

BIURO RACHUNKOWE CHABINKA

Własna firma - od czego zacząć?

zakładanie działalności od podstaw krok po kroku



Spis Treści



- 1. Dlaczego warto założyć własną działalność?**
- 2. Rodzaje działalności i proces zakładania firmy.**
- 3. Nazwa firmy**
- 4. Działalność niezarejestrowana, na czym polega?**
- 5. Formy opodatkowania**
- 6. Mały ZUS i duży ZUS.**
- 7. Kiedy nie zakładać firmy?**
- 8. Kody PKD - co zawierają?**
- 9. Czy potrzebujesz konta firmowego w banku?**
- 10. Księgowość - jak się tym zająć?**



Dlaczego warto założyć własną działalność?

Założenie własnej działalności gospodarczej to decyzja, która niesie za sobą wiele korzyści, choć wiąże się również z pewnym ryzykiem i odpowiedzialnością. Ale powodów jest też wiele, kiedy warto posiadać własną działalność, przybliżmy kilka z nich.

1. Posiadanie własnej firmy to: Niezależność i swoboda

- Samodzielnie decydujesz o kierunku rozwoju firmy, strategii działania i priorytetach.
- Możesz dostosować godziny pracy i sposób działania do własnych potrzeb i stylu życia.

2. Potencjał wyższych dochodów

- Twoje zarobki zależą od zaangażowania, pomysłowości i sukcesu biznesu.
- Wraz z rozwojem firmy dochody mogą rosnąć w sposób znacznie bardziej dynamiczny niż na etacie.

3. Realizacja pasji i pomysłów

- Możesz wcielać w życie własne pomysły, rozwijać pasje i oferować produkty lub usługi, które są dla Ciebie ważne.
- Własny biznes daje większe poczucie sensu i satysfakcji z osiągnięć.



4. Budowanie marki i pozycji na rynku

- Tworzenie własnej marki pozwala zbudować reputację i zdobyć lojalnych klientów.
- Masz możliwość wprowadzania innowacji i realizowania własnych pomysłów.

5. Możliwość tworzenia miejsc pracy

- Zatrudnianie innych: Rozwijając firmę, możesz stać się pracodawcą, wspierając lokalny rynek pracy.
- Masz wpływ na dobór współpracowników i tworzenie kultury pracy.

6. Korzyści podatkowe i większa kontrola finansowa

- Prowadząc firmę, możesz korzystać z ulg podatkowych, czy odliczać koszty prowadzenia działalności.
- Lepsze zrozumienie i kontrola nad finansami własnej działalności.

7. Rozwój osobisty i zawodowy

- Rozwijanie nowych umiejętności: Prowadzenie biznesu uczy zarządzania, negocjacji, marketingu i wielu innych kompetencji.
- Dzięki podejmowaniu decyzji i radzeniu sobie z trudnościami rozwijasz swoją pewność siebie.



8. Długoterminowe bezpieczeństwo finansowe

- Firma może stać się aktywnym generującym dochód pasywny lub zostać sprzedana z zyskiem w przyszłości.
- Możesz stworzyć biznes, który stanie się częścią rodzinnego dziedzictwa.

Podsumowanie:

Założenie własnej działalności to szansa na niezależność, rozwój i większą satysfakcję z pracy. Wymaga jednak odpowiedniego przygotowania, determinacji i chęci podejmowania ryzyka. Warto zacząć od analizy rynku, stworzenia dobrego planu biznesowego i stopniowego budowania swojej pozycji.



Rodzaje działalności i proces zakładania firmy.

Działalność gospodarcza może przyjmować różne formy, które różnią się pod względem prawnym, organizacyjnym, finansowym oraz odpowiedzialności przedsiębiorcy. Oto główne rodzaje działalności gospodarczej:

1. Jednoosobowa działalność gospodarcza (JDG)

- To najprostsza forma działalności, prowadzona przez jedną osobę fizyczną.
- **Zalety:**
 - Łatwość założenia i prowadzenia.
 - Pełna kontrola nad firmą.
 - Niskie koszty rozpoczęcia działalności.
- **Wady:**
 - Odpowiedzialność całym majątkiem przedsiębiorcy.
 - Ograniczone możliwości skalowania biznesu.

2. Spółki cywilne

- Forma współpracy między osobami fizycznymi, które wspólnie prowadzą działalność na podstawie umowy.
- **Zalety:**
 - Prosta struktura.
 - Niskie koszty założenia.
- **Wady:**
 - Wspólnicy odpowiadają za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem.
 - Konieczność zgodnej współpracy wspólników.



3. Spółki prawa handlowego

Spółki te regulowane są przez Kodeks spółek handlowych i dzielą się na:

a) Spółki osobowe

- **Spółka jawna:** Działalność prowadzona przez wspólników, którzy odpowiadają całym swoim majątkiem.
- **Spółka partnerska:** Forma dla przedstawicieli wolnych zawodów (np. lekarzy, prawników).
- **Spółka komandytowa:** Odpowiedzialność wspólników dzieli się na komandytariuszy (odpowiedzialność ograniczona) i komplementariuszy (odpowiedzialność pełna).
- **Spółka komandytowo-akcyjna:** Łączy cechy spółki komandytowej i akcyjnej.

b) Spółki kapitałowe

- **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.):** Wspólnicy odpowiadają tylko do wysokości wniesionych wkładów.
- **Spółka akcyjna:** Forma dla większych przedsięwzięć, umożliwia emisję akcji i pozyskanie kapitału z rynku.
- **Zalety:**
 - Ograniczona odpowiedzialność wspólników.
 - Możliwość pozyskania dużego kapitału.
- **Wady:**
 - Wyższe koszty założenia i prowadzenia.
 - Obowiązek prowadzenia pełnej księgowości.



4. Działalność nierejestrowana

- Działalność dla osób osiągających niewielkie dochody (limit ustawowy) bez obowiązku rejestracji firmy.
- **Zalety:**
 - Brak konieczności rejestracji w CEIDG.
 - Proste zasady rozliczania.
- **Wady:**
 - Ograniczenie wysokości przychodów.
 - Brak możliwości zatrudniania pracowników.

5. Fundacje i stowarzyszenia (działalność non-profit)

- Organizacje nie nastawione na zysk, które mogą prowadzić działalność gospodarczą w celu realizacji celów statutowych.
- **Zalety:**
 - Możliwość realizacji misji społecznej.
 - Dostęp do dotacji i funduszy.
- **Wady:**
 - Konieczność przeznaczania zysków na cele statutowe.
 - Skomplikowane przepisy.

Podsumowanie

Wybór formy działalności zależy od takich czynników jak: skala przedsięwzięcia, liczba wspólników, poziom ryzyka, potrzeba pozyskania kapitału i stopień odpowiedzialności. Warto dokładnie przeanalizować wszystkie opcje, a w razie wątpliwości skonsultować się z prawnikiem lub doradcą biznesowym. Założenie firmy w Polsce to proces, który różni się w zależności od wybranej formy działalności gospodarczej.



Proces zakładania firmy:

1. Jednoosobowa działalność gospodarcza (JDG)

Krok 1: Rejestracja w CEIDG

- **Gdzie?:** Możesz to zrobić online na stronie [CEIDG](#) lub osobiście w urzędzie miasta/gminy.
- **Wymagane informacje:**
 - Dane osobowe i adres zamieszkania.
 - Nazwa firmy (może zawierać Twoje imię i nazwisko).
 - Numer PKD (Polska Klasyfikacja Działalności) odpowiadający rodzajowi działalności.
 - Forma opodatkowania (np. na zasadach ogólnych, podatek liniowy, ryczałt).
 - Konto bankowe firmy (może być prywatne, nie masz obowiązku prowadzenia osobnego konta).

Krok 2: Rejestracja w ZUS

- **Co zrobić?:** Po zarejestrowaniu firmy w CEIDG system automatycznie przesyła dane do ZUS, ale musisz złożyć odpowiednie dokumenty w ciągu 7 dni:
 - **ZUS ZUA** – jeśli podlegasz pełnym składkom.
 - **ZUS ZZA** – jeśli podlegasz wyłącznie składce zdrowotnej.
- **Ulgi:** Możesz skorzystać z ulg na start (6 miesięcy bez składek ZUS poza zdrowotną).

Krok 3: Założenie konta bankowego i pieczętki (opcjonalne)

- Choć nie jest to wymagane, warto otworzyć osobne konto firmowe (czyt. w rozdziale 9).

Krok 4: Rozpoczęcie działalności

- Po zakończeniu formalności możesz rozpocząć działalność. Pamiętaj o prowadzeniu ewidencji przychodów i kosztów zgodnie z wybraną formą opodatkowania.



2. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.)

Krok 1: Sporządzenie umowy spółki

- **Co zawiera umowa?:** Nazwa, siedziba spółki, przedmiot działalności (PKD), wysokość kapitału zakładowego (min. 5 000 zł), sposób reprezentacji spółki, dane wspólników.
- **Gdzie sporządzić?:**
 - W formie aktu notarialnego u notariusza.
 - Online w systemie S24 (prostsza forma, ale z ograniczeniami).

Krok 2: Rejestracja w KRS

- **Gdzie?:** Wniosek składa się w systemie Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
- **Koszt:**
 - Opłata za rejestrację: 600 zł (250 zł w systemie S24).
 - Opłata za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym: 100 zł.
- **Czas oczekiwania:** Do 7 dni roboczych (w przypadku S24) lub dłużej przy rejestracji tradycyjnej.

Krok 3: Uzyskanie NIP i REGON

- Po rejestracji spółki w KRS numer NIP i REGON zostają nadane automatycznie.

Krok 4: Rejestracja w ZUS i VAT

- **ZUS:** Spółka musi zgłosić się jako płatnik składek w ZUS w ciągu 7 dni od zatrudnienia pierwszego pracownika.
- **VAT:** Jeśli planujesz działać jako płatnik VAT, musisz złożyć formularz VAT-R przed rozpoczęciem działalności objętej VAT.

Krok 5: Założenie konta bankowego i prowadzenie księgowości

- Spółka z o.o. musi posiadać firmowe konto bankowe i prowadzić pełną księgowość.

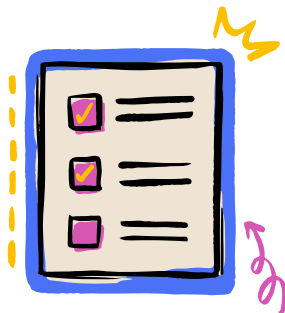
2

Inne formy działalności

- Dla **spółki cywilnej** procedura jest zbliżona do JDG, ale wymaga umowy współników.
- Dla **spółek osobowych** i **kapitałowych** procedura jest bardziej złożona i wymaga większego zaangażowania w sporządzenie dokumentacji.

Podsumowanie

Założenie firmy w Polsce nie jest skomplikowane, ale wymaga znajomości przepisów i odpowiedniego przygotowania. Dla JDG proces jest prosty i szybki, natomiast rejestracja spółki z o.o. wiąże się z większą liczbą formalności. Warto skorzystać z pomocy doradców, aby uniknąć błędów i zoptymalizować proces zakładania działalności.





Nazwa firmy

Wybór nazwy firmy jest kluczowym krokiem przy zakładaniu działalności gospodarczej, ponieważ wpływa na jej rozpoznawalność i wizerunek. Oto najważniejsze zasady i wskazówki dotyczące tworzenia nazwy firmy:

1. Wymogi prawne

Jednoosobowa działalność gospodarcza (JDG)

- Nazwa firmy musi zawierać imię i nazwisko właściciela (np. „Jan Kowalski Usługi Budowlane”).
- Pozostałe elementy nazwy (opisowe, kreatywne) są dowolne, np.:
 - „Anna Nowak Ogród marzeń”
 - „Piotr Kowalski Serwis IT”

Spółki

- **Spółka cywilna:** Nazwa musi zawierać nazwiska wspólników oraz dodatek „spółka cywilna”.
- **Spółki osobowe:**
 - W przypadku spółki jawnej, komandytowej czy partnerskiej nazwa może zawierać nazwiska wspólników i dodatek określający typ spółki („spółka jawna”, „spółka komandytowa”).
- Spółki kapitałowe (np. sp. z o.o., S.A.): Nazwa może być całkowicie dowolna, ale musi zawierać formę prawną, np.:
 - „TechnoSolutions Sp. z o.o.”
 - „InnoTech S.A.”



Nazwa firmy

2. Wskazówki dotyczące nazwy

A. Prosta i łatwa do zapamiętania

- Używaj krótkich, zrozumiałych słów.
- Unikaj skomplikowanych lub trudnych do wymówienia nazw.

B. Oryginalność

- Wybierz nazwę, która wyróżni Twoją firmę na tle konkurencji.
- Upewnij się, że nazwa nie jest już zarejestrowana w CEIDG, KRS lub jako znak towarowy w Urzędzie Patentowym. Możesz to sprawdzić online w odpowiednich rejestrach.

C. Powiązanie z branżą

- Warto, aby nazwa nawiązywała do rodzaju działalności lub branży, np.:
 - „GreenClean” dla firmy sprzątajacej.

3. Rejestracja i ochrona nazwy

A. Sprawdzenie dostępności

- Upewnij się, że nazwa nie jest zajęta w:
 - CEIDG (dla jednoosobowej działalności).
 - KRS (dla spółek).
 - Rejestrze znaków towarowych Urzędu Patentowego RP.
 - Domenach internetowych (jeśli planujesz stronę internetową).

B. Zarejestrowanie znaku towarowego

- Jeśli chcesz chronić swoją nazwę przed kopiowaniem, możesz ją zarejestrować jako znak towarowy w Urzędzie Patentowym RP lub w urzędach międzynarodowych (np. EUIPO dla UE).



Działalność niezarejestrowana, na czym polega?

Działalność nierejestrowana to forma prowadzenia działalności gospodarczej, która nie wymaga rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Jest to szczególnie korzystne dla osób rozpoczynających swoją przygodę z biznesem lub planujących działalność o niewielkiej skali.

Na czym polega działalność nierejestrowana?

Działalność nierejestrowana umożliwia prowadzenie drobnej działalności zarobkowej bez konieczności formalnego zakładania firmy, pod warunkiem spełnienia określonych wymogów:

Limit przychodów:

- Przychody z działalności nie mogą przekroczyć **50% kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto w danym miesiącu**.
- W 2025 roku minimalne wynagrodzenie wynosi **4160 zł brutto**, więc miesięczny limit przychodów to **2080 zł brutto**.

Brak działalności gospodarczej w ostatnich 60 miesiącach:

- Osoba prowadząca działalność nierejestrowaną nie mogła wcześniej prowadzić zarejestrowanej działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 5 lat.

Rodzaj działalności:

- Działalność nierejestrowana jest przeznaczona dla drobnych usług lub sprzedaży i nie może obejmować działalności wymagającej zezwoleń, koncesji lub licencji (np. handel alkoholem, usługi przewozowe).



Obowiązki prowadzącego działalność nierejestrowaną

Ewidencja przychodów:

- Musisz prowadzić uproszczoną ewidencję przychodów, aby móc udowodnić, że nie przekraczasz ustalonego limitu.

Podatek dochodowy:

- Dochody z działalności nierejestrowanej są opodatkowane jako inne źródła przychodu w rocznym zeznaniu PIT.
- Koszty uzyskania przychodu można odliczyć (np. koszty materiałów czy narzędzi).

Brak składek ZUS:

- Prowadzący działalność nierejestrowaną nie jest zobowiązany do opłacania składek ZUS, co znacząco obniża koszty prowadzenia działalności.

Faktury i rachunki:

- Na żądanie klienta musisz wystawić rachunek lub fakturę, nawet jeśli nie jesteś płatnikiem VAT.

VAT:

- Jesteś zwolniony z rejestracji jako podatnik VAT, o ile nie przekroczysz rocznego limitu obrotu lub nie prowadzisz działalności objętej obowiązkiem VAT.

Zalety działalności nierejestrowanej

- Brak formalności: Nie musisz rejestrować firmy w CEIDG ani składać dodatkowych wniosków.
- Niskie koszty: Brak składek ZUS i obowiązku prowadzenia pełnej księgowości.
- Elastyczność: Możesz wypróbować pomysł na biznes przed formalnym założeniem firmy.



Wady działalności nierejestrowanej

- **Niski limit przychodów:** Możesz prowadzić działalność tylko na niewielką skalę.
- **Brak rozdzielności majątku:** Za ewentualne zobowiązania odpowiadasz całym swoim majątkiem.
- **Ograniczenia w rodzajach działalności:** Nie możesz prowadzić działalności wymagającej specjalnych zezwoleń.

Dla kogo jest działalność nierejestrowana?

- Osób dorabiających w wolnym czasie (np. rękodzieło, drobne usługi).
- Młodych przedsiębiorców testujących pomysł na biznes.
- Osób, które chcą prowadzić działalność o bardzo ograniczonej skali.

Podsumowanie

Działalność nierejestrowana to świetny sposób na rozpoczęcie biznesu bez dużego ryzyka i kosztów. Jest idealna dla osób, które chcą sprawdzić, czy ich pomysł na działalność ma potencjał rynkowy, zanim zdecydują się na pełnoprawne założenie firmy.



Formy opodatkowania

Wybór formy opodatkowania jest kluczowym elementem zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Decyduje on o sposobie rozliczania podatków i wysokości obciążeń finansowych. Oto główne formy opodatkowania dostępne dla przedsiębiorców:

1. Skala podatkowa (zasady ogólne)

Charakterystyka

- Podatek zależy od wysokości dochodu (przychód minus koszty).
- Obowiązują dwa progi podatkowe:
 - 12% dla dochodów do 120 000 zł rocznie.
 - 32% dla dochodów powyżej 120 000 zł.
- Kwota wolna od podatku wynosi 30 000 zł.

Zalety

- Możliwość odliczenia kosztów uzyskania przychodów.
- Możliwość korzystania z ulg podatkowych (np. ulga prorodzinna).
- Możliwość wspólnego rozliczenia z małżonkiem.

Wady

- Wyższe opodatkowanie dla dochodów przekraczających 120 000 zł.

2. Podatek liniowy

Charakterystyka

- Stała stawka podatku wynosi **19%** niezależnie od wysokości dochodu.
- Rozliczasz się na podstawie dochodu (przychód minus koszty).



Zalety

- Korzystny dla osób o wysokich dochodach, gdyż brak tutaj progresji podatkowej.
- Możliwość odliczenia kosztów uzyskania przychodów.

Wady

- Brak kwoty wolnej od podatku.
- Brak możliwości korzystania z niektórych ulg podatkowych.
- Brak możliwości wspólnego rozliczenia z małżonkiem.

3. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

- Podatek naliczany jest od przychodu, a nie dochodu (brak możliwości odliczenia kosztów).
- Stawka ryczałtu zależy od rodzaju działalności i waha się od 2% do 17% (np. 8,5% dla wynajmu mieszkań, 15% dla usług IT).

Zalety

- Prosty sposób rozliczania – brak konieczności prowadzenia szczegółowej księgowości.
- Możliwość wyboru niższych stawek dla niektórych branż.

Wady

- Brak możliwości odliczenia kosztów uzyskania przychodów.
- Ograniczenia w zakresie działalności – nie każdy może korzystać z ryczałtu.



4. Karta podatkowa

- Podatek jest ustalany indywidualnie przez urząd skarbowy i nie zależy od wysokości dochodu, czy przychodu.
- Forma ta jest dostępna tylko dla określonych rodzajów działalności (np. rzemiosło, drobne usługi).

Zalety

- Stała kwota podatku, niezależna od dochodu.
- Bardzo proste rozliczanie – brak księgowości.

Wady

- Brak możliwości odliczenia kosztów uzyskania przychodów.
- Ograniczenia w zakresie działalności i liczby zatrudnionych pracowników.

Podsumowanie

Każda forma opodatkowania ma swoje zalety i wady, a wybór zależy od rodzaju działalności, przewidywanych przychodów i kosztów, a także Twoich potrzeb jako przedsiębiorcy. Warto skonsultować się z księgowym lub doradcą podatkowym, aby wybrać najlepsze rozwiązanie dla swojej firmy.



Mały ZUS i duży ZUS

Mały ZUS (obniżone składki)

- **Dla kogo?**
 - Osoby rozpoczynające działalność gospodarczą mogą korzystać z tzw. „małego ZUS-u” przez pierwsze **24 miesiące** prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Mogą z niego korzystać przedsiębiorcy, którzy nie wykonywali działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 60 miesięcy oraz nie prowadzą jej na rzecz byłego pracodawcy, u którego pracowali na etacie w roku poprzedzającym założenie działalności.
- **Co obejmuje?**
 - Składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe) są obliczane od niższej podstawy wymiaru niż w przypadku dużego ZUS-u.
 - **Podstawa wymiaru:** 30% minimalnego wynagrodzenia brutto (w 2025 roku minimalne wynagrodzenie wynosi 4242 zł, więc podstawa wynosi 1272,60 zł).
- **Orientacyjne składki w 2025 roku:**
 - **Bez składki chorobowej:** ok. **343 zł miesięcznie**.
 - **Z dobrowolną składką chorobową:** ok. **365 zł miesięcznie**.
 - Dodatkowo należy doliczyć składkę zdrowotną, która w 2025 roku wynosi **ok. 12% dochodu**, lecz nie mniej niż ok. **416 zł**.
- **Wyjątki:**
 - Po zakończeniu okresu "małego ZUS-u" można skorzystać z ulgi "Mały ZUS Plus", jeśli roczny przychód nie przekroczył 120 tys. zł.



Duży ZUS (pełne składki)

- **Dla kogo?**

- Dla przedsiębiorców, którzy zakończyli okres 24 miesięcy preferencyjnych składek.
- Dla przedsiębiorców, którzy nie spełniają warunków korzystania z ulg.

- **Co obejmuje?**

- Składki na ubezpieczenie społeczne są liczone od 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w danym roku. W 2025 roku przeciętne wynagrodzenie wynosi ok. **7568,58 zł**, więc podstawa wymiaru składek wynosi **4541,15 zł**.

- **Orientacyjne składki w 2025 roku:**

- **Bez składki chorobowej:** ok. **1415 zł miesięcznie**.
- **Z dobrowolną składką chorobową:** ok. **1514zł miesięcznie**.
- Dodatkowo należy doliczyć składkę zdrowotną (ok. **12% dochodu**, lecz nie mniej niż 416 zł miesięcznie).

Dodatkowe uwagi:

1. Ulga na start: Przez pierwsze 6 miesięcy działalności można skorzystać z ulgi, w której przedsiębiorca płaci wyłącznie składkę zdrowotną (bez składek społecznych).
2. Składki ZUS są kosztem uzyskania przychodu, co pozwala zmniejszyć podstawę opodatkowania.
3. Zmiany w składkach mogą się różnić w zależności od dochodów (np. w przypadku składki zdrowotnej) oraz przepisów obowiązujących w danym roku.

Warto śledzić aktualne informacje o składkach ZUS oraz korzystać z ulg dostępnych dla przedsiębiorców.



Kiedy nie zakładać firmy?

Wybór dnia założenia firmy może mieć znaczenie z punktu widzenia formalności oraz pierwszych obowiązków finansowych, takich jak opłacanie składek ZUS i podatków. Oto kilka praktycznych wskazówek dotyczących dnia rejestracji firmy:

1. Nie zakładaj firmy na początku miesiąca

- Jeśli zarejestrujesz firmę 1. dnia miesiąca, od razu naliczone zostaną składki ZUS za cały miesiąc, nawet jeśli działalność będzie prowadzona tylko przez kilka dni.
- Przykład: Zakładając firmę 1 stycznia, zapłacisz składki ZUS za cały styczeń, mimo że pierwsze dni mogą być mniej aktywne z powodu formalności.

2. Optymalny czas – pod koniec miesiąca

- Rejestracja firmy pod koniec miesiąca, np. **25-28 dnia miesiąca**, pozwala ograniczyć wysokość składek ZUS za pierwszy miesiąc.
- Składki ZUS są naliczane proporcjonalnie do liczby dni prowadzenia działalności w danym miesiącu (dotyczy to składki zdrowotnej).
- Przykład: Zakładając firmę 28 stycznia, zapłacisz składki tylko za 3 dni miesiąca, a nie za cały miesiąc.



3. Unikaj dni wolnych i świąt

- Jeśli rejestrujesz firmę w urzędach lub online przez CEIDG, upewnij się, że dzień rejestracji nie wypada w weekend, święto lub dzień ustawowo wolny od pracy. Może to opóźnić proces, np. w przypadku zatwierdzania zgłoszenia.

4. Rozważ wpływ na rozliczenia podatkowe

- Wybór dnia założenia firmy wpływa na terminy składania deklaracji podatkowych i rozliczeń VAT.
- Jeśli zakładasz firmę na początku miesiąca, musisz pamiętać o przygotowaniu dokumentów do rozliczenia za cały miesiąc, nawet jeśli firma działała tylko kilka dni.

5. Ustal dzień z myślą o starcie działalności

- Jeśli planujesz rozpocząć działalność zaraz po rejestracji, wybierz dzień, który pozwoli Ci na spokojne załatwienie formalności i przygotowanie się do pierwszych działań (np. otwarcia konta firmowego, zakupu sprzętu).

Podsumowanie – kiedy najlepiej założyć firmę?

- Najlepiej: Ostatnie dni miesiąca (np. 25-28 dzień), aby ograniczyć koszty ZUS w pierwszym miesiącu.
- Unikaj: Pierwszego dnia miesiąca oraz dni wolnych od pracy.
- Warto także zaplanować dzień rejestracji w zależności od sezonowości biznesu i czasu potrzebnego na rozpoczęcie działalności.

Pamiętaj, że zawsze możesz skonsultować swój wybór z doradcą podatkowym lub księgowym, aby upewnić się, że wybrany termin będzie dla Ciebie najbardziej korzystny.



Kody PKD - co zawierają?

Kody PKD (Polska Klasyfikacja Działalności) to systematyczny wykaz rodzajów działalności gospodarczej prowadzony w Polsce. Stosowany jest w celach statystycznych, podatkowych i administracyjnych. Kody te określają, czym zajmuje się przedsiębiorstwo, i są wymagane podczas rejestracji działalności gospodarczej. Oto kluczowe informacje o kodach PKD:

1. Struktura kodu PKD

Kod PKD składa się z **5 znaków alfanumerycznych**, które odzwierciedlają hierarchiczną strukturę klasyfikacji:

- **Sekcja** (litera, np. „A”, „B”, „C”) – ogólny obszar działalności, np. rolnictwo, przemysł.
- **Dział** (2 cyfry, np. „01”, „02”) – bardziej szczegółowy zakres w obrębie sekcji.
- **Grupa** (3 cyfry, np. „01.1”) – węższy zakres działalności.
- **Klasa** (4 cyfry, np. „01.11”) – dokładna kategoria działalności.
- **Podklasa** (5 znaków, np. „01.11.Z”) – najbardziej szczegółowe określenie działalności.

Przykład:

Kod **„47.71.Z”** oznacza sprzedaż detaliczną odzieży prowadzoną w wyspecjalizowanych sklepach.



2. Zawartość PKD

Kody PKD obejmują:

Sekcje (21 kategorii): Podzielone na ogólne sektory gospodarki, takie jak:

- A: Rolnictwo, leśnictwo, łowiectwo i rybactwo.
- C: Przetwórstwo przemysłowe.
- G: Handel hurtowy i detaliczny.
- J: Informacja i komunikacja.
- M: Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna.

Podklasy: Obejmują szczegółowe rodzaje działalności w obrębie wybranych sekcji i grup.

3. Dlaczego są potrzebne?

- **Rejestracja działalności gospodarczej:** Podczas zakładania firmy w CEIDG lub KRS trzeba określić kody PKD dla swojej działalności.
- **Statystyki:** Ułatwiają prowadzenie analiz gospodarczych i statystyk.
- **Rozliczenia podatkowe:** Niektóre formy opodatkowania są powiązane z określonymi kodami PKD.
- **Dotacje i ulgi:** W niektórych programach wsparcia (np. unijnych) określone kody PKD mogą być wymagane.
- **Ubezpieczenia:** Ustalanie odpowiednich składek ZUS w zależności od rodzaju działalności.

4. Jak wybrać kody PKD?

- **Działalność główna:** Wybierz jeden kod, który najlepiej opisuje główny profil działalności firmy. To najważniejszy kod zgłaszany podczas rejestracji.
- **Działalności dodatkowe:** Możesz dodać dowolną liczbę kodów PKD, aby odzwierciedlić wszystkie rodzaje działalności, które firma będzie prowadzić.



5. Gdzie znaleźć kody PKD?

- Kody można znaleźć w **urzędowych klasyfikacjach PKD**, które są dostępne na stronie Głównego Urzędu Statystycznego (GUS).
- Można również skorzystać z wyszukiwarek internetowych lub platform wspierających przedsiębiorców, takich jak CEIDG.

6. Najczęstsze kody PKD

- **62.01.Z** – Działalność związana z oprogramowaniem.
- **47.11.Z** – Sprzedaż detaliczna w niewyspecjalizowanych sklepach.
- **56.10.A** – Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne.
- **85.59.B** – Nauka języków obcych.
- **96.02.Z** – Fryzjerstwo i pozostałe zabiegi kosmetyczne.

Podsumowanie

Kody PKD dokładnie opisują działalność firmy, są obowiązkowe przy jej rejestracji i mają szerokie zastosowanie w kontaktach z urzędami i instytucjami. Warto dobrać je starannie, uwzględniając obecne i potencjalne przyszłe działania firmy, aby uniknąć konieczności późniejszych zmian w dokumentacji.



Czy potrzebujesz konta firmowego w banku?

Posiadanie konta firmowego w banku przy prowadzeniu działalności gospodarczej w Polsce nie jest obowiązkowe, ale w wielu przypadkach jest bardzo praktyczne i może być wręcz konieczne.

Kiedy nie musisz mieć konta firmowego?

Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą, możesz używać prywatnego konta bankowego do celów związanych z firmą, o ile:

- Bank, w którym masz konto, zezwala na jego wykorzystywanie do celów biznesowych (warto to sprawdzić w regulaminie banku).
- Twoje transakcje są niewielkie i mało skomplikowane (np. niewielka liczba wpłat i przelewów).
- Twoi kontrahenci akceptują prywatne konto jako miejsce rozliczeń.



Kiedy konto firmowe jest wymagane lub zalecane?

Transakcje powyżej 15 000 euro:

- Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, każda transakcja o wartości przekraczającej 15 000 euro musi być realizowana za pośrednictwem konta bankowego.

Dla spółek:

- W przypadku spółek (np. z o.o., akcyjnych, komandytowych) posiadanie konta firmowego jest konieczne, ponieważ wymagane są oddzielne finanse firmy i właścicieli.

Współpraca z urzędami i instytucjami:

- Jeśli korzystasz z dotacji, subwencji, lub innych form wsparcia, może być wymagane prowadzenie osobnego konta firmowego.
- Urzędy skarbowe i ZUS preferują, aby przedsiębiorcy posiadali konto firmowe do rozliczeń.

Przejrzystość finansów:

- Oddzielenie finansów firmowych od prywatnych ułatwia prowadzenie księgowości i kontrolowanie dochodów oraz wydatków firmy.
- Jest to szczególnie ważne, jeśli masz wielu kontrahentów lub dużą liczbę transakcji.

Profesjonalizm:

- Posiadanie konta firmowego może budzić większe zaufanie u kontrahentów, którzy wolą dokonywać wpłat na rachunek z nazwą Twojej firmy.



Zalety konta firmowego

- **Profesjonalizm i wizerunek:** Twoi klienci widzą nazwę Twojej firmy przy przelewach, co buduje profesjonalny wizerunek.
- **Funkcje biznesowe:** Konta firmowe często oferują dodatkowe funkcje, takie jak integracja z księgowością, możliwość wystawiania faktur czy korzystne linie kredytowe.
- **Łatwiejsza kontrola finansów:** Rozdzielenie finansów osobistych od firmowych pomaga w zarządzaniu budżetem.
- **Oferty dla przedsiębiorców:** Banki oferują specjalne usługi dla firm, np. leasing, terminale płatnicze czy doradztwo.

Wady konta firmowego

- **Koszty:** Konto firmowe może wiązać się z dodatkowymi opłatami za prowadzenie rachunku, przelewy czy karty płatnicze.
- **Formalności:** Zakładanie konta firmowego wymaga dostarczenia dodatkowych dokumentów, np. wpisu do CEIDG lub KRS.

Podsumowanie

Posiadanie konta firmowego nie jest obowiązkowe w jednoosobowej działalności gospodarczej, ale w wielu sytuacjach może być korzystne lub wręcz wymagane. Jeśli prowadzisz działalność na małą skalę i nie masz dużej liczby transakcji, możesz rozważyć korzystanie z prywatnego konta. Jednak jeśli chcesz zachować przejrzystość finansów i budować profesjonalny wizerunek, konto firmowe będzie lepszym wyborem.



Księgowość - jak się tym zająć?

Prowadzenie księgowości to jeden z kluczowych obowiązków przedsiębiorcy. Można się tym zająć samodzielnie, skorzystać z pomocy biura rachunkowego, lub wykorzystać nowoczesne narzędzia online. Oto przewodnik, który pomoże Ci wybrać odpowiedni sposób zarządzania księgowością:

1. Jakie są rodzaje księgowości?

Księgowość uproszczona:

- Przeznaczona dla jednoosobowych działalności gospodarczych oraz spółek, które spełniają określone limity przychodów (do 2 mln euro).
- Obejmuje:
 - Podatkową księgę przychodów i rozchodów (KPiR): Rejestrowanie przychodów i kosztów.
 - Ryczałt ewidencjonowany: Ewidencjonowanie przychodów bez uwzględniania kosztów.
 - Kartę podatkową: Prosta forma, ale dostępna tylko dla określonych branż.
- Jest prostsza w prowadzeniu niż pełna księgowość.

Pełna księgowość:

- Wymagana dla spółek kapitałowych (np. spółka z o.o., akcyjna) lub przedsiębiorstw przekraczających limity przychodów.
- Obejmuje szczegółowe rejestrowanie wszystkich operacji finansowych, bilans, rachunek zysków i strat.
- Wymaga większej wiedzy i zazwyczaj prowadzi ją biuro rachunkowe lub dział księgowości.



2. Samodzielne prowadzenie księgowości

Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą z uproszczoną księgowością, możesz zająć się tym samodzielnie.

Co potrzebujesz?

Podstawowa wiedza:

- Znajomość przepisów podatkowych, takich jak VAT, PIT, oraz zasad prowadzenia KPiR lub ryczałtu.
- Umiejętność obliczania podatków, składek ZUS, i przygotowywania deklaracji.

Narzędzia:

- Arkusz kalkulacyjny (np. Excel, Google Sheets)
- Dostęp do systemu e-Deklaracje i e-Urząd Skarbowy do składania deklaracji.

Czas i organizacja:

- Regularne ewidencjonowanie przychodów, kosztów i przygotowywanie rozliczeń miesięcznych lub kwartalnych.

Zalety:

- Niskie koszty prowadzenia księgowości.
- Pełna kontrola nad finansami.

Wady:

- Wymaga czasu i znajomości przepisów.
- Ryzyko popełnienia błędów i konieczność ich poprawiania.



3. Biuro rachunkowe

Jeśli nie masz czasu lub wiedzy, możesz zlecić prowadzenie księgowości profesjonalistom.

Zakres usług biura rachunkowego:

- Prowadzenie KPiR, ryczału lub pełnej księgowości.
- Rozliczanie VAT, PIT, CIT.
- Przygotowywanie deklaracji do ZUS i US.
- Pomoc w sprawach kadrowo-płacowych (np. umowy, wynagrodzenia pracowników).
- Doradztwo podatkowe.

Zalety:

- Oszczędność czasu.
- Zminimalizowanie ryzyka błędów.
- Pomoc w razie kontroli skarbowej.

Wady:

- Stałe koszty współpracy z biurem rachunkowym.
- Mniejsza kontrola nad szczegółami finansowymi.

Podsumowanie – jak się tym zająć?

- Jeśli Twoja działalność jest mała i masz czas, spróbuj samodzielnego prowadzenia księgowości z pomocą narzędzi online.
- Przy większej liczbie dokumentów lub skomplikowanych przepisach, lepiej zlecić to biurom rachunkowym.
- W każdej opcji ważne jest regularne prowadzenie ewidencji i znajomość podstawowych terminów podatkowych (np. składanie deklaracji, płatność ZUS).

Wybór metody zależy od Twojej wiedzy, czasu i budżetu. Niezależnie od sposobu, regularność i dbałość o szczegóły to klucz do sukcesu w księgowości.