

Część III

Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Polsce w 2018 roku

Janusz Turakiewicz
doradca podatkowy 01821

Spis treści

1.	Działalność gospodarcza w Polsce	3
1.1.	Podstawy prawne	3
1.2.	Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce	4
1.2.1.	Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej	5
1.2.2.	Koncesje, zezwolenia, zgody, licencje oraz regulowana działalność gospodarcza	7
1.2.3.	Zawody regulowane	8
1.2.4.	Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy	8
1.2.5.	Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy	9
1.2.6.	Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną	11
1.2.7.	Spółka cywilna	14
1.2.8.	Spółki handlowe	15
1.3.	Obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wynikające z przepisów szczególnych	16
2.	Podatki w Polsce	
2.1.	System daninowy w Polsce	17
2.2.	Podatki	17
2.2.1.	Podstawy prawne	18
2.2.2.	Ordynacja podatkowa	19
2.2.3.	Identyfikacja i ewidencja podatników	19
2.2.4.	Odpowiedzialność karna	20
2.2.5.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	21
2.2.6.	Podatek od towarów i usług (VAT)	21
2.2.7.	Podatek akcyzowy	23
2.2.8.	Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)	23
2.2.9.	Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)	24
2.2.9.1.	Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych	24
2.2.9.2.	Opodatkowanie ryczałtowe	25
2.2.9.2.1.	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	25
2.2.9.2.2.	Karta podatkowa	26
2.2.9.3.	Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych	26
2.2.10.	Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC)	26
2.2.11.	Podatek od nieruchomości	27
2.2.12.	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	28



2.3.	Podatek od środków transportowych	29
2.4.	Opłaty za korzystanie ze środowiska	29
3.	Ubezpieczenia w Polsce	30
3.1.	Podstawy prawne	30
3.2.	Ubezpieczenie społeczne	31
3.2.1.	Ubezpieczenie emerytalne	31
3.2.2.	Ubezpieczenie rentowe	31
3.2.3.	Ubezpieczenie wypadkowe	31
3.2.4.	Ubezpieczenie chorobowe	31
3.2.5.	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP)	31
3.2.6.	Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2018 roku	32
3.2.7.	Wydawanie przez ZUS pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów	32
3.3.	Ubezpieczenie zdrowotne	33
3.4.	Składki na Fundusz Pracy (FP)	33
3.5.	Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)	34
3.6.	Obowiązki płatników składek	34
3.6.1.	Zgłaszanie danych płatnika i osób ubezpieczonych oraz ich zmiany	34
3.6.2.	Pobieranie składek i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych	35
3.6.3.	Opłacanie składek	35
3.7.	Kontrola płatnika składek	36
3.8.	Odpowiedzialność za wykroczenia popełnione przez płatnika składek	37
4.	Prawo pracy w Polsce	37
4.1.	Podstawy prawne	37
4.2.	Podstawowe zasady prawa pracy	38
4.3.	Stosunek pracy	39
4.4.	Umowa o pracę	39
4.4.1.	Zawarcie umowy o pracę	39
4.4.2.	Rozwiązanie umowy o pracę	40
4.4.3.	Obowiązki pracodawcy	41
4.4.4.	Obowiązki pracownika	42
4.5.	Regulamin pracy	42
4.6.	Nagrody i wyróżnienia	43
4.7.	Odpowiedzialność porządkowa pracowników	43
4.8.	Odpowiedzialność materialna pracowników	43
4.8.1.	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	43
4.8.2.	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	43
4.9.	Czas pracy	44
4.9.1.	Zasady ogólne	44
4.9.2.	Systemy i rozkłady czasu pracy	44
4.9.3.	Praca w godzinach nadliczbowych	45
4.9.4.	Praca w porze nocnej	45
4.9.5.	Praca w niedziele i święta	45
4.9.6.	Urlopy wypoczynkowe	46
4.9.7.	Urlopy bezpłatne	46
4.10.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	46
4.10.1.	Podstawowe obowiązki pracodawcy	46
4.10.2.	Prawa i obowiązki pracownika	47
4.10.3.	Profilaktyczna ochrona zdrowia	47
4.10.4.	Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	48
4.10.5.	Szkolenie	48
4.11.	Umowy cywilnoprawne	48
4.12.	Praca tymczasowa	49
5.	Ważne strony internetowe	50

1. Działalność gospodarcza w Polsce

1.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia zasad prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce mają:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Społeczna gospodarka rynkowa oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej.” (Art. 20).
- b) *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części I.
- c) ustawy
 - Ustawa z dnia 15.9.2000 roku Kodeks spółek handlowych.
 - Ustawa z dnia 28.7.2005 roku o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
 - Ustawa z dnia 16.9.1982 roku Prawo spółdzielcze.
 - Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
 - Ustawa z dnia 20.8.1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym.
 - Ustawa z dnia 12.12.2003 roku o ogólnym bezpieczeństwie produktów.
 - Ustawa z dnia 2.7.2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej – do dnia 30.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 22.7.2006 roku o spółdzielni europejskiej.
 - Ustawa z dnia 4.3.2010 roku o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – do dnia 29.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 16.2.2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów.
 - Ustawa z dnia 6.7.1982 roku o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne – do dnia 29.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców – od dnia 30.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy – od dnia 30.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Rzeczniku Małych i Średnich Przedsiębiorców – od dnia 30.4.2018 roku.
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – od dnia 30.4.2018 roku.
- d) wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.12.2011 roku w sprawie warunków organizacyjno-technicznych dotyczących formy wniosków i dokumentów oraz ich składania drogą elektroniczną do sądów rejestrowych i Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu posługiwania się dokumentami wydanymi w postaci elektronicznej.
 - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 9.7.2017 roku w sprawie trybu zakładania konta w systemie teleinformatycznym, sposobu korzystania z systemu teleinformatycznego i podejmowania w nim czynności związanych z zawiązaniem spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przy wykorzystaniu wzorca umowy oraz innych czynności wykonywanych w systemie teleinformatycznym.

Dnia 30.3.2018 roku ogłoszony został w Dzienniku Ustaw pakiet ustaw składających się na tzw. Konstytucję biznesu, skutkiem których będzie zastąpienie z dniem 30.4.2018 roku Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez Ustawę – Prawo przedsiębiorców. Celem tych zmian jest przebudowa i reforma prawno-instytucjonalnego otoczenia przedsiębiorców oraz wykonywanej przez nich działalności gospodarczej

w związku z realizacją rządowego “Planu na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” oraz “Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju”. Jednocześnie nastąpią zmiany w 189 ustawach związanych z przedsiębiorczością.

Wśród zmian znajdują się m.in.:

- ustanowienie zasad: proporcjonalności (urzędnikom wolno podejmować jedynie takie działania, które są konieczne do osiągnięcia zamierzonego celu), bezstronności i równego traktowania (urzędnicy muszą traktować wszystkie podmioty prawa według jednakowej miary; w życiu gospodarczym nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny);
- wprowadzenie zasad: domniemania uczciwości przedsiębiorcy i rozstrzygnięcia wątpliwości faktycznych na korzyść przedsiębiorcy oraz przyjaznej interpretacji przepisów (gdy nie da się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego lub sposobu interpretacji przepisu prawnego, urzędnicy powinni rozstrzygać te wątpliwości na korzyść przedsiębiorców);
- wprowadzenie instytucji działalności nierejestrowej dla osób fizycznych prowadzących działalność na mniejszą skalę, tj. gdy miesięczne przychody z niej pochodzące nie przekraczają 50 % minimalnego wynagrodzenia (w 2018 roku 1.050 PLN), które nie będą musiały rejestrować tej działalności ani płacić z tego tytułu składek ZUS;
- wprowadzenie tzw. „ulgi na start” – początkujący przedsiębiorcy nie będą musieli płacić składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwszych 6 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
- likwidacja zgód i licencji, jako odrębnych form reglamentacji działalności gospodarczej;
- wydawanie przez organy administracji, napisanych prostym językiem „objaśnień prawnych” – będą one w sposób praktyczny wyjaśniały przepisy dotyczące działalności gospodarczej, a przedsiębiorcy stosujący się do nich nie będą mogli z tego powodu ponieść negatywnych konsekwencji;
- wprowadzenie możliwości zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej bezterminowo lub też na dowolny okres wskazany przez przedsiębiorcę wpisanego do CEIDG;
- ustanowienie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców jako organu interweniującego i stojącego na straży przedsiębiorców, posiadającego kompetencje m.in. do występowania do urzędów o wydawanie „objaśnień prawnych”.

1.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce

Działalność gospodarcza w Polsce może być prowadzona indywidualnie przez osobę fizyczną lub w formie spółek, zasady funkcjonowania których określają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu spółek handlowych, jak również przez spółdzielnie:

działalność gospodarcza indywidualna osoby fizycznej	spółka						spółdzielnia
	cywilna	handlowa					
		Osobowa				kapitałowa	
		jawna	partnerska	komandytowa	komandytowo-akcyjna	z ograniczoną odpowiedzialnością	akcyjna
zasady funkcjonowania określone są przez:							
Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej / Ustawa Prawo przedsiębiorcy	Kodeks cywilny	Kodeks spółek handlowych					Prawo spółdzielcze

Możliwe jest także prowadzenie tej działalności przez jednostki z założenia niedochodowe, jakimi są fundacje i stowarzyszenia oraz przez spółdzielnie socjalne, jak również przez podmioty mające siedzibę w innych

państwach, bezpośrednio lub w formie przedstawicielstwa/oddziału, a także przez spółki europejskie (SE) i spółdzielnie europejskie (SCE). Osoby zagraniczne z państw członkowskich Unii Europejskiej, z państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) oraz osoby zagraniczne z państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, które mogą korzystać ze swobody przedsiębiorczości na podstawie umów zawartych przez te państwa z Unią Europejską i jej państwami członkowskimi, mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na takich samych zasadach, jak obywatele polscy. Przedsiębiorcy zagraniczni na terytorium RP mogą tworzyć oddziały dla wykonywania działalności gospodarczej oraz przedstawicielstwa dla prowadzenia wyłącznie reklamy i promocji.

Wybór formy prowadzenia działalności ma często istotne znaczenie dla jej efektywności. Składają się na to w szczególności zagadnienia związane z kosztami prowadzenia (np. obligatoryjność prowadzenia ksiąg rachunkowych przez osoby prawne, obligatoryjność badania sprawozdania finansowego i udziału notariusza w walnych zgromadzeniach w spółce akcyjnej) jak i sprawność zarządzania (udział kilku osób w podpisywaniu dokumentów, składanie dokumentów w Krajowym Rejestrze Sądowym). Ważne jest także ryzyko majątkowe prowadzenia działalności: pełne przy działalności gospodarczej osoby fizycznej i niektórych spółek osobowych a ograniczone w przypadku wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i akcjonariuszy spółki akcyjnej do wysokości inwestycji, przy jego przeniesieniu na osoby zarządzające.

1.2.1. Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej

Zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania organów publicznych w tym zakresie reguluje do dnia 29.4.2018 roku Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Określa ona w szczególności:

- Przedmiot działalności gospodarczej, którym jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
- Definicję przedsiębiorcy, którym jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- Zasadę, iż podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej jest wolne dla każdego na równych prawach, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa.
- Podstawowe zasady udzielania przez Państwo pomocy publicznej przedsiębiorcom oraz wspierania przez organy administracji publicznej rozwoju przedsiębiorczości, przez tworzenie korzystnych warunków do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, a w tym wspierania mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.
- Zasadę, iż wykonując swoje zadania, w tym w zakresie nadzoru i kontroli, organy działają wyłącznie na podstawie i w granicach prawa, z poszanowaniem uzasadnionych interesów przedsiębiorcy.
- Zasady uzyskiwania przez przedsiębiorcę od organów administracji publicznej pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek świadczenia przez przedsiębiorcę daniny publicznej oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w jego indywidualnej sprawie.
- Zasadę, iż przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).
- Zasady zawieszania wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców niezatrudniających pracowników.
- Obowiązek posiadania przez przedsiębiorcę tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG/KRS.
- Zasadę, iż przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą na zasadach uczciwej konkurencji i poszanowania dobrych obyczajów oraz słuszych interesów konsumentów.
- Obowiązek spełniania przez przedsiębiorcę określonych przepisami prawa warunków wykonywania działalności gospodarczej, w szczególności dotyczące ochrony przed zagrożeniem życia, zdrowia ludzkiego i moralności publicznej, a także ochrony środowiska.

- Obowiązek zapewnienia, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania odpowiednich uprawnień zawodowych przy wykonywaniu określonego rodzaju działalności gospodarczej, aby czynności w ramach działalności gospodarczej były wykonywane bezpośrednio przez osobę legitymującą się posiadaniem takich uprawnień zawodowych.
- Zasadę, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium RP jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim określających firmę producenta i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) oraz umożliwiających identyfikację towaru, chyba że przeznaczenie towaru jest oczywiste.
- Obowiązek dokonywania lub przyjmowania płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Istotne znaczenie dla omawianych zagadnień mają przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące przedsiębiorców i ich oznaczenia (Art. 43¹-43¹⁰) oraz definiujące przedsiębiorstwo (Art. 55¹). Regulacje te stanowią m.in.:

- Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
- Przedsiębiorca działa pod firmą, którą ujawnia się we właściwym rejestrze, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
- Firma przedsiębiorcy powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców prowadzących działalność na tym samym rynku. Firma nie może wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu działalności przedsiębiorcy, miejsca działalności, źródeł zaopatrzenia.
- Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych.
- Firmą osoby prawnej jest jej nazwa. Firma zawiera określenie formy prawnej osoby prawnej, które może być podane w skrócie, a ponadto może wskazywać na przedmiot działalności, siedzibę tej osoby oraz inne określenia dowolnie obrane.
- Przedsiębiorca, którego prawo do firmy zostało zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania, chyba że nie jest ono bezprawne. W razie dokonanego naruszenia może on także żądać usunięcia jego skutków, złożenia oświadczenia lub oświadczeń w odpowiedniej treści i formie, naprawienia na zasadach ogólnych szkody majątkowej lub wydania korzyści uzyskanej przez osobę, która dopuściła się naruszenia.
- Przedsiębiorstwo jest zorganizowanym zespołem składników niematerialnych i materialnych przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej. Obejmuje ono w szczególności:
 - oznaczenie indywidualizujące przedsiębiorstwo lub jego wyodrębnione części (nazwa przedsiębiorstwa);
 - własność nieruchomości lub ruchomości, w tym urządzeń, materiałów, towarów i wyrobów, oraz inne prawa rzeczowe do nieruchomości lub ruchomości;
 - prawa wynikające z umów najmu i dzierżawy nieruchomości lub ruchomości oraz prawa do korzystania z nieruchomości lub ruchomości wynikające z innych stosunków prawnych;
 - wierzytelności, prawa z papierów wartościowych i środki pieniężne;
 - koncesje, licencje i zezwolenia;
 - patenty i inne prawa własności przemysłowej;
 - majątkowe prawa autorskie i majątkowe prawa pokrewne;
 - tajemnice przedsiębiorstwa;
 - księgi i dokumenty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

- Czynność prawna mająca za przedmiot przedsiębiorstwo obejmuje wszystko, co wchodzi w skład przedsiębiorstwa, chyba że co innego wynika z treści czynności prawnej albo z przepisów szczególnych.

1.2.2. Koncesje, zezwolenia, zgody, licencje oraz regulowana działalność gospodarcza

Koncesjonowaniu podlega wykonywanie działalności gospodarczej m.in. w zakresie:

- wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
- wytwarzania, przetwarzania, magazynowania lub przeładunku, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią,
- ochrony osób i mienia,
- rozpowszechniania programów radiowych i telewizyjnych, z wyłączeniem programów rozpowszechnianych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, które nie są rozprowadzane naziemnie, satelitarnie lub w sieciach kablowych,
- przewozów lotniczych,
- prowadzenia kasyna gry.

Szczegółowe zasady wykonywania działalności koncesjonowanej określają przepisy odpowiednich ustaw.

Udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana i cofnięcie koncesji lub ograniczenie jej zakresu w stosunku do wniosku następuje w drodze decyzji. Organ koncesyjny może określić w koncesji szczególne warunki wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją. W przypadku, gdy liczba przedsiębiorców, spełniających warunki do udzielenia koncesji i dających rękojmię prawidłowego wykonywania tej działalności jest większa od liczby koncesji przewidzianych do udzielenia, organ koncesyjny zarządza przetarg, w którym dokonuje wyboru ofert kierując się wysokością zadeklarowanych opłat za udzielenie koncesji.

Jeżeli przepis odpowiedniej ustawy stanowi, że dany rodzaj działalności jest działalnością regulowaną, wykonywanie jej jest możliwe po spełnieniu określonych warunków i po uzyskaniu wpisu w rejestrze działalności regulowanej. Za działalność regulowaną uznane zostały m.in. następujące rodzaje działalności gospodarczej:

- kantorowa,
- przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
- organizowanie imprez turystycznych oraz pośredniczenie na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych,
- świadczenie usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium RP i polowania za granicą,
- prowadzenie stacji kontroli pojazdów, ośrodka szkolenia kierowców, ośrodka doskonalenia techniki jazdy oraz pracowni psychologicznej dla celów uzyskiwania praw jazdy,
- wyrób lub rozlew napojów spirytusowych,
- wyrób, oczyszczanie, skażanie lub odwadnianie alkoholu etylowego oraz wytwarzanie wyrobów tytoniowych,
- wyrób lub rozlew wyrobów winiarskich,
- świadczenie usług detektywistycznych,
- wytwarzanie, magazynowanie lub wprowadzanie do obrotu biokomponentów.

Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej jest obowiązany dokonać wpisu przedsiębiorcy do tego rejestru w terminie 7 dni od dnia wpływu do tego organu wniosku o wpis wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności gospodarczej, dla której rejestr jest prowadzony. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru.

Przedsiębiorca jest obowiązany przechowywać wszystkie dokumenty niezbędne do wykazania spełniania warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej.

Rejestry działalności regulowanej są jawne. Każdy ma prawo dostępu do zawartych w nim danych za pośrednictwem organu, który prowadzi rejestr.

Uzyskania zezwolenia wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie określonym m.in. w przepisach:

- ustawy z dnia 19.11.2009 roku o grach hazardowych,

- ustawy z dnia 26.10.2000 roku o giełdach towarowych,
- ustawy z dnia 14.12.2012 roku o odpadach,
- ustawy z dnia 11.5.2001 roku – Prawo o miarach,
- ustawy z dnia 6.9.2001 roku – Prawo farmaceutyczne,
- ustawy z dnia 6.9.2001 roku o transporcie drogowym,
- ustawy z dnia 11.9.2015 roku o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,
- ustawy z dnia 22.5.2003 roku o pośrednictwie ubezpieczeniowym,
- ustawy z dnia 6.12.2008 roku o podatku akcyzowym,
- ustawy z dnia 19.8.2011 roku o usługach płatniczych,
- ustawy z dnia 23.3.2017 roku o kredycie hipotecznym oraz o nadzorze nad pośrednikami kredytu hipotecznego i agentami.

Uzyskania licencji wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 6.9.2001 roku o transporcie drogowym oraz ustawy z dnia 28.3.2003 roku o transporcie kolejowym.

Uzyskania zgody wymaga prowadzenie systemu płatności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 24.8.2001 roku o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami a także schematu płatniczego w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 19.8.2011 roku o usługach płatniczych.

Od dnia 30.4.2018 roku reglamentacja działalności gospodarczej obejmować będzie:

- koncesje,
- zezwolenia,
- wpis do właściwego rejestru działalności regulowanej,
przy czym Ustawa Prawo przedsiębiorcy nie zawiera katalogu działalności, objętych tymi formami ograniczeń, pozostawiając tą kwestię odpowiednim ustawom.

1.2.3. Zawody regulowane

Wykonywanie działalności w zakresie zawodów regulowanych możliwe jest po spełnieniu warunków określonych odpowiednimi ustawami. Są to m.in. zawody adwokata, architekta, aktuarusza, biegłego rewidenta, farmaceuty, doradcy podatkowego, lekarza, nurka, radcy prawnego. W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w tych zawodach przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień lub do zatrudnienia osoby je posiadającej.

Aktualny pełny wykaz zawodów regulowanych dostępny jest w serwisie ec.europa.eu.

Aktualne zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce, oparte o Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 2005/36/WE i jej modyfikacje, określone przepisami, Ustawie z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej dostępne są w serwisie http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id_country=23&quid=1&mode=asc&maxRows=*#top%20.

1.2.4. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, z wyjątkami wynikającymi z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych, kontroli w zakresie przestrzegania warunków bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej i kontroli celno-skarbowej. Zakres przedmiotowy kontroli oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają ustawy.

Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli, z wyjątkiem szczególnych określonych przez Ustawę przypadków. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu

legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów Ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

Od dnia 30.4.2018 roku wykaz ten uzupełniony zostanie o sytuacje, gdy kontrola:

- ma zostać przeprowadzona na podstawie bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25.8.2006 roku o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw;
- jest prowadzona na podstawie art. 23b lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10.4.1997 roku – Prawo energetyczne;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 20.7.1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie poziomów pól elektromagnetycznych emitowanych z instalacji radiokomunikacyjnej, radiolokacyjnej lub radiolokacyjnej;
- dotyczy przypadków określonych w art. 282c Ordynacji podatkowej;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25.8.2006 roku o biokomponentach i biopaliwach ciekłych,

jak również gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania naruszeniu zakazów, o których mowa w art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 29.7.2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii a także, kiedy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności. Od dnia 1.5.2018 roku książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej.

Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to m.in. sytuacji, gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,
- kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu,

- przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej;
- prowadzona kontrola jest kontrolą amerykańskich rachunków raportowanych uregulowaną w ustawie z dnia 9.10.2015 roku o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FACTA.

Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się m.in. w przypadkach gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,
- kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu,
- przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej,
- kontrola dotyczy podmiotów, którym na mocy odrębnych przepisów właściwy organ wydał decyzję o uznaniu prawidłowości wyboru i stosowania metody ustalania ceny transakcyjnej między podmiotami powiązаныmi – w zakresie związanym z wykonaniem tej decyzji.

Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także, jeżeli w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego lub zawiżenie straty w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego lub straty, albo w przypadku ujawnienia faktu niezłożenia deklaracji pomimo takiego obowiązku. Od dnia 1.5.2018 roku uszczegółowiono ten przepis w ten sposób, że przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest gdy w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, jednak nie niższej niż 500 złotych, lub zawiżenie straty w wysokości przekraczającej równowartość 50% kwoty zadeklarowanej straty, jednak nie niższej niż 2500 złotych. Organ kontroli zawiadamia kontrolowanego o tych ujawnionych okolicznościach, jednocześnie wskazując zgromadzony w tym zakresie materiał dowodowy. Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.

1.2.5. Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy

Kryteria ustalenia kategorii przedsiębiorcy, mające znaczenie m.in. dla określenia czasu trwania kontroli przedsiębiorcy oraz udzielanej pomocy publicznej:

- Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

Wyrażone w euro wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy. Średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty.

1.2.6. Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną

Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi podlegają wpisowi do CEIDG. Ewidencja ta prowadzona jest w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki. Część danych zawartych w CEIDG, dotyczących podstawowych informacji o przedsiębiorcy, udostępniona jest w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, co pozwala na weryfikację kontrahentów przez innych przedsiębiorców i konsumentów.

Wnioski o wpis do CEIDG, informacje i inne dane przekazywane są do CEIDG za pośrednictwem formularzy elektronicznych zamieszczonych na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz na elektronicznej platformie usług administracji publicznej. Osoba podlegająca wpisowi może także złożyć wniosek w formie papierowej w wybranym przez siebie urzędzie gminy albo wysłać listem poleconym na adres wybranego urzędu gminy. Treść takiego zgłoszenia zostanie wprowadzona do systemu teleinformatycznego przez pracownika tego urzędu – po osobistym potwierdzeniu tożsamości albo potwierdzeniu podpisu na wniosku przez notariusza. Wnioski o wpis do CEIDG są wolne od opłat.

Wpisowi do CEIDG podlegają do dnia 29.4.2018 roku:

- firma przedsiębiorcy oraz jego numer PESEL, o ile taki posiada,
- data urodzenia przedsiębiorcy,
- numer identyfikacyjny REGON przedsiębiorcy, o ile taki posiada,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) przedsiębiorcy, o ile taki numer został nadany oraz informacje o jego unieważnieniu lub uchyleniu,
- informacja o obywatelstwie polskim przedsiębiorcy, o ile takie posiada, i innych obywatelstwach przedsiębiorcy,
- adres do doręczeń przedsiębiorcy oraz adresy, pod którymi jest wykonywana działalność gospodarcza, w tym adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony,
- dane kontaktowe przedsiębiorcy, w szczególności adres poczty elektronicznej, strony internetowej, numer telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone we wniosku o wpis do CEIDG;
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej,
- określenie przedmiotów wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- informacje o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółek cywilnych, jeżeli przedsiębiorca zawarł umowy takich spółek,

- dane pełnomocnika upoważnionego do prowadzenia spraw przedsiębiorcy, wraz ze wskazaniem zakresu spraw, które obejmuje dane pełnomocnictwo, o ile przedsiębiorca udzielił pełnomocnictwa i zgłosił informację o jego udzieleniu we wniosku o wpis do CEIDG,
- dane przedstawiciela ustawowego, o ile są wymagane,
- informacja o zawieszeniu i wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej,
- informacja o ograniczeniu lub utracie zdolności do czynności prawnych oraz ustanowieniu kurateli lub opieki,
- informacja o ogłoszeniu upadłości, ukończeniu tego postępowania oraz dane syndyka,
- informacja o prawomocnym oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub wystarcza jedynie na zaspokojenie tych kosztów,
- informacja o prawomocnym uchyleniu lub wygaśnięciu układu zawartego w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym,
- informacja o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego, o ukończeniu postępowania restrukturyzacyjnego albo o uprawomocnieniu się postanowienia o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu oraz dane nadzorcy lub zarządcy,
- informacja o przekształceniu przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w jednoosobową spółkę kapitałową,
- informacja o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej,
- informacja o zakazie wykonywania określonego zawodu, którego wykonywanie przez przedsiębiorcę podlega wpisowi do CEIDG,
- informacja o zakazie prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi,
- informacja o dacie trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o ile informacja ta została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG,
- informacja o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG.

Od dnia 30.4.2018 roku wpis do CEIDG obejmuje:

- imię i nazwisko przedsiębiorcy, numer PESEL, o ile taki posiada, oraz data urodzenia, o ile nie posiada numeru PESEL;
- dodatkowe określenia, które przedsiębiorca włącza do firmy, o ile przedsiębiorca takich używa;
- numer identyfikacyjny REGON przedsiębiorcy, o ile taki posiada;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) przedsiębiorcy, o ile taki posiada, oraz informacje o jego unieważnieniu lub uchyleniu;
- informacja o obywatelstwie przedsiębiorcy;
- adres do doręczeń oraz – jeżeli przedsiębiorca takie miejsce posiada – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej; dane dotyczące adresu są zgodne z oznaczeniami kodowymi przyjętymi w krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju, o ile to w danym przypadku możliwe;
- inne niż wymienione w pkt 6 dane kontaktowe przedsiębiorcy, w szczególności adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej, numer telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone przez przedsiębiorcę we wniosku o wpis do CEIDG;
- przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, w tym jeden przedmiot przeważającej działalności.
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółki cywilnej, o ile przedsiębiorca zawarł umowę takiej spółki;
- dane innego niż wymieniony w pkt 7, 8 i 11 przedstawiciela ustawowego, o ile są wymagane;
- data zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej;
- data zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o ile została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG;
- informacja o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG;

- informacja o ograniczeniu lub utracie zdolności do czynności prawnych oraz o ustanowieniu kuratelii lub opieki, obejmująca dane kuratora lub opiekuna;
- informacja o ogłoszeniu upadłości, o zakończeniu lub umorzeniu postępowania upadłościowego oraz dane syndyka;
- informacja o prawomocnym oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub wystarcza jedynie na zaspokojenie tych kosztów;
- informacja o prawomocnym uchyleniu lub wygaśnięciu układu zawartego w postępowaniu restrukturyzacyjnym, upadłościowym lub naprawczym;
- informacja o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego, o jego zakończeniu lub umorzeniu albo uprawomocnieniu się postanowienia o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu oraz dane nadzorcy lub zarządcy;
- informacja o przekształceniu przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w jednoosobową spółkę kapitałową;
- informacja o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej;
- informacja o zakazie wykonywania określonego zawodu, którego wykonywanie przez przedsiębiorcę podlega wpisowi do CEIDG;
- informacja o zakazie prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi;
- informacja o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej, o ile została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG

Za pośrednictwem CEIDG dokonywane są także, zgodnie z tzw. „procedurą jednego okienka”, zgłoszenia dotyczące:

- wpisu albo zmiany wpisu do prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
- zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego do Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników,
- zgłoszenia płatnika składek pobieranych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej albo rezygnacji z wybranej formy opodatkowania,
- zawiadomienia o wyborze sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych albo zawiadomienia o rezygnacji z wybranego sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- zawiadomienia o wyborze opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał albo zawiadomienia o zaprzestaniu opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał,
- zawiadomienia o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo zawiadomienia o zamiarze prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- przyjęcia zawiadomienia o zawarciu z biurem rachunkowym umowy o prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo umowy o prowadzenie ewidencji przychodów, a także zawiadomienia o rozwiązaniu tych umów,
- w przypadku przedsiębiorcy będącego płatnikiem składek wyłącznie na własne ubezpieczenia zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego, zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny i zmiany danych wykazanych w tych zgłoszeniach oraz zgłoszenia wyrejestrowania z ubezpieczeń.

Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych wobec osoby, której wpis dotyczy, zakazów prowadzenia działalności gospodarczej, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi oraz posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG. Oświadczenie to składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada numeru PESEL, okazuje upoważnionemu pracownikowi urzędu gminy paszport albo inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo.

Przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o:

- zmianę wpisu – w terminie 7 dni od dnia zmiany danych,
- jego wykreślenie – w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Dane wpisane do CEIDG objęte są domniemaniem prawdziwości. Osoba fizyczna wpisana do CEIDG ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną zgłoszeniem do CEIDG nieprawdziwych danych, jeżeli podlegały obowiązkowi wpisu na jej wniosek, a także niezgłoszeniem danych podlegających obowiązkowi wpisu do CEIDG w ustawowym terminie albo brakiem zgłoszenia zmian danych objętych wpisem, chyba że szkoda nastąpiła wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej, za którą osoba wpisana do CEIDG nie ponosi odpowiedzialności.

Przedsiębiorca podlega wykreśleniu z CEIDG z urzędu w przypadku:

- stwierdzenia trwałego zaprzestania wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej,
- niezłożenia wniosku o wpis informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej od dnia następującego po dniu, do którego przedsiębiorca zawiesił wykonywanie działalności bądź też w przypadku niezłożenia wniosku o wpis do CEIDG informacji o wznowieniu wykonywania działalności przed upływem 24 miesięcy od dnia jej zawieszenia,
- utraty przez przedsiębiorcę uprawnień do wykonywania działalności gospodarczej,
- gdy wpis został dokonany z naruszeniem prawa,
- gdy w CEIDG została zgłoszona informacja o prawomocnym orzeczeniu zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem orzeczenia zakazu prowadzenia określonej działalności gospodarczej,
- po zgonie przedsiębiorcy.

Dostępność danych wpisanych do CEIDG powoduje, że organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. W przypadku potrzeby przedsiębiorca może zwrócić się do ministra właściwego do spraw gospodarki o potwierdzenie wydruku z CEIDG celem poświadczenia przez apostille.

Od dnia 30.4.2018 roku utworzony zostanie przez ministra właściwego do spraw gospodarki Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy, do zadań którego należy m.in. zapewnienie możliwości dopełnienia procedur i formalności związanych z:

- a) podejmowaniem, wykonywaniem i zakończeniem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, z wyłączeniem odbycia stażu adaptacyjnego i przystąpienia do testu umiejętności,
- c) świadczeniem usług transgranicznych w rozumieniu ustawy z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz wykonywaniem usługowej działalności transgranicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6.3.2018 roku o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) wydaniem europejskiej legitymacji zawodowej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;

1.2.7. Spółka cywilna

Zasady funkcjonowania spółki cywilnej określają przepisy Kodeksu cywilnego (Art. 860-875). Przez umowę spółki wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów, którymi mogą być własność lub inne prawa albo na świadczenie usług. Umowa spółki powinna być zawarta w formie pisemnej. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, domniemywa się, że wkłady wspólników mają jednakową wartość. Umowa spółki cywilnej podlega podatkowi od czynności cywilnoprawnych.

W czasie trwania spółki wspólnik nie może rozporządzać udziałem we wspólnym majątku wspólników ani udziałem w poszczególnych składnikach tego majątku oraz nie może domagać się podziału wspólnego majątku wspólników.

Za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie. Każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw spółki.

Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej spółka cywilna nie jest uznawana za przedsiębiorcę. Osoby fizyczne, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, muszą dokonać wpisu w CEIDG jako przedsiębiorcy, zgłaszając informacje o prowadzeniu działalności w tej formie. Sytuacja ta nie ulegnie zmianie od dnia 1.5.2018 roku.

Spółka cywilna uzyskuje własny numer REGON i NIP. Jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i podatnikiem/płatnikiem innych danin publicznych związanych z jej działalnością oraz płatnikiem składek rozliczanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Podatek dochodowy od osób fizycznych wspólnicy opłacają indywidualnie, według osiągniętego przez siebie dochodu.

1.2.8. Spółki handlowe

Utworzenie spółki handlowej podlega rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS). Wymaga to sporządzenia umowy na piśmie i wypełnienia odpowiednich formularzy rejestracyjnych oraz dokonania opłaty sądowej. W przypadku spółki komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjnej konieczne jest sporządzenie umów/statutów w formie aktów notarialnych. Niektóre umowy mogą być sporządzone przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym KRS. Ze względu na możliwość popełnienia istotnych błędów, powodujących długotrwałość rejestracji i rzutujących w przyszłości na funkcjonowanie spółki, celowe jest korzystanie przy opracowywaniu umów/statutów z doradztwa prawnego.

Spółką jawną jest spółka osobowa, która prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą, a nie jest inną spółką handlową. Każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką. Firma spółki jawnej powinna zawierać nazwiska lub firmy (nazwy) wszystkich wspólników albo nazwisko albo firmę (nazwę) jednego albo kilku wspólników oraz dodatkowe oznaczenie „spółka jawna” (w skrócie „sp. j.”).

Spółką partnerską jest spółka osobowa, utworzona przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą. Firma spółki partnerskiej powinna zawierać nazwisko co najmniej jednego partnera, dodatkowe oznaczenie „i partner” bądź „i partnerzy” albo „spółka partnerska” oraz określenie wolnego zawodu wykonywanego w spółce; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.p.”, przy czym sformułowań tych może używać tylko spółka partnerska. Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby fizyczne, uprawnione do wykonywania wolnych zawodów (adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza denty, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzecznika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego) lub określonych w odrębnej ustawie.

Spółką komandytową jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona. Firma spółki komandytowej powinna zawierać nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowa”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.k.”. Jeżeli komplementariuszem jest osoba prawna, firma spółki komandytowej powinna zawierać pełne brzmienie firmy (nazwy) tej osoby prawnej z dodatkowym oznaczeniem „spółka komandytowa”. Nazwisko komandytariusza nie może być zamieszczane w firmie spółki.

Spółką komandytowo-akcyjną jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem. Firma spółki komandytowo-akcyjnej powinna zawierać nazwiska jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowo-akcyjna”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.K.A.”. Jeżeli komplementariuszem jest osoba prawna, firma spółki komandytowo-akcyjnej powinna zawierać pełne brzmienie firmy (nazwy) tej osoby prawnej z dodatkowym oznaczeniem „spółka komandytowo-akcyjna”. Nazwisko albo firma (nazwa) akcjonariusza nie może być zamieszczane w firmie spółki.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może być utworzona przez jedną albo więcej osób w każdym celu prawnie dopuszczalnym, chyba że ustawa stanowi inaczej. Wspólnicy nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 5 000 złotych a wartość nominalna udziału nie może być niższa niż 50 złotych. Firma spółki może być obrana dowolnie z dodatkowym oznaczeniem „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „spółka z o.o.” lub „sp. z o.o.”.

Zawiązać spółkę akcyjną może jedna albo więcej osób. Spółka akcyjna nie może być zawiązana wyłącznie przez jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością. Akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 100 000 złotych a wartość nominalna akcji nie może być niższa niż 1 grosz. Firma spółki może być obrana dowolnie z dodatkowym oznaczeniem „spółka akcyjna”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.A.”.

1.3. Obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wynikające z przepisów szczególnych

Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania unijnych i krajowych przepisów regulujących działalność w dziedzinach będących przedmiotem jego przedsiębiorstwa oraz przepisów ustaw dotyczących wszystkich przedsiębiorców. Należą do nich w szczególności:

- Ustawa z dnia 29.6.1995 roku o statystyce publicznej – w szczególności w zakresie posiadania numeru REGON, stosowania symboli klasyfikacji statystycznych i sporządzania sprawozdań statystycznych,
- Ustawa z dnia 29.8.1997 roku o ochronie danych osobowych – w szczególności w zakresie tworzenia i przetwarzania danych osobowych,
- Ustawa z dnia 27.4.2001 roku Prawo ochrony środowiska – w szczególności w zakresie przestrzegania wymogów środowiskowych przy realizacji inwestycji i prowadzeniu działalności gospodarczej,
- Ustawa z dnia 26.6.1974 roku Kodeks pracy – w szczególności w zakresie warunków zawierania i realizacji umów o pracę oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Ustawa z dnia 9.5.2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług – w szczególności w zakresie uwidaczniania w miejscu sprzedaży detalicznej i świadczenia usług cen oraz cen jednostkowych towarów (usług)
- Ustawa z dnia 18.4.2002 roku o stanie kłęski żywiłowej – w szczególności w zakresie zawieszeniu działalności określonych przedsiębiorców oraz przestrzegania innych nakazów lub zakazów,
- Ustawa z dnia 21.11.1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej – w szczególności w zakresie wykonywania świadczeń na rzecz obrony,
- Ustawa z dnia 11.5.2001 roku Prawo o miarach – w szczególności w zakresie stosowania legalnych jednostek miary,
- Ustaw podatkowych regulujących zasady wymiaru i opłacania danin publicznych.

Dnia 25.5.2018 roku zacznie obowiązywać Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.4.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO), co spowoduje uchylenie Ustawy z dnia 29.8.1997 roku o ochronie danych osobowych oraz zmiany w około 200 innych ustawach. Regulacje te dotyczą wszystkich przedsiębiorców, którzy powinni przed wejściem w życie RODO opracować i wdrożyć odpowiednie procedury. Naruszenie zasad RODO może spowodować bardzo poważne konsekwencje w postaci kar finansowych.

2. Podatki w Polsce

2.1. System daninowy w Polsce

podatki			
	Bezpośrednie	pośrednie	
stanowiące dochody budżetu centralnego	dochodowy od osób prawnych (CIT) dochodowy od osób fizycznych (PIT) tonażowy od wydobycia niektórych kopalin specjalny podatek węglowodorowy od niektórych instytucji finansowych. od sprzedaży detalicznej (zawieszony)	od towarów i usług (VAT) (PTU) akcyzowy od gier	
	od czynności cywilnoprawnych (PCC) od spadków i darowizn od nieruchomości od środków transportu rolny leśny		stanowiące dochody budżetów samorządowych

opłaty (wybrane)			
stanowiące dochody budżetu centralnego/ scentralizowane	paszportowa abonament za używanie odbiorników RTV		
		skarbową, targową, miejscową, uzdrowską, za posiadania psów, adiacencką, eksploatacyjną, koncesyjną	stanowiące dochody budżetów samorządowych

inne daniny publiczne (wybrane)			
scentralizowane	składki na ubezpieczenie społeczne składki na ubezpieczenie zdrowotne składki na Fundusz Pracy składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych opłata paliwowa		
		opłaty za korzystanie ze środowiska	zdecentralizowane

2.2. Podatki

2.2.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia obowiązków podatkowych przedsiębiorców w Polsce mają:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Każdy jest obowiązany do ponoszenia ciężarów i świadczeń publicznych, w tym podatków, określonych w ustawie” (Art. 84) oraz „Nakładanie podatków, innych danin publicznych, określanie podmiotów, przedmiotów opodatkowania i stawek podatkowych, a także zasad przyznawania ulg i umorzeń oraz kategorii podmiotów zwolnionych od podatków następuje w drodze ustawy” (Art. 217).
 - b) *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części I.
 - c) ustawy
 - Ustawa z dnia 15.2.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
 - Ustawa z dnia 16.11.2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej
 - Ustawa z dnia 16.11.2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej 2017 r.
 - Ustawa z dnia 10.9.1999 roku – Kodeks karny skarbowy.
 - Ustawa z dnia 13.10.1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników.
 - Ustawa z dnia 29.8.1997 roku – Ordynacja podatkowa.
 - Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o opłacie skarbowej.
 - Ustawa z dnia 6.12.2008 roku o podatku akcyzowym.
 - Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o podatku od czynności cywilnoprawnych.
 - Ustawa z dnia 17.6.1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - Ustawa z dnia 26.7.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.
 - Ustawa z dnia 20.11.1998 roku o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne.
 - Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o podatku leśnym.
 - Ustawa z dnia 12.1.1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych.
 - Ustawa z dnia 15.11.1984 roku o podatku rolnym.
 - Ustawa z dnia 6.7.2016 roku o podatku od sprzedaży detalicznej – zawieszona.
 - Ustawa z dnia 24.8.2006 roku o podatku tonażowym.
 - Ustawa z dnia 2.3.2012 roku o podatku od wydobycia niektórych kopalin.
 - Ustawa z dnia 11.3.2004 roku o podatku od towarów i usług.
- Dla prawidłowego określania obowiązków podatkowych mają często także przepisy zawarte w innych aktach, a w szczególności:
- Ustawa z dnia 9.5.2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług.
 - Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
 - Ustawa z dnia 7.7.1994 roku – Prawo budowlane.
 - Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska.
 - Ustawa z dnia 29.9.1994 r. o rachunkowości.
 - Ustawa z dnia 27.8.1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 - Umowa z dnia 13.9.2011 roku między Rzeczpospolitą Polską i Republiką Czeską w sprawie unikania podwójnego opodatkowania i zapobiegania uchylaniu się od opodatkowania w zakresie podatków od dochodu.
- d) wykonawcze rozporządzenia i inne akty prawne wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20.12.2017 roku w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27.3.2014 roku w sprawie pojazdów samochodowych uznawanych za wykorzystywane wyłącznie do działalności gospodarczej podatnika.



- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzorów dokumentów związanych z rejestracją podatników w zakresie podatku od towarów i usług.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzoru informacji podsumowującej w obrocie krajowym.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzspółnotowych transakcjach.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7.12.2017 roku w sprawie określenia niektórych wzorów oświadczeń, deklaracji i informacji podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17.5.2017 roku w sprawie określenia krajów i terytoriów stosujących szkodliwą konkurencję podatkową w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 8.6.2017 roku w sprawie określenia wzoru uproszczonego sprawozdania w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.
- Obwieszczenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 6.10.2017 roku w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2018 roku.
- Obwieszczenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28.7.2017 roku w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2018 roku.

2.2.2. Ordynacja podatkowa

Ordynacja podatkowa normuje sprawy zobowiązań podatkowych (m.in. terminy płatności, odsetki za zwłokę i opłata prolongacyjna, wygaśnięcie zobowiązań podatkowych, przedawnienie, nadpłata korekta deklaracji), informacji podatkowych, postępowania podatkowego (m.in. załatwianie spraw, doręczenia, wezwania, przywrócenie terminu, wszczęcie postępowania, protokoły i adnotacje, udostępnianie akt, dowody, decyzje, postanowienia, odwołania, zażalenia), kontroli podatkowej i czynności sprawdzających, tajemnicę skarbową oraz wydawania zaświadczeń.

Przepisy Ordynacji podatkowej stosuje się do (1) podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego, do których ustalania lub określania uprawnione są organy podatkowe, (2) opłaty skarbowej oraz opłat, o których mowa w przepisach o podatkach i opłatach lokalnych oraz (3) spraw z zakresu prawa podatkowego innych niż wymienione w p. (1), należących do właściwości organów podatkowych.

Ważnym w praktyce uprawnieniem podatników i płatników jest możliwość uzyskania interpretacji ogólnej lub indywidualnej przepisów prawa podatkowego w sytuacjach, gdy przepisy te budzą wątpliwości co do ich zastosowania w konkretnej sytuacji. Składany wniosek o interpretację dotyczyć może zaistniałego stanu faktycznego lub przewidywanych zdarzeń przyszłych. Zastosowanie się do interpretacji ogólnej nie może zaszkodzić temu, kto się do niej zastosował; w odniesieniu do interpretacji indywidualnej zasada ta dotyczy jedynie wnioskodawcy, który o nią wystąpił. Interpretacje w indywidualnych sprawach podatników wydaje organ podatkowy – dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej. Wydane interpretacje podatkowe publikowane są w serwisie <http://sip.mf.gov.pl/>.

2.2.3. Identyfikacja i ewidencja podatników

Osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz inne podmioty, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, płatnikami podatków lub płatnikami składek ubezpieczeniowych, podlegają obowiązkowi ewidencyjnemu. Identyfikatorem podatkowym jest:

– numer w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) – w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

– numer identyfikacji podatkowej (NIP) – w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu.

Postępowanie w sprawie nadania NIP jest prowadzone na podstawie Ordynacji podatkowej. Nadanie NIP

następuje przy użyciu Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników, prowadzonego przez Ministra Finansów. NIP w drodze decyzji administracyjnej nadaje właściwy naczelnik urzędu skarbowego. NIP składa się z dziesięciu cyfr, z których trzy pierwsze oznaczają urząd skarbowy nadający numer.

Osoby zobowiązane do zgłoszenia identyfikacyjnego dokonują go jednokrotnie, bez względu na rodzaj oraz liczbę opłacanych przez podatnika podatków, formę opodatkowania, liczbę oraz rodzaje prowadzonej działalności gospodarczej oraz liczbę prowadzonych przedsiębiorstw. Posiadacz NIP zobowiązany jest do aktualizacji danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym.

Podatnicy zobowiązani są do podawania identyfikatora podatkowego na wszelkich dokumentach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych, do których poboru obowiązane są organy podatkowe lub celne oraz w sprawach dotyczących zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych. Podatnicy mają obowiązek podawać identyfikatora podatkowego na żądanie organów administracji rządowej i samorządowej, organów kontroli skarbowej, przedstawicieli Najwyższej Izby Kontroli, banków i spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, stron czynności cywilnoprawnych, płatników oraz inkasentów podatków i niepodatkowych należności budżetowych.

Na wniosek zainteresowanego urząd skarbowy obowiązany jest do potwierdzenia faktu nadania NIP podmiotowi, który nim się posługuje. Zainteresowanym może być zarówno sam podatnik, którego potwierdzenie dotyczy, jak i osoba trzecia, mająca interes prawny w złożeniu wniosku. Na wniosek podatnika urząd skarbowy, który wydał decyzję o nadaniu NIP, wydaje duplikat decyzji o nadaniu NIP.

Podatnicy VAT dokonujący transakcji na rynku Unii Europejskiej mają obowiązek dodatkowej rejestracji i posługiwania się w dokumentach dotyczących tych transakcji numerem identyfikacyjnym, który stanowi NIP poprzedzony literami PL.

2.2.4. Odpowiedzialność karna

Kodeks karny skarbowy normuje odpowiedzialność za wykroczenia i przestępstwa skarbowe (przeciwko: obowiązkom podatkowym i rozliczeniom z tytułu dotacji lub subwencji, obowiązkom celnym, zasadom obrotu z zagranicą towarami i usługami, obrotowi dewizowemu, organizacji gier hazardowych, postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz postępowanie wykonawcze w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe (wykonywanie kar i wykonywanie środków karnych).

Odpowiedzialności karnej za przestępstwo lub wykroczenie skarbowe podlega ten tylko, kto popełnia czyn społecznie szkodliwy, zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia. Nie jest przestępstwem lub wykroczeniem skarbowym czyn zabroniony, którego społeczna szkodliwość jest znikoma. Nie popełnia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego sprawca czynu zabronionego, jeżeli nie można mu przypisać winy w czasie czynu. Ten sam czyn może stanowić tylko jedno przestępstwo albo tylko jedno wykroczenie skarbowe.

Odpowiada za sprawstwo nie tylko ten, kto wykonuje czyn zabroniony sam albo wspólnie i w porozumieniu z inną osobą, ale także ten, kto kieruje wykonaniem czynu zabronionego przez inną osobę lub wykorzystując uzależnienie innej osoby od siebie, poleca jej wykonanie takiego czynu. Każdy ze współsprawców wykonujących czyn zabroniony odpowiada w granicach swej umyślności lub nieumyślności, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych sprawców. Za przestępstwa lub wykroczenia skarbowe odpowiada, jak sprawca, także ten, kto na podstawie przepisu prawa, decyzji właściwego organu, umowy lub faktycznego wykonywania zajmuje się sprawami gospodarczymi osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej. Orzeczenie zapadłe w postępowaniu w sprawie o przestępstwo lub wykroczenie skarbowe nie zwalnia od obowiązku uiszczenia należności publicznoprawnej.

Nie podlega karze za przestępstwo lub wykroczenie skarbowe, kto po popełnieniu czynu zabronionego zawiadomił o tym organ powołany do ścigania, ujawniając istotne okoliczności tego czynu oraz w terminie wyznaczonym przez uprawniony organ uiszczył w całości należność publicznoprawną uszczuploną popełnionym czynem zabronionym. Zawiadomienie powinno być złożone na piśmie albo przekazane ustnie do protokołu. Zawiadomienie jest bezskuteczne, jeżeli zostało złożone w czasie, kiedy organ ścigania miał już wyraźnie udokumentowaną wiadomość o popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, jak również po rozpoczęciu przez organ ścigania czynności służbowej, w szczególności przeszukania, czynności sprawdzającej lub kontroli zmierzającej do ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, chyba że czynność ta nie dostarczyła podstaw do wszczęcia postępowania o ten czyn zabroniony.

Organami postępowania przygotowawczego w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe są roku urząd skarbowy, naczelnik urzędu skarbowego, inspektor kontroli skarbowej, urząd celny, naczelnik urzędu celnego, naczelnik urzędu celno-skarbowego, Straż Graniczna, Policja, Żandarmeria Wojskowa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Centralne Biuro Antykorupcyjne. Oprócz prokuratora oskarżycielem publicznym przed sądem jest organ, który wnosi i popiera akt oskarżenia.

Od dnia 1.3.2017 roku obowiązują przepisy Kodeksu karnego, wprowadzające odpowiedzialność karną za podrabianie i przerabianie faktur w celu ich użycia jako autentycznych oraz wystawianie fałszywych faktur (poświadczających nieprawdę). Zgodnie z nowelizacją za podrabianie / przerabianie faktur grozi kara od 6 miesięcy do 8 lat, zaś za wyłudzenie VAT na podstawie fikcyjnych faktur o wartości powyżej 10 mln PLN grozi kara do 25 lat pozbawienia wolności.

2.2.5. Postępowanie egzekucyjne w administracji

W przypadku nie wpłacenia przez podatnika, płatnika lub inkasenta podatków, opłat i innych należności, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej podlegają one egzekucji administracyjnej, której zasady określa Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Określa ona także zasady zabezpieczenia zobowiązania podatkowego przed terminem płatności na majątku podatnika i stosowane w toku egzekucji środki przymusu służące doprowadzeniu do wykonania przez zobowiązanych ich obowiązków. Ma ona także zastosowanie do poddanych egzekucji administracyjnej należności pieniężnych państw członkowskich Unii Europejskiej i innych państw, jeśli przewidują to ratyfikowane umowy międzynarodowe.

W zakresie egzekucji należności pieniężnych Ustawa określa zagadnienia egzekucji: z pieniędzy, z wynagrodzenia za pracę, ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego i renty socjalnej, z rachunków bankowych, z innych wierzytelności pieniężnych, z praw z instrumentów finansowych, z papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych, z weksla, z autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej, z udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, z pozostałych praw majątkowych oraz z ruchomości i nieruchomości.

2.2.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

Opodatkowaniu VAT podlegają:

1. odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju,
2. eksport towarów,
3. import towarów na terytorium kraju,
4. wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium kraju,
5. wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów.

Przepisów ustawy nie stosuje się do transakcji zbycia przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa oraz czynności, które nie mogą być przedmiotem prawnie skutecznej umowy. W przypadku osiągnięcia przychodów rocznych poniżej 200.000 PLN obowiązuje zwolnienie od podatku, przy czym podatnik może zrzec się tego zwolnienia. Zwolnienie to nie ma zastosowania do niektórych czynności, m.in. do importu towarów i usług i wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów oraz podatników dokonujących dostaw m.in. wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, towarów opodatkowanych podatkiem akcyzowym i nowych środków transportu oraz świadczących niektóre usługi, w tym prawnicze, w zakresie doradztwa i jubilerskie.

Podstawową zasadą opodatkowania podatkiem VAT w transakcjach krajowych jest rozliczanie podatku należnego w okresie (miesiącu albo kwartale) dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi oraz rozliczenie podatku naliczonego przy zakupie towarów i usług w okresie (miesiącu albo kwartale), w którym w odniesieniu do nabytych lub importowanych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy, jednak nie wcześniej, niż w okresie, w którym podatnik otrzymał fakturę lub dokument celny. Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w tym terminie, może tego dokonać w deklaracji składanej za jeden z dwóch następných okresów rozliczeniowych. W transakcjach z kontrahentami zagranicznymi powstanie obowiązku podatkowego i prawa do odliczenia podatku naliczonego wiąże się z terminem dokonania transakcji oraz otrzymaniem dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie.

Mały podatnik (tj. taki, u którego wartość sprzedaży nie przekroczyła w poprzednim roku równowartości 1.200.000 EUR) ma prawo wyboru metody kasowej rozliczeń polegającej na tym, że obowiązek podatkowy w podatku od towarów i usług powstaje z dniem: (1) otrzymania całości lub części należności – w przypadku dokonania dostawy towarów (świadczenia usług) na rzecz podatników zarejestrowanych jako podatnicy VAT czynni, (2) otrzymania całości lub części zapłaty, nie później jednak niż 180. dnia od dnia dostawy towarów (wykonania usługi) – na rzecz podmiotu innego, niż określony w p.(1). Mały podatnik może zrezygnować z metody kasowej, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy, podczas których rozliczał się tą metodą, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu urzędu skarbowego, w terminie do końca kwartału, w którym stosował tę metodę.

W transakcjach z kontrahentami zagranicznymi powstanie obowiązku podatkowego i prawa do odliczenia podatku naliczonego wiąże się z terminem dokonania transakcji oraz otrzymaniem dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie.

Podatnicy obowiązani są składać w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe VAT-7 do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Mali podatnicy, którzy wybrali metodę kasową, składają w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe VAT-7K do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale, w którym powstał obowiązek podatkowy. Mali podatnicy, którzy nie wybrali metody kasowej mogą również składać kwartalne deklaracje podatkowe VAT-7K, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu urzędu skarbowego o wyborze takiej metody rozliczania podatku, w terminie do 25 dnia drugiego miesiąca kwartału, za który będzie po raz pierwszy składana deklaracja kwartalna. W tych samych terminach podatnicy są obowiązani do wpłacania podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

Podstawą sporządzenia deklaracji jest ewidencja sprzedaży i zakupów, pozwalająca na określenie, na podstawie faktur i innych dokumentów, dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego, kwoty podatku podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu, a także inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer, za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby podatku (NIP) lub podatku od wartości dodanej. Od dnia 1.1.2018 roku ewidencja ta prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych.

Podatnicy VAT czynni zobowiązani są do przekazywania ewidencji do dnia 25. każdego miesiąca za miesiąc poprzedni do Ministerstwa Rozwoju i Finansów w systemie informatycznym – jako Jednolity Plik Kontrolny (JPK). Szczegółowe zasady postępowania przedstawione są w serwisie Krajowej Administracji Skarbowej <http://www.mf.gov.pl/krajowa-administracja-skarbowa/dzialalnosc/struktury-jpk>

W terminach złożenia deklaracji podatnicy są obowiązani do obliczania i wpłacania podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego. Chociaż podstawowa stawka podatku VAT wynosi 22% a stawki obniżone 7%, 3% i 0%, to przedłużony został okres, w którym podstawowa stawka VAT wynosi 23%, zaś stawki obniżone odpowiednio 8%, 5% i 0% – według aktualnego stanu prawnego obowiązywać one będą do końca 2018 roku. W przypadku pogorszenia się sytuacji makroekonomicznej kraju możliwe jest podwyższenie stawek, na czas określony, maksymalnie odpowiednio do 25%, 7% i 10%. Stosowane są zwolnienia od podatku dla towarów i usług wyszczególnionych w UVAT lub na podstawie rozporządzeń Ministra Finansów.

Podatnicy sprzedający towary i świadczący usługi, w tym również w zakresie handlu i gastronomii, na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, są obowiązani do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. Szczegółowe zasady stosowania kas fiskalnych określa rozporządzeniem minister właściwy do spraw gospodarki zaś warunki korzystania ze zwolnienia od stosowania kas rejestrujących określa Minister Finansów. Wśród podatników zwolnionych od obowiązku stosowania kas rejestrujących znajdują się m.in. tacy, u których wartość sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nie przekroczyła 20.000 PLN.

Dla udokumentowania dokonywanej sprzedaży podatnicy obowiązani są zazwyczaj do wystawiania faktur. Terminy wystawiania tych dokumentów i zakres zawartych w nich informacji określa Ustawa o podatku od towarów i usług. W przypadku sprzedaży objętej zwolnieniem obowiązkowym elementem treści faktury jest symbol PKWiU sprzedawanego towaru lub usługi albo wskazanie przepisu, określającego zwolnienie

od podatku. W przypadku wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów obowiązuje podanie w fakturze numeru identyfikacyjnego kontrahenta z odpowiednimi literami kraju nabywcy.

W przypadku nieterminowej zapłaty za dostarczone towary i usługi podatnik, który nie ureguluje swego zobowiązania w ciągu 150 dni od dnia upływu terminu płatności, zobowiązany jest do korekty podatku naliczonego. Analogicznie podatnik, który w ciągu 150 dni od terminu zapłaty należności nie otrzyma zapłaty, uprawniony jest do korekty swego podatku należnego.

W 2014 roku, na podstawie zgody wydanej dla Polski przez Komisję Europejską, wprowadzone zostały nowe zasady odliczania podatku naliczonego związanego z użytkowaniem przez podatników środków transportu, ograniczające do 50% odliczenia związane z kosztami eksploatacyjnymi pojazdów, które nie są wykorzystywane jedynie do działalności opodatkowanej.

W przypadku stwierdzenia przez organy podatkowe nieprawidłowości w deklaracji podatkowej VAT ustalane jest dodatkowe zobowiązanie podatkowe, wynoszące 30 % kwoty nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia odliczenia naliczonego VAT na podstawie faktur wystawionych przez podmiot nieistniejący, bądź które stwierdzających czynności niewykonane, zwierają kwoty niezgodne z rzeczywistością, sankcja wynosi 100 % uszczuplonej kwoty podatku.

2.2.7. Podatek akcyzowy

Podatek akcyzowy pobierany jest od wyrobów akcyzowych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Unii Europejskiej. Opakowania jednostkowe wyrobów tytoniowych i alkoholowych (z wyjątkiem piwa) będące przedmiotem obrotu muszą być oznaczone znakami akcyzowymi (banderolami).

2.2.8. Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)

Podstawowa zasada opodatkowania osób prawnych stanowi, iż podatnicy, jeżeli mają siedzibę lub zarząd na terytorium RP, podlegają obowiązkowi podatkowemu od całości swoich dochodów, bez względu na miejsce ich osiągnięcia. Podatek ma charakter liniowy, wynoszący 19% podstawy opodatkowania, którą stanowi dochód ustalony na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych. Od dnia 1.1.2017 roku stawka podatku dla małych podatników obniżona została do 15 % podstawy opodatkowania. Podatnicy zobowiązani są do comiesięcznego samodzielnego obliczania dochodu i podatku oraz zapłaty zaliczki na ten podatek dnia 20. następnego miesiąca, bez składania deklaracji podatkowych. Mali podatnicy mogą wpłacać zaliczki w okresach kwartalnych. Po zakończeniu roku podatkowego podatnicy obowiązani są do złożenia zeznania o wysokości dochodu/straty w terminie do końca trzeciego miesiąca roku następnego.

Dla prawidłowego rozliczania CIT konieczna jest szczegółowa znajomość katalogów kosztów uzyskania przychodów, zwolnień przedmiotowych i odliczeń od podstawy opodatkowania. Szczególne znaczenie zajmują w tym zakresie przepisy dotyczące amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, bowiem ustalony w załączniku do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych przyjmowany jest często jako podstawa do określania stawek umorzeniowych dla celów rachunkowości.

Odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w równych ratach co miesiąc albo co kwartał, bądź też jednorazowo na koniec roku podatkowego. Od dnia 1.1.2017 roku podniesiono wartość środków trwałych podlegających jednorazowej amortyzacji z 3.500 PLN do 10.000 PLN. Podatnicy rozpoczynający działalność oraz mali podatnicy mogą – według zasad określonych dla pomocy *de minimis* – dokonywać jednorazowej amortyzacji niektórych środków trwałych do wysokości 50.000 EUR (w 2018 roku – 216.000 PLN) rocznie.

Dochód (strata) dla celów CIT ustalany jest na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, zgodnie z zasadami określonymi przez UR. Uszczegółowienie przepisów UR stanowią Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR), wydawane przez funkcjonujący przy Ministerstwie Finansów Komitet Standardów Rachunkowości. Publikowane są one w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów / Ministra Rozwoju i Finansów oraz w serwisie <http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/dzialalnosc/ciala-kolegialne/komitet-standardow-rachunkowosci/o-komitecie>. Na podstawie tych przepisów każdy podatnik opracowuje swoje zakładowe zasady (politykę) rachunkowości, uwzględniające specyfikę jego działalności, w tym zakładowy plan kont. Możliwe jest także wykorzystanie Międzynarodowych Standardów Rachunkowości.

W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku obrotowego sporządzane jest sprawozdanie finansowe, które

powinno być zatwierdzone do końca szóstego miesiąca po dniu bilansowym. Przed zatwierdzeniem podlegają badaniu przez biegłych rewidentów roczne skonsolidowane sprawozdania finansowe grup kapitałowych oraz roczne sprawozdania finansowe kontynuujących działalność:

- banków krajowych, oddziałów instytucji kredytowych, oddziałów banków zagranicznych, zakładów ubezpieczeń, zakładów reasekuracji, głównych oddziałów i oddziałów zakładów ubezpieczeń, głównych oddziałów i oddziałów zakładów reasekuracji oraz oddziałów zagranicznych firm inwestycyjnych,
- spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
- jednostek działających na podstawie przepisów o obrocie papierami wartościowymi oraz przepisów o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi oraz jednostek, o których mowa w art. 2 ust. 2b ustawy o rachunkowości,
- jednostek działających na podstawie przepisów o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
- krajowych instytucji płatniczych i instytucji pieniądza elektronicznego,
- spółek akcyjnych, z wyjątkiem spółek będących na dzień bilansowy w organizacji,
- pozostałych jednostek (przede wszystkim spółek z o.o., spółek jawnych, partnerskich, komandytowych, komandytowo-akcyjnych, cywilnych oraz przedsiębiorstw osób fizycznych), które w poprzedzającym roku obrotowym, za który sporządzono sprawozdanie finansowe, spełniły co najmniej dwa z poniższych warunków:

- (a) średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób,
- (b) suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2.500.000 EUR (za 2016 rok = 11.060.000 PLN),
- (c) przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów oraz operacji finansowych za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5.000.000 EUR (za 2016 rok = 22.120.000 PLN).

Ujęte w księgach rachunkowych przychody i koszty są odpowiednio zmniejszane o kwoty nieuznawane za podatkowe (np. koszty reprezentacyjne, niewypłacone wynagrodzenia) i powiększane o kwoty nie podlegające ujęciu w księgach ale mające znaczenie podatkowe (np. przychody z tytułu nieodpłatnego wykorzystania składników obcego majątku, koszty wypłaconych wynagrodzeń z okresów poprzednich).

Od dnia 1.1.2017 roku wprowadzono zasadę, że w przypadku zapłaty należności przekraczającej 15.000 PLN gotówką kwota ta nie jest zaliczana do kosztów uzyskania przychodów. Odnosi się to także do wartości środków trwałych oraz transakcji wewnątrzspółnotowych.

2.2.9. Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)

2.2.9.1. Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą jako osoba fizyczna lub wspólnik spółki nie mającej osobowości prawnej (spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych, spółki partnerskie) ma w większości przypadków możliwość wyboru formy opodatkowania i prowadzonych urządzeń księgowych. Ograniczenie wyboru dotyczy tylko określonych rodzajów działalności oraz występuje przy przekroczeniu określonych wielkości przedsiębiorstwa:

- wyłączeniu z opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych podlegają przedsiębiorcy osiągający w roku poprzednim przychody z działalności prowadzonej wyłącznie samodzielnie w wysokości przekraczającej 250.000 EUR (za 2017 rok 1.078.425 PLN) lub uzyskali przychody wyłącznie z działalności prowadzonej w formie spółki, a suma przychodów wspólników spółki z tej działalności przekroczyła kwotę 250.000 EUR,
- po przekroczeniu przychodu netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych w wysokości 2.000.000 EUR (uzyskanie w 2017 roku co najmniej 8.627.400 PLN) przychodów netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych osoby fizyczne i spółki cywilne osób fizycznych oraz spółdzielnie socjalne obowiązane są do prowadzenia w następnym roku obrotowym ksiąg rachunkowych.

Wybór rodzaju prowadzonych ksiąg (ewidencji) i formy opodatkowania poprzedzony być powinien szczegółową analizą skutków w zakresie pracochłonności i kosztów oraz skutków podatkowych. Tego rodzaju analiza powinna być sporządzana corocznie, przed terminami zgłoszenia w urzędzie skarbowym informacji o dokonanym wyborze.

Opodatkowanie wg UPIT, czyli na tzw. zasadach ogólnych, powoduje obowiązek prowadzenia (1) podatkowej księgi przychodów i rozchodów, będącej podstawą ustalenia podstawy opodatkowania, (2) ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, (3) ewidencji wyposażenia, (4) kart przychodów pracowników, (5) ewidencji sprzedaży, (6) ewidencji przebiegu pojazdu nie wprowadzonego do ewidencji środków trwałych oraz (7) obliczania zaliczek na podatek dochodowy i ich wpłacania na rachunek urzędu skarbowego, przy czym brak jest obowiązku składania deklaracji podatkowych w ciągu roku.

Zeznanie podatkowe składane jest za rok podatkowy do końca kwietnia roku następnego. Uwzględniane są w nim dochody (straty) ze wszystkich źródeł przychodów podatnika, opłacone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ulgi i odliczenia z wszystkich tytułów, do których podatnik ma prawo. W tym samym terminie podatnik obowiązany jest do dokonania dopłaty podatku, jeżeli kwota wynikająca z rozliczenia rocznego jest wyższa niż wpłacone w ciągu roku podatkowego zaliczki. W przypadku nadpłaty zostanie ona zwrócona w ciągu trzech miesięcy od złożenia zeznania lub zostanie zaliczona na inne wymagalne zobowiązania podatkowe.

Za przychód z pozarolniczej działalności gospodarczej, uważa się kwoty należne, choćby nie zostały faktycznie otrzymane, po wyłączeniu wartości zwróconych towarów, udzielonych bonifikat i skont. U podatników dokonujących sprzedaży towarów i usług opodatkowanych podatkiem od towarów i usług za przychód z tej sprzedaży uważa się przychód pomniejszony o należny podatek od towarów i usług.

Dla prawidłowego rozliczania PIT konieczna jest szczegółowa znajomość katalogów zwolnień przedmiotowych, kosztów uzyskania przychodów i odliczeń od podstawy opodatkowania. Od dnia 1.1.2017 roku wprowadzono zasadę, że w przypadku zapłaty należności przekraczającej 15.000 PLN gotówką wartość przekraczająca tę kwotę nie jest zaliczana do kosztów uzyskania przychodów. Odnosi się to także do wartości środków trwałych oraz transakcji wewnątrzspółnotowych.

W 2018 roku podatek dochodowy pobiera się od podstawy jego obliczenia według następującej skali:

Podstawa obliczenia podatku w PLN	Podatek wynosi	
do 85.528	18 %	minus kwota zmniejszająca podatek
ponad 85.528	15.395,04 PLN + 32% nadwyżki ponad 85.528 PLN	

W trakcie roku podatnicy, których dochody nie przekraczają górnej granicy pierwszego przedziału skali podatkowej, pomniejszają zaliczki o 556,02 PLN. Po zakończeniu roku w zeznaniu podatkowym uwzględniane są kwoty zmniejszające podatek w zależności od uzyskanego dochodu, wynoszące:

- 1.188 PLN – dla podstawy obliczenia podatku nieprzekraczającej kwoty 6.600 PLN;
- 1.188 PLN pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: $631,98 \text{ PLN} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 6.600 \text{ PLN}) \div 4.400 \text{ zł}$, dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 6.600 PLN i nieprzekraczającej kwoty 11.000 PLN;
- 556,02 PLN – dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 11.000 PLN i nieprzekraczającej kwoty 85.528 PLN;
- 556,02 PLN pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: $556,02 \text{ PLN} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 85.528 \text{ PLN}) \div 41.472 \text{ PLN}$, dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 85.528 PLN i nieprzekraczającej kwoty 127.000 PLN.

Możliwe jest opodatkowanie dochodu z działalności gospodarczej podatkiem liniowym w wysokości 19% podstawy opodatkowania.

2.2.9.2. Opodatkowanie ryczałtowe

2.2.9.2.1. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Opłacanie podatku ryczałtowanego powoduje obowiązek prowadzenia (1) ewidencji przychodów, będącej podstawą ustalenia podstawy opodatkowania, (2) ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerial-

nych i prawnych, (3) ewidencji wyposażenia, (4) kart przychodów pracowników oraz (5) obliczania zaliczek na podatek dochodowy i ich wpłacania na rachunek urzędu skarbowego.

Podatnik składa do urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych za dany rok podatkowy nie później niż do 20. stycznia roku podatkowego; jeżeli w tym terminie nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że nadal prowadzi działalność opodatkowaną w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych. Podatnicy opłacający podatek w formie ryczału ewidencjonowanego są obowiązani za każdy miesiąc obliczać ryczałt i wpłacać go w terminie do dnia 20. następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień w terminie złożenia zeznania – na rachunek urzędu skarbowego. Podatnicy ci są obowiązani złożyć w urzędzie skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania zeznanie PIT-28 o wysokości uzyskanego przychodu, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczału od przychodów ewidencjonowanych, w terminie do dnia 31. stycznia.

Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych wynosi, zależnie od rodzaju prowadzonej działalności, od 3 do 20%.

Przychodów opodatkowanych w formach zryczałtowanych nie łączy się z przychodami z innych źródeł podlegającymi opodatkowaniu PIT.

2.2.9.2.2. Karta podatkowa

Karta podatkowa jest formą opodatkowania zryczałtowanego, którą mogą opłacać przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie wymienionych w Ustawie o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne rodzajów działalności.

Podatnicy prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej są zwolnieni od obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy. Objęcie kartą podatkową następuje na wniosek podatnika złożony według ustalonego wzoru do właściwego urzędu skarbowego, nie później niż do dnia 20. stycznia roku podatkowego; jeżeli do dnia 20. stycznia roku podatkowego podatnik nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że prowadzi nadal działalność opodatkowaną w tej formie. Naczelnik urzędu skarbowego, uwzględniając wniosek o zastosowanie karty podatkowej, wydaje decyzję ustalającą wysokość podatku na rok podatkowy. Podatnicy płacą podatek dochodowy w formie karty podatkowej, pomniejszony o zapłaconą składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, bez wezwania w terminie do dnia siódmego każdego miesiąca za miesiąc ubiegły, a za grudzień – w terminie do dnia 28. grudnia roku podatkowego, na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

2.2.9.3. Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych

Określone przez UPIT obowiązki płatnika obejmują:

- obliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń i innych świadczeń wypłacanych pracownikom oraz wynagrodzeń wypłacanych z tytułu realizacji umów cywilnoprawnych,
- sporządzanie rocznej deklaracji podatkowej (PIT-4R) i składanie jej w urzędzie skarbowym do końca stycznia następnego roku,
- wpłacanie pobranych zaliczek na podatek na rachunek bankowy urzędu skarbowego do 20. dnia następnego miesiąca,
- sporządzanie i doręczanie podatnikom, którym dokonano wypłat wynagrodzeń i urzędom skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania podatników informacji (PIT-11),
- sporządzanie innych ustalonych informacji podatkowych i składanie ich w odpowiednim urzędzie skarbowym.

2.2.10. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC)

Podatkowi temu podlegają:

1. czynności cywilnoprawne – umowy sprzedaży oraz zamiany rzeczy i praw majątkowych, umowy pożyczki pieniędzy lub rzeczy oznaczonych tylko co do gatunku, umowy darowizny – w części dotyczącej przejęcia przez obdarowanego długów i ciężarów albo zobowiązań darczyńcy, umowy dożywocia, umowy o dział spadku oraz umowy o zniesienie współwłasności – w części dotyczącej spłat lub dopłat, ustanowienie hi-

- poteki, ustanowienie odpłatnego użytkowania, w tym nieprawidłowego, oraz odpłatnej służebności, umowy depozytu nieprawidłowego, umowy spółki,
- zmiany umów wymienionych w pkt 1, jeżeli powodują one podwyższenie podstawy opodatkowania podatkiem od czynności cywilnoprawnych,
 - orzeczenia sądów, w tym również polubownych, oraz ugody, jeżeli wywołują one takie same skutki prawne, jak czynności cywilnoprawne wymienione w pkt (1) lub (2).

Czynności cywilnoprawne podlegają podatkowi, jeżeli ich przedmiotem są rzeczy znajdujące się na terytorium RP lub prawa majątkowe wykonywane na terytorium RP oraz rzeczy znajdujące się za granicą lub prawa majątkowe wykonywane za granicą, w przypadku gdy nabywca ma miejsce zamieszkania lub siedzibę na terytorium RP i czynność cywilnoprawna została dokonana na terytorium RP. Umowa spółki oraz zmiana umowy spółki podlega podatkowi od czynności cywilnoprawnych, jeżeli siedziba spółki cywilnej znajduje się na terytorium RP, zaś w przypadku spółki kapitałowej – jeżeli na terytorium RP znajduje się rzeczywisty ośrodek zarządzania albo siedziba spółki – jeżeli jej rzeczywisty ośrodek zarządzania nie znajduje się na terytorium innego państwa członkowskiego UE lub EFTA.

Nie podlegają podatkowi m.in.: umowy sprzedaży nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego zawieraną w związku z realizacją roszczeń wynikających z ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości na podstawie przepisów o ochronie środowiska, umowy sprzedaży rzeczy w postępowaniu egzekucyjnym lub upadłościowym, czynności cywilnoprawne, inne niż umowa spółki i jej zmiany, jeżeli przynajmniej jedna ze stron z tytułu dokonania tej czynności jest opodatkowana podatkiem od towarów i usług lub jest zwolniona od tego podatku (z określonymi wyjątkami).

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą:

- dokonania czynności cywilnoprawnej, a w przypadku gdy płatnikami są nabywcy rzeczy przeznaczonych do przerobu lub odprzedaży – z chwilą wypłacenia należności,
- podjęcia uchwały o podwyższeniu kapitału spółki mającej osobowość prawną,
- złożenia oświadczenia o ustanowieniu hipoteki lub zawarcia umowy ustanowienia hipoteki,
- uprawomocnienia się orzeczenia sądu, doręczenia wyroku sądu polubownego lub zawarcia ugody,
- powołania się na fakt dokonania czynności cywilnoprawnej – jeżeli podatnik nie złożył deklaracji w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych w terminie 5 lat od końca roku, w którym upłynął termin płatności, a następnie powołuje się przed organem podatkowym lub organem kontroli skarbowej na fakt jej dokonania.

Podstawę opodatkowania stanowi m.in.:

- przy umowie sprzedaży – wartość rynkowa rzeczy lub prawa majątkowego,
- przy umowie pożyczki i umowie depozytu nieprawidłowego – kwota lub wartość pożyczki albo depozytu,
- przy ustanowieniu hipoteki – kwota zabezpieczonej wierzytelności.

Podatnicy są obowiązani, bez wezwania organu podatkowego, złożyć deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych oraz obliczyć i wpłacić podatek w terminie 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego, z wyłączeniem przypadków, gdy podatek jest pobierany przez płatnika (notariusza – od czynności cywilnoprawnych dokonywanych w formie aktu notarialnego oraz nabywcy rzeczy – od umów sprzedaży, jeżeli nabywca kupuje te rzeczy do przerobu lub sprzedaży).

2.2.11. Podatek od nieruchomości

Opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości podlegają grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Opodatkowaniu nie podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych lub lasy, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

Podstawę opodatkowania stanowi:

- dla gruntów – powierzchnia;
- dla budynków lub ich części – powierzchnia użytkowa, przy czym powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się;
- dla budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – wartość początkowa

środków trwałych, określona zgodnie z przepisami o podatkach dochodowych, ustalona na dzień 1. stycznia roku podatkowego, stanowiąca podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, nie pomniejszona o odpisy amortyzacyjne (wartość brutto budowli).

Wysokość stawek podatku od nieruchomości określa rada gminy, przy czym nie mogą one przekroczyć granic określonych Ustawą o podatkach i opłatach lokalnych. Przy określaniu wysokości stawek rada gminy może różnicować ich wysokość dla poszczególnych rodzajów przedmiotów opodatkowania, uwzględniając w szczególności lokalizację, rodzaj prowadzonej działalności, rodzaj zabudowy, przeznaczenie i sposób wykorzystywania gruntu oraz sposób wykorzystywania, rodzaj zabudowy, stan techniczny oraz wiek budynków. W przypadku nieuchwalenia stawek podatków stosuje się stawki obowiązujące w roku poprzedzającym rok podatkowy.

Wysokość podatku określana jest dla:

- osób fizycznych – w drodze decyzji organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, na podstawie złożonych przez te osoby informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego,
- osób prawnych i jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej – na podstawie deklaracji złożonych organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania w terminie do dnia 31. stycznia roku podatkowego; jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu deklaracja winna być złożona w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego.

Informacje i deklaracje na podatek od nieruchomości sporządzone są na formularzach według wzorów ustalonych przez radę gminy. Obowiązek składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień od podatku. Organem podatkowym właściwym w sprawach podatku od nieruchomości jest wójt (burmistrz, prezydent miasta).

Osoby fizyczne opłacają określony decyzją podatkową podatek w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminach do dnia 15.03., 15.05., 15.09. i 15.11. roku podatkowego. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej wpłacają obliczony w deklaracji podatek bez wezwania, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do 15. dnia każdego miesiąca (za styczeń do 31. stycznia).

2.2.12. Podatek od środków transportowych

Opodatkowaniu podatkiem od środków transportowych podlegają:

- samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton,
- samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton,
- ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton,
- ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton,
- przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego,
- przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego,
- autobusy.

Obowiązek podatkowy w zakresie podatku od środków transportowych ciąży na osobach fizycznych i osobach prawnych będących właścicielami środków transportowych.

Organem właściwym w sprawach podatku od środków transportowych jest wójt gminy (burmistrz, prezydent miasta), na której terenie znajduje się miejsce zamieszkania lub siedziba podatnika, a w przypadku przedsiębiorstwa wielozakładowego lub podmiotu, w którego skład wchodzi wydzielone jednostki organiza-



cyjne – organ podatkowy, na terenie którego znajduje się zakład lub jednostka posiadająca środki transportowe podlegające opodatkowaniu.

Wysokość stawek podatku od środków transportowych określa rada gminy, z tym że roczna stawka podatku nie może przekroczyć granic określonych przepisami Ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Przy określaniu stawek rada gminy może różnicować wysokość stawek dla poszczególnych rodzajów przedmiotów opodatkowania, uwzględniając w szczególności wpływ środka transportowego na środowisko naturalne, rok produkcji albo liczbę miejsc do siedzenia.

Podatek od środków transportowych jest płatny w dwóch równych ratach, w terminie do 15.2. i 15.9. każdego roku. Podatek od środków transportowych uiszczany jest bez wezwania na rachunek budżetu właściwej gminy.

2.3. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy jest obowiązany dokonywać wpłat miesięcznych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w wysokości kwoty stanowiącej iloczyn 40,65% przeciętnego wynagrodzenia i liczby pracowników odpowiadającej różnicy między zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości 6% a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych. Z wpłat zwolnieni są pracodawcy, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Pracodawcy, którzy zatrudniają osoby niepełnosprawne zaliczane do znacznego stopnia niepełnosprawności oraz osoby, u których stwierdzono określone schorzenia uprawnieni są do zastosowania zniżek we wpłatach.

Przedsiębiorcy, obowiązani do wpłat na PFRON obowiązani są do sporządzania miesięcznych deklaracji i przesyłania ich drogą elektroniczną w systemie e-PFRON2 <https://pracodawca.e-pfron.pl> w terminie do 20. dnia następnego miesiąca. W tym samym terminie obowiązani są oni do dokonania wpłaty na konto Funduszu.

Wpłaty na PFRON stanowią dolegliwy obowiązek dla przedsiębiorców, ponieważ nie mogą być zaliczane do kosztów uzyskania przychodów.

2.4. Opłaty za korzystanie ze środowiska

Od dnia 1.1.2018 roku opłaty te ustalane są zgodnie z przepisami:

- Ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22.12.2017 roku w sprawie jednostkowych stawek opłat za korzystanie ze środowiska – z tytułu wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza oraz składowania odpadów,
- Ustawy – Prawo wodne oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22.12.2017 roku w sprawie stawek opłat za usługi wodne – z tytułu wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz poboru wód.

Podmiot korzystający ze środowiska ustala we własnym zakresie wysokość należnych opłat za okres, w którym korzystanie ze środowiska miało miejsce i do dnia 31 marca przedkłada marszałkowi województwa wykaz za rok poprzedni zawierający informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych z tego tytułu opłat. W tym samym terminie podmiot ten wnosi obliczone opłaty na rachunek właściwego urzędu marszałkowskiego. Nie są wnoszone opłaty za korzystanie ze środowiska, których roczna wysokość dla jednego rodzaju korzystania ze środowiska nie przekracza 800 PLN. Jeżeli roczna wysokość opłaty nie przekracza 100 PLN, nie przedkłada się także wykazów o zakresie korzystania ze środowiska.

Opłaty z tytułu wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz poboru wód ustalane są jako opłaty stałe i zmienne, zależne m.in. od rodzaju zanieczyszczeń ścieków oraz rodzajów działalności, do której wykorzystywana jest pobrana woda. Opłatę stałą wnosi się na rachunek bankowy Wód Polskich w czterech równych ratach kwartalnych, nie później niż do końca miesiąca następującego po upływie każdego kwartału. Opłatę zmienną wnosi się na rachunek bankowy Wód Polskich nie później niż do końca miesiąca następującego po upływie każdego kwartału, w oparciu odczyty urządzeń pomiarowych.

3. Ubezpieczenia w Polsce

3. 1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w Polsce mają:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Obywatel ma prawo do zabezpieczenia społecznego w razie niezdolności do pracy ze względu na chorobę lub inwalidztwo oraz po osiągnięciu wieku emerytalnego” (Art. 67) oraz „Obywatelom, niezależnie od ich sytuacji materialnej, władze publiczne zapewniają równy dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych” (Art. 68).
- b) **acquis communautaire (dorobek prawny) Unii Europejskiej** przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony części 1.
- c) ustawy
 - Ustawa z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych.
 - Ustawa z dnia 13.7.2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.
 - Ustawa z dnia 20.4.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
 - Ustawa z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych.
 - Ustawa z dnia 27.8.2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
 - Ustawa z dnia 25.6.1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- d) wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli płatników składek.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.11.2002 roku w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków.
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20.12.2004 roku w sprawie terminów, zakresu i trybu weryfikacji danych ubezpieczonych oraz sposobu postępowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w razie stwierdzenia ich niezgodności.
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.4.2008 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18.12.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2.2.2001 roku w sprawie określenia wzoru informacji o zasiłkach, świadczeniach lub wynagrodzeniach z tytułu niezdolności do pracy, wypłaconych przez płatników składek, oraz sposobu jej sporządzania, przekazywania i korygowania.
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31.7.2003 roku w sprawie szczegółowych zasad umarzania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.10.2009 roku w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów.
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5.11.2009 roku w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru obowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1.4.2010 roku w sprawie wymagań, jakie mu-

szą spełniać płatnicy składek przekazujący dokumenty ubezpieczeniowe w formie dokumentu elektronicznego poprzez transmisje danych.

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4.11.2014 roku w sprawie wzoru wniosku o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych poza granicami kraju.

3.2. Ubezpieczenie społeczne

Ubezpieczenie społeczne obejmuje ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe. Składka obciąża koszty działalności przedsiębiorcy lub jest traktowana jako element pomniejszających dochód przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym od osób fizycznych dla osób ubezpieczonych. Obowiązek opłacania składek obejmuje osoby prowadzące działalność gospodarczą i z nimi współpracujące, zatrudnionych pracowników oraz osoby wykonujące umowy cywilnoprawne (umowy zlecenia a w niektórych przypadkach także umowy o dzieło).

3.2.1. Ubezpieczenie emerytalne

Składka na to ubezpieczenie wynosi 19,52% podstawy naliczenia. Finansowana jest po połowie (po 9,76%) przez osobę ubezpieczoną i płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca.

Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie emerytalne podlega ograniczeniu. Kwota rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 133 290 PLN.

3.2.2. Ubezpieczenie rentowe

Składka na to ubezpieczenie wynosi 8% podstawy naliczenia, finansowanej przez osobę ubezpieczoną (1,5%) i płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę) (6,5%). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca.

Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie rentowe podlega ograniczeniu. Kwota rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 133 290 PLN.

3.2.3. Ubezpieczenie wypadkowe

Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi 0,40-3,60% podstawy naliczenia, zależnie od kategorii ryzyka ustalonej dla zakładu pracy. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe dla płatnika składek zgłaszającego do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 9 ubezpieczonych wynosi 1,80%. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe dla płatnika zgłaszającego do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej 10 ubezpieczonych jest ustalana przez ZUS.

Składka ta finansowana w całości przez płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca.

3.2.4. Ubezpieczenie chorobowe

Składka na to ubezpieczenie wynosi 2,45% podstawy naliczenia. Finansowana jest w całości przez osobę ubezpieczoną. W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących (dla których ma ona charakter dobrowolny) całą składkę opłaca przedsiębiorca.

Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie chorobowe osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących podlega ograniczeniu. Kwota miesięcznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 11.107,50 PLN.

3.2.5. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP).

Zasady wpłat składek na FEP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa UEP. Emerytura pomostowa przysługuje osobom, które wykonywały prace w szczególnych warunkach (m.in. prace pod ziemią, na wodzie i pod wodą, w powietrzu, w warunkach gorącego i zimnego mikroklimatu, bardzo ciężkie prace fizyczne, prace w warunkach podwyższonego ciśnienia atmosferycznego, ciężkie prace fizyczne związane z bardzo dużym obciążeniem statycznym) lub o szczególnym charakterze (prace wymagające szczególnej od-

powiedzialności oraz szczególnej sprawności psychofizycznej, których możliwość należytego wykonywania w sposób niezagrażający bezpieczeństwu publicznemu, w tym zdrowiu lub życiu innych osób, zmniejsza się przed osiągnięciem wieku emerytalnego na skutek pogorszenia tej sprawności, np. prace maszynistów pojazdów trakcyjnych, prace kierowców pojazdów uprzywilejowanych).

Stopa składki na FEP wynosi 1,5% podstawy wymiaru. Podstawę jej wymiaru stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Składka na FEP jest finansowana w całości przez płatnika składek. Składkę oblicza, rozlicza i opłaca co miesiąc płatnik składek.

Składki na FEP opłaca się za pracownika, który urodził się po dniu 31.12.1948 roku i wykonuje prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze. Obowiązek opłacania składek na FEP powstaje z dniem rozpoczęcia wykonywania przez pracownika pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a ustaje z dniem zaprzestania wykonywania tych prac.

3.2.6. Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2018 roku wynosi (PLN)*:

Rodzaj składki konto	Z dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym	Bez dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego
Ubezpieczenia społeczne **	846,91	781,60
Ubezpieczenie zdrowotne	319,94	319,94
Fundusz Pracy	65,31	65,31

* dotyczy osób prowadzących pozarolniczą działalność, dla których minimalną podstawę wymiaru stanowi kwota 2.665,80 PLN (60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na rok 2018)

** kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe obliczona stopą procentową w wysokości 1,80% właściwą dla płatników składek zgłaszających w poprzednim roku kalendarzowym do ubezpieczenia wypadkowego przeciętnie miesięcznie nie więcej niż 9 osób.

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, które prowadzą ją nie dłużej niż dwa lata a w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziły pozarolniczej działalności, oraz nie wykonują działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym wykonywały w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej korzystają w okresie dwóch lat od rozpoczęcia tej działalności z obniżenia podstawy wymiaru składek. W 2018 roku podstawę tą stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż 630,00 PLN, co oznacza, że składka na ubezpieczenia społeczne tych osób nie może być niższa niż:

- 122,98 PLN (tj. 19,52% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne,
- 50,40 PLN (tj. 8% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenia rentowe,
- 15,44 PLN (tj. 1,80% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie wypadkowe - przy założeniu, że przedsiębiorca zgłasza do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 9 osób,
- 15,44 PLN (tj. 2,45% podstawy naliczenia) – na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

3.2.7. Wydawanie przez ZUS pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów

W przypadku konieczności uzyskania pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek świadczenia przez przedsiębiorcę będącego wnioskodawcą składek na ubezpieczenia społeczne, może on złożyć wniosek o jej wydanie do właściwego Oddziału ZUS, który jest właściwy do wydania interpretacji w sprawach:

- obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- zasad obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych,

- podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych.
- ZUS nie jest zobowiązany do wydawania interpretacji m. in. w sprawach:
- objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym,
- obowiązku świadczenia przez przedsiębiorcę składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- uznania danej pracy za pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze,
- świadczeń,
- zasad składania i wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych,
- zasad ustalania właściwego ustawodawstwa w zakresie zabezpieczenia społecznego w świetle przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29.4.2004 roku w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

Interpretacje indywidualne wraz z wnioskiem o wydanie interpretacji, po usunięciu danych identyfikujących wnioskodawcę oraz inne podmioty wskazane w treści interpretacji, Zakład niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.zus.pl/bip> zakładka „Interpretacje”, które:

- zostały wydane w indywidualnych sprawach przedsiębiorców, w oparciu o opisane przez nich stany faktyczne lub zdarzenia przyszłe i stosownie przepisów Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej wiążą one ZUS tylko w sprawach, w których zostały wydane;
- wydawane są w oparciu o zawarty we wniosku opis stan faktyczny lub zdarzenia przyszłego, przy czym nawet najmniejsza różnica w zawartym we wniosku o wydanie interpretacji opisie stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego może mieć istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia zawartego w interpretacji;
- dotyczą stanu prawnego obowiązującego w chwili ich wydania, co oznacza, że, niektóre z opublikowanych odnoszą się do nieobowiązujących przepisów.

3.3. Ubezpieczenie zdrowotne

System finansowania świadczeń w zakresie ochrony zdrowia i obowiązki przedsiębiorców w tym zakresie określa Ustawa z dnia 27.8.2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, osoby z nimi współpracujące oraz osoby będące pracownikami w rozumieniu Ustawy z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych objęte są odbezpieczeniem obowiązkowym. Zamieszkujący na terytorium Polski członkowie rodzin osób objętych obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym, jeżeli nie są osobami podlegającymi obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu, uznawani są za ubezpieczonych.

Składka na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 9,00% podstawy naliczenia i obciąża w całości osoby ubezpieczone. Podstawę naliczenia ustala się:

- dla pracowników – według przepisów dotyczących wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe,
- dla przedsiębiorców i osób współpracujących – zadeklarowana kwota, która nie może być niższa niż 75% przeciętnego wynagrodzenia.

Część składki wynosząca 7,75% podstawy naliczenia podlega odliczeniu od podatku dochodowego od osób fizycznych lub zryczałtowanego podatku dochodowego, płaconego przez osoby ubezpieczone.

W przypadku gdy ubezpieczony uzyskuje przychody z więcej niż jednego tytułu do objęcia obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego, np. osoba zatrudniona na umowie o pracę prowadzi jednocześnie działalność gospodarczą, składka na ubezpieczenie zdrowotne opłacana jest z każdego z tych tytułów odrębnie.

ZUS zobowiązany jest do weryfikacji danych o ubezpieczonych oraz uprawniony do przeprowadzania kontroli rzetelności zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego osób objętych tym ubezpieczeniem oraz deklarowanych podstaw obliczania składek, prawidłowości obliczania, opłacania i odprowadzania składek.

3.4. Składki na Fundusz Pracy (FP)

Zasady wpłat składek na FP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa Ustawa z dnia 20.4.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wysokość składki na FP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2018 wynosi ona 2,45% podstawy wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, bez ograniczenia podstawy. Jest ona w całości finansowana ze środków płatnika składek.

Pracodawca zwolniony jest z opłacania składek na Fundusz m.in. za:

- pracowników powracających z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego – w okresie 36 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po powrocie z takiego urlopu,
- za osoby zatrudnione, które ukończyły 50 rok życia i w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawały w ewidencji bezrobotnych powiatowego urzędu pracy – przez okres 12 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po zawarciu umowy o pracę,
- za pracowników, którzy ukończyli 55 lat w przypadku kobiet i 60 lat w przypadku mężczyzn.

Istnieje także możliwość dofinansowywania ze środków Funduszu kosztów szkolenia pracowników objętych przestoje ekonomicznym lub obniżonym wymiarem czasu pracy. Objęte zostały one zasadami pomocy *de minimis*. Dofinansowanie szkoleń pracowników objętych umową o dofinansowanie kosztów szkolenia może obejmować koszty należności przysługujących instytucji szkoleniowej z tytułu szkolenia, przejazdów związanych z udziałem w szkoleniach, badań lekarskich lub psychologicznych niezbędnych do rozpoczęcia szkolenia oraz obowiązkowego ubezpieczenia przez instytucję szkoleniową pracownika od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

3.5. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)

Zasady wpłat składek na FGŚP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa Ustawa z dnia 13.7.2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.

Wysokość składki na FGŚP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2018 wynosi ona 0,10% podstawy wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, bez ograniczenia podstawy. Jest ona w całości finansowana ze środków płatnika składek.

Ze środków Funduszu finansowane są m.in. w razie niewypłacalności pracodawcy:

- wynagrodzenia za pracę;
- wynagrodzenia za czas niezawinionego przez pracownika przestoju,
- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego,
- odprawy pieniężne przysługujące na podstawie przepisów o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawców na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ekwiwalenty pieniężne za urlop wypoczynkowy, należny za rok kalendarzowy, w którym ustał stosunek pracy;
- odszkodowania z tytułu skróconego okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

Istnieje także możliwość przyznawania i wypłaty ze środków Funduszu świadczeń przysługujących pracownikom w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy. Objęte zostały one zasadami pomocy *de minimis*.

3.6. Obowiązki płatników składek

3.6.1. Zgłaszanie danych płatnika i osób ubezpieczonych oraz ich zmiany

Zakres obowiązków przedsiębiorców w tym zakresie obejmuje dokonanie zgłoszenia danych płatnika i ich zmian oraz dokonanie zgłoszenia danych osób ubezpieczonych i ich zmian.

Wzory dokumentów stosowanych w procedurach składających się na realizację tych obowiązków określone są przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej.



Obowiązują następujące terminy realizacji wymienionych obowiązków:

Poz.	Wyszczególnienie	Termin
1	Zgłoszenie płatnika składek	W ciągu 7 dni od: – zatrudnienia pierwszego pracownika lub powstania stosunku prawnego uzasadniającego objęcie ubezpieczeniem pierwszej osoby – powstania obowiązku ubezpieczeń emerytalnych i rentowych dla ubezpieczonych zobowiązanych wyłącznie do płacenia składek na ubezpieczenie własne lub osób z nimi współpracujących
2	Zgłoszenie osoby ubezpieczonej	w ciągu 7 dni od powstania obowiązku ubezpieczenia
3	Zgłoszenie zmiany danych płatnika	w ciągu 14 dni od zaistnienia zmian
4	Zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej	w ciągu 7 dni od zaistnienia zmian

- Zgłoszenia danych płatników składek przekazywane są do ZUS systemach teleinformatycznych przez:
- Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
 - sądy prowadzące Krajowy Rejestr Sądowy – w odniesieniu do jednostek podlegających wpisowi w KRS.

3.6.2. Pobieranie składek i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych

Zakres obowiązków przedsiębiorców w tym zakresie obejmuje:

- pobieranie składek obciążających osoby ubezpieczone,
- naliczanie składek obciążających płatnika,
- wypłacanie świadczeń,
- składanie deklaracji o wysokości składek i wypłaconych świadczeniach,
- sporządzanie i składanie innych dokumentów,
- wpłacanie składek.

Deklaracje według wzorów określonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej składane są w formie papierowej (płatnicy rozliczający do 5 ubezpieczonych) albo elektronicznej (pozostali) w programie „Płatnik”.

Aktualną wersją programu „Płatnik” jest 10.01.001. Program „Płatnik” jest udostępniany bezpłatnie. Dostępny jest on na stronie <http://www.platnik.info.pl/>. Przed instalacją programu „Płatnik” należy zapoznać się z wymaganiami systemowymi i sprzętowymi oraz dokonać sprawdzenia autentyczności wersji instalacyjnej.

Obowiązują następujące terminy realizacji wymienionych obowiązków:

Poz.	Wyszczególnienie	Termin
1	Złożenie deklaracji rozliczeniowej i wpłata składek – jednostki i zakłady budżetowe – osoby fizyczne opłacające składkę wyłącznie za siebie – pozostali płatnicy	do 5 dnia następnego miesiąca do 10 dnia następnego miesiąca do 15 dnia następnego miesiąca
2	Złożenie korekty deklaracji rozliczeniowej	w ciągu 7 dni od stwierdzenia nieprawidłowości

3.6.3. Opłacanie składek

Zapłata składek dokonywana być może wyłącznie bezgotówkowo, przy wykorzystaniu wzorów poleceń zapłaty składek. Od dnia 1.1.2018 roku składki pobierane przez ZUS będą wpłacane jednym przelewem, na rachunek bankowy ustalony indywidualnie dla każdego płatnika. Wpłacone składki zaliczane będą na najstarsze zobowiązanie, niezależnie od podanego tytułu wpłaty. Nieterminowa zapłata składek powoduje powstanie

obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę, na zasadach i w wysokości przewidzianych przepisami Ordynacji podatkowej. Wynoszą one obecnie 8% w skali rocznej. Składki i odsetki za zwłokę nie zapłacone przez płatnika podlegają ściągnięciu przez ZUS w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub egzekucji sądowej. W razie nieopłacenia składek lub opłacenia ich w zaniżonej wysokości ZUS może wymierzyć płatnikowi składek dodatkową opłatę w wysokości 100% nie opłaconych składek.

Od stycznia 2017 roku nastąpiło skrócenie z dziesięciu do pięciu lat okresu przedawnienia z tytułu opłacania składek, np. składki za grudzień 2012 roku przedawniły się z dniem 16.1.2017 roku, składki za lipiec 2013 roku przedawnią się z dniem 15.8.2018 roku.

3.7. Kontrola płatnika składek

Prawidłowość realizacji obowiązków przez płatnika składek podlega kontroli, prowadzonej przez ZUS. Kontrola może obejmować w szczególności:

- zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych;
- prawidłowość i rzetelność obliczania, potrącania i opłacania składek oraz innych składek i płat, do których pobierania zobowiązany jest Zakład;
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu;
- prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe;
- wystawianie zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych;
- dokonywanie oględzin składników majątku płatników składek zalegających z opłatą należności z tytułu składek.

W ramach kontroli inspektor kontroli ZUS ma prawo:

- badać wszelkie księgi, dokumenty finansowo-księgowo i osobowe oraz inne nośniki informacji związane z zakresem kontroli,
- dokonywać oględzin składników majątku płatników składek zalegających z opłatą należności z tytułu składek,
- zabezpieczać zebrane dowody,
- żądać udzielenia informacji przez płatnika składek i ubezpieczonego,
- legitymować osoby w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
- przesłuchiwać świadków,
- przesłuchiwać płatnika składek i ubezpieczonego, jeżeli z powodu braku lub po wyczerpaniu innych środków dowodowych pozostały nie wyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla postępowania kontrolnego.

W trakcie kontroli płatnik składek jest obowiązany:

- udostępnić wszelkie księgi, dokumenty i inne nośniki informacji związane z zakresem kontroli, które są przechowywane u płatnika oraz u osób trzecich w związku z powierzeniem tym osobom niektórych czynności na podstawie umów,
- udostępnić do oględzin składniki majątku, których badanie wchodzi w zakres kontroli, jeżeli zalega z zapłatą należności z tytułu składek,
- sporządzić i wydać kopie dokumentów związanych z zakresem kontroli i określonych przez inspektora kontroli ZUS,
- zapewnić niezbędne warunki do przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym celu udostępnić środki łączności (z wyjątkiem środków transportowych) oraz inne środki techniczne, którymi dysponuje, do wykonania czynności kontrolnych,
- udzielać wyjaśnień kontrolującemu,
- przedstawić tłumaczenie na język polski przedłożonej w toku kontroli dokumentacji finansowo-księgowej i osobowej sporządzonej w języku obcym.

W ciągu 14 dni od otrzymania protokołu kontrolowany ma prawo złożyć zastrzeżenia do jego ustaleń, wskazując jednocześnie stosowne środki dowodowe.

Kontrola płatnika składek będącego przedsiębiorcą w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać

- mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych,

- małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych,
- średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych,
- pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

3.8. Odpowiedzialność za wykroczenia popełnione przez płatnika składek

Płatnik składek albo osoba obowiązana do działania w jego imieniu, która:

- nie dopełnia obowiązku opłacania składek w przewidzianym przepisami terminie,
- nie zgłasza wymaganych ustawą danych lub zgłasza nieprawdziwe dane albo udziela w tych sprawach nieprawdziwych wyjaśnień lub odmawia ich udzielenia,
- udaremnia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli,
- nie dopełnia obowiązku wypłacania świadczeń z ubezpieczeń społecznych i zasiłków finansowanych z budżetu państwa albo wypłaca je nienależnie,
- nie prowadzi dokumentacji związanej z obliczaniem składek oraz z wypłatą świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
- nie dopełnia obowiązku przesyłania deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych w przewidzianym terminie,
- nie stwierdza nieprawidłowości w imiennym raporcie miesięcznym w terminie nie późniejszym niż 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego
- nie dopełnia obowiązku przekazywania dokumentów związanych z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym w odpowiedniej formie,
- nie zgłasza wymaganych danych lub zgłasza nieprawdziwe dane mające wpływ na wymiar składek na ubezpieczenie zdrowotne, udziela w tych sprawach nieprawdziwych wyjaśnień lub odmawia ich udzielenia,
- udaremnia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji ubezpieczenia zdrowotnego,
- nie odprowadza w terminie składek na ubezpieczenie zdrowotne –
podlega karze grzywny do 5 000 złotych.

4. Prawo pracy w Polsce

4.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia zasad wykonywania pracy w Polsce mają:

- a)** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca w Art. 65 i 66, że:
- Każdemu zapewnia się wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy. Wyjątki określa ustawa.
 - Obowiązek pracy może być nałożony tylko przez ustawę.
 - Stałe zatrudnianie dzieci do lat 16 jest zakazane. Formy i charakter dopuszczalnego zatrudniania określa ustawa.
 - Minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę lub sposób ustalania tej wysokości określa ustawa.
 - Władze publiczne prowadzą politykę zmierzającą do pełnego, produktywnego zatrudnienia poprzez realizowanie programów zwalczania bezrobocia, w tym organizowanie i wspieranie poradnictwa i szkolenia zawodowego oraz robót publicznych i prac interwencyjnych.
 - Każdy ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Sposób realizacji tego prawa oraz obowiązki pracodawcy określa ustawa.
 - Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa.
- b)** *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części 1.

c) ustawy

- Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 26.6.1974 roku Kodeks pracy.
- Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o organizacjach pracodawców.
- Ustawa z dnia 10.10.2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- Ustawa z dnia 9.7.2003 roku o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
- Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o związkach zawodowych.
- Ustawa z dnia 10.1.2018 roku o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni.

d) wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.6.2009 roku w sprawie chorób zawodowych.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15.5.1996 roku w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.5.1996 roku w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2.2.2011 roku w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1.7.2009 roku w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.12.2015 roku w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 roku w sprawie świadczenia pracy.

4.2. Podstawowe zasady prawa pracy

Zgodnie z Kodeksem pracy:

- Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.
- Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
- Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.
- Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę, przy czym warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę, wynoszącego w 2018 roku 2.100 PLN miesięcznie.
- Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.
- Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
- Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.
- Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.
- Postanowienia umów i aktów, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

- Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne; zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
- Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji, na zasadach określonych przez Ustawę o związkach zawodowych, Ustawę o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.
- Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.
- Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Sanitarna.
- Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad BHP, sprawuje społeczna inspekcja pracy.

Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Osoba w wieku 16-18 lat (pracownik młodociany), może być zatrudniona w celu nauki i przygotowania zawodowego oraz do prac lekkich. W wieku poniżej 16 lat wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową, po spełnieniu szeregu warunków.

4.3. Stosunek pracy

Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem. W każdym przypadku, jeżeli zatrudnienie następuje w tych warunkach, jest ono uznawane za zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Jest niedopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków określonych wyżej wykonywania pracy

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Prócz tego pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, także numeru PESEL pracownika oraz innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy. Pracodawca może także żądać podania innych danych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.

4.4. Umowa o pracę

4.4.1. Zawarcie umowy o pracę

Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony.

Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Po przekroczeniu tych limitów uznaje się, iż pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w tym w szczególności rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa

o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Pracodawca ma obowiązek poinformowania w formie pisemnej pracownika, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego, obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę oraz układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty. W przypadku, gdy pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, obowiązany jest dodatkowo do poinformowania o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Zgodnie z Art. 67⁵ Kodeksu pracy praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca). W takim przypadku pracodawca jest obowiązany dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, ubezpieczyć ten sprzęt, pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu oraz zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu – chyba że pracodawca i telepracownik postanowią inaczej w zawartej umowie. Kodeks pracy ustala szczegółowe warunki wykonywania pracy na podstawie takiej umowy.

4.4.2. Rozwiązanie umowy o pracę

Umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem), przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) oraz z upływem czasu, na który była zawarta. Umowa o pracę zawarta na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem. W takim przypadku rozwiązanie umowy następuje z upływem okresu wypowiedzenia. Okresy wypowiedzenia zależą od rodzaju umowy oraz od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy.

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem oraz zawnionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe a także wówczas, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych, w tym z dniem jego śmierci.

Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, przy czym pracownikowi, którego

umowa o pracę wygasła z tej przyczyny, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca). Pracodawca jest obowiązany dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, ubezpieczyć ten sprzęt, pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu oraz zapewnić mu pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Za wadliwie wykonane z winy pracownika produkty lub usługi wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Wynagrodzenie za pracę podlega ochronie. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko należności egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych oraz inne ustawowo określone kwoty, przy czym wysokość potrąceń jest limitowana.

4.4.3. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników;

- przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego;
- przeciwdziałać mobbingowi, przez który rozumie się działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- wydać pracownikowi świadectwo pracy niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.

W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

Pracownik może w ciągu 7 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 7 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.

Szczegółową treść świadectwa pracy oraz sposób i tryb jego wydawania i prostowania określa minister właściwy do spraw pracy w drodze rozporządzenia.

4.4.4. Obowiązki pracownika

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- przestrzegać przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego;
- przestrzegać zakazu konkurencji w zakresie określonym w odrębnej umowie, zawartej pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

Pracownik w określonych sytuacjach może odmówić wykonania polecenia pracodawcy. Dotyczy to np. zlecenia podróży służbowej pracownicy w ciąży lub pracownikowi opiekującemu się dzieckiem w wieku do czterech lat, które wymagają zgody takiego pracownika.

4.5. Regulamin pracy

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli w tym zakresie obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników. Regulamin pracy powinien ustalać w szczególności:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy;
- porę nocną;
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia;
- wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom;

- rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego;
- wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;
- obowiązki dotyczące BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

4.6. Nagrody i wyróżnienia

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

4.7. Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować kary upomnienia i nagany. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

4.8. Odpowiedzialność materialna pracowników

4.8.1. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału. Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikała szkoda.

Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

4.8.2. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Dotyczy to także innego mienia, powierzonego mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się. Od odpowiedzialności za powierzone mienie pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności ma-

terialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

4.9. Czas pracy

4.9.1. Zasady ogólne

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony, w formie pisemnej lub elektronicznej, na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

4.9.2. Systemy i rozkłady czasu pracy

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy.

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

4.9.3. Praca w godzinach nadliczbowych

Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii oraz szczególnych potrzeb pracodawcy.

Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługują dodatki w wysokości 100% albo 50% wynagrodzenia.

4.9.4. Praca w porze nocnej

Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21:00 a 7:00. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

4.9.5. Praca w niedziele i święta

Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6:00 w tym dniu a godziną 6:00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona. Praca w niedziele jest dozwolona w placówkach handlowych przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności. Praca w niedziele i święta jest dozwolona w ściśle określonych przypadkach (np. w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii) i rodzajach zakładów pracy (np. w gastronomii i zakładach hotelarskich).

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

Od marca 2018 roku wprowadzono ograniczenia handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w niedziele i święta, zgodnie z którymi w tych dniach w placówkach handlowych są zakazane:

- 1) handel oraz wykonywanie czynności związanych z handlem,
- 2) powierzanie pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem

W 2018 roku ten zakaz nie obowiązuje w pierwszą i ostatnią niedzielę każdego miesiąca kalendarzowego, chyba że w dniu tym przypada święto.

Zakaz ten nie obowiązuje m.in.:

- na stacjach paliw płynnych;
- w aptekach i punktach aptecznych;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu pamiątkami lub dewocjonaliami;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu prasą, biletami komunikacji miejskiej, wyrobami tytoniowymi, kuponami gier losowych i zakładów wzajemnych;
- w placówkach pocztowych;
- w placówkach handlowych w zakładach hotelarskich;
- w placówkach handlowych w zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, sportu, oświaty, turystyki i wypoczynku;
- w placówkach handlowych na dworcach – w zakresie związanym z bezpośrednią obsługą podróżnych;
- w sklepach internetowych i na platformach internetowych;
- w placówkach handlowych, w których handel jest prowadzony przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną wyłącznie osobiście, we własnym imieniu i na własny rachunek;

- w piekarniach, cukierniach i lodziarniach, w których przeważająca działalność polega na handlu wyrobami piekarniczymi i cukierniczymi;
- w placówkach handlowych, w których przeważającą działalnością jest działalność gastronomiczna.

4.9.6. Urlopy wypoczynkowe

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Wymiar urlopu wynosi 20 dni (jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat) albo 26 dni (jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat).

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

4.9.7. Urlopy bezpłatne

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

4.10. Bezpieczeństwo i higiena pracy

4.10.1. Podstawowe obowiązki pracodawcy

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan BHP pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie BHP oraz powierzenie wykonywania zadań służby BHP specjalistom spoza zakładu pracy.

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany m.in.:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad BHP, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia BHP oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;

Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

- zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrożających zdrowiu i życiu pracowników;
- działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń;

- pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek współpracować ze sobą, wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad BHP wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu, ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników oraz informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

Pracodawca jest obowiązany:

- zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne oraz do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

4.10.2. Prawa i obowiązki pracownika

W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

Przestrzeganie przepisów i zasad BHP jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- znać przepisy i zasady BHP, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP.

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i BHP;
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

4.10.3. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko oraz informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które

wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Wstępnym badaniom lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy oraz pracownicy młodociani przenoszni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Obowiązek ten nie dotyczy osób przyjmowanych ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą bądź też przyjmowanych do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę i na jego koszt.

4.10.4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Obowiązek ten dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej.

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

4.10.5. Szkolenie

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad BHP.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie BHP przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

4.11. Umowy cywilnoprawne

Możliwe jest wykonywanie pracy na podstawie innych umów, w tym w szczególności umowy o pracę nakładczą (chałupniczą) oraz umowy zlecenia i umowy o dzieło, regulowanych przez Kodeks cywilny. Warunki realizacji takich umów nie mogą być tożsame z warunkami umów o pracę, w szczególności w zakresie podporządkowania osoby je wykonującej pracodawcy (zleceniodawcy, zamawiającemu).

Od dnia 1.1.2018 roku wynagrodzenie z tytułu realizacji takich umów nie może być niższe niż 13,70 PLN za godzinę.

4.12. Praca tymczasowa

Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych określa zasady zatrudniania pracowników tymczasowych oraz kierowania tych pracowników i osób niebędących pracownikami agencji pracy tymczasowej do wykonywania pracy tymczasowej oraz sankcje karne za naruszenie tych zasad.

Zgodnie z Ustawą pracą tymczasową jest wykonywanie na rzecz danego pracodawcy użytkownika, przez okres nie dłuższy niż wskazany w ustawie, zadań:

- o charakterze sezonowym, okresowym, doraźnym lub
- których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie byłoby możliwe, lub
- których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika.

Pracownikowi tymczasowemu nie może być powierzono wykonywanie na rzecz pracodawcy użytkownika pracy:

- szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie Art. 237¹⁵ Kodeksu pracy;
- na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;
- tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika pracodawcy użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej pracodawcy użytkownika położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik;
- wymagającej uzbrojenia pracownika ochrony w broń palną bojową lub przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, których posiadanie wymaga uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ustawie z dnia 21.5.1999 roku o broni i amunicji.

Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym powinna określać strony umowy i datę zawarcia umowy oraz wskazywać pracodawcę użytkownika i ustalony okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej, a także warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:

- rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;
- wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego;
- miejsce wykonywania pracy tymczasowej.
- wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

Pracodawca użytkownik wykonuje obowiązki i korzysta z praw przysługujących pracodawcy, w zakresie niezbędnym do organizowania pracy z udziałem pracownika tymczasowego. Jest on obowiązany zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej i prowadzić ewidencję czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników.

Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku pracy. Pracownik tymczasowy ma prawo do korzystania z urządzeń socjalnych pracodawcy użytkownika na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez tego pracodawcę użytkownika.

Agencja pracy tymczasowej może skierować daną osobę do wykonywania pracy tymczasowej na podstawie umowy o pracę oraz umowy prawa cywilnego na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez okres nieprzekraczający łącznie 18 miesięcy w okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy.

Agencja pracy tymczasowej wydaje pracownikowi tymczasowemu świadectwo pracy dotyczące łącznego zakońzonego okresu zatrudnienia w tej agencji, objętego kolejnymi umowami o pracę, nawiązanymi w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy. W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące każ-

dego pracodawcy użytkownika, na rzecz którego była wykonywana praca tymczasowa na podstawie umowy o pracę, oraz okresy wykonywania takiej pracy. Osobie skierowanej do wykonywania pracy tymczasowej na podstawie umowy prawa cywilnego agencja pracy tymczasowej wydaje zaświadczenie potwierdzające okres wykonywania pracy tymczasowej na rzecz danego pracodawcy użytkownika.

5. Ważne strony internetowe

- pełny wykaz zawodów regulowanych w serwisie http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id_country=23&quid=1&mode=asc&maxRows=*&#top%20.
- zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://www.biznes.gov.pl/przedsiębiorcy/biznes-w-europie/uznawanie-kwalifikacji-zawodowych-w-ue/uznawanie-kwalifikacji-w-ue>.
- informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej w Polsce w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://www.biznes.gov.pl/poradniki-przedsiębiorcy>
- dostęp do Krajowego Rejestru Sądowego w serwisie Ministerstwa Sprawiedliwości <https://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/krajowy-rejestr-sadowy/>
- dostęp do Centralnej Ewidencji i Informacji i o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/Ceidg.Public.UI/Search.aspx>

Wydawca

Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego SA
58-500 Jelenia Góra, ulica 1 Maja Nr 27
www.karr.pl

Nota Wydawcy

Publikacja ma charakter informacyjny, zgodny ze stanem prawnym na dzień 1.4.2018 roku. Wykorzystanie zawartych w niej informacji w konkretnych sytuacjach poprzedzone powinno być analizą stanu prawnego aktualnego w czasie realizowanych czynności.

Autorzy i Wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za skutki wykorzystania treści zawartych w publikacji. Źródłami prawa w Polsce są wyłącznie teksty ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (<http://eur-lex.europa.eu>), Dzienniku Ustaw (od dnia 1.1.2010 roku – w Dzienniku Ustaw w wersji elektronicznej na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji) <http://dokumenty.rd.gov.pl/DziennikUstaw>) oraz innych organach promulgacyjnych, z którymi należy zapoznać się przed wykonaniem konkretnych działań.

Tekst stanowi część publikacji
ISBN 978-83-939860-8-8