



Europejski Fundusz Społeczny

Projekt Partnerstwa na Rzecz Rozwoju **"Praca i godne życie dla kobiet ofiar przemocy"** administrowanego przez Centrum Praw Kobiet w Warszawie

„Projekt realizowany przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL”



Poradnik Przedsiębiorcy

Opracowanie

Związku Pracodawców Warszawy i Mazowsza

**Dla Uczestniczek Projektu; Łódź – Warszawa – Lubliniec
Październik 2006 r.**

SPIS TREŚCI:

1.	GENEZA POMYSŁU I JEGO REALIZACJA	3
2.	METODY POSZUKIWANIA POMYSŁU NA BIZNES	5
3.	PODSTAWOWE POJĘCIA I KATEGORIE NORMATYWNE	6
4.	FORMY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	14
3.1.	Przedsiębiorca działający jednoosobowo	14
3.2.	Spółki osobowe	16
3.3.	Spółki kapitałowe	19
3.4.	Spółdzielnia socjalna.....	22
3.5.	Instytucje pozarządowe	24
5.	REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	26
5.1.	Ewidencja Działalności Gospodarczej	26
5.2.	Krajowy Rejestr Sądowy	28
5.3.	Koncesja	30
5.4.	Numer statystyczny REGON	32
5.5.	Numer Identyfikacji Podatkowej NIP	33
6.	PODATKI W PRZEDSIĘBIORSTWIE	35
7.	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	41
8.	PRACOWNIK W FIRMIE	45
8.1.	Obowiązki pracodawcy i pracownika	45
8.2.	Umowy o pracę	48
9.	PROWADZENIE DZIAŁAŃ O CHARAKTERZE MARKETINGOWYM	55
9.1.	Budowanie strategii firmy	57
10.	BIZNES PLAN	58
10.1.	Charakterystyka głównych elementów biznes planu	59

Osoby decydujące się na „własny biznes” powinny dać sobie odpowiedź na następujące pytania: Czy świat biznesu jest dla mnie?, Jakie umiejętności powinien posiadać każdy przedsiębiorca i czy te umiejętności posiadam?, Jakie są powody, dla których warto lub nie warto zakładać firmy?

Plany na przyszłość mają często ogromne znaczenie jako czynnik motywujący do aktywnego działania o charakterze przedsiębiorczym.

GENEZA POMYSŁU I JEGO REALIZACJA

Decyzja o posiadaniu własnej firmy lub podjęciu inwestowania w nowe przedsięwzięcie nigdy nie jest łatwa. Istnieje wiele powodów przemawiających za posiadaniem własnej firmy lub podjęciem nowego zadania, jak również wiele argumentów przeciw. Decyzja ta wynika zawsze z indywidualnego wyboru jednostki. Jednocześnie **proces tworzenia nowego przedsiębiorstwa jest wypadkową cech psychologicznych przedsiębiorcy** (np. kreatywność) **oraz charakterystyk ekonomiczno-społecznych otoczenia** (np.: tradycje gospodarcze w regionie, dostępność zasobów, otwartość społeczeństwa na nowe inicjatywy biznesowe, polityka gospodarcza, lokalny klimat wokół działań biznesowych). W praktyce można wskazać na wiele dróg, którymi przedsiębiorca zmierza do posiadania i prowadzenia własnej firmy.

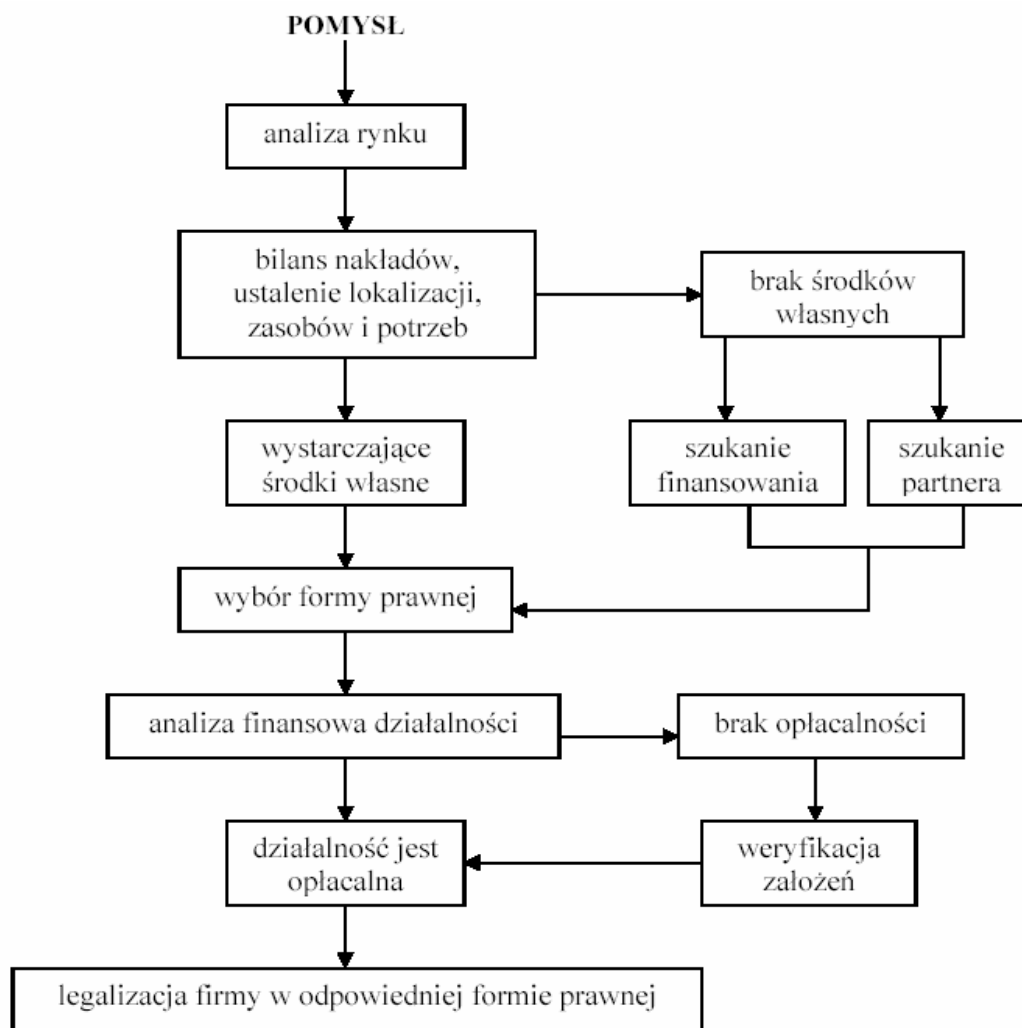
U podstaw decyzji o założeniu własnej firmy, czyli zamiaru podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek, tkwi często przekonanie, że nie ma innej drogi prowadzącej do realizacji oryginalnego pomysłu produkcyjnego bądź usługowego. Pomysł taki jest niekiedy rezultatem uważnej, krytycznej analizy otoczenia rynkowego, która prowadzi do zaobserwowania pewnego braku. Można to potraktować jako szansę uzupełnienia istniejącej luki rynkowej, a zarazem wyprzedzenia potencjalnej konkurencji, która tego jeszcze nie dostrzegła i uzyskania godziwego zarobku. Często jednak taka konstatacja obciążona jest brakiem obiektywizmu, dystansu wobec własnego pomysłu. Pomysł ten wydaje się najlepszy, odruchowo eksponuje się zalety, przymykając oko na ewentualne wady. Dlatego dobrze jest przeprowadzić weryfikację pomysłu, chociażby poprzez prezentację go znajomym, celem uzyskania ich opinii. Z drugiej strony, rozmowy takie mogą działać na osobę kreatywną inspirująco i doprowadzić do nowej inicjatywy. Niekiedy genezą pomysłu jest świadome poszukiwanie jakiegoś punktu zaczepienia w przypadku zamiaru podjęcia własnej działalności. Zainteresowany analizuje wtedy wszystkie dostępne mu informacje w sposób uprofilowany pod kątem poszukiwania inspiracji.

W procesie tworzenia firmy należy podkreślić twórczy charakter przedsiębiorcy przejawiający się w: tworzeniu lub odkrywaniu nowych możliwości, podejmowaniu decyzji o wykorzystywaniu dostępnych zasobów, organizowaniu i kierowaniu przedsięwzięciem oraz ponoszeniu ryzyka związanego z niepowodzeniem. Postępowanie przedsiębiorcze następuje według schematu:

inicjatywa ➡ działanie ➡ ryzyko ➡ nagroda

Nie ma jednoznacznej odpowiedzi na pytanie, jaką firmę warto otworzyć lub jaki rodzaj działalności będzie opłacalny. Dla każdego z nas hierarchia wartości jest inna. Tak, więc niektórzy są zainteresowani dużymi zyskami przy dużym wkładzie pracy, inni zaś woleliby robić to, co lubią, nie przemęczając się i potrafią zadowolić się stosunkowo niewielkim przychodem.

Aby ustrzec się porażki na początku funkcjonowania firmy, należy kolejno przeanalizować i podjąć kroki wyszczególnione w poniższym schemacie.



Źródło: „Pierwsza Praca – Pierwszy Biznes – Vademecum Przedsiębiorczości”, Ministerstwo Gospodarki i Pracy, Warszawa 2005

METODY POSZUKIWANIA POMYSŁU NA BIZNES

1. Oparte na własnym potencjale

Pierwszą fazą jest sam pomysł któregoś ze zmian ujętych przez Schumpetera pod pojęciem innowacji. Innowacją jest dopiero wprowadzenie pomysłu na rynek. O ile faza pierwsza ma charakter czysto koncepcyjny to w fazie innowacji firma kreuje nową rzeczywistość: nowy produkt, zasady organizacji, sprzedaży. Faza ta jest często długa i wymaga znacznych nakładów. Przedsiębiorca nie musi być autorem pomysłu: przypadek H. Forda czy T. Edisona jest obecnie raczej rzadko spotykany. Jego głównym zadaniem jest trafny wybór pomysłu, który jest realny i daje prawdopodobieństwo zysków nadzwyczajnych (np. luka na rynku). Potem następuje przetworzenie luźnej idei na projekt realizacyjny, znalezienie źródeł finansowania. Konieczne są też zdolności organizacyjne, które z dostępnych czynników produkcji tworzą komplet umożliwiający wypuszczenie innowacji na rynek. Jest to tor przeszkód, na którym tylko jedno niepowodzenie dyskwalifikuje cały proces.

Dopiero, gdy innowacja się powiedzie i nowy produkt zostanie ulokowany na rynku po zaakceptowanej przez klientów cenie, przyniesie założone zyski nadzwyczajne (większe niż możliwe do osiągnięcia przed innowacją) – możemy mówić o autorze innowacji jako o przedsiębiorcy.

W następnej fazie następuje rozpowszechnienie innowacji poprzez naśladownictwo innych wytwórców, których przyciąga zysk nadzwyczajny. Innowacje mają poważny wpływ na rozwój gospodarczy, ponieważ:

1. Z reguły wymagają modernizacji istniejących przedsiębiorstw, bądź tworzenia nowych,
2. Oczekiwania wysokiego (nadzwyczajnego) zysku zachęcają do inwestycji, co zwiększa ogólną produktywność i ożywia koniunkturę,
3. Ułatwiają przetworzenie oszczędności w inwestycje, a poprzez stworzenie nowej użyteczności (nowe, atrakcyjne produkty) zwiększają popyt, rozszerzają rynek i dalsze możliwości inwestycji.

2. Diagnoza potrzeb istniejących na rynku i analiza możliwości ich zaspokojenia.

Przedsiębiorca wychwytuje okazje wynikające ze stanów nierównowagi na rynkach i w ten sposób doprowadza do równowagi. Aby dokonać diagnozy potrzeb istniejących na rynku i jednocześnie dokonać analizy własnych możliwości ich zaspokojenia, przedsiębiorca może wykorzystać jako inspirację klasyczną, znaną z ekonomii, listę czynników wpływających na wrażliwość cenową popytu:

1. Efekt unikatowości produktu – im mniej produktu na rynku, tym łatwiejszy jest jego zbyć,
2. Łatwość substytutu produktu – można wejść na rynek z substytutem poszukiwanego produktu,
3. Świadomość istnienia substytutów ułatwia lokowanie ich na rynku,
4. Efekt „trudnego porównania” - im trudniej porównać produkt do jego substytutu, tym łatwiej wprowadzić go jako produkt alternatywny,
5. Efekt globalnych wydatków – jeśli zakup danego towaru mieści się w standardach zakupowych klientów, wejście na rynek jest łatwiejsze, ale wymaga zastosowania zdecydowanie konkurencyjnej

ceny,

6. Efekt końcowego pożytku – im mniejszy jest wydatek na dany produkt w stosunku do całkowitego kosztu zakupu dobra finalnego, tym łatwiej znaleźć klienta,
7. Efekt podzielonych wydatków – jest to działanie z innym przedsiębiorcą oferującym swój produkt w systemie komplementarnym,
8. Efekt “utopionych pieniędzy” - wykorzystuje fakt mniejszej wrażliwości klienta na zakup produktu uzupełniającego wcześniej nabyty,
9. Efekt relacji jakości do ceny – przedsiębiorca musi mieć możliwość wykazania wyższej jakości swojego produktu w stosunku do produktów konkurencyjnych, przy podobnej cenie,
10. Efekt zapasów – łatwiej jest wprowadzić na rynek produkt, którego zapasów nie można przechowywać.

PODSTAWOWE POJĘCIA I KATEGORIE NORMATYWNE

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Najczęściej określana opisowo, jako zespół cech wrodzonych i umiejętności nabytych. Mówi się np., że jest to zdolność do podejmowania samodzielnych inicjatyw, łącznie z wynikającym z tego ryzykiem niepowodzenia. Albo, że jest to kreatywność w zaspokajaniu potrzeb nie tylko własnych, ale traktowanych szerzej, organizatorsko. Przedsiębiorczość jest cechą lub sposobem zachowania się przedsiębiorcy, które to zachowanie lub cecha sprowadza się do gotowości i zdolności podejmowania i rozwiązywania w sposób twórczy i nowatorski nowych problemów, umiejętności wykorzystania pojawiających się szans i okazji oraz elastycznego przystosowania się do zmieniających się warunków funkcjonowania gospodarki.

Joseph Schumpeter: “Nowa kombinacja środków produkcji, umożliwiająca wprowadzenie nowego wyrobu lub technologii, otwarcie nowego rynku, pozyskanie nowych źródeł surowców lub wprowadzenie nowej organizacji.”

Peter Druecker: “Proces tworzenia czegoś nowego i wartościowego, z założeniem osobistego ryzyka finansowego, ale także z założeniem osobistej rekompensaty pieniężnej lub osobistej satysfakcji.”

Peter Druecker: “Cecha lub sposób zachowania się przedsiębiorcy, które to zachowanie lub cecha sprowadza się do gotowości i zdolności podejmowania i rozwiązywania w sposób twórczy i nowatorski nowych problemów, umiejętności wykorzystania pojawiających się szans i okazji oraz elastycznego przystosowania się do zmieniających się warunków funkcjonowania gospodarki.”

Ricky Griffin: “Proces organizowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz podejmowania związanego z nią ryzyka.”

Jan Rodkiewicz: "Umiejętność racjonalnego działania i osiągnięcia wymiernego celu, którym w warunkach rynkowych jest zysk."

Jan Macieja: "Cudowny sposób tworzenia i budowania czegoś od nowa, dzięki umiejętności wykorzystania pomysłów i zasobów niedostrzegalnych dla innych, dzięki przekształcaniu inicjatyw w realną, opłacalną działalność gospodarczą."

Adam Mickiewicz: "Mierz siłę na zamiary, nie zamiar podług sił"

Sławomir Bieńkowski: "Wspólne występowanie dwóch cech: determinacji i konsekwencji w działaniu."

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły. Działalność przedsiębiorcy musi mieć charakter zarobkowy, a więc jej celem powinno być osiąganie zysków. Spod przepisów Ustawy wyłączona jest działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmu przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów.

PRZEDSIĘBIORSTWO

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Rodzaje przedsiębiorstw.

Przedsiębiorstwo jest wyodrębnioną pod względem ekonomicznym jednostką, prowadzącą działalność produkcyjną, handlową lub usługową. Przedsiębiorstwa są zróżnicowane pod względem:

- rozmiarów,
- form własności
- struktury organizacyjnej.

Jako miarę wielkości przedsiębiorstwa przyjmuje się najczęściej liczbę zatrudnionych pracowników, wartość produkcji sprzedanej lub wartość majątku trwałego. Ze względu na liczbę zatrudnionych wyróżnia się 4 rodzaje przedsiębiorstw:

1-10 zatrudnionych – przedsiębiorstwo mikro,

11-50 zatrudnionych – przedsiębiorstwo małe,

51-250 zatrudnionych – przedsiębiorstwo średnie,

powyżej 250 zatrudnionych – przedsiębiorstwo duże.

Ze względu na formę własności można wyodrębnić:

- przedsiębiorstwa prywatne (w tym przedsiębiorstwa stanowiące własność pojedynczych osób lub rodzin oraz spółki),
- spółdzielcze,
- państwowe,
- komunalne,
- przedsiębiorstwa będące własnością pracowników (uznawane często za specyficzną formę własności prywatnej).

Obok “czystych form własności” w gospodarce występują także przedsiębiorstwa mieszane, w których część udziałów ma państwo, a część prywatni właściciele.

W przedsiębiorstwach prywatnych (zwłaszcza małych) właściciel jest często równocześnie kierownikiem. Część małych przedsiębiorstw opiera się wyłącznie na pracy właściciela i jego rodziny, wiele zatrudnia od kilku do kilkudziesięciu pracowników, a tylko nieliczne należą do przedsiębiorstw dużych. Warunkiem uruchomienia prywatnego przedsiębiorstwa jest zgromadzenie kapitału początkowego, niezbędnego do podjęcia działań. Wielkość tego kapitału może różnić się znacznie, w zależności od rodzaju przedsięwzięcia. Oprócz kapitału do uruchomienia i skutecznego prowadzenia działalności gospodarczej potrzebne jest ze strony właściciela duże zaangażowanie osobiste, pracowitość, przedsiębiorczość i zdolność do podejmowania ryzyka.

Podstawowymi motywami uruchamiania własnej działalności są:

- chęć uzyskania zysku wyższego niż w przypadku pracy na cudzy rachunek,
- możliwość realizacji własnych marzeń i planów,
- samodzielność i niezależność od innych.

Wiadomo, że w ustabilizowanej gospodarce rynkowej niektóre przedsiębiorstwa prywatne są bardzo efektywne (tzn. przynoszą wysoki zysk) od samego początku ich istnienia, ale też wiele z nich daje dochody niewiele wyższe od tych, które ich właściciele mogliby osiągnąć z mniejszym wysiłkiem i ryzykiem, gdyby byli pracownikami w cudzej firmie. Wiele małych przedsiębiorstw prywatnych przynosi właścicielowi straty i bankrutuje i w rezultacie zostają zlikwidowane. Są jednak metody, które pozwalają znacznie ograniczyć niebezpieczeństwo upadku małej firmy.

Zaletami małych prywatnych firm są m.in. zdolność do tworzenia silnej motywacji, nakierowanej na realizowanie celów firmy, elastyczne działanie i szybkie dostosowywanie się do koniunkturalnych zmian na rynku. Z drugiej strony, poważną ich słabością jest mała możliwość zgromadzenia dużego kapitału operacyjnego, który jest niezbędnym warunkiem dynamicznego rozwoju, a niekiedy wręcz przetrwania w warunkach ostrej konkurencji. Stanowi to jeden z głównych powodów tworzenia spółek i łączenia się przedsiębiorstw.

Przedsiębiorstwa łączą się ze sobą z wielu powodów, z których najważniejsze są:

- wykorzystywanie korzyści skali,

- względy finansowe.

Korzyści skali pojawiają się wtedy, gdy wraz ze wzrostem rozmiarów produkcji ulegają obniżeniu jednostkowe koszty. Optymalne rozmiary produkcji są różne, zależą, bowiem m.in. od zastosowanej techniki i technologii.

Względy finansowe mają znaczenie, dlatego, że do realizacji wielu przedsięwzięć potrzebne są znacznie większe zasoby kapitału niż te, którymi dysponują pojedyncze osoby lub firmy. W niektórych przypadkach istnieje także możliwość kumulacji oszczędności wielu drobnych inwestorów.

Przedsiębiorstwa spółdzielcze powstają jako dobrowolne zrzeszenia osób prowadzących wspólną działalność w imieniu swoich członków. Specyfika przedsiębiorstw spółdzielczych polega przede wszystkim na tym, że:

1. Członkowie spółdzielni mogą wносить do niej udziały zarówno w postaci środków pieniężnych, jak i środków produkcji, w tym ziemi,
2. Zarządzanie spółdzielnią opiera się na zasadach samorządowych (ogólne zebranie członków, które jest najwyższą władzą spółdzielni, wybiera zarząd spółdzielni, każdy członek spółdzielni ma jeden głos, niezależnie od wielkości wniesionych wkładów),
3. Podział nadwyżki ekonomicznej (przychody zmniejszone o poniesione koszty) między członków spółdzielni dokonywany jest przy uwzględnieniu dwóch kryteriów:
 - bieżącego wkładu pracy członków spółdzielni (dochody z pracy),
 - wysokości wniesionego wkładu kapitałowego (dywidenda).

Przedsiębiorstwo państwowe jest własnością państwa, natomiast komunalne jest własnością lokalnego samorządu. W tych typach przedsiębiorstw tzw. własności wspólnej nie jest możliwe jednoznaczne określenie grupy właścicieli środków produkcji. Brak naturalnego celu maksymalizacji zysku w długim okresie uniemożliwia osiągnięcie porównywalnej do firm prywatnych efektywności gospodarowania.

Specyficzną formą przedsiębiorstwa jest spółka pracownicza, w tym tzw. akcjonariat pracowniczy. Przedsiębiorstwo może stanowić własność pracowników w całości lub części. Akcje pracownicze mogą jednak występować także w takich przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, które trudno byłoby uznać za własność pracowniczą. Akcje pracownicze są akcjami preferencyjnymi, przekazywanymi pracownikom na dogodnych warunkach, korzystniejszych niż w przypadku akcji sprzedawanych na giełdzie. Akcje pracownicze traktowane są dosyć często jako sposób ułatwiający ograniczanie żądań płacowych pracowników, wzmacniający przy tym motywację nastawioną na wzrost indywidualnej wydajności pracy i poprawę efektywności przedsiębiorstwa.

Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO

W kategorii MŚP mikrop przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

PRZEDSIĘBIORCA

W rozumieniu przepisów jest to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca 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. Prowadzenie działalności we własnym imieniu oznacza wykonywanie jej na własny rachunek oraz własne ryzyko.

Powszechnie wymieniane cechy zewnętrzne przedsiębiorczości to: inicjatywa, rzutkość, obrotność, zaradność, siłą sprawczą, kreatywność, pomysłowość, utalentowanie, brawurowość, błyskotliwość, inteligencja, indywidualność, nowatorstwo, awangardowość.

Wg Słownika Języka Polskiego: "Przedsiębiorca – człowiek, który prowadzi przedsiębiorstwo na własny rachunek, właściciel przedsiębiorstwa, fabrykant."

A oto inna, potoczna definicja:

"Przedsiębiorca jest to osoba zajmująca się działalnością gospodarczą, która odkrywa potencjalnie zyskowne możliwości, organizuje i kieruje przedsięwzięciami mającymi produktywny charakter."

Charakterystyka przedsiębiorcy.

Pewni ludzie są bardziej przedsiębiorczy niż inni, tzn. posiadają takie cechy, jak:

1. Zdolność i gotowość do przejmowania inicjatywy,
2. Umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach braku pełnej informacji i godzenia się na ryzyko,
3. Branie na siebie większych obowiązków, a nawet długotrwałego wysiłku,
4. Zdolność rozumienia potrzeb rynku, czasem ich prognozowania i wyprzedzania,
5. Kojarzenie informacji z różnych dziedzin,
6. Zdolność kierowania ludźmi, nie tylko w strukturze formalnej, ale także budzenia entuzjazmu i zaufania (cechy przywódcze)

W USA przedsiębiorcą jest ten, który zakłada własne, małe przedsiębiorstwo. W Niemczech jest to zarazem właściciel i kierownik przedsiębiorstwa, w odróżnieniu od kogoś, kto jest tylko szefem dla pracowników.

Sama własność, ani samo kierowanie firmą nie czynią jeszcze przedsiębiorcy. Przedsiębiorca może np. zorganizować spółkę a następnie powierzyć bieżący zarząd fachowemu kierownikowi. Zwykły menedżer, wynajęty na rynku pracy kierowników, nie jest przedsiębiorcą i nie może sobie rościć prawa do pozostałego zysku. Natomiast jest przedsiębiorcą menedżer, który nie jest właścicielem żadnego z zasobów, ale nabył prawo do zarządzania nimi (np. pożyczył kapitał, uzyskał prawo do korzystania z pomieszczenia, zorganizował i założył firmę).

Przedsiębiorca nie musi być też właścicielem (w sensie prawnym) wszystkich zasobów firmy. Teren i budynek mogą być np. wynajęte, maszyny i urządzenia pochodzą z leasingu, a część funduszy z kredytu bankowego. Ważne jest, że w stosunkach z kontrahentami na rynku przedsiębiorca działa na własny rachunek i podpisuje umowy w imieniu firmy. Dla kontrahentów jest on przedsiębiorcą, ponieważ dysponuje zasobami firmy. Oczywiście to dysponowanie oparte jest na jakimś tytule prawnym, ale nie musi nim być własność.

Przedsiębiorca nie musi sam zarządzać firmą (choć często to robi w nowej lub małej firmie), musi mieć natomiast prawo do wyznaczania kierownika i jego usuwania i prawo do dysponowania zyskiem.

K. Gleister zestawiał następującą listę funkcji przypisywanych przedsiębiorcy:

1. osoba podejmująca zysk związany z niepewnością,
2. podejmujący decyzje,
3. innowator,
4. lider w danej gałęzi, branży,
5. organizujący i koordynujący wykorzystanie ekonomicznych zasobów,
6. podejmujący zobowiązania w imieniu firmy,
7. ktoś, czyje zdanie rozstrzyga ostatecznie jeśli jest kilku decydentów (lub decyzje podejmowane są zbiorowo),
8. osoba podejmująca decyzje o użyciu zasobów pomiędzy alternatywnymi zastosowaniami,
9. ten, kto finansuje przedsięwzięcie, zaopatruje je w kapitał,
10. menedżer lub nadzorujący,
11. właściciel przedsiębiorstwa,
12. zatrudniający czynniki produkcji.

Przedsiębiorca stwarza nie tylko nowy produkt, ale zazwyczaj także nowy podmiot na scenie gospodarczej – tworzy od podstaw nową firmę, bądź zasadniczo zmienia już istniejącą.

INKUBATORY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Wielu przedsiębiorców ma dobre pomysły na rozwinięcie własnej działalności, ale brak im wiedzy, doświadczenia i umiejętności, niezbędnych w biznesie. W tym miejscu pojawia się inkubator przedsiębiorczości, stanowiący dla nich realną pomoc.

Wg "Słownika rozwoju regionalnego" inkubator przedsiębiorczości to niekomercyjny instrument rozwoju przedsiębiorczości, którego celem jest ułatwienie warunków powstawania i funkcjonowania małych i średnich przedsiębiorstw. Inkubatory przedsiębiorczości są zatem w pewnym stopniu symbolem wspierania przedsiębiorczości.

Inkubator to określona przestrzeń (najczęściej w postaci przygotowanych pomieszczeń, przeznaczonych do prowadzenia w nich działalności gospodarczej) udostępniana przedsiębiorcom na preferencyjnych zasadach.

Inkubatory finansowane są często z funduszy publicznych. Drugim źródłem finansowania jest kapitał prywatny, w takim przypadku jednak od inkubowanych firm oczekuje się bezpośredniego zwrotu środków zainwestowanych w nie w fazie inkubacji.

Inkubator jest miejscem, w którym może rozpocząć działalność każdy przedsiębiorca, ale oczywiście musi on spełnić wszystkie warunki stawiane przez właścicieli inkubatorów.

Inkubatory organizowane przez firmy prywatne często stawiają wymagania właściwe raczej dla funduszy typu venture capital, nie dysponując jednak adekwatnym kapitałem i możliwościami. Chciałyby one partycypować w zyskach, wnosząc ograniczony wkład pomocowy (najczęściej narzędzia i technologie). Wspomagają one inkubowane przedsiębiorstwa poprzez fachowe doradztwo w zarządzaniu oraz inwestują własny kapitał w zamian za mniejszościowe udziały. Dzięki temu tak działające inkubatory przedsiębiorczości mają większy wpływ na działalność użytkowników inkubatora oraz osiągają wymierne korzyści wynikające ze wzrostu wartości inkubowanych przedsiębiorstw.

Znacznie lepiej jest w inkubatorach organizowanych przez władze lokalne i finansowanych ze środków publicznych. Tam, w zamian za tworzenie nowych miejsc pracy, przedsiębiorcy znajdują lokale z obniżonym czynszem, pomoc prawną i księgową, dostęp do sprzętu komputerowego i biurowego, a także wsparcie szkoleniowe.

Pobyt w inkubatorze jest ograniczony czasowo. Jeśli firma nie osiągnie sukcesu w wyznaczonym przez inkubator czasie, musi ustąpić miejsca nowemu przedsiębiorcy. Jeśli ten sukces osiągnie także musi opuścić inkubator. Zdarza się, że może pozostać na terenie inkubatora, ale opłaty za usługi i czynsz ponosi już w pełnej wysokości.

Inkubator przedsiębiorczości jest przedsięwzięciem zorientowanym na wspomaganie nowopowstałych przedsiębiorstw poprzez:

- wynajem powierzchni biurowych i magazynowych (najczęściej poniżej rynkowej ceny wynajmu),
- zapewnienie obsługi administracyjnej,
- udostępnienie infrastruktury informacyjnej i informatycznej (telefon, fax, ksero, komputer itp.),

- doradztwo prawno-podatkowe,
- doradztwo techniczne,
- pomoc w pozyskiwaniu kapitału na dalszy rozwój.

Każde przedsiębiorstwo chcące znaleźć się w inkubatorze przedsiębiorczości musi spełniać stawiane przez niego warunki. W większości przypadków są one w zasadniczej części podobne:

- nowopowstałe przedsiębiorstwo (najczęściej istniejące nie dłużej niż 2 lata),
- zadeklarowanie długości pobytu w inkubatorze (przeważnie nie dłużej niż 2-3 lata),
- przedstawienie biznes planu oraz źródeł finansowania rozwoju.

Początkującym przedsiębiorstwom w 60-80% nie udaje się przejść przez pierwsze fazy rozwoju. Inkubator zwiększa szanse przedsiębiorstwa na przetrwanie poważnych kryzysów pojawiających się zazwyczaj w ciągu pierwszych 2 lat funkcjonowania nowej firmy, ponieważ stwarza warunki pozwalające prowadzącemu przedsiębiorstwo skoncentrować się przede wszystkim na właściwej działalności gospodarczej.

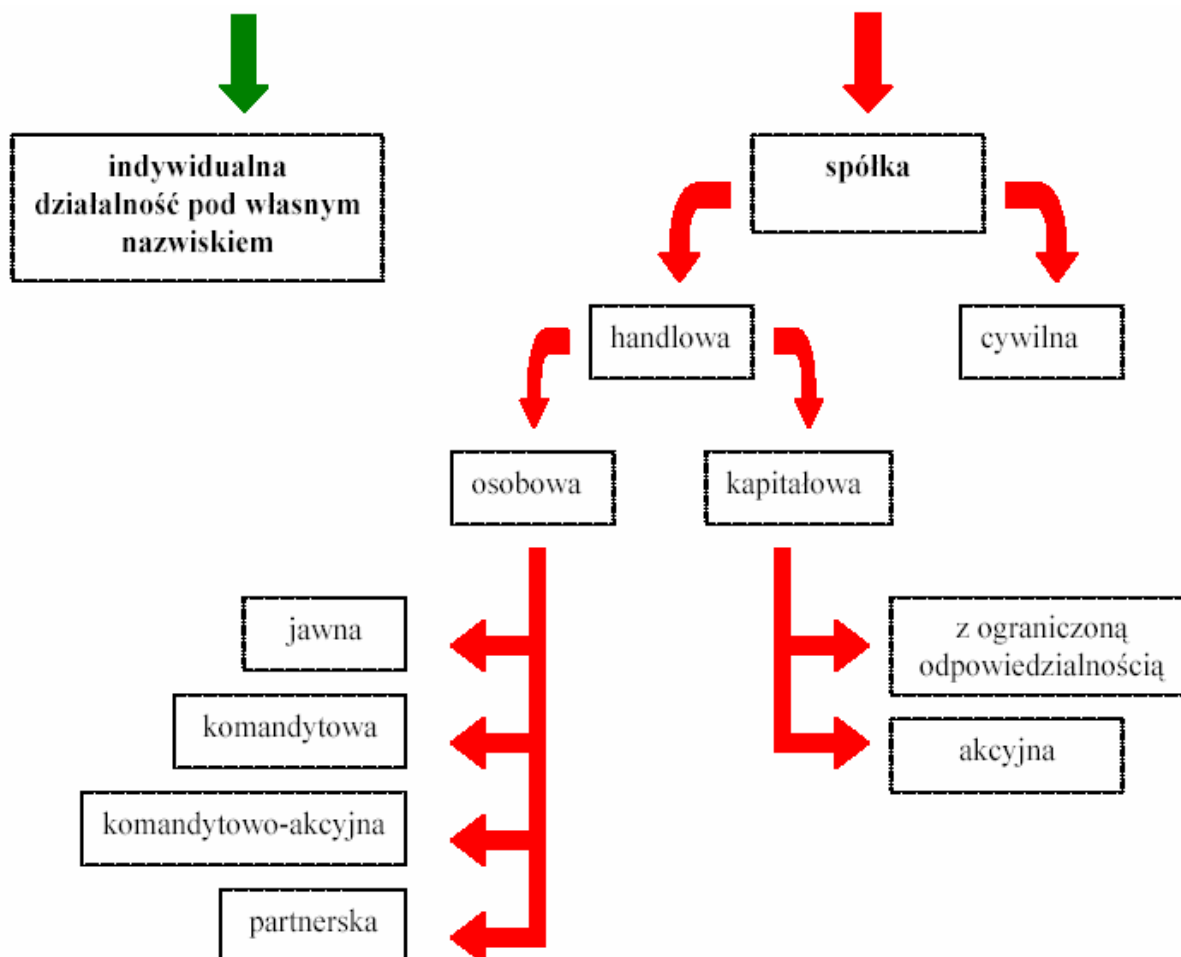
INNOWACYJNOŚĆ

“Innowacyjność jest to wprowadzanie wszelkich twórczych ulepszeń – od drobnych usprawnień do rewolucyjnych zmian w organizacji i technice.”

Przez pojęcie innowacji Schumpeter rozumie wszelkie możliwe zmiany w produkcji i dystrybucji towarów. Innowacjami mogą być zatem:

1. Wprowadzenie na rynek zupełnie nowego produktu lub usługi, ale także zmiana produktu istniejącego, która polepsza jego jakość i użyteczność,
2. Wprowadzenie nowej metody produkcji (pozwalającej zmniejszyć koszty): może to być metoda oparta na nowych odkryciach i wynalazkach jak i ulepszenia oparte na istniejącej wiedzy,
3. Znalezienie i rozwój nowych rynków,
4. Wykorzystanie nowych surowców lub podzespołów (także zmniejszających koszty),
5. Nowe formy organizacji firmy – zarówno wewnątrz, (np. nowa struktura organizacyjna), jak i między firmami (np. koncern, holding)

FORMY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ



Źródło: „Pierwsza Praca – Pierwszy Biznes – Vademecum Przedsiębiorczości”, Ministerstwo Gospodarki i Pracy, Warszawa 2005

PRZEDSIĘBIORCA DZIAŁAJĄCY JEDNOOSOBOWO

To osoba fizyczna, która zawodowo i we własnym imieniu podejmuje i wykonuje działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami, co do zasady, zostają osoby fizyczne pełnoletnie, które nie zostały ograniczone w swojej zdolności do czynności prawnych. Zdolność do czynności prawnych, to zdolność do tego, aby nabywać prawa lub zaciągać zobowiązania, np. kupno gazety jest przykładem czynności prawnej - płacąc za nią nabywamy prawo jej posiadania.

Działalność gospodarczą osób fizycznych reguluje Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807). Zgodnie z ustawą o działalności gospodarczej podejmowanie i prowadzenie takiej działalności jest wolne i dozwolone każdemu na równych prawach

- podmioty gospodarcze (w tym i osoby fizyczne) mogą w ramach tej działalności dokonywać czynności oraz działań, które nie są przez prawo zabronione, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa. Ustawa zobowiązuje osoby prowadzące działalność gospodarczą do spełniania warunków, dotyczących ochrony przed zagrożeniem życia i zdrowia ludzkiego, a także innych, określonych w przepisach budowlanych, sanitarnych, przeciwpożarowych i dotyczących, ochrony środowiska. Jeżeli z przepisów wynika obowiązek posiadania szczególnych kwalifikacji, prowadzący działalność mają obowiązek zapewnić, aby prace, zajęcia lub czynności prowadzone w ramach tej działalności były wykonywane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach.

Działalność indywidualną osób fizycznych prowadzi się pod własnym nazwiskiem i na własny rachunek, zawsze jednoosobowo, a majątek firmy jest jednocześnie majątkiem właściciela. W ramach działalności indywidualnej istnieje możliwość współdziałania w firmie osób spokrewnionych z właścicielem (żona, dzieci, rodzeństwo itp.) w charakterze osób współpracujących, które otrzymują (lub nie) za swoją pracę wynagrodzenia, a utrzymują się z dochodu właściciela firmy. Właściciel firmy za zobowiązania zaciągnięte w jej imieniu odpowiada całym swoim majątkiem.

Osoba fizyczna zamierzająca indywidualnie prowadzić działalność gospodarczą powinna stawić się w urządzie gminy swego miejsca zamieszkania i dokonać odpowiedniego zgłoszenia. Z chwilą wpisania do ewidencji osoba fizyczna uzyskuje tym samym status przedsiębiorcy

WSPÓLNICY SPÓŁKI CYWILNEJ

Spółka cywilna stanowi wyłącznie umowę o współdziałanie pomiędzy wspólnikami – przedsiębiorcami (ma charakter czysto zobowiązaniowy). Umowa spółki powinna być sporządzona na piśmie, do celów dowodowych,. Zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, (Dz. U. z dnia 18 maja 1964 r.) przez umowę spółki wspólnicy (osoby fizyczne, osoby prawne, ułomne osoby prawne) zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego, przez działanie w sposób oznaczony, a w szczególności przez wniesienie wkładów (domniemywa się, że wkłady wspólników mają jednakową wartość);

Wkład wspólnika może polegać na wniesieniu do spółki:

- Własności ruchomości lub nieruchomości
- Innych praw obligacyjnych, prawa na dobrach niematerialnych, albo na świadczeniu usług.

Najważniejsza jest **osobista odpowiedzialność wspólników spółki**. Za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie całym swoim majątkiem.

Prowadzenie spraw spółki oznacza podejmowanie decyzji dotyczących wspólnych spraw. Każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw spółki, może bez uprzedniej uchwały wspólników prowadzić sprawy, które nie przekraczają zakresu zwykłych czynności spółki (termin - zwykle sprawy spółki - dotyczy spraw o charakterze codziennym, rutynowym oraz

zachowawczym). Każdy wspólnik może wykonać również czynność nagłą, której zaniechanie mogłoby narazić spółkę na niepowetowane straty.

Każdy wspólnik jest uprawniony do równego udziału w zyskach i w tym samym stosunku uczestniczy w stratach, bez względu na rodzaj i wartość wkładu. W umowie spółki można inaczej ustalić stosunek udziału wspólników w zyskach i stratach, można też zwolnić niektórych wspólników od udziału w stratach. Natomiast nie można wyłączyć wspólnika od udziału w zyskach (byłoby to sprzeczne z celami spółki). Wspólnik może żądać podziału i wypłaty zysków po rozwiązaniu spółki lub z końcem każdego roku obrotowego.

Przesłankami do rozwiązania umowy spółki mogą być:

- Upływ czasu, na jaki została zawarta lub osiągnięcie celu, któremu umowa miała służyć
- Wypowiedzenie umowy przez wspólnika lub jego śmierć, w sytuacji, kiedy spółka miała tylko dwóch wspólników
- Rozwiązanie umowy przez wspólników lub na podstawie wyroku sądu

Jeżeli spółka została zawarta na czas nieoznaczony, każdy wspólnik może z niej wystąpić wypowiadając swój udział na trzy miesiące naprzód na koniec roku obrotowego lub z ważnych powodów, bez zachowania terminów wypowiedzenia. Wspólnikowi występującemu ze spółki zwraca się w naturze rzeczy, które wniósł do spółki do używania, oraz wypłaca się w pieniądzu wartość jego wkładu oznaczoną w umowie spółki, a w braku takiego oznaczenia - wartość, którą wkład ten miał w chwili wniesienia. Ponadto wypłaca się występującemu wspólnikowi w pieniądzu taką część wartości wspólnego majątku, pozostałego po odliczeniu wartości wkładów wszystkich wspólników, jaka odpowiada stosunkowi, w którym występujący wspólnik uczestniczył w zyskach spółki.

Spółka cywilna może przekształcić się na zasadach ogólnych w każdą inną spółkę handlową na zasadach ogólnych.

SPÓŁKI OSOBOWE

W odróżnieniu od spółki cywilnej, osobowe spółki handlowe są podmiotami prawa tzn. spółka osobowa może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność nieruchomości i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywaną. Osobowe spółki handlowe nie są natomiast osobami prawnymi - są tzw. ułomnymi osobami prawnymi.

Podstawowe cechy spółek osobowych:

- Brak osobowości prawnej

- Oparcie ustroju majątkowego na współwłasności łącznej
- Kierowanie sprawami spółki przez wspólników
- Osobista odpowiedzialność wspólników za zobowiązania spółki
- Dopuszczalność wnoszenia wkładu w postaci pracy wspólnika
- Trwałość (niezmiennność) składu osobowego
- Jednomyślność w podejmowaniu decyzji kolektywnych
- Możliwość wypowiedzenia udziału w spółce
- Brak konieczności przeprowadzenia procesu likwidacji po rozwiązaniu spółki

SPÓŁKA JAWNA

Spółka jawna prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą (nazwą), a jej nazwa powinna zawierać nazwisko lub nazwę firmy, co najmniej jednego wspólnika z dodatkiem „spółka jawna”. Wspólnikami spółki jawnej mogą być osoby fizyczne, osoby prawne, a także ułomne osoby prawne, np. osobowe spółki handlowe.

Podstawowe cechy charakteryzujące spółkę jawną:

- **Powstanie** - forma pisemna umowy pod rygorem nieważności, obligatoryjne zgłoszenie spółki do KRS. Wpis spółki jest potwierdzeniem istnienia spółki. Spółka jawna powstaje już z chwilą zawarcia umowy.
- **Zagadnienia majątkowe spółki jawnej** - w stosunkach zewnętrznych spółka występuje jako właściciel swojego majątku. Wewnętrzny ustrój majątkowy sp. jawnej opiera się na współwłasności łącznej. Każdy wspólnik ma prawo do równego udziału w zysku i na równi z pozostałymi wspólnikami uczestniczy w stratach spółki. Wkłady do spółki mogą mieć postać majątkową lub niemajątkową.
- **Zarząd i reprezentacja spółki, uprawnienia kontrolne wspólników** - decyzje w sprawach przekraczających tzw. zakres zwykłych czynności spółki wymagają zgody wszystkich wspólników. Spółka jawna może być reprezentowana przez wspólników (również jednoosobowo) lub przez prokurentów.
- **Odpowiedzialność za zobowiązania spółki** - wspólnicy spółki jawnej ponoszą osobistą i nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki.
- **Wypowiedzenie udziału, rozwiązanie spółki i jej likwidacja** - każdy wspólnik może wypowiedzieć umowę spółki na 6 miesięcy przed końcem roku obrotowego. Rozwiązanie spółki następuje na podstawie: jednomyślnej uchwały, prawomocnego orzeczenia sądu, ogłoszenia upadłości, przez śmierć wspólnika, ogłoszenie jego upadłości lub, na podstawie wypowiedzenia umowy spółki, w przypadku, gdy w spółce istnieje tylko dwóch wspólników.

SPÓŁKA PARTNERSKA

Jest to spółka, utworzona przez partnerów (wspólników) w celu wykonywania wolnego zawodu (praktyka adwokacka, notariusz, radca prawny). Spółka prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą, jej nazwa powinna zawierać nazwisko, co najmniej jednego partnera oraz określenie wolnego zawodu.

Podstawowe cechy charakteryzujące spółkę partnerską:

- **Powstanie** - umowa sp. partnerskiej powinna być zawarta w formie aktu notarialnego, spółkę należy zgłosić do KRS. Spółka partnerska powstaje z chwilą wpisu do rejestru tzw. wpis konstytutywny.
- **Prowadzenie spraw i reprezentacja spółki** - Każdy partner ma prawo reprezentować spółkę samodzielnie, ale umowa może przewidywać wyłączenie lub ograniczenie prawa partnera do reprezentacji spółki, podobnie decyzja sądu. Istnieje możliwość utworzenia zarządu. W skład zarządu mogą wchodzić osoby spoza grona partnerów. Partnerzy tracą wówczas prawo prowadzenia spraw spółki jak i prawo reprezentowania jej, nie tracą natomiast prawa do wyrażania zgody na decyzje przekraczającą zakres zwykłego zarządu.
- **Odpowiedzialność partnera za zobowiązania spółki** - za zobowiązania spółki powstałe w związku z wykonywaniem wolnego zawodu przez partnera lub będących następstwem działań lub zaniechań osób zatrudnionych przez spółkę, a podległych kierownictwu określonego partnera odpowiada spółka i partner. Za każdy inny rodzaj zobowiązania spółki odpowiadają wszyscy partnerzy jak wspólnicy w spółce jawnej.
- **Wypowiedzenie udziału, rozwiązanie spółki i jej likwidacja** - możliwe jest wypowiedzenie udziału na zasadach zbliżonych do obowiązujących w spółce jawnej. Spółka partnerska nie musi ulec rozwiązaniu na koniec terminu wypowiedzenia. Nawet, jeśli w spółce pozostaje tylko jeden partner rozwiązanie spółki następuje nie natychmiast, ale najpóźniej po upływie roku od wypowiedzenia udziału. Podobnie rzecz się przedstawia w sytuacji, gdy w spółce pozostał tylko jeden partner mający uprawnienie do wykonywania wolnego zawodu.

SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Idea spółki polega na powiązaniu przedsiębiorczości wspólnika aktywnego prowadzącego sprawy spółki, który nie posiada wystarczających środków do zamierzonej działalności (tzw. komplementariusz) z kapitałem wspólnika pasywnego, oczekującego zysku z zainwestowanego kapitału (tzw. komandytariusz). Spółka komandytowa prowadzi działalność pod własną firmą, w nazwie spółki powinno zawierać się nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowa”. Wspólnikami mogą być osoby fizyczne, osoby prawne a także ułomne osoby prawne.

Podstawowe cechy charakteryzujące spółkę komandytową:

- **Powstanie** - Konieczne jest zawarcie umowy spółki, co najmniej przez dwóch wspólników: komandytariusza i komplementariusza. Umowa musi być zawarta w formie aktu notarialnego. Spółka komandytowa powstaje z chwilą wpisu do rejestru, wpis ma, zatem charakter konstytutywny.
- **Zagadnienia majątkowe spółki komandytowej**- zagadnienia te przedstawiają się w spółce komandytowej niemal identycznie jak w spółce jawnej. Jedyna różnica dotyczy wkładu
 - komandytariusza w postaci usług (pracy) świadczonej na rzecz spółki - usługi te nie mogą stanowić przedmiotu jego wkładu do spółki.
- **Prowadzenie spraw, reprezentacja spółki komandytowej, uprawnienia kontrolne wspólników** - prowadzenie spraw spółki komandytowej należy do komplementariusza. Komandytariusze nie mają prawa reprezentacji spółki, mogą ją reprezentować jako pełnomocnicy (prokurenci). Umowa spółki może jednak przyznać prawo reprezentowania spółki komandytariuszom, może pozbawić niektórych komplementariuszy prawa prowadzenia spraw spółki, możliwe jest także pozbawienie ich tego prawa na podstawie decyzji sądu.
- **Odpowiedzialność wspólników za zobowiązania spółki** - wobec wierzycieli za zobowiązania spółki komplementariusz odpowiada bez ograniczeń, a odpowiedzialność drugiego wspólnika, zwanego komandytariuszem jest ograniczona.

SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA

Jest spółką, w której przemieszane są elementy charakterystyczne dla spółek osobowych i spółek kapitałowych. Do elementów kapitałowych należy zaliczyć istnienie organów - zgromadzenia akcjonariuszy i rady nadzorczej, uczestnictwo w spółce akcjonariuszy, akcje i kapitał zakładowy.

Wspólnikami w spółce komandytowo-akcyjnej mogą być zarówno osoby fizyczne jak i osoby prawne oraz ułomne osoby prawne. Jeden wspólnik zwany jest komplementariuszem i co najmniej jeden jest akcjonariuszem. Spółka komandytowo-akcyjna ma na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną nazwą, która powinna zawierać nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy oraz oznaczenie „spółka komandytowo-akcyjna”.

SPÓŁKI KAPITAŁOWE

Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność spółek kapitałowych jest Kodeks spółek handlowych.

Podstawowe cechy spółek kapitałowych:

- Posiadają osobowość prawną – umowa spółki zawierana jest w formie aktu notarialnego, spółka powstaje z chwilą wniesienia wkładu i wpisu do KRS,

- Posiadają kapitał zakładowy odzwierciedlający minimalny majątek pochodzący z wkładów,
- Wkłady muszą mieć charakter majątkowy,
- Wkładem nie mogą być prawa niezbywalne, np. autorskie prawa osobiste,
- Prowadzenie spraw spółki należy nie do wspólników, ale do powołanych w tym celu organów – zarządu, rady nadzorczej,
- Organem obligatoryjnym jest Zgromadzenie udziałowców lub akcjonariuszy,
- Wyłączona jest osobista odpowiedzialność właścicieli spółki tj. akcjonariuszy lub udziałowców,
- Zmiany udziałowców lub akcjonariuszy nie powodują likwidacji spółki,
- Obowiązuje zasada równego traktowania udziałowców lub akcjonariuszy,

Spółka w organizacji

W polskim prawie występują regulacje dotyczącą spółki kapitałowej w organizacji. Spółką w organizacji jest spółka kapitałowa w okresie pomiędzy zawarciem umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub zawiązaniem spółki akcyjnej a wpisem do rejestru. Spółka ta jest ułomną osobą prawną. Może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność nieruchomości i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywaną. Nazwa spółki kapitałowej w organizacji musi zawierać informację „spółka w organizacji”. Za zobowiązania spółki w organizacji ponosi odpowiedzialność sama spółka i osoby, które działały w jej imieniu (założyciele, pełnomocnicy). Odpowiedzialność tych osób ustaje z chwilą zatwierdzenia ich czynności przez zgromadzenie wspólników. Z chwilą wpisu do rejestru spółka w organizacji nabywa osobowość prawną.

Wkłady do spółek kapitałowych

Wkładem jest świadczenie wspólnika na rzecz spółki, stanowiące ekwiwalent obejmowanych w spółce udziałów (akcji). Zasadą jest, że wkład powinien zostać wniesiony przed zarejestrowaniem spółki w formie:

- Wkładu pieniężnego - pieniądź gotówkowy lub bankowy,
- Wkładu niepieniężnego - aportu – np. własność nieruchomości i ruchomości, inne prawa rzeczowe do ruchomości i nieruchomości, prawa obligacyjne, papiery wartościowe, prawa na dobrach niematerialnych, wszystkie prawa zbywalne i prawa niezbywalne, know-how rozumiane jako wiadomości i doświadczenia o charakterze technicznym, wszystko to, co przedstawia jakąkolwiek wartość ekonomiczną.

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

To spółka, mająca na celu prowadzenie działalności w każdym celu prawnie dopuszczalnym, a nie tylko, jak dotychczas, w celu gospodarczym. Wynika z tego, że nie wszystkie spółki z o.o. będą przedsiębiorcami w rozumieniu prawa działalności gospodarczej. Zawiązać spółkę może jedna lub więcej osób. Wysokość minimalna kapitału zakładowego (kapitał to liczbowo oznaczona kwota

pieniężna stanowiąca sumę udziałów wspólników i pierwotnego majątku spółki) wynosi 50 tys. zł, a wysokość jednego udziału 500 zł. Kapitał można pokryć w części lub całości aportem rzeczowym. Wtedy umowa spółki powinna szczegółowo określać przedmiot tego wkładu oraz osobę wspólnika wnoszącego aport, jak również liczbę i wartość nominalną objętych w zamian udziałów.

Spółka z o.o. opiera się na koncepcji zaangażowania kapitałowego wspólników i ich odpowiedzialności ograniczonej do wkładu w majątek spółki.

Umowa spółki wymaga zachowania formy aktu notarialnego i powinna określać:

- Firmę (nazwę) i siedzibę spółki,
- Przedmiot działalności spółki,
- Wysokość kapitału zakładowego,
- Czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział,
- Liczbę i wartość nominalną udziałów objętych przez poszczególnych wspólników,
- Czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością stanowi dobry wybór dla osób zamierzających prowadzić działalność w większym rozmiarze. Umożliwia pozyskiwanie kapitału i nowych wspólników, wyłącza odpowiedzialność wspólników za zobowiązania, daje możliwość pełnej kontroli poczynąń zarządu.

Powstanie spółki należy zgłosić do KRS, jednocześnie ze zgłoszeniem należy złożyć podpisaną przez wszystkich członków zarządu listę wspólników z podaniem nazwiska i imienia lub firmy (nazwy) oraz liczby i wartości nominalnej udziałów każdego z nich oraz złożone wobec sądu albo poświadczone notarialnie wzory podpisów członków zarządu.

Do minusów posiadania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością można zaliczyć:

- Posiadanie znacznych zasobów finansowych "na wejściu". Wiąże się to z opłatami, jakie należy uiścić rejestrując spółkę (koszt aktu notarialnego, który jest niezbędny w przypadku zawiązania sp. z o.o., podatek od czynności cywilno-prawnej, który wynosi ok. 1% od wartości kapitału zakładowego; wpis do rejestru handlowego w sądzie (ok. 1.000,- zł), ogłoszenie wpisu w Monitorze Sądowym (ok. 500,- zł), ogłoszenie wpisu w monitorze Gospodarczym (ok. 500,- zł)) oraz posiadanie wysokiego kapitału (przynajmniej 50.000,- zł);
- Odpowiedzialność zarządu;
- Prowadzenie skomplikowanej księgowości;

SPÓŁDZIELNIA SOCJALNA

Ustawa o spółdzielniach socjalnych jest jednym z elementów polityki rządu zmierzającej do ograniczenia zjawiska marginalizacji i wykluczenia społecznego oraz integracji społecznej.

Celem wprowadzanej ustawy jest przywrócenie na rynek pracy, poprzez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz bez szans na zatrudnienie. Umożliwi też ona osobom bezrobotnym aktywizację zawodową. Ustawa wspiera istniejący system zatrudnienia socjalnego, stwarzając nowe możliwości znalezienia pracy i powrotu na rynek pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz zaliczanych do osób o tzw. niskiej zatrudnialności. Realizuje zasadę "praca zamiast zasiłku".

Spółdzielnie socjalne mają na celu aktywizację zawodową bezrobotnych i ułatwienie im zaistnienia na rynku pracy. Spółdzielnia socjalna liczy co najmniej 5 osób, nie więcej jednak niż 50. Przesłaniem takiej regulacji jest stworzenie możliwości wspólnej pracy dla osób, które w pojedynkę miałyby trudności w otworzeniu i prowadzeniu działalności gospodarczej. W spółdzielni, która będzie liczyć do 50 członków, praca opiera się na wspólnym zaufaniu członków, ich wzajemnej współpracy i bliskich relacjach. Spółdzielnia socjalna może zatrudniać fachowców, nie spełniających kryteriów określonych w ustawie, w sytuacji kiedy członkowie spółdzielni nie posiadają odpowiednich kwalifikacji, zaś wykonywanie zadań, do których takie umiejętności są potrzebne jest niezbędne. Jednak liczba osób zatrudnionych w takiej sytuacji nie może przekroczyć 1/5 liczby członków spółdzielni. Aby ułatwić funkcjonowanie spółdzielni, w spółdzielniach, w których liczba członków nie przekracza 15 osób, nie powołuje się rady nadzorczej, której zadania wykonuje walne zgromadzenie. Aby wzmocnić pozycję ekonomiczną spółdzielni, istnieje przepis mówiący o tym, że całość nadwyżki bilansowej walne zgromadzenie przeznacza na fundusz zasobowy spółdzielni. W razie likwidacji spółdzielni socjalnej, jej majątek zostanie przekazany na Fundusz Pracy, zaś jeśli jej członkami byli niepełnosprawni, odpowiednia część na PFRON. Spółdzielnie inwalidów i niewidomych mogą przekształcić się w spółdzielnię socjalną w wyniku podjęcia uchwały zwykłą większością głosów. W celu resocjalizacji i integracji osób skazanych, wprowadza się możliwość wykonywania przez nich pracy w spółdzielniach socjalnych. Na rzecz spółdzielni socjalnej mogą pracować wolontariusze.

Spółdzielnia socjalna prowadzi działalność gospodarczą, lecz całość nadwyżki bilansowej jest przeznaczana na fundusz zasobowy (nie mniej niż 40 proc.) oraz na cele związane z reintegracją społeczno-zawodową jej członków oraz z działalnością oświatowo-kulturalną spółdzielni (nie mniej niż 40 proc.).

Osobami uprawnionymi do tworzenia oraz bycia członkiem spółdzielni socjalnej są:

- osoby bezrobotne;
- osoby, o których mowa w ustawie z 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym;
- niepełnosprawni.

Rejestracja podmiotu jest bezpłatna, a osoby świadczące w niej pracę są zwolnione z opłat ZUS-u przez pierwszy rok działalności.

Spółdzielnie socjalne mogą wykonywać zadania na rzecz administracji publicznej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ponadto w ustawie wyodrębniono odpłatną statutową działalność spółdzielni socjalnej, nie będącą działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej. Realizowana jest ona w obszarach związanych z reintegracją społeczno-zawodową jej członków oraz świadczeniem usług na rzecz lokalnej społeczności.

Aby zapewnić skuteczne wykorzystanie pomocy państwa dla spółdzielni socjalnej, wprowadzono ograniczenia w łączeniu jej i podziale. Mogą one łączyć się wyłącznie z innymi spółdzielniami socjalnymi, zaś z podziału spółdzielni socjalnej powstać mogą wyłącznie nowe spółdzielnie socjalne.

Spółdzielnie socjalne będą korzystać na zasadach dotychczasowych ze wsparcia z Funduszu Pracy, określonego w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W momencie rejestracji spółdzielnia socjalna może otrzymać na start do 300% średniej płacy z Funduszu Pracy (około 7.200 zł). Warunkiem uzyskania tego wsparcia jest poręczenie. Na podobnej zasadzie każda kolejna osoba przystępująca do spółdzielni socjalnej może uzyskać do 200% średniej płacy (około 4.800 zł). Stworzenie spółdzielni socjalnej jest specyficzną formą działalności gospodarczej. Spółdzielnia jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa gospodarczego, ale bez rygору VAT (poniżej 10 tys. EUR VAT może być rozliczany, i nie odprowadzany).

Drogą zwiększania kapitału własnego jest przede wszystkim akcesja nowych osób w skład spółdzielni (środki z Funduszu Pracy i inne). Partnerem (członkiem) spółdzielni socjalnej może być podmiot publiczny: gmina, OPS, Centrum Reintegracji Społecznej (odpowiedni zapis musi się znaleźć w statucie spółdzielni). Jest to praktyczny sposób na udokumentowanie dochodów, doświadczenia itp., gdyż w związku z posiadaną osobowością prawną spółdzielnia socjalna może stawać do niskonakładowych konkursów (przetargów).

Z funduszu zakładowego mogą być finansowane wszelkie cele służące reintegracji społecznej. Przykładowo: podnoszenie kwalifikacji zawodowych, objęcie członków spółdzielni funduszem mieszkaniowym (pożyczki na remont), wypoczynkowym (wczasy pod gruszą). Możliwości i zasady korzystania z funduszu muszą określać stosowane regulaminy.

Zamysłem ustawodawcy było, aby ta formuła zatrudnienia była swoistym „spadochronem” - nauką i okresem zbierania doświadczenia, a następnie odskocznią do samodzielnego działania na otwartym rynku (w postaci własnej działalności gospodarczej lub jako osoba wykwalifikowana, pracownik, który

znajdzie zatrudnienie). Dlatego przewiduje się, aby po okresie 3-5 lat spółdzielnia zmieniła formę działalności lub uległa rozwiązaniu. W czasie działania spółdzielni socjalnej dopuszcza się 20% podział zysku pomiędzy członków spółdzielni. Rozwiązanie skutkuje koniecznością przekazania 40% kapitału zakładowego do Funduszu Pracy.

Spółdzielnia socjalna stwarza możliwości zatrudnienia w kilku formach: podstawowa – umowa o pracę (spółdzielcza) i wolontariat. W ramach stosunku pracy mogą wykonywać pracę także osoby osadzone, na zasadzie porozumienia z zakładem karnym. Na tej samej zasadzie mogą być także podpisywane porozumienia ze związkami wyznaniowymi.

INSTYTUCJE POZARZĄDOWE

Obowiązujące przepisy przewidują możliwość podejmowania działalności gospodarczej przez organizacje pozarządowe, takie jak stowarzyszenia i fundacje.

STOWARZYSZENIE

Stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach nie zarobkowych. Stwierdzenie „nie zarobkowych” oznacza, że stowarzyszenie nie jest powołane dla zysku, nie można, więc zakładać, że celem statutowym będzie zarabianie pieniędzy dla siebie. Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady tworzenia i działalności stowarzyszeń jest Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.

- Stowarzyszenie mogą utworzyć osoby fizyczne, osoba prawna może być jedynie członkiem wspierającym stowarzyszenie,
- Stowarzyszenie zwykłe – tworzą je, co najmniej 3 osoby fizyczne. Stowarzyszenie zwykłe nie może powoływać swoich oddziałów terenowych, łączyć się w związki stowarzyszeń, zrzeszać osób prawnych, prowadzić działalności gospodarczej, przyjmować darowizn, spadków, zapisów, otrzymywać dotacji, korzystać z ofiarności publicznej.
- Stowarzyszenie zarejestrowane – musi zostać powołane przez, co najmniej 15 osób, które uchwalają statut i wybierają komitet założycielski oraz władze stowarzyszenia tj. zarząd, komisję rewizyjną. Stowarzyszenie musi zostać zarejestrowane w KRS w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, oraz w rejestrze przedsiębiorców, jeżeli zamierza prowadzić działalność gospodarczą. Otrzymuje również numery REGON i NIP.

Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą, według ogólnych zasad. Dochód z tej działalności służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków. Proces podjęcia działalności gospodarczej w stowarzyszeniu przebiega następująco:

- Zarząd stowarzyszenia ustala potrzebę prowadzenia działalności gospodarczej, bada możliwość podjęcia określonej działalności i analizuje potrzeby rynku oraz dokonuje wyboru przedmiotu działalności gospodarczej
- Decyzję o podjęciu działalności gospodarczej w stowarzyszeniu dokonuje walne zgromadzenie członków stowarzyszenia.
- Zgromadzenie członków stowarzyszenia określa formy wykonywania działalności i wewnętrzną strukturę organizacyjną - bez jej wyodrębniania, w formie zakładu na ograniczonym rozrachunku lub w formie zakładu na pełnym rozrachunku.
- Dokonanie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców KRS, zgłoszenie do GUS i US. Stowarzyszenie prowadzące działalność gospodarczą może uzyskać zwolnienie od obowiązku składania comiesięcznych deklaracji CIT-2, jeżeli wypracowany dochód będzie przeznaczony na cele statutowe. Deklarację, która musi wówczas składać stowarzyszenie jest deklaracja roczna CIT-8.

FUNDACJA

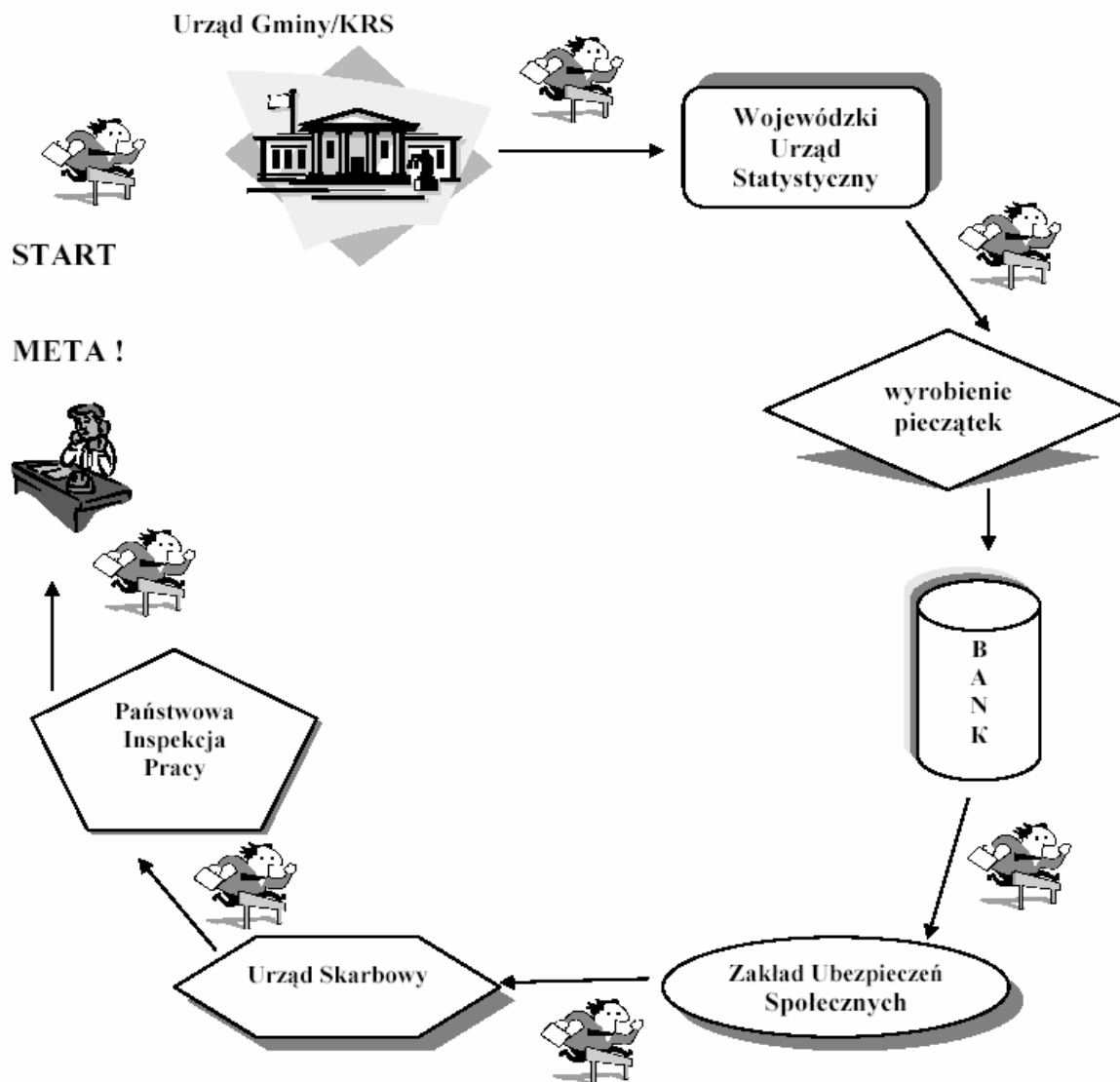
Fundacja może być ustanowiona do realizacji zgodnych z podstawowymi interesami Rzeczypospolitej Polskiej celów społecznych i gospodarczo użytecznych w szczególności takich, jak ochrona zdrowia, rozwój gospodarki i nauki, oświata, wychowanie, kultura i sztuka, opieka i pomoc społeczna, ochrona środowiska i zabytków. Działalność gospodarcza zaś, musi realizować się w formach nie zarobkowych. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność fundacji jest Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach:

- Fundacje mogą ustanowić osoby fizyczne, niezależnie od ich obywatelstwa i miejsca zamieszkania, osoby prawne mające siedzibę w Polsce lub poza jej granicami
- Oświadczenie woli o ustanowieniu fundacji musi zostać złożone w formie aktu notarialnego
- Statut fundacji ustalany jest przez fundatora lub osobę upoważnioną przez niego, zwaną pełnomocnikiem. Statut winien zawierać nazwę i siedzibę fundacji, jej majątek, cele, zasady, formy i zakres działalności, skład i organizację zarządu, sposób powoływania oraz obowiązki i uprawnienia zarządu i jego członków.
- Fundacja musi zostać zarejestrowana w KRS w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, w rejestrze przedsiębiorców, jeżeli zamierza prowadzić działalność gospodarczą. Otrzymuje również numery REGON i NIP

Fundacja podobnie jak stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w zakresie służącym realizacji jej celów. Proces podjęcia działalności gospodarczej w fundacji przebiega podobnie jak w przypadku stowarzyszenia, z wyjątkiem:

- Decyzję o podjęciu działalności gospodarczej podejmuje fundator w akcie powołującym fundację lub poprzez zmianę statutu, oraz uprawnione organy fundacji

REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ



Źródło: „Pierwsza Praca – Pierwszy Biznes – Vademecum Przedsiębiorczości”, Ministerstwo Gospodarki i Pracy, Warszawa 2005

EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zasady rejestracji działalności gospodarczej do dnia 31.12.2006 regulują przepisy zawarte w Ustawie z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej Art. 7-7i, a od dnia 01.01.2007 r. przepisy Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, Art. 23-45.

Ewidencję prowadzi gmina właściwa dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Organem ewidencyjnym jest wójt, burmistrz, prezydent miasta. Ewidencję prowadzi się w systemie informatycznym. Ewidencja jest jawna. Każdy ma prawo dostępu do danych zawartych w ewidencji i do przeglądania akt ewidencyjnych przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji.

Wniosek o wpis do EDG składa się na formularzu zgodnym z określonym wzorem urzędowym. Składając wniosek, wnioskodawca uiszcza opłatę w kwocie określonej niniejszą ustawą - obecnie 100,- zł. Jeżeli wniosek dotyczy zmiany wpisu opłata wynosi 50,- zł. Wniosek o wykreślenie wpisu jest zwolniony z opłat. Rada gminy może określić niższe stawki opłaty albo wprowadzić zwolnienie od opłat (np. w Warszawie nie ma opłat za wpis), uwzględniając w szczególności rodzaj prowadzonej działalności. Wniosek o dokonanie wpisu do ewidencji zawiera:

- Firmę (nazwę) wnioskującego (przedsiębiorcy) oraz jego numer PESEL,
- Numer ewidencji podatkowej NIP,
- Oznaczenie miejsca zamieszkania i adresu, adres do doręczeń przedsiębiorcy oraz adres, pod którym jest wykonywana działalność gospodarcza, a jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność poza miejscem zamieszkania – adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony,
- Określenie przedmiotu planowanej (wykonywanej) działalności gospodarczej, zgodnie z tzw. Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- Informacje o umowie spółki cywilnej, jeżeli taka została zawarta
- Dane stałego pełnomocnika, uprawnionego do prowadzenia spraw przedsiębiorcy, o ile przedsiębiorca udzielił takiego pełnomocnictwa.

Gdy wniosek nie zawiera w/w danych lub jest nieopłacony, organ ewidencyjny niezwłocznie wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Wniosek o wpis do EDG może być wysłany listem poleconym. W tym przypadku własnoręczność podpisu wnioskodawcy powinna być poświadczona przez notariusza.

Decyzję o wpisie do EDG wydaje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu wniosku, chyba, że wniosek wymaga uzupełnienia lub nie została wniesiona opłata.

Wniosek o wpis do ewidencji może być złożony w formie elektronicznej. Wniosek składany w formie elektronicznej powinien zawierać dane w ustalonym formacie elektronicznym, zawarte we wzorze urzędowym oraz powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym zaktualizowanym czasem, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych o przepisach o podpisie elektronicznym.

Przedsiębiorca podejmujący działalność wraz z wnioskiem o wpis do rejestru przedsiębiorców w KRS albo do EDG może złożyć wniosek zawierający żądanie:

- Wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON)
- Zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizującego (NIP)

- Zgłoszenia płatnika składek lub zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych lub ich zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych.

Powyższy wniosek organ prowadzący rejestr przedsiębiorców albo organ ewidencyjny przesyła, niezwłocznie po dokonaniu wpisu, do właściwych organów urzędowych rejestrów wraz z odpisem postanowienia o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców albo decyzją o wpisie do ewidencji.

POLSKA KLASYFIKACJA DZIAŁALNOŚCI

Klasyfikacja PKD została wprowadzona rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. (Dz. U. nr 33, poz. 289) z późniejszymi zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 165, poz. 1727) do stosowania w statystyce, ewidencji i dokumentacji oraz rachunkowości, a także w urzędowych rejestrach i systemach informacyjnych administracji publicznej. Zastąpiła ona klasyfikację wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 października 1997 r. (Dz. U. Nr 128, poz. 829, z późn. zm.).

Schematy klasyfikacji dostępne są na stronie www.stat.gov.pl/klasyfikacje/PKD/pkd.htm

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Rejestr składa się m.in. z:

- Rejestru przedsiębiorców,
- Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej,

Rejestr prowadzą w systemie informatycznym sądy rejonowe (sądy gospodarcze), obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego część, zwane dalej "sądami rejestrowymi". Przy sądach rejonowych funkcjonuje również Centralna Informacja Krajowego Rejestru Sądowego. Zadaniem Centralnej Informacji jest m.in. prowadzenie zbioru informacji Rejestru i udzielanie informacji z Rejestru. Rejestr jest jawny - każdy ma prawo dostępu do danych zawartych w Rejestrze, ma prawo otrzymać poświadczony odpis, wyciągi i zaświadczenia o danych zawartych w Rejestrze i ma prawo przeglądania akt rejestrowych osób prawnych wpisanych do rejestru przedsiębiorców.

Rejestr przedsiębiorców

Wpis do Rejestru powinien być zgłoszony w terminie nie później niż 7 dni od dnia zdarzenia uzasadniającego dokonanie wpisu, w formie wniosku, przez następujące podmioty:

- Spółki jawne i komandytowe,
- Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjne,
- Spółdzielnie i przedsiębiorstwa państwowe,

- Jednostki badawczo-rozwojowe,
- Przedsiębiorców zagranicznych,
- Towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych,
- Inne osoby prawne, jeżeli prowadzą działalność gospodarczą i podlegają obowiązkowi wpisu do rejestru,

Dane dotyczące poszczególnych przedsiębiorców wpisanych do rejestru przedsiębiorców umieszcza się pod numerem przeznaczonym dla danego podmiotu **w sześciu działach tego rejestru.**

- W dziale 1 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się dane o przedsiębiorcy: oznaczenie jego formy prawnej, jego numer REGON, oznaczenie jego poprzedniego numeru rejestru sądowego lub numeru w ewidencji działalności gospodarczej, inne dane w zależności od rodzaju przedsiębiorcy. Jeżeli do Rejestru wpisuje się osobę fizyczną - zamieszcza się nazwisko i imiona oraz identyfikator nadany w systemie ewidencji ludności, zwany dalej "numerem PESEL", inny podmiot - zamieszcza się nazwę lub firmę oraz numer identyfikacyjny nadany w rejestrze podmiotów gospodarki narodowej, na podstawie przepisów o statystyce publicznej, zwany dalej "numerem REGON". W przypadku, gdy osobę fizyczną wpisuje się do Rejestru jako przedsiębiorcę, zamieszcza się także nadany jej numer REGON.
- W dziale 2 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się następujące dane: oznaczenie organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz osób wchodzących w jego skład, ze wskazaniem sposobu reprezentacji, oznaczenie organów nadzoru i innych organów podmiotu, jeżeli są powołane, oraz ich składy osobowe, dotyczące prokurentów oraz zakresu prokury.
- W dziale 3 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się m.in. następujące dane: przedmiot działania według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), wzmiankę o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego, bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania z przepływu środków pieniężnych, z oznaczeniem daty ich złożenia, wzmiankę o złożeniu opinii biegłego rewidenta, jeżeli sprawozdanie podlegało obowiązkowi badania przez biegłego, na podstawie przepisów o rachunkowości, posiadane udziały i akcje innych spółek, jeżeli ich nabycie podlegało obowiązkowi zgłoszenia do Komisji Papierów Wartościowych zgodnie z przepisami Prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi i funduszach powierniczych
- W dziale 4 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się dane dotyczące: zaległości podatkowych i celnych objętych egzekucją, jeżeli dochodzona należność nie została uiszczona w terminie 30 dni od daty wszczęcia egzekucji; zaległości na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych objętych egzekucją, złożonych wniosków o otwarciu postępowania układowego lub wniosków o ogłoszeniu upadłości oraz informacje o otwarciu postępowania układowego lub o ogłoszeniu upadłości, o zakończeniu tych postępowań lub uchyleniu układu
- W dziale 5 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się wzmiankę o powołaniu i odwołaniu kuratora
- W dziale 6 rejestru przedsiębiorców zamieszcza się następujące dane: informację o otwarciu i zakończeniu likwidacji, ustanowieniu zarządu i zarządu komisarycznego, osobę likwidatora,

zarządcy lub zarządcy komisarycznego, informację o rozwiązaniu lub unieważnieniu spółki, połączenie z innymi podmiotami lub przekształcenie podmiotu w inny sposób, numer i datę zawiadomienia Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o braku zastrzeżeń, co do zamiaru łączenia lub przekształcenia podmiotu, wymaganego zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu praktykom monopolistycznym.

KONCESJA

Jest formą reglamentacji działalności gospodarczej przez państwo i wyraża akt zgody władzy publicznej na podjęcie i wykonywanie działalności gospodarczej przez danego przedsiębiorcę. Jest udzielana w pewnym tylko zakresie działalności gospodarczej oraz z odrębnych powodów i dla szczególnych celów, co uzasadnia także zastosowanie specjalnego trybu postępowania przy udzielaniu koncesji.

Uzyskania koncesji wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie:

- Poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin, wydobywania kopalin ze złóż, bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych,
- Wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
- Wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią,
- Ochrony osób i mienia,
- Transportu lotniczego oraz wykonywania innych usług lotniczych,
- Budowy i eksploatacji autostrad płatnych,
- Rozpowszechniania programów radiowych i telewizyjnych

Udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana i cofnięcie koncesji należy do ministra właściwego ze względu na przedmiot działalności gospodarczej podlegającej koncesjonowaniu i następuje w drodze decyzji administracyjnej. Koncesji udziela się na czas oznaczony, nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 50 lat. Organ koncesyjny może określić w koncesji szczególne warunki wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją.

Wniosek o udzielenie koncesji powinien zawierać:

- Oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres,
- Numer w rejestrze przedsiębiorców,
- Określenie rodzaju i zakresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą ma być udzielona koncesja, oraz inne informacje określone w przepisach odrębnych ustaw.

Organ koncesyjny może odmówić udzielenia koncesji lub ograniczyć jej zakres w stosunku do wniosku o udzielenie koncesji, gdy przedsiębiorca nie spełnia warunków wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją określonych w ustawie, ze względu na zagrożenie obronności lub bezpieczeństwa Państwa, czy też ze względu na inny ważny interes publiczny.

Organ koncesyjny jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją, przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej, obronności lub bezpieczeństwa państwa, ochrony bezpieczeństwa lub dóbr osobistych obywateli lub innego ważnego interesu publicznego. **Organ koncesyjny może cofnąć lub zmienić koncesję** w przypadku, gdy wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją, przedsiębiorca nie podjął działalności lub zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją, nie usunął stanu faktycznego lub prawnego niezgodnego z warunkami określonymi w koncesji lub rażąco narusza warunki określone w koncesji lub inne warunki wykonywania koncesjonowanej działalności gospodarczej, określone przepisami prawa.

ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Jest to dopuszczenie przedsiębiorcy do wykonywania określonej działalności gospodarczej po uprzednim stwierdzeniu, że przedsiębiorca spełnia wszelkie warunki wykonywania tej działalności. Na oznaczenie zezwolenia na działalność gospodarczą używa się także innych nazw, np. licencja, zgoda, upoważnienie, pozwolenie. Podstawową różnicą między zezwoleniem a koncesją jest to, że zezwolenie przysługuje w zasadzie każdemu wnioskodawcy, który spełnia kryteria wynikające z ustawy lub przepisów wydanych na jej podstawie. Udzielenie koncesji zawiera w sobie dużą dozę uznania administracyjnego.

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

- Działalności bankowej i działalności ubezpieczeniowej
- Działalności funduszy inwestycyjnych i emerytalnych
- Działalności maklerskiej
- Usług pocztowych, kurierskich i telekomunikacyjnych
- Usług turystycznych
- Usług w ramach transportu drogowego
- Organizowania wyścigów konnych i organizowania gier losowych
- Prowadzenia szkół: publicznych, niepaństwowych i zawodowych

Zezwolenie wydaje się na **wniosek** przedsiębiorcy, który powinien zawierać:

- Oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres
- Numer w rejestrze przedsiębiorców
- Określenie rodzaju i zakresu wykonywania działalności gospodarczej
- Informacje określone w przepisach odrębnych ustaw.

Organ zezwalający wydaje zezwolenie po stwierdzeniu, że spełnione zostały wymagane prawem warunki wykonywania działalności gospodarczej w dziedzinie objętej obowiązkiem uzyskania zezwolenia. Wydawanie, odmowa wydania i cofnięcie zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Zezwolenie wydaje się na czas nieoznaczony. Zezwolenie może być wydane na czas oznaczony na wniosek przedsiębiorcy lub, jeżeli przepisy odrębne tak stanowią.

Organ zezwalający **cofa zezwolenie** w przypadku, gdy wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej zezwoleniem, przedsiębiorca przestał spełniać warunki określone przepisami prawa, wymagane do prowadzenia działalności gospodarczej określonej w zezwoleniu, nie usunął, w wyznaczonym terminie, stanu faktycznego lub prawnego niezgodnego z przepisami prawa regulującymi działalność gospodarczą objętą zezwoleniem, oraz nie podjął lub zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej, na którą uzyskał zezwolenie.

Przedsiębiorca, któremu cofnięto zezwolenie może ponownie wystąpić z wnioskiem o wydanie zezwolenia, w takim samym zakresie nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji o cofnięciu zezwolenia.

NUMER STATYSTYCZNY REGON

Krajowy rejestr urzędowy podmiotów gospodarki narodowej, **REGON**, został utworzony na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej Szczegółowe zasady prowadzenia i aktualizacji rejestru określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z 1999 r. Nr 69, poz. 763 z późn. zm.).

Rejestr REGON jest bieżąco aktualizowanym zbiorem informacji o podmiotach gospodarki narodowej prowadzonym w systemie informatycznym w postaci centralnej bazy danych oraz terenowych baz danych. Każdemu podmiotowi nadawany jest niepowtarzalny numer identyfikacyjny REGON

Wpisowi do rejestru REGON podlegają wszystkie:

- Osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (w tym prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne), oraz ich jednostki lokalne
- Jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, oraz ich jednostki lokalne.

W rejestrze są ujmowane następujące informacje o wyżej wymienionych podmiotach:

- Nazwa i adres siedziby, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - dodatkowo nazwisko i imiona oraz miejsce zamieszkania i identyfikator systemu ewidencji ludności,

- Forma prawna i forma własności,
- Wykonywana działalność, w tym rodzaj przeważającej działalności,
- Data powstania, rozpoczęcia, zawieszenia, zakończenia działalności,
- Nazwa organu rejestrowego lub ewidencyjnego, nazwa rejestru (ewidencji) i nadany przez ten organ numer,
- Liczba pracujących oraz w przypadku gospodarstwa rolnych powierzchnia ogólna i użytków rolnych,
- O jednostkach lokalnych podmiotów w wyżej wymienionym zakresie z wyłączeniem informacji o formie prawnej i formie własności.

Numer identyfikacyjny podmiotu gospodarki narodowej składa się z 9 cyfr przypisanych osobie prawnej, jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą. Osiem pierwszych cyfr numeru stanowi liczbę porządkową, a dziewiąta cyfrą kontrolną. Numer identyfikacyjny jednostki lokalnej składa się z 14 cyfr. Podmioty gospodarcze podlegające wpisowi do rejestru mają obowiązek posługiwania się zaświadczeniem o numerze identyfikacyjnym REGON w kontaktach urzędowych i związanych z obrotem gospodarczym. Numer identyfikacyjny REGON winien być podawany w pieczęciach firmowych i drukach urzędowych.

NUMER IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ NIP

Zgłoszenia identyfikacyjnego NIP dokonuje się jednokrotnie, bez względu na rodzaj lub liczbę opłacanych przez podatnika podatków, formę opodatkowania, liczbę oraz rodzaje prowadzonej działalności gospodarczej oraz liczbę prowadzonych przedsiębiorstw.

Podatnicy podejmujący działalność gospodarczą dołączają do zgłoszenia identyfikacyjnego uwierzytelnione lub urzędowo poświadczone kopie dokumentów potwierdzających informacje objęte zgłoszeniem, w szczególności: odpisu z KRS lub EDG, umowy spółki, dokumentu potwierdzającego uprawnienie do korzystania z lokalu lub nieruchomości, w których znajduje się siedziba, zaświadczenie o numerze statystycznym REGON.

Jeżeli przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników dokonuje zgłoszenia w terminie miesiąca od dnia dokonania wpisu w EDG lub we właściwym rejestrze. Jeżeli natomiast zatrudnia pracowników dokonuje zgłoszenia nie później niż w terminie pierwszej deklaracji dotyczącej zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Zgłoszenie podjęcia działalności gospodarczej składane jest w Urzędzie Skarbowym na druku **NIP-1**. Osoby fizyczne mające już nadany NIP podejmujące działalność gospodarczą są obowiązane dokonać zgłoszenia aktualizacyjnego z podaniem w szczególności wykazu rachunków bankowych oraz złożeniem uwierzytelnionej lub urzędowo poświadczonej kopii zaświadczenia o numerze

REGON. W zgłoszeniu przede wszystkim trzeba ujawnić dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, a mianowicie:

- Data rozpoczęcia działalności
- Numer REGON
- Rodzaj dominującej planowanej działalności
- Kod PKD
- Dane dotyczące rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością
- Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej i miejsce jej przechowywania
- Adres siedziby
- Adresy miejsc prowadzenia działalności

Jako załącznik składany jest również druk NIP-1/A, w którym umieszcza się informację o wpisie do EDG. Jednocześnie ze zgłoszeniem należy dokonać wyboru lub rezygnacji z opłacania podatku od towarów i usług (VAT). W przypadku wyboru należy wypełnić druk VAT-R, który oprócz w/w dotyczy także podatku akcyzowego.

INNE URZĘDY I INSTYTUCJE

Niektóre dziedziny działalności gospodarczej ze względu na swą specyfikę wymagają odrębnego zgłoszenia do właściwego inspektora sanitarnego. Zgłoszenia dokonuje się w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia działalności na druku, który wydaje **Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna**. Inspektor określa warunki sanitarne, jakie muszą być spełnione, abyś mógł prowadzić działalność w określonym miejscu i w oparciu o określoną technologię. Może on uznać, że przedsiębiorca ma zamiar prowadzić działalność mogącą powodować szczególne zagrożenie dla środowiska oraz zdrowia lub życia zatrudnianych przez niego pracowników i zobowiązać go do okresowej aktualizacji informacji o prowadzonej działalności i jej skutkach.

W przypadku zatrudniania pracowników należy zgłosić ten fakt do **Państwowego Inspektoratu Pracy** (PIP). Zgłoszenie dokonywane jest na druku otrzymanym od PIP w terminie 14 dni od rozpoczęcia działalności.

PODATKI W PRZEDSIĘBIORSTWIE

Każdy przedsiębiorca podejmujący działalność gospodarczą, jeszcze przed jej uruchomieniem, musi złożyć w Urzędzie Skarbowym zgłoszenie obowiązku podatkowego wraz ze wskazaniem formy opodatkowania podatkiem dochodowym. Jest kilka możliwości rozliczenia się z podatku dochodowego. Nie zawsze jednak są one dla firmy dostępne, głównie ze względu na szereg ograniczeń i wyjątków przewidzianych przez ustawodawcę.

Na sposób opodatkowania właściciela (lub właścicieli) firmy duży wpływ ma forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności. W zależności od tego, czy jest to działalność indywidualna (prowadzona samodzielnie), czy też w spółce (cywilnej, osobowej spółce handlowej lub w spółce kapitałowej) można skorzystać z pewnych rozwiązań lub nie. Przedsiębiorca indywidualny rozlicza się z podatku samodzielnie. Może wybrać jedną z trzech form jego zapłaty:

- Kartę podatkową,
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
- Zasady ogólne

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. o zmianie ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz.U. 2002 Nr 141 poz. 1183),
3. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz.U. 2003 Nr 152 poz. 1475),
5. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r., Nr 76, poz. 694 ze zm.)

KARTA PODATKOWA

Forma ta rozliczenia jest najmniej skomplikowana. Wysokość podatku nie zależy od wielkości uzyskanych dochodów z działalności, lecz od: jej rodzaju, liczby mieszkańców gminy, na terenie, której jest ona prowadzona, liczby zatrudnionych pracowników. Raz w roku wysokość podatku ustala urząd skarbowy w formie decyzji. **Wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej** podatnik składa właściwemu urzędowi skarbowemu w deklaracji według ustalonego

wzoru, w terminie do dnia 20-go stycznia roku podatkowego, w którym ma być zastosowana karta, a jeżeli podatnik rozpoczyna działalność w ciągu roku podatkowego - przed rozpoczęciem 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. Podatnicy ci są jednak obowiązani wydawać na żądanie klienta rachunki i faktury, stwierdzające sprzedaż wyrobu, towaru lub wykonanie usługi, oraz przechowywać w kolejności numerów kopie tych rachunków i faktur w okresie pięciu lat podatkowych, licząc od końca roku, w którym wystawiono rachunek lub fakturę.

Należy również pamiętać, iż podatnik rozliczający się w formie karty nie może korzystać ze wspólnego z małżonkiem opodatkowania ani nie może dokonywać żadnych odliczeń od podatku.

Ta forma opodatkowania możliwa jest dla osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek partnerskich i spółek jawnych. Opodatkowanie w formie karty podatkowej jest najczęściej bardzo korzystne dla osób prowadzących działalność w niewielkich rozmiarach. Tak, więc opodatkować się na zasadzie karty podatkowej mogą osoby, które prowadzą działalność:

- Usługową lub wytwórczo-usługową,
- Usługową w zakresie handlu detalicznego żywnością, napojami, wyrobami tytoniowymi oraz kwiatami, z wyjątkiem napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%
- Usługową w zakresie handlu detalicznego artykułami nieżywnościowymi, z wyjątkiem handlu paliwami silnikowymi, środkami transportu samochodowego, częściami i akcesoriami do pojazdów mechanicznych, ciągnikami rolniczymi i motocyklami oraz z wyjątkiem handlu artykułami nieżywnościowymi objętego koncesjonowaniem,
- Gastronomiczną - jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%
- W zakresie usług transportowych wykonywanych przy użyciu jednego pojazdu
- W zakresie usług rozrywkowych
- W zakresie sprzedaży posiłków domowych w mieszkaniach, jeżeli nie jest prowadzona sprzedaż napojów o zawartości alkoholu powyżej 1,5%
- W wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu usług w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
- W wolnych zawodach, polegającą na świadczeniu usług weterynaryjnych, w tym również sprzedaż preparatów weterynaryjnych,
- W zakresie opieki domowej nad dziećmi i osobami chorymi
- W zakresie usług edukacyjnych, polegającą na udzielaniu lekcji na godziny.

Ponieważ rozliczenie podatku w tej formie jest proste, przedsiębiorcy nie muszą korzystać z usług księgowych; są także zwolnieni z obowiązku przeprowadzania rozliczeń za pomocą kas rejestrujących. Nie mają też obowiązku posiadania rachunków bankowych i mogą rozliczać się w formie gotówkowej.

RYCZAŁT OD PRZYCHODÓW EWIDENCJONOWANYCH

Objęte tą formą opodatkowania mogą być osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne i spółki partnerskie, której wspólnikami są wyłącznie osoby wykonujące wolny zawód.

Pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych za dany rok podatkowy składa się do urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania podatnika nie później niż do dnia 20 stycznia roku podatkowego, natomiast rozpoczynając działalność gospodarczą w trakcie roku podatkowego - do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia działalności, nie później jednak niż w dniu uzyskania pierwszego przychodu

Wysokość podatku uzależniona jest od rodzaju prowadzonej działalności i wysokości przychodów (wpływów ze sprzedaży towarów i usług), których nie można pomniejszyć o żadne koszty.

Stawki ryczału od przychodów ewidencjonowanych wynoszą:

- 20 % przychodów osiągniętych w zakresie wolnych zawodów,
- 17 % przychodów z tytułu niektórych rodzajów działalności usługowej,
- 8,5 % od przychodów z działalności usługowej,
- 5,5 % od przychodów z działalności wytwórczej i budowlanej,
- 3,0 % od przychodów z działalności usługowej w zakresie handlu

Ryczałtowiec musi prowadzić uproszczoną księgowość w postaci ewidencji przychodów i wykazywać w niej wszystkie wpływy (należności) z prowadzonej działalności, nie musi natomiast księgować swoich wydatków. Ryczałt oblicza się samodzielnie i wpłaca co miesiąc do urzędu skarbowego (w trakcie roku nie wypełnia żadnych deklaracji). W zakresie obowiązków sprawozdawczych podatnicy obowiązani są złożyć w urzędzie skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania podatnika zeznania o wysokości uzyskanego przychodu, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczału od przychodów ewidencjonowanych - w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku

ZASADY OGÓLNE.

Jest to podstawowa i jednocześnie najbardziej skomplikowana forma opodatkowania. Osoby prowadzące działalność gospodarczą, w tym osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne i spółki partnerskie, nie opodatkowane w formach zryczałtowanych i nie prowadzące (ze względu na rozmiar działalności) księgowości pełnej, opodatkowane są na zasadach ogólnych, a wszelkie zdarzenia dokumentują w podatkowej księdze

przychodów i rozchodów. Osoby takie mają również obowiązek składania deklaracji podatkowych na zasadach określonych w ustawie.

Podatek płaci się w tym przypadku od faktycznie uzyskanego dochodu. Aby ustalić dochód, trzeba od przychodów z działalności odjąć koszty jej prowadzenia (wydatki z nią związane). Dlatego wszystkie przychody i koszty należy wykazywać w podatkowej księdze przychodów i rozchodów (przy działalności w większych rozmiarach - jeśli przychody osiągną, co najmniej równowartość 800 tys. euro - konieczne jest prowadzenie ksiąg rachunkowych).

W zależności od wielkości osiągniętego dochodu stawka podatku wynosi 19 proc., 30 proc. lub 40 proc. Rozliczający się na zasadach ogólnych musi samodzielnie obliczać miesięczną zaliczkę na podatek i wpłacać ją do urzędu skarbowego. Musi też składać deklarację na zaliczkę miesięczną na formularzu **PIT-5**.

Obowiązek wpłacania zaliczki powstaje jednak dopiero od miesiąca, w którym dochód z działalności, pomniejszony o niektóre odliczenia (m. in. składki ZUS, darowizny), przekroczył kwotę powodującą obowiązek zapłacenia podatku (w 2006 r. jest to 2.790 zł). Dopóki podstawa opodatkowania jest niższa niż 2790 zł, nie składa się też deklaracji PIT-5. Po zakończeniu roku, w terminie do 30 kwietnia, należy złożyć zeznanie roczne na odpowiednim formularzu.

SKALA PODATKU DOCHODOWEGO NA 2006 r.

Podstawa obliczenia podatku w złotych		Podatek wynosi
ponad	do	
	37.024	19% minus kwota zmniejszająca podatek 530 zł 08 gr
37.024	74.048	6.504 zł 48 gr + 30% nadwyżki ponad 37.024 zł
74.048		17.611 zł 68 gr + 40% nadwyżki ponad 74.048 zł

Przedsiębiorcy - w zamian za rezygnację z pewnych przywilejów - mogą też skorzystać z opodatkowania swoich dochodów - bez względu na ich wielkość - według najniższej 19 proc. stawki (czyli tzw. podatkiem liniowym). Wystarczy złożyć stosowne oświadczenie w urzędzie skarbowym. Osoba, która wybierze ten sposób opodatkowania, nie może rozliczać się wspólnie z małżonkiem, ani na zasadach przewidzianych dla osób samotnie wychowujących dzieci, korzystać z ulg innych niż odliczenie składek na ZUS i składki zdrowotnej. Płaci też zaliczki na podatek od pierwszej zarobionej złotówki (nie ma w tym przypadku kwoty wolnej od podatku) i składa miesięczne deklaracje na formularzu **PIT-5L**. Rozliczać się w ten sposób mogą zarówno osoby kontynuujące działalność, jak i "świeżo upieczeni" przedsiębiorcy. Rozliczenia według 19 proc. podatku nie mogą wybrać jedynie te osoby, które w ramach swej działalności gospodarczej chcą świadczyć usługi na rzecz byłego lub obecnego pracodawcy, jakie w ostatnim czasie (w roku podatkowym lub w roku poprzednim) wykonywały w ramach stosunku pracy.

SZCZEGÓLNE WARUNKI OPODATKOWANIA

W spółce cywilnej osobami wykonującymi działalność gospodarczą są wspólnicy spółki (to oni są przedsiębiorcami, a nie spółka) i to oni rozliczają się z podatku dochodowego z działalności uzyskanego w spółce. W przypadku osobowych spółek handlowych przedsiębiorcą jest spółka, a nie jej wspólnicy, jednak i tu obowiązek zapłaty podatku dochodowego ciąży na wspólnikach, a nie na spółce. Wspólnicy takich spółek mają do wyboru zasady ogólne lub formy zryczałtowane, z tym, że wybór ryczałtu bądź karty podatkowej jest ograniczony. Ci wspólnicy, którzy wybrali opodatkowanie według zasad ogólnych, ustalają swój dochód w specyficzny sposób - najpierw ustają dochód spółki, tak uzyskany dochód (lub stratę) dzielą między siebie - proporcjonalnie do ich prawa udziału w zysku spółki (np. jeśli jest dwóch wspólników, z których jeden ma 30 proc., a drugi 70 proc. udział w zysku, to proporcjonalnie 30 proc. dochodu tej spółki będzie opodatkowane u pierwszego, a 70 proc. u drugiego wspólnika) i obliczają należną stawkę podatku dochodowego.

PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

Prowadzona jest dla spółki (a nie dla poszczególnych wspólników). Pełna księgowość to podatek dochodowy od osób fizycznych i osób prawnych ustalany według ewidencji prowadzonych zgodnie z ustawą o rachunkowości. Ta forma opodatkowania możliwa jest dla osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą, w przypadku, gdy osiągnięty przez nią w danym roku podatkowym przychód z działalności przekroczył 800.000 EURO, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek jawnych, spółek komandytowych, spółek partnerskich, gdy jednym w udziałowców jest osoba prawna i obowiązkowo dla spółek z o.o. i spółek akcyjnych.

Wysokość stawki podatkowej od uzyskanych dochodów wynosi **19 proc.** Sposób określania dochodu, ewidencjonowania wszystkich zdarzeń – kosztów i przychodów, sporządzania dokumentacji finansowej – bilansu, rachunku wyników, określa szczegółowo Ustawa o rachunkowości.

Prowadzenie ksiąg handlowych jest bardzo skomplikowane, dlatego też konieczne jest zatrudnienie specjalisty lub skorzystanie z usług biura rachunkowego

VAT I AKCYZA

Dostawa towarów i świadczenie usług są opodatkowane podatkiem od towarów i usług (VAT). Każdy, kto we własnym imieniu i na własny rachunek rozpocznie działalność gospodarczą, powinien, co do zasady naliczać ten podatek. Podatnikami są przedsiębiorcy – osoby fizyczne oraz spółki (także spółka cywilna). Jednak dopóki firma ma niewielkie obroty, (nie przekraczające 10 tys. euro), dopóty można skorzystać ze zwolnienia od VAT (wystarczy nie rejestrować się jako czynny podatnik VAT).

Innym podatkiem od obrotu jest **akcyza** – ta jednak obciąża przede wszystkim producentów i sprzedawców wyrobów akcyzowych (m.in. alkoholu, papierosów, samochodów osobowych, niektórych kosmetyków).

PODATEK OD CZYNNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH

Obciąża wspólników spółek handlowych i osobowych. Podstawą opodatkowania jest wartość wniesionych do nich wkładów (zarówno w gotówce, jak i w postaci rzeczowej). Stawka tego podatku wynosi 0,5 proc. Podatek od czynności cywilnoprawnych (w wysokości 2 proc.) płaci się także od umowy pożyczki. Pożyczki zaciągnięte na działalność firmy są z niego zwolnione, pod warunkiem, że środki pieniężne zostały przeznaczone na wydatki poniesione na rozpoczęcie lub prowadzenie działalności gospodarczej w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

Przedsiębiorcy wykorzystujący do celów działalności gospodarczej własne nieruchomości (grunty, budynki, lokale), płacą podatek od nieruchomości według dużo wyższych stawek. Są one różne w różnych gminach, choć nie mogą przekroczyć ustalonych przez ministra limitów. Podatek jest naliczany według stawki za metr kwadratowy w stosunku rocznym.

OPLATA TARGOWA,

Uiszczają ją osoby handlujące na targowiskach – jej stawki samodzielnie ustalają gminy.

PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTU

Podatkowi podlegają:

- Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej (DMC) od 3,5 tony;
- Ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o DMC zespołu pojazdów od 3,5 tony;
- Przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym mają DMC od 7 ton;
- Autobusy.

Płatnikami tego podatku są przedsiębiorcy posiadający samochody ciężarowe. Podatek uiszcza się na rachunek gminy w wysokości przez nią ustalonej.

UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

Każda osoba prowadząca działalność gospodarczą, podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu.

UBEZPIECZENIA OBOWIĄZKOWE

- **Emerytalne** - zapewnia emeryturę z ZUS i z wybranego funduszu emerytalnego, do którego trafia część składki.
- **Rentowe** - zapewni wypłatę renty przedsiębiorcy i jego rodzinie w razie takich zdarzeń losowych jak choroba, kalectwo i śmierć.
- **Wypadkowe** - pozwala uzyskać zasiłek chorobowy - jeśli osoba stanie się niezdolna do pracy z powodu choroby, świadczenie rehabilitacyjne - jeśli po skorzystaniu z zasiłku nadal będzie niezdolna do pracy z powodu choroby, lecz dalsze leczenie bądź rehabilitacja rokuje odzyskanie zdolności do pracy, zasiłek macierzyński - jeśli urodzi dziecko lub przyjmie dziecko do 1 roku na wychowanie.
- **Zdrowotne** - umożliwia nieodpłatne korzystanie ze świadczeń zdrowotnych na zasadach określonych w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
- **Fundusz Pracy** - obowiązkowe składki na Fundusz Pracy opłacane za okres trwania obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych.
- **Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych** – do opłacania składek zobowiązani są przedsiębiorcy, zatrudniający w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą pracowników.

UBEZPIECZENIA DOBROWOLNE

- **Chorobowe** - zapewnia wypłatę zasiłku w razie niezdolności do pracy z powodu choroby.

Jeśli ktoś prowadzi kilka rodzajów pozarolniczej działalności (ma kilka firm), ubezpieczenia społeczne (emerytalne i rentowe) płaci tylko z jednego, wybranego przez siebie rodzaju działalności. Składkę zdrowotną trzeba płacić z każdego tytułu.

Składek na ubezpieczenia społeczne w ogóle nie musi płacić przedsiębiorca, który jest już objęty ubezpieczeniem z innego tytułu (np. jest pracownikiem, a dodatkowo prowadzi działalność gospodarczą - pod warunkiem, że jego pracodawca odprowadza za niego składki na ubezpieczenia społeczne od podstawy wymiaru nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie). Ma jednak w takiej sytuacji obowiązek opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne z tytułu prowadzonej działalności.

WYSOKOŚĆ SKŁADEK

Wysokość prawie wszystkich składek - z wyjątkiem składki na ubezpieczenie wypadkowe - wyrażona została w formie procentowej, jednakowej dla wszystkich ubezpieczonych.

- | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| • Na ubezpieczenie emerytalne | 19,52 proc. podstawy wymiaru |
| • Na ubezpieczenia rentowe | 13,00 proc. podstawy wymiaru, |
| • Na ubezpieczenie chorobowe | 2,45 proc. podstawy wymiaru, |
| • Na ubezpieczenie zdrowotne | 8,75 proc. podstawy wymiaru, |
| • Na Fundusz Pracy | 2,45 proc. podstawy wymiaru, |
| • Na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych | 0,10 proc. podstawy wymiaru. |

Natomiast wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe (stopa procentowa) jest zróżnicowana dla poszczególnych płatników i zależy od poziomu zagrożeń zawodowych i skutków tych zagrożeń. Należy ustalić ją samodzielnie dla swojego rodzaju działalności, kierując się przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 listopada 2002 r. w sprawie zróżnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| • Na ubezpieczenie wypadkowe od 01.01.2003 do 31.03.2006 | od 0,97 % do 3,86 % podstawy wymiaru, |
| • Na ubezpieczenie wypadkowe | od 0,90 % do 3,60 % podstawy wymiaru. |

PODSTAWA WYMIARU SKŁADEK

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych, które:

- Rozpoczęły wykonywanie działalności gospodarczej nie wcześniej niż 25 sierpnia 2005 r.,
- Nie prowadzą lub w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziły pozarolniczej działalności,
- 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.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla tych osób w **2006 r.** stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż **269,73 zł**, tj. **30%** kwoty minimalnego wynagrodzenia w 2006 r.).

$$30 \% \times 899,10 \text{ zł} = 269,73 \text{ zł}$$

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, tj.:

- Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych,
- Twórcy i artyści,
- Osoby prowadzące działalność w zakresie wolnego zawodu,
- Wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz wspólnicy spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej,
- Osoby współpracujące z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne tych osób **we wrześniu, październiku i listopadzie 2006 r.** stanowi kwota zadeklarowana, nie niższa niż **1.456,36 zł**, tj. **60%** przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w pierwszym kwartale 2006 r.

$$60 \% \times 2.427,27 \text{ zł} = 1.456,36 \text{ zł}$$

We **wrześniu, październiku i listopadzie 2006 r.** podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne dla wszystkich wyżej wymienionych osób, stanowi kwota zadeklarowana, nie niższa niż **1.936,75 zł**, tj. **75%** przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w pierwszym kwartale 2006 r., włącznie z wypłatami z zysku.

$$75 \% \times 2.582,33 \text{ zł} = 1.936,75 \text{ zł}$$

We **wrześniu, październiku i listopadzie 2006 r.** dla osób wymienionych wyżej podstawa wymiaru składek na **dobrowolne ubezpieczenie chorobowe** nie może przekraczać miesięcznie kwoty **6.068,18 zł** (tj. 250% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w pierwszym kwartale 2006 r.).

$$250 \% \times 2.427,27 \text{ zł} = 6.068,18 \text{ zł}$$

Jeśli ktoś zadeklaruje podstawę wyższą niż minimalna, musi pamiętać, że roczna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe nie może być wyższa od 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok (w 2006 r. jest to 73.560,00 zł).

SPOSÓB I TERMINY ZAPŁATY

Jeśli przedsiębiorca rozpocznie działalność w trakcie miesiąca, kwota najniższej podstawy wymiaru składek zmniejsza się proporcjonalnie - należy ją podzielić przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i pomnożyć przez liczbę dni podlegania ubezpieczeniom (prowadzenia działalności). Składka

na ubezpieczenie zdrowotne jest miesięczna i niepodzielna. Jeśli więc działalność została rozpoczęta w trakcie miesiąca, konieczne jest opłacenie składki w pełnej wysokości.

Składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych można płacić wyłącznie w formie bezgotówkowej, za pośrednictwem własnego rachunku bankowego:

Przedsiębiorca ma obowiązek zapłaty składek za dany miesiąc w terminie:

- Do 10 dnia następnego miesiąca - jeżeli opłaca składki wyłącznie za siebie,
- Do 15 dnia następnego miesiąca - jeśli opłaca składki za siebie i za pracowników.

ZASADY REJESTRACJI I DOKUMENTOWANIA

Do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego trzeba zgłosić się w terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Służą do tego specjalne formularze:

- **ZUS ZUA** – Zgłoszenie do Ubezpieczeń/Zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej
- **ZUS ZZA** – Zgłoszenie do Ubezpieczenia zdrowotnego/Zgłoszenie zmiany
- **ZUS ZFA** – Zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej, lub
- **ZUS ZPA** - jeśli prowadzi się działalność w formie spółki.

Do zgłoszenia trzeba dołączyć kopie decyzji urzędu skarbowego o nadaniu numeru NIP i zaświadczenia urzędu statystycznego o nadaniu aktualnego numeru REGON.

Co do zasady każdy przedsiębiorca ma obowiązek składać co miesiąc deklarację **ZUS DRA** i wykazywać w niej należne za siebie składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz Fundusz Pracy.

PRACOWNIK W FIRMIE

WŁAŚCIWY DOBÓR DO STANOWISK PRACY

Dobór pracowników do stanowisk powinien być prowadzony w oparciu o realne potrzeby firmy. Angażowanie pracowników bez określenia ścisłego zakresu ich obowiązków może wpływać na nich bardzo negatywnie. Mogą czuć się niedowartościowani, a nawet niepotrzebni, co w rezultacie prowadzi do obniżenia wyników ich pracy, a w skrajnym przypadku nawet do demoralizacji i działania na własną rękę kosztem firmy, w której są zatrudnieni.

PODSTAWY KIEROWANIA ZASOBAMI LUDZKIMI

Kierowanie opiera się na podstawowych funkcjach zarządzania, którymi są: planowanie, organizowanie, kierowanie i kontrola. A zatem od kierowników wymaga się wysokich i wieloprofilowych kwalifikacji. W małej firmie właściciel jest jednocześnie kierownikiem, z czego bardzo często nie do końca zdaje sobie sprawę. Podstawowym źródłem prawa pracy jest kodeks pracy. W szczególnych przypadkach obowiązują także inne przepisy i akty prawne, np. kodeks cywilny.

OBYWIAZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Obowiązki pracodawcy:

4. Zaznaczanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami
5. Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy
6. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznego szkolenia pracowników w zakresie BHP
7. Terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia
8. Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych
9. Stwarzanie pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły zawodowej lub szkoły wyższej warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy
10. Zaspokajanie, w miarę posiadanych środków, socjalnych potrzeb pracowników
11. Stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy

12. Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników
13. Wpływanie na kształtowanie w przedsiębiorstwie zasad współzycia społecznego
14. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy niezwłoczne wydanie pracownikowi świadectwa 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, wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika należy podać także informacje o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

Obowiązki pracownika:

7. Sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę
8. Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedsiębiorstwie
9. Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedsiębiorstwie porządku
10. Przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP a także przepisów przeciwpożarowych
11. Dbanie o dobro przedsiębiorstwa, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
12. Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach
13. Przestrzeganie w przedsiębiorstwie zasad współzycia społecznego.

W zakresie określonym w odrębnej umowie, pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji). Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody.

Gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 5 pracowników musi wprowadzić regulamin pracy. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Regulamin pracy powinien ustalać w szczególności:

11. Organizację pracy, warunki przebywania na terenie przedsiębiorstwa w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej
12. Systemy i rozkłady czasu pracy
13. Terminy dodatkowych dni wolnych od pracy
14. Porę nocną
15. Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia
16. Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom

17. Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego
18. Obowiązki dotyczące BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą
19. Przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

ORGANIZOWANIA DZIAŁAŃ PRACOWNIKÓW

Jednym z ważniejszych celów organizacji i kierowania jest ukształtowanie racjonalnego podziału pracy i kompetencji. Najważniejsze działania organizatorskie i kadrowe to:

- podział pracy i zadań
- alokacja zadań w strukturze organizacji
- sterowanie procesami pracy w czasie i przestrzeni
- kształtowanie form współdziałania ludzi
- doskonalenie pracy kadrowej pod kątem polepszania kontaktów z klientami.

Generalną tendencją w organizacji oraz działalności kadrowej jest elastyczność struktur i celowa zmienność wewnętrznych zależności. Przesuwanie uprawnień decyzyjnych w dół organizacji umożliwia pracownikom uczestnictwo w zarządzaniu. Pogłębia to motywację i zadowolenie z pracy oraz poprawia skuteczność doskonalenia kadr.

System KAIZEN przyjmuje, że najważniejsze w kierowaniu ludźmi jest:

- dyscyplina i zaangażowanie pracowników
- wysokie kompetencje
- solidarnościowa orientacja pracodawców i pracobiorców
- nastawienie na jakość – wartość integrującą wszystkich ludzi w firmie.

W obszarze personalnym zwracają uwagę szczególnie kwestie:

- kultura organizacji – preferowane wartości, postawy, stopień decentralizacji władzy
- kompetencje kadry kierowniczej
- zgodność kwalifikacji pracowników z wymaganiami stanowisk pracy
- narzędzia i skuteczność motywowania pracowników
- użyteczność metod oceny pracowników dla rozwoju
- efektywność doskonalenia.

Organizacja działań personalnych w firmie zmierza w następujących kierunkach:

1. Przekształceń zasobów ludzkich zgodnie ze zmianami kluczowych procesów nastawionych na klientów
2. Zwiększania wartości firmy przez kształtowanie kapitału ludzkiego
3. Współdziałania z kierownikami w celu stosowania metod skutecznego rozwoju kadr
4. Wspierania przedsięwzięć przybliżających do nowoczesnego eksperckiego modelu kierowania
5. Eliminacji działalności kadrowej opartej na autorytaryzmie "nieomylnych" decyzji – przez zasilanie informacyjne i profesjonalne działania w sprawach zmian ważnych dla pracowników.

UMOWY O PRACĘ

Umowa o pracę jest czynnością prawną, obejmującą zgodne oświadczenia woli pracownika i pracodawcy. Pracownik zobowiązuje się do świadczenia pracy oznaczonego rodzaju, w określonym miejscu i czasie, a pracodawca - do zapłaty wynagrodzenia. Umowa o pracę jest umową starannego działania. Każda umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie z wyraźnym określeniem rodzaju i warunków. W szczególności powinna określać:

- rodzaj pracy,
- miejsce jej wykonywania,
- termin rozpoczęcia pracy,
- wynagrodzenie; ze wskazaniem składników wynagrodzenia, które odpowiada rodzajowi pracy,
- oznaczenie czasu na jaki została zawarta,
- określenie zakresu obowiązków lub odesłanie do regulaminu pracy;
- zobowiązanie do zachowania tajemnicy zawodowej.

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie i określać co najmniej rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta na piśmie, wówczas na pracodawcy ciąży obowiązek potwierdzenia pracownikowi na piśmie rodzaju umowy i jej warunków, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy.

Rodzaje umów o pracę:

Umowa o pracę, regulowana przepisami działu drugiego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.), jest podstawową formą nawiązania stosunku pracy. Zgodnie z art. 300 tego kodeksu musi ona odpowiadać zarówno wymaganiom prawa pracy, jak i przepisom kodeksu cywilnego, który w art. 60 reguluje sposób składania oświadczenia woli, w art. 61 - termin złożenia takowego oświadczenia, w art. 66-70 terminy, miejsce i tryb zawarcia umowy oraz w art. 82-88 - wady oświadczenia woli, które mogą stanowić przyczynę uchylenia się od skutków zawarcia umowy.

UMOWA NA CZAS PRÓBNY

może być podpisana przed zawarciem każdej z umów. Czas trwania okresu próbnego został przez kodeks pracy określony precyzyjnie: dwa tygodnie dla większości pracowników oraz trzy miesiące dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, kierowniczych i związanych z odpowiedzialnością materialną. Umowa na okres próbny może poprzedzać każdą inną umowę o pracę, może być jednak zawarta tylko raz z tym samym pracodawcą. Jej celem jest sprawdzenie pracownika pod kątem przydatności do wykonywania powierzonych obowiązków przez dłuższy czas. Gdy kandydat się sprawdzi, zwykle po umowie na okres próbny zawiera się umowę na czas nie określony. Okres próbny nie może przekraczać trzech miesięcy. Umowa na okres próbny generalnie wygasa z upływem terminu, do którego ją zawarto. Można ją jednak wypowiedzieć. Wypowiedzenie wynosi 3 dni robocze przy okresie próbnym nie przekraczającym dwóch tygodni, dłuższym niż dwa tygodnie - tydzień, trzymiesięcznym - dwa tygodnie. Umowy na okres próbny nie zawiera się z młodocianymi.

UMOWA NA CZAS OKREŚLONY

charakterystyczną cechą tej umowy jest podanie przez strony w treści umowy konkretnej daty jej rozwiązania. Może być zawarta na dowolny okres, np. na dwa dni, jak również i na dwa lata, gdyż ustawodawca nie zawiera żadnych ograniczeń. Jest to rodzaj umowy terminowej. Kończy się wraz ze wskazanym w niej terminem lub innym zdarzeniem (musi być ono pewne i obiektywne, nie może więc zależeć od woli osoby trzeciej). Umowa na czas określony ulega rozwiązaniu z upływem okresu, na który ją zawarto.

Od 29 listopada 2002 pracodawca może zawierać z tą samą osobą umowy o pracę na czas określony bez żadnych ograniczeń. Ostatnia nowelizacja Kodeksu pracy, wprowadzona ustawą z 14 listopada 2003 r. o zmianie ustawy Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw (DzU nr 213, poz. 2081), zmieniła brzmienie nieobowiązującego jeszcze przepisu art. 25¹ k.p. Zasada trzeciej umowy na czas nieokreślony została zachowana. W nowym stanie prawnym została ona zapisana w § 1 tego przepisu, który stanowi, iż zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, jeśli przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca. Istotne jest, że z dniem 1 maja 2004 r. nastąpi, w odniesieniu do wszystkich umów o pracę na czas określony, swoiste wyzerowanie. Jako pierwsza, w rozumieniu art. 25¹ k.p., będzie liczona umowa zawarta po tym terminie.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Nowelizacja Kodeksu pracy z 26 lipca 2002 r. wprowadziła w art. 25 § 1 nowy rodzaj umowy o pracę – umowę na zastępstwo, dotyczącą zatrudnienia nowego pracownika, w zastępstwie innego, który aktualnie jest nieobecny w pracy z usprawiedliwionych powodów (np. długotrwała choroba, urlop macierzyński albo wychowawczy). Zastosowanie zasady trzeciej umowy na czas nieokreślony wobec pracowników zatrudnionych na podstawie takich umów nowy przepis art. 25¹ § 3 pkt 1 k.p. definitywnie wyłącza. Ponadto pkt 2 powyższego paragrafu stwarza możliwość prowadzenia znacznie elastyczniejszej polityki zatrudnienia przez pracodawców, którzy funkcjonują na rynku sezonowo lub zatrudniają w pewnych okresach większą liczbę pracowników na zasadach pracy dorywczej.

Jak widać zamiast na podstawie umowy o pracę na czas określony, opłaca się pracownika zatrudnić na podstawie umowy na zastępstwo. Wprawdzie przy obu tych umowach pracownik objęty jest obowiązkowo ubezpieczeniami społecznymi oraz obowiązkowo ubezpieczeniem zdrowotnym (czyli płatnik składek pokrywa ze swoich środków za niego część składek na ubezpieczenie społeczne), to jednak umowa na zastępstwo jest bardziej korzystna dla pracodawcy. W umowie o zastępstwo strony określają dzień rozpoczęcia pracy. Natomiast automatycznie rozwiązuje się ona w dniu powrotu do firmy zastępowanego pracownika. Pracodawca nie musi jej więc wcześniej wypowiedzieć. Jeżeli jednak nie jest zadowolony z zatrudnionego na zastępstwo pracownika, to może go wcześniej zwolnić rozwiązując umowę za wypowiedzeniem. Każda taka umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem, a okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze, bez względu na to, na jak długi okres została zawarta. Nie trzeba przy tym uzasadniać z jakiego powodu nastąpiło wypowiedzenie. Pracownikowi nie przysługują też dni wolne na poszukiwanie pracy nawet wówczas, gdy wypowiedzenia dokonał pracodawca.

Gdy w firmie zachodzi konieczność zastąpienia nieobecnego pracownika, to często opłaca się bardziej zatrudnić pracowników tymczasowych niż zawierać umowy o pracę na zastępstwo. Ta forma zatrudnienia w sposób dosyć istotny powoduje zminimalizowanie kosztów zatrudnienia w firmie, ponieważ pracodawca unika wydatków związanych z tzw. kosztami pracy (np. nie ponosi kosztów badań lekarskich). Nie odprowadza też składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne pracowników tymczasowych.

UMOWA NA CZAS WYKONYWANIA OKREŚLONEJ PRACY

pracodawca przyjmuje pracownika na czas trwania konkretnej pracy. Umowa nie precyzuje daty jej zakończenia. Przykładem takich umów są prace sezonowe. Jest to więc rodzaj terminowej umowy o pracę, której czas trwania wyznacza okres niezbędny do wykonania czynności, do których pracownika zatrudniono. Umowa na czas wykonania określonej pracy wygasa z momentem wykonania pracy w

niej określonej. Generalnie nie można jej więc wypowiedzieć. Może to zrobić każda strona za dwutygodniowym wypowiedzeniem tylko w dwóch sytuacjach:

- upadłości lub likwidacji firmy,
- redukcji personelu z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

Osobie zatrudnionej na umowie na czas wykonania określonej pracy przysługują uprawnienia takie same, jak pozostałym pracownikom. Na przykład: mają prawo do urlopu, a przepracowany czas wlicza się im do stażu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze i emerytalne. Jeżeli umowa trwała tylko część roku (np. praca została wykonana po kilku miesiącach), to wówczas za ten rok pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny,

UMOWA O PRACĘ NA CZAS NIEOKRESLONY

nie zawiera w swej treści daty ani terminu rozwiązania umowy, dopóki nie nastąpi wypowiedzenie albo wygaśnięcie z innych przyczyn. Umowę o pracę na czas nie określony można wypowiedzieć. W oświadczeniu o wymówieniu trzeba podać jego przyczynę. Okresy wypowiedzenia wynoszą:

- 2 tygodnie - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- miesiąc - co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące - co najmniej 3 lata.

Musi zostać zawarta na piśmie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i określać: strony umowy, rodzaj umowy, miejsce wykonywania, wysokość wynagrodzenia, datę rozpoczęcia pracy, datę zawarcia umowy (może to być ta sama data), wymiar czasu pracy (np. cały etat, pół etatu). Muszą ją podpisać obie strony.

Integralną część tej umowy może stanowić np. umowa o sposobie korzystania z samochodu służbowego, o odpowiedzialności materialnej, o zakazie podejmowania działalności konkurencyjnej.

SPÓŁDZIELCZA UMOWA O PRACĘ

Spółdzielcza umowa o pracę jest jedną z form nawiązania stosunku pracy – typową przede wszystkim dla spółdzielni pracy, ale nie tylko. Dokument ten określa zasady zatrudnienia głównie członków zwykłych spółdzielni pracy, ponadto spółdzielni socjalnych, spółdzielni inwalidów, niewidomych, spółdzielni rękodzieła ludowego i artystycznego, które realizują swoją działalność przez pracę wykonywaną w prowadzonym wspólnie przedsiębiorstwie. Podobnie, to znaczy również osobista praca członków, stanowi podstawę funkcjonowania spółdzielni socjalnych, tworzonych przez bezrobotnych czy niepełnosprawnych, chociaż mogą oni zatrudniać także inne osoby do prac wymagających szczególnych kwalifikacji, jeżeli członkowie spółdzielni takich nie mają. Wreszcie spółdzielcza umowa może być także umową o pracę na morskim statku handlowym.

Nie ma umowy bez członkostwa

podstawowym aktem regulującym zasady zawierania umowy o pracę jest ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zm.). Wymaga ona wyraźnie od spółdzielni i ich członków pozostawania ze sobą w stosunku pracy, a odmowę jego nawiązania lub pozostawania w nim traktuje, poza pewnymi wyjątkami, jako naruszenie istotnych praw i obowiązków związanych z członkostwem. Ten rodzaj przynależności ma to do siebie, że członka i spółdzielnię łączą dwa odrębne stosunki prawne – po pierwsze, członkostwo, po drugie, zatrudnienie, które w zasadzie trwa przez cały czas trwania członkostwa, a oba ściśle się ze sobą wiążą. W każdym razie bez członkostwa nie ma umowy o pracę.

Spółdzielcza umowa o pracę może być zawarta na czas określony lub nieokreślony. Należy w niej wskazać obowiązki pracownika będącego członkiem spółdzielni, miejsce wykonywania pracy, a także jego zarobki. Zgodnie z ustawą, przysługuje mu wynagrodzenie bieżące oraz udział w części nadwyżki bilansowej, którą dzieli się między członków w sposób wynikający ze statutu spółdzielni, przy czym co najmniej 5 proc. tej nadwyżki przeznacza się na zwiększenie funduszu zasobowego, jeżeli nie osiąga on wysokości wniesionych udziałów obowiązkowych. Podział części nadwyżki bilansowej między członków może być określony w formie oprocentowania. Trzeba wiedzieć, że w spółdzielniach socjalnych całość nadwyżki bilansowej przeznacza się na fundusz zasobowy spółdzielni.

Warunki pracy lub płacy można zmienić na gorsze tylko w określonych okolicznościach. Prawo dopuszcza ich wypowiedzenie, gdy spółdzielnia np. wprowadza nowe zasady wynagradzania, likwiduje dział pracy, w którym członek jest zatrudniony czy jego stanowisko bądź musi przyjąć na nie pracownika z wyższymi lub specjalnymi kwalifikacjami.

Powodem zmiany warunków może być ponadto sytuacja ekonomiczna spółdzielni. Jeśli dla jej ratowania i utrzymania zatrudnienia należałoby skrócić równomiernie czas pracy i zmniejszyć wynagrodzenie członków, decyzję o wprowadzeniu takich zmian bez wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę lub jej warunków może podjąć walne zgromadzenie. Uchwała w tej sprawie powinna dotyczyć co najmniej jednego działu pracy lub wszystkich członków wykonujących pracę tego samego rodzaju.

Nawiązanie stosunku pracy jest obowiązkiem. Jeśli spółdzielnia go nie dotrzyma, jej członek ma prawo przez cały czas przynależności do niej ubiegać się o podpisanie spółdzielczej umowy o pracę. Ponadto w ciągu roku od dnia przystąpienia do spółdzielni, czyli od chwili uzyskania w niej członkostwa, może dochodzić odszkodowania na podstawie prawa cywilnego.

Pracodawca wobec pracownika (a za takiego należy uważać również członka spółdzielni pracy) ponosi bowiem nie tylko odpowiedzialność wynikającą z kodeksu pracy, ale także określoną ogólnymi zasadami prawa cywilnego. Świadczy o tym art. 300 kodeksu pracy, który w sprawach nieuregulowanych prawem pracy kieruje do kodeksu cywilnego. Nie tylko zatem prawo spółdzielcze, ale i odesłanie zawarte w kodeksie pracy otwiera drogę członkowi spółdzielni do dochodzenia

rekompensaty za straty spowodowane niewykonaniem jednego z podstawowych obowiązków, jakim jest zawarcie umowy o pracę. W tym przypadku do odpowiedzialności odszkodowawczej pracodawcy odnosi się art. 47¹ kodeksu cywilnego, wskazujący na obowiązek naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania. Na tej podstawie pracodawca odpowiada wobec pracownika za szkodę wyrządzoną wskutek niezachowania warunków umowy o pracę. To zarazem oznacza, że osoba domagająca się zadośćuczynienia w postępowaniu cywilnym musi przede wszystkim dowieść, że określone działania pracodawcy czy ich zaniechanie naraziło pracownika na straty

Spółdzielczej umowy o pracę nie można rozwiązać przed wygaśnięciem członkostwa w spółdzielni. Jest to możliwe tylko wyjątkowo, w takich przypadkach, jak np.:

- nieuzasadniona odmowa przyjęcia nowych warunków pracy lub płacy,
- zmniejszenie na podstawie uchwały rady spółdzielni stanu zatrudnienia podyktowanego gospodarczą koniecznością,
- przyznanie członkowi prawa do emerytury.

Oświadczenie spółdzielni o takich decyzjach musi mieć formę pisemną i należy w nim podać ich przyczyny. Prawo spółdzielcze wprowadza ponadto istotną zasadę, a mianowicie, że po ustaniu przyczyn uzasadniających wypowiedzenie albo rozwiązanie spółdzielczej umowy o pracę bez wypowiedzenia w czasie trwania członkostwa spółdzielnia i członek spółdzielni mają obowiązek ponownie zawrzeć spółdzielczą umowę o pracę.

WZÓR

SPÓŁDZIELCZA UMOWA O PRACĘ

zawarta2006 r. w Łodzi

między Spółdzielnią z siedzibą w Łodzi przy ul.
 reprezentowaną przez

.....zwaną dalej Pracodawcą,

a zamieszkałą w Łodzi przy ul., legitymującą się dowodem
 osobistym nr....., wydanym przez Burmistrza Gminy, PESEL
 NIP, zwaną dalej Pracownikiem, o treści następującej:

Pkt 1

Pracodawca zatrudnia Pracownika będącego członkiem Spółdzielni, na czas nie określony, w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku szefa ochrony grupy D.

Pkt 2

W trakcie wykonywania pracy do obowiązków pracownika należy w szczególności rozdzielanie zadań pracownikom grupy i nadzór nad ich realizacją.

Pkt 3

Pracownik będzie wykonywać pracę od 2006 r.w

Pkt 4

Za wykonaną pracę Pracodawca wypłaci Pracownikowi wynagrodzenie bieżące składające się z kwoty zł (brutto), płatnej do dnia 10 każdego miesiąca oraz udziału w części nadwyżki bilansowej według zasad ustalonych w statucie Spółdzielni.

Pkt 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa spółdzielczego, prawa pracy oraz statutu Pracodawcy.

Pkt 6

Każda ze stron oświadcza, że zapoznała się z treścią niniejszej umowy oraz przyjęła do wiadomości i wykonania, a także podpisała i otrzymała po jednym egzemplarzu tej umowy.

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę (data i podpis pracownika)
 albo osoby upoważnionej do składania
 oświadczeń w imieniu pracodawcy)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących u Pracodawcy przepisów prawa pracy, tj. Regulaminu pracy oraz przepisów dotyczących wynagradzania i przepisy powyższe akceptuję i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

(data i podpis pracownika)

PROWADZENIE DZIAŁAŃ O CHARAKTERZE MARKETINGOWYM

MARKETING A STRATEGIA DZIAŁANIA FIRMY.

Marketing ma sens tylko wtedy, gdy połączony jest ściśle ze strategią działania firmy. Oznacza to, że marketing i strategia wzajemnie na siebie oddziałują. Szczególnie wyraźnie widać to w małej firmie. Najpierw tworzona jest tzw. "wizja firmy", która zawiera w sobie motyw inspiracyjny. Wizja określa ogólny kierunek rozwoju firmy, czyli coś, do czego firma dąży. Tym różni się od tzw. misji, określającej cel, który chce ona osiągnąć. Z kolei sposób osiągania celu określa strategia.

Duża firma w pewien sposób wpływa na rynek, natomiast mała musi się do niego dostosowywać. Jednocześnie mała firma jest znacznie bardziej elastyczna od dużej. Może ona nawet zmieniać stosunkowo szybko profil i charakter swojego działania. Udział w rynku ma dla małej firmy znaczenie nieistotne, ale ważne dla niej jest jak wygląda rynkowo branża, w której taka firma działa i jak lokują się główni partnerzy, z którymi współpracuje. Duże znaczenie ma jakość wytwarzanego produktu lub świadczonej usługi. Decyduje ona o renomie, czyli tzw. "marce" firmy. Firma, nawet mała, która zyska odpowiednią renomę, staje się poszukiwana na rynku. Należy pamiętać, że informacja dobra rozchodzi się bardzo powoli, natomiast zła bardzo szybko i bardzo szeroko. Bardzo szybko można stracić dobrą opinię, na którą często pracowało się wiele lat.

POZYSKIWANIE INFORMACJI DLA POTRZEB MARKETINGU

Informacje dla potrzeb marketingowych można pozyskiwać różnymi metodami, które mają różną cenę, ale także różną wartość, czyli skuteczność i wiarygodność.

Dla firm zasadnicze znaczenie mają często informacje o konkurencji. Równie ważne są informacje o potencjalnych kontrahentach. Tego rodzaju informacje można zakupić za pośrednictwem istniejących już banków danych gospodarczych. Są one jednak stosunkowo drogie i nie zawsze wiarygodne, jeżeli nie są pozyskiwane na określone zamówienie i nie mają określonej daty ich aktualizacji. Poza tym mają charakter statyczny, podają głównie stan finansowy w określonym momencie oraz informacje o składzie osobowym zarządu.

Więcej informacji można uzyskać uważnie i systematycznie czytając i analizując prasę. Wiele informacji publikują różnego rodzaju firmy czy organizacje, zajmujące się profesjonalnymi badaniami rynku. Najczęściej są to jednak opracowania płatne, często stosunkowo drogie w porównaniu z budżetem małej firmy i praktycznymi możliwościami ich praktycznego wykorzystania.

Najlepszym i najbardziej wiarygodnym źródłem informacji pozostają jednak w dalszym ciągu bezpośrednie rozmowy ze specjalistami z danej dziedziny lub osobami, które tą dziedziną się zajmują.

ANALIZY MARKETINGOWE

Otoczenie marketingowe jest to system zewnętrznych uwarunkowań, bardzo silnie wpływających na skuteczność działań wszystkich organizacji (firm, struktur organizacyjnych). Zmiana w jednej części systemu wywołuje reakcję łańcuchową zmian w innych częściach, ponieważ zawsze występują pomiędzy nimi jakieś relacje zwrotne.

Otoczenie firmy dzieli się na bliższe i dalsze. Bliższe otoczenie firmy ma charakter wewnętrzny oraz zewnętrzny. Otoczenie wewnętrzne w małej firmie sprowadza się do samego właściciela i pracowników. Na otoczenie zewnętrzne składają się klienci, konkurenci, dostawcy, partnerzy biznesowi. Otoczenie dalsze to przede wszystkim warunki społeczne, ekonomiczne, socjalne, polityczne, prawne, międzynarodowe.

Analizy marketingowe służą temu, aby producent lub usługodawca dostosowywał się elastycznie do zapotrzebowania rynkowego. Dalszym etapem rozwoju jest kształtowanie rozwoju produktu/usługi w taki sposób, aby jak najlepiej spełnić oczekiwania potencjalnego klienta, kształtowanie ceny.

ZARZĄDZANIE MARKETINGOWE

Zarządzaniem marketingowym nazywa się takie zarządzanie, które oparte jest na stałym korzystaniu z wyników analiz marketingowych. Można wyróżnić dwa rodzaje marketingu: bierny i czynny.

Marketing bierny analizuje sygnały napływające z rynku i stara się dostosować do uzyskanych wyników strategię działania firmy. Opiera się na opisach sytuacji, prognozach, biernej obserwacji zachowań klientów i konkurencji. Sygnały rynkowe są zbierane w sposób bezkrytyczny i dopiero po zebraniu wykonywana jest ich analiza.

Marketing czynny funkcjonuje odwrotnie. Najpierw firma przygotowuje sobie pewne założenia dotyczące wprowadzania na rynek nowego wyrobu, lub usługi, a następnie w celu ich realizacji zaczyna oddziaływać na rynek w taki sposób, aby kształtować zapotrzebowanie na określony produkt/usługę, który zamierza wprowadzić. Jest to metodyka trudniejsza od marketingu biernego, ale w przypadku małej firmy może okazać się znacznie bardziej skuteczna.

Marketingowe zarządzanie sprzedażą polega na kierowaniu się wynikami analiz marketingowych przy opracowywaniu strategii sprzedaży. Analizy sprzedaży winny być prowadzone w sposób systematyczny, rzetelny i obiektywny, a nawet krytyczny. Ważna jest tutaj analiza dotycząca profilu klienta, segmentów, do których trafia firma, dywersyfikacji sprzedaży, rozkładu statystycznego grupy klientów. Wyniki analiz powinny być możliwie szybko przenoszone na działania rynkowe, czyli powinno być bezpośrednie połączenie działań marketingowych z promocyjnymi i akwizycyjnymi.

Marketingowe zarządzanie dochodem polega na umiejętności krytycznej oceny dochodu uzyskiwanego przez firmę, a następnie na właściwej jego redystrybucji.

BUDOWANIE STRATEGII FIRMY

Typy strategii i dobór optymalnej strategii działania.

Zarządzanie strategiczne jest to proces zarządzania nastawiony na formułowanie i wdrażanie strategii, które sprzyjają wyższemu stopniowi zgodności przedsiębiorstwa z jego otoczeniem i osiągnięciu celów strategicznych.

Prawidłowo opracowana strategia obejmuje cztery podstawowe obszary:

- zasięg, czyli zespół rynków, na których przedsiębiorstwo będzie konkurować,
- dystrybucję zasobów, czyli sposób, w jaki przedsiębiorstwo rozdziela swe zasoby pomiędzy różne zastosowania,
- wyróżniającą kompetencję, czyli to, co przedsiębiorstwo wykonuje szczególnie dobrze,
- synergii, czyli sposób, w jaki różne dziedziny działalności przedsiębiorstwa uzupełniają się lub wspomagają.

Chociaż każde przedsiębiorstwo ma swoje własne, niepowtarzalne podejście do formułowania strategii, większość z nich jednak wykorzystuje ogólne zasady, składające się z czterech kroków:

- ustalanie celów strategicznych, koncentrują się one na szerokich, ogólnych problemach i mają horyzont długookresowy,
- analizowanie otoczenia, przede wszystkim pod kątem zdiagnozowania podstawowych szans i zagrożeń, na jakie może natrafić przedsiębiorstwo
- analizowanie przedsiębiorstwa, przede wszystkim pod kątem zdiagnozowania mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa
- próba wzajemnego dopasowania przedsiębiorstwa i otoczenia, której celem jest takie ustawienie przedsiębiorstwa względem otoczenia, by maksymalnie wykorzystać otwierające się przed nim możliwości i uniknąć zagrożeń dzięki znajomości własnych mocnych i słabych stron.

Podstawowe rodzaje strategii to:

1. Wzrostu, przewidująca ogólny wzrost przedsiębiorstwa w jednym lub kilku wymiarach,
2. Pokrewnej dywersyfikacji, czyli wzrost poprzez rozszerzenie działalności na ten sam rynek lub rynki pokrewne w stosunku do tego, na którym przedsiębiorstwo aktualnie działa,
3. Niezależnej dywersyfikacji, czyli wzrost poprzez rozszerzenie działalności na obszary nie powiązane z aktualną działalnością przedsiębiorstwa,
4. Cięcia, która zakłada ograniczenie skali aktualnych operacji, redukcje w różnych dziedzinach albo całkowite pozbycie się nierentownych operacji,
5. Stabilizacji, zakładająca utrzymywanie obecnego stanu
6. Obrony, którą należy przyjąć, gdy przedsiębiorstwo działa w otoczeniu wykazującym stabilność i niewielką niepewność lub ryzyko,
7. Poszukiwacza, zalecana wówczas, gdy otoczenie ma charakter dynamiczny, rosnący oraz cechuje je niepewność i ryzyko,
8. Analityka, zalecana wówczas, gdy otoczenie jest umiarkowanie stabilne, mimo to jednak zawiera

pewien stopień niepewności i ryzyka,

9. Biernej reakcji – to strategiczny błąd, polegający na reagowaniu na otoczenie w nieodpowiedni sposób.

Michael Porter opisuje trzy konkurencyjne strategie, które wg niego nadają się do szerokiej gamy przedsiębiorstw w różnych gałęziach. Porter sugeruje, że jednostka powinna szczegółowo analizować swoją branżę i następnie zdefiniować niszę konkurencyjną, przyjmując jedną z trzech strategii: zróżnicowania, przywództwa pod względem kosztów albo koncentracji na niszy rynkowej. Celem jest wypracowanie przewagi konkurencyjnej, która będzie najlepiej służyła danemu przedsiębiorstwu.

BIZNES PLAN

CO TO JEST BIZNES PLAN?

- Biznes plan to plan gospodarczy, plan prowadzenia interesów, lub szerzej – plan przedsięwzięcia, oparty na określonych założeniach teoretycznych.
- Biznes plan to inaczej, zbiór uporządkowanych celów i wynikających z nich zadań oraz sposobów realizacji, sporządzony w formie pisemnego dokumentu. Dokument ten opisuje przedsiębiorstwo i jego miejsce w otoczeniu gospodarczym, powinien przedstawiać również atuty przedsiębiorstwa jego mocne strony oraz szanse na sukces. Powinien realistycznie opisywać wszystkie dające się zidentyfikować ryzyka związane z planowanym przedsięwzięciem i przedstawiać sposoby ich minimalizowania.
- Biznes plan to również swoistego rodzaju mapa, służąca do poruszania się we właściwym kierunku w świecie biznesu, jak również przepustka do otrzymania kredytu i przyciągnięcia potencjalnych inwestorów.
- Biznes plan to jednocześnie opis historii firmy i plan jej rozwoju w przyszłości. Określa misję i strategię, czyli to, czym jest firma, do jakich celów dąży, jakimi zasobami dysponuje, na jakim działa rynku i jaka jest jej docelowa grupa odbiorców, z kim i w jaki sposób konkuruje.
- Biznes plan można również określić jako swoistego rodzaju prezentację określonego zamierzenia i sposobu jego realizacji w określonym czasie.

CZEMU SŁUŻY BIZNES PLAN?

Biznes plan jest narzędziem wykorzystywanym przez przedsiębiorcę-właściciela, osoby zarządzające firmą, bank oraz inwestora. Najczęściej biznes plan tworzony jest w celu uzyskania zewnętrznego wsparcia finansowego dla danego przedsięwzięcia, pozyskania partnerów do współpracy i udziału w planowanym przedsięwzięciu. Biznes plan, jako dokument przedstawiający firmę, jej właścicieli i kadre

zarządzającą, ma umocnić w inwestorach, bankach lub partnerach biznesowych przekonanie, że ich zaangażowanie się w przedsięwzięcie będzie dla nich opłacalne. Biznes plan musi być ukierunkowany na konkretnego, dokładnie zidentyfikowanego adresata i powinien spełniać wszystkie formalne wymogi instytucji zarządzającej lub finansującej przedsięwzięcie.

Dokument ten to jednocześnie narzędzie wyceny firmy. Dzięki niemu oszacowanie potrzeb finansowych jak również ryzyka inwestycyjnego jest łatwiejsze. Biznes plan odgrywa również istotną rolę dla samych autorów i wykonawców. Jest „zobowiązaniem przed samym sobą” do podjęcia określonych działań, w określonej kolejności. Jest dokumentem określającym cele, czyli coś, czego osiągnięcie pomoże firmie wyróżnić się spośród konkurentów i ich hierarchię, czyli poszczególne zadania, które służą realizacji celów. Przedsiębiorca na podstawie biznes planu buduje wiarę w słuszność decyzji inwestycyjnej. Biznes plan jest, więc narzędziem planowania oraz kontroli w firmie, a więc sposobem skutecznego organizowania zasobów i ludzi, czynnikiem kreującym rozwój firmy i metodą szybkiego przystosowania się do zmiennych warunków gospodarki rynkowej. Biznes plan spełnia również funkcje komunikacyjne, pozwala w sposób łatwy wyjaśnić cele i zadania pracownikom i dokonać oceny skuteczności działania osób odpowiedzialnych za zarządzanie firmą.

CHARAKTERYSTYKA GŁÓWNYCH ELEMENTÓW BIZNES PLANU

Biznes plan jest dokumentem o strukturze standardowej. Nie oznacza to jednak, że każdy biznes plan musi zawierać takie same rozdziały, ten sam układ podrozdziałów, itd. Sytuacje, w których powstaje ten dokument, branża, skala działania, potrzeby kapitałowe, historia firmy lub przedsięwzięcia to tylko niektóre czynniki, które mogą w istotny sposób wpłynąć na układ biznes planu i powodować, że każdy z nich różni się od przyjętych standardów. Mimo to w praktyce powinien spełniać następujące kryteria:

- **Celowości**, oznaczającej konieczność określenia i doboru środków właściwych do osiągnięcia zaplanowanych celów,
- **Wykonalności**, czyli realistycznej oceny planowanego przedsięwzięcia, poprzez stosowanie odpowiednich metod prognozowania lub wielowariantowych rozwiązań,
- **Zgodności wewnętrznej**, a więc odpowiedniego formułowania planów podrzędnych, które muszą być podporządkowane założeniom planu nadrzędnego (strategicznego),
- **Operatywności**, oznaczającej prostotę, przejrzystość, zrozumiałość założeń, umożliwiających sprawne wdrożenie i realizację planu działania,
- **Zupełności**, oznaczającej wyczerpujący opis całego przedsięwzięcia, wraz z określeniem wszystkich czynników, które mają lub mogą mieć decydujący wpływ,
- **Racjonalności**, czyli budowania planu zgodnie z przyjętymi normami i wymaganymi standardami.

W zależności od potrzeb można budować skrócony (uproszczony) lub rozwinięty biznes plan. Należy jednak dbać o to, by plan był na tyle obszerny, aby wyczerpywał zawarte w nim tematy i na tyle krótki, aby podtrzymać zainteresowanie czytających.

Uproszczony biznes plan stosuje się w sytuacji, gdy realizowane przedsięwzięcie jest stosunkowo małe, nieskomplikowane, nie wymaga dużych nakładów finansowych lub odwrotnie, gdy mamy do czynienia z przedsięwzięciem dużym, realizowanym jednak w „burzliwym” otoczeniu, szybko zmieniających się warunkach rynkowych i technologicznych.

Uproszczony biznes plan powinien zawierać następujące elementy:

- Charakterystyka firmy (jej historia i przedmiot działalności) lub przedsięwzięcia,
- Określenie rynku dla produktów/usług,
- Opis personelu kierowniczego i sposobu zarządzania,
- Określenie czynników ryzyka,
- Plan sprzedaży (projekcja na rok, 2 lub 3 lata)
- Dokumenty finansowe – bilans, rachunek wyników, przepływy pieniężne.

Rozwinięty biznes plan, stosowany jest zazwyczaj przy realizacji przedsięwzięć, wymagających dużych lub bardzo dużych nakładów finansowych, skomplikowanych procesów technologicznych, lub dotyczy wyspecjalizowanej gałęzi przemysłu.

Większość biznes planów tego typu zawiera następujące informacje i analizy:

- Podsumowanie wykonawcze, którego zadaniem jest zachęcenie potencjalnych inwestorów. Podstawowym zagadnieniem prezentowanym w tej części biznes planu jest określenie celu konstrukcji planu i opis istoty przedsięwzięcia,
- Opis przedsięwzięcia i celów, w tym nazwa i forma prawna, czynności formalne związane z rejestracją podmiotu gospodarczego powołanego do realizacji zadania, historię firmy i charakterystykę udziałowców lub właściciela, misję, cele i zadania,
- Opis produktu/usługi, a więc rodzaje oferowanych produktów i świadczonych usług oraz ich ceny, stosowane technologie, niezbędne zasoby, główni dostawcy,
- Analizę rynku, czyli identyfikację rynku docelowego, główni nabywcy, konkurenci,
- Marketing, cele marketingowe,
- Zarządzanie, czyli określenie zasobów ludzkich, rzeczowych i finansowych, będących w dyspozycji i ich struktury,
- Analizę finansową – analizę bilansu i rachunku wyników, schemat przepływów pieniężnych, analizę wskaźnikową,
- Analizę szans i zagrożeń
- Harmonogram wykonywanych działań

Biznes plan jest istotnym dokumentem wniosku o dofinansowanie realizacji projektów ze środków strukturalnych UE. W takim przypadku biznes plan może być sporządzony zgodnie z załączonym do wniosku, wzorem i szczegółową instrukcją przygotowaną przez właściwą Instytucję Wdrażającą lub w innej formie, pod warunkiem, że zawiera informacje z następujących zakresów:

- Rentowność inwestycji

- Polityka zatrudnienia
- Cel inwestycji
- Opis inwestycji
- Uzasadnienie
- Okres realizacji
- Produkt (efekt bezpośredni, dostawy, roboty budowlane), rezultaty (wpływ inwestycji na funkcjonowanie firmy) oraz oddziaływanie (spodziewany efekt po 2 – 5 latach po zakończeniu inwestycji)
- Wykaz kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych – koszt kwalifikowany to określony zestaw wymogów formalnych i merytorycznych, zawartych w Uzupełnieniu Programu, które muszą spełnić projekty, aby uzyskać dofinansowanie ze środków pomocowych. Na podstawie wysokości kosztów kwalifikowanych określany jest udział współfinansowania.