



KSIĘGOWOŚĆ
DORADZTWO UNIJNE
ANALIZA FINANSOWA

www.cdef.pl

realizuje projekt Dofinansowany z Funduszy Europejskich

ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ

- dotacje na start 2



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przedsiębiorca

Przedsiębiorca, czyli człowiek tworzący przedsiębiorstwo bądź obejmujący nad nim kontrolę musi wprowadzać do niego postęp techniczny oraz nowe wyroby, zdobywać nowe rynki zbytu, a także podejmować decyzje organizacyjne, które dotyczą połączeń produktów.

Warunkiem stania się przedsiębiorcą jest umiejętność pozyskania niezbędnych do uruchomienia danego przedsięwzięcia zasobów pieniężnych.

Osoba prowadząca działalność gospodarczą prowadzi ją na własny rachunek i na własne ryzyko.

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba osób zatrudnionych: roczne jednostki robocze (RJR)	Roczny obrót	Całkowity bilans roczny
Średnie	< 250	≤ 50 mln euro (1996 – 40 mln euro)	≤ 43 mln euro (1996 – 27 mln euro)
Małe	< 50	≤ 10 mln euro (1996 – 7 mln euro)	≤ 10 mln euro (1996 – 5 mln euro)
Mikro	< 10	≤ 2 mln euro (wcześniej niedefiniowane)	≤ 2 mln euro (wcześniej niedefiniowane)

Formularze i instrukcje

- Przed wypełnieniem wniosku
- Zasady wpisu do CEIDG
- Podpis pod formularzem
- Przygotuj wniosek online

PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU, WNIOSEK O ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ, WŁASNA FIRMA



Od dnia 1 lipca 2011 r. obowiązują nowe przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nowy formularz CEIDG-1 wniosku do rejestracji działalności gospodarczej osób fizycznych, w miejsce dotychczasowego formularza EDG-1. Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.

Aby zarejestrować działalność gospodarczą jako osoba fizyczna możesz wybrać jeden z trybów postępowania:

- Zalogowanie* się do CEIDG, wypełnienie wniosku on-line i złożenie (podpisanie) go elektronicznie.
- Bez logowania się do CEIDG, przygotowanie wniosku on-line i podpisanie go w dowolnej gminie (zapamiętaj nr wniosku).
- Pobranie i złożenie wniosku papierowego w gminie. Gmina przekształca go na wniosek elektroniczny.
- Przesłanie wniosku listem poleconym do wybranej gminy. Podpis musi być notarialnie potwierdzony.
- [Dane teleadresowe urzędów dostępne są na stronie www.biznes.gov.pl](http://www.biznes.gov.pl)

*** Przy pierwszym logowaniu należy założyć konto i aktywować je po otrzymaniu potwierdzenia mailowego**

📘 [\[zobacz schemat\]](#) [\[asystent wyboru\]](#)

➡ [Przejdź do rejestracji konta w celu zalogowania i złożenia wniosku](#)

➡ [Przejdź do przygotowania wniosku on-line bez logowania](#)

Podstawą do złożenia wniosku w CEIDG jest identyfikacja tożsamości osoby której wniosek dotyczy oraz podpisanie wniosku. W przypadku wniosku o zmianę, zawieszenie lub wznowienie niezbędny jest nr NIP.

Rejestracja firmy - krok po kroku

- Pomysł i wybór formy prawnej
- Rejestracja firmy w CEIDG-1
- Rejestracja firmy w Urzędzie Statystycznym
- Rejestracja firmy w Urzędzie Skarbowym dla celów VAT
- Rejestracja firmy w Urzędzie Skarbowym dla celów podatku dochodowego
- Rejestracja firmy w ZUS
- Zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy i Sanepidu
- Rejestracja firmy a założenie rachunku bankowego
- Rejestracja firmy a pieczętka firmowa
- Rejestracja firmy a logo i strona internetowa

Rejestracja firmy w CEIDG-1

CEIDG-1 jest wnioskiem o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Rejestracja firmy dokonywana jest na wniosek przyszłego przedsiębiorcy. Może on podjąć działalność już w dniu złożenia wniosku o wpis. Dowodem wpisu do CEIDG-1 jest wydruk tego wniosku, a numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG-1 jest NIP.

Złożenie wniosku CEIDG-1 jest jednocześnie:

- wpisem lub zmianą wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (nadanie numeru REGON),
- zgłoszeniem płatnika składek ubezpieczeń społecznych w ZUS,
- zgłoszeniem identyfikacyjnym lub aktualizacyjnym osoby prowadzącej działalność gospodarczą do Urzędu Skarbowego.

Do wniosku można również dołączyć zgłoszenie rejestracyjne do podatku VAT.

Działalność gospodarcza wiąże się z obowiązkiem prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych.

! Pamiętaj o podatkach !

jest to wykaz przygotowywany według określonych kryteriów.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są zobowiązane prowadzić wymagane prawem podatkowym ewidencje, aby we właściwy sposób ustalić podstawę opodatkowania.

Rodzaje ewidencji

1. Ewidencja podatkowa
2. Ewidencja księgową



Rodzaje ewidencji podatkowej

Osoby fizyczne uzyskujące przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej mogą zgodnie z

- ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz.176 ze zm. (dalej: UPIT) wybrać dwie formy opodatkowania:

1. **podatek progresywny oraz**
2. **podatek liniowy;**

- ustawą z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne Dz.U. z 1998 r. Nr 144 poz. 930 ze zm. (dalej: URPD) również wybrać dwie formy opodatkowania:

1. **ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,**
2. **kartę podatkową.**

Osoby, które wybrały opodatkowanie dochodów z działalności gospodarczej podatkiem progresywnym wg skali podatkowej i podatkiem liniowym mają obowiązek ewidencji zdarzeń gospodarczych w formie **ksiąg rachunkowych** bądź **podatkowej księgi przychodów i rozchodów**.

Karta podatkowa - minimum obowiązków

Jest to najprostszy sposób opłacania podatku dochodowego.

Podatnicy opodatkowani kartą podatkową nie muszą prowadzić żadnej ewidencji ani składać deklaracji podatkowych.

Płacą oni jedynie raz w miesiącu podatek w wysokości określonej w decyzji wydanej przez naczelnika urzędu skarbowego.

Podatnicy ci są jednak obowiązani wydawać na żądanie klienta rachunki lub faktury VAT, stwierdzające sprzedaż wyrobu, towaru lub wykonanie usługi.

Muszą też przechowywać kopie tych rachunków i faktur w okresie pięciu lat podatkowych, licząc od końca roku, w którym wystawiono rachunek lub fakturę.

Podatnicy chcący odprowadzać podatek w formie karty podatkowej muszą złożyć wniosek na formularzu PIT-16 nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego.

Karta podatkowa - minimum obowiązków

Naczelnik urzędu skarbowego, uwzględniając wniosek o zastosowanie karty podatkowej, wydaje decyzję ustalającą wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, odrębnie na każdy rok podatkowy.

Jeżeli działalność jest prowadzona w formie spółki, w decyzji tej wymienia się wszystkich jej wspólników.

Jeżeli naczelnik urzędu skarbowego stwierdzi brak warunków do zastosowania opodatkowania w formie karty podatkowej, wydaje **decyzję odmowną**.

Po upływie roku podatkowego, w terminie do 31 stycznia, podatnik jest obowiązany złożyć w urzędzie skarbowym roczną deklarację o wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne zapłaconej i odliczonej od karty podatkowej w poszczególnych miesiącach (PIT-16A). Jest to jedyna deklaracja, którą muszą składać podatnicy opodatkowani kartą podatkową.

Warto podkreślić, że cały formularz zmieścił się na jednej stronie.

Przykład

Zakres działalności	W miejscowości do 5 tys. mieszkańców	W miejscowości od 5 tys. do 50 tys. mieszkańców	W miejscowości powyżej 50 tys. mieszkańców
usługi zegarmistrzowskie (przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników)	181 zł	220 zł	244 zł
usługi krawieckie (przedsiębiorca zatrudnia 2 pracowników)	427 zł	486 zł	530 zł
usługi wulkanizatorskie, z wyjątkiem bieżnikowania opon (przedsiębiorca zatrudnia 1 pracownika)	646 zł	707 zł	808 zł
usługi w zakresie robót budowlanych dla ludności, m.in. malarskich, murarskich, posadzkarskich (przedsiębiorca zatrudnia 1 pracownika)	556 zł	596 zł	646 zł
usługi kosmetyczne (przedsiębiorca zatrudnia 1 pracownika)	325 zł	365 zł	405 zł

Źródło: załącznik do ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Pamiętaj, że korzystając z karty podatkowej

NIE MUSISZ:

- prowadzić ksiąg podatkowych ani wykazu środków trwałych,
- ustalać wysokości przychodów i kosztów prowadzonej działalności,
- składać deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz zeznań podatkowych,
- wpłacać zaliczek na podatek,
- gromadzić dowodów zakupu towarów i usług,

MUSISZ:

- wpłacać co miesiąc podatek na rachunek urzędu skarbowego w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc ubiegły, a za grudzień - do 28 grudnia roku podatkowego,
- wystawiać na żądanie klienta faktury lub rachunki dokumentujące sprzedaż towarów i usług oraz przechowywać ich kopie,
- do 31 stycznia każdego roku składać roczną deklarację o wysokości składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne zapłaconej i odliczonej od karty podatkowej w poszczególnych miesiącach (PIT-16A),
- w razie zatrudnienia pracowników - prowadzić ewidencję zatrudnienia oraz indywidualne karty przychodów pracowników,
- powiadamiać urząd skarbowy o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do opodatkowania w tej formie lub wysokość podatku, a także o likwidacji działalności gospodarczej - na piśmie, w ciągu 7 dni od powstania okoliczności powodujących zmiany.

Ewidencja zatrudnienia

Podatnicy opodatkowani w formie karty podatkowej, z wyjątkiem prowadzących parkingi, jeżeli przy prowadzeniu działalności zatrudniają pracowników, są obowiązani prowadzić ewidencję zatrudnienia tych osób (zwaną „ewidencją zatrudnienia”).

Podatnik jest obowiązany przechowywać ewidencję zatrudnienia w miejscu wykonywania działalności albo w miejscu wskazanym przez podatnika jako jego siedziba.

Elementy ewidencji zatrudnienia precyzuje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie prowadzenia ewidencji zatrudnienia (Dz. U. z 2002 r. Nr 119 poz. 1838 ze zm).

Zgodnie z tym rozporządzeniem ewidencja zatrudnienia powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- numer wpisu,
- imię i nazwisko osoby zatrudnionej,
- numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) osoby zatrudnionej,
- Numer Identyfikacji Podatkowej osoby zatrudnionej,
- datę rozpoczęcia i zakończenia przez tę osobę zatrudnienia,
- adnotacje o przerwach w zatrudnieniu.

Ewidencja zatrudnienia

Zapis dotyczący zatrudnienia danej osoby powinien być dokonany nie później niż przed rozpoczęciem zatrudnienia przez daną osobę.

Ewidencje zatrudnienia należy przechowywać w miejscu wykonywania działalności albo w miejscu wskazanym przez podatnika jako jego siedziba, jeżeli działalność jest wykonywana bez posiadania zorganizowanego zakładu.

Karty przychodów

Karty przychodów są to indywidualne (imienne) karty przychodów pracowników, prowadzone przez podatników dokonujących pracownikom wypłat należności ze stosunku pracy.

Ryczałt - ważny tylko przychód

W tym przypadku podatnicy płacą podatek, który jest uzależniony od wysokości przychodów.

Jest to więc forma podatku obrotowego - **ponoszone koszty nie mają żadnego wpływu na kwotę podatku.**

Opodatkowaniu ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych mogą podlegać przychody osób fizycznych z pozarolniczej działalności gospodarczej (a także przychody z najmu).

Dotyczy to także sytuacji, gdy działalność prowadzona jest w formie spółki cywilnej osób fizycznych lub spółki jawnej osób fizycznych.

Podatnicy mogą wybrać opłacanie w roku podatkowym ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, jeżeli w roku poprzedzającym rok podatkowy uzyskali przychody z tej działalności w wysokości nieprzekraczającej 250 000 euro.

Ryczałt - ważny tylko przychód

Mimo że taki sposób rozliczania podatku nie jest uciążliwy, podatnicy o niskich obrotach mogą go jeszcze uprościć.

Ustawodawca umożliwił im kwartalne rozliczanie ryczałtu.

Polega to na tym, że podatnicy obliczają ryczałt od przychodów ewidencjonowanych i wpłacają go na rachunek urzędu skarbowego w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po upływie kwartału, za który ryczałt ma być opłacony (czyli do 20 kwietnia, lipca i października).

Podobnie jak w przypadku podatników rozliczających się miesięcznie, podatek za ostatni kwartał należy wpłacić w terminie złożenia zeznania, czyli do 31 stycznia następnego roku.

Ryczałt - ważny tylko przychód

Podatnicy mogą opłacać w 2018 roku zryczałtowany podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych z pozarolniczej działalności gospodarczej wykonywanej samodzielnie lub prowadzonej w formie spółki cywilnej osób fizycznych lub spółki jawnej osób fizycznych, jeżeli:

- w 2017 roku (roku poprzedzającym rok podatkowy):
 - uzyskali przychody z tej działalności, prowadzonej wyłącznie samodzielnie, w wysokości nieprzekraczającej 250 000 euro, lub
 - uzyskali przychody wyłącznie z działalności prowadzonej w formie spółki, a suma przychodów wspólników spółki z tej działalności nie przekroczyła kwoty 250 000 euro,
- **rozpoczną wykonywanie działalności w 2018 roku i nie korzystają z opodatkowania w formie karty podatkowej** – bez względu na wysokość przychodów.

Ryczałt - stawki

Stawka	Rodzaj działalności
20%	przychody osiągnane w zakresie wolnych zawodów
17%	przychody ze świadczenia niektórych usług niematerialnych
10%	przychody z odpłatnego zbycia określonych praw majątkowych lub nieruchomości wykorzystywanych w pozarolniczej działalności gospodarczej
8,50%	przychody osiągnane m. in z działalności usługowej przychody z umów najmu (podnajmu, dzierżawy, poddzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze
5,50%	przychody z działalności wytwórczej, robót budowlanych
3%	z działalności gastronomicznej, z wyjątkiem przychodów ze sprzedaży napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5% z działalność w zakresie handlu.

Ryczałt - ważny tylko przychód

Ryczałtowcy (czyli indywidualni przedsiębiorcy i spółki, których wspólnicy są opodatkowani w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych) są obowiązani prowadzić odrębnie za każdy rok podatkowy:

- ewidencję przychodów,
- wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- ewidencję wyposażenia,
- karty przychodów pracowników oraz
- posiadać i przechowywać dowody zakupu towarów.

Karty przychodów pracowników

Karty przychodów są to indywidualne (imienne) karty przychodów pracowników, prowadzone przez podatników dokonujących pracownikom wypłat należności ze stosunku pracy.

Ewidencja środków trwałych

Ewidencja powinna zawierać:

- liczbę porządkową,
- datę nabycia,
- datę przyjęcia do używania,
- określenie dokumentu stwierdzającego nabycie,
- określenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
- symbol Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wartość początkową,
- stawkę amortyzacyjną,
- kwotę odpisu amortyzacyjnego za dany rok podatkowy i narastająco za okres dokonywania tych odpisów, w tym także, gdy składnik majątku był kiedykolwiek wprowadzony do ewidencji (wykazu), a następnie z niej wykreślony i ponownie wprowadzony,
- zaktualizowaną wartość początkową,
- zaktualizowaną kwotę odpisów amortyzacyjnych,
- wartość ulepszenia zwiększającą wartość początkową,
- datę likwidacji oraz jej przyczynę albo datę zbycia

Ewidencja przebiegu pojazdu

Powinna zawierać następujące dane:

- nazwisko, imię osoby używającej pojazd,
- adres zamieszkania osoby używającej pojazd,
- numer rejestracyjny pojazdu i pojemność silnika,
- kolejny numer wpisu,
- datę i cel wyjazdu,
- opis trasy (skąd - dokąd),
- liczbę faktycznie przejechanych kilometrów,
- stawkę za jeden kilometr przebiegu,
- kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów,
- stawki za jeden kilometr przebiegu,
- podpis podatnika (pracodawcy) i jego dane.

Ewidencja wyposażenia

obejmuje wyposażenie, którego wartość początkowa przekracza 1 500 zł.

Ewidencja ta powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- numer kolejny wpisu,
- datę nabycia,
- numer faktury lub rachunku,
- nazwę wyposażenia,
- cenę zakupu wyposażenia lub koszt wytworzenia,
- numer pozycji, pod którą wpisano w księdze koszt związany z nabyciem wyposażenia,
- datę likwidacji (w tym również datę sprzedaży lub darowizny) oraz przyczynę likwidacji wyposażenia.

Podatnik jest obowiązany zbroszować ewidencję sprzedaży i kolejno ponumerować jej karty. Ewidencja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- numer kolejny wpisu,
- datę uzyskania przychodu nieudokumentowanego fakturami, rachunkami oraz
- kwotę tego przychodu.

Kary

W przypadku nieprowadzenia ewidencji lub prowadzenia jej niezgodnie z warunkami wymaganymi do uznania jej za dowód w postępowaniu podatkowym organ podatkowy określi wartość niezewidencjonowanego przychodu, w tym również w formie oszacowania, i określi od tej kwoty ryczałt stanowiący pięciokrotność stawek, które byłyby zastosowane do przychodu w przypadku jego ewidencjonowania.

Podstawowa stawka ryczałtu (% przychodu)	Karna stawka ryczałtu (% przychodu)
3%	15%
5,5%	27,5%
8,5%	42,5%
10%	50%
17%	75%
20%	75%

Przedsiębiorcy ewidencjonujący zdarzenia gospodarcze w Księdze Przychodów i Rozchodów

Zasady prowadzenia książki przychodów i rozchodów określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów ([Dz. U. z 2003r., Nr 152, poz. 1475, ze zm.](#)). Wybrać tę formę opodatkowania mogą:

- osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych, spółki partnerskie,
- rolnicy prowadzący gospodarstwo rolne bez zatrudnienia w nim pracowników, członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz pracowników rolnych, wykonujący działalność gospodarczą, osobiście lub z udziałem członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, jeżeli łączny przychód z tej działalności gospodarczej nie przekracza 10 000 zł w roku podatkowym.

Podatnik ma obowiązek gromadzenia wszystkich dokumentów księgowych, opisywania ich i sprawdzania poprawności formalnej. Należy na bieżąco kontrolować poprawność wszystkich zapisów. Nieprawidłowo prowadzona księga przychodów i rozchodów grozi uznaniem jej przez organy podatkowe za prowadzoną w sposób nierzetelny i/ lub wadliwy - co powoduje sankcje.

Zgodnie z § 4 powyższego rozporządzenia, osoby prowadzące podatkową księgę przychodów i rozchodów, prowadzą:

- **ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z art. 22n ust. 2-6 UPIT;**
- **ewidencję wyposażenia.**

Stawki podatkowe 2018

→ SKALA PODATKOWA 2018 R.

Podstawa obliczenia podatku w zł		Podatek wynosi	
ponad	do		
	85 528 zł	18 proc.	minus kwota zmniejszająca podatek
85 528 zł		15 395,04 zł + 32 proc. nadwyżki ponad 85 528 zł	

Podatek liniowy 19%

Plusy skali podatkowej	Minusy skali podatkowej
<ul style="list-style-type: none"> - możliwość skorzystania z wszystkich przewidzianych ustawą ulg podatkowych oraz ze wspólnego rozliczenia z małżonkiem i dzieckiem - możliwość obniżania przychodów firmy za pomocą kosztów, dzięki czemu obniża się podatek - możliwość z opłacania zaliczek na podatek w ulgowej formie: co kwartał lub zaliczek uproszczonych 	<ul style="list-style-type: none"> - progresywna forma opodatkowania powoduje, że przedsiębiorcy grozi znacznie wyższy, 32-proc. podatek
Plusy podatku liniowego	Minusy podatku liniowego
<ul style="list-style-type: none"> - jednolita, 19-proc. stawka, niezależnie od kwoty dochodu - możliwość obniżania przychodów firmy za pomocą kosztów, dzięki czemu obniża się podatek - możliwość z opłacania zaliczek na podatek w ulgowej formie: co kwartał lub zaliczek uproszczonych 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości wspólnego rozliczenia z małżonkiem lub samotnie wychowywanym dzieckiem - brak możliwości zastosowania ulg podatkowych, jeśli dochód uzyskiwany jest tylko z działalności gospodarczej

Mały Podatnik

Mały podatnik może wybrać metodą kasową rozliczeń, która polega na tym, że obowiązek podatkowy w odniesieniu do dokonywanych przez niego dostaw towarów i świadczenia usług powstaje:

- 1) z dniem otrzymania całości lub części zapłaty – w przypadku dokonania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatnika, o którym mowa w art. 15, zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny,
- 2) z dniem otrzymania całości lub części zapłaty, nie później niż 180. dnia, licząc od dnia wydania towaru lub wykonania usługi – w przypadku dokonania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podmiotu innego niż wymieniony w punkcie pierwszym.

Podatnicy będący małymi podatnikami, podobnie jak podatnicy rozpoczynający prowadzenie działalności gospodarczej, mogą wpłacać zaliczki kwartalne. Przysługuje im także możliwość korzystania z jednorazowych odpisów amortyzacyjnych. Odpis nie może przekroczyć kwoty 50 tys. euro, którą przelicza się także według kursu euro z pierwszego dnia roboczego października, w zaokrągleniu do 1 tys. zł. W związku tym limit jednorazowych odpisów amortyzacyjnych na 2018 r. wynosi 216 000 zł.

VAT



Podatek od towarów i usług (VAT od ang. - Value Added Tax - podatek od wartości dodanej) - jest podatkiem pośrednim, obciążającym w ostatecznym rachunku konsumenta finalnego.

Podstawowe pojęcia

- **wartość netto** - jest to wartość towaru lub usługi bez podatku VAT
- **wartość brutto** - jak się można domyślić jest to wartość towaru lub usługi wraz z podatkiem VAT
- **stawki podatku VAT** – są to procentowe stawki, jakimi opodatkowane są towary i usługi w zakresie podatku VAT (wynoszą one 22 proc., 7 proc., 0 proc. lub są z tego podatku zwolnione czyli zw., a w przypadku nabycia produktów rolnych od rolnika ryczałtowego – 5 proc.). Różnica między stawką 0 proc. a zwolnieniem z podatku VAT przedstawiona zostanie w dalszej części artykułu
- **VAT należny** – jest to podatek VAT, który **sprzedawca dolicza do sprzedawanych towarów i usług**
- **VAT naliczony** – jest to podatek VAT, który **nabywca odlicza od kupowanych towarów i usług**

Podatek VAT został wprowadzony w Polsce ustawą z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.

Od 1 maja 2004 r. reguluje go jednak ustawa z dnia 11 marca o podatku od towarów i usług.

Zmiana ustawy regulującej podatek VAT była konieczna ze względu na przystąpienie Polski do Unii Europejskiej.

Podstawową stawką podatku VAT w Polsce jest 23 proc. Przy niektórych czynnościach stawka ta jest niższa, i może wynosić:

- 8 proc.,
- 5 proc.,
- 0 proc.,
- sprzedaż zwolniona (zw)

Zwolnienie od VAT - tylko dla małych firm

Na mocy przepisu art. 113 ust. 1 ustawy o VAT zwolnienie podmiotowe z podatku VAT przysługuje tzw. drobnym przedsiębiorcom, tj. podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, **u których wartość sprzedaży opodatkowanej nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200.000 zł.**

Kto musi płacić VAT

Ponadto ustawa o VAT w art. 113 ust. 13 określa, którzy podatnicy nie mogą skorzystać ze zwolnienia podmiotowego, czyli **kto musi płacić VAT od pierwszej dokonanej czynności**. Można wyróżnić dwie grupy takich wyłączeń.

Pierwsza grupa obejmuje czynności, co do których zwolnienia podmiotowego się nie stosuje.

Dotyczy to:

- importu towarów i usług,
- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- dostawy towarów, dla której podatnikiem jest ich nabywca,
- świadczenia usług, dla których podatnikiem jest ich usługobiorca nabywający usługi w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych.

c.d

Drugą grupę wyłączeń stosuje się do podatników, którzy już z chwilą wykonania danej czynności tracą możliwość korzystania ze zwolnienia w stosunku do całej sprzedaży opodatkowanej.

Sytuacja ta dotyczy podatników:

- dokonujących dostaw:
 - **wyrobów z metali szlachetnych** lub z udziałem tych metali, których lista zawarta jest w załączniku do rozporządzenia w sprawie faktur,
 - **towarów opodatkowanych podatkiem akcyzowym**, z wyjątkiem: energii elektrycznej i wyrobów tytoniowych w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym,
 - **nowych środków transportu**, terenów budowlanych oraz przeznaczonych pod zabudowę,
- świadczących usługi prawnicze, **usługi w zakresie doradztwa, a także usługi jubilerskie**,
- nieposiadających siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju.

VAT - można rozliczać kwartalnie

Ustawa o podatku od towarów i usług pozwala mniejszym podatnikom na przyjęcie rozliczeń kwartalnych. Dzięki temu mogą oni składać deklaracje tylko cztery razy w roku: do 25 stycznia, kwietnia, lipca i października. Możliwość ta dotyczy tzw. małych podatników.

Mały podatnik może zastosować **kasową metodę rozliczania VAT**.

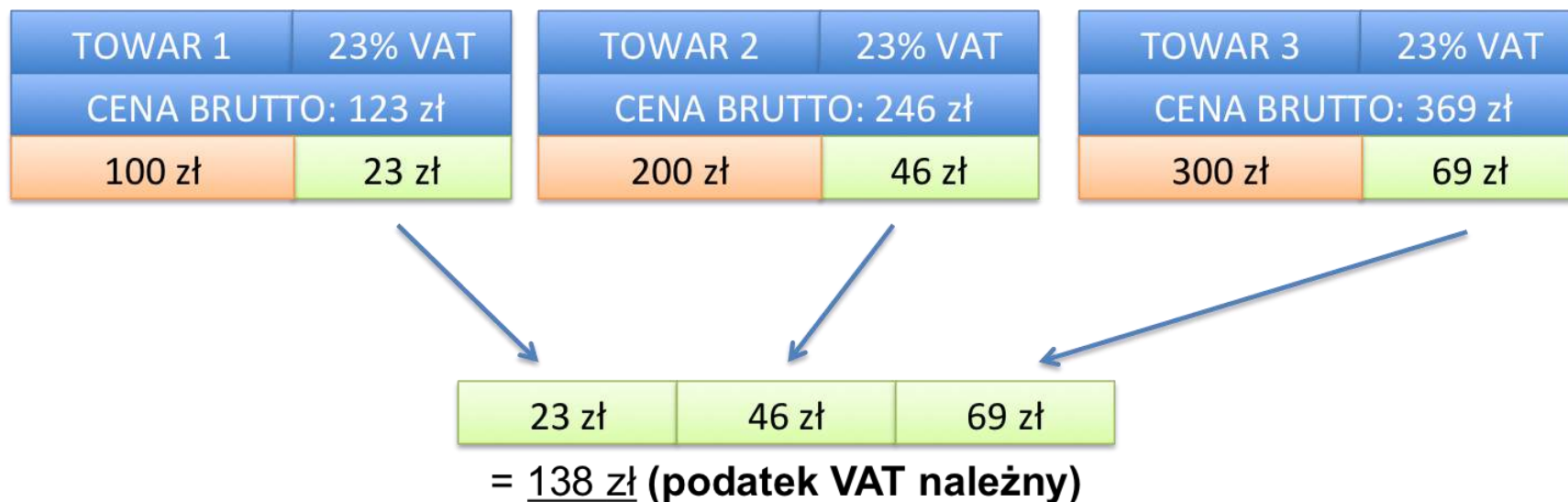
Polega ona na tym, że obowiązek podatkowy powstaje z dniem uregulowania całości lub części należności, nie później niż 90 dnia, licząc od dnia wydania towaru lub wykonania usługi.

Uregulowanie należności w części powoduje powstanie obowiązku podatkowego w tej części.

W zakresie czynności, w stosunku do których obowiązek podatkowy powstał przed okresem, za który podatnik rozlicza się metodą kasową, obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z zasadami ogólnymi.

Podatek VAT należny (dla Skarbu Państwa)

TRANSAKCJE SPRZEDAŻY TOWARÓW



Podatek VAT należny jest zatem kwotą, jaką **sprzedawca** z tytułu dokonanych transakcji jest zobowiązany odprowadzić do urzędu skarbowego. Zwróćmy uwagę, że to **sprzedawca**, a nie kupujący objęty jest zobowiązaniem odprowadzenia podatku.

Podatek VAT naliczony

TRANSAKCJE ZAKUPU TOWARÓW

TOWAR 1	23% VAT	TOWAR 2	23% VAT	TOWAR 3	23% VAT
CENA BRUTTO: 50 zł		CENA BRUTTO: 100 zł		CENA BRUTTO: 200 zł	
40,65 zł	9,35 zł	81,30 zł	18,70 zł	162,60 zł	37,40 zł

9,35 zł	18,70 zł	37,40 zł
---------	----------	----------

= 66,45 zł (**podatek VAT naliczony**)

Nasz sprzedawca kupując towar od dostawcy przekazał zatem dostawcy 66,45 zł podatku VAT, jaki ujęty był w cenie towarów. Kwota 66,45 zł staje się dla sprzedawcy **podatkiem naliczonym**, czyli podatkiem, który już przekazał do urzędu skarbowego, nie osobiście co prawda ale przez dostawcę.

Podatek VAT rozliczenie

podatek należny	-	podatek naliczony	=	kwota podatku do odprowadzenia do US
138 zł		66,45		71,55 zł

Prawidłowe wyliczenie podatku VAT jaki jesteś zobowiązany przekazać do urzędu skarbowego będzie polegało na odjęciu od podatku należnego, jaki otrzymałeś przy sprzedaży towarów, kwoty podatku naliczonego jaki zapłaciłeś przy zakupie towaru.

Oczywiście możesz odliczyć od podatku należnego nie tylko VAT naliczony jaki zapłaciłeś za zakup konkretnego towaru, ale **wszystkie kwoty podatku naliczonego jakie poniosłeś robiąc zakupy pozwalające na prowadzenie Twojej działalności gospodarczej.**

Od 2017 - nowy termin - Odwrócony VAT.

Mechanizm odwrotnego obciążenia polegający na przesunięciu obowiązku rozliczenia podatku od towarów i usług z dostawcy na nabywcę dotyczy towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług

Lista usług objętych procedurą **odwrotnego obciążenia** została umieszczona w nowym załączniku nr 14 do ustawy.

Odwrotne obciążenie w obrocie towarami:

- Kwestia stosowania procedury **odwrotnego obciążenia** została uregulowana w art. 17 ust.1 pkt 7 ustawy o VAT. Zgodnie z jego treścią mechanizm ten znajduje zastosowanie, gdy:
- sprzedawca jest czynnym podatnikiem VAT,
- nabywca jest czynnym podatnikiem VAT,
- dostawa nie jest objęta zwolnieniem, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 2 lub art. 122.

Jednolity Plik Kontrolny dla wszystkich vatowców od 2018

PRZEDSIĘBIORSTWO/ORGANIZACJA

MIKRO	MAŁE	ŚREDNIE	DUŻE
< 10 pracowników	< 50 pracowników	< 250 pracowników	> 250 pracowników
< 2 mln EUR roczny obrót i całkowity bilans roczny	< 10 mln EUR roczny obrót i całkowity bilans roczny	< 50 mln EUR roczny obrót lub < 43 mln EUR roczna suma bilansowa	> 50 mln EUR roczny obrót lub > 43 mln EUR roczna suma bilansowa

Rejestry VAT

1 stycznia 2018 r.	1 stycznia 2017 r.	1 stycznia 2017 r.	1 lipca 2016 r.
--------------------	--------------------	--------------------	-----------------

JPK – obowiązek składania plików

1 stycznia 2018 r.	1 stycznia 2017 r.	1 stycznia 2017 r.	1 lipca 2016 r.
--------------------	--------------------	--------------------	-----------------

Uproszczenia/ zmian - najlepiej od początku roku

Najdogodniejszym terminem wprowadzania zmian lub uproszczeń jest początek roku.

Kluczową datą jest 20 stycznia.

W tym terminie podatnicy dokonują wyboru jednej z dozwolonych przez prawo form opodatkowania.

Do tego dnia istnieje możliwość złożenia następujących oświadczeń:

- o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- o wyborze opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych kwartalnie,
- o wyborze opodatkowania w formie karty podatkowej,
- o wyborze opodatkowania działalności gospodarczej 19-proc. podatkiem liniowym.

Należy pamiętać, że podatnik składa jedno z powyższych oświadczeń, tylko jeśli postanowił zmienić dotychczas stosowane zasady. Jeżeli natomiast do 20 stycznia przedsiębiorca nie złoży stosownego oświadczenia (i nie zgłosi likwidacji działalności gospodarczej), przyjmuje się, że opłaca podatek dochodowy na takich samych zasadach jak w roku poprzednim.

Od 1 lipca 2018 - nowy termin - Split Payment

Mechanizm split payment od lipca 2018

- Mechanizm podzielonej płatności (ang. split payment), jako kolejny element porządkowania systemu VAT ma zacząć obowiązywać od 1 lipca 2018 r.
- Każdy czynny podatnik VAT dostanie nowy rachunek VAT.
- Mechanizm jest dobrowolny i będzie miał zastosowanie do płatności dokonywanych od 1 lipca 2018r. To nabywca, który otrzymał fakturę zdecyduje czy skorzysta z tego systemu.
- Split payment będzie mógł być stosowany **tylko do płatności za fakturę z wykazaną kwotą VAT**, a zatem wystawioną przez podatnika VAT czynnego.

Mechanizm split payment

Mechanizm split payment

- Split payment polega na tym, że jedna płatność (jeden przelew) za nabyty towar lub usługę będzie rozdzielana (automatycznie przez system bankowy) na dwa rachunki.
- 1) Zapłata kwoty odpowiadającej całości lub części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
- 2) Zapłata całości lub części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w SKOK-u, dla których jest prowadzony rachunek VAT albo jest rozliczana w inny sposób (np. barter, kompensata).

Mechanizm split payment

- Mechanizm podzielonej płatności znajdzie zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych na rzecz innych podatników. Nie będzie możliwe zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności w transakcjach z udziałem konsumentów.
- Ministerstwo Finansów zaproponowało **dobrowolność w stosowaniu mechanizmu podzielonej płatności**. To nabywca towarów lub usług będzie decydował, którą fakturę zapłaci z zastosowaniem tego mechanizmu i wobec którego dostawcy go zastosuje. Niewykluczone, że później będzie obowiązkowy, ale na to musi się zgodzić Komisja Europejska.



**Od 1 stycznia 2018 r.
jeden przelew
na własny rachunek w ZUS**

Obowiązki płatnika wobec ZUS

Płatnik składek zobowiązany jest:

- Do składania dokumentów rozliczeniowych DRA, a także raportów RCA, RZA lub RSA jeśli wykazuje inne osoby ubezpieczone. Terminem przekazywania dokumentacji jest odpowiednio:
 1. Do 5.następnego miesiąca - jeśli płatnik jest jednostką budżetową, zakładem budżetowym lub gospodarstwem pomocniczym powyższych podmiotów
 2. Do 10.następnego miesiąca –jeśli płatnik opłaca składki sam za siebie
 3. Do 15.następnego miesiąca – pozostali płatnicy
- Do opłacania składek w terminie identycznym jak termin składania dokumentów rozliczeniowych.
- Do informowania ZUS o wszelkich zmianach dotyczących płatnika bądź ubezpieczonego – niepodlegających zmianie na druku EDG-w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

Składki ZUS 2018

Od maja dostępna jest „**ulgi na start**”. Uprawnienie to polega na zwolnieniu z obowiązku ubezpieczeń społecznych **przez 6 miesięcy kalendarzowych od dnia podjęcia działalności gospodarczej**.

- W okresie, w którym skorzystasz z „ulgi na start” ubezpieczenie zdrowotne będzie dla Ciebie obowiązkowe, o ile nie zawieszysz wykonywania działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
- Do ubezpieczenia zdrowotnego w okresie „ulgi na start” zgłoś się na druku ZUS ZZA z kodem tytułu ubezpieczenia rozpoczynającym się cyframi 05 40.

Obowiązkowa składka zdrowotna 319,94 zł.

Składki ZUS

Po upływie 6 miesięcy „ulgi na start”, **przez 24 miesiące kalendarzowe będziesz opłacał składki od zadeklarowanej kwoty nie niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia.**

Podobnie, gdy zrezygnujesz z „ulgi na start” przed upływem 6 miesięcy.

- Po 6 miesiącach „ulgi na start” albo wcześniej, jeśli z niej zrezygnowałeś, wyrejestruj się z ubezpieczenia zdrowotnego na druku ZUS ZWUA z kodem tytułu ubezpieczenia rozpoczynającym się cyframi 05 40.
- **Jeśli spełniasz warunki do opłacania składek od podstawy nie niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia** (nie prowadziłeś działalności gospodarczej przez ostatnie 5 lat) zgłoś się z kodem tytułu ubezpieczenia rozpoczynającym się cyframi 05 70. Jeśli masz prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy – z kodem 05 72.

Składki ZUS

Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne znowu małego i jak i dużego ZUS-u.

MAŁY ZUS	2017 rok	2018 rok
Suma składek na ubezpieczenia społeczne (bez dobrowolnej składki chorobowej) i zdrowotne	473,20 zł	504,66 zł
Suma składek na ubezpieczenia społeczne (z dobrowolną składką chorobową) i zdrowotne	487,90 zł	520,10 zł

DUŻY ZUS	2017 rok	2018 rok
Suma składek na ubezpieczenia społeczne (bez dobrowolnej składki chorobowej), zdrowotne i składki na FP	1 109,89 zł	1166,85 zł
Suma składek na ubezpieczenia społeczne (z dobrowolną składką chorobową), zdrowotne i składki na FP	1 172,56 zł	1232,16 zł

Dowód księgowy

Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresu) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.