



CDN

Centrum Doskonalenia Nauczycieli
w Lesznie



POMYSŁ NA BIZNES I JEGO REALIZACJA

PIOTR URBANIAK

LESZNO 2017

Spis treści

Wprowadzenie	3
Rozdział 1	
Orientacja rynkowa w „myśleniu” i „działaniu” podstawą zachowania biznesowego.....	4
Rozdział 2	
Pomysł na biznes.....	7
Rozdział 3	
Formy organizacyjno-prawne pomysłu na biznes.....	16
Rozdział 4	
Procedury rejestracyjno-zgłoszeniowe pomysłu na biznes.....	28
Rozdział 5	
Finansowanie pomysłu na biznes.....	32
Rozdział 6	
Plan biznesowy.....	38
Zakończenie.....	60
Bibliografia.....	61
Załączniki:	
Załącznik nr 1 – Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG–1).....	63
Załącznik nr 2 - Regulamin udzielania pożyczek, doradztwa i szkoleń w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”	74
Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”	96
Załącznik nr 4 - Kontakt do pośredników.....	109

Wprowadzenie

Opracowanie „Pomysł na biznes i jego realizacja” jest próbą podręcznikowej podpowiedzi tym, którzy zaczynają myśleć o własnym biznesie i zastanawiają się nad wieloma aspektami jego udanej realizacji.

Jest kilka kluczowych pytań, na które należy odpowiedzieć, aby spełnić warunek konieczny przyszłego sukcesu rynkowego.

Po pierwsze – co jest podstawą zachowania prowadzącego do stworzenia akceptowanego przez rynek pomysłu biznesowego?

Odpowiedź zawarto w rozdziale 1, w którym podjęto próbę przekonania przyszłego autora pomysłu biznesowego, że tylko orientacja rynkowa w „myśleniu”, czyli na etapie tworzenia koncepcji biznesowej i w „działaniu”, czyli na etapie realizacji koncepcji biznesowej, gwarantuje jego akceptację rynkową i w konsekwencji sukces rynkowy.

Po drugie – skąd wziąć pomysł na biznes?

Odpowiedź zawarto w rozdziale 2, w którym przedstawiono wiele możliwych do wykorzystania źródeł pomysłu biznesowego, łącznie ze wskazaniem wsparcia finansowego.

Po trzecie – jaką wybrać formę organizacyjno-prawną własnego pomysłu biznesowego?

Odpowiedź zawarto w rozdziale 3, w którym scharakteryzowano podstawowe prawne rodzaje podmiotów rynkowych funkcjonujących w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem jednoosobowej działalności gospodarczej oraz spółki cywilnej. Opisano też podstawowe procedury rejestracyjno-zgłoszeniowe pomysłu biznesowego (rozdział 4), z praktycznymi wskazówkami, np. wypełniania wniosków rejestracyjnych.

Po czwarte – skąd wziąć pieniądze na realizację własnego pomysłu biznesowego?

Odpowiedź zawarto w rozdziale 5, w którym opisano różne formy finansowania pomysłu na biznes. Szczególną uwagę zwrócono na rządowe źródła wsparcia finansowego (Program „Pierwszy biznes. Wsparcie w starcie II”) oraz wsparcie ze środków Unii Europejskiej (Fundusze unijne na start pomysłu biznesowego).

Po piąte – jak zbudować plan biznesowy?

Odpowiedź zawarto w rozdziale 6, w którym opisano konstruowanie poszczególnych elementów biznes planu na wybranym przykładzie.

W tej części opracowania dominuje wiedza użytkowa, która powinna być pomocna przyszłemu autorowi dokumentu formalizującego pomysł biznesowy.

Rozdział 1

Orientacja rynkowa w „myśleniu” i „działaniu” podstawą zachowania biznesowego

Każdy z nas - konsumentów podejmuje decyzje i prowadzi działania, które polegają na organizacji własnego procesu konsumpcji, czyli na zaspokajaniu własnych potrzeb. Są to **zachowania konsumpcyjne**. Podejmujemy je przez całe życie. Noworodek, kiedy odczuwa głód, płacze i w ten sposób organizuje swój własny proces konsumpcji. Nastolatek wyjątkowo chętnie posprząta mieszkanie, aby uzyskać przychyłność rodziców do wyjazdu wakacyjnego pod namiot – to też jest sposób organizacji własnego procesu konsumpcji. Ubieramy się „modnie”, aby nas pochwalono, zauważono. Uczymy się wielu języków obcych, aby nas doceniono – to też są sposoby organizacji własnego procesu konsumpcji.

Skuteczność zachowań konsumpcyjnych zależy od indywidualnych predyspozycji przedsiębiorczych konsumenta oraz od warunków społecznych i ekonomicznych, w których są prowadzone.

W ścisłym związku z zachowaniami konsumpcyjnymi występują **zachowania biznesowe**, czyli decyzje i działania tworzące **pomysły biznesowe**, przyjmujące postać wartości użytkowych, czyli produktów rynkowych posiadających zdolność do zaspokajania potrzeb uczestników rynku. Autorzy tych pomysłów – biznesmeni w ten sposób chcą uzyskiwać korzyści (na ogół finansowe). Ich wielkość określa skala rynkowej akceptacji wyznaczana przez aprobujące zachowania konsumpcyjne.

Statystyki informują: trzy czwarte wszystkich nowych pomysłów biznesowych upada w ciągu pierwszych dwóch, trzech lat działalności firmy.

Dlaczego?

Bo rynek nie zaakceptował zaoferowanych pomysłów biznesowych.

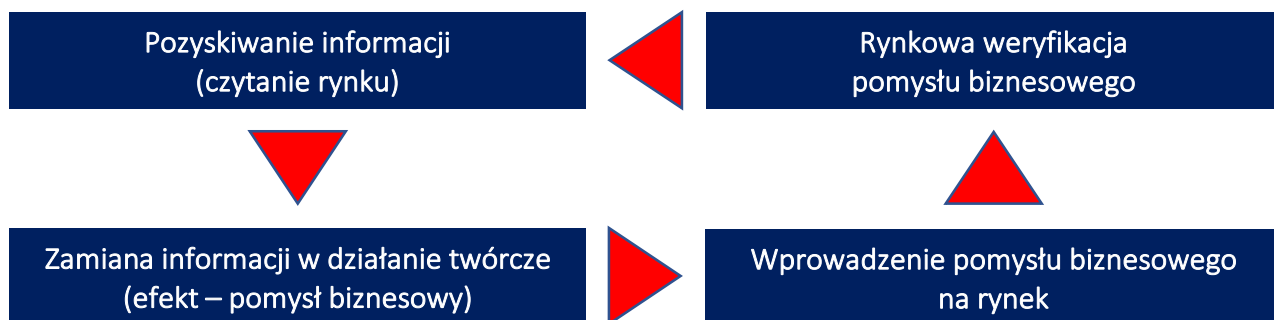
Prawdopodobny powód?

Brak orientacji rynkowej w „myśleniu” i „działaniu” u autora pomysłu biznesowego.

Orientacja rynkowa w „myśleniu” to takie zachowanie biznesowe, które uwzględnia potrzeby rynku na etapie tworzenia pomysłu biznesowego.

Orientacja rynkowa w „działaniu” to takie zachowanie biznesowe, które uwzględnia potrzeby rynku na etapie realizacji pomysłu biznesowego.

A zatem podstawą rynkowego zachowania biznesowego muszą być kolejno postępujące po sobie działania składające się na tzw. obieg marketingowy.



Źródło: opracowanie własne.

Pozyskiwanie informacji (czytanie rynku)

Pozyskiwanie informacji o rynku nazywane „czytaniem rynku” jest pierwszą fazą rynkowego zachowania biznesowego, w której następuje diagnozowanie rodzaju, skali oraz stopnia dotychczasowego zaspokojenia potrzeb występujących w segmencie rynku będącym w obszarze zainteresowania biznesmena. Jakość uzyskanych efektów na tym etapie, określana przez stopień ich zgodności ze stanem realnie występującym na rynku, w dużej mierze decyduje o końcowym powodzeniu pomysłu biznesowego.

Zamiana informacji w działanie twórcze (efekt – pomysł biznesowy)

Uzyskane informacje o danym segmencie rynku są podstawą do uruchomienia przez biznesmena procesu twórczego, czyli przejścia do fazy drugiej rynkowego zachowania biznesowego, w efekcie której powstanie konkretny pomysł biznesowy. O jego wartości rynkowej decyduje jakość uzyskanych informacji na etapie „czytania rynku” oraz potencjał intelektualny i materialny biznesmena.

Wprowadzenie pomysłu biznesowego na rynek

Kolejny etap rynkowego zachowania biznesowego stanowi zespół działań, których celem jest poinformowanie potencjalnych odbiorców rynkowych o przygotowanym dla nich produkcie (pomysł biznesowy), a przede wszystkim przekonanie ich o jego zgodności z ich oczekiwaniami, tzn. poziomem ceny, oczekiwanymi wartościami użytkowymi, korzystną dla nich relacją poziomu ceny do oferowanych wartości użytkowych itd.

Działania na tym etapie skupiają się na prowadzeniu szeroko rozumianej promocji.

Rynkowa weryfikacja pomysłu biznesowego

Ten etap rynkowego zachowania biznesmena jest decydujący dla oferowanego pomysłu biznesowego, bowiem w nim następuje jego rynkowa weryfikacja, czyli ocena stopnia zgodności z realnymi oczekiwaniami rynku.

Jeżeli pomysł biznesowy jest zgodny z oczekiwaniami rynku i ta zgodność ma charakter względnie długotrwały, to biznesmen osiąga korzyści i są one relatywnie trwałe. Ich wielkość z kolei jest zależna od skali rynkowej akceptacji wyrażanej w aprobujących zachowaniach konsumenckich.

Jeżeli natomiast pomysł biznesowy nie jest zgodny z oczekiwaniami rynku lub ta zgodność ma charakter względnie krótkotrwały, to biznesmen nie osiąga korzyści lub są one relatywnie krótkotrwałe. Jest to efekt nieaprobujących lub aprobujących w niewielkim stopniu zachowań konsumenckich.

Uzyskiwane informacje z tego etapu rynkowego zachowania biznesowego stanowią podstawę do powtórnego uruchomienia działań związanych z „czytaniem rynku” i tak dalej.

A zatem: orientacja rynkowa w zachowaniu biznesowym to przekonanie biznesmena do tworzenia takich pomysłów biznesowych, na które rynek zgłasza zapotrzebowanie i które akceptuje, a nie takich, które jemu się wydają za najlepsze. Osiągnie to tylko wówczas, kiedy oprze swój sposób myślenia i działania na prezentowanym schemacie nazywanym obiegiem marketingowym.

Rozdział 2

Pomysł na biznes

*„Wyobraźnia jest ważniejsza od wiedzy,
ponieważ wiedza jest ograniczona”.*

Albert Einstein

Pomysł na biznes to jeszcze nie biznes, a jedynie pierwszy krok w kierunku biznesu. Robimy go w momencie, kiedy rozpoczynamy „czytanie rynku” pod kątem przede wszystkim niezaspokojonych potrzeb jego uczestników. Wybieramy ten segment rynku, który jest nam najbliższy ze względu na nasze przygotowanie zawodowe i zainteresowania (wiedza, umiejętności, predyspozycje) oraz możliwości finansowego działania. Przecież łatwiej elektronikowi poruszać się po rynku informatycznym niż cukierniczemu. Kiedy dysponujemy niewielkimi środkami finansowymi, nie organizujemy firmy produkującej samochody i nie planujemy budowy nowego modelu.

„Czytanie rynku” ma na celu znalezienie tzw. niszy rynkowej w interesującym nas segmencie rynku.¹ Najlepiej ich szukać w miejscu planowanej działalności biznesowej (dzielnica, miasto, gmina, powiat, województwo), rzadziej na większych terytorialnie rynkach.

Nisze rynkowe najogólniej dzielą się na:

- **ilościowe** – występują wtedy, kiedy w danym segmencie rynku nie ma poszukiwanych przez klientów wartości użytkowych utożsamianych z konkretnymi dobrami lub usługami,
- **jakościowe** – występują wtedy, kiedy na rynku oferowane są wartości użytkowe, ale zaspokajają potrzeby na poziomie niezadowolającym,
- **cenowe** – występują wtedy, kiedy na rynku oferowane są wartości użytkowe, ale w ocenie klientów są za drogie.

¹ Nisza rynkowa to ściśle określona grupa uczestników rynku (klientów), którzy poszukują wartości użytkowych mogących zaspokoić ich potrzeby lub których można by przekonać (np. poprzez działania promocyjne) do wartości użytkowych zaoferowanych w pomysłach biznesowych, za: M. Juchniewicz, *Strategia niszy rynkowej jako specyficzny element potencjału rozwojowego mikroprzedsiębiorstw*, PARP, Warszawa 2010.

Na ogół uważa się, że nisze rynkowe trudno znaleźć, na dodatek tak duże, żeby dawały zadowalające korzyści autorom pomysłów biznesowych. Istnieją jednak na rynkach miejsca dla nowych pomysłów, należy jedynie uważnie je obserwować i profesjonalnie analizować.

Jest możliwe zachowanie biznesowe, które pomija etap „czytania rynku” i od razu na rynek wprowadzany jest nowy pomysł biznesowy. W tym przypadku może być trudniej osiągnąć zadowalającą korzyść, ale nadal jest to realne. Wówczas jednak musi ulec zmianie strategia działania autora pomysłu biznesowego – zamiast szukać niszy rynkowej, musi sam ją tworzyć. Polega to na intensywnym działaniu promocyjnym przekonującym potencjalnych klientów do akceptacji oferowanego pomysłu biznesowego.

Inspiracji do pomysłu biznesowego jest bardzo dużo, wystarczy tylko:

→ **szukać problemów do rozwiązania w najbliższym otoczeniu:** w domu, pracy, okolicach miejsca zamieszkania, lokalnym rynku.

Jeżeli zauważysz problemy we własnym domu, np. stale psujący się domofon, brudne szyby, poplamiona tapicerka na meblach, itp. to bądź pewien, że inni mają to samo.

Jeżeli chcesz rozpocząć dodatkową działalność zarobkową poza dotychczasową pracą, zapytaj współpracowników, czy nie potrzebują wsparcia w jakimś obszarze swojego życia.

Zwróć uwagę na swoich sąsiadów, może są wśród nich ludzie starsi potrzebujący stałej określonej pomocy. Może w okolicy mieszka dużo rodzin z małymi dziećmi, a w pobliżu nie ma przedszkola,

→ **obserwować, jak inni rozwiązują określone problemy i chcieć to zrobić lepiej.**

Na co dzień stykamy się z wieloma problemami, które ktoś za nas rozwiązuje. A może spróbować samemu? A może sami zrobimy to lepiej? Takie zachowanie nazywane jest **strategią Czerwonego Oceanu**.² Wchodzimy na rynek z naszym pomysłem biznesowym

² Strategia Czerwonego Oceanu charakteryzuje tzw. realistów rynkowych. Oni swoje pomysły biznesowe wprowadzają na rynek w „krwawym, czerwonym oceanie”, czyli w miejsce, gdzie:

⇒ wszystko jest już poukładane,

⇒ obowiązują od dawna zdefiniowane i zaakceptowane zasady konkurencji,

⇒ uzyskiwanie coraz większych korzyści warunkowane jest prześciganiem konkurencji i przejmowaniem ich klientów,

⇒ w miarę jak nasycia się rynek („wody oceanu stają się coraz bardziej zatłoczone”), możliwości rozwoju są coraz mniejsze i coraz ostrzejsza występuje rywalizacja („wody oceanu coraz bardziej zaplamione są krwią”).

Strategia Błękitnego Oceanu charakteryzuje tzw. marzycieli rynkowych. Ich pomysły biznesowe tworzą nowe, innowacyjne rynki, na których od razu stają się liderami i nie muszą z nikim konkurować. W takiej sytuacji są jednak nieliczni autorzy pomysłów biznesowych, którzy w ten sposób szybko realizują swoje marzenia (pływają się w wodach Błękitnego Oceanu),

za: W. Ch. Kim, R. Mauborgne, *Strategia błękitnego oceanu. Jak stworzyć wolną przestrzeń rynkową*

i w ramach ustalonych na tym rynku reguł i zasad postępujemy tak, aby klienci w większym stopniu akceptowali naszą ofertę niż oferty konkurentów,

→ **rozwijać swoje zainteresowania.**

Jeżeli jesteś pasjonatem wybranej dziedziny wiedzy, określonej dyscypliny sportu, rodzaju muzyki, samochodów, itd., to szukaj pomysłu biznesowego w obszarze, który doskonale znasz. Na przykład zorganizuj kurs nauki gry na ulubionym przez siebie instrumencie lub załóż szkołę bezpiecznej jazdy samochodem,

→ **szukać pomysłów biznesowych w internecie.**

Przeglądając na stronach www fora dyskusyjne wielotematyczne (na nich poruszanych jest wiele tematów z podziałem na kategorie problemowe) oraz ogólnotematyczne (na nich poruszane są wszystkie tematy w jednej kategorii) można znaleźć wiele informacji o niezaspokojonych potrzebach ludzi, którzy piszą: „Dlaczego nie można...”, „Dlaczego nie ma...”, itd. Wystarczy się zastanowić, czy jesteś w stanie dostarczyć ludziom tego, czego nie mają, a co poszukują,

→ **obserwować i adoptować.**

Wnikliwa obserwacja otaczającej rzeczywistości może też być źródłem sukcesu biznesowego. Na przykład będąc na zagranicznych wakacjach można zetknąć się z wieloma ciekawymi rozwiązaniami, które u nas jeszcze nie występują. Ich adaptacja na polski rynek może okazać się pomysłem biznesowym szybko dającym autorowi wymierne korzyści,

→ **zaufać własnej intuicji.**

Bardzo często intuicja jest jedynym źródłem pomysłu biznesowego, szczególnie w tych przypadkach, kiedy autor nie posiada dostatecznej wiedzy i środków, aby „przeczytać rynek”. W tej sytuacji wymagana jest jednak bardzo dokładna analiza merytoryczno-finansowa pomysłu biznesowego, bowiem zawsze musimy pamiętać, że sama intuicja to zbyt mało, aby uzyskać gwarancje sukcesu rynkowego.

Źródłem pomysłu biznesowego może być również **franczyza**³. Ten sposób zaistnienia pomysłu biznesowego minimalizuje jego niepowodzenie rynkowe, bowiem znacznie

i sprawić, bo konkurencja stała się nieistotna, Wyd. Mt Biznes, Warszawa 2015.

³ Franczyza (*ang. franchising*) to system sprzedaży pomysłów biznesowych występujących pod postacią towarów, usług i technologii, oparty na ścisłej i ciągłej współpracy pomiędzy prawnie i finansowo odrębnymi firmami, tzw. francyzodawcą i jego indywidualnymi francyzobiorcami.

Współpraca ta oparta jest na pisemnej umowie, która zawiera tzw. pakiet francyzowy (licencję francyzową), czyli koncepcję prowadzenia działalności gospodarczej oferowaną przez francyzodawcę.

W skład tego pakietu przede wszystkim wchodzi:

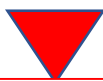
⇒ znak towarowy (marka) prawnie chroniony, czyli oznaczenie graficzne – rysunek, ornament lub sygnał dźwiękowy, odróżniające w obrocie rynkowym pomysły biznesowe jednej firmy od tego samego rodzaju pomysłów biznesowych innych firm,

wcześniej został on przez rynek pozytywnie zweryfikowany za sprawą franczyzodawcy - właściciela znaku towarowego i marki sieci franczyzowej, utożsamianej z danym pomysłem biznesowym. Występując w roli franczyzobiorcy samodzielnie realizujemy pomysł biznesowy franczyzodawcy w oparciu o otrzymane od niego know-how i osiągamy z tego tytułu własne korzyści finansowe. Wcześniej jednak musimy sami sfinansować część inwestycji początkowych (np. budowa i wyposażenie lokalu) oraz zakup potrzebnych towarów. Musimy też płacić franczyzodawcy za korzystanie z licencji franczyzowej. Tego rodzaju zobowiązanie finansowe regulowane jest bezpośrednio w formie opłat lub poprzez marże zawarte w cenach produktów kupowanych od franczyzodawcy. Z kolei sami ustalamy ceny produktów w swoich punktach biznesowych. Mamy zatem określony wpływ na wysokość uzyskiwanych korzyści finansowych.

Jak zostać franczyzobiorcą?

Podpowiedzią może być zdefiniowany sposób postępowania oparty na następującym schemacie działań:

**Pozyskanie wiedzy
o franczyzie**




**Wybór branży
i rodzaju działalności**

Zanim staniemy się potencjalnym nabywcą licencji franczyzowej musimy zweryfikować naszą wiedzę teoretyczną na temat samej franczyzy, czyli zasad działania w tym systemie, jego zalet i wad, naszych obowiązków oraz zakresu prawno-finansowej odpowiedzialności.

Na tym etapie należy pozyskać określone informacje, które pozwolą odpowiedzieć na kilka podstawowych pytań: Które branże i sektory rynku są „przyszłościowe”, czyli w najbliższym czasie będą się relatywnie szybko rozwijać? W którym obszarze rynku rośnie zapotrzebowanie na konkretne pomysły biznesowe, wywołane np. postępowaniem technologicznym, modą, nowymi zawodami, itd.? Jak mocno nasycony jest rynek, na którym chcielibyśmy działać jako franczyzobiorca? Jak silna jest konkurencja? Czy w ogóle interesuje nas branża, w której zamierzamy realizować swój pomysł biznesowy? Zamiłowanie do tego, co się robi jest podstawą sukcesu biznesowego., tym bardziej, że umowę z franczyzodawcą zawiera się na ogół na 5-10

⇒ know-how, czyli całościowy kształt wiedzy fachowej i doświadczenia dotyczących technologii prowadzenia procesu wytwórczego danego pomysłu biznesowego,

⇒ podręcznik operacyjny, czyli opis zasad według których franczyzobiorca ma realizować pomysł biznesowy w ramach danej franczyzy. Zawiera on między innymi: dni i godziny otwarcia, opis stanowisk i obowiązków oraz szkoleń i zwolnień pracowników, wymagania co do ubioru i ogólnego wyglądu pracowników, stosowane zasady BHP, opis działań marketingowych, opłaty franczyzowe, za: A. Antonowicz, *Franchising – uwarunkowania i perspektywy rozwoju*, NovaeRes – Wydawnictwo Innowacyjne, Gdynia 2004.



**Ocena własnych
możliwości finansowych**

lat, a praca zawodowa często nie pozwala mieć dużo czasu wolnego.

Na tym etapie powinniśmy ocenić, czy posiadamy odpowiednią ilość środków finansowych, aby podjąć i rozwinąć swój pomysł biznesowy w formule licencji franczyzowej? Należy też policzyć realne koszty uruchomienia przedsięwzięcia i późniejszej jego realizacji. Na ogół franczyzodawca przedstawia wszystkie pozycje kosztów znajdujące się w oferowanym pakiecie oraz te związane z późniejszym funkcjonowaniem firmy.

Franczyzodawca dokładnie określa wielkość kapitału, jakim powinien dysponować franczyzobiorca. Przeważnie jest on określany kwotowo lub procentowo, jako część niezbędnego wkładu finansowego w majątek przyszłego przedsiębiorstwa.

Kiedy franczyzobiorca nie dysponuje wystarczającą ilością własnych pieniędzy, może zaciągnąć kredyt bankowy, ale na to bardzo często musi uzyskać zgodę franczyzodawcy. W przypadku braku zgody, rozwiązaniem mogą być fundusze poręczeń kredytowych. Poręczają one kredyty bankowe udzielane firmom, pobierając opłatę nie przekraczającą 3% wartości poręczenia.

Jeszcze inną możliwością jest skorzystanie z leasingu,⁴ czyli dzierżawienie dobra służącego do realizacji pomysłu biznesowego, z obietnicą odsprzedaży. Na ogół w dniu zakończenia

⁴ Leasing to umowa pomiędzy finansującym (leasingodawca) i korzystającym (leasingobiorca), której celem jest finansowanie inwestycji. Leasingodawca przekazuje leasingobiorcy prawo do korzystania z określonego dobra materialnego przez pewien okres uzgodniony w umowie leasingowej, w zamian za ustalone ratalne opłaty (tzw. raty leasingowe). Składają się na nie raty kapitałowe – odzwierciedlające wartość przedmiotu przypadającą na okres leasingu oraz raty odsetkowe – stanowiące wynagrodzenie leasingodawcy.

Najczęściej stosowany jest leasing operacyjny i finansowy.

Leasing operacyjny, nazywany również usługowym, polega na czasowym przekazaniu w użytkowanie określonego dobra inwestycyjnego. W tym rodzaju leasingu raty leasingowe stanowią dla leasingobiorcy koszty uzyskania przychodu, ale przedmiot leasingu nie podlega u niego amortyzacji. Po zakończeniu umowy leasingobiorca może zakupić przedmiot leasingu (jeżeli było to zapisane w umowie z leasingodawcą) za określoną z góry wartość końcową powiększoną o podatek od towarów i usług (VAT).

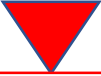
Leasing finansowy, nazywany również kapitałowym, polega na czasowym przekazaniu w użytkowanie przedmiotu leasingu w zamian za raty leasingowe. Leasingodawca jest właścicielem przedmiotu leasingu, ale amortyzuje go leasingobiorca. Raty odsetkowe stanowią dla leasingobiorcy koszty uzyskania przychodu, a raty kapitałowe traktowane są jak kapitał przy operacji kredytowej. Po zakończeniu umowy leasingowej również może nastąpić przeniesienie tytułu własności przedmiotu leasingu (na drodze wykupu) z leasingodawcy na leasingobiorcę.

Leasing finansowy można porównywać z kredytem lub pożyczką z tym, że w tym przypadku przedmiotem umowy nie jest gotówka, ale środek trwały.

za: P. Trybała, *Leasing. Poradnik przedsiębiorcy*, PARP, Radom 2004.

umowy leasingowej, leasingobiorca staje się właścicielem przedmiotu leasingu.

Jeszcze innymi możliwościami wsparcia dla naszego pomysłu biznesowego mogą być pożyczki oraz gwarancje kredytowe oferowane przez agencje rozwoju regionalnego.⁵




**Ocena własnych zdolności
poddania się regułom
franczyzy**

Funkcjonowanie w biznesie jako franczyzobiorca wiąże się z pełnym podporządkowaniem określonym regułom i zasadom. Niezależnie od wsparcia franczyzodawcy, to jednak franczyzobiorca sam zarządza realizacją swojego pomysłu biznesowego i sam za to ponosi odpowiedzialność. A zatem należy być przekonanym o słuszności podjętej decyzji, aby w pełni angażować się w swoje przedsięwzięcie. Uciążliwością może okazać się dość duża zależność od franczyzodawcy, jego pełna kontrola nad naszym biznesem, opłacanie stałych składek niezależnie od uzyskiwanych korzyści finansowych, itd.

Określone nastawienie psychiczne i umiejętność znalezienia się w dość specyficznym układzie biznesowym, wymaga od przyszłego franczyzobiorcy zastanowienia się nad własnymi cechami osobowościowymi, które mogą wpływać na wybór franczyzodawcy i późniejszą z nim współpracę. Stąd najbardziej pożądanymi cechami są: uprzejmość, rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, wytrwałość, spolegliwość, komunikatywność. Ponadto bardzo istotna, związana z realizacją własnego pomysłu biznesowego jest pasja zawodowa oraz umiejętność pracy w narzuconym (obcym) układzie organizacyjnym.

Franczyzobiorca powinien mieć zdolności menedżerskie, być przedsiębiorczym oraz posiadać silne pragnienie sukcesu rynkowego własnego pomysłu biznesowego.



**Gdzie szukać
franczyzodawców
i jak ich wybrać?**

Jednym z najważniejszych elementów weryfikacji potencjalnych franczyzodawców jest marka firmy. Jeżeli jest powszechnie znana, to budzi zaufanie i jest wiarygodna. A zatem przyszły franczyzobiorca powinien zacząć od rynkowej oceny znaku firmy, z którą chciałby się związać umową franczyzową.

Po wstępnym rozeznaniu, kolejnym krokiem powinno być osobiste spotkanie z potencjalnym franczyzodawcą. Dzięki niemu uzyskamy dokładniejszą wiedzę o oferowanym pakiecie franczy-

⁵ Agencje rozwoju regionalnego to głównie spółki akcyjne z całościowym lub większościowym udziałem jednostek samorządu terytorialnego, których głównym zadaniem są między innymi: realizacja projektów związanych z rozwojem regionalnym, rozwojem przedsiębiorczości i innowacyjności, wspieranie małych i średnich firm poprzez działalność doradczą i udzielanie dotacji oraz udzielanie poręczeń kredytowych, itp.,

za: A. Gryczuk, P. Russel, *Zaangażowanie jednostek samorządu terytorialnego w Polsce w tworzenie instytucji wspierających przedsiębiorczość*, Studia BAS nr 1(37) 2014.

zowym, co pozwoli podjąć decyzje o podpisaniu umowy franczyzy z większą świadomością i przekonaniem o słuszności takiego wyboru.

W szczególności pytamy o: to, jak długo istnieje sieć i jaką ewolucję przeszła w ostatnich latach? Jaka jest siła znaku firmy na rynku? Jaki jest stan rynku, na którym sieć działa i jakie są perspektywy jego rozwoju? Jak jest liczba i jakie są przyczyny rozwiązania umów franczyzy w ostatnich trzech latach? Jakie są warunki zawarcia umowy franczyzy (czas jej trwania, zasady przedłużenia, wypowiedzenia)? Jakie są źródła finansowania przedsięwzięć w ramach franczyzy? Jakie są warunki i zakres pomocy finansowej od franczyzodawcy? Jaki jest geograficzny zasięg działalności franczyzobiorcy?

Ważnym źródłem informacji są też przedsiębiorcy aktualnie działający w sieci franczyzowej.

Dobrym źródłem informacji jest też serwis internetowy www.franchising.pl, w którym znajdziemy między innymi pełny katalog francyz i systemów franczyzowych. Są tu również informacje o spotkaniach on-line, na których możemy poruszać wszelkie tematy interesujące przyszłego franczyzobiorcę.

Etap przed podpisaniem umowy jest bardzo ważny, bowiem jeżeli uzyskamy nierzetelne informacje, szczególnie w obszarze wielkości zysków możliwych do uzyskania w przyszłości przez franczyzobiorcę, to może doprowadzić do podjęcia decyzji o nabyciu licencji franczyzowej, która w rzeczywistości okaże się dużo mniej warta.⁶



Przyszły franczyzobiorca przestępując do negocjacji z franczyzodawcą w sprawie podpisania umowy franczyzy musi być głęboko przekonany o celowości zawieranej umowy. Jeżeli po stronie franczyzobiorcy pojawiają się jakiegokolwiek wątpliwości i nie są one wyjaśnione do końca, to powinien on starać się zawrzeć jedynie umowę wstępną, w ramach której będzie miał prawo wypróbować koncepcję pomysłu biznesowego franczyzodawcy w formie eksperymentalnej. Jeżeli odniesie sukces, podpisze umowę właściwą.

W interesie franczyzobiorcy jest, aby umowa franczyzy została zawarta na czas określony, co ułatwi mu zmiany warunków umowy w przypadku istotnych zmian w otoczeniu firmy.

⁶ W Polsce nie ma prawnego obowiązku publikowania przez franczyzodawcę tzw. dokumentu ujawniającego. A zatem tylko od jego dobrej woli zależy czy udostępni wszystkie ważne informacje interesujące potencjalnego franczyzobiorcę. Taki obowiązek występuje w innych krajach, na przykład w USA od 1979 r. Potocznie zwany FTC RULES zawiera 20 kategorii informacji, jakie franczyzodawca zobowiązany jest przedstawić franczyzobiorcy na 9 dni przed przystąpieniem do negocjacji w sprawie podpisania umowy franczyzowej, za: B. Pokorska, *Przedsiębiorca w systemie franczyzowym*, PARP, Warszawa 2004.

Uprawnienia kontrolne francyzodawcy powinny być jasno sprecyzowane, a wszystkie zapisane klauzule nie powinny budzić zastrzeżeń z punktu widzenia ochrony konkurencji i swobody działania franczyzo-biorcy.

Dla franczyzobiorcy w pełni jasne powinny być wszelkie kwestie do-tyczące opłat, które będzie ponosił z tytułu realizacji umowy franczyzy.

Należy również ustalić, na jakich warunkach i w jakim zakresie franczyzobiorca będzie uczestniczył w działaniach marketingowych? Jaka będzie odpłatność za obowiązkowe szkolenia organizowane przez francyzodawcę?

Bardzo ważne są klauzule zapisane w ostatniej części umowy franczyzy, a szczególnie dotyczące prawa pierwokupu dla franczyzobiorcy w przypadku sprzedaży przedsiębiorstwa. Ponadto powinien on się prawnie zabezpieczyć na wypadek, kiedy musiałby wypowiedzieć umowę franczyzy na skutek uchybień francyzodawcy. Na przykład, kiedy francyzodawca (wbrew umowie franczyzy) nie udziela pomocy franczyzobiorcy, kiedy narusza przyznane prawo wyłączności franczyzobiorcy do prowadzenia określonej działalności na danym terenie, itd.

Źródło: opracowanie własne,

na podstawie: B. Pokorska, *Przedsiębiorca w systemie francyzowym*, PARP, Warszawa 2004.

A zatem chcąc zostać franczyzobiorcą trzeba mieć dużą wiedzę na temat franczyzy, spełniać wymagania finansowe oraz posiadać odpowiednie umiejętności i cechy osobowościowe.

Potencjalny franczyzobiorca musi również wiedzieć, że z chwilą przystąpienia do sieci francyzowej ma prawo negocjować warunki umowy tak, aby mieć (mimo znacznej zależności od francyzodawcy) poczucie rozpoczynania partnerskiej współpracy.

Przydatne adresy:

Polska Organizacja Francyzodawców

ul. Brązownicza 16

01-292 Warszawa

tel. 22-560-80-44

www.franczyza.org.pl

Europejska Federacja Franczyzy

179, Ave.

Louise B – 1050 Brussels Belgia

tel.: +32 2 520 16 07

fax: +32 2 520 17 35

www.eff-franchise.com

Przydatne strony internetowe:

www.franchising.info.pl – zawiera informacje o franchisingu oraz oferty francyzodawców,

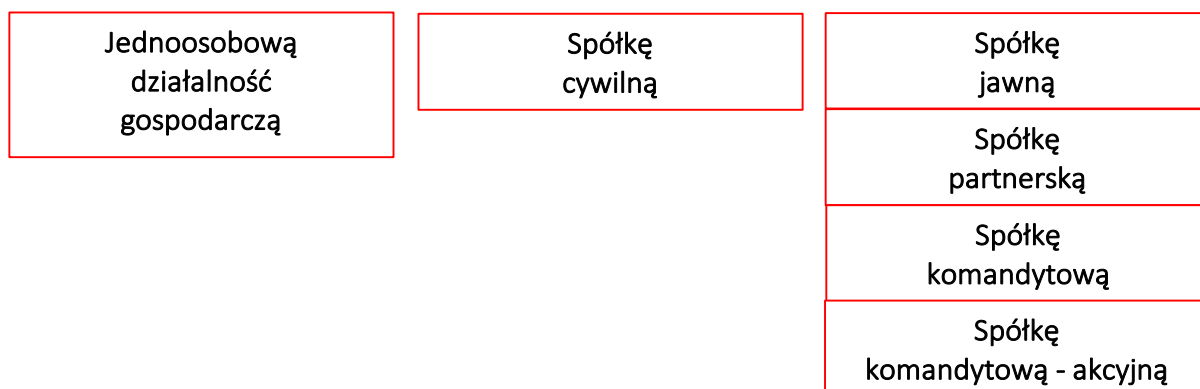
www.francyzawpolsce.pl – zawiera informacje tematyczne przydatne w zakładaniu i prowadzeniu działalności w systemie franczyzy,

www.arss.com.pl – portal zawierający informacje tematyczne o funkcjonowaniu systemów francyzowych.

Rozdział 3

Formy organizacyjno-prawne pomysłu na biznes

Jeżeli mamy już pomysł na biznes, to trzeba go zacząć formalizować, czyli ujmować w organizacyjno-prawne ramy, nadając mu postać firmy⁷. Do wyboru mamy:



⁷ W Polsce istnieje wolność zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, jednak są pewne grupy ludzi, które nie mogą prowadzić własnej firmy oraz obszary gospodarki, w których - żeby prowadzić działalności gospodarczą konieczne jest uzyskanie koncesji lub licencji.

Pierwszą grupą, która nie może prowadzić swojej firmy są funkcjonariusze publiczni. Urzędnicy publiczni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej lub zasiadać w radzie nadzorczej, komisji rewizyjnej lub zarządzie spółki. Takie rozwiązanie ma chronić przed korupcją oraz konfliktem interesów.

Kolejną grupę stanowią osoby, które na mocy wyroku sądowego otrzymały zakaz prowadzenia działalności gospodarczej. Może on dotyczyć okresu od jednego do dziesięciu lat. Zakaz ten oznacza pozbawienie prawa do prowadzenia działalności gospodarczej samodzielnie (na własny rachunek) lub w formie spółki cywilnej.

Istnieją również pewne ograniczenia dotyczące tego, kto może założyć działalności gospodarczą ze względu na rodzaju prowadzonego biznesu. W niektórych dziedzinach trzeba uzyskać od państwa stosowną licencję, koncesję lub wpis do specjalnego rejestru działalności regulowanej. Dotyczy to na przykład: założenia banku, prowadzenia stacji benzynowej, sprzedaży alkoholu, itp. Informacje na temat tego, jakie rodzaje działalności gospodarczej wymagają zgody państwa znajdują się m.in. na stronie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.prod.ceidg.gov.pl), za: J. Kniaziowska, D. Sedlak, *Jak założyć własną firmę w 2017 roku*, Lublin 2017.

Spółkę
z ograniczoną
odpowiedzialnością

Spółkę
akcyjną

A zatem pomysł biznesowy można realizować w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej oraz spółek handlowych, szczegółowo uregulowanych przepisami kodeksu spółek handlowych.

Jednoosobową działalność gospodarczą i spółkę cywilną należy zarejestrować w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) prowadzonej przez Ministerstwo Gospodarki.

Spółki handlowe dzielą się na:

- spółki osobowe: jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna,
- spółki kapitałowe: z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjna.

Spółki handlowe należy zarejestrować w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez sądy rejonowe właściwe ze względu na siedzibę tworzonej spółki.

Jednoosobowa
działalność
gospodarcza

Jest to najczęściej wybierana forma prawna prowadzenia pomysłu biznesowego.

Otwierając jednoosobową działalność gospodarczą nie trzeba posiadać kapitału (nie ma takiego prawnego wymogu). A zatem nie posiadając kapitału, można założyć własną firmę. Nie jest też konieczne prowadzenie pełnej księgowości⁸, co wiązałoby się ze

⁸ Pełna księgowość to rozbudowany, precyzyjny, skomplikowany i dokładnie sformalizowany system ewidencji zdarzeń gospodarczych, będący częścią Rachunkowości, a służący do kontroli, analizy i generowania informacji na temat sytuacji firmy w danym momencie lub na przestrzeni jakiegoś okresu.

Służy do stworzenia pełnego obrazu finansów firmy. Używając systemu podwójnego zapisu (każda operacja musi pojawić się na dwóch kontach,) ewidencjonuje się absolutnie każdy grosz przepływający przez firmę, a ponadto operacje bezgotówkowe, które mogą mieć odzwierciedlenie w wynikach finansowych (np. utrata wartości środka trwałego, lub groźba wypłaty odszkodowania itp.).

Zasady ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych ściśle opisane są w ustawach i zbiorach zasad (Ustawa o Rachunkowości, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości itp.) co sprawia, że można porównywać firmy między sobą – bo wszystkie stosują te same zasady i standardy.

znacznie większymi kosztami prowadzenia firmy. Można prowadzić księgowość uproszczoną⁹, o ile obroty finansowe firmy nie będą przekraczać 2 mln euro rocznie.

W tej formie prawnej realizacji pomysłu biznesowego przedsiębiorca odpowiada całym swoim majątkiem za zobowiązania powstałe w wyniku prowadzenia działalności. Obowiązek ten rozciąga się również na małżonka (z wyłączeniem jego majątku osobistego). Oznacza to, że majątek prywatny i ten, wykorzystywany do prowadzenia działalności, są przez wierzycieli traktowane jednakowo.

Jeżeli działalność nie wypracuje zysku, wszystkie zobowiązania (np. składki do ZUS, wynagrodzenia dla pracowników i współpracowników, rachunki, kary umowne, raty kredytu) należy pokryć z prywatnego majątku. Analogicznie, wszystkie zyski osiągnięte z prowadzonej działalności od razu zwiększają prywatny majątek przedsiębiorcy.

Jednoosobowy przedsiębiorca ma wyłączne prawo do reprezentowania swojej działalności. Tylko on może zawierać umowy z dostawcami i odbiorcami, tylko on ma obowiązek wpłacać zaliczki na podatek, składać roczną deklarację podatkową i rozliczać się z ZUS. Oczywiście część tych rzeczy można zlecić innym osobom na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, jednak zawsze działanie pełnomocników będzie miało wpływ na majątek prywatny przedsiębiorcy.

Ta forma prawno-organizacyjna realizacji pomysłu biznesowego posiada najprostszą, najszybszą i jednocześnie bezpłatną formę rejestracji. Można dokonać jej w ciągu jednego dnia. Wystarczy wypełnić wniosek zgłoszeniowy Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) - prod.ceidg.gov.pl.

⁹ Księgowość uproszczona to zestaw podstawowych, prostych zasad gromadzenia danych finansowych, wymyślony przez władze skarbowe do określenia zobowiązań podatkowych małych przedsiębiorców. Jej główną funkcją jest właśnie obliczenie podatku.

Dlaczego została wymyślona uproszczona księgowość?

Bo jakoś trzeba te podatki obliczać i kontrolować, a w przypadku małych przedsiębiorców, trudno zmuszać do prowadzenia skomplikowanej i kosztownej księgowości pełnej.

Występują trzy podstawowe formy uproszczonej księgowości:

⇒ karta podatkowa (dla nielicznej grupy przedsiębiorców), polegająca na płaceniu stałej określonej kwoty co miesiąc. Wysokość tej kwoty zależy od ilości mieszkańców w miejscu wykonywania działalności, ilości pracowników i rodzaju działalności. Polega to na tym, że stawkę podatku wyczytujemy z tabeli i np. szewc z miasta do 100 tys. mieszkańców zatrudniający 1 pomocnika powinien płacić 500 zł/mies.,

⇒ ryczałt ewidencjonowany, polega na tym, iż płacimy określoną stawkę podatku zależną tylko od przychodu (z pominięciem kosztów). Plusem jest to, że stawki ryczałtu są dużo mniejsze niż standardowe stawki podatku, jednak płacimy od tego co, sprzedamy – niezależnie, czy zarobiliśmy, czy nie. Np. sprzedaliśmy towar za 10 tys. zł i płacimy 5,5% ryczałtu czyli 550,- zł zarówno wtedy, jak kosztów mamy 500,- zł, jak i 15 tys. zł,

⇒ książka przychodów i rozchodów, polegająca na sumowaniu przychodów i kosztów w specjalnej księdze oraz płaceniu podatku od różnicy – jeśli oczywiście jest na plus, bo przy stracie nic nie płacimy. Podatek jest wyższy niż w przypadku ryczałtu – 18%, 19% lub 32%, w zależności od opcji i poziomu dochodu, jednak nie jest on płacony, jeśli działalność nie przynosi zysku.

Spółka cywilna

To nie spółka w rozumieniu przepisów prawa handlowego, a wspólne przedsięwzięcie biznesowe grupy podmiotów regulowane przez Kodeks cywilny (art. 860-875). Może go tworzyć kilka osób fizycznych (co najmniej dwie), kilka osób prawnych - spółek (co najmniej dwie) albo połączenie tych dwóch grup.

Aby spółka cywilna powstała (nie jest wymagany minimalny kapitał zakładowy), przyszli wspólnicy muszą zawrzeć między sobą umowę. Spisanie takiej umowy nie wymaga udziału notariusza.

Na zewnątrz, czyli w stosunku do kontrahentów i klientów, spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, oznacza to, że podmiotem wszelkich praw i obowiązków są wspólnicy spółki.

Zawierając umowę spółki, wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego, w szczególności przez wniesienie wkładów w postaci własności lub innych praw¹⁰. Wspólnik może wnieść gotówkę, nieruchomości, samochód, sprzęt biurowy, itp. (przeniesienie własności). Może też udostępnić swoje prawo własności spółce, przekazując te dobra do wspólnego użytkowania. Wkładem wspólnika może być również świadczenie usług na rzecz spółki (wykonanie określonej pracy).

Do rejestracji spółki nie jest wymagany kapitał.

Każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw spółki. Odpowiada solidarnie za całość zobowiązań spółki. Wynika to z faktu, że zobowiązania nie są zaciągane przez spółkę, ale przez jej wspólników solidarnie (na wspólną odpowiedzialność).

Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. W sytuacji, gdy wspólnikami spółki są osoby fizyczne, nazwa spółki cywilnej powinna zawierać co najmniej imiona i nazwiska wszystkich wspólników wraz z dodaniem nazwy „spółka cywilna”, bądź skrótu „sc.”

Spółka cywilna nie jest przedsiębiorcą. Status przedsiębiorcy muszą posiadać wszyscy wspólnicy spółki cywilnej. A zatem zgłoszenia do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dokonuje każda osoba fizyczna będąca wspólnikiem spółki cywilnej, wypełniając oddzielny wniosek o wpis na formularzu CEIDG-1.

Wzór formularza wniosku oraz opis jego wypełnienia zawiera załącznik nr 1.

Wspólnik jest zobowiązany uzyskać wpis przed podjęciem działalności w ramach spółki.

Sposób prowadzenia księgowości w spółce cywilnej jest uzależniony od wielkości uzyskiwanych przychodów netto, czyli od wielkości przychodów, jaka pozostaje w spółce

¹⁰ Zawarcie umowy spółki podlega podatkowi od czynności cywilnoprawnych (PCC).

Jeżeli umowa spółki została sporządzona przed notariuszem, w formie aktu notarialnego (nie jest to obowiązkowe), to notariusz ma obowiązek pobrania i wpłaty tego podatku.

po opłaceniu podatków. Może ona rozliczać się według książki przychodów i rozchodów, ryczałtu ewidencjonowanego lub prowadzić pełną księgowość (księgi rachunkowe). Jeśli przychody netto spółki przekroczą 2 mln euro, to spółka musi przejść na pełną księgowość. Ponadto w przypadku, gdy współnikiem w spółce cywilnej będzie osoba prawna (np. spółka kapitałowa), spółka musi od początku prowadzić pełną księgowość niezależnie od wysokości osiąganych przychodów.

Spółka cywilna (jako firma) nie jest opodatkowana podatkiem dochodowym. Są opodatkowani wspólnicy, którzy mogą wybrać: opodatkowanie na zasadach ogólnych, według skali podatkowej (podatek progresywny), podatek liniowy (19% od dochodu), ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub kartę podatkową (w przypadku spółki cywilnej osób fizycznych).¹¹

¹¹ Podstawową formą opodatkowania dochodu z realizacji pomysłu biznesowego jest opodatkowanie na zasadach ogólnych, przy zastosowaniu skali podatkowej. Opodatkowaniu podlegają dochody osób fizycznych z pozarolniczej działalności gospodarczej, w tym działalność w formie spółki cywilnej, czy spółki jawnej.

Rejestrując działalność gospodarczą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej należy podjąć decyzję odnośnie wyboru formy opodatkowania, która będzie z punktu widzenia prowadzonej działalności formą najkorzystniejszą. Jeżeli nie dokona się w tym zakresie żadnego wyboru, to dochód z działalności będzie automatycznie opodatkowany na zasadach ogólnych – według skali podatkowej (tak jak np. dochody ze stosunku pracy).

Podstawą opodatkowania jest dochód, rozumiany jako różnica przychodu i kosztów uzyskania przychodu. Podatek opłacany jest w 2017 r. według następującej skali podatkowej:

podstawa obliczenia podatku w złotych		podatek wynosi
ponad	do	
	85 528	18% minus kwota zmniejszająca podatek
85 528		15 395 zł 04 gr + 32% nadwyżki ponad 85 528 zł minus kwota zmniejszająca podatek

Opodatkowanie na zasadach ogólnych oznacza, że od dochodu w jednym roku kalendarzowym do 85 528 zł należy zapłacić 18% podatku, a od nadwyżki powyżej wskazaną kwotę, dochód jest opodatkowany według stawki 32%.

Kwotę podatku można obniżyć o przewidziane w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych ulgi i odliczenia tj. darowizny, wydatki na Internet, rehabilitację, szkolenia uczniów, ulgę budowlaną, prorodzinną, czy straty z ubiegłych lat. Ponadto możliwe jest odliczanie od podstawy opodatkowania zapłaconych składek ubezpieczeniowych, a od kwoty podatku zapłaconej kwoty składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Z punktu widzenia przedsiębiorcy bardzo istotna jest możliwość uwzględnienia kosztów uzyskania przychodów. Wszelkie zakupy związane z działalnością, koszty wynagrodzeń czy raty leasingowe obniżają podstawę opodatkowania (kwotę, od której jest obliczany podatek do zapłaty).

Od 2017 roku obowiązują nowe przepisy dotyczące kwoty wolnej od podatku. Aktualnie jest ona uzależniona od wysokości uzyskanego dochodu i wynosi:

1 188 zł – dla podstawy obliczenia podatku nieprzekraczającej kwoty 6 600 zł;

**Spółka
jawna**

Jest spółką osobową. Mogą ją utworzyć osoby fizyczne i prawne, przy czym każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem, solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką.

1 188 zł pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: $631 \text{ zł } 98 \text{ gr} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 6\,600 \text{ zł}) \div 4\,400 \text{ zł}$ - dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 6 600 zł i nieprzekraczającej kwoty 11 000 zł;

556 zł 02 gr – dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 11 000 zł i nieprzekraczającej kwoty 85 528 zł;

556 zł 02 gr pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru: $556 \text{ zł } 02 \text{ gr} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 85\,528 \text{ zł}) \div 41\,472 \text{ zł}$ - dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 85 528 zł i nieprzekraczającej kwoty 127 000 zł.

Istotą podatku liniowego jest to, że bez względu na wysokość dochodu osiąganego z działalności gospodarczej opłaca się podatek stale według stawki 19%.

Największy wpływ na wybór tej formy opodatkowania ma wysoka kwota uzyskiwanych dochodów, przewyższająca znacznie 85 528 zł – kwota, po przekroczeniu której dochody są opodatkowane stawką 32% (drugi stopień skali podatkowej). Według szacunków, wybór zastosowania 19% podatku liniowego jest ekonomicznie opłacalny przy rocznych dochodach powyżej 100 000 złotych. Wynika to z m.in. z braku możliwości rozliczenia podatku wspólnie z małżonkiem albo dzieckiem, oraz braku możliwości uwzględnienia ulg podatkowych.

Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych jest uproszczoną formą rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych.

Podstawę opodatkowania stanowi przychód bez pomniejszania o koszty jego uzyskania. Od przychodu można odliczyć zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne, wpłaty na indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego dokonane w roku podatkowym, do wysokości określonej w przepisach o indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego, wydatki na cele rehabilitacyjne (tzw. ulga rehabilitacyjna), wydatki na Internet (tzw. ulga internetowa), darowiznę na określone cele.

Podatek ulega obniżeniu, w pierwszej kolejności, o kwotę zapłaconej składki na ubezpieczenie zdrowotne. Można też skorzystać z ulgi dla osób osiągających dochody za granicą (tzw. ulga abolicyjna). Podatnikom płacącym podatek w tej formie przysługuje wniosek o przekazanie 1% ryczałtu na rzecz organizacji pożytku publicznego.

Przy tej formie opodatkowania, nie można natomiast skorzystać z tzw. ulgi na dzieci, ulgi na działalność badawczo-rozwojową.

Jeżeli korzysta się z tej metody należy prowadzić ewidencję przychodów odrębnie za każdy rok podatkowy, ewidencję wyposażenia i wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Opodatkowanie kartą podatkową polega na opłacaniu stałej kwoty podatku niezależnie od wartości faktycznie uzyskiwanych przychodów.

Możliwość stosowania tej formy opodatkowania jest ograniczona do ściśle określonych rodzajów działalności wymienionych w jednej z 12 części tabeli - załączniku do ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. Głównie są to zawody rzemieślnicze.

Umowa spółki jawnej powinna być zawarta na piśmie, inaczej może być uznana za nieważną. Aby zmienić jej postanowienia, potrzeba zgody wszystkich wspólników, chyba że umowa stanowi inaczej.

Jeżeli umowa spółki przewiduje wniesienie wkładu w postaci nieruchomości, to trzeba ją zawrzeć w formie aktu notarialnego.

Firma spółki jawnej powinna zawierać nazwiska lub firmy (nazwy) wszystkich wspólników albo nazwisko czy firmę (nazwę) jednego albo kilku wspólników oraz dodatkowe oznaczenie „spółka jawna”.

Każdy ze wspólników może reprezentować interesy spółki, każdy może też wybrać dogodny sposób opodatkowania.

Wspólnicy muszą wnieść określone w umowie spółki wkłady, które uznaje się za równe, co przekłada się na prawo do równego udziału w zyskach i stratach spółki jawnej. Wspólnik może żądać podziału i wypłaty całości zysku z końcem każdego roku obrotowego. Wspólnik ma też prawo żądać corocznie wypłacenia odsetek w wysokości 5 proc. od swojego udziału kapitałowego, nawet gdy spółka poniosła stratę.

W spółce jawnej - w odróżnieniu od spółek kapitałowych - do wypłaty zysku nie jest potrzebna uchwała wspólników o przeznaczeniu zysku do wypłaty.

Przy zakładaniu spółki nie jest wymagany minimalny kapitał zakładowy.

Spółka jawna osób fizycznych może rozliczać się według książki przychodów i rozchodów lub ryczałtu ewidencjonowanego albo prowadzić pełną księgowość (księgi rachunkowe). Jeśli przychody netto spółki przekroczą 2 mln euro, to spółka musi przejść na pełną księgowość. Ponadto, jeśli wspólnikiem w spółce jawnej będzie osoba prawna (np. spółka kapitałowa), to spółka musi od początku prowadzić pełną księgowość niezależnie od wysokości osiągniętych przychodów.

Spółka jawna nie jest podatnikiem. Podatnikami są wyłącznie poszczególni wspólnicy spółki, którzy płacą podatek dochodowy od osób fizycznych (proporcjonalny do przychodów lub liniowy).

Spółka partnerska

Jest spółka osobową, utworzoną przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą.

Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby uprawnione do wykonywania następujących zawodów: adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentysty, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzeczownika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego.

Partner nie ponosi odpowiedzialności za: zobowiązania spółki, które powstały w związku z wykonywaniem przez pozostałych partnerów wolnego zawodu w spółce, zobowiązania spółki będące następstwem działań lub zaniechań osób zatrudnionych przez spółkę na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego, które podlegały kierownictwu innego partnera przy świadczeniu usług związanych z przedmiotem działalności spółki.

Umowa powinna być zawarta na piśmie, inaczej może być uznana za nieważną.

Zysk wypracowany przez spółkę dzieli się między wspólników. Zasady, na podstawie których przedsiębiorcy rozdysponują pomiędzy sobą pieniądze, zależą od zapisów zawartych w umowie spółki. Każdy wspólnik płaci za siebie podatek dochodowy.

Przy zakładaniu spółki nie jest wymagany minimalny kapitał zakładowy.

Spółka może prowadzić księgowość w formie księgi przychodów i rozchodów, dopóki nie przekroczy ustawowego limitu przychodów w wysokości 2 mln euro. Jeśli przekroczy ten limit, to musi przejść na pełną księgowość, czyli rozpocząć prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Wybór formy opodatkowania sprowadza się do opodatkowania na zasadach ogólnych, przy zastosowaniu stawek podatkowych lub podatku liniowego 19%.

Spółka komandytowa

Mogą ją utworzyć co najmniej dwie osoby, z których jedna jest komandytariuszem (odpowiada za zobowiązania spółki tylko do tzw. sumy komandytowej - w przypadku, gdy nie wniosła żadnego wkładu do spółki) a druga komplementariuszem (odpowiada za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem).

Jeżeli komandytariusz wniesie wkład do spółki w kwocie wyższej niż suma komandytowa, to nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania spółki wobec wierzycieli. Jeśli natomiast wniesie wkład w kwocie niższej niż ustalona suma komandytowa, to odpowiada za zobowiązania spółki jedynie do wysokości różnicy pomiędzy sumą komandytową a wartością wniesionego wkładu.

Umowa spółki komandytowej powinna być zawarta w formie aktu notarialnego.

Zysk wypracowany przez spółkę dzieli się pomiędzy tworzących ją wspólników. Zasady, na których przedsiębiorcy rozdysponują pomiędzy sobą pieniądze, zależą od zapisów zawartych w umowie spółki. Każdy wspólnik płaci za siebie podatek dochodowy. W zależności od jego formy prawnej będzie to podatek dochodowy od osób fizycznych lub podatek dochodowy od osób prawnych.

Przy zakładaniu spółki nie jest wymagany minimalny kapitał zakładowy.

Spółka musi prowadzić pełną księgowość (księgi rachunkowe).

Podatek od dochodów spółki komandytowej płacą wspólnicy, a nie spółka. Przychody, które uzyskują wspólnicy traktuje się jako przychody z działalności gospodarczej.

Dochody uzyskiwane z tytułu bycia wspólnikiem spółki komandytowej można opodatkować 19-proc. podatkiem liniowym. Wystarczy złożyć do naczelnika urzędu skarbowego oświadczenie o wyborze tego sposobu opodatkowania.

Podatku liniowego nie mogą wybrać osoby, które uzyskują przychody od byłego lub obecnego pracodawcy.

Spółka komandytowo-akcyjna

Jest to spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem.

Umową spółki komandytowo-akcyjnej jest statut, który powinien być sporządzony w formie aktu notarialnego.

Jest to jedyna forma spółki, w której trzeba zgromadzić kapitał założycielski.

Przeznaczona jest najczęściej dla dużych przedsiębiorstw rodzinnych, które zamierzają pozyskać kapitał do prowadzenia dalszej działalności i uniknąć przy tym wrogiego przejęcia.

Kapitał pozyskuje się w drodze emisji akcji. Zysk wypracowany przez spółkę dzieli się pomiędzy tworzących ją wspólników. Zasady, na których przedsiębiorcy rozdysponują pomiędzy sobą pieniądze zależą od zapisów zawartych w umowie spółki.

Przy zakładaniu spółki jest wymagany minimalny kapitał zakładowy – 50 tys. zł.

Spółka musi prowadzić pełną księgowość.

Od 1 stycznia 2014 r. spółka komandytowo-akcyjna ma status podatnika podatku dochodowego od osób prawnych. Podatek dochodowy pobiera się więc zarówno od zysków spółki, jak i od wspólników. Wszystkie zyski pochodzące z działalności spółki komandytowo-akcyjnej są opodatkowane na poziomie tej spółki według stawki 19% albo 15% w przypadku małych - sprzedaż brutto do 1.200 tys. euro - lub rozpoczynających działalność spółek.

Późniejsza wypłata dywidendy do wspólników, czyli do komplementariuszy i akcjonariuszy, również podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym (zależnie od rodzaju osobowości wspólnika – podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo podatkiem dochodowym od osób prawnych) według stawki 19%. W konsekwencji zysk akcjonariusza, który jest osobą fizyczną, będzie opodatkowany podwójnie. Pierwszy raz - na poziomie samej spółki (19% lub 15% CIT od wyniku podatkowego), drugi raz - na poziomie wspólnika (19% podatek od dywidend od wartości wypłaconego wyniku finansowego).

Komplementariusz, odpowiadający za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem, może odliczyć od podatku naliczonego od wypłat z zysku kwotę podatku zapłaconego przez spółkę komandytowo-akcyjną od własnych dochodów, w części, w jakiej zapłacony przez spółkę komandytowo-akcyjną podatek ekonomicznie obniżał wypłacony komplementariuszowi zysk tej spółki. Oznacza to, że będzie on liczył swój udział w zysku spółki (zgodnie z umową spółki), na tej podstawie wyliczy podatek dochodowy, po czym tak wyliczony podatek pomniejszy o kwotę podatku wyliczonego poprzez pomnożenie swojego procentowego udziału w zysku przez kwotę podatku zapłaconego przez SKA. W konsekwencji rzeczywiste opodatkowanie komplementariusza oscylować będzie w okolicach 19%.

**Spółka
z ograniczoną
odpowiedzialnością**

Jest najpopularniejszą formą spółki handlowej w Polsce. Może ją utworzyć jeden bądź więcej wspólników. Nie może jej jednak zawiązać wyłącznie inna jednoosobowa spółka

z ograniczoną odpowiedzialnością.

Jej założycielami mogą być osoby fizyczne albo osoby prawne, bez względu na obywatelstwo i miejsce siedziby.

Spółka z o.o. ma osobowość prawną.

Umowa spółki z o.o. musi być spisana w postaci aktu notarialnego. Wyjątek stanowi rejestracja spółki przez Internet. Taka możliwość istnieje od 1 stycznia 2012 roku. Umowa spółki zostaje zawarta w ciągu 1 dnia od wprowadzenia do systemu informatycznego wszystkich danych koniecznych do jej zawarcia i z chwilą opatrzenia ich podpisem elektronicznym. Przy rejestrowaniu spółki przez Internet wspólnicy spółki z o.o. mogą wносить wyłącznie wkłady pieniężne na pokrycie kapitału zakładowego. W takim wypadku kapitał zakładowy (czyli kwota co najmniej 5 tys. zł) trzeba wnieść nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wpisu spółki do rejestru.

Każda zmiana umowy spółki z o.o. musi być spisana w formie notarialnej.

Spółkę z o.o. można także założyć alternatywnie w sposób tradycyjny, podpisując umowę spółki przed notariuszem. Koszt takiej umowy jest uzależniony od wysokości kapitału założycielskiego spółki. W przypadku tradycyjnego założenia spółki z o.o. można wносить zarówno wkłady pieniężne, jak i niepieniężne. Tradycyjne założenie spółki wiąże się jednak nie tylko z kosztami zapłacenia taksy notarialnej od umowy spółki, ale też z koniecznością poniesienia np. opłaty sądowej za wpis do KRS oraz opłaty za ogłoszenie wpisu spółki z o.o. do Monitora Sądowego i Gospodarczego.

Za zobowiązania spółki z o.o. odpowiada wyłącznie spółka do wysokości kapitału zakładowego (minimum 5 tys. zł), z wyłączeniem sytuacji, gdy zarząd tej spółki nie złoży wniosku o ogłoszenie upadłości w odpowiednim momencie. Wówczas zarząd odpowiada również majątkiem osobistym.

Podstawowym dochodem z tytułu udziału w zyskach spółki z ograniczoną odpowiedzialnością jest wypłata pieniężna (dywidenda). Dywidenda przysługuje udziałowcom po wypracowaniu zysku netto przez spółkę, a zasady jej wypłaty reguluje umowa spółki oraz art. 191 Kodeksu spółek handlowych.

Kwota dywidendy może zostać powiększona o niepodzielone zyski z poprzednich lat (nie więcej niż ostatnich pięciu) oraz o kwoty przeniesione z utworzonych z zysku kapitałów zapasowego i rezerwowych, które mogą być przeznaczone do podziału. Trzeba natomiast odjąć od niej kwotę na niepokryte straty, udziały własne oraz kwoty, które zgodnie z ustawą lub umową (statutem) spółki powinny być przekazane z zysku za ostatni rok obrotowy na kapitały zapasowe lub rezerwowe.

Jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej, to zysk przypadający wspólnikom dzieli się w stosunku do udziałów.

Do dywidendy uprawnieni są ci wspólnicy, którym przysługiwały udziały w dniu przyjęcia uchwały o podziale zysku. Dywidenda jest opodatkowana podatkiem dochodowym w wysokości 19%, który muszą płacić zarówno osoby fizyczne, jak i osoby prawne otrzymujące zysk ze spółki.

Przy zakładaniu spółki jest wymagany minimalny kapitał zakładowy – 5 tys. zł.

Spółka musi prowadzić pełną księgowość i badać sprawozdania finansowe.

Spółka jest podatnikiem podatku od osób prawnych (CIT) - podatek (19% lub 15% w przypadku małych - sprzedaż brutto do 1.200 tys. euro - lub rozpoczynających działalność przedsiębiorców) płaci sama spółka z o.o. od osiągniętych w danym roku podatkowym dochodów. Ponadto, wspólnicy spółki płacą podatek (19%) od wypłacanych im dywidend i innych dochodów pochodzących z udziału w zyskach osób prawnych (np. dochód z umorzenia udziałów).

Spółka akcyjna

Jest najbardziej rozbudowanym i prawnie chronionym podmiotem gospodarczym.

Jej umową jest statut tworzony w postaci aktu notarialnego.

Jej wspólnikami są akcjonariusze, którzy posiadają określone ilości akcji upoważniających do otrzymywania wyznaczonej części dywidendy.¹²

Spółka akcyjna ma prawo do emisji akcji na giełdach papierów wartościowych. Może ją zawiązać jedna albo więcej osób, nie może jej zawiązać wyłącznie jednoosobowa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

¹² Dywidenda to kwota przeznaczona do podziału uchwałą walnego zgromadzenia pomiędzy akcjonariuszy.

Głównym jej źródłem jest zysk netto za poprzedni rok obrotowy, wynikający z rocznego sprawozdania finansowego spółki.

Jest opodatkowana podatkiem dochodowym w wysokości 19%, który muszą płacić zarówno osoby fizyczne, jak i osoby prawne otrzymujące zysk ze spółki.

Za zobowiązania spółki odpowiada spółka całym swoim majątkiem, natomiast nie odpowiadają za nie akcjonariusze.

Przy zakładaniu spółki jest wymagany minimalny kapitał – 1 mln zł.

Spółka musi prowadzić pełną księgowość, publikować roczne raporty finansowe i wykonywać audyt.

Podatek dochodowy od osób prawnych (19% lub 15% w przypadku małych - sprzedaż brutto do 1.200 tys. euro lub rozpoczynających działalność przedsiębiorców) płaci sama spółka akcyjna od osiągniętych przez nią w danym roku podatkowym dochodów. Ponadto, akcjonariusze spółki płacą podatek (19%) od wypłacanych im dywidend i innych dochodów pochodzących z udziału w zyskach osób prawnych (np. dochód z umorzenia udziałów).

Rozdział 4

Procedury rejestracyjno-zgłoszeniowe pomysłu na biznes

Realizując pomysł biznesowy w formie jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki cywilnej, należy złożyć wniosek o wpis do **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)**. W przypadku spółek prawa handlowego, należy dokonać wpisu do **Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)**.

Złożenie wniosku o wpis do ewidencji przedsiębiorców (CEIDG) może nastąpić w sposób tradycyjny na papierze lub online.

Sposób tradycyjny wymaga wypełnienia wniosku na papierze (wzór formularza wniosku oraz zasady jego wypełnienia zawiera załącznik nr 1) oraz złożenia go w urzędzie gminy. Urzędnik potwierdzi za pokwitowaniem przyjęcie wniosku i najpóźniej następnego dnia wprowadzi dane z wniosku do systemu CEIDG.

Przy składaniu wniosku w urzędzie należy okazać się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość wnioskodawcy.

Można wniosek wysłać również listem poleconym, ale wówczas musi on być opatrzony własnoręcznym podpisem wnioskodawcy, potwierdzonym przez notariusza.

Najwygodniejsze jest przygotowanie i podpisanie wniosku online. W tym celu należy zarejestrować się na stronie internetowej CEIDG, wypełnić formularz i podpisać go podpisem elektronicznym, Profilem Zaufanym lub bankowością internetową.¹³

¹³ Kwalifikowany podpis elektroniczny można kupić w firmie nadzorowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aktualną listę tych firm znajdziesz na stronie NCCert.

Możliwe jest także korzystanie z e-podpisu wydanego przez kwalifikowane podmioty w dowolnym kraju UE.

Usługi certyfikacyjne mają charakter komercyjny, a wysokość opłat określają podmioty świadczące te usługi. Ceny zestawów różnią się w zależności od długości ważności certyfikatu (rok lub dwa lata) i rodzaju urządzenia do składania podpisu elektronicznego (czytnik kart USB, TOKEN USB).

Możliwy jest zakup karty z certyfikatem bez czytnika albo samych czytników i dodatkowych licencji na oprogramowanie. Kupujący zawiera z kwalifikowanym podmiotem umowę subskrybencką, której warunki określa polityka certyfikacji lub kodeks postępowania certyfikacyjnego. Zakup podpisu elektronicznego na potrzeby działalności gospodarczej może być zakwalifikowany, jako koszt uzyskania przychodu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Profil Zaufany to bezpłatne narzędzie, dzięki któremu można załatwiać online sprawy urzędowe w serwisach administracji publicznej.

Dalsze działanie rejestracyjno-zgłoszeniowe prowadzone będzie w **Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)**.

Zgłoszenie siebie lub członków rodziny do ubezpieczeń w ZUS (z tytułu zakładania firmy), można zrobić za pośrednictwem CEIDG.

Od 20 maja 2017 roku udostępniono możliwość zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych na formularzach:

- ZUS ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń / zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej,
- ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego / zgłoszenie zmiany danych.
- ZUS ZCNA – zgłoszenie członków rodziny.

Również do ZUS należy zgłosić pracownika, zleceniobiorcę lub osobę współpracującą.

Dalszym kierunkiem działań rejestracyjno-zgłoszeniowych jest **urząd skarbowy**.

O fakcie rejestracji firmy automatycznie zostaną powiadomione ZUS i urząd skarbowy.

Spółki rejestrowane w KRS powinny przekazać tzw. dane uzupełniające, takie jak np. numery rachunków bankowych, informacje o szczególnym statusie spółek, przewidywanej liczbie pracowników czy też miejsca prowadzenia działalności oraz szczegółowe dane kontaktowe.

Można go założyć i potwierdzić za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub założyć przez Internet i potwierdzić w jednym z punktów potwierdzających.

Wykorzystując bankowość elektroniczną wystarczy w systemie banku wnioskodawcy wypełnić formularz o założenie Profilu Zaufanego i potwierdzić bankowym kodem autoryzacyjnym. Na adres mailowy zostanie przesłane potwierdzenie założenia konta.

Dzięki Profilowi Zaufanemu można: składać i sprawdzać dokumenty rozliczeniowe w ZUS i US, złożyć wniosek o rejestrację działalności gospodarczej, zgłosić utratę dokumentu tożsamości, wystąpić o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego, załatwić sprawy dla swojej rodziny: becikowe, świadczenia rodzicielskie, Karta Dużej Rodziny, świadczenie o Funduszu Alimentacyjnym, uzyskać odpis aktu stanu cywilnego i wiele innych spraw.

Od października 2016 roku można, za pośrednictwem swojego banku i bez konieczności wizyty w punkcie potwierdzającym (np. w urzędzie), potwierdzić Profil Zaufany. W tym celu należy:

- ⇒ wejść na stronę Profil Zaufany i kliknąć „Zarejestruj się”.
- ⇒ po otwarciu strony „Rejestracja w Profilu Zaufanym” wybrać opcję „Chcę logować się przy użyciu zewnętrznego dostawcy tożsamości”,
- ⇒ wyświetli się strona „Rejestracja w Profilu Zaufanym za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości”. Na tej stronie znajdują się loga banków, w których można założyć i potwierdzić Profil Zaufany. Jeśli wśród nich jest bank wnioskodawcy, należy kliknąć w jego logo,
- ⇒ po kliknięciu powinna otworzyć się strona serwisu bankowości internetowej danego banku. Należy zalogować się na stronie, tak jak loguje się do swojego konta. W zakładce dotyczącej składania wniosku o utworzenie profilu zaufanego, utworzyć profil postępując zgodnie z instrukcjami na stronie.

Utworzenie Profilu Zaufanego poprzez ten system jest bezpłatne.

Przy posługiwaniu się Profilem Zaufanym utworzonym w powyższy sposób należy pamiętać, że przy załatwianiu spraw urzędowych zawsze należy logować się za pośrednictwem serwisu bankowości online danego banku.

Dane te spółka powinna podać, już po rozpoczęciu działalności – w terminie 7 (dane dla ZUS) lub w terminie 21 (dane dla GUS i urzędu skarbowego) dni od dnia rejestracji spółki w KRS.

Co istotne, dane te są podawane w ramach jednego formularza (NIP-8), który spółka składa we właściwym ze względu na siedzibę, urzędzie skarbowym. Przekazane urzędowi dane trafiają automatycznie do systemów teleinformatycznych ZUS (Centralny Rejestr Płatników Składek) i GUS (Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej).

Będąc podatnikiem VAT, należy dodatkowo zgłosić się jako płatnik tego podatku, wysyłając formularz VAT-R.

Do prowadzenia biznesu w Polsce potrzebne są dwa numery – Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), który służy również w przypadku rejestracji płatnika podatku VAT oraz nr statystyczny – REGON¹⁴, który służy identyfikacji i sprawozdawczości statystycznej (wskazywany jest również na pieczęcie firmowej). Podmioty rejestrowane w KRS otrzymują ponadto numer w tym rejestrze.

Należy pamiętać, że rejestrując firmę w CEIDG lub KRS nie trzeba składać odrębnych dokumentów o przyznanie NIP i REGON. Numery te zostaną nadane automatycznie po zarejestrowaniu spółki. Wyjątkiem jest spółka cywilna - w tym przypadku należy złożyć wniosek RG-OP do GUS oraz NIP-2 (i NIP-D) do urzędu skarbowego.

Informacja o nadaniu NIP powinna zostać przekazana do CEIDG przez urząd skarbowy najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu wpływu poprawnego wniosku z CEIDG. Z kolei przekazanie informacji o nadaniu NIP do Krajowego Rejestru Sądowego może nastąpić w terminie 3 dni.

Jak dowiedzieć się, czy posiadamy już NIP/REGON?

Można to łatwo sprawdzić online w swoim wpisie w CEIDG/KRS. Jeśli we wniosku został podany adres e-mail (do korespondencji z urzędem), to na skrzynkę przyjdzie informacja o nadaniu NIP, REGON i każdej innej zmianie statusu wpisu w CEIDG.

Wszelkie czynności związane z wpisem do CEIDG - prowadzonej przez Ministra Rozwoju są bezpłatne.

¹⁴ REGON (akronim od Rejestr Gospodarki Narodowej) – Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej, to rejestr prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.

Pod pojęciem REGON-u rozumiany jest także numer identyfikacyjny REGON, czyli dziewięciocyfrowy numer podmiotu gospodarki narodowej w powyższym rejestrze.

Rejestr REGON jest zbiorem informacji o podmiotach gospodarki narodowej prowadzonym w systemie informatycznym w postaci centralnej bazy danych oraz terenowych baz danych w 16. urzędach statystycznych.

Wpisowi do rejestru REGON podlegają: osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, w tym prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

Osoby fizyczne mają numer REGON przypisany raz na zawsze, przy pierwszej rejestracji w rejestrze. Jeżeli po zlikwidowaniu działalności podejmą kiedykolwiek nową działalność (taką samą lub inną), ich 9-cyfrowy numer REGON pozostanie niezmienny.

W ramach procedury rejestracyjnej automatycznie powiadamiana jest Państwowa Inspekcja Pracy oraz Główny Inspektorat Sanitarny, które realizują kontrole w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Z prowadzeniem firmy nierozzerwalnie związana jest konieczność regulowania zobowiązań oraz otrzymywania należności. Najwygodniejszą formą do przeprowadzenia tego typu operacji jest **rachunek bankowy**. Obrót bezgotówkowy jest wygodniejszy i bezpieczniejszy niż np. każdorazowe wpłaty podatku albo składek ZUS na poczcie gotówką.

Zgodnie z przepisami, firma musi rozliczać się za pomocą rachunku, jeśli stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 tys. zł.

Prawo polskie wymaga (poza niektórymi wyjątkami), aby przedsiębiorca regulował należności poprzez rachunek bankowy (rachunek płatniczy). Nie ma jednak obowiązku posiadania osobnego konta firmowego. Banki jednak często zakazują w swoich regulaminach, korzystania z kont osobistych do celów prowadzenia działalności gospodarczej.

Zakładając konto banki wymagają:

- wydruku z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- dowodu osobistego,
- złożenia wzorów podpisów osób dysponujących kontem.

W przypadku spółek prawa handlowego wymagane są także:

- akt zawiązania spółki,
- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON oraz aktualny odpis KRS.

Jeśli firma jest zarejestrowana w CEIDG, to nie potrzeba oddzielnie składać informacji o rachunkach bankowych do ZUS i Urzędu Skarbowego. Wystarczy, że wpisze się swoje konto/konta firmowe przy wypełnianiu formularza rejestracyjnego w CEIDG.

Jeśli firma to spółka rejestrowana w KRS, informację o numerach rachunku należy złożyć do Urzędu Skarbowego (właściwego ze względu na siedzibę spółki) na formularzu NIP-8 (formularz interaktywny).

W przypadku spółki cywilnej, informacje o rachunkach należy złożyć na formularzu NIP-2 (formularz interaktywny).

Rozdział 5

Finansowanie pomysłu na biznes

Jeżeli mamy już pomysł na biznes, to trzeba go zacząć realizować, ale:

Skąd wziąć na to pieniądze?

Najlepiej skorzystać z wewnętrznego źródła finansowania, czyli z własnych pieniędzy.

Co zrobić jednak, jak ich nie mamy?

Wtedy szukamy zewnętrznych źródeł finansowania naszego pomysłu biznesowego. Możliwości w tym względzie jest bardzo dużo. Oto niektóre z nich:

**Program
„Pierwszy biznes –
Wsparcie w starcie II”**

Inicjatorem tego programu jest Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a realizowany jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Skierowany jest do osób, które nie posiadają zdolności kredytowej, czyli do tych, którym żaden bank na zasadach komercyjnych nie udzielił kredytu i jednocześnie są studentami ostatniego roku studiów lub absolwentami (nie dłużej niż 4 lata) szkół ponadpodstawowych i wyższych. Z programu mogą również skorzystać osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędach pracy.

Maksymalna wartość pożyczki nie może przekroczyć 20-krotnej wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku - aktualnie ponad 80 tys. zł.

Okres spłaty nie może przekroczyć 7 lat, przy czym możliwa jest karencja do 12 miesięcy. Oferowane jest również atrakcyjne oprocentowanie pożyczki na poziomie ok. 0,44% w skali roku.

Szczegółowe informacje na temat programu wraz z niezbędną dokumentacją zawierają:

- Załącznik nr 2 – Regulamin udzielania pożyczek, doradztwa i szkoleń w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”.
- Załącznik nr 3 – Wniosek o pożyczkę na podjęcie działalności.
- Załącznik nr 4 – Kontakty do pośredników.

Dotacje
z
urzędu pracy

Dotacja z urzędu pracy na realizację własnego pomysłu biznesowego w zorganizowanej formie (w postaci firmy) jest bezzwrotną formą pomocy. Wystarczy realizować swój pomysł biznesowy przez jeden rok. Należy jednak pamiętać, że korzystając z tej formy pomocy finansowej, swój pomysł biznesowy będzie można realizować jedynie w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.¹⁵

Wysokość dotacji jest różna w różnych urzędach pracy i zależy od ilości środków otrzymanych na ten cel z budżetu państwa. Na ogół jest to od 4. do 6-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, czyli obecnie od ok 16 tys. zł do 24 tys. zł.

Ogólne warunki uzyskania środków finansowych z urzędu pracy:

- należy posiadać status osoby bezrobotnej. Nie można być też studentem studiów stacjonarnych (można studiować na studiach niestacjonarnych),
- należy odczekać na ogół trzy miesiące od rejestracji w urzędzie pracy,
- nie można w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku prowadzić jakiegokolwiek działalności gospodarczej,
- nie można uzyskać dotacji, jeżeli wcześniej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku odmówiło się bez uzasadnienia przyjęcia propozycji zatrudnienia, przygotowania zawodowego lub stażu lub też w tym okresie popełniło się przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Procedura przyznawania dotacji nie jest skomplikowana. Wypełniony wniosek należy złożyć do właściwego urzędu pracy, czyli do tego, który jest w naszym miejscu zamieszkania (pobytu) lub w miejscu prowadzenia przyszłej firmy. Należy też posiadać dwóch poręczycieli, którzy zobowiążą się do tego, że jeżeli nasza firma upadnie przed upływem jednego roku, to oddadzą urzędowi pracy całą otrzymaną wcześniej dotację. Dopuszczalne są również inne formy zabezpieczeń, np. gwarancja bankowa lub blokada środków na lokacie bankowej.

W dalszej kolejności urząd pracy rozpatruje wniosek, biorąc pod uwagę następujące czynniki, za które przyznaje punkty:

- czas pozostawania bezrobotnym (do 5 pkt.),
- który raz zakładasz firmę (1 pkt, jeżeli pierwszy raz, 0 pkt., jeżeli drugi i więcej),
- jaki profil działania będzie miała firma (do 9 pkt.) Najbardziej promowana jest firma produkcyjna (9 pkt.), usługowa (6 pkt.), produkcyjno-handlowa i usługowo-handlowa (5 pkt.), handlowa (4 pkt.). Najmniej punktowane są działalność fryzjerska i kosmetyczna (2 pkt.) oraz handel odzieżą używaną (1 pkt.),

¹⁵ J. Kniaziowska, D. Sedlak, *Jak założyć własną firmę w 2017 roku*, Lublin 2017.

- doświadczenie i kwalifikacje w branży wnioskodawcy (do 37 pkt.),
- analiza finansowa wnioskowanego przedsięwzięcia i wielkość wkładu własnego (do 5 pkt.),
- na jakim etapie są przygotowania do rozpoczęcia wnioskowanej działalności (do 9 pkt.),
- miejsce prowadzenia działalności. (0 lub 4 pkt.) Jeżeli będzie to w rejonie działania danego urzędu pracy (4 pkt.), a jeżeli w innym miejscu (0 pkt.).

Do pozytywnego zaopiniowania wniosku wystarczy 36 pkt.¹⁶

Otrzymane środki finansowe z dotacji można przeznaczyć na:

- zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania i innego niezbędnego sprzętu do prowadzenia działalności gospodarczej,
- na budowę strony internetowej i promocje (do 2 tys. zł),
- zakup towaru handlowego (do 50% wartości dotacji),
- remont lokalu (do 30% wartości dotacji) – nie może jednak być to dom (mieszkanie) w którym zamieszkuje wnioskodawca i jednocześnie chce prowadzić swoją działalność gospodarczą,
- płatną pomoc prawną w zakresie księgowości (do 1 tys. zł).

Otrzymane środki finansowe nie można przeznaczyć na:

- handel obwoźny i akwizycję,
- zakup samochodu lub innego środka transportu,
- zakup pojazdów jako towarów handlowych,
- wypłatę wynagrodzeń,
- opłacenie podatków, ZUS-u, wynajmu lokalu, mediów,
- opłacenie ubezpieczenia,
- zakupy leasingowe,
- opłacenie szkoleń.¹⁷

Pomocne regulacje prawne:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99/2004, z późn. zm.) - art. 46.

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017, poz. 1380).

¹⁶ Tamże.

¹⁷ Tamże.

Fundusze europejskie
na start
pomysłu biznesowego

Fundusze europejskie dają wiele możliwości uzyskania dofinansowania na sformalizowanie własnego pomysłu biznesowego. Jeśli już go mamy, to warto postarać się o środki unijne, które wspomogą rozpoczęcie działań biznesowych. Są one dostępne w formie dotacji lub pożyczek.

Ze środków na założenie firmy można skorzystać przede wszystkim biorąc udział w projektach skierowanych do osób przedsiębiorczych. Instytucje doświadczone w udzielaniu pomocy w starcie pomysłów biznesowych dostają fundusze na organizację takiego projektu. Wystarczy się do nich zgłosić.

Firma dla młodych... - finansowanie: *Program Wiedza Edukacja Rozwój, 1.1, 1.2, 1.3.*

Wsparcie z tego Programu kierowane jest do osób nie uczących się i nie pracujących, którzy jednocześnie nie ukończyli 30 lat.

W pierwszej kolejności należy znaleźć dla siebie odpowiedni projekt. W znalezieniu najlepszej formy wsparcia pomocna jest wyszukiwarka dotacji na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Przy jej pomocy, po zaznaczeniu obszaru wsparcia (rozwój zawodowy lub zakładanie firmy) oraz wybraniu województwa, w którym ma być realizowany pomysł biznesowy, wyświetli się lista oferowanych projektów. Należy je przejrzeć i zapoznać się ze szczegółowymi opisami, a następnie wybrać te, które w największym stopniu odpowiadają zadanyemu kryterium wyszukiwania, np. są skierowane do osób poniżej 30 roku życia i najbardziej odpowiadają pod względem proponowanego wsparcia.

Po zgłoszeniu się do projektu, w pierwszej kolejności zostaje przeprowadzona analiza predyspozycji zgłaszającego. Na jej podstawie powstanie plan działania, w którym zdefiniowane zostaną kolejne kroki mające na celu poprawę zasobów wiedzy i możliwości przyszłego biznesmena. Z pakietu dostępnych działań zostaną wybrane te, które okażą się najskuteczniejsze. Można skorzystać z doradztwa zawodowego, pomocy w znalezieniu pracy, szkoleń i studiów podyplomowych, staży i praktyk zawodowych. Jednym z elementów pakietu działań są też środki finansowe na realizację własnego pomysłu biznesowego (ponad 20 tys. zł).

Gdzie należy szukać projektów?

Najlepiej w najbliższym powiatowym urzędzie pracy lub na stronie internetowej wojewódzkiego urzędu pracy.

Firma nie tylko dla młodych... - finansowanie: *Programy Regionalne*.

Przekroczenie 30. roku życia nie oznacza mniejszych szans do uzyskania dofinansowania na własny pomysł biznesowy. Zmienia się tylko jego źródło. W takiej sytuacji należy szukać wsparcia w programie regionalnym, realizowanym w wybranym województwie. Każdy program regionalny jest inny. Podstawowe zasady są jednak podobne. Jeśli poszukujący ma więcej niż 30 lat i nie pracuje, również może starać się o dotację na realizację pomysłu biznesowego w formie własnej firmy. Najczęściej jednak musi dodatkowo wykazać, że jego sytuacja zawodowa nie jest łatwa. Taka sytuacja może dotyczyć: kobiet, osób mających więcej niż 45 lat, osób z niepełnosprawnościami, osób mających niskie wykształcenie, osób niepracujących już od dłuższego czasu. Podstawowa dotacja w tym Programie również wynosi ponad 20 tys. zł. Wszelkie szczegółowe informacje można znaleźć na portalu danego programu regionalnego, na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl, w zakładce „Serwisy programów”.

Firma innowacyjna – finansowanie: *Program Inteligentny Rozwój, 3.1.1 i 3.1.2, Program Polska Wschodnia, 1.1*

„Firmy, które rosną dzięki rozwojowi i ulepszeniom, nie zginą. Ale kiedy firma przestaje być twórcza, kiedy uważa, że osiągnęła doskonałość i teraz musi tylko produkować – już po niej”.

Henry Ford

Niestandardowe pomysły biznesowe mogą uzyskać wsparcie z dwóch programów unijnych: Inteligentny Rozwój¹⁸ i Polska Wschodnia.¹⁹ Natomiast bezpośrednio wsparcie

¹⁸ Inteligentny Rozwój to największy w Unii Europejskiej krajowy program finansujący badania, rozwój oraz innowacje. Na jego realizację przeznaczono ok. 8,6 mld euro z funduszy europejskich (FE), czyli ponad 36 mld zł. W Polsce to drugi co do wielkości program na lata 2014–2020, finansowany ze środków Unii Europejskiej. Wspiera cały proces powstawania innowacji – „od pomysłu do rynku”, tak by pomysły przekształcane były w niespotykane dotąd technologie, produkty i usługi, które znajdą zastosowanie również codziennym życiu, za: *Od pomysłu do rynku*, Broszura Program Innowacyjny Rozwój 2014-2020, MliR, Warszawa 2014.

¹⁹ Program Polska Wschodnia to dodatkowy instrument wsparcia finansowego dla 5 województw Polski Wschodniej: lubelskiego, podlaskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego i warmińsko-mazurskiego, który jest uzupełnieniem i wzmocnieniem działań prowadzonych w ramach regionalnych i krajowych programów na lata 2014-2020, z których finansowane są zasadnicze przedsięwzięcia rozwojowe. Celem Programu jest wzrost konkurencyjności i innowacyjności makroregionu Polski Wschodniej, za: *Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020*, MRR, Warszawa 2014.

finansowe świadczą wyłonione przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości fundusze *venture capital*²⁰ i anioły biznesu.²¹

Program Inteligentny Rozwój zawiera takie instrumenty, jak: Starter oraz BizNest, adresowane do młodych firm typu start-up.²²

Jeśli pomysł biznesowy jest innowacyjny, należy zgłosić go do któregoś z ww. programów. Jeżeli przejdzie tzw. preinkubację - czyli stosowne badania i analizy, które wykażą, że jest na tyle rynkowo atrakcyjny, że może przynieść zysk – to inwestor pomoże go sformalizować (założyć firmę) i rozwinąć.

Dodatkowe informacje można znaleźć na stronie: www.poir.parp.gov.pl.

²⁰ Fundusze *venture capital* (VC) zasilają kapitałowo firmy we wczesnej fazie rozwoju poprzez objęcie ich akcji lub udziałów. Tym samym Inwestor oferujący finansowanie typu *venture capital* staje się współwłaścicielem firmy, którą finansuje.

Fundusz *venture capital* na bieżąco uczestniczy w działaniach na rzecz rozwoju firmy, stając się w pewnym sensie partnerem menedżerskim przedsiębiorcy.

Celem inwestycji *venture capital* jest osiągnięcie zysku wynikającego z przyrostu wartości firmy przez odsprzedaż jej akcji lub udziałów po upływie określonego okresu,

za: A. Kornasiewicz, *Venture capital w krajach rozwiniętych i w Polsce*, CeDeWu, Warszawa 2004.

²¹ Anioły biznesu to przedsiębiorcy o dużym doświadczeniu zawodowym, posiadający dzięki swojej pracy znaczny majątek osobisty, samodzielnie inwestujący zgromadzone oszczędności na okres kilku lat w akcje lub udziały niepowiązanych z nimi osobiście małych i średnich przedsiębiorstw nienotowanych na giełdzie, na ogół będących we wczesnym stadium rozwoju i wykazujących się dużym potencjałem wzrostu swojej wartości,

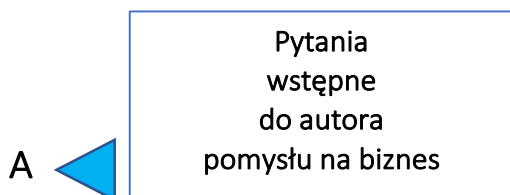
za: P. Tamowicz, *Business angels. Pomocna dłoń kapitału*, PAEP, Warszawa 2007.

²² Start-up to firma stworzona w celu poszukiwania takiego modelu biznesowego, który gwarantowałby jej rozwój. Może powstać w dowolnej branży, jednak najczęściej związana jest z nowymi technologiami. Głównie cechuje ją: niskie koszty rozpoczęcia działalności, wyższe niż w przypadku "standardowych" przedsięwzięć ryzyko, potencjalnie wyższy w stosunku do "standardowych" przedsięwzięć zwrot z inwestycji,

za: S. Blank, B. Dorf, *Podręcznik startupu. Budowa wielkiej firmy. Krok po kroku*, Wyd. Helion, Gliwice 2013.

Rozdział 6

Plan biznesowy



- Co zamierzasz zrealizować?
- W jaki sposób osiągniesz zamierzone cele?
- Do kogo będziesz kierował ofertę firmy?
- Za pomocą jakich środków i nakładów finansowych zbudujesz swoją firmę?
- Jak będzie wyglądała twoja firma za rok, dwa lub trzy lata?


Uzyskanie odpowiedzi na tego rodzaju pytania wymaga zebrania konkretnych informacji dotyczących planowanego przedsięwzięcia oraz poddania ich stosownym analizom. Dzięki temu otrzyma się kluczowe dane i wskazówki, które następnie będzie można wykorzystać w momencie rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Jak te wszystkie informacje uporządkować oraz wyciągnąć z nich właściwe wnioski? Należy opracować jeden dokument, który będzie w sposób kompleksowy i rzetelny obrazował cel i zakres planowanego przedsięwzięcia. Tym dokumentem jest biznes plan.

Biznes plan to narzędzie przydatne w planowaniu działalności biznesowej, które dzięki swojej budowie i określonym zasadom jego tworzenia pomaga zebrać konkretne informacje i dane o planowanym pomysle biznesowym.

Tego rodzaju dokument można przygotować zarówno na potrzeby własne, ale również w celu ubiegania się o wsparcie z funduszy unijnych na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Każdy biznes plan powinien powstać w oparciu o pewien schemat, który krok po kroku będzie opisywał planowane przedsięwzięcie.

B  Elementy składowe
biznes planu:

Streszczenie.

Charakterystyka firmy oraz kompetencji jej założyciela.

Charakterystyka pomysłu biznesowego.


Analiza otoczenia konkurencyjnego.

Analiza SWOT.

Plan działań marketingowych.

Plan działalności operacyjnej.


Plan finansowy pomysłu biznesowego.

C  Biznes plan
daje jego autorowi:

Szczegółowy plan (strategię) działania przyszłej firmy.

Dokument zawierający stosowne analizy i sposoby osiągania zamierzonych celów biznesowych.

Ocenę możliwości funkcjonowania firmy oraz jej perspektyw.

D  Cechy
biznes planu:

Celowość.

Przystępując do pisania biznes planu należy pamiętać o celu, który został postawiony na początku. Jasno sformułowany cel biznesowy pomoże szybciej zgromadzić niezbędne dane i informacje, dzięki czemu łatwiej będzie można wyciągnąć stosowne wnioski, a tym samym przygotować wartościowy biznes plan.

Czytelność (przejrzystość).

Należy stworzyć biznes plan, który w czytelny i przejrzysty sposób będzie opisywał główne założenia pomysłu na biznes. Czytelny, czyli taki, który będzie zawierał konkretne informacje dotyczące zakresu i charakteru planowanego przedsięwzięcia. Może to być szczególnie istotne, jeśli podjęta zostanie decyzja o udziale w projekcie, który wymaga przygotowania i przedstawienia biznes planu przedsięwzięcia w celu otrzymania dotacji lub pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Kompleksowość.

Należy starać się zebrać jak najwięcej przydatnych informacji, które będzie można wykorzystać w swojej analizie biznesowej.

Analiza planowanego przedsięwzięcia wymaga zwrócenia uwagi m.in. na takie zagadnienia, jak: charakterystyka konkurencji istniejącej na rynku, określenie grupy potencjalnych odbiorców, planowane nakłady inwestycyjne, koszty prowadzenia firmy.

Wiarygodność.

Jest to cecha będąca jednym z fundamentów, w oparciu o który należy przygotowywać biznes plan. Wiarygodność przedstawianych w biznes planie informacji można uzyskać m.in. poprzez opieranie się na danych z ogólnie dostępnych rejestrów, statystyk, czy też badań rynkowych. Nie należy podawać informacji lub danych, które nie mają pokrycia w rzeczywistości.

Elastyczność.

Przygotowany biznes plan powinien uwzględniać możliwość zmiany przyjętych założeń i zastosowania nowych wartości, które będą odpowiadały aktualnej sytuacji na rynku. Proces ten będzie wymagał m.in. umiejętności dostosowania cen za poszczególne usługi, czy też korekty kosztów bieżących prowadzenia działalności tak, aby odpowiadały one możliwościom i oczekiwaniom ze strony klientów.

Zachowanie takiej elastyczności w biznes planie pozwoli szybciej zareagować na procesy zachodzące w otoczeniu planowanego przedsięwzięcia.

Uwzględniając powyższe cechy, ma się możliwość stworzenia biznes planu, który będzie opierał się na realnych założeniach, a tym samym będzie dokumentem wiarygodnym.


Tworząc biznes plan dla określonego pomysłu biznesowego należy mieć przekonanie, że przyjęte założenia biznesowe dają realną szansę na osiągnięcie określonych efektów już jako działającemu przedsiębiorcy.



STRESZCZENIE W BIZNES PLANIE

Streszczenie powinno w sposób zwięzły i jasny przedstawiać te informacje, które będą szczegółowo opisane w dalszej części biznes planu. Może to być istotne w sytuacji, kiedy chce się pozyskać zewnętrzne środki finansowe na uruchomienie planowanej działalności gospodarczej np. w banku, funduszu pożyczkowym czy instytucji przyznającej dotacje na założenie firmy.

Streszczenie przygotowuje się po opracowaniu biznes planu, ponieważ już wtedy wiadomo, co dokładnie w nim zostało opisane i jakie wnioski z niego wynikają.



Streszczenie powinno
uwzględniać:

Cel i przedmiot biznes planu.

W tym punkcie należy jasno zdefiniować cel i przedmiot swojego pomysłu na biznes. Wyjaśnić, co zamierza się zrealizować, jaki będzie zakres planowanego przedsięwzięcia i czego się po nim oczekuje.

Motywy założenia firmy.

Należy wskazać rzeczywiste powody, dla których zdecydowano się na założenie własnej firmy. Powinny przemawiać za tym przede wszystkim względy biznesowe, ale może zdarzyć się również tak, że rozpoczęcie działalności gospodarczej jest jedyną szansą na bycie osobą aktywną zawodowo, z uwagi na brak możliwości podjęcie stałego zatrudnienia. Należy odpowiedzieć sobie na pytanie, co tak naprawdę motywuje do tego, żeby zostać przedsiębiorcą?


Potrzeby finansowe.

Należy opisać, na jakim poziomie będą kształtowały się wydatki inwestycyjne, które warunkują uruchomienie planowanego przedsięwzięcia. Dzięki temu będzie można zobrazować skalę przedsięwzięcia, co może być szczególnie istotne w przypadku ubiegania się o środki pochodzące z zewnętrznych źródeł finansowych, np. o dotacje unijne, pożyczki, kredyty.



CHARAKTERYSTYKA FIRMY ORAZ KOMPETENCJE JEJ ZAŁOŻYCIELA

W charakterystyce firmy oraz kompetencji jej założyciela(li) należy podać te informacje, które odnoszą się zarówno do autora pomysłu biznesowego, jak i planowanego przedsięwzięcia. Ten punkt biznes planu powinien obrazować rzeczywisty zakres funkcjonowania przyszłej firmy.



Podstawowe informacje
w tej części biznes planu:

Forma prawna i forma opodatkowania.

Należy określić, w jakiej formie prawnej będzie prowadzona firma. Czy będzie to indywidualna działalność gospodarcza, czy inna forma prawna? Przed założeniem działalności gospodarczej należy również sprawdzić, czy trzeba spełnić dodatkowe warunki wynikające z przepisów prawa np. uzyskać licencję lub zezwolenie.

Należy również zastanowić się nad wyborem formy opodatkowania, ponieważ będzie miało to istotne znaczenie przy analizie kosztów i potencjalnych zysków, wynikających z prowadzenia biznesu.

Cele działalności firmy na najbliższe lata.

Należy zastanowić się nad perspektywami rozwoju firmy oraz przybliżyć działania, które pozwolą osiągnąć te cele.

Ustalić plan funkcjonowania firmy, który zamierza się zrealizować przez najbliższy rok oraz określić wstępne rozwiązania, które zamierza się wprowadzić do firmy w następujących latach.

Przygotowany harmonogram działalności pozwoli lepiej zaplanować kolejne etapy rozwoju twojego pomysłu biznesowego.

Uzasadnienia wyboru branży.

Należy wyjaśnić, dlaczego akurat w wybranej branży są szanse na osiągnięcie sukcesu i perspektywy rozwojowe dla przyszłej firmy. Wybór branży lub konkretnego rodzaju działalności wymaga przedstawienia argumentów, które będą uzasadniały słuszność podjętej decyzji.

Charakterystyka kompetencji założyciela(li) firmy.

Należy opisać kwalifikacje autora pomysłu biznesowego oraz doświadczenie zawodowe, które posiada. Należy wskazać zwłaszcza te, które będą przydatne w prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej i które wynikają z posiadanego wykształcenia, ukończonych kursów, szkoleń oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego i pozazawodowego.



CHARAKTERYSTYKA POMYSŁU BIZNESOWEGO

W tym punkcie należy opisać to, czym przyszła firma będzie się zajmowała, jaki rodzaj produktów/usług będzie świadczyła oraz jak odczytuje się potrzeby przyszłych odbiorców w tym zakresie.



Podstawowe informacje
w tej części biznes planu:

Rodzaj pomysłu biznesowego.

Należy opisać pomysł biznesowy mający postać produktu lub usługi, który zamierza się realizować w ramach planowanej działalności gospodarczej.

Opis powinien być precyzyjny na tyle, aby z niego wynikała rzeczywista oferta przyszłej firmy.

Należy dokładnie scharakteryzować działalność główną oraz działalności poboczną, jeśli zamierza się również taką prowadzić.

Główne cechy i zalety.

W opisie pomysłu biznesowego należy zwrócić również uwagę na te elementy, które będą wyróżniały ofertę na tle konkurencji. Należy wskazać, w czym oferta może być lepsza od już dostępnej na rynku i w czym można zaskoczyć potencjalnych klientów?

Dostępność pomysłu biznesowego na rynku.

Należy sprawdzić i przedstawić, w jakim zakresie dostępne są już na rynku produkty/usługi, które zamierza się oferować. Zwłaszcza powinno się zwrócić uwagę na ich poziom cen oraz wartości użytkowe.

Można także ocenić swój produkt na tym rynku. Ocenić, czy należy podnieść konkurencyjność swojej oferty np. poprzez rozszerzenie zakresu oferowanych produktów/usług lub zapewnienie bardziej konkurencyjnych cen.

Ewentualna innowacyjność pomysłu biznesowego.

Jeśli pomysł biznesowy byłby oparty na innowacyjnych rozwiązaniach, to należy precyzyjnie wyjaśnić, na czym one polegają i co dzięki zastosowanym rozwiązaniom mogą zyskać ich odbiorcy.

Należy określić, na jakim poziomie będą kształtowały się ceny za poszczególne produkty/usługi oferowane przez firmę.

Podane ceny muszą uwzględniać ich realny poziom rynkowy, co będzie czyniło przyjęte założenia bardziej wiarygodnymi.

Przyjęte ceny za oferowane produkty/usługi będą później wykorzystane w tworzonej planie finansowym przyszłego przedsięwzięcia.

Potrzeby klientów w zakresie oferowanego pomysłu biznesowego.

Planując pomysł biznesowy należy pamiętać, że będzie on kierowany do konkretnej grupy odbiorców. A zatem należy opisać, jakie potrzeby mają przyszli klienci, biorąc pod uwagę również ich możliwości finansowe.

Można przeprowadzić tzw. segmentację klientów, czyli podzielić wszystkich odbiorców na mniejsze grupy o podobnych potrzebach i oczekiwaniach. Można wziąć pod uwagę m.in. takie kryteria jak: wiek, płeć, miejsce zamieszkania.

Planując biznes warto znaleźć takie miejsce lub branżę, w której istnieje jeszcze pewna nisza, i tym samym zaoferować takie produkty lub usługi, na które będzie zapotrzebowanie. Dostrzeżenie takiej niszy na rynku może gwarantować sukces przedsięwzięcia.



ANALIZA OTOCZENIA KONKURENCYJNEGO

Prowadząc działalność gospodarczą funkcjonuje się na konkretnym rynku. A zatem przyszła firma będzie musiała się zmierzyć z konkurencją firm, które już na tym rynku działają. Aby być na to odpowiednio przygotowanym, należy wcześniej przeprowadzić analizę otoczenia konkurencyjnego, która pozwoli uzyskać informacje o tym, jaka będzie pozycja wyjściowa w miejscu, w którym zamierza się uruchomić przyszłą firmę.

A

Analiza otoczenia
konkurencyjnego powinna
uwzględniać:

Wielkość i dynamika rynku, na którym zamierza się funkcjonować.

Należy scharakteryzować rynek, na którym zamierza się prowadzić przyszłą działalność gospodarczą.

Należy określić, czy firma będzie kierowała swoje produkty/usługi na rynek lokalny (gmina, miasto), wojewódzki czy krajowy?

Jaka jest aktualna pozycja na rynku branży, w której zamierza się działać, a także należy określić ewentualne zmiany, które mogą wpływać na jej kondycję oraz potencjalne możliwości rozwoju w najbliższym czasie.

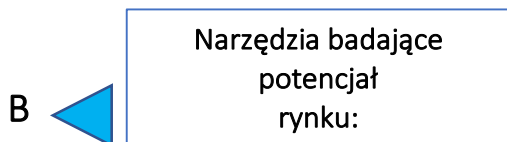
Istniejąca konkurencja na rynku.

Należy wskazać konkretne podmioty, które będą stanowiły konkurencję dla wprowadzanej firmy. Trzeba zwrócić uwagę zwłaszcza na ich silne i słabe strony, dotychczasową pozycję na rynku oraz ofertę rynkową, jaką dysponują.

Im więcej informacji będzie się posiadać na temat istniejącej na rynku konkurencji przed uruchomieniem planowanej działalności, tym łatwiej będzie dostosować ofertę oraz ocenić szanse wprowadzanej firmy na rynku.

Dostawcy towarów/produktów dla wprowadzanej firmy na rynek.

Należy przedstawić, jak będzie wyglądała kwestia zaopatrzenia firmy w towary/materiały niezbędne dla realizacji planowanego pomysłu biznesowego. Należy sprawdzić, czy w najbliższym otoczeniu istnieją hurtownie, punkty odbioru towarów, składy celne itp. Jest to istotne z punktu widzenia późniejszych kosztów prowadzenia działalności, np. kosztów paliwa.



Ankiety.

Jest to metoda, która pozwala zebrać informacje bezpośrednio wśród potencjalnych klientów, co pozwala poznać ich oczekiwania, potrzeby oraz ocenić ofertę produktów/usług już dostępnych na rynku.

Można samodzielnie przygotować zestaw pytań, na które chce się uzyskać odpowiedź lub zlecić to zadanie firmie, która zajmuje się tym profesjonalnie.

Wywiady.

To pogłębiona metoda zbierania informacji, wymagająca poświęcenia większego nakładu czasu. W przypadku zastosowania tej metody ma się szansę na bezpośrednią rozmowę z potencjalnym klientem oraz możliwość zdobycia dodatkowych danych, które będzie można wykorzystać np. w doborze i zakresie oferowanych produktów/usług.

Bezpośrednia obserwacja klientów oraz konkurencji .

Dzięki tej metodzie można poznać gusta klientów, ale również sprawdzić bezpośrednio ofertę konkurencji, obsługę klientów, standardy i warunki świadczonych usług. Można wcielić się w klienta, zamierzającego skorzystać z usług/produktów firmy, która będzie stanowić konkurencję.

Innym sposobem jest zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej, folderze reklamowym firmy, którą zamierza się sprawdzić.

Analiza danych statystycznych.

Analiza dostępnych danych statystycznych to metoda, która dostarcza wiarygodnych i rzetelnych informacji dotyczących obszaru działania planowanej firmy. Można w tym celu posłużyć się np. danymi dostępnymi na stronie Głównego Urzędu Statystycznego www.stat.gov.pl.


Informacje prasowe/internet.

Analiza danych dostępnych w prasie branżowej oraz internecie również może dostarczyć przydatnych informacji. Można skorzystać np. z informacji podawanych na portalach branżowych, gdzie dostępne są oceny oraz komentarze specjalistów na temat konkretnych obszarów gospodarki.

Dobrze przygotowana analiza rynku pozwala wyciągnąć wnioski, czy planowana działalność gospodarcza będzie dobrze ulokowana oraz czy produkty lub usługi znajdą potencjalnych nabywców. Jest to odpowiedni moment na uzyskanie odpowiedzi, czy warto rozpocząć ją w tym miejscu i czasie.

Należy również pamiętać o tym, że po rozpoczęciu działalności gospodarczej trzeba aktualizować przyjęte założenia, w zależności od sytuacji rynkowej oraz zachowania firm konkurencyjnych.

Analiza rynku, na którym zamierza się prowadzić działalność gospodarczą, wymaga jego ciągłej obserwacji i wyciągania stosownych wniosków. Im więcej informacji uzyska się na etapie planowania biznesu, tym mniej pułapek będzie czekało w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej.



**ANALIZA
SWOT**

Przygotowując się do założenia działalności gospodarczej należy ustalić, jakie będą mocne strony przyszłej firmy, a w jakich obszarach może mieć słabszą pozycję wyjściową np. w stosunku do już istniejącej konkurencji. W tym miejscu należy zastanowić się również nad potencjalnymi szansami oraz zagrożeniami, które mogą wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie przedsięwzięcia.

Narzędziem, które pomoże spisać te rozważania w jednym miejscu, jest tzw. analiza SWOT.

Skrót ten pochodzi od pierwszych liter angielskich słów: strenghts (mocne), weaknesses (słabe), opportunities (szanse, możliwości), threats (zagrożenia).

Analiza SWOT jest ważnym punktem biznes planu, ponieważ pozwala sprawdzić, na jakich filarach będzie można tak naprawdę oprzeć przyszłą firmę, a co może ewentualnie utrudniać jej prowadzenie.

Analiza tych czterech obszarów, czyli mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń pozwoli zobaczyć, jakie elementy będą decydowały o przewadze firmy na rynku, a nad którymi będzie trzeba popracować, żeby nie stanowiły bariery rozwoju planowanego przedsięwzięcia.

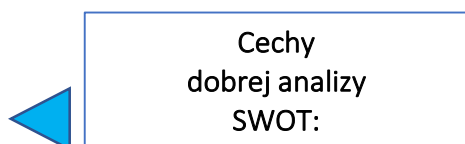
Należy również pamiętać, że mocne i słabe strony zależą głównie od czynników, na które można mieć realny wpływ jako przyszły właściciel firmy. Natomiast szanse i zagrożenia w dużej mierze zależą od procesów zachodzących na zewnątrz firmy, które często należy zaakceptować, np. wzrost podatków.

Analiza SWOT jest narzędziem, które pozwoli w przejrzysty sposób zaprezentować wszystkie te obszary, które mogą mieć realny wpływ na funkcjonowanie planowanej działalności gospodarczej.

Przy ocenie mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia oraz potencjalnych szans i zagrożeń, pomocna może być analiza poniższych informacji, mających znaczenie przy zakładaniu prawie każdej nowej działalności gospodarczej.

MOCNE STRONY POMYSŁU BIZNESOWEGO:	SŁABE STRONY POMYSŁU BIZNESOWEGO:
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ dobra lokalizacja firmy, ⇒ mała konkurencja na rynku, ⇒ posiadane zasoby własne (finansowe, kadrowe), ⇒ zapewnienie konkurencyjnej oferty, ⇒ innowacyjność oferowanego pomysłu biznesowego, ⇒ wysoka jakość oferowanego pomysłu biznesowego, ⇒ zapewnienie odpowiednich nakładów finansowych na promocję. 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ słaba lokalizacja firmy, ⇒ duża konkurencja na rynku, ⇒ brak doświadczenia biznesowego, ⇒ brak własnych środków finansowych, ⇒ wysokie koszty zakupu urządzeń i maszyn, ⇒ niska jakość oferowanego pomysłu biznesowego, ⇒ wysokie koszty bieżące prowadzenia firmy, ⇒ niskie nakłady finansowe na promocję firmy, ⇒ brak środków finansowych na nowe inwestycje w firmie.
SZANSE POMYSŁU BIZNESOWEGO:	ZAGROŻENIA POMYSŁU BIZNESOWEGO:
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ pojawienie się nowych grup odbiorców, ⇒ wejście na nowe rynki, ⇒ możliwość poszerzenia asortymentu oferowanego pomysłu biznesowego, ⇒ szybki rozwój branży, ⇒ możliwość zastosowania nowszych technologii. 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ pojawienie się na rynku firm oferujących podobny pomysł biznesowy, ⇒ stagnacja gospodarcza, recesja na rynku, ⇒ wzrost stóp podatkowych, ⇒ spadek zainteresowania wśród klientów pomysłem biznesowym firmy, ⇒ sezonowość działalności.

Źródło: G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE Warszawa 1997 r.
za: G. Reszka, *Biznes plan w zarysie*, WUP, Warszawa 2014.



Obiektywna.

Przeprowadzając analizę SWOT dla swojego pomysłu biznesowego należy wskazać na te elementy, które rzeczywiście będą mogły stanowić mocną stronę uruchamianej działalności gospodarczej.

Nie można zapomnieć o przeanalizowaniu ewentualnych słabych punktów przyszłej firmy.

Obiektywna analiza to taka, która jest poparta konkretnymi faktami i informacjami. Takie spojrzenie na planowany biznes pozwoli lepiej przygotować się do jego uruchomienia. W ten sposób można również sprawniej podejmować działania, które być może pozwolą w przyszłości stopniowo eliminować słabsze strony prowadzonego przedsięwzięcia.

Przeprowadzona niezależnie dla każdego obszaru planowanej działalności.

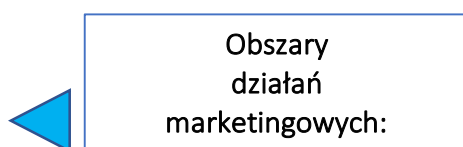
Jeśli zamierza się prowadzić działalność w kilku obszarach (działalność poboczna), to należy przeprowadzić analizę dla każdego obszaru z osobna. Dzięki temu uzyska się dokładniejszy przegląd sytuacji oraz uniknie się niepotrzebnych błędów na etapie uruchamiania planowanego pomysłu biznesowego.



W tym punkcie biznes planu należy wskazać te działania marketingowe, które powinno się zrealizować, aby przyszła działalność była rozpoznawalna na rynku, a oferowany pomysł biznesowy byłby identyfikowany z wprowadzaną firmą na rynek.

Działania związane z promocją firmy powinny być realizowane w zależności od możliwości finansowych oraz oceny bieżącej sytuacji na rynku. Zwłaszcza jednak w pierwszym okresie funkcjonowania działalności gospodarczej, tego rodzaju działania mogą odegrać kluczową rolę w powodzeniu całego przedsięwzięcia.

Poniżej wskazano obszary, w których należy podjąć działania marketingowe, aby oferta przyszłej firmy zainteresowała rynek i potencjalnych odbiorców.



Pomysł biznesowy.

Należy opisać działania, które zamierza się podjąć w celu zaprezentowania oferty firmy. Można skorzystać z kilku instrumentów, które pozwolą wypromować zakres planowanego pomysłu biznesowego, np. reklama w prasie lub internecie, ulotki, katalogi, udział w targach lub kiermaszach, wysyłanie oferty za pomocą poczty elektronicznej, sprzedaż bezpośrednia.

Korzystając z tego rodzaju instrumentów należy pamiętać, aby brać pod uwagę również indywidualne potrzeby potencjalnych odbiorców, tak aby przekaz zawarty w reklamie czy ulotce był dla nich atrakcyjny i zrozumiały.

Ponadto, gdy już uruchomi się planowaną działalność gospodarczą, nie można zapomnieć o bieżącym monitoringu sytuacji na rynku i podejmowaniu w odpowiednim momencie działań, które pozwolą utrzymać przy sobie dotychczasowych odbiorców oraz ewentualnie pozyskać nowych.

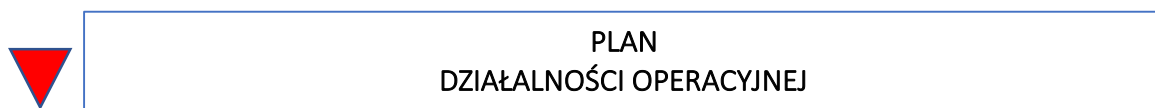
Ceny.

Należy zaplanować, na jakim poziomie będą kształtowały się ceny za poszczególne oferowane produkty/usługi oraz zastanowić się, w jakiej wysokości można oferować promocje lub rabaty, aby nie utracić minimalnego poziomu rentowności planowanego przedsięwzięcia.

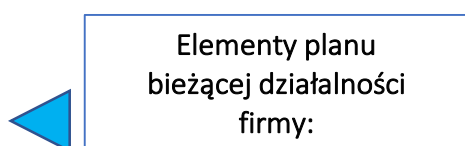
Jeśli chce się szybko wejść na rynek i zainteresować klientów swoim pomysłem biznesowym, warto przynajmniej na początku zastosować strategię niższych cen.

Klienci.

Należy opisać, w jaki sposób zamierza się pozyskać i utrzymać klientów przy oferowanym pomysle biznesowym pamiętając, że zwłaszcza stali klienci będą generowali większość przychodów przyszłej firmy. Dlatego szczególnie tej grupie trzeba zapewnić atrakcyjną ofertę. Można to osiągnąć m.in. poprzez zapewnienie niższych cen, oferowanie kart podarunkowych, czy też programów lojalnościowych, z których będą mogli korzystać.



Przygotowując biznes plan należy również przemyśleć, jak będzie wyglądała bieżąca działalność przyszłej firmy.



Plan sprzedaży.

W tym punkcie należy wstępnie określić przyjęty plan sprzedaży, czyli określić poziom cen jednostkowych za oferowany pomysł biznesowy. Dane te będzie można wykorzystać w kolejnym etapie do przygotowywania planu finansowego przedsięwzięcia, który będzie obrazował miesięczne koszty i zyski uzyskane ze sprzedaży oferowanego pomysłu biznesowego w postaci nowych produktów/usług.

Opis procesu produkcji lub sposobu świadczenia usług.

Jeśli już się wie, co chce się oferować swoim przyszłym klientom, to w tym punkcie należy opisać zakres i sposób świadczenia planowanych usług lub proces produkcji poszczególnych wyrobów.

Plan ilościowy produkcji.

Należy przedstawić szacunkowy plan ilościowy produkowanych wyrobów lub świadczonych usług w skali np. miesiąca lub roku.

Planując wielkość produkcji poszczególnych wyrobów lub świadczenia usług, trzeba wziąć pod uwagę sezonowość niektórych przedsięwzięć. Pozwoli to na lepszą organizację całego procesu produkcji oraz dostosowanie go do aktualnych potrzeb i możliwości firmy.

Źródła finansowania inwestycji.

Oprócz początkowych nakładów inwestycyjnych związanych z planowanym przedsięwzięciem, również w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej mogą pojawić się perspektywy rozwojowe dla przyszłej firmy. Wiąże się to jednak z koniecznością poniesienia określonych wydatków finansowych. Dlatego już na etapie przygotowywania się do uruchomienia biznesu powinno się określić potencjalne źródła i możliwości finansowania planowanych inwestycji. Dzięki temu można lepiej zaplanować i przygotować realizację konkretnych działań inwestycyjnych w firmie np. ubiegać się o środki na rozwój firmy (dotacje, pożyczki, kredyty).

Zaopatrzenie.

Należy przeanalizować i opisać możliwości zaopatrzenia w produkty lub materiały, które są potrzebne w prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej. Należy sprawdzić ofertę hurtowni i magazynów, żeby ocenić, jaki posiadają asortyment oraz jak długo będzie trzeba czekać na dostawę. Dzięki temu zyska się czas na lepsze przygotowanie się do świadczenia planowanych usług oraz na terminową realizację zamówień zleczanych przez klientów.

Zatrudnienie i płace.

Należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zatrudnienia w przyszłej firmie. Czy ewentualni pracownicy będą zatrudnieni w oparciu o umowy o pracę, czy też umowy cywilnoprawne?. Pozwoli to oszacować koszty zatrudnienia oraz obsługi księgowej. Przez to można też sprecyzować, jakich pracowników będzie się potrzebować w firmie.

Koszty remontów i inwestycji.

Należy określić, jaka kwota będzie potrzebna na pokrycie niezbędnych prac remontowo-inwestycyjnych w firmie.

Należy przy tym pamiętać, że prowadzenie każdej działalności gospodarczej wymaga ponoszenia kosztów związanych z remontami, konserwacją urządzeń i innymi inwestycjami, które zapewniają bieżące funkcjonowanie firmy.



PLAN FINANSOWY POMYSŁU BIZNESOWEGO

Tworzenie biznes planu jest złożonym zadaniem i wymaga uwzględnienia wielu danych o planowanym przedsięwzięciu. Wychodząc od ogólnych informacji, prezentujących cele i zakres działania przyszłej firmy, stopniowo należy przejść do coraz bardziej szczegółowych danych, które pozwolą oszacować koszty oraz potencjalne zyski wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej.

Informacje wcześniej zgromadzone, a związane np. z analizą otoczenia konkurencyjnego, z planem działań marketingowych, czy też z planem działań operacyjnych, teraz można wykorzystać przy tworzeniu planu finansowego przedsięwzięcia.

A

Plan finansowy
udziela odpowiedzi
na pytania:

Jakie będą szacunkowe koszty uruchomienia planowanej działalności?
Na jakim poziomie może kształtować się zysk (strata) firmy?
Jakie są perspektywy rozwoju dla firmy?

B

Odpowiedzi wymagają
zestawienia szacunkowych
danych
określających:

cenę za oferowany pomysł biznesowy,
wielkość sprzedaży,
ceny materiałów,
nakłady inwestycyjne,
koszty bieżące prowadzenia działalności (czynsz, opłaty za media,
wynagrodzenia, obsługa księgowo-prawna),
podatki,
przychody z działalności.

Należy pamiętać, że przyjęte założenia będą mogły podlegać modyfikacjom w zależności od bieżącej sytuacji gospodarczej. Można w tym celu opracować na potrzeby planowanego przedsięwzięcia dwa warianty kosztów prowadzenia firmy oraz szacowanych zysków, biorąc pod uwagę możliwość pojawienia się lepszej lub gorszej koniunktury na rynku. Dzięki temu można szybciej zareagować i w odpowiednim mo-

mencie wprowadzić stosowne zmiany w firmie. Lepiej wystrzegać się sytuacji, w której nie doszacuje się kosztów lub przeszacuje się dochody.

W celu przygotowania zestawienia obrazującego przychody i koszty prowadzenia planowanej działalności gospodarczej oraz osiągnięte przez firmę zyski (straty) należy opracować rachunek zysków i strat, który w przejrzysty sposób będzie wskazywał planowane wyniki finansowe firmy w danym roku. Dzięki temu można wstępnie sprawdzić, czy planowane przedsięwzięcie ma szansę powodzenia na rynku.

Zamieszczone w tabeli rachunku zysku i strat dane dla planowanego przedsięwzięcia pomagają oszacować przychody oraz koszty prowadzenia przyszłej działalności gospodarczej. Widząc poszczególne pozycje kosztów generowanych przez firmę, będzie można uwzględnić ewentualne korekty w bieżących wydatkach, które zabezpiecz przed utratą płynności finansowej np. poprzez ograniczanie kosztów opłat za media, czy też reklamy firmy.

Należy również pamiętać o możliwości dokonania odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych, które zostaną zakupione na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się, gdy wartość początkowa środka trwałego albo wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do używania jest wyższa niż 3 500 zł. W przypadku gdy wartość początkowa jest równa lub niższa niż 3 500 zł, podatnicy mogą dokonywać odpisów amortyzacyjnych albo jednorazowo w miesiącu oddania do używania tego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, albo w miesiącu następnym.

Podatnicy mają również możliwość pominięcia takiej kwoty i wprowadzenia wydatku bezpośrednio do kosztów. Mogą to zrobić w miesiącu przekazania ich do używania.

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT


POZYCJE	ROK.....	ROK.....	ROK.....
A. PRZYCHODY			
Przychody ze sprzedaży produktów/usług			
Inne przychody (jakie?)			
RAZEM PRZYCHODY			
B. KOSZTY			
Zakup surowców/materiałów/towarów			
Wynagrodzenia pracowników			
Narzuty na wynagrodzenia			
Amortyzacja środków trwałych			
Czynsz			
Koszty transportu			
Koszty opakowań			
Energie elektryczna			
Woda, co, gaz			
Reklama			
Usługi obce (księgowe, bankowe, prawne)			
Podatek lokalny			
Inne podatki			
Telefony			
Własne ubezpieczenia			
Odsetki od kredytów/pożyczek			
Pozostałe koszty (jakie?)			
RAZEM KOSZTY			
C. DOCHÓD (STRATA) BRUTTO (A – B)			
D. PODATEK DOCHODOWY			
E. ZYSK NETTO (C – D)			

Źródło: G. Reszka, *Biznes plan w zarysie*, WUP, Warszawa 2014.



**PRZYKŁADOWY
PLAN FINANSOWY POMYSŁU BIZNESOWEGO**


Przygotowanie planu finansowego to jedno z najtrudniejszych zadań, jakie czeka autora pomysłu biznesowego w trakcie tworzenia biznes planu. Jednocześnie jest to kluczowy element, który wpływa na ocenę realności i szans powodzenia przyszłej firmy na rynku. Dlatego dla ułatwienia tego zadania, w tym punkcie opracowano i przedstawiono przykładowy plan finansowy, w oparciu o który można spróbować przygotować prognozy przychodów, kosztów i zysków dla planowanej działalności gospodarczej.

A  **Założenia planowanego pomysłu biznesowego:**

Planowana działalność będzie związana ze sprzedażą naleśników z różnym nadzieniem: wegetariańskim, mięsnym, na słodko.

Działalność będzie prowadzona w wynajmowanym lokalu o powierzchni ok. 50 m², który położony jest przy jednej z głównych ulic w Dzielnicy Wola w Warszawie. W pobliżu znajdują się siedziby instytucji publicznych (urząd, szkoły, przed-szkole) oraz prywatne firmy i duże osiedle mieszkaniowe.

Osoba planująca założenie firmy posiada wykształcenie gastronomiczne oraz kilkuletnie doświadczenie zawodowe w tej branży, co pozwoli jej wykonywać większość obowiązków samodzielnie. Dodatkowo zamierza zatrudnić do pomocy jednego pracownika na podstawie umowy o pracę.


B  **Ustalenie przychodów Plan miesięczny:**

Do obliczenia miesięcznych przychodów wykorzystano cenę za każdego z proponowanych naleśników, którą przyjęto w oparciu o dane ze strony internetowej www.manekin.pl, prognozowaną liczbę sprzedanych sztuk dziennie oraz miesięcznie, z założeniem sprzedaży przez 30 dni w miesiącu.

PLAN MIESIĘCZNYCH PRZYCHODÓW

Składniki naleśnika	Cena za szt. (zł)	Sprzedaż dzienna (szt.)	Sprzedaż miesięczna (szt.)	Przychód dzienny (zł)	Przychód miesięczny (30 dni) (zł)
Brokuły, ser topiony, sos	10,50	2	60	21	630
Szparagi, szynka, ser topiony, sos	12,00	4	120	48	1440
Meksykański (ostry sos)	14,50	6	180	87	2610
Warzywa zapiekane, sos	9,50	4	120	38	1140
Mięso mielone, żółty ser, zioła, sos	12,00	8	240	96	2880
Pieczarki, szynka, ananas, ser, sos	12,50	8	240	100	3000
Suszone pomidory, mozzarella, szynka	13,50	5	150	67,50	2025
Kurczak, fasola, papryka, cebula, sos	13,50	3	90	40,50	1215
Szpinak, łosoś marynowany, sos	14,00	3	90	42	1260
Dżem, truskawka, brzoskwinia, powidła	5,50	10	300	55	1650
Rafaelo, mascarpone, wiórki, czekolada	12,50	4	120	50	1500

Nutella, banan, bita śmietana, sos	11,50	6	180	69	2070
Biały ser, truskawki, bita śmietana, sos	11,50	8	240	92	2760
Ferrero, nutella, mascarpone, orzechy,	13,00	4	120	52	1560
			SUMA 2250	SUMA 858	SUMA 25740


C  **Ustalenie
przychodów
Plan na lata 2014-2016:**

Do obliczenia prognozowanych przychodów rocznych w latach 2014-2016 wykorzystano prognozowany przychód miesięczny (dane z tabeli - Plan miesięcznych przychodów) oraz założono, że firma będzie prowadziła sprzedaż naleśników przez pełne 12 miesięcy w ciągu roku.

Dodatkowo przyjęto wzrost przychodów o 4% w stosunku do poprzedniego roku,

ROZNY PLAN PRZYCHODÓW NA LATA 2014 – 2016

Przychód miesięczny w 2014 (zł)	Planowany wzrost przychodów od 2015	Przychody w 2014 (zł)	Przychody w 2015 (zł)	Przychody w 2016 (zł)
25740	0,04	308880	$308800 \times (1+0,04) = 321235,20$	$321235,20 \times (1+0,04) = 334084,60$

D  **Zestawienie kosztów:**

Przy prognozowaniu kosztów stałych wzięto pod uwagę m.in. wysokość składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące w 2014 r. oraz średnią cenę za wynajem lokalu w miejscu, w którym ma być planowana siedziba firmy (wg ogłoszeń zamieszczonych w portalach internetowych).

Również przy prognozie kosztów związanych z opłatami za media, energię, transport, reklamę przyjęto średnie wartości odpowiadające cenom rynkowym.

Ustalając koszt zakupu surowców/produktów przyjęto założenie, że średnia cena składników potrzebnych do przygotowania jednego naleśnika wynosi 4 zł, a planowana

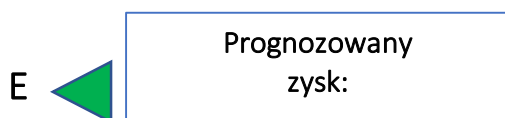
miesięcznie liczba sprzedanych naleśników będzie kształtowała się na poziomie 2250 sztuk (dane z tabeli dotyczącej miesięcznych planów przychodów).

Ponadto obliczając koszty prowadzenia działalności w kolejnych latach uwzględniono ich 4% wzrost, tzn. w 2015 r. w stosunku do 2014 r. i w 2016 r. w stosunku do 2015 r.

**KOSZTY
ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM
PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Rodzaj kosztu	Koszty miesięczne (zł)	Planowany wzrost kosztów od 2019	Koszty w 2014 (zł.)	Koszty w 2015 (zł)	Koszty w 2016 (zł)
Czynsz za lokal	5000	0,04	60000	$60000 \times (1+0,04) = 62400$	$62400 \times (1+0,04) = 64896$
Wynagrodz. pracownika	2000	0,04	24000	$24000 \times (1+0,04) = 24960$	$24960 \times (1+0,04) = 25958$
ZUS pracownika	400	0,04	4800	$4800 \times (1+0,04) = 4992$	$4992 \times (1+0,04) = 5191,70$
ZUS właściciela	431,80	0,04	5181,60	$5181,60 \times (1+0,04) = 5388,90$	$5388,90 \times (1+0,04) = 5604,40$
Zakup surowców/ produktów	90000	0,04	108000	$108000 \times (1+0,04) = 112320$	$112320 \times (1+0,04) = 116812,80$
Koszty transportu (paliwo)	400	0,04	4800	$4800 \times (1+0,04) = 4992$	$4992 \times (1+0,04) = 5191,70$
Koszty opakowań (plastikowe talerze ...)	300	0,04	3600	$3600 \times (1+0,04) = 3744$	$3744 \times (1+0,04) = 3893,76$
Energia elektryczna	400	0,04	4800	$4800 \times (1+0,04) = 4992$	$4992 \times (1+0,04) = 5191,70$
Woda, co, gaz	500	0,04	6000	$6000 \times (1+0,04) = 6240$	$6240 \times (1+0,04) = 6489,60$
Reklama (ulotki)	200	0,04	2400	$2400 \times (1+0,04) = 2496$	$2496 \times (1+0,04) = 2595,80$
Usługi obce (bankowe, księgowo)	200	0,04	2400	$2400 \times (1+0,04) = 2496$	$2496 \times (1+0,04) = 2595,80$
Telefon	100	0,04	1200	$1200 \times (1+0,04) = 1248$	$1248 \times (1+0,04) = 1297,92$
Własne ubezpieczenia	100	0,04	1200	$1200 \times (1+0,04) = 1248$	$1248 \times (1+0,04) = 1297,92$

Pozostałe koszty	50	0,04	600	$600 \times (1+0,04) = 624$	$624 \times (1+0,04) = 648,96$
			SUMA 228981,60	SEMA 238140,90	SUMA 247666,50



Przy wyborze opodatkowania na zasadach ogólnych
Przy wyborze ryczału ewidencjonowanego

Aby ustalić możliwy zysk z prowadzonej działalności, po przygotowaniu prognozy przychodów i kosztów stałych, zestawiono uzyskane w ten sposób dane w tabeli - Rachunku zysków i strat.

Przy dokonywaniu obliczeń w pierwszej tabeli uwzględniono stawkę wynikającą z opodatkowania dochodów według zasad ogólnych.

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT NA LATA 2014-2016

POZYCJE	ROK 2014 (zł)	ROK 2015 (zł)	ROK 2016 (zł)
A. PRZYCHODY			
Przychody ze sprzedaży produktów/usług	308880,00	321235,20	334084,60
Inne przychody (jakie?)	0,00	0,00	0,00
RAZEM PRZYCHODY	308880,00	321235,20	334084,60
B. KOSZTY			
Zakup surowców/materiałów/towarów	108000,00	112320,00	116812,80
Wynagrodzenia pracowników	2400,00	24960,00	25958,40
Narzuty na wynagrodzenia (ZUS)	4800,00	4992,00	5197,70
Amortyzacja środków trwałych	5000	5000	5000
Czynsz	60000,00	62400,00	64896,00
Koszty transportu	4800,00	4992,00	5191,70
Koszty opakowań	3600,00	3744,00	3893,76
Energie elektryczna	4800,00	4992,00	5191,70
Woda, co, gaz	6000,00	6240,00	6489,60
Reklama	2400,00	2496,00	2595,80
Usługi obce (księgowe, bankowe, prawne)	2400,00	2495,00	2595,80
ZUS właściciela	5181,60	5388,90	5604,40
Telefony	1200,00	1248,00	1297,92
Własne ubezpieczenia	1200,00	1248,00	1297,92

Odsetki od kredytów/pożyczek	0,00	0,00	0,00
Pozostałe koszty (jakie?)	600,00	624,00	648,96
RAZEM KOSZTY	233981,60	243140,90	252666,50
C. DOCHÓD (STRATA) BRUTTO (A – B)	74898,00	78094,00	81418,00
D. PODATEK DOCHODOWY	12926,00	13501,00	14099,00
E. ZYSK NETTO (C – D)	61972,00	64593,00	67319,00

Dla ustalenia prognozowanego zysku przy zastosowaniu opodatkowania w formie ryczałtu ewidencjonowanego przyjęto, zgodnie z Ustawą z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. Nr 144, poz. 930, z późn. zm.), stawkę ryczałtu dla działalności gastronomicznej, która wynosi 3%.

**PROGNOZOWANY ZYSK
PRZY ZASTOSOWANIU OPODATKOWANIA
W FORMIE RYCZAŁTU EWIDENCJONOWANEGO**

ROK	A Przychody ze sprzedaży (zł)	B Stawka Ryczałtu (%)	C Wysokość podatku (A x B) (zł)	D Koszty (zł)	E Zysk netto (A-C-D) (zł)
2014	308880,00	3	9266	233981,60	65632
2015	321235,20	3	9637	243140,90	68457
2014	334084,60	3	10023	252666,50	71395

Zestawiając wyniki prognozowanego zysku netto wynika, że w przypadku wybrania, jako podstawy opodatkowania ryczałtu ewidencjonowanego, możliwy do osiągnięcia jest nieco wyższy zysk niż w przypadku zastosowania opodatkowania na zasadach ogólnych.

W prognozie na rok 2014 jest on wyższy o 3 660 zł (65 632 zł – 61 972 zł). Pokazuje to, że przygotowując plan finansowy dla przedsięwzięcia należy dokładnie przemyśleć, z jakiej formy opodatkowania korzystać i czy jest ona możliwa do zastosowania. Jest to decyzja, która może często decydować o końcowym sukcesie przedsięwzięcia.

Należy pamiętać, że nawet najlepiej przygotowany plan finansowy może nie dać stu procentowej odpowiedzi na pytanie, jaka będzie ilość produktów lub usług, które ostatecznie sprzeda się docelowym klientom? Może się okazać, że w pierwszym okresie prowadzenia firmy będzie się „na minusie” np. w związku z poniesionymi nakładami inwestycyjnymi. Dlatego tak bardzo ważne jest to, aby w planie finansowym przyjąć jak

najbardziej realne założenia prognozowanych przychodów ze sprzedaży pomysłu biznesowego oraz kosztów, które będzie się musiało ponieść w związku z prowadzeniem firmy, uwzględniając jednocześnie czas niezbędny na „rozkręcenie” firmy i wyrobienia pozycji na rynku.

Przybliży to do uzyskania odpowiedź na najważniejsze pytanie, które postawiono na początku tworzenia biznes planu,

Czy dany pomysł na biznes jest opłacalny i czy w ogóle warto podjąć się próby jego uruchomienia?

Źródło: opracowano na podstawie: G. Reszka, *Biznes plan w zarysie*, WUP, Warszawa 2014.

Zakończenie

Kluczem do rynkowego sukcesu pomysłu biznesowego nie jest samo opracowanie biznes planu, ale przede wszystkim skuteczna implementacja jego zapisów. Musi jej towarzyszyć pełne przekonanie autora, że podejmowane przez niego decyzje i działania są słuszne, bowiem prowadzą do osiągnięcia w stopniu optymalnym wyznaczonych celów. Zatem od ludzi – autorów pomysłów biznesowych zależy przede wszystkim rynkowe powodzenie wdrażanej koncepcji biznesowej. Od ich zachowań, w których musi dominować orientacja rynkowa w „myśleniu“, czyli na etapie tworzenia pomysłu biznesowego i w „działaniu“, czyli na etapie realizacji pomysłu biznesowego.

Realizator biznes planu musi wiedzieć, że miarą sukcesu nie są jego własne przekonania i odczucia, ale stopień akceptacji tych, którzy decydują o powodzeniu pomysłu biznesowego na rynku.

Bibliografia

- Antonowicz A., *Franchising – uwarunkowania i perspektywy rozwoju*, NovaeRes – Wydawnictwo Innowacyjne, Gdynia 2004.
- Blank S., Dorf B., *Podręcznik startupu. Budowa wielkiej firmy. Krok po kroku*, Wyd. Helion, Gliwice 2013.
- Gryczuk A., Russel P., *Zaangażowanie jednostek samorządu terytorialnego w Polsce w tworzenie instytucji wspierających przedsiębiorczość*, Studia BAS nr 1(37) 2014.
- Juchniewicz M., *Strategia niszy rynkowej jako specyficzny element potencjału rozwojowego mikro-przedsiębiorstw*, PARP, Warszawa 2010.
- Kim W.Ch., Mauborgne R., *Strategia błękitnego oceanu. Jak stworzyć wolną przestrzeń rynkową i sprawić, bo konkurencja stała się nieistotna*, Wyd. Mt Biznes, Warszawa 2015.
- Kniaziowska J., Sedlak D., *Jak założyć własną firmę w 2017 roku*, Lublin 2017.
- Od pomysłu do rynku*, Broszura Program Innowacyjny Rozwój 2014-2020, MliR, Warszawa 2014
- Pokorska B., *Przedsiębiorca w systemie franczyzowym*, PARP, Warszawa 2004.
- Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020*, MRR, Warszawa 2014.
- Reszka G., *Biznes plan w zarysie*, WUP, Warszawa 2014.
- Tamowicz P., *Business angels. Pomocna dłoń kapitału*, PAEP, Warszawa 2007.
- Trybała P., *Leasing. Poradnik przedsiębiorcy*, PARP, Radom 2004.
- Urbaniak P., *Podstawy ekonomii*, eMPi2, Poznań 2008.

ZAŁĄCZNIKI

Wszelkie czynności związane z wpisem do CEIDG są BEZPŁATNE!

CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.			
Wniosek ten dotyczy osoby fizycznej podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).			
Wniosek dotyczy również aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.		Miejsce na kod paskowy	
Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją. Pola wymagane we wniosku o nowy wpis oznaczone na formularzu znakiem (*). Rejestracja w CEIDG jest wolna od opłat, a rejestr prowadzony jest przez Ministra Rozwoju. Dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca wniosek podpisał.			
01. Rodzaj wniosku:		02. Miejsce i data złożenia wniosku: (wypełnia urząd)	
<input type="checkbox"/> 1 – wniosek o wpis do CEIDG przedsiębiorcy. <input type="checkbox"/> 2 – wniosek o zmianę wpisu w CEIDG oraz innych danych. Data powstania zmiany (RRRR-MM-DD): _____ <input type="checkbox"/> 3 – wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej. <input type="checkbox"/> 4 – wniosek o wznowienie wykonywania działalności gospodarczej. <input type="checkbox"/> 5 – wniosek o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG.		02.1. Nazwa urzędu, w którym składany jest wniosek: 02.2. Data złożenia wniosku: _____ (RRRR-MM-DD)	
		02.3. Wniosek złożony przez: Przedsiębiorcę <input type="checkbox"/> Osobę uprawnioną <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 03. Dane wnioskodawcy:			
1. Płeć*: Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna <input type="checkbox"/>		2a. Rodzaj dokumentu tożsamości*: Dowód osobisty <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Inny <input type="checkbox"/> , podać jaki:.....	
		2b. Seria i numer dokumentu tożsamości*:.....	
3. PESEL*: _____ Nie posiadam numeru PESEL <input type="checkbox"/>		4. NIP*: _____ Nie posiadam numeru NIP <input type="checkbox"/>	
		5. REGON*: _____ Nie posiadam numeru REGON <input type="checkbox"/>	
6. Nazwisko*:		7. Imię pierwsze*:	
8. Nazwisko rodowe:		9. Imię drugie: (o ile posiada)	
10. Imię ojca*:		11. Imię matki*:	
12. Miejsce urodzenia*:		13. Data urodzenia*: _____	
14. Posiadane obywatelstwa*: <input type="checkbox"/> polskie <input type="checkbox"/> nie posiadam żadnego obywatelstwa Inne:.....		(RRRR-MM-DD)	
15. Zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, osoba, która składa fałszywe oświadczenie i została uprzedzona o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6 Kodeksu karnego, oświadczam, iż wobec osoby, której dotyczy niniejszy wniosek, nie orzeczono prawomocnie zakazów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 16-18 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie działalności gospodarczej objętej wpisem w CEIDG, oraz że osoba, której dotyczy wniosek, posiada tytuły prawne do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG*. <input type="checkbox"/> - tak, składam oświadczenie			
03.1. Jestem cudzoziemcem, o którym mowa w art. 13 ust. 2 <input type="checkbox"/>, ust. 2a <input type="checkbox"/>, ust. 4 <input type="checkbox"/>, ust. 5 <input type="checkbox"/> ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.			
03.2. Dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca:			
1. Data wydania dokumentu: _____		2. Sygnatura dokumentu:	
(RRRR-MM-DD)		3. Organ wydający dokument:	
<input type="checkbox"/> 04. Adres zamieszkania wnioskodawcy:			
1. Kraj*:		2. Województwo:	
3. Powiat:		4. Gmina/Dzielnica:	
5. Miejscowość:		6. Ulica:	
7. Nr nieruchomości/domu:		8. Numer lokalu:	
9. Kod pocztowy:		10. Poczta:	
11. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 05. Adres miejsca zameldowania wnioskodawcy (jeśli inny niż w rubryce 04): brak miejsca zameldowania <input type="checkbox"/>			
1. Województwo:		2. Powiat:	
3. Gmina/Dzielnica:			
4. Miejscowość:		5. Ulica:	
6. Nr nieruchomości/domu:		7. Numer lokalu:	
8. Kod pocztowy:		9. Poczta:	
<input type="checkbox"/> 06. Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy* (nazwa firmy musi zawierać Imię i Nazwisko przedsiębiorcy):			
<input type="checkbox"/> 06.1. Przewidywana liczba pracujących*:		<input type="checkbox"/> 06.02. Przewidywana liczba zatrudnionych*:	

<input type="checkbox"/> 06.3. Rodzaje działalności gospodarczej symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przeważający*: <input type="checkbox"/> 1. _____	
2. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	7. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
8. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	9. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 07. Nazwa skrócona*:		<input type="checkbox"/> 08. Data rozpoczęcia działalności*: ____ - ____ - ____ (RRRR-MM-DD)	
<input type="checkbox"/> 09. Dane do kontaktu:		Sprzeciwiam się udostępnianiu danych kontaktowych z CEIDG <input type="checkbox"/>	
1. Numer telefonu:		2. Adres poczty elektronicznej:	
3. Numer faksu:		4. Strona WWW:	
10. Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej:			
<input type="checkbox"/> 10.1. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (jeżeli inny niż podany w rubryce 04)*:			
1. Województwo:	2. Powiat:	3. Gmina/Dzielnica:	
4. Miejscowość:	5. Ulica:	6. Nr nieruchomości/domu:	7. Numer lokalu:
8. Kod pocztowy:	9. Poczta:		
10. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 10.2. Adres do doręczeń (jeżeli inny niż podany w rubryce 10.1)*:			
1. Adresat:			
2. Kraj:	3. Województwo:	4. Powiat:	5. Gmina/Dzielnica:
6. Miejscowość:	7. Ulica:	8. Nr nieruchomości/domu:	9. Numer lokalu:
10. Kod pocztowy:	11. Poczta:	12. Skrytka pocztowa:	
11. Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej:			
11.1. Numer identyfikacyjny REGON: _____			Wykreślenie <input type="checkbox"/>
11.2. Nazwa jednostki lokalnej:			
<input type="checkbox"/> 11.3. Adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Kraj:	2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina/Dzielnica:
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:	8. Numer lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:		
11. Opis nietypowego miejsca:			
12. Wskazany adres dotyczy miejsca wykonywania działalności przez: <input type="checkbox"/> przedsiębiorcę <input type="checkbox"/> spółkę cywilną, w której przedsiębiorca uczestniczy			
<input type="checkbox"/> 11.4. Przewidywana liczba pracujących:		<input type="checkbox"/> 11.5. Przewidywana liczba zatrudnionych:	
<input type="checkbox"/> 11.6. Data rozpoczęcia działalności jednostki: ____ - ____ - ____ (RRRR-MM-DD)		<input type="checkbox"/> 11.7. Jednostka samobilansująca <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<input type="checkbox"/> 11.8. Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przeważający*: <input type="checkbox"/> 1. _____	
2. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
Kolejne miejsca wykonywania działalności gospodarczej w załączniku CEIDG-MW <input type="checkbox"/>			

<input type="checkbox"/> 12.1. Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): _____ - _____ - _____			
12.2. Jestem ubezpieczony za granicą. <input type="checkbox"/> 12.3. Dołączam zgłoszenia ZUS: ZZA <input type="checkbox"/> , ZWUA <input type="checkbox"/> , ZUA <input type="checkbox"/> , ZIUA <input type="checkbox"/> , ZCNA <input type="checkbox"/> szt.....			
<input type="checkbox"/> 13. Dane dla potrzeb KRUS:			
13.1. Oświadczam, że:			
1) moje sprawy prowadzi jednostka terenowa KRUS:.....			
2) choć kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
3) w poprzednim roku podatkowym:			
a) prowadziłem(am) pozarolniczą działalność gospodarczą: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
b) współpracowałem(am) przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
4) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o nie przekroczeniu kwoty należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy:			
a) złożyłem(am) we właściwej jednostce terenowej KRUS: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
b) składam wraz z niniejszym wnioskiem: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
c) złożę we właściwej jednostce terenowej KRUS w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
5) organem podatkowym właściwym do rozliczenia podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy jest:.....			
13.2. Oświadczam, że przekroczyłem(am) kwotę należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
<input type="checkbox"/> 14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data rozpoczęcia zawieszenia: _____ (RRRR-MM-DD)		2. Zawieszenie w celu opieki nad dzieckiem do dnia: _____ (RRRR-MM-DD)	
3. Oświadczam, że w okresie zawieszenia nie będę zatrudniał(a) pracowników w ramach zawieszanej działalności: <input type="checkbox"/>			
4. Zawieszam działalność na podstawie art. 14a ust. 1d SDG – w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem: <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data wznowienia działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): _____ - _____ - _____			
<input type="checkbox"/> 16. Informacja o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data trwałego zaprzestania działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): _____ - _____ - _____			
2. Nie podjęto działalności <input type="checkbox"/> 3. Przekształcenie w jednoosobową spółkę kapitałową <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 17. Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych:			
17.1. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników: _____		17.2. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (jeżeli inny niż w rubryce 17.1): _____	
<input type="checkbox"/> 18. Oświadczam, że podatek dochodowy od osób fizycznych będę opłacać w formie*:			
1. na zasadach ogólnych <input type="checkbox"/>	2. liniowy <input type="checkbox"/>	3. ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych <input type="checkbox"/>	4. karty podatkowej <input type="checkbox"/> dołączam wniosek PIT-16 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19. Forma wpłat zaliczki*:			
<input type="checkbox"/> Miesięczna		<input type="checkbox"/> Kwartalna	<input type="checkbox"/> Uproszczona
<input type="checkbox"/> 20. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej*:			
1. księgi rachunkowe <input type="checkbox"/>	2. podatkowa księga przychodów i rozchodów <input type="checkbox"/>	3. inne ewidencje <input type="checkbox"/>	4. nie jest prowadzona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 21. Dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową wnioskodawcy:			
1. Firma: _____		2. NIP: _____	Rozwiązanie umowy <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 22. Adres przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy:			
jest taki sam jak w rubryce: 04. <input type="checkbox"/> 05. <input type="checkbox"/> 10. <input type="checkbox"/> 11. <input type="checkbox"/>			
1. Kraj: _____	2. Województwo: _____	3. Powiat: _____	4. Gmina/Dzielnica: _____
5. Miejscowość: _____	6. Ulica: _____	7. Nr nieruchomości/domu: _____	8. Numer lokalu: _____
9. Kod pocztowy: _____	10. Poczta: _____		
<input type="checkbox"/> 23. Prowadzę zakład pracy chronionej <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 24. Prowadzę zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 25. Prowadzę działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
<input type="checkbox"/> 26. Jestem współnikiem spółki/spółek cywilnych*:			
1. NIP spółki: _____	2. REGON spółki: _____	Wykreślenie informacji o spółce cywilnej z wpisu w CEIDG <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 3. Zawiesiłem działalność w spółce od dnia: _____ (RRRR-MM-DD)		<input type="checkbox"/> 4. Wznowiłem działalność w spółce od dnia: _____ (RRRR-MM-DD)	
Kontynuacja w załączniku CEIDG-S.C. <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 27. Informacja o małżeńskiej wspólności majątkowej*:			
1. Łączy mnie z małżonkiem wspólnosc majątkowa: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie / Nie dotyczy	2. Małżeńska wspólnosc majątkowa ustala dnia: _____ (RRRR-MM-DD)		

28. Dane identyfikacyjne rachunków bankowych wnioskodawcy:			
<input type="checkbox"/> 28.1. Rachunek bankowy związany z prowadzeniem działalności gospodarczej:			
1. Kraj siedziby banku (oddziału):		2. Pełna nazwa banku (oddziału):	
3. Posiadacz rachunku:			
4. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków):		5. Likwidacja <input type="checkbox"/>	
6. Rachunek, na który dokonywany będzie zwrot podatku <input type="checkbox"/>		Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 28.2. Osobisty rachunek bankowy (niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej):			
1. Kraj siedziby banku (oddziału):		2. Pełna nazwa banku (oddziału):	
3. Posiadacz rachunku:			
4. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków):		5. Rezygnacja <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 29. Informacja o numerach identyfikacyjnych uzyskanych w innych krajach dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych:			
1. Kraj:	2. Numer:	3. Typ: Podatkowy <input type="checkbox"/> Ubezpieczeniowy <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 30. Udzieliłem pełnomocnictwa do prowadzenia moich spraw:			
<input type="checkbox"/> 30.1. Dane pełnomocnika:		Wykreślenie wpisu o pełnomocnictwie z CEIDG <input type="checkbox"/>	
Pełnomocnik jest osobą prawną <input type="checkbox"/>		1. Nazwa firmy pełnomocnika:	
2. Imię:		3. Nazwisko:	
4. PESEL/KRS: _____		5. Data urodzenia (RRRR-MM-DD): _____	
6. NIP: _____		7. Obywatelstwa:.....	
<input type="checkbox"/> 30.2. Adres zamieszkania lub wykonywania działalności gospodarczej lub siedziba pełnomocnika:			
1. Kraj:	2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina/Dzielnica:
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:	8. Numer lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:		
11. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 30.3. Adres pełnomocnika do doręczeń: (jeżeli inny niż w rubryce 30.2)			
1. Kraj:	2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina/Dzielnica:
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:	8. Numer lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:	11. Skrytka pocztowa:	
12. Adres poczty elektronicznej:	13. Strona WWW:	14. Numer telefonu:	
Kontynuacja w załączniku CEIDG-PN <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 30.4. Zakres pełnomocnictwa:			
.....			
W zakresie rejestru CEIDG pełnomocnictwo obejmuje następujące czynności:			
<input type="checkbox"/> zmiana wpisu w CEIDG			
<input type="checkbox"/> wpis informacji w CEIDG o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej			
<input type="checkbox"/> wpis informacji w CEIDG o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej			
<input type="checkbox"/> wniosek o wykreślenie wpisu w CEIDG			
<input type="checkbox"/> prowadzenie spraw za pośrednictwem punktu kontaktowego			
<input type="checkbox"/> 31. Dołączam następujące dokumenty: (podać liczbę formularzy)			
<input type="checkbox"/> CEIDG-RD szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-MW szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-RB szt.	
<input type="checkbox"/> CEIDG-SC szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-PN szt.	<input type="checkbox"/> Inne szt.	
Miejscowość i data złożenia wniosku		Własnoręczny podpis przedsiębiorcy / osoby uprawnionej	

Opis wypełniania wniosku CEIDG-1

Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie zadaniem:

- ⇒ wpisu albo zmiany wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
- ⇒ zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego, o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (NIP);
- ⇒ zgłoszenia płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych albo zgłoszenia oświadczenia o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników (ZUS/KRUS);
- ⇒ przyjęcia oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej albo rezygnacji z wybranej formy opodatkowania;
- ⇒ przyjęcia zawiadomienia o wyborze sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych albo zawiadomienia o rezygnacji z wybranego sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- ⇒ przyjęcia zawiadomienia o wyborze opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał albo zawiadomienia o zaprzestaniu opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał;
- ⇒ przyjęcia zawiadomienia o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo zawiadomienia o zamiarze prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- ⇒ przyjęcia zawiadomienia o zawarciu z biurem rachunkowym umowy o prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo umowy o prowadzenie ewidencji przychodów, a także zawiadomienia o rozwiązaniu tych umów;
- ⇒ przyjęcia, w przypadku przedsiębiorcy będącego płatnikiem składek, wyłącznie na własne ubezpieczenia:
 - a) zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego,
 - b) zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,
 - c) zmiany danych wykazanych w zgłoszeniach, o których mowa w lit. a i b,
 - d) zgłoszenia wyrejestrowania z ubezpieczeń określonych w lit. a i b. (zgłoszeń o których mowa w pkt 9 dokonuje się za pośrednictwem CEIDG od dnia 19 maja 2017 r.).

Zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wpisowi do CEIDG nie podlega wykonywanie działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowanie przez rolników pokoi, sprzedaż posiłków domowych i świadczenie w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów wina w ciągu roku gospodarczego. Niektóre rodzaje działalności gospodarczej nie mogą być wykonywane przez osoby fizyczne (np. prowadzenie banku).

Wniosek w wersji papierowej należy wypełnić komputerowo albo na maszynie lub długopisem pismem wyraźnym, bez poprawek i skreśleń. W razie potrzeby dokonania korekty składanego wniosku, należy wypełnić dodatkowy formularz CEIDG-POPR. W przypadku wniosku wypełnionego elektronicznie na stronie www.ceidg.gov.pl nie ma podziału na ww. części.

Zgłoszenie osoby ubezpieczonej, czyli osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz innych ubezpieczonych (np. osoby współpracującej, pracowników, zleceniobiorców) do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego następuje niezależnie od złożenia wniosku CEIDG-1, w formie zgłoszenia ZUS ZUA albo ZUS ZZA, przekazywanego w formie elektronicznej lub pisemnej bezpośrednio do ZUS.

Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia dokumentu ZUS ZUA lub ZUS ZZA w terminie 7 dni od dnia powstania obowiązku ubezpieczeń. Szczegóły można znaleźć na stronie <http://www.zus.pl>.

Wszystkie daty należy podawać w formacie **RRRR-MM-DD** (standard ISO 8601).

Szczegółowy opis poszczególnych pól i rubryk:

Rubryka 03 (Dane wnioskodawcy):

03.1: Należy zaznaczyć znakiem „x” odpowiednio Kobieta albo Mężczyzna dla oznaczenia płci. Wypełnienie pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

03.2: Należy zaznaczyć znakiem „x” rodzaj dokumentu i podać serię i numer dokumentu. Wypełnienie pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

03.3, 03.4, 03.5: Numery PESEL, NIP oraz REGON należy podać, o ile osoba, której dotyczy wniosek, takie posiada albo zaznaczyć znakiem „x” brak takiego numeru.

03.6, 03.7, 03.10, 03.11, 03.12, 03.13: Wypełnienie każdego pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

03.14: Należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa; w przypadku posiadania obywatelstwa polskiego należy obowiązkowo zaznaczyć znakiem „x”; osoby nieposiadające żadnego obywatelstwa zaznaczają znakiem „x” rubrykę „Nie posiadam żadnego obywatelstwa”.

03.03.1, 03.03.2: Rubryki należy wypełnić w przypadku braku obywatelstwa kraju członkowskiego Unii Europejskiej albo Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Osoby fizyczne nieposiadające obywatelstwa polskiego mogą wykonywać działalność gospodarczą w Polsce, o ile spełniają warunki określone w art. 13 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, EFTA/EOG oraz Konfederacji Szwajcarskiej nieposiadający obywatelstwa polskiego wypełniają wniosek tak jak obywatele polscy, podając posiadane obywatelstwa. Obywatele innych państw, nieposiadający obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, EFTA/EOG albo Konfederacji Szwajcarskiej, wypełniają, zgodnie ze stanem faktycznym,

w rubryce 03 pola 03.03.1 oraz 03.03.2. Obowiązani są również przedłożyć do wglądu oryginał lub jego uwierzytelnioną kopię (w przypadku wniosku składanego w urzędzie gminy lub przesłanego listem poleconym) albo zeskanowany obraz (w przypadku wniosku składanego elektronicznie) dokumentu przyznającego status, o którym mowa w art. 13 ust. 2 albo 2a albo 4 albo 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

03.15: Oświadczenie zawarte w tym polu w dotyczy działalności gospodarczej, której wykonywanie zostało zgłoszone lub jest zgłaszane w składanym wniosku o wpis do CEIDG. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożeniem fałszywego oświadczenia.

Złożenie oświadczenia potwierdzającego (zaznaczenie znakiem „x” pola „tak, składam oświadczenie”) jest warunkiem uznania poprawności wniosku. Brak oświadczenia skutkuje uznaniem wniosku za niepoprawny i brakiem wpisu do CEIDG.

Rubryka 04: (Adres zamieszkania wnioskodawcy).

Należy wskazać adres faktycznego zamieszkania (w Polsce albo za granicą). W przypadku miejsca nietypowego należy wypełnić pole 04.11.

Adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością (min. 10 znaków).

Wypełnienie całej rubryki jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy. Jeżeli krajem zamieszkania jest Polska, należy obowiązkowo wypełnić pola 04.1, 04.2, 04.3, 04.4, 04.5, 04.7 i 04.9 i 04.10.

Rubryka 05 (Adres miejsca zameldowania wnioskodawcy).

Należy wpisać adres zameldowania. Brak wpisu oznacza zgłoszenie jako adres zameldowania adresu wskazanego w rubryce 04. W przypadku braku adresu zameldowania należy zaznaczyć znakiem „x” kwadrat przy rubryce „Brak miejsca zameldowania”.

Jeżeli adres zameldowania jest wskazywany we wniosku, należy obowiązkowo wypełnić pola 05.1, 05.2, 05.3, 05.4, 05.6, 05.8 i 05.9.

Rubryka 06 (Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy).

Należy podać firmę przedsiębiorcy, czyli nazwę, pod jaką będzie wykonywana działalność gospodarcza.

Zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych.

Firma przedsiębiorcy (nazwa firmy) powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców prowadzących działalność na tym samym rynku. Firma nie może wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu działalności przedsiębiorcy, miejsca działalności, źródeł zaopatrzenia. Wypełnienie wszystkich pól w rubryce jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

06.1: (Liczba pracujących) to liczba osób wykonujących pracę przynoszącą im zarobek w formie wynagrodzenia lub dochód, bez względu na miejsce i czas jej trwania.

Do pracujących zalicza się: osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, pracodawców tj. właścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek (osoby, które prowadzą własne gospodarstwo rolne albo prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek, nie zatrudniając pracowników najemnych), osoby wykonujące pracę nakładczą.

06.2: (Liczba zatrudnionych). Do zatrudnionych zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.

06.3: (Rodzaje działalności gospodarczej) Do wypełnienia tego pola należy posłużyć się Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007). Wgląd do niej zapewnia organ przyjmujący wniosek. Standardowe klasyfikacje i nomenklatury są dostępne na stronie www.pkd.gov.pl.

W przypadku wypełniania wniosku elektronicznie, system teleinformatyczny będzie udzielać pomocnych podpowiedzi. Gdy w tym polu zabraknie miejsca, należy zaznaczyć kwadrat kontynuacji oraz wypełnić część CEIDG-RD.

Przeważający rodzaj działalności jest określany samodzielnie przez wnioskodawcę na podstawie przewidywanych lub faktycznie uzyskiwanych największych przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów i usług) oraz towarów i materiałów. Jego wskazanie jest warunkiem poprawności wniosku.

We wniosku można podać tylko takie kody PKD, które odnoszą się do działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz dotyczą działalności, która może być wykonywana przez osobę fizyczną.

Rubryka 07: (Nazwa skrócona). Należy podać nazwę skróconą (max. 31 znaków).

Wypełnienie pól w rubryce jest obowiązkowe dla wniosku o wpis do CEIDG, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie i wykreślenie działalności gospodarczej.

Nazwa skrócona podawana jest dla potrzeb ZUS. W przypadku braku nazwy skróconej należy

podać imię i nazwisko.

Rubryka 08: (Data rozpoczęcia działalności). Należy podać faktyczną datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Nie może być ona wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku CEIDG-1. Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku.

Wypełnienie rubryki jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

Rubryka 09: (Dane do kontaktu). Obejmują numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony www.

Do decyzji przedsiębiorcy będzie pozostawiony wybór ujawnienia tych danych we wpisie – czy chce by dane kontaktowe były widoczne we wpisie (i historii wpisu). Zaznaczenie „X” w rubryce „Sprzeciwiam się udostępnianiu danych kontaktowych z CEIDG” oznacza, że dane te nie będą publikowane we wpisie (i historii wpisu). Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne.

Rubryka 10: (Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej). Należy wskazać adres głównego miejsca wykonywania działalności. Brak wskazania oznacza, że adresem tym jest adres zamieszkania, który w takim przypadku będzie uwidoczniony na stronie internetowej www.ceidg.gov.pl.

Jeżeli adres ten jest wskazywany, należy obowiązkowo wypełnić pola 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.6, 10.1.8 i 10.1.9.

Przedsiębiorca zobowiązany jest posiadać tytuł prawny do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG (adres zamieszkania, adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, adresy dodatkowych miejsc, jeśli posiada oraz adres do doręczeń). Przedsiębiorca nie musi jednak go dołączać do wniosku o wpis ani okazywać dokumentów zarówno składając wniosek on-line jak i papierowo w urzędzie gminy.

10.2: (Adres do doręczeń) /tylko na terenie Polski/. Należy wskazać, jeżeli jest inny niż adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej.

Jeżeli adres ten jest wskazywany, należy obowiązkowo wypełnić pola „Województwo”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”, „Numer nieruchomości/domu”, „Kod pocztowy”, „Poczta”. Minister właściwy do spraw gospodarki doręcza pisma, przedsiębiorcy wpisanemu do CEIDG, **wyłącznie na adres do doręczeń podany we wpisie do CEIDG**. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zmiany wpisu do CEIDG w przypadku zmiany adresu do doręczeń, doręczenie pisma pod **dotychczasowym adresem ma skutek prawny**.

Rubryka 11: (Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej). Należy podać wszystkie miejsca stałego wykonywania działalności gospodarczej, takie jak oddziały, punkty sprzedaży, przyjmowania zleceń, świadczenia usług.

Jeżeli takich miejsc jest więcej niż jedno, pozostałe należy zgłosić za pomocą części CEIDG-MW. W przypadku braku miejsca na podanie rodzajów wykonywanej działalności, należy odpowiednio postąpić się częścią CEIDG-RD.

Podając informacje o nowym miejscu wykonywania działalności gospodarczej należy wypełnić następujące pola rubryki 11:

11.3.1: (Kraj, w którym wykonywana jest działalność gospodarcza) Jeśli krajem jest Polska, należy wypełnić pola 11.3.1., 11.3.2, 11.3.3, 11.3.4, 11.3.5, 11.3.7, 11.3.9, 11.3.10 i 11.3.12, a w przypadku adresu zagranicznego należy wypełnić pola 11.3.1, 11.3.5, 11.3.9 i 11.3.12.

11.4: (Przewidywana liczba pracujących). Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.1.

11.5: (Przewidywana liczba zatrudnionych). Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.2

11.6: (Data rozpoczęcia działalności jednostki). Data nie może być datą wcześniejszą niż podana w rubryce 08 wniosku o wpis, a w przypadku wpisów istniejących w CEIDG – wcześniejsza niż data rozpoczęcia działalności we wpisie.

11.7: (Jednostka samodzielnie bilansująca). Należy wypełnić zgodnie ze stanem rzeczywistym.

11.8: (Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji). Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.3. Dopuszczalne są do wyboru tylko kody rodzaju działalności zadeklarowane wcześniej w polu 06.3.

Rubryka 12: (Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS). Dotyczy jedynie składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Chodzi o datę, od kiedy zaczyna się rzeczywiste prowadzenie działalności.

Więcej informacji na ten temat na stronie <http://www.zus.pl>.

Przedsiębiorcy niezatrudniający innych osób, ubezpieczeni za granicą w jednym z niżej wymienionych państw, zaznaczają rubrykę 12.2.

Dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie w innym państwie jest wydane przez właściwą instytucję tego państwa zaświadczenia. Przy nazwach państwa, w nawiasach, wskazano symbol właściwego zaświadczenia: państwa członkowskie Unii Europejskiej (A1), Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria (A1), Macedonia (RM/PL 101), Kanada (CPT161), Stany Zjednoczone Ameryki (USA/PL 1), Korea Południowa (KR-PL 1).

W przypadku, gdy przedsiębiorca jest ubezpieczony za granicą w państwie innym niż wymienione wyżej, powinien wypełnić rubrykę 12.1 (ZUS). Natomiast później we właściwej jednostce ZUS okazać wypełnione zaświadczenia "A1", wskazujące na jego ubezpieczenie w innym kraju – jedynie zaświadczenia jest podstawą, aby nie rejestrować się w ZUS jako płatnik

Rubryka 13: (Dane dla potrzeb KRUS). Dotyczy jedynie rolników (domowników rolników), którzy zamierzają podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej lub już podlegają temu ubezpieczeniu przy równoczesnym prowadzeniu takiej działalności.

Rubryki 14-16: (Zawieszenie, wznowienie i zaprzestanie działalności). Wypełnia się w przypadku składania wniosków związanych z zawieszeniem/wznowieniem/zaprzestaniem wykonywania działalności gospodarczej.

Rubryka 17: (Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych).

Rubryki 18 i 19: (Wybór formy opodatkowania podatkiem PIT). Oświadczenie o wyborze formy opodatkowania podatkiem PIT oraz o formie wpłaty zaliczki.

Wyboru należy dokonać wraz ze złożeniem wniosku o pierwszy wpis do CEIDG. W przypadku wyboru karty podatkowej, do wniosku można dołączyć zgłoszenie PIT-16.

Zmiana wyboru formy opodatkowania w trakcie wykonywania działalności gospodarczej jest możliwa tylko na zasadach określonych w przepisach podatkowych. Ogólnie rzecz biorąc, wybrana forma opodatkowania wiąże przedsiębiorcę do końca danego roku rozliczeniowego. Wypełnienie obu rubryk jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

Rubryki 20, 21 i 22: (Dotyczy dokumentacji rachunkowej). Należy wypełnić w przypadku, gdy dokumentacja rachunkowa nie jest prowadzona we własnym zakresie. W takim przypadku należy obowiązkowo podać nazwę i numer NIP podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową oraz wskazać miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej.

Jeżeli ten adres jest taki sam, jak adres wskazany w jednej z rubryk: 04., 05., 10., 11. wniosku – wystarczy wskazać numer rubryki.

Jeżeli jest to inny adres należy go podać stosując zasady podawania adresu analogiczne jak dla

- rubryki 11.
- Rubrykę 20 wypełnia się zawsze, niezależnie od tego, kto prowadzi dokumentację. Jeśli rozwiązano umowę z uprzednio zgłoszonym podmiotem prowadzącym dokumentację rachunkową informację tę należy zgłosić w rubryce 21.1. i 21.2 oraz zaznaczyć „x” przy polu „Rozwiązanie umowy”.
- Rubryki 23, 24, 25: (Szczególne formy wykonywania działalności). Należy zaznaczyć odpowiednio, o ile dotyczy.
- Rubryka 26: (Spółki cywilne). Należy podać numery NIP i REGON wszystkich spółek cywilnych, w których wnioskodawca jest współnikiem. Jeżeli takich spółek jest więcej niż jedna, pozostałe należy podać za pomocą formularza CEIDG-SC. Niezależnie należy dokonać zgłoszenia nowopowstałej spółki cywilnej do naczelnika urzędu skarbowego (formularz NIP-2) jako płatnika podatków. Spółki cywilne nie są odrębnymi przedsiębiorcami.
- Rubryka 27: (Mażeńska wspólność majątkowa). Należy wypełnić, jeżeli wnioskodawcę wiąże z małżonkiem wspólność majątkowa. Jeżeli taka wspólność ustała w trakcie wykonywania działalności (rozdzielność majątkowa) należy wypełnić rubrykę 27.2.
- Rubryka 28: (Rachunki bankowe). Należy podać wszystkie rachunki bankowe związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej (kontynuacja w części CEIDG-RB). W przypadku posiadania kilku takich rachunków w polu 28.1 części CEIDG-1 należy podać rachunek do zwrotu podatku i wskazać takie jego przeznaczenie. Można wskazać rachunek w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej. Podanie informacji o osobistym rachunku bankowym nie jest obowiązkowe. Jeżeli zostanie zgłoszony taki rachunek będą na niego dokonywane zwroty nadpłaty podatku dochodowego niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą. Można podać jedynie taki rachunek, którego jest się właścicielem lub współwłaścicielem. Dla każdego podawanego rachunku należy obowiązkowo podać następujące dane: kraj siedziby banku; pełną nazwę banku (oddziału); nazwę posiadacza rachunku; numer rachunku. Wpisane dane aktualizują poprzedni stan danych, jednak po zmianie właściwego naczelnika urzędu skarbowego należy ponownie wskazać rachunek. W przypadku rezygnacji z otrzymywania zwrotu nadpłaty podatku dochodowego na rachunek osobisty należy wypełnić pola 28.2.1, 28.2.2., 28.2.3, 28.2.4 oraz zaznaczyć „x” przy polu 28.2.5 „Rezygnacja”.
- Rubryka 29: (Zagraniczne numery identyfikacyjne dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych). Należy wypełnić, o ile przedsiębiorcy nadano za granicą Polski ww. numery identyfikacyjne.
- Rubryka 30: (Pełnomocnicy). Do CEIDG można wpisać tylko pełnomocników już ustanowionych zgodnie z odrębnymi przepisami (np. Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego i inne). Wskazanie pełnomocnika w CEIDG nie jest równoznaczne z jego ustanowieniem. Wskazanie pełnomocnika jest fakultatywne. Dane pełnomocnika będą dostępne (poza numerem PESEL i adresem zamieszkania) na stronie internetowej www.ceidg.gov.pl. Ustanowienie pełnomocnika i podanie jego danych do CEIDG oznacza, że w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przed organami administracji publicznej pełnomocnik będzie mógł reprezentować przedsiębiorcę bez konieczności posługiwania się, ani dołączana do akt sprawy odrębnych dokumentów, co oznacza również brak obowiązku opłaty skarbowej. Nie obejmuje to spraw podatkowych i skarbowych.
- Rubryka 31: (Dołączane dokumenty). Należy podać liczbę poszczególnych dokumentów ewentualnie

dołączanych do wniosku.

Do wniosku CEIDG-1 składanego w urzędzie gminy/miasta należy dołączyć, w razie potrzeby, wypełnione części CEIDG- RB, CEIDG-RD, CEIDG-MW, CEIDG-S.C. oraz CEIDG-PN zgodnie z instrukcjami ich wypełniania.

W przypadku, gdy wniosek składa pełnomocnik, którego ustanowienie nie zostało ujawnione we wpisie przedsiębiorcy w CEIDG, należy dołączyć pełnomocnictwo oraz potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.

Wypełniony wniosek należy podpisać:

własnoręcznie w dowolnym urzędzie gminy lub miasta,
elektronicznie przy wypełnianiu i składaniu wniosku samodzielnie online,
z podpisem potwierdzonym notarialnie przy wysyłce wniosku pocztą do urzędu gminy.

Uwaga! Przygotowanie wniosku online w trybie anonimowym wymaga wizyty w urzędzie gminy (wniosek jest przechowywany w systemie przez 7 dni od daty wypełnienia) w celu potwierdzenia tożsamości i złożenia podpisu przez wnioskodawcę.

Urzędnik odnajduje wniosek w CEIDG po kodzie wniosku, drukuje i przedkłada wnioskodawcy do podpisania. W tym przypadku dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca podpisał wniosek w urzędzie gminy/miasta.

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis.

Wpis jest dokonywany nie później, niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG poprawnego wniosku.

Zaświadczeniem o wpisie w CEIDG jest wydruk ze strony internetowej CEIDG.

Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG.

Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest numer identyfikacji podatkowej (NIP).



REGULAMIN
udzielania pożyczek, doradztwa i szkoleń
w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Przez użyte określenia należy rozumieć:

- 1) absolwent – niezatrudnionego oraz niewykonyjącego innej pracy zarobkowej absolwenta szkoły lub uczelni – do 48 miesięcy od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania tytułu zawodowego;
- 2) bezrobotny – oznacza osobę niezatrudnioną i niewykonyjącą innej pracy zarobkowej, zarejestrowaną w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna;
- 3) BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego zarządzający Programem na podstawie umowy zawartej z Ministrem Pracy i Polityki Społecznej;
- 4) doradztwo i szkolenia – usługi dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą i pożyczkobiorców zapewniane przez pośrednika finansowego bezpośrednio lub we współpracy z instytucjami, o których mowa w art. 61s. ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149);

5) karencja – określony w umowie pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału pożyczki, liczony od daty uruchomienia pożyczki do daty określonej w umowie;

6) uprawniony – absolwenta, studenta, bezrobotnego uprawnionego zgodnie z Ustawą do ubiegania się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej oraz podmioty uprawnione do ubiegania się o pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy;

7) pośrednik finansowy – podmiot działający na zlecenie BGK i oferujący wsparcie w danych województwach;

8) pożyczka – pożyczki, o których mowa w pkt 9 i 10;

9) pożyczka na podjęcie działalności – pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej udzielaną osobie uprawnionej;

10) pożyczka na utworzenie stanowiska pracy – pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy udzielaną:

a) podmiotom, którym udzielono pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej,

b) podmiotom, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a oraz ust. 1a Ustawy, tj.:

- podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolom, niepublicznym szkołom,

- osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, zamieszkującym lub mającym siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącymi posiadaczami gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1381 i z 2014 r. poz. 40) lub prowadzącymi dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.), zatrudniającymi w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,

- żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

- 11) pożyczkobiorca – osoba fizyczna, której udzielono pożyczki na podjęcie działalności lub podmiot, któremu udzielono pożyczki na utworzenie stanowiska pracy;
- 12) Program – Program „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”;
- 13) przeciętne wynagrodzenie – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1440, z późn. zm.);
- 14) PUP – Powiatowy Urząd Pracy;
- 15) Regulamin – regulamin udzielania pożyczek, doradztwa i szkoleń w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”;
- 16) student – niezatrudnionego oraz niewykonującego innej pracy zarobkowej studenta ostatniego roku studiów;
- 17) studia/uczelnia – studia stacjonarne/niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie;
- 18) szkoły – szkoły, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) oraz szkoły dla dorosłych, które zostały zdefiniowane w art. 3 pkt 15 powyższej ustawy;
- 19) umowa pożyczki – umowę w sprawie udzielenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej bądź pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla podmiotów, o których mowa w pkt 10 zawieraną pomiędzy pośrednikiem finansowym a pożyczkobiorcą;
- 20) Ustawa – oznacza Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149);
- 21) wnioskodawca – osoba lub podmiot, który złożył wniosek o pożyczkę;
- 22) wsparcie – pożyczki oraz szkolenia i doradztwo zapewniane zgodnie z założeniami Programu.

§2

1. Wsparcie dostępne jest na terenie całego kraju, który na potrzeby wdrażania Programu podzielony został na 11 obszarów (3 makroregiony liczarce od 4 do

6 województw i 8 regionów liczących po 2 województwa).

2. BGK zarządza Programem w całym okresie jego funkcjonowania oraz wybiera pośredników finansowych, których rolą jest zapewnianie wsparcia w ramach poszczególnych obszarów kraju.
3. Pożyczki udzielane są w PLN.
4. Oprocentowanie pożyczek, w skali roku, wynosi 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez NBP i jest stałe w całym okresie kredytowania.
5. Pożyczkobiorca nie ponosi prowizji i opłat za czynności związane z udzieleniem i obsługą pożyczek w całym okresie finansowania.
6. Szkolenia i doradztwo zapewniane są w ramach Programu:
 - 1) osobom ubiegającym się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej – w szczególności z zakresu przedsiębiorczości, z uwzględnieniem w szczególności sporządzanie opisu i kosztorysu przedsięwzięcia;
 - 2) pożyczkobiorcom korzystającym z pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej – w szczególności z zakresu: zakładania działalności gospodarczej, form opodatkowania planowanej działalności gospodarczej, prowadzenia księgowości.
7. Osoby i podmioty korzystające ze szkoleń i doradztwa, zgodnie z postanowieniami ust. 6, nie ponoszą kosztów z tego tytułu.

§3

1. Informacje o możliwości ubiegania się o wsparcie dostępne są na stronach internetowych pośredników finansowych oraz BGK pod adresem www.wsparciewstarcie.bgk.pl.
2. Przyjmowanie wniosków o pożyczkę oraz świadczenie szkoleń i doradztwa odbywa się do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację Programu, w ramach poszczególnych obszarów kraju.
3. Wnioski o pożyczkę składane są u pośredników finansowych działających w ramach danego obszaru kraju, terytorialnie właściwych ze względu na prowadzenie działalności gospodarczej.

4. Osoby wnioskujące o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć oświadczenie o nieubieganiu się o inne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Tworzone stanowisko pracy nie może być jednocześnie finansowane w ramach pożyczki i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a oraz ust. 1a Ustawy lub z innych środków publicznych.
6. Pożyczki nie mogą być łączone ze środkami pochodzącymi z innych funduszy publicznych, w tym funduszy unijnych, tj. na podjęcie działalności gospodarczej oraz utworzenie danego stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej, w tym bezrobotnej skierowanej przez PUP.

§4

1. Formą zabezpieczenia spłaty udzielanych pożyczek jest weksel własny in blanco i poręczenie dwóch osób fizycznych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W zależności od oceny zdolności kredytowej i ryzyka kredytowego, zamiast poręczenia dwóch osób fizycznych, może być ustanowione inne zabezpieczenie spłaty i zwrotu udzielonych pożyczek.
3. Poprzez inne zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, rozumie się w szczególności: hipotekę, zabezpieczenia rzeczowe, gwarancję bankową, ubezpieczeniową, poręczenie przez jedną osobę fizyczną lub prawną.
4. Wiek osoby fizycznej poręczającej spłatę pożyczki nie może przekroczyć 70 lat na dzień złożenia wniosku. W przypadku, gdy wiek poręczyciela przekracza 70 lat, możliwe jest udzielenie pożyczki z ustanowieniem dodatkowego innego zabezpieczenia spłaty pożyczki lub skrócenie okresu spłaty pożyczki tak, aby w dniu ostatniej spłaty raty pożyczki poręczyciel nie przekraczał wieku 77 lat (zgodnie z zakładanym harmonogramem spłaty pożyczki).
5. Spłata pożyczki odbywa się w okresach miesięcznych określonych umową pożyczki.

§5

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę są:

- 1) dostępność środków w ramach Programu;
 - 2) złożenie prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o pożyczkę, z uwzględnieniem warunków określonych w rozdz. II.
2. Rozpatrzenie wniosku o pożyczkę oraz podjęcie decyzji w sprawie udzielenia pożyczki odbywa się w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego, wniosku o pożyczkę.
 3. Pośrednik finansowy zobowiązany jest do wydawania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis z tytułu zawartych umów pożyczki i sfinansowanych usług doradztwa i szkoleń, w tym wydawania pożyczkobiorcom zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
 4. Pośrednik finansowy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki przez okres 10 lat od podpisania umowy pożyczki, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
 5. W przypadku nieudzielenia pożyczki pośrednik finansowy zwraca Wnioskodawcy oryginały złożonych dokumentów wraz z kopią wniosku.

Rozdział II

Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej

§6

1. Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej nie może dotyczyć prowadzenia działalności:
 - 1) związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu podstawowych produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - 2) w sektorze górnictwa węgla;
 - 3) w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
 - 4) w sektorach hutnictwa żelaza i stali oraz włókien syntetycznych;

- 5) w sektorze budownictwa okrętowego;
 - 6) w zakresie produkcji lub obrotu bronią;
 - 7) związanej z branżą erotyczną;
 - 8) prowadzonej w formie spółki prawa handlowego (w tym w dziedzinach wymienionych w pkt 1-7).
2. Maksymalna wartość pożyczki na podjęcie działalności nie może przekroczyć 20-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu założenia wniosku o udzielenie pożyczki i nie może być wyższa niż 20-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy z pożyczkobiorcą.
 3. Okres spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, liczony od daty uruchomienia pożyczki do dnia ostatecznej spłaty nie może przekroczyć 7 lat.
 4. Możliwa jest karencja w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Okres karencji wliczany jest do okresu kredytowania.
 5. Umowa pożyczki zawierana jest po zarejestrowaniu przez pożyczkobiorcę działalności. Pożyczkobiorca rejestruje działalność na podstawie pozytywnej oceny wniosku o pożyczkę.
 6. Pożyczka na rozpoczęcie działalności wypłacana jest:
 - 1) po ustanowieniu prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 2) po złożeniu przez pożyczkobiorcę oświadczenia, że nie stara się o inne środki publiczne i nie otrzymał innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - 3) jednorazowo bądź w transzach, zgodnie z zaakceptowanym przez pośrednika finansowego harmonogramem.
 7. Podstawą rozliczenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej są zrealizowane na ten cel wydatki, tj. opłacone faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej.

§7

Ubiegający się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej musi spełniać następujące warunki:

- 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie prowadził działalności gospodarczej;
- 2) na dzień składania wniosku o pożyczkę, aż do momentu podpisania umowy pożyczki nie osiągnął wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1440, z późn. zm.);
- 3) na dzień składania wniosku o pożyczkę, aż do momentu podpisania umowy pożyczki nie jest zatrudniony oraz nie wykonuje innej pracy zarobkowej;
- 4) w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 i 2015 r. poz. 28);
- 5) w okresie trzech lat podatkowych nie uzyskał pomocy de minimis przekraczającej 200 tysięcy Euro lub 100 tysięcy Euro w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów;
- 6) zobowiązał się do niezawieszania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu jej rozpoczęcia;
- 7) zobowiązał się do wykorzystania środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem;
- 8) środki pożyczki nie będą wykorzystane na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów;
- 9) zobowiązał się poddać kontroli, w tym kontroli w siedzibie pożyczkobiorcy dokonywanej przez MPiPS, BGK, pośrednika finansowego bądź inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykorzystania środków pożyczki oraz zapewnia, w czasie tej kontroli, prawa wglądu we wszystkie dokumenty i dane związane z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki;
- 10) zobowiązał się do przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki przez okres 10 lat od podpisania umowy pożyczki, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

§8

1. O pożyczką na podjęcie działalności mogą ubiegać się także osoby uprawnione, które zamierzają prowadzić wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1:
 - 1) osoby uprawnione wskazują we wniosku o pożyczkę osobę uprawnioną bądź osoby uprawnione, z którą lub z którymi zamierzają prowadzić wspólnie działalność gospodarczą;
 - 2) każda z osób uprawnionych składa indywidualnie wniosek o pożyczkę załączając do wniosku wymagane dokumenty. Informacje, o których mowa w § 9 pkt 2-6, osoby uprawnione przygotowują wspólnie, z wyłączeniem § 9 pkt 4, tj. szczegółowej specyfikacji wydatków oraz harmonogramu wydatków w ramach wnioskowanej pożyczki.
3. Każda z osób uprawnionych ubiegająca się o pożyczkę zobowiązana jest do zapewnienia odrębnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. Zapisy ust. 2 stosuje się również w przypadku, gdy tylko jedna z osób z planowanej do założenia spółki cywilnej ubiega się o pożyczkę.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, preferuje się aby umowa spółki cywilnej zawarta została po podpisaniu umowy pożyczki przez uprawnionego, któremu przyznana została pożyczka.
6. Zawarcie umowy spółki cywilnej, o której mowa w ust. 5, przed podpisaniem umowy pożyczki skutkuje koniecznością złożenia przez współnika oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

§9

Wniosek o udzielenie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej powinien zawierać w szczególności:

- 1) kwotę wnioskowanej pożyczki oraz sposób jej wydatkowania, przewidywane źródło pozyskiwania środków na jej spłatę;
- 2) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć oraz symbol podklasy

- rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- 3) opis zakładanego przedsięwzięcia;
 - 4) szczegółową specyfikację wydatków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, pozyskanie lokalu oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanej pożyczki;
 - 5) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) informację o planowanym miejscu prowadzenia działalności;
 - 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu dyplomu wnioskodawcy lub zaświadczenie o uzyskanym wykształceniu - dotyczy absolwentów szkół i uczelni;
 - 8) zaświadczenie z PUP potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę statusu bez-robotnego – dotyczy bezrobotnych;
 - 9) zaświadczenie z węższej uczelni o kontynuacji przez wnioskodawcę nauki na ostatnim roku studiów - dotyczy studentów ostatniego roku studiów;
 - 10) informację o stanie cywilnym wnioskodawcy;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia spłaty wnioskowanej pożyczki;
 - 12) oświadczenie wnioskodawcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie roku przed złożeniem wniosku;
 - 13) oświadczenie wnioskodawcy o niewykonywaniu zatrudnienia oraz innej pracy zarobkowej;
 - 14) oświadczenie wnioskodawcy o niekaralności w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 i 2015 r. poz. 28);
 - 15) zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

16) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;

17) oświadczenie o nieubieganiu się przez wnioskodawcę o inne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział III

Pożyczki na utworzenie stanowiska pracy

§10

1. Maksymalna wartość pożyczki na utworzenie stanowiska pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki i nie może być wyższa niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy z pożyczkobiorcą.
2. Pożyczkobiorcy nie przysługuje prawo do karencji w spłacie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy.
3. Okres spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1 i 2, nie może być dłuższy niż 3 lata, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Spłata pożyczki jest dokonywana w równych ratach, płatnych na właściwy rachunek wskazany w umowie pożyczki.
5. Pożyczka udzielona podmiotowi korzystającemu z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej powiększa kapitał jego zadłużenia i podlega spłacie w terminie wynikającym z harmonogramu określonym dla pożyczki na podjęcie działalności.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, pożyczka na utworzenie stanowiska pracy udzielana jest poprzez zawarcie aneksu do umowy pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla pozostałych uprawnionych podmiotów (nie wymienionych w ust. 5), udzielana jest na podstawie odrębnej umowy pożyczki.
8. Wyплата pożyczki na utworzenie stanowiska pracy odbywa się po zawarciu

aneksu, o którym mowa w ust. 6, albo umowy pożyczki.

9. Podstawą rozliczenia pożyczki na utworzenie stanowiska pracy są zrealizowane wydatki na utworzenie stanowiska pracy, tj. opłacone faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej.
10. Możliwe jest ubieganie się o pożyczkę na utworzenie kilku stanowisk pracy – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na utworzenie kolejnego stanowiska pracy zapisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§11

Uprawniony do ubiegania się o pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy musi zapewniać spełnienie następujących warunków:

- 1) nie występują zaległości związane ze spłatą rat pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz pożyczki na utworzenie stanowiska pracy;
- 2) od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, upłynęły co najmniej 3 miesiące, a w przypadku pożyczkobiorców korzystających z karencji w spłacie kapitału, bieg trzymiesięcznego terminu rozpoczyna się po zakończeniu okresu karencji – dotyczy podmiotów, którym udzielona została pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) nie występują zaległości z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy lub Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 4) nie występują zaległości z opłacaniem innych danin publicznych;
- 5) ubiegający się o pożyczkę nie był karany, w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 i 2015 r. poz. 28);
- 6) w okresie trzech lat podatkowych nie uzyskał pomocy de minimis przekraczającej 200 tysięcy Euro lub 100 tysięcy Euro w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.

7) ubiegający zobowiązał się do wykorzystania środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem;

8) środki pożyczki nie będą wykorzystane na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów;

9) ubiegający zobowiązał się poddać kontroli, w tym kontroli w siedzibie pożyczkobiorcy dokonywanej przez MPiPS, BGK, pośrednika finansowego bądź inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykorzystania środków pożyczki oraz zapewnia, w czasie tej kontroli, prawo wglądu we wszystkie dokumenty i dane związane z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki;

10) ubiegający zobowiązał się do przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki przez okres 10 lat od podpisania umowy pożyczki, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

§12

1. Ubiegający się o pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy składa wniosek o pożyczkę wraz z następującymi dokumentami i/lub informacjami:

1) kosztorysem dotyczącym tworzonego stanowiska pracy;

2) aktualną informacją o sytuacji ekonomiczno-finansowej osoby/podmioty lub osób ubiegających się wspólnie o pożyczkę na utworzenia stanowiska pracy; przypadku podmiotu korzystającego z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy dokonuje on aktualizacji danych i informacji zawartych we wniosku o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej, z uwzględnieniem postanowień pkt 3;

3) proponowaną formą zabezpieczenia spłaty pożyczki; w przypadku podmiotów korzystających z pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej preferuje się wskazanie tych samych zabezpieczeń, które ustanowione zostały w ramach pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej; w przypadku stwierdzenia przez pośrednika finansowego (na podstawie przeprowadzonej analizy), że zabezpieczenia te są niewystarczające – ubiegający się o pożyczkę przedstawia propozycje dodatkowych zabezpieczeń;

- 4) opinią powiatowego urzędu pracy – dołączaną do wniosku o udzielenie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP – którego obszar działania byłby właściwy dla siedziby podmiotu-wnioskodawcy albo dla miejsca wykonywania pracy przez bezrobotnego, bądź zlokalizowanego najbliżej miejsca prowadzonej działalności, w sprawie dostępności i możliwości skierowania przez urząd pracy bezrobotnych posiadających kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na planowanym do utworzenia stanowisku pracy; w przypadku uzyskania informacji z w/w PUP o braku bezrobotnych na danym terenie spełniających kryteria tworzonego/utworzonego stanowiska pracy, pożyczkobiorca zatrudnić może na tym stanowisku bezrobotnego bez skierowania PUP;
 - 5) zaświadczeniem z właściwego urzędu skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z wpłatami odpowiednich należności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku;
 - 6) zobowiązanie do dostarczenia, w terminie 7 dni od zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii skierowania bezrobotnego z PUP na utworzone stanowisko pracy, pod rygorem utraty możliwości wnioskowania o umorzenie;
 - 7) oświadczeniem o niekaralności w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 i 2015 r. poz. 28).
2. Pożyczkobiorca, któremu została udzielona pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego może na utworzonym stanowisku pracy zatrudnić bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy bądź bezrobotnego posiadającego, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, status bezrobotnego (bez skierowania).
 3. Pożyczkobiorca, któremu została udzielona pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego bez skierowania z PUP, jest zobowiązany przed zatrudnieniem przedstawić pośrednikowi finansowemu zaświadczenia z PUP potwierdzające posiadanie przez zatrudnianego, statusu zarejestrowanego bezrobotnego.

4. Pożyczkobiorca, któremu została udzielona pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej, a następnie pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, który zamierza skorzystać z możliwości umorzenia, o którym mowa w § 15, zobowiązany jest zatrudnić bezrobotnego skierowanego przez PUP, z zastrzeżeniem postanowień § 15 ust. 4.
5. Pożyczkobiorca, któremu została udzielona pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego i który na stanowisku tym zatrudni bezrobotnego skierowanego przez PUP, jest obowiązany:
 - 1) poinformować, z 14-dniowym wyprzedzeniem, powiatowy urząd pracy oraz pośrednika finansowego o terminie zatrudnienia bezrobotnego oraz potwierdzić zatrudnienie bezrobotnego, w terminie 7 dni od dnia jego zatrudnienia;
 - 2) poinformować pośrednika finansowego oraz powiatowy urząd pracy o rozwiązaniu umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej rozwiązania.
6. W przypadku, gdy PUP w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 4, nie skieruje bezrobotnego spełniającego wymagania utworzonego stanowiska pracy, pożyczkobiorca może zatrudnić na tym stanowisku bezrobotnego bez skierowania powiatowego urzędu pracy. Pożyczkobiorca zamierzający skorzystać z umorzenia na podstawie przesłanki, o której mowa w par. 15 ust. 4, powinien uzyskać z PUP opinię/potwierdzenie o braku możliwości skierowania na utworzone stanowisko pracy bezrobotnego oraz przedstawić pośrednikowi finansowemu zaświadczenie z PUP potwierdzające posiadanie przez zatrudnianego, statusu zarejestrowanego bezrobotnego.

Rozdział IV

Usługi doradcze i szkoleniowe w ramach Programu

§13

1. Pośrednicy finansowi podejmują współpracę z uczelniami, a za ich pośrednictwem z organizacjami działającymi na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w szczególności akademickimi inkubatorami przedsiębiorczości, akademickimi biurami karier i centrami informacyjno-doradczymi, w celu zapewnienia możliwości skorzystania z usług doradczych i szkoleniowych przez osoby ubiegające się o pożyczkę na

podjęcie działalności gospodarczej oraz przez pożyczkobiorców, którym takiej pożyczki udzielono.

2. Pośrednicy finansowi w miejscu obsługi osób ubiegających się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej zapewniają tym osobom dostęp do danych kontaktowych instytucji, o których mowa w ust. 1, w celu skorzystania z usług doradczych i szkoleniowych w zakresie przedsiębiorczości, obejmujących w szczególności sporządzanie opisu i kosztorysu przedsięwzięcia.
3. Zakres usług doradczych i szkoleniowych na rzecz osób, którym udzielono pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej obejmuje w szczególności: zakładanie działalności gospodarczej, formy opodatkowania planowanej działalności gospodarczej, prowadzenie księgowości.
4. Uzyskanie doradztwa i szkoleń przez osobę, która uzyskała pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis dla pożyczkobiorcy.
5. Wartość pomocy de minimis za doradztwo i szkolenia obliczana będzie na podstawie wysokości wynagrodzenia pośrednik finansowego lub podmiotu z nim współpracującego za świadczenie tej usługi, która została ustalona w przetargu na kwotę nie większą niż zł za godzinę doradztwa i nie większej niż zł za godzinę szkolenia.

§14

1. Łączna wartość usług doradztwa i szkoleń zrealizowanych na rzecz jednego pożyczkobiorcy, o którym mowa w § 13 ust. 4 nie może przekroczyć 30% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Usługi doradztwa i szkoleń dla pożyczkobiorców świadczone są w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Pośrednik finansowy jest uprawniony do odmowy świadczenia doradztwa i szkoleń z powodu braku środków na ten cel w ramach danego obszaru.
4. Pożyczkobiorca w przypadku skorzystania z doradztwa i szkoleń jest zobowiązany do wypełnienia karty doradztwa i szkolenia oraz karty oceny doradztwa szkolenia, które stanowią załącznik do umowy pożyczki na podjęcie działalności gospo-

darczej.

5. Doradztwo i szkolenia mogą się odbywać w:
 - 1) siedzibie pożyczkodawcy;
 - 2) innym miejscu uzgodnionym przez pożyczkobiorcę/wnioskodawcę z pośrednikiem finansowym lub podmiotem z nim współpracującym;
 - 3) w innym miejscu uzgodnionym przez wykonawcę tych usług z pożyczkobiorcą.
6. Pożyczkobiorca uzgadnia miejsce i terminy doradztwa i szkolenia w określonym zakresie z pośrednikiem finansowym lub podmiotem z nim współpracującym.

Rozdział V Umorzenia

§15

1. W przypadku pożyczkobiorców korzystających jednocześnie z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP - minister właściwy do spraw pracy może umorzyć jednorazowo należność z tytułu udzielonej pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie pozostałej do spłaty pożyczki udzielonej na utworzenie pierwszego stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy (kapitał wraz z odsetkami na dzień spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1).
2. Warunkami umorzenia, o którym mowa w ust. 1, są:
 - 1) utrzymanie, przez co najmniej 12 miesięcy, pierwszego stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP;
 - 2) niezaleganie ze spłatą rat pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP oraz pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Kwota należności podlegająca umorzeniu, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć kwoty pozostałej do spłaty wraz z odsetkami z tytułu pożyczki na

utworzenie pierwszego stanowiska pracy.

4. Umorzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje pożyczkobiorcy, który na podstawie uzyskanej na etapie składania wniosku pozytywnej opinii powiatowego urzędu pracy o dostępności i możliwości skierowania na tworzone stanowisko pracy bezrobotnego, posiadającego kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na planowanym stanowisku pracy, utworzył stanowisko pracy, lecz w związku z udokumentowanym – w formie opinii/potwierdzenia PUP – brakiem możliwości skierowania przez urząd pracy bezrobotnego, zatrudnił na tym stanowisku bezrobotnego bez skierowania.
5. Pożyczkobiorca zainteresowany umorzeniem, o którym mowa w ust. 1, składa u pośrednik finansowego pisemny wniosek w tej sprawie wskazując w uzasadnieniu na przesłanki, o których mowa w ust. 1, 2 i 4. W przypadku, gdy na utworzonym stanowisku pracy zatrudniono osobę bezrobotną bez skierowania, konieczne jest przedstawienie wraz z wnioskiem o umorzenie opinii/potwierdzenia PUP (które wydane zostało przed zatrudnieniem) o braku możliwości skierowania bezrobotnych posiadających kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy/braku bezrobotnych na danym terenie spełniających kryteria tego stanowiska pracy.
6. W przypadku spółki cywilnej utworzonej przez dwie lub więcej osób ze środków pożyczki, możliwe jest wnioskowanie o pożyczkę na utworzenie kilku miejsc pracy dla bezrobotnych skierowanych przez PUP, ale nabycie prawa do umorzenia części pożyczki na podjęcie działalności związane jest wyłącznie z utworzeniem pierwszego, w danej spółce, stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy. Umowa spółki zawarta pomiędzy wspólnikami powinna regulować zasady partycypowania wspólników w korzyściach związanych z umorzeniem części pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział VI

Monitoring wykorzystania i spłat pożyczek

§16

1. Pośrednicy finansowi dokonują kontroli wykorzystania pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości w zakresie przeznaczenia pożyczki lub w przypadku stwierdzenia, że pożyczkobiorca otrzymał pożyczkę na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd, pośrednik finansowy wypowiada umowę pożyczki oraz występuje do pożyczkobiorcy z zadaniem natychmiastowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami równymi stopie referencyjnej obliczanej zgodnie z metodologią określoną w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008, str. 6), naliczonymi od dnia otrzymania pożyczki oraz kosztami powstałymi z tytułu dochodzenia roszczeń. Koszty windykacji wynikają z obowiązującej tabeli prowizji i opłat pośrednika finansowego, która podawana jest do publicznej wiadomości.

3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej bądź zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy bezrobotnego - przez okres krótszy niż 12 miesięcy, pośrednik finansowy zobowiązuje pożyczkobiorcę do:

1) zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na utworzenie stanowiska pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pożyczki oraz naliczonej od spłaconej kwoty pożyczki różnicy wynikającej z oprocentowania spłaconej pożyczki w stosunku do oprocentowania równego stopie referencyjnej obliczanej zgodnie z metodologią określoną w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych i obowiązującego w dniu otrzymania pożyczki,

bądź do:

2) zwrotu kwoty uzyskanej korzyści wynikającej z różnicy oprocentowania, o której mowa w pkt 1), w przypadku, gdy pożyczkobiorca dokonał już wcześniejszej spłaty pożyczki – za okres od dnia otrzymania pożyczki do dnia poprzedzającego dzień spłaty pożyczki,

w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty wezwania do zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki/korzyści określonej w pkt 2), z zastrzeżeniem ust. 7.

4. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki pośrednik finansowy nalicza odsetki równe stopie referencyjnej obliczanej zgodnie z metodologią określoną w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, od niespłaconej w terminie pożyczki, za okres od daty wynikającej z harmonogramu spłat pożyczki do czasu faktycznej spłaty, a ponadto podejmuje

wobec pożyczkobiorców odpowiednie działania (zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie), mające na celu zapewnienie spłaty pożyczki zgodnie z harmonogramem.

5. W przypadku nieterminowych spłat pożyczek, naliczane są odsetki równe stopie referencyjnej obliczanej zgodnie z metodologią określoną w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, za okres od daty wynikającej z harmonogramu spłat pożyczki do czasu faktycznej spłaty.
6. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej lub likwidacji utworzonego stanowiska pracy dla bezrobotnego po upływie 12 miesięcy a przed upływem 36 miesięcy (obliczonych od pierwszego miesiąca, w którym podjął działalność gospodarczą z wykorzystaniem środków pożyczki lub od pierwszego miesiąca, w którym zatrudnił na utworzonym stanowisku pracy bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez PUP), pośrednik finansowy zobowiązuje pożyczkobiorcę do dokonywania spłat pozostałego do spłaty kapitału pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej lub pozostałego do spłaty kapitału pożyczki na utworzenie stanowiska pracy, wraz z odsetkami równymi stopie referencyjnej obliczonej zgodnie z metodologią określoną w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, naliczonymi od dnia zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej lub od dnia likwidacji utworzonego stanowiska pracy, zgodnie z terminami przyjętymi w harmonogramie spłaty pożyczki.
7. W przypadku zwolnienia przez pracodawcę w trybie art. 52 Kodeksu pracy zatrudnionego bezrobotnego skierowanego z PUP lub w trybie wypowiedzenia dokonanego przez zatrudnionego pracownika, powiatowy urząd pracy na wniosek pracodawcy kieruje na zwolnione miejsce pracy nowego bezrobotnego posiadającego właściwe kwalifikacje. W przypadku braku skierowania na zwolnione miejsce pracy, w przeciągu 30 dni od daty zgłoszenia, innego bezrobotnego o właściwych kwalifikacjach, pożyczkobiorca ma prawo zatrudnić na zwolnionym miejscu pracy bezrobotnego z własnego naboru.

§17

1. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w § 16 ust. 2-6, pośrednik finansowy podejmuje z zachowaniem zasad należytej staranności działania windykacyjne wobec pożyczkobiorców mające na celu odzyskanie środków pożyczki, zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie u pośrednika finansowego.

2. W przypadku nieodzyskania środków, o których mowa w ust. 1 w wyniku prowadzonych działań windykacyjnych, pośrednik finansowy przygotowuje wniosek o umorzenie pożyczki, który wraz z uzasadnieniem i kompletem dokumentacji z prowadzonych przez pośrednika finansowego działań windykacyjnych, przekazuje do BGK. BGK opiniuje wniosek o umorzeniu kwoty należności, zgodnie z obowiązującymi w BGK procedurami wewnętrznymi i przekazuje do decyzji ministra właściwego do spraw pracy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 może być przygotowany przez pośrednika finansowego po uzyskaniu postanowienia komornika o umorzeniu egzekucji z powodu braku majątku, który może podlegać egzekucji lub gdy pośrednik finansowy ustali, iż zachodzą przesłanki określone w art. 56 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
4. Minister właściwy do spraw pracy może umorzyć w całości lub w części należności z tytułu niespłaconych pożyczek, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 56 lub art. 57 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – decyzję o umorzeniu Minister przekazuje do BGK.
5. BGK umorzone należności wpisuje w straty działania Programu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§18

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przestrzegania uzgodnionych terminów, zakresu oraz zasad wymienionych w tym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje pośrednik finansowy z uwzględnieniem warunków realizacji Programu „Pierwszy Biznes – Wsparcie w starcie II” oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Oświadczenie współwłaściciela

Ja, niżej podpisany zameldowany, legitymujący się dowodem osobistym serii, PESEL, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą, NIP, REGON, jako wspólnik spółki cywilnej, NIP spółki i REGON spółki, wyrażam zgodę na zaciągnięcie pożyczki w kwocie zł (słownie: złotych) na podjęcie działalności gospodarczej przez drugiego wspólnika ww. spółki cywilnej, tj. zameldowany w, ul., legitymujący się dowodem osobistym serii, PESEL, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą, w w dniu r. umowa nr [.....] .

Oświadczam, że są mi znane wszelkie warunki powyższej umowy.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553) jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
czytelny podpis wspólnika

Potwierdzam własnoręczność złożonego w mojej obecności podpisu wspólnika

.....
podpis pracownika

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Wsparcie w starcie



**WZÓR WNIOSKU O UDZIELENIE POŻYCZKI
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH PROGRAMU „PIERWSZY BIZNES –
WSPARCIE W STARCIE II”**

(Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola)

Data złożenia wniosku (dd/mm/rrrr)	_/_/____ r.
Numer wniosku	
Osoba przyjmująca wniosek	
Region/Makroregion	
Województwo	
Nazwa Pośrednika Finansowego	

I. DANE WNIOSKODAWCY

1.1 INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Adres zamieszkania	Ulica, nr domu/nr lokalu
	Kod pocztowy
	Miejscowość
	Gmina
	Powiat
	Województwo
Telefon stacjonarny/komórkowy	
E-mail	
Nr i seria dowodu osobistego	
Czy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim? <i>Jeśli TAK, proszę wypełnić pola dotyczące ustroju majątkowego</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> wspólność majątkowa <input type="checkbox"/> rozdzielnosc majątkowa
Czy Wnioskodawca jest zatrudniony lub wykonuje inną pracę zarobkową?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Status Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> absolwent szkoły <input type="checkbox"/> absolwent uczelni <input type="checkbox"/> student roku <input type="checkbox"/> bezrobotny
a) <i>Jeśli zaznaczono pole: student lub absolwent szkoły/uczelni, proszę wypełnić pola po prawej:</i>	typ studiów: <i>(I, II stopnia, jednolite magisterskie)</i> kierunek studiów: nazwa i adres szkoły/uczelni: Data ukończenia szkoły / uzyskania tytułu zawodowego/ uzyskania dyplomu: __/__/____ r.
Czy Wnioskodawca obecnie prowadzi działalność gospodarczą?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy Wnioskodawca prowadził kiedyś działalność gospodarczą? <i>Jeśli tak, proszę podać datę zamknięcia działalności</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Data zamknięcia działalności:
Czy Wnioskodawca posiada zadłużenie z tytułu niespłaconych składek ZUS oraz zaległości względem US?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy Wnioskodawca otrzymał pomoc <i>de minimis</i> lub inną pomoc publiczną w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe? <i>Jeśli TAK, proszę podać wartość uzyskanej pomocy (EUR)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE euro <i>(wartość uzyskanej pomocy)</i>

II. CHARAKTERYSTYKA POŻYCZKI I PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

2.1 FORMA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Prowadzenie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> indywidualnie <input type="checkbox"/> spółka cywilna
<i>W przypadku zaznaczenia pola „spółka cywilna”, proszę wypełnić poniższe pola:</i>	
Wykaz osób, z którymi Wnioskodawca zamierza prowadzić wspólnie działalność	

W przypadku zaznaczenia pola „spółka cywilna”, informacje w punktach 2.2 – 2.6 są takie same dla każdego wniosku indywidualnego w ramach planowanej spółki.

2.2 OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA (jaka działalność, co będzie wytwarzane/ sprzedawane/ oferowane/rodzaj usług, docelowa grupa odbiorców/klientów/dostawców, forma sprzedaży, zasięg, konkurencja, główne założenia, sezonowość) ORAZ CEL POŻYCZKI

--

2.3 OPIS PRZEWIDYWANYCH EFEKTÓW EKONOMICZNYCH PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY

PLANOWANE PRZYCHODY (MIESIĘCZNE)

Lp.	Źródła przychodów	Kwota brutto (PLN)
1.		
2.		
3.		
...		
Razem przychody		

OPIS ZAŁOŻEŃ LEŻĄCYCH U PODSTAW PLANOWANYCH PRZYCHODÓW

--

PLANOWANE KOSZTY (MIESIĘCZNE)

Lp.	Rodzaj kosztu (np. paliwo, lokal, opłaty, podatki)	Kwota brutto (PLN)
1.		
2.		
3.		
...		
Razem koszty		

OPIS ZAŁOŻEŃ LEŻĄCYCH U PODSTAW PLANOWANYCH KOSZTÓW

--

2.4 MIEJSCE PROWADZENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Adres (ulica, nr, lokal, kod pocztowy, miasto)	
Województwo	

2.5 RODZAJ PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Branża	
Przeważająca działalność gospodarcza (kod PKD)	

2.6 SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA I HARMONOGRAM WYDATKÓW W RAMACH WNIOSKOWANEJ POŻYCZKI**WYDATKI**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota brutto (PLN)	planowany termin wydatkowania
1.			
2.			
3.			
...			
Razem wydatki			

UWAGI

--

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Rodzaj źródła	Kwota brutto (PLN)
Wnioskowana pożyczka	
Środki własne	
Inne źródła (jakie?)	
Razem źródła finansowania	

2.7 INFORMACJA O WNIOSKOWANYCH PARAMETRACH FINANSOWANIA

Okres spłaty (w miesiącach) <i>do 84 miesięcy</i>	Kwota pożyczki (w tysiącach)	Planowana data/y wypłat/y (w transzach lub jednorazowo)	Okres karencji w spłacie kapitału (w miesiącach) <i>do 12 miesięcy</i>

2.8 FORMY ZABEZPIECZENIA SPŁAT NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU POŻYCZKI**Propozycje zabezpieczenia**

Weksel in blanco (obowiązkowo)

Poręczenie osób/osoby fizycznych/ej

Proszę podać imię/ona i nazwisko/a proponowanego/ych poręczyciela/i

1.

2.

Propozycje innych prawnych zabezpieczeń spłat należności z tytułu pożyczki		
Lp.	Rodzaj zabezpieczenia	wartość (PLN)
1.		
2.		

III. USŁUGI DORADZTWA I SZKOLENIA

3.1 Usługi doradztwa i szkolenia dla Wnioskodawcy

Czy Wnioskodawca planuje skorzystać z bezpłatnych usług doradztwa i/lub szkolenia?	<input type="checkbox"/> doradztwo <input type="checkbox"/> szkolenie <input type="checkbox"/> nie planuje
W przypadku zaznaczenia pola „doradztwo” i/lub „szkolenie”, proszę wypełnić poniższe pola:	
Z jakiego zakresu usług doradztwa i/lub szkolenia planuje skorzystać Wnioskodawca? (Wnioskodawca może zaznaczyć więcej niż jeden zakres usług)	<input type="checkbox"/> Sporządzanie opisu przedsięwzięcia
	<input type="checkbox"/> Sporządzanie kosztorysu przedsięwzięcia
	<input type="checkbox"/> Inne oferowane przez pośrednika (proszę krótko opisać zakres usług)

3.2 Usługi doradztwa i szkolenia po uzyskaniu pożyczki

Czy Wnioskodawca po uzyskaniu pożyczki planuje skorzystać z bezpłatnych usług doradztwa i/lub szkolenia?	<input type="checkbox"/> doradztwo <input type="checkbox"/> szkolenie <input type="checkbox"/> nie planuje
W przypadku zaznaczenia pola „doradztwo” i/lub „szkolenie”, proszę wypełnić poniższe pola:	
Z jakiego zakresu usług doradztwa i/lub szkolenia planuje skorzystać Wnioskodawca po uzyskaniu pożyczki? (Wnioskodawca może zaznaczyć więcej niż jeden zakres usług)	<input type="checkbox"/> Zakładanie działalności gospodarczej
	<input type="checkbox"/> Formy opodatkowania działalności gospodarczej
	<input type="checkbox"/> Prowadzenie księgowości
	<input type="checkbox"/> Kwestie prawne
	<input type="checkbox"/> Inne oferowane przez pośrednika (proszę krótko opisać zakres usług)
Planowana liczba godzin doradztwa	
Planowana liczba godzin szkolenia	

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że wszystkie informacje, które zawarłem/am w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe i zgodne z Regulaminem udzielania pożyczek.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i udostępnianie danych przekazanych w niniejszym wniosku i załączonych do niego dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rozpatrywania i monitorowania pożyczki przez pośrednika finansowego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
3. Oświadczam, że nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku.
4. Oświadczam, że w okresie roku przed złożeniem wniosku nie prowadziłem/am działalności gospodarczej.

5. Zobowiązuję się, że poddam się kontroli, w tym kontroli w siedzibie mojej działalności gospodarczej, która może być dokonywana przez MPiPS, BGK, pośrednika finansowego bądź inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykorzystania środków pożyczki i zapewniam prawo wglądu we wszystkie dokumenty i dane związane z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki w czasie tej kontroli.

6. Zobowiązuję się do przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką i przedmiotem finansowania ze środków pożyczki przez okres 10 lat od podpisania umowy pożyczki, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

7. Zobowiązuję się, że wykorzystam środki pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.

8. Zobowiązuję się, że nie zawieszę działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu jej rozpoczęcia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, po uzyskaniu pożyczki, moich danych osobowych przez Pośrednika Finansowego, Bank Gospodarstwa Krajowego oraz Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w celach promocyjnych Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”.

Wyrażam zgodę na udostępnianie, po uzyskaniu pożyczki, moich danych osobowych dziennikarzom i agencjom reklamowym w celach promocyjnych Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II”.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią „Regulaminu udzielania pożyczek, doradztwa i szkoleń w ramach Programu „Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie II” i akceptuję jego treść zobowiązując się do stosowania jego postanowień, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Prawdziwość danych zawartych we wniosku o pożyczkę potwierdzam:

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis

Wykaz załączników:

1. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia²³
2. Oświadczenie o pomocy *de minimis*
3. Oświadczenie o nieubieganiu się o inne środki publiczne na wnioskowane przedsięwzięcie
4. Oświadczenia majątkowe wnioskodawcy/poręczyciela
5. Oświadczenie o niewykonywaniu zatrudnienia²⁴ lub innej pracy zarobkowej²⁵
6. Kopia Zaświadczenia o pomocy *de minimis* (dotyczy Wnioskodawcy, który otrzymał pomoc *de minimis* w okresie ostatnich trzech lat podatkowych), potwierdzona ze zgodnością z oryginałem
7. Zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z wpłatami odpowiednich należności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku²⁶
8. Kopia odpisu dyplomu potwierdzona ze zgodnością z oryginałem lub zaświadczenie o uzyskanym wykształceniu (dotyczy absolwenta uczelni lub szkoły średniej/zawodowej)/
Zaświadczenie z uczelni o kontynuacji nauki na ostatnim roku studiów (dotyczy studenta)/
Zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego (dotyczy bezrobotnego)
9.

²³ Załącznik wypełniany przez pośrednika finansowego

²⁴ Zatrudnienie - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,

²⁵ Inna praca zarobkowa - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

²⁶ W przypadku osób, które uprzednio prowadziły działalność gospodarczą



Załącznik nr 1 do Wniosku o udzielenie pożyczki

WYSOKOŚĆ PRZECIĘTNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA²⁷
(wypełnia pośrednik finansowy)

Wnioskodawca:
(imię i nazwisko, PESEL, nr i seria dowodu osobistego)

Pożyczka:
(na podjęcie działalności gospodarczej/na utworzenie stanowiska pracy)

Dzień złożenia wniosku o pożyczkę:r.

Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia
wniosku o udzielenie pożyczki: zł

Wnioskowana kwota pożyczki:zł

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby weryfikującej

Pożyczkobiorca:
(nazwa firmy, NIP, REGON)

Dzień podpisania umowy pożyczki:r.

Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania
umowy pożyczki: zł

Kwota pożyczki w umowie:zł

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby weryfikującej

²⁷ Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28) Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.): „przeciętne wynagrodzenie - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.”



OŚWIADCZENIE O POMOCY *DE MINIMIS*

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe:

- otrzymałem pomoc *de minimis* w wysokości Euro.²⁸

- nie otrzymałem/am pomocy *de minimis*.¹

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

²⁸ Niepotrzebne skreślić



**OŚWIADCZENIE O NIEUBIEGANIU SIĘ O INNE ŚRODKI PUBLICZNE
NA WNIOSKOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIE**

Ja niżej podpisany/a, reprezentujący/a.....
(nazwa firmy)

z siedzibą w.....
(adres siedziby)

oświadczam, że firma nie ubiega się o inne środki publiczne na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez powiatowy urząd pracy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)



OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE WNIOSKODAWCY/PORĘCZYCIELA^{29, 30}

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania:	
Telefon	
E-mail	
Nr i seria dowodu osobistego	
PESEL	

Informacje finansowe i majątkowe:

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że dysponuję następującym majątkiem własnym:
Nieruchomości (adres, wartość, ewentualne obciążenia, rodzaj nieruchomości)
Ruchomości (w tym: środki transportu, maszyny i urządzenia, inne wartościowe przedmioty - proszę podać: opis, wartość, ewentualne obciążenia, lokalizacja)
Rachunki i lokaty bankowe - wartość
Prawa majątkowe (udziały w podmiotach gospodarczych, papiery wartościowe np. akcje, obligacje - należy podać: nazwę podmiotu, wartość udziałów,)

²⁹ Niepotrzebne skreślić

³⁰ W przypadku podmiotu ubiegającego się o pożyczkę uzupełniającą, korzystającego z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, udzielonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o pożyczkę uzupełniającą, Wnioskodawca dokonuje aktualizacji danych i informacji, dotyczących oświadczenia majątkowego, zawartych we wniosku o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej, poprzez złożenie formularza wypełnionego jedynie w zakresie zmian lub składu pisemne oświadczenie o aktualności wszystkich zawartych uprzednio danych.

Powyższy majątek jest / nie jest ¹ objęty wspólnością majątkową małżeńską z:					
(imię i nazwisko małżonka, PESEL)					
Wykaz posiadanych kredytów, pożyczek, leasingu, poręczeń, innych form zobowiązań, jak np.: gwarancje, weksle. Należy wymienić wszystkie zobowiązania:					
Nazwa instytucji / rodzaj zadłużenia	Kwota	Aktualne zadłużenie	Termin spłaty	Miesięczna rata	Prawne zabezpieczenie
<p>Osiągany dochód miesięczny poręczyciela:zł BRAK <input type="checkbox"/></p> <p>Źródło dochodu poręczyciela:</p> <p>Czy Wnioskodawca ma przyznane limity kredytowe i płatnicze? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> w rachunku osobistym kwota limitu:zł</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> w kartach kredytowych kwota limitu:zł</p> <p>Przyznane limity <input type="checkbox"/> w kartach płatniczych (innych niż kredytowe) kwota limitu:.....zł</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nie dotyczy</p>					
Czy kiedykolwiek przejmowano któryś ze składników Pana/i majątku?					TAK/NIE
Czy występuje Pan/i jako strona jakiegokolwiek roszczenia lub procesu sądowego?					TAK/NIE
Czy kiedykolwiek ogłaszał/a Pan/i upadłość?					TAK/NIE
Czy posiada Pan/i zaległości podatkowe?					TAK/NIE
Szczegóły (w przypadku odpowiedzi twierdzącej):					

Oświadczam iż jestem/nie jestem¹ wpisany/a w Krajowy Rejestr Dłużników.

Stwierdzam, że ww. dane podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym i zostałem/am pouczone/a o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Kodeksu Karnego³¹ w przypadku podania danych niezgodnych z prawdą.

¹ Niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Dotyczy małżonka:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i udostępnianie danych zawartych w niniejszym oświadczeniu dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rozpatrywania wniosku i monitorowania pożyczki przez pośrednika finansowego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; tekst jednolity

Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami).

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

³¹ Art. 233§1 Kodeksu Karnego „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”



Załącznik nr 5 do Wniosku o udzielenie pożyczki
na podjęcie działalności gospodarczej

**OŚWIADCZENIE O NIEWYKONYWANIU ZATRUDNIENIA
LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ**

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

oświadczam, że nie jestem zatrudniony/a oraz nie wykonuję innej pracy zarobkowej.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Wsparcie  **starcie**



Kontakt do pośredników

dolnośląskie	<p>Fundusz Regionu Wałbrzyskiego tel. 74 66 44 810 e-mail: biuro@frw.pl</p> <p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 71 33 23 181, 71 39 12 196 e-mail: wws.dolnoslaskie@pfp.com.pl</p>
kujawsko-pomorskie	<p>ECDF S.A. tel. 61 22 61 340 e-mail: pozyczki@ecdf.p</p> <p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 52 320 91 06 e-mail: wws.kujawiak@pfp.com.pl</p>
lubelskie	<p>Fundacja Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach tel. 41 274 46 90 e-mail: farr@farr.pl</p>
lubuskie	<p>Fundusz Regionu Wałbrzyskiego tel. 74 66 44 810 e-mail: biuro@frw.pl</p> <p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 95 73 30 481 e-mail: wws.lubuskie@pfp.com.pl</p>

łódzkie	<p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p>
małopolskie	<p>Podkarpacki Fundusz Poręczeń Kredytowych tel. 17 862 11 66 e-mail: sekretariat@pfpk.com</p> <p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p> <p>Agencja Rozwoju Regionalnego MARR tel. 12/617 66 69 e-mail: anna.kupczynska@marr.pl</p>
mazowieckie	<p>Fundacja Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach tel. 41 274 46 90 e-mail: farr@farr.pl</p>
opolskie	<p>Fundacja Rozwoju Śląska tel. 77 454 25 97 e-mail: frssek@fundacja.opole.pl</p> <p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p>
podkarpackie	<p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p>

	<p>Agencja Rozwoju Regionalnego MARR tel. 17 788 18 63 e-mail: pierwszybiznes@marr.com.pl</p> <p>Podkarpacki Fundusz Poręczeń Kredytowych tel. 17 862 11 66 e-mail: sekretariat@pfpk.com</p>
<p>podlaskie</p>	<p>Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe tel. 85 652 61 07 e-mail: biuro@polskiestowarzyszenie.pl</p> <p>Eurofirma Media tel. 85 667 12 43 e-mail: biuro@eurofirma.pl</p> <p>Fundacja Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach tel. 41 274 46 90 e-mail: farr@farr.pl</p> <p>Fundusz Wschodni Sp. z o.o. <i>(dawniej Capitales Finance Sp. z o.o.)</i> tel. 601 296 779; 85 307 01 05 e-mail: biuro@funduszwschodni.pl</p>
<p>pomorskie</p>	<p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 58 62 09 609 e-mail: wws.pomorskie@pfp.com.pl</p>
<p>śląskie</p>	<p>Fundacja Rozwoju Śląska tel. 77 454 25 97 e-mail: frssek@fundacja.opole.pl</p> <p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p>

<p>świętokrzyskie</p>	<p>Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. tel. 511 985 590 e-mail: wsparcie@tise.pl</p> <p>Fundacja Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach tel. 41 274 46 90 e-mail: farr@farr.pl</p>
<p>warmińsko-mazurskie</p>	<p>Fundusz Wschodni Sp. z o.o. <i>(dawniej Capitales Finanse Sp. z o.o.)</i> tel. 601 296 779 e-mail: biuro@funduszwschodni.pl</p> <p>Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe tel. 85 652 61 07 e-mail: biuro@polskiestowarzyszenie.pl</p> <p>Eurofirma Media tel. 85 667 12 43 e-mail: biuro@eurofirma.pl</p> <p>Fundacja Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach tel. 41 274 46 90 e-mail: farr@farr.pl</p>
<p>wielkopolskie</p>	<p>ECDF S.A. tel. 61 226 13 40 e-mail: pozyczki@ecdf.pl</p> <p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 61 67 34 533, 61 67 34 534 e-mail: wws.wielkopolska@pfp.com.pl</p>
<p>zachodniopomorskie</p>	<p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości tel. 91 31 29 216/200 e-mail: wws.zachodniopomorskie@pfp.com.pl</p>