akcji lub udziałów w spółce.

Beneficjentami rzeczywistymi w spółkach osobowych są wspólnicy spółki, którzy mają prawo reprezentować jej interesy.

REJESTRACJA JAKO PŁATNIK VAT

Po zarejestrowaniu spółki konieczne jest zarejestrowanie się jako podatnik VAT przed dniem dokonania pierwszej czynności związanej z VAT. Powinno to nastąpić zanim spółka zacznie dostarczać towary lub usługi.

Obowiązek zarejestrowania się jako podatnik VAT dotyczy spółek, których wartość sprzedaży w roku poprzednim przekroczyła 200 000 zł, a także jeżeli prowadzisz sprzedaż towarów lub usług wymienionych w ustawie o VAT.

KASA FISKALNA

Kasa fiskalna to urządzenie, w którym można ewidencjonować wszystkie towary lub usługi w asortymencie twojej firmy i rejestrować ich sprzedaż.

Z kasy fiskalnej powinieneś korzystać, jeśli twoja firma sprzedaje towary lub usługi:

- osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej (konsumentom);

- *rolnikom, którzy dostarczają produkty rolne z własnej działalności rolniczej.*

Istnieją cztery rodzaje kas fiskalnych: kasy online, kasy z elektronicznym zapisem kopii, kasy z papierowym zapisem kopii, kasy w formie oprogramowania (wirtualne).

Część przedsiębiorców jest zwolniona z obowiązku posiadania kasy fiskalnej.

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących) reguluje, kto nie musi posiadać kasy fiskalnej.

6

ROZDZIAŁ 6.

KONTO BANKOWE

KONTO BANKOWE DLA PRZEDSIĘBIORCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ

Przepisy nie nakładają na przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną obowiązku otwierania rachunku bankowego przeznaczonego specjalnie do przeprowadzania transakcji związanych z działalnością gospodarczą. Transakcje pieniężne należy dokonywać za pomocą przelewów bankowych tylko w dwóch sytuacjach: gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca, a także gdy kwota jednorazowej transakcji przekracza 15 000 zł.

Często jednak przedsiębiorcom będącym osobami fizycznymi zaleca się otwarcie odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego specjalnie do transakcji gospodarczych, gdyż na białej liście podatników VAT może zostać zarejestrowany wyłącznie rachunek firmowy.

Biała lista podatników VAT obowiązuje od początku września 2019 roku. Jest to rejestr podatników VAT, który pozwala szybko i łatwo sprawdzić swoich kontrahentów. Na białej liście można umieścić tylko konta firmowe. Do tego rejestru muszą być wpisani wszyscy czynni podatnicy VAT, którzy planują dokonywać transakcji na kwotę przekraczającą równowartość 15 000 euro. Do niego również mogą być wpisani podatnicy korzystający ze zwolnień przedmiotowych i podmiotowych, a także podatnicy wykluczeni lub przywrócenii do rejestru.

Biała lista umożliwia:

- *sprawdzenie, czy nasz kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT;*
- *sprawdzenie, czy naszemu kontrahentowi odmówiono rejestracji na białej liście i z jakich powodów oraz czy został wykluczony lub przywrócony do rejestru;*
- *potwierdzenie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać płatności kontrahentowi.*

Aktywni podatnicy VAT umieszczeni na białej liście mogą skorzystać z mechanizmu podzielonej płatności (split payment). W praktyce oznacza to prowadzenie dwóch odrębnych rachunków w ramach jednego rachunku firmowego: technicznego rachunku VAT i rachunku głównego.

Pieniądze zgromadzone na technicznym rachunku VAT nie mogą być swobodnie wykorzystywane. Celem rachunku jest zapewnienie prawidłowego wypełniania obowiązków podatkowych. Na to konto będą wpływały środki na opłacenie całości lub części kwoty podatku z otrzymanej faktury lub zwrotu podatku.

W niektórych przypadkach przedsiębiorcy są zobowiązani do stosowania mechanizmu split payment. Na przykład, jeśli sprzedajemy lub kupujemy towary lub usługi „wrażliwe” (dostawa płyt, arkuszy, folii i pasków z tworzyw sztucznych, wszelkiego rodzaju wyrobów ze stali, srebra, złota, aluminium, miedzi, elektronicznych układów scalonych, komputerów, dysków twardych, telefonów, telewizorów, aparatów fotograficznych i aparatów cyfrowych, części do silników spalinowych, różnego rodzaju odpadów i surowców wtórnych, paliw, a także usługi budowlane i handel detaliczny częściami samochodowymi), a jednocześnie łączna kwota do zapłaty na fakturze, tj. łączna wartość całej faktury, przekracza 15 000 zł.

CZY KONIECZNE JEST OTWARCIE KILKU RACHUNKÓW BANKOWYCH, JEŻELI WPŁATY NA RACHUNEK BANKOWY DOKONYWANE SĄ W RÓŻNYCH WALUTACH (NP. W LOKALNEJ, EURO I DOLARACH USA)?

W Polsce firma nie ma obowiązku otwierania rachunku walutowego, jeśli przelewy na konto są dokonywane w walucie obcej. Przedsiębiorca może przyjmować wynagrodzenie na swój główny rachunek bankowy w polskich złotych. W takim przypadku warto wziąć pod uwagę kurs waluty. Z reguły przedsiębiorcy, którzy otrzymują pieniądze w walucie obcej na swoje konto, otwierają konto walutowe dla wygody.

Jeżeli jednak środki pieniężny otrzymywane są w walucie obcej, istnieje kilka wymagań związanych z płaceniem podatku VAT. Wpłata podatku VAT na rachunek techniczny musi być dokonana w polskiej walucie krajowej.

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE DO ZAŁOŻENIA KONTA FIRMOWEGO?

Co jest potrzebne do założenia konta? Z reguły należy dostarczyć wniosek, a także dokumenty rejestracyjne spółki i dokumenty potwierdzające tożsamość.

Jeśli otwierasz konto firmowe dla spółki kapitałowej lub spółki osobowej, będziesz musiał dostarczyć następujące dokumenty:

- *umowę spółki;*
- *wyciąg z rejestru przedsiębiorców;*
- *dokumenty tożsamości osób działających w imieniu spółki.*

Trzeba zrozumieć, że bank ma również prawo zażądać dodatkowych dokumentów, takich jak np. własność biura, w którym zarejestrowana jest spółka.



ROZDZIAŁ 7.

OPODATKOWANIE SPÓŁEK I SYSTEMY ULG PODATKOWYCH

7.1. PODATEK OD WARTOŚCI DODANEJ (VAT)

Oprócz podatku dochodowego od osób fizycznych istnieje podatek od towarów i usług (VAT), zwany dalej „VAT”.

Przedsiębiorcy, którzy sprzedają towary i usługi w Polsce, eksportują towary, importują towary, nabywają towary na terenie Unii Europejskiej oraz dostarczają towary na terenie Unii Europejskiej, podlegają podatkowi od towarów i usług.

Przedsiębiorca, wykonujący działalność podlegającą opodatkowaniu podatkiem VAT, przed dokonaniem pierwszej transakcji podlegającej opodatkowaniu, ma obowiązek zarejestrować się w urzędzie skarbowym jako podatnik VAT. Stawka VAT uzależniona jest od rodzaju wykonywanej działalności i wynosi (jeśli nie uwzględniać tymczasowej obniżki stawki VAT):

23% – podstawowa stawka VAT;

8% – obniżona stawka, dotyczy np. usług związanych z kulturą, sportem i rekreacją;

5% – obniżona stawka, obejmująca m.in. podstawowe produkty spożywcze (np. pieczywo, nabiał), produkty dla dzieci, książki i sprzęt elektroniczny.

7.2. PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH (CIT)

Płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych są osoby prawne, w tym spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna, spółka jawna, jeżeli wspólnikiem spółki jest osoba prawna, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka akcyjna, a także prosta spółka akcyjna. Stawki podatku dochodowego od przedsiębiorstw wynoszą 19% i 9% uzyskanych zysków.

Stawką podatku 9% objęte są:

- *mali podatnicy, których dochód ze sprzedaży brutto (wraz z kwotą należnego podatku VAT) nie przekroczył w poprzednim roku podatkowym kwoty 2 mln euro, przekazywanych według średniego kursu euro, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na pierwszy dzień roboczy października poprzedniego roku podatkowego, w zaokrągleniu do 1000 zł;*

- przedsiębiorcy, których dochód, z wyłączeniem zysków kapitałowych uzyskanych w roku podatkowym, nie przekroczył kwoty 2 mln euro netto, przeliczonej według średniego kursu euro, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na pierwszy dzień roboczy października poprzedniego roku podatkowego, w zaokrągleniu do 1000 zł.

Кроме того, в первом налоговом году ставкой налога в размере 9% могут воспользоваться только начинающие свою деятельность компании.

Ponadto w pierwszym roku podatkowym ze stawki podatku w wysokości 9% mogą korzystać wyłącznie spółki rozpoczynające działalność.

Do wszystkich pozostałych płatników podatku dochodowego od osób prawnych stosuje się stawkę 19% osiągniętego zysku.

Opodatkowywany jest zysk (czyli to, co pozostało po odliczeniu kosztów). Istnieje jednak długa lista kosztów, których nie można wziąć pod uwagę jako kosztów niepodlegających opodatkowaniu. Do kosztów niepodlegających odliczeniu zalicza się np. kary umowne wynikające z nienależytego wykonania obowiązków itp.

Od 1 stycznia 2021 r. obowiązek zapłaty podatku dochodowego od osób prawnych obejmuje również spółki komandytowe oraz spółki jawne.

7.3. IP BOX (INTELLECTUAL PROPERTY BOX)

Z ulgi IP Box (Intellectual Property Box) mogą korzystać wyłącznie podatnicy podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku dochodowego od osób prawnych, którzy prowadzą działalność badawczo-rozwojową i tworzą kwalifikujące się prawa własności intelektualnej.

Квалифицированными правами интеллектуальной собственности являются:

- patenty;
- prawa z rejestracji wzorów przemysłowych;
- prawa do rejestracji topografii układu scalonego;
- prawa autorskie do programów komputerowych i tego typu rzeczy.

Zyski osiągnięte z kwalifikowanych praw własności intelektualnej podlegają 5% stawce podatku.

7.4. ESTOŃSKI PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH (ESTOŃSKI CIT)

Estoński podatek dochodowy od osób prawnych jest ulgowym systemem podatkowym. Wybierając ten system przedsiębiorstwo nie płaci podatku dochodowego do czasu podziału dywidendy przedsiębiorstwa pomiędzy wspólników.

Tym samym znika miesięczny lub kwartalny obowiązek zapłaty zaliczki na podatek.

Obowiązek podatkowy powstaje dopiero w momencie wypłaty dywidendy wspólnikom osoby prawnej.

Estoński podatek dochodowy może być stosowany przez spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne i proste spółki akcyjne, jeżeli:

- *przychody z tytułu zobowiązań, odsetek, kredytów, opłat leasingowych, gwarancji, poręczeń, praw autorskich, praw własności przemysłowej, sprzedaży instrumentów finansowych i transakcji nie przekraczają 50% całkowitych przychodów spółki;*
- *spółka zatrudnia co najmniej 3 osoby na podstawie umowy o pracę przez co najmniej 300 dni w roku podatkowym (jeżeli rok podatkowy nie jest okresem 12 kolejnych miesięcy kalendarzowych – co najmniej 82% dni przypadających na rok podatkowy) lub na podstawie innych umów po spełnieniu dodatkowych warunków;*
- *wspólnikami lub akcjonariuszami spółki są wyłącznie osoby fizyczne;*
- *spółka nie posiada akcji (udziałów) w kapitale innej spółki, funduszu inwestycyjnego itp.*

Zaletą tego systemu jest to, że płacąc podatek dochodowy od osób fizycznych od dywidend, odlicza się od kwoty 90% (dla małych płatników) lub 70% (dla pozostałych płatników) kwoty zapłaconej przez spółkę z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych, czyli wynoszącej 10%. kwoty należnej (dla małych płatników) lub 20% (dla pozostałych płatników) podstawy opodatkowania.

8

ROZDZIAŁ 8.

SPRAWOZDANIA FINANSOWE SPÓŁKI

Każda spółka zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym ma obowiązek składania rocznego sprawozdania finansowego. Coroczne sprawozdanie finansowe jest wymagane dla wszystkich spółek. Wspólnicy spółek jawnych i spółek partnerskich nie mają obowiązku składania sprawozdań, jeżeli:

- *zysk netto spółki za poprzedni rok obrotowy jest niższy od równowartości 2 000 000 euro w przeliczeniu na złote;*
- *nie prowadzą ksiąg rachunkowych. Spółki te muszą poinformować, że nie mają obowiązku sporządzania i składania rocznych sprawozdań finansowych. Informacje należy złożyć w terminie 6 miesięcy od zakończenia roku podatkowego.*

Z CZEGO SKŁADA SIĘ SPRAWOZDANIE FINANSOWE SPÓŁKI?

Sprawozdanie jest obszernym dokumentem odzwierciedlającym sytuację ekonomiczną spółki. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy o rachunkowości sprawozdanie finansowe składa się z:

- **bilansu;**
- **rachunku zysków i strat;**
- **dodatkowych informacji, w tym wprowadzenie do sprawozdania finansowego, oraz wyjaśnień.**

Bilans powinien składać się z:

- inwentaryzacji majątku (w tym środków trwałych, nieruchomości i wartości niematerialnych i prawnych);
- zestawienia zobowiązań (w tym: kapitał, udziały własne, zyski i straty, odliczenia od zysków);
- wykazu inwestycji długoterminowych (aktywa finansowe i inne aktywa niewykorzystywane przez organizację);
- zestawienia należności krótkoterminowych (w tym udzielonych pożyczek i wypłaconych zaliczek);
- zestawienia rozliczeń międzyokresowych (aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego, kosztów prac, napraw lub organizacji, które są aktualnie w toku lub są ujęte w planach spółki);

- zestawienia zapasów (obejmujących materiały, produkty, towary gotowe do sprzedaży lub na dowolnym etapie produkcji, a także zaliczki);
- sprawozdania z przepływów pieniężnych.

Rachunek zysków i strat pokazuje przychody, koszty, zyski i straty spółki. Informacje dodatkowe to inne dane, które podniosą wiarygodność sprawozdania finansowego spółki.

WYMAGANIA TECHNICZNE

Sprawozdanie musi być sporządzone w języku polskim, a wszystkie wskaźniki pieniężne powinny być prezentowane w polskiej walucie krajowej. Od 1 października 2018 r. obowiązuje pełny obowiązek sporządzania raportów w formie elektronicznej. Wcześniej sprawozdania finansowe można było składać w formie papierowej. Dokument musi być przygotowany w formie pojedynczego pliku XML o ściśle określonym formacie i strukturze.

KTO PODPISUJE SPRAWOZDANIE?

Sprawozdanie finansowe musi być podpisane w formie elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. Sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie księgi rachunkowej (na przykład główny księgowy), a także zarząd spółki. Jeżeli w zarządzie spółki zasiada więcej niż jedna osoba, sprawozdanie muszą podpisać wszyscy członkowie zarządu.

GDZIE SKŁADANE SĄ SPRAWOZDANIA?

Miejszem przechowywania sprawozdań finansowych jest Krajowy Rejestr Sądowy. Przedsiębiorcy. Każdy może zapoznać się ze sprawozdaniem finansowym spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym lub na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl>, jeśli sprawozdanie zostało złożone w formie elektronicznej.

Składanie sprawozdań finansowych to bardzo, bardzo ważny obowiązek. Jeżeli spółka nie złoży w terminie sprawozdania finansowego, osoby odpowiedzialne za złożenie sprawozdania (członkowie zarządu spółki) popełniają przestępstwo zagrożone:

- *ograniczeniem wolności na okres do 24 miesięcy;*
- *karą pieniężną (w wysokości od 10 do 720 stawek dziennych);*
- *postępowaniem przymusowym (obowiązek złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod groźbą kary pieniężnej lub rozwiązania spółki);*
- *rozwiązaniem spółki i wykreśleniem z Krajowego Rejestru Sądowego;*
- *nadzorem kuratora sądowego.*

9

ROZDZIAŁ 9.

ZATRUDNIENIE W POLSCE I RODZAJE UMÓW

9.1. UMOWA O PRACĘ

Najpowszechniejszą formą stosunku pracy pracownika jest stosunek pracy, czyli tzw. umowa o pracę. Stosunki pracy w Polsce regulują przepisy Kodeksu pracy.

Zatrudnienie pracownika na umowę o pracę wiąże się przede wszystkim z pewnymi gwarancjami, takimi jak płaca minimalna, prawo do corocznego płatnego urlopu, zwolnienie lekarskie w czasie choroby, ujednolicony czas pracy, urlop macierzyński i zasiłek macierzyński itp. Ponadto prawo pracy określa tryb i termin wypowiedzenia umowy o pracę.

Stosunek pracy charakteryzuje się tym, że pracownik zobowiązuje się do wykonywania określonej pracy na rzecz pracodawcy pod jego kierownictwem, w określonym miejscu i czasie. Pracodawca natomiast zobowiązuje się zatrudnić pracownika, wypłacić mu wynagrodzenie i zapewnić wszelkie warunki niezbędne do wykonywania pracy.

Kodeks pracy przewiduje następujące rodzaje umów o pracę:

- ***umowa o pracę na okres próbny;***
- ***umowa o pracę na czas określony;***
- ***umowa o pracę na czas nieokreślony.***

W czasie trwania umowy o pracę pracownikowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego, zwolnienia chorobowego i zasiłku chorobowego, ubezpieczenia zdrowotnego, urlopu macierzyńskiego oraz zasiłku macierzyńskiego (z zastrzeżeniem dodatkowych warunków).

UMOWA O PRACĘ NA OKRES PRÓBNY

Umowa tego typu może zostać zawarta na okres maksymalnie 3 miesięcy. W trakcie jej obowiązywania obie strony mogą sprawdzić, czy odpowiadają im warunki i forma współpracy. Można ją zawrzeć tylko raz, z wyjątkiem przypadków, gdy umowa została zawarta z tym samym pracownikiem, ale na innym stanowisku lub gdy nastąpiła przerwa w stosunku pracy przez co najmniej trzy lata.

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY

Umowa tego typu zawierana jest na czas określony, który nie może przekroczyć 33 miesięcy. Umowa o pracę może zostać zawarta pomiędzy tym samym

pracownikiem a pracodawcą maksymalnie trzykrotnie, jeżeli łączny staż pracy nie przekracza 33 miesięcy. Zawarcie umowy o pracę z naruszeniem tych zasad oznacza, że począwszy od pierwszego dnia po upływie 33-miesięcznego okresu, umowę uważa się za zawartą na czas nieokreślony.

UMOWA O PRACĘ NA CZAS NIEOKREŚLONY

Umowa o pracę na czas nieokreślony, jak sama nazwa wskazuje, zawierana jest bez określenia okresu obowiązywania. Umowa o pracę na czas nieokreślony w największym stopniu zabezpiecza interesy pracownika. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę na czas nieokreślony jedynie w przypadkach przewidzianych przez Kodeks pracy.

9.2. UMOWY CYWILNE

UMOWA ZLECENIA

Umowa zlecenia jest umową cywilną regulowaną przez kodeks cywilny, dlatego nie mają do niej zastosowania przepisy kodeksu pracy. Na mocy umowy pełnomocnictwa pełnomocnik ma obowiązek wykonywania określonych czynności w imieniu mocodawcy. W odróżnieniu od pracownika, z którym zawarta jest umowa o pracę, zleceniobiorca nie ma równych praw z pracownikiem, w tym prawa do np. płatnego urlopu wypoczynkowego, zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego itp.

Praktyczną zaletą umowy zlecenia jest jej większa swoboda. Zleceniobiorca nie jest podporządkowany mocodawcy. W niektórych przypadkach zleceniobiorca może także zlecić wykonanie zlecenia osobie trzeciej.

Jeżeli umowa zlecenia jest opłacona, wysokość wynagrodzenia powinna zostać określona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę realizacji zlecenia nie była niższa niż minimalna stawka godzinowa.

UMOWA O DZIEŁO

Umowa o dzieło (umowa rezultatu) również należy do kategorii umów cywilnych, których zasady reguluje Kodeks cywilny. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła, a zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.

Zasadnicza różnica pomiędzy umową o dzieło a umową zlecenia polega na tym, że w ramach umowy o dzieło wykonawca ma obowiązek wykonać określoną pracę

i jest odpowiedzialny za wynik swojej pracy, natomiast w przypadku umowy zlecenia zleceniobiorca zobowiązuje się jedynie do należytego wykonania pewnych działań określonych w umowie, bez odpowiedzialności za wynik końcowy swojej pracy. Podobnie jak w przypadku umowy zlecenia, wykonawca nie ma takich samych praw jak pracownik.

9.3. OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZY ZAWIERANIU UMOWY O PRACĘ

Przed wszystkim pracodawca musi zawrzeć z pracownikiem umowę o pracę. Umowa o pracę zawsze musi mieć formę pisemną. Co więcej, forma pisemna jest również wymagana w przypadku zmiany warunków umowy.

UMOWA O PRACĘ MUSI OKREŚLAĆ:

- **rodzaj pracy i zakres obowiązków** – zazwyczaj wskazuje się stanowisko, zawód, funkcję lub specjalizację;
- **miejsce pracy** – należy wskazać konkretny adres wykonywania pracy lub adres siedziby pracodawcy. W niektórych przypadkach pracodawcy wpisują województwo, np. województwo dolnośląskie i wielkopolskie.
- **wynagrodzenie za pracę** odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- **czas pracy;**
- **datę rozpoczęcia pracy.**

BADANIA LEKARSKIE

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy należy go skierować na badania lekarskie. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez ważnego orzeczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Badania lekarskie przeprowadzane są na koszt pracodawcy i w miarę możliwości w godzinach pracy

Pracodawca ma obowiązek wydać pracownikowi skierowanie na badania lekarskie i wskazać zakład medycyny pracy, w którym badania będą się odbywać.

OCHRONA PRACY I BEZPIECZEŃSTWO TECHNICZNE

Przed zatrudnieniem pracownik musi odbyć szkolenia BHP.

W trakcie szkolenia wstępnego pracownik ma obowiązek zapoznać się z zasadami BHP zawartymi w Kodeksie pracy oraz regulaminie pracy (dotyczy przedsiębiorstw zatrudniających powyżej 50 osób). Podczas takiego szkolenia pracownik poznaje także zasady udzielania pierwszej pomocy.

Podczas szkolenia stanowiskowego pracownik poznaje zasady bezpiecznej pracy, zagrożenia występujące na stanowisku pracy oraz sposoby ochrony przed nimi. Czas trwania takiego szkolenia zależy od przygotowania zawodowego pracownika, stażu pracy, rodzaju pracy oraz zagrożeń występujących na stanowisku pracy. Po takim szkoleniu pracownik ma obowiązek pisemnie potwierdzić, że zapoznał się z przepisami i zasadami BHP. Należy to także odnotować w aktach osobowych pracownika.

WAŻNE

Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane tylko wtedy, gdy pracownik rozpoczyna pracę na tym samym stanowisku, które zajmował u tego samego pracodawcy bezpośrednio przed zawarciem kolejnej umowy o pracę z tym samym pracodawcą.

OBOWIĄZKIEM PRACODAWCY JEST ZAREJESTROWANIE PRACOWNIKA W ZUS

Pracodawca ma obowiązek zgłosić zatrudnioną osobę do ZUS w terminie 7 dni. Licząc od dnia powstania obowiązku ubezpieczeniowego, tj. od dnia zatrudnienia.

10

ROZDZIAŁ 10.

CECHY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA

Wysokość wynagrodzenia określona w umowie o pracę jest najczęściej wynagrodzeniem brutto. Jest to całe wypłacone wynagrodzenie, które stanowi podstawę do naliczania należnych składek na ubezpieczenie i poboru podatku dochodowego. Po odjęciu obowiązkowych składek od wynagrodzenia brutto powstaje wynagrodzenie netto. Jest to faktyczna kwota wynagrodzenia, jaką pracownik otrzyma za wykonaną pracę w dniu wypłaty.

W przypadku standardowej umowy o pracę kwota wynagrodzenia brutto obejmuje składki odprowadzane do ZUS (chorobowe, emerytalne i rentowe), NFZ (ubezpieczenie zdrowotne) oraz zaliczkę na podatek dochodowy finansowaną przez pracownika. Nie jest to jednak całkowity koszt zatrudnienia dla pracodawcy. Jest zobowiązany do zapłaty drugiej części składek pracownika, których wysokość zależy od wynagrodzenia brutto pracownika. Poniżej znajduje się tabela składek.

Składka emerytalna	Udział pracownika	Udział pracodawcy	Całkowity procent
Fundusz rentowy (składka rentowa)	9.37 %	9.76 %	19.52
Składka chorobowa	1.50 %	6.50	8.00
Składka na ubezpieczenie wypadkowe	2.45 %		2.45
Fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych		0.67 - 3.33	
Dodatkowy fundusz emerytalny (nie dotyczy wszystkich)		0.10	
Fundusz pracowniczy		2.45	2.45
Składka zdrowotna	9.00		9.00

ZWOLNIENIE Z OPŁAT ZUS DLA STUDENTÓW DO 26 ROKU ŻYCIA

W przypadku zatrudnienia na umowę zlecenie studenci, którzy nie ukończyli 26. roku życia, nie podlegają obowiązkowo ani dobrowolnie ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu, a także w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy agencyjnej lub umowy o świadczenie usług. Warto podkreślić, że nie ma znaczenia, czy student studiuje w trybie stacjonarnym, czy niestacjonarnym oraz czy uczelnia, na której studiuje, jest publiczna czy niepubliczna. Zwolnienie z ZUS dotyczy wszystkich studentów do 26 roku życia, bez względu na obywatelstwo i kraj studiowania - zasady te dotyczą również cudzoziemców.

Jeśli student jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, podlega wszystkim rodzajom ubezpieczenia społecznego.

ULGI NA DZIECI

Jeśli pracownik jest rodzicem, opiekunem prawnym lub osobą sprawującą pieczę zastępczą, jest uprawniony do korzystania z ulgi na dziecko, a przy tym dochód nie przekroczył w roku podatkowym kwoty:

112 000 zł, jeśli pracownik pozostaje w związku małżeńskim przez cały rok podatkowy (dochody współmałżonków sumuje się);

112 000 zł, jeśli pracownik jest samotnym rodzicem;

56 000 zł, jeśli pracownik jest stanu wolnego.

ŚWIADCZENIE WYPŁACANE JEST W WYSOKOŚCI:

- **na pierwsze dziecko – 92,67 zł miesięcznie**
(co daje 1112,04 zł rocznie);
- **na drugie dziecko – 92,67 zł miesięcznie**
(co daje 1112,04 zł rocznie);
- **na trzecie dziecko – 166,67 zł miesięcznie**
(co daje 2000,04 zł rocznie);
- **na czwarte i każde kolejne dziecko – 225,00 zł**
(co daje 2700,00 zł rocznie).

DOCHÓD ZWOLNIONY OD PODATKU

Osoby spełniające określone warunki mogą korzystać ze zwolnienia z podatku dochodowego do ukończenia 26. roku życia, jeżeli ich przychód nie osiągnął w roku podatkowym kwoty 85 528 zł. Ulgi podatkowe przysługują do miesiąca, w którym podatnik ukończy 26 lat i dotyczą wyłącznie dochodu uzyskanego najpóźniej do dnia jego urodzin na podstawie:

- stosunków pracy;
- spółdzielczych stosunków pracy;
- stosunków służbowych;
- umowy zlecenia;
- studiów podyplomowych (od 2021);
- stażu studenckiego (od 2021).

Zwolnienie z podatku do 26. roku życia dotyczy także cudzoziemców.

11

ROZDZIAŁ 11.

KONTROLE

Lista organów państwowych, które mogą przeprowadzać kontrole spółki jest bardzo szeroka, a sposób przeprowadzania kontroli jest regulowany specjalnymi przepisami i zależy od przyczyny kontroli.

Głównymi organami państwowymi, które mają prawo do kontroli spółki są: ZUS, Urząd Skarbowy i Państwowa Inspekcja Pracy. Oprócz powyższego, przedsiębiorcę może sprawdzić: Urząd Celny i Skarbowy, Państwowa Inspekcja Sanitarna – Sanepid, Inspekcja Handlowa, Główny Inspektorat Weterynarii, Straż Graniczna, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Inspekcja Ochrony Środowiska, Państwowa Straż Pożarna.

Najczęściej można spotkać się z kontrolą Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Państwowej Inspekcji Pracy.

KONTROLA ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Zakład Ubezpieczeń Społecznych sprawdza przede wszystkim płatników składek pod kątem terminowego opłacania składek, rejestracji wszystkich osób uprawnionych do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych a także prawidłowości obliczania wszystkich składek i wypłaty odpowiednich świadczeń.

Zanim inspektorzy ZUS przeprowadzą kontrolę, muszą najpierw powiadomić przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę można przeprowadzić nie wcześniej niż 7 dni od dnia otrzymania przez przedsiębiorcę zawiadomienia, ale nie później niż 30 dni od dnia jego doręczenia. Po upływie 30 dni organ składkowy chcący przeprowadzić kontrolę musi ponownie powiadomić przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli przedsiębiorca złoży pisemny wniosek o przyspieszenie kontroli, inspektor ZUS może rozpocząć ją wcześniej niż po upływie 7 dni. Jeżeli w tym samym czasie przedsiębiorca zostanie poddany kontroli przez inny organ kontroli państwowej, inspektor ZUS powinien zrezygnować z kontroli. Jeżeli przedsiębiorca wyrazi zgodę na przeprowadzenie więcej niż jednej kontroli jednocześnie, może ona być kontynuowana. Jeżeli organ kontrolny, w tym przypadku ZUS, odstąpi od czynności kontrolnych ze względu na to, że w tym samym czasie u tego przedsiębiorcy przeprowadzana jest jeszcze inna kontrola, kontrolę trzeba będzie przeprowadzić w innym terminie. Każdą kontrolę należy odnotować w dzienniku kontroli.

URZĄD SKARBOWY

Zadaniem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy przedsiębiorca prawidłowo wywiązuje się z obowiązków podatkowych. Podatnik może zostać sprawdzony pod kątem prawidłowości naliczenia i regulacji podatku dochodowego, zwrotu podatku VAT, a także prawidłowego sporządzenia dokumentacji podatkowej. Zanim urząd skarbowy uda się do podatnika w celu kontroli, musi najpierw

powiadomić podatnika na piśmie o zamiarze przeprowadzenia kontroli. W powiadomieniu należy określić m.in. zakres kontroli, rodzaj podatku podlegającego kontroli oraz okres objęty kontrolą. Czynności kontrolne mogą rozpocząć się nie wcześniej niż 7 dni od dnia doręczenia powiadomienia i nie później niż 30 dni od dnia doręczenia powiadomienia. Jest to czas, w którym podatnik może skorygować ewentualne błędy i nieprawidłowości w dokumentach. Na wniosek przedsiębiorcy lub za jego zgodą kontrola może zostać przeprowadzona wcześniej niż po upływie 7 dni.

W niektórych przypadkach, zwłaszcza gdy czynności sprawdzające prowadzone są w związku z podejrzeniem popełnienia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego i mają na celu zapobieżenie tym działaniom lub zabezpieczenie dowodów popełnienia przestępstwa, kontrola może zostać przeprowadzona bez ostrzeżenia.

Polski system podatkowy opiera się na zasadzie samonaliczania i płacenia podatków. Polskie organy podatkowe mają prawo w ciągu pięciu lat od powstania zobowiązania podatkowego przeprowadzić kontrolę podatkową i ponownie obliczyć kwotę zobowiązania podatkowego. Jeżeli przeprowadzono kontrolę podatkową i podjęto decyzję przez właściwe organy, wówczas okres ten zwykle uznaje się za skutecznie zamknięty (po podjęciu decyzji organom trudno jest ponownie otworzyć okresy).

KONTROLA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

Państwowa Inspekcja Pracy nadzoruje i kontroluje, czy pracodawca lub inna osoba działa zgodnie z przepisami Prawa pracy. Do jego kompetencji należy m.in. sprawdzanie: legalności zatrudnienia, w tym zatrudniania cudzoziemców, przestrzegania przepisów BHP oraz odpowiednich godzin pracy, a także wielu innych obszarów.

Państwowa Inspekcja Pracy może kontrolować instytucje i przedsiębiorców, którzy:

- *zatrudniają przynajmniej jednego pracownika na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (o dzieło, zlecenie) lub współpracują na zasadzie B2B z osobą fizyczną;*
- *są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących zakazu handlu w niedziele i święta;*
- *oferują usługi w zakresie zatrudnienia, pracy tymczasowej itp.*

W większości przypadków Państwowa Inspekcja Pracy kontroluje spółki, jeśli ktoś zgłosił skargę. Ale możliwe jest również przeprowadzenie kontroli, jeśli istnieją podejrzenia, że spółka nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec prawa.

Zgodnie z art. 55 Prawa przedsiębiorców czas trwania wszystkich kontroli w roku kalendarzowym może wynosić maksymalnie:

- ***mikroprzedsiębiorcy – 12 dni roboczych;***
- ***mali przedsiębiorcy – 18 dni roboczych;***
- ***średni przedsiębiorcy – 24 dni robocze;***
- ***pozostali przedsiębiorcy – 24 dni robocze.***

Istnieje jednak szereg wyjątków od tej reguły, np. gdy kontrola jest spowodowana zagrożeniem życia lub zdrowia (co może mieć miejsce, jeśli w przedsiębiorstwie nie przestrzega się przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy).

12

ROZDZIAŁ 12.

**REGULACJA
POSZCZEGÓLNYCH
RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI**

LICENCJA NA ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH

W Polsce istnieje kilka rodzajów zawodów prawniczych, do wykonywania których wymagane jest uzyskanie specjalnej licencji. Do zawodów takich zalicza się zawód adwokata, radcy prawnego, notariusza, sędziego, prokuratora, doradcy podatkowego. Aby móc wykonywać jeden z powyższych zawodów, należy spełnić szereg wymagań określonych przepisami prawa.

CZYM ZAJMUJE SIĘ ADWOKAT I RADCA PRAWNY?

Należy zaznaczyć, że kompetencje zawodowe adwokata i radcy prawnego w Polsce są równoważne i dają prawo do reprezentowania interesów osób fizycznych i prawnych przed wszystkimi sądami w Polsce, organami administracyjnymi, organami ścigania we wszelkiego rodzaju sprawach (prawo karne, cywilne, rodzinne, administracyjne, własność intelektualna itp.), a także udzielenia porad prawnych nie tylko w zakresie prawa polskiego, ale także prawa innych krajów, w tym prawa białoruskiego.

Aby uzyskać tytuł radcy prawnego lub adwokata należy uzyskać tytuł magistra prawa w Polsce lub w kraju, którego wykształcenie jest uznawane w Polsce, następnie zdać egzamin państwowy i zapisać się na 3-letni staż, który jest prowadzony przez organy samorządu zawodowego. Po ukończeniu aplikacji przyszły radca prawny lub adwokat musi zdać egzamin zawodowy przeprowadzany przez Ministra Sprawiedliwości i zostać wpisany na listę radców prawnych lub adwokatów, w zależności od odbytej aplikacji. Egzamin zawodowy trwa 4 dni (6 godzin w pierwszych 3 dniach i 8 godzin w ostatnim dniu) i obejmuje zadania z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego, administracyjnego oraz zadanie z zakresu etyki zawodowej.

Istnieje niewielka różnica pomiędzy szkoleniem na adwokata, a szkoleniem na radcę prawnego. W przypadku adwokatów w trakcie aplikacji większy nacisk położony jest na zagadnienia z zakresu prawa karnego, a w przypadku radców prawnych na zagadnienia z zakresu prawa cywilnego. Egzaminy adwokackie i na radcę prawnego wyglądają tak samo, choć różnią się zadaniami do wykonania, odbywają się tego samego dnia i trwają 4 dni w przypadku obu zawodów.

Po pomyślnym zdaniu egzaminu i wpisaniu danych do odpowiedniego rejestru adwokat i radca prawny ma prawo świadczyć swoje usługi na terenie Polski. Tytuł zawodowy adwokata i radcy prawnego jest chroniony prawem i mogą nim posługiwać się wyłącznie prawnicy, którzy spełnili wszystkie warunki określone w ustawie.

W Polsce często można spotkać się z określeniem „prawnik”. Powyższy termin nie jest umocowany w prawie, co oznacza, że tytułem prawnika może posługiwać się każda osoba, także cudzoziemiec, niezależnie od tego, czy posiada wykształcenie

prawnicze. Obecnie w polskim prawie nie ma przepisów jednoznacznie wskazujących, kto może udzielać porad prawnych. Ze względu na brak przepisów, każda osoba może otworzyć własną działalność gospodarczą i świadczyć usługi związane z doradztwem prawnym w zakresie ustawodawstwa polskiego i białoruskiego. Należy jednak pamiętać, że prawnik nie posiadający tytułu adwokata lub radcy prawnego nie może reprezentować interesów klienta przed polskim sądem, a także organami ścigania. Ponadto tacy prawnicy nie ponoszą odpowiedzialności zawodowej za złą jakość swoich usług. Nie podlegają również obowiązkowi wykupienia ubezpieczenia, które rekompensuje szkody w przypadku złej jakości usług.

KTO MOŻE ZOSTAĆ PSYCHOLOGIEM

Przez wiele lat w Polsce nie istniało prawo, które jasno określałoby, kto może zostać psychologiem. Ale to się zmieniło w 2001 roku. Uchwalono ustawę z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz.U. 2001 nr 73, art. 763). Do chwili obecnej w Polsce nie przyjęto aktów wykonawczych do ustawy, ani nie powołano samorządu zawodowego psychologów. W związku z tym, mimo że istnieje prawo, które określa warunki, jakie należy spełnić, aby wykonywać zawód psychologa, obecnie nie ma mechanizmów i organów, które mogłyby monitorować wdrażanie tego prawa. Ustawa określa główne obowiązki psychologa. Psycholog jest więc zobowiązany do przeprowadzania diagnostyki psychologicznej, wystawiania opinii psychologicznych, podejmowania psychoterapii i udzielania pomocy psychologicznej. Psycholog może także prowadzić badania naukowe z zakresu psychologii. Z pomocy psychologicznej mogą korzystać: osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

Aby zostać psychologiem w Polsce należy:

- *uzyskać tytuł magistra psychologii na polskiej uczelni lub w kraju, którego dyplom jest uznawany w Polsce;*
- *posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;*
- *posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie w zakresie niezbędnym do wykonywania zawodu psychologa;*
- *odbyć podyplomową praktykę zawodową pod kierunkiem psychologa posiadającego uprawnienia do wykonywania tego zawodu, który jest odpowiedzialny za działalność zawodową prowadzoną przez psychologa-stażystę.*

Kolejnym obowiązkowym warunkiem, jaki należy spełnić, jest wpisanie psychologa na listę psychologów prowadzoną przez Okręgową Izbę Psychologów.

Jednakże, jak wspomniano powyżej, do chwili obecnej nie utworzono samorządu zawodowego psychologów. W związku z tym w praktyce w zasadzie nie ma kontroli nad świadczeniem usług psychologa.

DZIAŁALNOŚĆ KSIĘGOWA

Zawód księgowy został zderegulowany w sierpniu 2014 roku. Od tego czasu można być księgowym i prowadzić dokumentację księgową bez żadnych uprawnień. Do sierpnia 2014 r. obowiązywały certyfikaty Ministerstwa Finansów na świadczenie usług księgowych.

Obecnie regulacji podlega jedynie działalność gospodarcza polegająca na prowadzeniu ksiąg rachunkowych. Wymogi prowadzenia takiej działalności są minimalne – dotyczą jedynie kwestii zdolności do czynności prawnych, braku wyroków sądowych oraz posiadania odpowiedniej polisy ubezpieczeniowej.

Usługi księgowe może świadczyć każdy, kto:

- *posiada pełną zdolność do czynności prawnych;*
- *nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za określony katalog przestępstw, tj. przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstwa i wykroczenia finansowe itp.;*
- *posiada ważną umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.*

13

ROZDZIAŁ 13.

**DODATKOWE CECHY
PROWADZENIA
DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ W POLSCE**

13.1. JAKIE SĄ OGRANICZENIA I SPECJALNE ZASADY DOTYCZĄCE POZYSKIWANIA FUNDUSZY ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NA MOCY PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIU TERRORYZMU?

W ramach prowadzonej działalności spółka może sprzedawać swoje towary i usługi za granicą. Z tego tytułu spółka może otrzymywać wynagrodzenie ze źródeł zagranicznych. W Polsce istnieją specjalne organy odpowiedzialne za zwalczanie prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. Każda podejrzana transakcja może skutkować inspekcją organów państwowych.

Głównym organem polskiego systemu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu jest Generalny Inspektor Informacji Finansowej, który współpracuje z bankami krajowymi, oddziałami banków zagranicznych, krajowymi instytucjami płatniczymi, spółkami inwestycyjnymi, pośrednikami ubezpieczeniowymi prowadzącymi działalność pośrednictwa itp.

Przed wszystkim powyższe instytucje mają obowiązek ocenić ryzyko prania pieniędzy i finansowania terroryzmu związane z działalnością klientów i przeprowadzanymi przez nich transakcjami. W oparciu o to ryzyko i jego ocenę stosują środki bezpieczeństwa finansowego.

Powyższe agencje zawiadamiają Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o okolicznościach mogących wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa, związanego z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu, a także o przypadkach uzasadnionego podejrzenia, że dana transakcja lub określony majątek mogą być powiązane z jednym lub drugim z powyższych przestępstw.

I tak np. instytucje mają obowiązek przekazywania Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej informacji o tzw. transakcjach ponadprogowych, czyli transakcjach, których wartość przekracza 15 000 euro i które są:

- **wpłata środków pieniężnych na rachunek bankowy i ich wypłata;**
- **transferem środków (w tym przelewy przychodzące z zewnątrz);**
- **transakcjami kupna i sprzedaży wartości walutowych;**

- czynnościami notarialnymi, w przypadkach przewidzianych przez prawo.

Ze względu na międzynarodowy zasięg przestępstw związanych z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, Biuro Generalnego Inspektora Informacji Finansowej wymienia informacje z odpowiednimi zagranicznymi organami państwowymi.

13.2. PUBLICZNA INFORMACJA O PRZEDSIĘBIORCY

W publicznie dostępnym rejestrze przedsiębiorców publikowane są następujące informacje o wspólnikach, członkach zarządu oraz członkach organów spółki: imiona, nazwisko oraz numer PESEL, który zawiera również datę urodzenia.

3.Wspólnik może mieć:	WIĘKSZĄ LICZBĘ UDZIAŁÓW
4.Czy statut przyznaje uprawnienia osobiste określonym akcjonariuszom lub tytuły uczestnictwa w dochodach lub majątku spółki nie wynikających z akcji?	*****
5.Czy obligatoriusze mają prawo do udziałów w zysku?	*****

Rubryka 6 - Sposób powstania spółki
Brak wpisów

Rubryka 7 - Dane wspólników		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	
	2.Imiona	
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	
	4.Numer KRS	*****
	5.Posiadane przez wspólnika udziały	34 UDZIAŁY O ŁĄCZNEJ WARTOŚCI 1700,00 ZŁ
	6.Czy wspólnik posiada całość udziałów spółki?	NIE

Dodatkowo przy rejestracji spółki członkowie zarządu zobowiązani są do wskazania adresu do korespondencji.

Zgodnie z ustawą o Krajowym Rejestrze Sądowym każdy ma prawo wglądu do dokumentów rejestrowych osób zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Poniżej znajduje się katalog dokumentów, z którymi każdy ma prawo zapoznać się:

- *akty założycielskie (umowy spółek), w szczególności uchwały o zmianie umowy spółki;*
- *ujednolicone teksty aktów założycielskich, umów i statutów;*
- *decyzje o zmianie wysokości kapitału zakładowego;*
- *uchwały o powołaniu i odwołaniu członków organów spółki;*
- *roczne sprawozdania finansowe, a także uchwały w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego oraz podziału zysku albo pokrycia strat, a także wnioski audytorów zewnętrznych, w przypadkach gdy przepisy prawa przewidują obowiązek przeprowadzenia audytu.*

13.3. CZY SPÓŁKA MOŻE OTRZYMAĆ DOTACJĘ LUB DAROWIZNĘ (ODLICZONĄ OD PODATKU) OD LOKALNEJ ORGANIZACJI LUB ORGANIZACJI ZAGRANICZNEJ?

Do darowizn na rzecz osób prawnych stosuje się przepisy ustawy o podatku dochodowym. Otrzymana darowizna stanowi zasadniczo dochód, dlatego podlega opodatkowaniu.

Inaczej wygląda sytuacja w przypadku darowizn na rzecz fundacji i stowarzyszeń.

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, w przypadku fundacji i stowarzyszeń posiadających osobowość prawną otrzymana darowizna jest zwolniona z opodatkowania, jeżeli jest przeznaczona na cele statutowe.

13.4. CZY SPÓŁKA MUSI ZATRUDNIAĆ MINIMALNĄ ILOŚĆ PRACOWNIKÓW, OTRZYMUJĄCYCH WYNAGRODZENIE?

Nie, w Polsce nie jest wymagane zatrudnianie pracowników, otrzymujących wynagrodzenie minimalne. Spółka może prowadzić swoją działalność samodzielnie lub z pomocą pracowników najemnych.

13.5. CZY SPÓŁKA MOŻE MIEĆ WOŁONTARIUSZY?

Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie angażuje się w działalność wolontariacką i wykonuje pracę nie otrzymując wynagrodzenia. Wolontariusze angażują się w pomoc osobom, organizacjom pozarządowym czy innym instytucjom nie prowadzącym działalności gospodarczej. Zasady pracy wolontariuszy reguluje ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności społecznie użytecznej i wolontariacie. Jeżeli do wykonywania określonej działalności wymagane są odpowiednie kwalifikacje, wolontariusz musi je posiadać oraz spełniać inne odpowiednie wymagania wynikające z odrębnych przepisów.

Z usług wolontariuszy mogą korzystać organizacje pozarządowe, szkoły, szpitale i hospicja, więzienia (jeśli realizowane zadania służą społeczeństwu) oraz ośrodki pomocy społecznej. Wolontariusze nie mogą świadczyć swoich usług, jeżeli ww. instytucje przy pomocy swojej pracy prowadzą działalność gospodarczą.

Polskie ustawodawstwo nie zabrania jednak świadczenia usług nieodpłatnych w spółkach prywatnych. W praktyce można znaleźć wiele ofert, jak np. bezpłatny staż, bezpłatna praktyka. Bezpłatna praktyka jest szczególnie popularna wśród studentów, którzy chcą zdobyć pierwsze doświadczenie zawodowe. Wszystkie powyższe formy współpracy tak naprawdę są jak najbardziej zbliżone do wolontariatu. Ponieważ kwestia bezpłatnego świadczenia usług w spółkach prywatnych nie jest uregulowana prawnie, na poziomie legislacyjnym nie ma obowiązku zawierania umowy z wolontariuszem.

13.6. CZY CZŁONKOWIE ZARZĄDU SPÓŁKI MOGĄ PEŁNIĆ SVOJE FUNKCJE NIEODPŁATNIE?

Zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych pełnienie funkcji członka zarządu może opierać się na wielu różnych stosunkach prawnych. Członek zarządu może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Przepisy Kodeksu spółek handlowych nie wskazują, że czynności członka zarządu muszą być wykonywane za wynagrodzeniem. Jednakże w przypadku nieodpłatnego świadczenia usług mogą wystąpić skutki podatkowe dla spółki w postaci przychodu powstałego w wyniku nieodpłatnego świadczenia.