

Poradnik początkującego przedsiębiorcy

REPUBLIKA CZESKA

Jak rozpocząć działalność gospodarczą ?

2021



Projekt „Miasta Trutnov i Świdnica razem dla biznesu“
CZ.11.4.120/0.0/0.0/16_026/0001074 współfinansowany z Funduszu Europejskiego rozwoju regionalnego.



Wydawca

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje
Škroupova 957, 500 02 Hradec Králové
www.komora-khk.cz

Uwaga wydawcy:

Niniejsza publikacja ma charakter informacyjny, odpowiada statusowi prawnemu do dnia 30.09.2021r. Wykorzystanie informacji zawartych w niniejszej publikacji powinno w konkretnych sytuacjach poprzedzać analizę aktualnego stanu prawnego do dnia przeprowadzonych działań.

Autorzy i wydawca nie ponoszą odpowiedzialność za konsekwencje wykorzystania treści wykorzystanej w niniejszej publikacji.





Treść

1.	Wprowadzenie	4
2.	Etapy planowania działalności gospodarczej	6
2. 1.	Planowanie przedmiotu działalności gospodarczej	6
2. 1. 1.	Przygotowanie biznesplanu	6
2. 1. 2.	Dokładne ograniczenie biznesplanu	6
2. 2.	Dokładny biznesplan	6
2. 2. 1.	Przykład schematu biznesplanu (Krajowa Izba Gospodarcza Województwa Kralowohradeckiego)	7
2. 2. 2.	Wsparcie rozpoczęcia działalności gospodarczej od strony urzędów i instytucji	8
2. 3.	Planowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej	6
2. 3. 1.	Wybór formy działalności gospodarczej	12
2. 3. 2.	Wybór formy prawnej przedsiębiorstwa – decyzja	13
2. 3. 3.	Pozostałe obowiązki przedsiębiorcy	14
2. 3. 4.	Przegląd informacji przydatnych dla początkującego przedsiębiorcy – osoby samozatrudnionej (OSVČ)	15
3.	Prowadzę działalność gospodarczą	16
3. 1.	Rejestracja firmy i prowadzenie działalności gospodarczej – samozatrudniony (OSVČ) vs. urzędy	16
3. 2.	Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej – Urząd prowadzenia działalności gospodarczej	17
3. 3.	Kasy chorych i Powiatowe Zakłady Ubezpieczeń społecznych (OSSZ) – Ubezpieczenie zdrowotne i społeczne	18
3. 3. 1.	Informacja o ubezpieczeniu zdrowotnym i zaliczkach w 2018 r. – kasy chorych	18
3. 3. 2.	Ubezpieczenie społeczne	19
3. 3. 3.	Ubezpieczenie społeczne osób migrujących w ramach UE–ZUS	25
3. 4.	Ewidencja do celów podatkowych – Urząd Skarbowy	28
3. 4. 1.	Co to jest i z co zawiera ewidencja podatkowa	28
3. 4. 2.	Ewidencja podatkowa – rejestrowany płatnik VAT (DPH)	29
3. 4. 3.	Informacje US dla początkującego przedsiębiorcy	30
3. 5.	Elektroniczna ewidencja sprzedaży	33
3. 6.	Podatek drogowy – osoba samozatrudniona (OSVČ)	34
3. 7.	Podatek dochodowy i ubezpieczenie	35
3. 7. 1.	Obowiązująca rejestracja płatnika VAT	36
3. 8.	GDPR (RODO) a prowadzenie przedsiębiorstwa	37
4.	Zakończenie działalności gospodarczej przez osobę samozatrudnioną (OSVČ)	38
5.	Wykaz wykorzystanych źródeł i literatury	38

1. Wprowadzenie

Działalność gospodarcza to złożone zagadnienie i żaden podręcznik czy poradnik nie będzie w stanie zapoznać czytelnika - potencjalnego przedsiębiorcy ze wszystkimi pułapkami, niebezpieczeństwami i problemami, które mogą pojawić się w trakcie prowadzenia własnego biznesu. Podstawowym zadaniem niniejszej publikacji jest takie ułatwienie rozpoczęcia działalności biznesowej, aby świeżo upieczony przedsiębiorca uniknął trudnych do naprawienia błędów, które bardzo łatwo popełnić na samym początku.

Właśnie postanowiłeś się uniezależnić, przestać być pracownikiem i samodzielnie planować swój własny, osobisty czas. Pomożemy ci w tym, a dla uproszczenia przyjmiemy, że **zamierzasz rozpocząć swój biznes jako indywidualna osoba samozatrudniona (OSVČ) i nie na razie będziesz potrzebował pracowników.**

Podstawowym wyznacznikiem determinującym wybór profilu działalności gospodarczej jest wykształcenie dające określone uprawnienia zawodowe. Specjalista założy firmę profesjonalną – rzemieślniczą, koncesjonowaną czy funkcjonującą w sferze tzw. działalności regulowanej. Osoba z wykształceniem ogólnym wybierze obszar nieregulowanej działalności gospodarczej, gdzie nie wymaga się żadnych szczególnych kwalifikacji.

Kolejnym ważnym kryterium jest wybór pomiędzy tzw. miejscem prowadzenia działalności a zakładem firmowym.

Miejsce prowadzenia działalności to adres, gdzie osoba samozatrudniona (OSVČ) koncentruje swoją działalność biznesową, otrzymuje korespondencję, zawiera umowy i odbiera faktury. Jeżeli nie jest się właścicielem obiektu w którym znajduje się miejsce prowadzenia działalności, wymagana jest na to zgoda jego właściciela.

Zakład firmowy jest to teren (przestrzeń), na którym prowadzi się działalność gospodarczą. Za zakład firmowy uważa się również np. automat lub inne, podobne urządzenie służące do sprzedaży towarów lub świadczenia usług, a także tzw. ruchomy zakład firmowy, np. stoisko czy pojazd wykorzystywany do prowadzenia handlu obwoźnego. Działalność gospodarcza obejmuje także zakres czynności niewymagający utrzymywania zakładu firmowego, np. kiedy przedsiębiorca wykonuje pracę bezpośrednio u klientów.

Dalszym ważnym elementem jest wybór metody prowadzenia rozliczeń podatkowych. Należności podatkowe można rozliczać w formie ryczałtu w oparciu o dokumenty wpływu wtedy, kiedy nie ewidencjonuje się wydatków. Drugą możliwością jest prowadzenie tzw. ewidencji podatkowej, która zastąpiła dawną księgowość uproszczoną. Tam rejestruje się zarówno przychody jak i wydatki przedsiębiorstwa. Trzecia możliwość rozliczeń to pełna księgowość.

Po zdecydowaniu czy będziemy się rozliczać ryczałtem, w oparciu o ewidencję podatkową czy zgodnie z zasadami pełnej księgowości ustalamy czy będziemy prowadzić firmę w np. mieszkaniu gdzie nie poniesiemy praktycznie żadnych wydatków. Należy także zdecydować, czy będzie się wykorzystywać w pracy prywatny samochód i rozliczać delegacje, czy wniesie się samochód do majątku firmy lub kupi nowy pojazd do celów firmowych. W przypadku korzystania z pojazdu służbowego do celów prywatnych należy szczególnie starannie rejestrować wyjazdy pozasłużbowe, ponieważ jest to bardzo często sprawdzane podczas kontroli firmy.

Posiadanie rachunku bankowego nie jest warunkiem wymaganym do rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wszystkie płatności do limitu 270 000 Kč można regulować gotówką. Jeżeli początkujący przedsiębiorca zdecyduje się na korzystanie z usług bankowych musi założyć konto firmowe ponieważ do celów działalności gospodarczej nie można używać prywatnego rachunku bankowego.

Nazwa firmowa, jak osoba samozatrudniona (OSVČ) postępuje się podczas prowadzenia działalności musi zawsze odpowiadać nazwie zgłoszonej do rejestru przedsiębiorców. Na wszystkich oficjalnych dokumentach

i pismach jest to zawsze imię i nazwisko osoby samozatrudnionej (OSVČ). Oczywiście na wizytówkach oraz materiałach reklamowych można stosować dowolny tekst służący celom marketingowym osoby samozatrudnionej (OSVČ).

Jedną z kwestii spędzających sen z powiek przedsiębiorców jest pieczętka firmowa. Czy jako indywidualny przedsiębiorca muszą ją posiadać? Jakie dane powinna zawierać? Żadna z czeskich regulacji prawnych nie nakłada na przedsiębiorcę obowiązku posiadania i posługiwania się pieczętą firmową. Np. ustawa o podatku do towarów i usług reguluje jedynie treść zwykłego lub uproszczonego rachunku (faktury) - przedsiębiorca, bez względu na to czy jest czy nie jest płatnikiem podatku VAT (DPH) ma obowiązek wystawiania faktur. W praktyce jednak większość zamawia własne pieczętki firmowe. Jest to inwestycja wychodząca naprzeciw wymaganiom klienta, a jednocześnie znacznie ułatwiająca bieżące funkcjonowanie przedsiębiorcy dzięki unikaniu żmudnego, ręcznego wypisywania danych identyfikacyjnych.

Kolejna kwestia dotyczy wystawiania faktur: informacje, które powinny się znaleźć na fakturze reguluje ustawa o księgowości [§ 11 Dokumenty księgowe](#):

- Oznaczenie dokumentu podatkowego – oznaczenie faktura
- Treść zdarzenia księgowego oraz jego uczestnicy - dostawca, odbiorca, pozycje faktury
- Kwota finansowa lub informacja o cenie jednostkowej wraz z określeniem ilości towaru
- Moment wystawienia dokumentu księgowego – data wystawienia
- Moment nastąpienia zdarzenia księgowego – jeżeli nie jest identyczny z datą wystawienia
- Płatnik VAT(DPH) zgodnie z art. [§ 28 ust. 2 ustawy o VAT](#) ma obowiązek umieszczenia na fakturze następujących informacji:
 - Numeru identyfikacji podatkowej, jeżeli osoba, na którą wystawiono dokument jest płatnikiem VAT
 - Numeru ewidencyjnego faktury
 - Datę wykonania lub datę otrzymania należności, tzn. dzień, który nastąpił wcześniej jeżeli istnieje różnica pomiędzy datą wystawienia faktury
 - Podstawę opodatkowania
 - Podstawową lub obniżoną stawkę lub informację o zwolnieniu z VAT wraz z informacją o podstawie prawnej
 - Kwotę podatku zaokrągloną do najbliższej obiegowej jednostki pieniężnej lub wyrażona w halierzach

Dla nas jest istotne, że faktura VAT wysłana w formacie PDF jest ważna, nawet kiedy nie posiada pieczętki ani podpisu wystawcy.

Każdy początkujący przedsiębiorca powinien zapoznać się z treścią kodeksu cywilnego i ustawy o działalności gospodarczej. Należy również znać treści ustaw o Państwowej Inspekcji Handlowej, prawo o podatku drogowym, ustawę o podatku od towarów i usług, ustawę o ochronie konkurencyjności, ochronie danych osobowych, ochronie konsumenta i ustawę o rachunkowości. Jest to jednak tylko wierzchołek góry lodowej przepisów, które powinien znać przedsiębiorca. Praktyczną regułą jest dobre orientowanie się w prawie, które dotyczy jego działalności.

W dalszych rozdziałach omówiono niektóre z powyższych tematów bardziej szczegółowo. Zwracamy jednak uwagę, że zawsze należy się konsultować ze specjalistami, zwłaszcza jeżeli chodzi o aktualny stan prawny dotyczący konkretnych zagadnień branżowych.

2. Etapy planowania działalności gospodarczej

Rozpoczęcie działalności gospodarczej możemy podzielić na trzy podstawowe etapy:

2.1. Planowanie przedmiotu działalności gospodarczej

Dokładne zaplanowanie przedmiotu działalności, w jaki sposób produkt lub usługa będzie prezentowany potencjalnym klientom, co będzie istotą produktu i dlaczego ma on wywoływać zainteresowanie odbiorców

2.2. Dokładny biznesplan

Kiedy ustalili się precyzyjnie zakres działań, możliwości i ryzyka następuje rejestracja przedsiębiorstwa we właściwych urzędach.

2.3. Planowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej

Własne rozpoczęcie działalności gospodarczej, konkretne prowadzenie działalności gospodarczej.

2.1.1. Przygotowanie biznesplanu

Od pomysłu do precyzyjnego planu wiedzie daleka droga. Należy zawsze mieć na uwadze, że działalność gospodarcza to uprawianie swego rodzaju sztuki, niosącej ze sobą duże ryzyko. Sprawa wygląda podobnie, jak z instrumentem muzycznym – nie każdy jest w stanie na nim zagrać. Bardzo ważne jest przygotowanie ogólnego planu działalności, rozważyć kwestie finansowe i marketingowe by ostatecznie opracować biznesplan - plan szczegółowy. Czym jest biznesplan, dla kogo jest przeznaczony, jakie zawiera treści i jak się go opracowuje, znajdziesz na: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/jak-napsat-podnikatelsky-plan-obsah-3762.html>.

Jeśli potrzebujesz pomocy specjalistów, skorzystaj z udziału w seminariach i warsztatach organizowanych przez Wojewódzką Izbę Gospodarczą Kraju Kralowohradeckiego <http://www.komora-khk.cz/>, Urząd Pracy Republiki Czeskiej – punkt kontaktowy w Trutnowie <http://www.uradprace.cz>

2.1 2. Dokładne ograniczenie biznesplanu.

Jest to wybór działalności zgodnie z ustawą o prowadzeniu działalności gospodarczej nr. 455/1991 Dz., która określa co jest i nie jest działalność gospodarcza i w jakiej branży i kategorii działalność firmy będzie się odbywać oraz jakie warunki należy spełnić w celu założenia działalności. Informacje te można uzyskać na: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/podnikat-jinak-nez-zivnost-zivno-zakona-13153.html> lub zapraszamy na właściwy urząd lub instytucję, gdzie można uzyskać szczegółowych informacji i gdzie pomogą Ci otworzyć działalność i poradzą jak dalej postępować. Taką instytucją jest np. Wydział działalności gospodarczych urzędu Miejskiego w Trutnowie, kontakt: lub Izba Gospodarcza RCZ, gdzie są do dyspozycji informacje w podręcznikach dot. nowelizacji ustaw i ogólnie wszystko co dotyczy sektora biznesowego i formularzy na: <https://www.komora.cz/prirucky-kontroly/>
<https://www.komora.cz/prirucka-podnikani-2016/>

2.2.1. Przykładowy schemat biznesplanu (Krajowa Izba Gospodarcza Województwa Kralowohradeckiego)

Schemat biznesplanu

Poniższy, specjalnie przygotowany przykład, zawiera podstawowe elementy biznesplanu, które możesz wykorzystać do planowania własnej działalności gospodarczej.

1. Historia i współczesność firmy
2. Informacje zawodowe i dane osobowe właścicieli oraz przedstawicieli spółki
3. Cel projektu
 - Oferowany produkt (usługa)
 - Cel projektu
 - Harmonogram realizacji
4. Relacje własnościowe
5. Charakterystyka projektu – część technologiczna
 - Opis wyprodukowania produkty lub świadczenie usługi
 - Maszyny i inne wyposażenie
 - Wpływ działań na środowisko natury
 - Zapotrzebowania pracowników
6. Realizacja projektu ze punktu widzenia dostaw
7. Czynniki wejściowe projektu
8. Źródła finansowania - komentarz
9. Pozycja spółki na rynku (stan konkurencji, działania marketingowe)
 - Informacje o rynku
 - Informacje marketingowe
10. Zabezpieczenie sprzedaży, główni odbiorcy
 - Cena
 - Dystrybucja
 - Promocja
 - Konkurencja
11. Analiza sprzedaży po rozpoczęciu produkcji
 - Dane na temat szacunkowej wydajności
 - Analiza kosztów operacyjnych po rozpoczęciu projektu
 - Przepływ środków gotówkowych
 - Sprawozdania finansowe
12. Główne założenia dot. powodzenia projektu
 - Mocne strony przedsiębiorstwa
 - Słabe strony (ryzyka) przedsiębiorstwa

2.2.2. Wsparcie rozpoczęcia działalności gospodarczej od strony urzędów i instytucji

Urząd Pracy republiki Czeskiej – punkt kontaktowy w Trutnowie

Czy działalność gospodarcza to dobre rozwiązanie?

Kiedy masz długotrwałe problemy ze znalezieniem zatrudnienia, na pewno zastanawiasz się czy nie lepiej byłoby spróbować własnej działalności gospodarczej. Jeżeli wpadłeś na dobry pomysł na założenie firmy, na pewno docenisz każdą informację, która pomoże ci zdecydować jak zacząć działać na niwie przedsiębiorczości.

Na samym początku powinieneś zastanowić się nad możliwościami zdobycia środków na utrzymanie. Najczęściej oznacza to wybór między zatrudnieniem, założeniem własnej firmy, ewentualnie okresową rejestracją jako osoba bezrobotna. Dobrze byłoby spisać te możliwości, zanotować przy każdej z nich korzyści i niedogodności: kiedy i jaką pracę uda się zdobyć, jak sytuacja wpływa na mój stan psychiczny, w jakiej perspektywie czasowej uda się „rozpocząć życie na nowo”, jak wyglądają moje perspektywy finansowe i stan zdrowia, jak mogę wykorzystać umiejętności i doświadczenie, ile czasu potrzebuję dla rodziny itp. Analiza wszystkiego tego, co się udało zanotować pozwoli na zastanowienie się, czy własna firma jest tą właściwą drogą, na którą warto zwrócić uwagę.

Czy mój pomysł na biznes jest dobry?

Podstawową ocenę pomysłu na firmę należy przeprowadzić z kilku punktów widzenia. Jednym z nich są cechy charakteru i stan zdrowia kandydata na przedsiębiorcę, jego wiedza, umiejętności, doświadczenie i sytuacja rodzinna. Dalszymi ważnymi czynnikami są charakterystyka rynku oraz możliwości finansowania działalności gospodarczej.

Cechy osobiste oraz sytuacja rodzinna bardzo często wpływają na decyzję o podjęciu działalności gospodarczej i dalszym funkcjonowaniu firmy. Nawet najlepszy pomysł nie zakończy się sukcesem, jeżeli przedsiębiorca nie będzie w stanie radzić sobie ze stresem, przemęczeniem, podejmować niezbędne ryzyko, być wytrwałym lub sprostać trudnościom i obciążeniom z powodów zdrowotnych. Najlepiej będzie omówić te problemy z kimś zaufanym, dobrym znajomym, przyjacielem z którym można otwarcie porozmawiać, no i oczywiście, z rodziną. Czy członkowie rodziny będą cię wspierać i czy są świadomi ryzyka oraz tego, że samodzielny biznes wymaga poświęcania mu dużej ilości czasu?

Środowisko biznesowe ma kluczowe znaczenie dla sukcesu firmy. Czy ktoś zechce kupić twój wyrób lub skorzystać z twoich usług? Jak dowiedzą się o tobie potencjalni klienci? Jak wielki rynek zamierzasz opanować i kto będzie twoim klientem (ktokolwiek, kobiety, dzieci, kierowcy, młodzież, emeryci, firmy ...)? Czy pora roku i sytuacja ekonomiczna przedstawia się korzystnie z punktu widzenia wejścia na rynek z planowanym produktem lub usługą? W jaki sposób dostarczysz swój towar albo usługę klientowi? Dlaczego klient przyjdzie właśnie do ciebie, a nie do konkurencji? Jak liczna jest konkurencja i jakie zalety i wady posiada twoje przedsiębiorstwo w porównaniu z ofertą konkurentów? Zasadniczym pytaniem, na które powinieneś sobie odpowiedzieć, jest to czy posiadasz odpowiednie środki finansowe i zaplecze niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej. Ile potrzebujesz pieniędzy, ile posiadasz gotówki, gdzie możesz wziąć kredyt i na jakich warunkach, kto może cię wspomóc finansowo (krewni i znajomi, urząd pracy, fundusze, banki...)? Czy orientujesz się, jakie czekają cię wydatki na początku działalności, jakich spodziewasz się zysków, jak będą wyglądać twoje przepływy finansowe, jak długo potrwa etap rozruchu przedsiębiorstwa, ilu potrzebujesz pracowników i jak długo potrwa ich rekrutacja?

Czy na twoją działalność wpłynie sezonowość i czy masz jakiś „program rezerwowy” jeżeli dojdzie do spadku sprzedaży?

Jaka pomoc oferują Urzędy Pracy w Czechach - poradnictwo, przekwalifikowanie, dotacje

W trutnowskim punkcie kontaktowym Urzędu Pracy znajdują się wykwalifikowani pracownicy zajmujący się poradnictwem dla osób starających się o zatrudnienie lub planujących rozpoczęcie indywidualnej działalności gospodarczej.

Niektórzy z kandydatów do założenia firmy znajdujący się w ewidencji Urzędu Pracy przed rozpoczęciem działalności uzupełniają swoje wykształcenie i zdobywają uprawnienia zawodowe na kursach doszkolających, np. w zawodzie drwala, pilarza, florystki, kosmetyczki, usług krawieckich, fryzjera psów itp. Kursy przekwalifikowania zawodowego są w całości finansowane ze środków Urzędu Pracy Republiki Czeskiej.

Występujący z wnioskiem o przekwalifikowanie zwykle dołączają do podania swój biznesplan. Urząd oferuje także możliwość odbycia kursu pn. „Przygotowanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej”, trwającego minimum przez 120 godzin, przeznaczanego dla osób z minimum średnim wykształceniem. Podczas tego kursu można zdobyć ogólne wiadomości i umiejętności niezbędne do rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej, np. wiedzę, jak przygotować biznesplan pomocny w uruchomieniu własnego biznesu. Opracowywaniu biznesplanu poświęcony jest panel dyskusyjny z udziałem specjalistów w trakcie którego omawia się m.in. słabe i mocne strony przygotowywanych biznesplanów oraz podaje rozwiązania obniżenia ryzyka związanego z prowadzeniem biznesu. O możliwościach i warunkach przekwalifikowania informują doradcy ds. zatrudnienia.

W dziale poradnictwa i kształcenia zawodowego można uzyskać informacje z zakresu:

- poradnictwa w zakresie wyboru przekwalifikowania
- oferty kursów zawodowych (np. podstawy przedsiębiorczości, wybór odpowiedniej branży wz punktu widzenia przepisów o działalności gospodarczej)
- indywidualnego poradnictwa zawodowego – testów predyspozycji do wykonywania konkretnego zawodu
- informacji o bankach pomysłów i niezbędnych instrumentach prawnych związanych z rozpoczęciem samozatrudnienia

Jeżeli jesteś osobą zarejestrowaną w Urzędzie Pracy i jesteś zainteresowany samozatrudnieniem z jednoczesnym uzyskaniem dotacji celowej, zwróć się do właściwego pracownika działu rynku pracy punktu kontaktowego UP w Trutnowie, którzy udzielą szczegółowych informacji.

Warunkiem uzyskania wsparcia ze środków przeznaczonych na aktywizację zatrudnienia jest złożenie przez kandydata do zatrudnienia odpowiedniego wniosku o dotacje na stworzenie tzw. społecznie pożądanego miejsca pracy (SÚPM) ze wskazaniem, że chodzi o samozatrudnienie (SVČ), a następnie weryfikacja i zatwierdzenie wniosku.

Dotacja celowa może zostać wykorzystana włącznie do celów bezpośrednio związanych z utworzeniem miejsca pracy lub do celów, które są dla stworzenia miejsca pracy niezbędne (jedynie wyposażenie samego miejsca bez możliwości dotowania kosztów eksploatacji, materiałów niezbędnych do produkcji itp.), a które są wskazane w załączniku do umowy o przyznanie dotacji. W praktyce cała procedura przebiega tak, że wnioskodawca określa we wniosku, jakiego potrzebuje wyposażenia aby rozpocząć działalność i w tym celu zamierza wykorzystać

dotację finansową przyznaną przez Urząd Pracy Republiki Czeskiej). Urząd Pracy Republiki Czeskiej rozpatruje wnioski i określa, które pozycje sfinansuje. Jeżeli propozycja Urzędu odpowiada wnioskodawcy, wówczas następuje zawarcie umowy o przyznanie dotacji.

Okres trwania samozatrudnienia (SVČ) jest, przy dotacji w wysokości 50 000,- CZK, ustalana na 365 dni kalendarzowych, a przy maksymalnej kwocie dotacji 100 000,- CZK na 730 dni kalendarzowych. Możliwość udzielenia wsparcia zwykle obejmuje wnioskodawców zarejestrowanych w Urzędzie Pracy przez okres dłuższy niż 12 miesięcy, a także osób zarejestrowanych przez okres dłuższy niż 3 miesiące, którym poświęca się szczególną uwagę (inwalidzi, osoby niepełnosprawne, wnioskodawcy opiekujący się dzieckiem do lat 10, wnioskodawcy wymagający szczególnej troski, wnioskodawcy w wieku do lat 30, wnioskodawcy w wieku powyżej lat 50, absolwenci szkół do 25 roku życia, absolwenci uczelni wyższych do 30 roku życia).

Tryb postępowania:

Należy wypełnić wniosek w punkcie kontaktowym UP w Trutnowie i dołączyć do niego:

- wypis rejestracji w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej,
- potwierdzenie o niezaleganiu z płatnościami (US, UC, OSSZ (ZUS), kasa chorych),
- potwierdzenie założenia rachunku bankowego (umowa lub zaświadczenie z banku),
- biznesplan (według schematu),
- dokument potwierdzający własność/najmu obiektu, w którym będzie prowadzona indywidualna działalność zarobkowa, np. umowa kupna, wyciąg z ksiąg wieczystych, umowa najmu,
- zaświadczenie lekarza medycyny pracy,
- planowany podstawowe dochody i wydatki,
- lista pozycji kosztów niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy.

Po zatwierdzeniu przyznania dotacji zawiera się z wnioskującym umowę o utworzeniu społecznie pożądanego miejsca pracy (SÚPM) w celu wykonywania indywidualnej działalności zarobkowej. Wysokość wsparcia określają przepisy ustawy o zatrudnieniu, a o konkretnej kwocie oraz o szczegółowych warunkach przyznania dotacji decydują pracownicy punktu kontaktowego UP w Trutnowie. Na dotację nie udziela się tytułu prawnego. Przyznawanie dotacji nie podlega procedurze administracyjnej, zatem nie można się odwoływać od odrzucenia wniosku przez Urząd Pracy Republiki Czeskiej.

Po Podpisaniu umowy o utworzeniu społecznie pożądanego miejsca pracy (SÚPM) w celu wykonywania indywidualnej działalności zarobkowej, wnioskodawca przedkłada wypis zgłoszenia działalności w Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ). Na tej podstawie Urząd Pracy Republiki Czeskiej przesyła przyznaną dotację na rachunek wnioskodawcy. Następnie wnioskodawca dokonuje zakupów zgodnie pozycjami wyszczególnionymi w pozycji 1 umowy o utworzeniu społecznie pożądanego miejsca pracy (SÚPM). Dotacji nie można spożytkować na koszty eksploatacyjne, zakup towarów w celu ich odsprzedaży, zakup materiałów itp. W terminie wskazanym w umowie o utworzeniu społecznie pożądanego miejsca pracy (SÚPM) w celu wykonywania indywidualnej działalności zarobkowej należy dostarczyć dokumenty księgowe (np. faktury, paragony, wyciągi bankowe itd.) poświadczające wykorzystanie dotacji przyznanej przez Urząd Pracy Republiki Czeskiej.

Biznesplan a wniosek o dotacje na działalność gospodarczą.

Poszczególne części biznesplanu można opracować według poniższych punktów:

1. Dane wnioskodawcy

- Imię i nazwisko, data urodzenia
- Przegląd wykształcenia, dotychczasowej praktyki zawodowej, doświadczenia zawodowe, zdolności i uprawnienia, certyfikaty, potwierdzenie praktycznych umiejętności związanych z branżą, której dotyczy biznesplan
- Przegląd dotychczasowej działalności biznesowej
- Uzasadnienie zamiaru założenia własnej firmy

2. Charakterystyka biznesplanu

- przedmiot działalności i zakres działania (zgodnie z zezwoleniem na działalność gospodarczą lub innych uprawnień do wykonywania planowanej działalności),
- opis działalności przedsiębiorstwa (jakie produkty lub usługi planuje się realizować, jak wygląda harmonogram i czasowy horyzont realizacji biznesplanu, czy działalność będzie wykonywana własnymi siłami czy przy pomocy członków rodziny, czy przewiduje się tworzenie nowych miejsc pracy w jakim horyzoncie czasowym, w jakiej ilości i w jakiej branży),
- opis miejsca realizacji biznesplanu (lokalizacja i opis miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
- rodzaj obiektu, stosunek własności / najmu, opis nieruchomości, potrzeby remontowe itp.).

3. Analiza rynku

- charakterystyka rynku (lokalizacja, wpływy sezonowe, położenie geograficzne itd.),
- potencjalni krąg odbiorców (kim będą moi klienci – przedsiębiorstwa, zwykli konsumenci, stała klientela, turyści itp.),
- współpraca z partnerami handlowymi (dostawcy, odbiorcy, pozostali partnerzy),
- analiza konkurencji (ocena rynku z punktu widzenia konkurencji w otoczeniu firmy – korzyści i mankamenty wynikające z obecności konkurencji, np. lokalizacja zakładu firmowego, przystępność cenowa, jakość, zalety i wady produktu lub usługi w porównaniu z ofertą konkurencji itp.),
- planowana kampania produktu lub usługi (PR, odpowiednie opakowania, zniżki, próbki, konkursy, sprzedaż bezpośrednia, wykorzystanie mediów internetowych).

4. Mocne strony biznesplanu

- należy wymienić te okoliczności, które według naszej opinii przyczynią się do sukcesu przedsięwzięcia, ewentualnie elementy innowacyjne w planowanej działalności

5. **Słabe strony biznesplanu**

- należy wymienić te okoliczności, które według naszej opinii mogą ograniczać działalność, np. potencjalne zwiększenie poziomu, spadek popytu łącznie z określeniem przyczyn zjawiska

6. Informacje uzupełniające

- informacje zwiększające wiarygodność biznesplanu (np. umowy lub deklaracje zawarcia umów z dostawcami i odbiorcami odbęrateli)
- orientacyjny cennik produktów i usług
- wszelkie inne użyteczne informacje, jeżeli chce się je dołączyć do biznesplanu

Dane kontaktowe pracowników Urzędu Pracy Republiki Czeskiej, punkt kontaktowy w Trutnowie:

Dział rynku pracy:

Šulitková Jaroslava, tel. 950 168 429, e-mail: jaroslava.sulitkova@uradprace.cz

Mgr. Ochmannová Kristýna, tel. 950 168 434, e-mail: kristyna.ochmannova@uradprace.cz

Dział poradnictwa i dokształcania zawodowego:

Doradcy ds. przekwalifikowania:

Bc. Klára Dolejšová tel. 950 168 453 mail: klara.dolejsova@uradprace.cz

Marcela Vodičková tel. 950 168 458 mail: marcela.vodickova@uradprace.cz

Poradnictwo:

Alena Škarková tel. 950 168 448 mail: alena.skarkova@uradprace.cz

Lenka Rychlovská tel. 950 168 459 mail: lenka.rychlovska@uradprace.cz

2.3.1. Wybór formy działalności gospodarczej

Przed założeniem firmy należy rozważyć, jaka forma działalności gospodarczej będzie najwłaściwsza do zrealizowania założonych planów. W tej dziedzinie nie ma rozwiązań uniwersalnych. Wymagania co do warunków oraz koncepcje rozwoju firmy różnią się w zależności o konkretnego przedsiębiorcy. Szczegółowe informacje praktyczne można znaleźć w poniższych artykułach:

- [Działalność gospodarcza a przepisy o działalności gospodarczej](#)
- [Jak prowadzić przedsiębiorstwo w innej formie niż regulowanej przepisami o działalności gospodarczej](#)

Należy także rozważyć, jak szeroki zakres będzie obejmować planowana działalność gospodarcza. Czy da się to oszacować z punktu widzenia wyboru branży lub przewidywanej grupy docelowej? Jeżeli tak, należy wstępnie ustalić, czy będzie się prowadzić działalność jako osoba samozatrudniona (OSVČ) czy za pośrednictwem spółki z o.o., spółdzielni, zrzeszenia czy też w innej formie. Jako przedsiębiorca - osoba fizyczna można rozważyć zaangażowanie w działalność także członków rodziny. Wcześniej znane wspólne opodatkowanie małżonków zostało zlikwidowane. W to miejsce stworzono jednak instrument osoby współpracującej, która w pewnych sytuacjach może stanowić idealne rozwiązanie dla rodzinnego biznesu. Jednocześnie należy dokonać wyboru zakresu działalności przedsiębiorstwa wraz z wyborem branży oraz sposobu prowadzenia firmy. Większość początkujących przedsiębiorców decyduje się na działanie w oparciu o przepisy ustawy o działalności gospodarczej. Kolejnym krokiem będzie dokonanie wyboru pomiędzy formą samozatrudnienia a spółką prawa

handlowego. Te zagadnienia zostaną dokładniej przedstawione w kolejnym wydaniu poradnika dla małych przedsiębiorców. Tak czy inaczej, w obu przypadkach należy wybrać najkorzystniejszy dla naszych potrzeb rodzaj działalności gospodarczej.

2.3.2. Wybór formy prawnej przedsiębiorstwa – decyzja

Decyzja formy prawnej = decydowanie

Każdy przyszły przedsiębiorca musi na samym początku rozstrzygnąć zasadniczą dla dalszej działalności kwestię formy prawnej przedsiębiorstwa. Najczęściej dokonuje się wyboru pomiędzy samozatrudnieniem (OSVČ) a założeniem spółki z o.o. Poniżej postaramy się przedstawić w pięciu krokach, jak prawidłowo wybrać formę prawną firmy i uniknąć przy tym poważnych błędów.

- Samozatrudnienie (OSVČ) jest praktycznie spółką jednego wspólnika, a pełna rejestracja samozatrudnienia to kwestia dosłownie kilku godzin .
- Jeżeli chcesz samodzielnie prowadzić działalność gospodarczą, opłaci ci się działać jako osoba samozatrudniona (OSVČ), jeśli masz wspólnika, wybierz założenie spółki z o.o. .
- Prowadzenie księgowości w samozatrudnieniu (OSVČ) jest prostsze i tańsze niż w spółce z o.o.
- Samozatrudniony (OSVČ) może rejestrować wydatki w formie ryczału.
- Samozatrudniony (OSVČ) odpowiada całym swoim majątkiem, przedstawiciel spółki z o.o. tylko do wysokości niespłaconego kapitału zakładowego OSVČ.
- Chcesz zbudować własną markę handlową? Wybierz spółkę z o.o.
- Samozatrudniony (OSVČ) odpowiada całym swoim majątkiem, przedstawiciel spółki z o.o. tylko do wysokości niespłaconego kapitału zakładowego.
- Spółka z o.o. z każdym rokiem istnienia buduje swą markę, prestiż i tworzy historię firmy czym zwiększa swój kredyt zaufania – osoba fizyczna podnosi jedynie wartość swojej pracy, ale nie tworzy żadnej wymiernej wartości, którą można by było w przyszłości odsprzedać.
- Samozatrudnienie (OSVČ) jest praktycznie spółką jednego wspólnika, a pełna rejestracja samozatrudnienia to kwestia dosłownie kilku godzin.
- Działalność gospodarcza osoby samozatrudnionej (OSVČ) co do zasady opiera się na niezbywalnej wiedzy i umiejętnościach.
- Rejestracja spółki z o.o. trwa znacznie dłużej i jest wymaga o wiele więcej czynności administracyjnych.

Pierwszym krokiem do założenia przedsiębiorstwa jest zdecydowanie o formie jego prawnej. Rozpoczęcie działalności jako osoba samozatrudniona (OSVČ) jest niezwykle proste: wystarczy poświęcenie kilku godzin czasu i 1 000,- CZK oraz zgłoszenie działalności w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej. Należy także pamiętać o rejestracji firmy we właściwej kasie chorych, zakładzie ubezpieczeń społecznych i urzędzie skarbowym.

Założenie spółki z o.o. trwa znacznie dłużej. U notariusza spisuje się tzw. list założycielski, który stanowi formalny fundament spółki. Następnie trzeba wyznaczyć siedzibę firmy, stworzyć kapitał zakładowy i ostatecznie zarejestrować przedsiębiorstwo w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej. Jeżeli wpisem spółki do ewidencji zajmie się notariusz, to rejestracja firmy potrwa mniej więcej 3 dni od złożenia wszelkich wymaganych dokumentów. Jeżeli przedsiębiorca zwróci się w tej sprawie do sądu gospodarczego, procedura potrwa około 5 dni. Łączne koszty założenia spółki z o.o. wynoszą mniej więcej 10 000 CZK.

Księgowość

- Prowadzenie księgowości dla osoby samozatrudnionej (OSVČ) jest prostsze i tańsze niż np. w spółce z o.o.
- Osoba samozatrudniona (OSVČ) wykonuje większość czynności księgowych sama, w związku z czym nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z obsługą księgową .
- Spółka z o.o. musi prowadzić tzw. podwójne zapisy księgowe, które są skomplikowane, czasochłonne, a przez to bardziej kosztowne.
- Kolejną ważną dla przedsiębiorcy sprawą jest sposób prowadzenia księgowości. Będąc osobą samozatrudnioną (OSVČ) można prowadzić jedynie tzw. ewidencję podatkową a koszty rozliczać ryczałtem, co jest bardzo prostą i taną metodą rozliczeń. Osoba samozatrudniona (OSVČ) w większości przypadków prowadzi samodzielnie rozliczenia księgowe i nie musi w związku z tym ponosić kosztów obsługi przez biuro rachunkowe. Przy przekroczeniu rocznego limitu obrotów wynoszącego 2 000 000 CZK lub jeżeli przedsiębiorca sam o tym zdecyduje, można prowadzić księgowość w formie podwójnego zapisu, choć wiąże się to z większymi kosztami obsługi księgowości
- Spółka z o.o. ma obowiązek prowadzenie podwójnych zapisów księgowych. Jest to związane z większym rozbudowaniem administracji, a co za tym idzie, większymi obciążeniami finansowymi przedsiębiorstwa. Jeżeli przedsiębiorca jest płatnikiem VAT (DPH), ma obowiązek składania co miesiąc deklaracji podatkowych i kontrolnych wykazów podatkowych. Trzeba więc liczyć się wówczas z tym, że czynności administracyjne pochłoną więcej czasu i kosztów.

Podatki

- Osoba samozatrudniona (OSVČ) jest zobowiązana do opłacania podatku dochodowego oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne. Może również regulować należności ryczałtem.
- Z punktu widzenia obciążeń podatkowych status osoby samozatrudnionej (OSVČ) jest korzystniejszy dla przedsiębiorcy osiągającego niższe dochody.
- Osoba prawna opłaca jedynie podatek dochodowy oraz podatek od zysku podzielonego między wspólników.
- Wspólnik w spółce z o.o. nie ma możliwości pobierania pieniędzy z rachunku przedsiębiorstwa tak, jak może to zrobić osoba samozatrudniona (OSVČ).
- Ważne jest także to, w jaki sposób będzie się rozliczać i doprowadzać podatki. Osoba samozatrudniona, zarówno płatnik VAT (DPH), jak i przedsiębiorca nie będący płatnikiem VAT, w większości opłaca podatki ryczałtem. Wysokość ryczałtu zależy od rodzaju branży, w której działa osoba samozatrudniona (OSVČ). Ten sposób rozliczania należności podatkowych jest często stosowany w obszarze świadczenia rozmaitych usług, np. informatycznych, marketingowych, doradczych itp.)

2.3.3. Pozostałe obowiązki przedsiębiorcy

Uzyskując status przedsiębiorcy bierze się na siebie szereg odpowiedzialności, którym zwykły pracownik podlega jedynie w minimalnym stopniu. Na przykład należności z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego odprowadza za pracownika jego pracodawca. Przedsiębiorca, zakładając firmę, przejmuje te zobowiązania.

Rozpoczęcie działalności gospodarczej wiąże się także z koniecznością stałej wymiany korespondencji z kasą chorych i Czeskim zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ČSSZ). Pierwszym wymaganym przez prawo krokiem jest [zgłoszenie działalności gospodarczej w kasie chorych i ČSSZ](#). Potem, co najmniej raz w roku, przedsiębiorca musi skontaktować się z Urzędem Skarbowym przy okazji składania różnych obowiązkowych zeznań podatkowych. Jeżeli planujesz prowadzić działalność gospodarczą w zakładzie firmowym powinieneś wiedzieć, jakie [warunki musi spełniać zakład](#) z punktu widzenia przepisów sanitarnych, budowlanych, przeciwpożarowych i innych. Z prowadzeniem zakładu związane są dodatkowe koszty, jak np. [obowiązkowe opłaty radiowo-telewizyjne](#), wynajem pomieszczeń, opłaty za ogrzewanie, dostawę prądu, wody itp.

2.3.4. Przegląd informacji przydatnych dla początkującego przedsiębiorcy – osoby samozatrudnionej (OSVČ)

Do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o przedsiębiorczości wymagane jest odpowiednie pozwolenie. Uzyskać je można we właściwym [Urzędzie Ewidencji Gospodarczej](#), lub w [Centralnym Punkcie Rejestracyjnym \(CRM\)](#).

Pracownicy Urzędu Ewidencji Gospodarczej udzielają również informacji o tym, czy podczas rejestracji przez konkretny [Centralny Punkt Rejestracyjny \(CRM\)](#) nastąpi automatyczne złożenie wniosku rejestracyjnego lub oświadczenia o zmianie danych do właściwego [urzędu skarbowego](#), [kasy chorych](#) oraz [Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych \(ČSSZ\)](#), ewentualnie czy przedsiębiorca będzie musiał stawić się we wspomnianych instytucjach osobiście. Niezależnie od sytuacji, zaleca się zawsze bardzo dokładnie zapoznawać z obowiązkami przedsiębiorcy wobec urzędów i instytucji.

Klasyfikacja zawodów i specjalności dostępna jest na stronie internetowej [Živnostenské podnikání \(działalność gospodarcza\)](#). Tam można się zapoznać nie tylko z podstawową klasyfikacją branżową, ale także zorientować, które z branż zalicza się do kategorii działalności nieregulowanej, regulowanej, rzemieślniczej lub które wymagają posiadania koncesji albo licencji.

Właściwy rodzaj branży (specjalności) należy wyszukiwać nie tylko poprzez samą nazwę. Trzeba zwrócić szczególną uwagę na treść poszczególnych działów klasyfikacji. Szczegółowe informacje znajdują się w [przewodniku dla zakładających firme](#)

W odnalezieniu niektórych specjalności należących do kategorii rzemiosł, branż koncesjonowanych czy działalności regulowanej, pomaga [zbiorczy wykaz branż](#), ewentualnie [przegląd działalności gospodarczej według kryteriów branżowych](#). Przedsiębiorca może także korzystać ze szczegółowych certyfikowanych instrukcji dla ponad 180 rodzajów działalności gospodarczej w różnych branżach. Instrukcje opisują krok po kroku wszystkie czynności, które należy wykonać aby uzyskać niezbędne uprawnienia do prowadzenia szczególnych rodzajów działalności gospodarczej, zawierają również wzory wymaganych [formularzy](#).

Wymagania, normy i poszczególne kryteria dla różnych rodzajów działalności gospodarczej różnią się między sobą. Ogólnie rzecz biorąc, prowadzenie działalności gospodarczej może być znacznie ułatwione dzięki zapoznaniu się z ustawą o przedsiębiorczości (Nr Dz. U. 455/1991) oraz z kodeksem cywilnym (Nr Dz. U. 89/2012). Oba akty prawne są dostępne na stronach internetowych <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/faq-start-podnikani-jednani-s-urady-13161.html> (odnośnik urzędów spraw publicznych).

Szczegółowy przegląd wybranych procedur prawnych i obowiązków przedsiębiorcy zawiera 50 publikacji dostępnych pod adresem [Przewodnik prawny](#).

3. Prowadzę działalność gospodarczą

Prowadzenie działalności gospodarczej obejmuje przede wszystkim czynności dotyczące bieżącego funkcjonowania firmy, jej finansowania, organizacji czy osobistego udziału przedsiębiorcy w produkcji lub świadczeniu usług. Podstawowy zakres funkcjonowania firmy obejmuje działania związane ze sprzedażą, marketingiem oraz rekrutacją i szkoleniem pracowników. Prócz tego przedsiębiorca jest zobowiązany do spełniania szeregu obowiązków wymaganych przez państwo lub uprawnione przez nie podmioty. Czynności narzucone na przedsiębiorcę przez akty prawne dotyczą między innymi sprawozdawczości, obciążeń podatkowych, przestrzegania odpowiednich norm ochrony środowiska, prawa pracy, reguł konkurencji czy ochrony konsumentów. Należą do nich między innymi:

- Finansowanie przedsiębiorczości (granty i dotacje)
- Podatki i księgowość
- Pracownicy i zasoby ludzkie
- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Środowisko naturalne
- Zarządzanie własnością i nieruchomościami
- technologie informacyjne i komunikacyjne (ICT)
- Marketing i handel
- Zamówienia publiczne
- Zezwolenia i certyfikaty
- Własność przemysłowa
- Konkurencyjność
- Ochrona konsumenta
- Cykl życiowy firmy –proces cyklu życiowego w biznesie
- Zarządzanie ryzykiem

Informacje o poszczególnych działaniach dostępne są na stronach internetowych Ministerstwa Przemysłu i Handlu, Izby Gospodarczej Republiki Czeskiej lub właściwych instytucji urzędowych. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie www.businessinfo.cz

3.1. Rejestracja firmy i prowadzenie działalności gospodarczej – samozatrudniony (OSVČ) vs. urzędy

Przed założeniem firmy lub rozpoczęciem innego rodzaju samozatrudnienia należy sprawdzić, czy czynności, które będziemy wykonywać w ogóle wymagają zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej. Jeżeli wykonujemy np. zawód muzyka, piszemy artykuły do gazet, prowadzimy doradztwo podatkowe lub świadczymy usługi rzeczoznawcy, nie potrzebujemy rejestrować przedsiębiorstwa. (więcej informacji: [osoba samozatrudniona \(OSVČ\) bez działalności gospodarczej](#)). Inne [rodzaje samozatrudnienia](#) wymagają posiadania zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej (więcej informacji: [rodzaje działalności gospodarczej](#)).

3.2. Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej – Urząd Ewidencji Gospodarczej

Na początku należy złożyć wizytę w dowolnym [Urzędzie Ewidencji Gospodarczej](#) i wypełnić [Standardowy Formularz Rejestracyjny \(JRF\)](#). Dzięki temu dokumentowi przyszły przedsiębiorca może dokonać za jednym razem wszystkich niezbędnych rejestracji i złożyć wszelkie wymagane oświadczenia, tj. zarejestrować firmę, dokonać zgłoszenia podatkowego, zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego oraz do ubezpieczenia społecznego. Jednocześnie w ten sposób można, w zależności o indywidualnych potrzeb, dokonać zgłoszenia płatnika podatku drogowego, płatnika podatku VAT (DPH) lub rejestracji płatnika podatku dochodowego od pracowników. Nie wymaga się składania oświadczenia o niekaralności (wypis z rejestru sądowego). Urząd załatwia to we własnym zakresie.

Jeżeli nie przedsiębiorca nie zechce rejestrować się za pomocą formularza JRF, może czynności przeprowadzić w każdej instytucji z osobna, np. zgłoszenia podatku dochodowego osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w terminie 15 dni od daty rozpoczęcia prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej lub daty uzyskania pierwszego dochodu z tego tytułu, rejestracji płatnika ubezpieczeń w zakładzie ubezpieczeń społecznych oraz kasie chorych w terminie 8 dni od następnego miesiąca od dnia wszczęcia działalności.

Zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w formie tradycyjnego dokumentu nie są już dzisiaj wydawane. Podczas rejestracji w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej przedsiębiorca uzyskuje automatycznie pozwolenie na prowadzenie firmy, a jeśli potrzebuje złożyć w jakiejś instytucji dokument poświadczający swoje uprawnienia wystarczy, że wydrukuje **wypis z rejestru działalności gospodarczej** (patrz: [rejestr](#)). Dawne, papierowe zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej są nadal w pełni honorowane.

W większości przypadków do uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej wystarczy zgłoszenie zamiaru założenia firmy w dowolnym Urzędzie Ewidencji Gospodarczej. Jest to możliwe, jeżeli spełni się [warunki ogólne](#), zwykle ograniczające się do okazania dowodu osobistego i wniesienia stosownych opłat, co najczęściej w zupełności wystarcza, ponieważ większość branż w samozatrudnieniu zalicza się do kategorii [nieregulowanej działalności gospodarczej](#).

Jeżeli przedsiębiorca planuje prowadzić działalność zaliczaną do [działalności regulowanej](#) lub [rzemiosł](#), ma obowiązek złożyć dokumenty potwierdzające jego umiejętności zawodowe, np. dyplomy czy poświadczenie praktycznej znajomości zawodu.

Początkujący przedsiębiorca zwykle rozpoczyna karierę jako osoba samozatrudniona (OSVČ), w związku z czym składa w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej jeden prosty formularz rejestracyjny.

Dzięki Standardowemu Formularzowi Rejestracyjnemu (JRF) można dokonać za jednym razem wszystkich niezbędnych rejestracji i złożyć wszelkie wymagane oświadczenia, tj. zarejestrować firmę, dokonać zgłoszenia podatkowego, zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego oraz do ubezpieczenia społecznego. Jednocześnie w ten sposób można także, w zależności o indywidualnych potrzeb, dokonać zgłoszenia płatnika podatku drogowego, płatnika podatku VAT (DPH) lub rejestracji płatnika podatku dochodowego od pracowników. Nie wymaga się składania oświadczenia o niekaralności (wypis z rejestru sądowego). Urząd załatwia to we własnym zakresie.

3.3. Kasy chorych i Powiatowe Zakłady Ubezpieczeń społecznych (OSSZ) – Ubezpieczenie zdrowotne i społeczne

Jeżeli nie dokona się rejestracji firmy i wymaganych zgłoszeń za pomocą Standardowego Formularza Rejestracyjnego (JRF), wówczas należy to zrobić w osobno w każdym z urzędów. Np. zgłoszenia podatnika podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym dokonuje się w terminie 15 dni do daty rozpoczęcia samozatrudnienia lub uzyskania pierwszego dochodu z tego tytułu, a rejestracji płatnika ubezpieczeń w zakładzie ubezpieczeń społecznych oraz kasie chorych w terminie 8 dni.

Z prowadzeniem działalności gospodarczej wiąże się obowiązek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego. Przedsiębiorca powinien koniecznie wiedzieć, czy jest zobowiązany do opłacania składek ubezpieczeniowych już w pierwszym roku prowadzenia firmy. Jeżeli indywidualna działalność gospodarcza stanowi [podstawowe źródło dochodów](#), miesięczne zaliczki na poczet [ubezpieczenia zdrowotnego](#) i [ubezpieczenia społecznego](#) opłaca się już od samego początku działalności. Jeżeli prowadzenie firmy jest [działalnością dodatkową](#), jest się przez pierwszy rok zwolnionym z obowiązku opłacania zaliczek ubezpieczeniowych. Różnice w kwotach ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego reguluje się po skończeniu roku obrachunkowego i złożeniu deklaracji podatkowej oraz [wykazu dochodów](#) w załadzie ubezpieczeń społecznych i kasie chorych. Jeżeli przedsiębiorca osiągnie niskie zyski w działalności dodatkowej, może zostać zwolniony z konieczności opłacania ubezpieczenia społecznego (patrz: [ubezpieczenie społeczne a niskie zyski](#)). Odpowiednie formularze można [pobrać ze strony internetowej](#) lub otrzymać w [Powiatowych Zakładach Ubezpieczeń Społecznych \(OSSZ\)](#) oraz macierzystej [kasie chorych](#).

3.3.1. Informacja o ubezpieczeniu zdrowotnym i zaliczkach w 2021 r. – kasy chorych

Po zarejestrowaniu firmy w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej należy zgłosić działalność gospodarczą w zakładzie ubezpieczeń społecznych i właściwej kasie chorych. Niektóre Urzędy Ewidencji Gospodarczej wykonują te czynności za przedsiębiorcę, jednak wówczas zaleca się zweryfikowanie zgłoszenia we właściwych instytucjach.

Jeżeli nie dokonano rejestracji ubezpieczeniowej firmy, przedsiębiorca zostaje wezwany do przedłożenia zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej oraz do wskazania daty rozpoczęcia działalności. Może to zrobić osobiście, pisemnie, e-mailem lub przez system databox.

Obowiązkiem przedsiębiorcy jest opłacanie minimalnej miesięcznej zaliczki na rachunek właściwej kasy chorych:

Zaliczki na ubezpieczenie zdrowotne

Ważna informacja dla osoby samozatrudnionej (OSVČ) i dla osoby bez dochodów opodatkowanych (OBZP) o wysokości [zaliczek na rok 2021](#).

- Minimalna miesięczna zaliczka osoby samozatrudnionej (OSVČ): **2 028 CZK**

Termin płatności zaliczek na ubezpieczenie zdrowotne:

Od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego za który opłacana jest składka do ósmego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

Zawsze na początku roku należy przesłać do kasy chorych zestawienie wpłat zaliczek za rok miniony. Odpowiednie formularze są dostępne na stronach internetowych kas chorych.

3.3.2. Ubezpieczenie społeczne

Oplaty z tytułu ubezpieczenia społecznego obejmują składki na ubezpieczenie chorobowe, emerytalne oraz wpłaty na poczet państwowej polityki zatrudnienia. Kto jest objęty obowiązkiem opłacania ubezpieczenia, jakie są bieżące wysokości opłat oraz pozostałe szczegółowe informacje dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych znajdują się na stronach internetowych www.businessinfo.cz

- Wysokość i sposób obliczania składek ubezpieczeniowych
- Płatnicy ubezpieczenia
- Obowiązki pracodawców
- Osoby samozatrudnione (OSVČ)
- Ubezpieczenie emerytalne
- Ubezpieczenie zdrowotne

Obowiązkiem opłat z tytułu ubezpieczenia społecznego są objęci:

- Pracodawcy
- Pracownicy, którzy pobierają świadczenia chorobowe i emerytalne lub wyłącznie emerytalne.
- Osoby samozatrudnione (OSVČ)
- Osoby, podlegające dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu.

Wyliczenie wysokości składki ubezpieczeniowej

Składki oblicza się na podstawie procentu od podstawy wymiaru (PW)

Stawki składek z podstawy wymiaru to:

- dla pracodawców 24,8%, w tym 2,1% na ubezpieczenie zdrowotne, 21,5% na ubezpieczenie emerytalne, 1,2% na państwową politykę zatrudnienia (PW to suma PW wszystkich pracowników opłacających składkę),
- dla pracowników 6,5% (PW to cały dochód podlegający opodatkowaniu od pracodawcy w określonym okresie),
- dla osób prowadzących działalność na własny rachunek (osoby prowadzące działalność na własny rachunek) 29,2%, w tym: 28% na ubezpieczenie emerytalne, 1,2% na państwową polisę zatrudnienia rok minimum PW), (PW to ½ podstawy opodatkowania - w przypadku zapłaty podatku dochodowego dla osób samozatrudniających ustawa określa minimalną PW na rok kalendarzowy),

Zmianę składek ubezpieczeniowych przewiduje nowelizacja ustawy o składkach na ubezpieczenia społeczne.

Sposób opłacania ubezpieczenia

Składki są wpłacane w walucie czeskiej na odpowiedni rachunek odpowiedniego ZUS prowadzony u dostawcy usług płatniczych. W przypadku płatności na rachunek odpowiedniego ZUS za dzień płatności uważa się dzień, w którym składka została zaksięgowana na koncie dostawcy usług płatniczych odpowiedniego ZUS.

W przypadku osób prowadzących działalność na własny rachunek termin zapadalności składki na ubezpieczenie emerytalne i termin zapadalności składki na ubezpieczenie chorobowe przypada od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, za który wypłacana jest zaliczka/składka.

W szczególnych warunkach niskich dochodów osoba prowadząca działalność na własny rachunek może zostać zarejestrowana jako płatnik podatku ryczałtowego (jedna kwota zawiera podatek, ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) u swojego administratora podatkowego (US), gdzie płaci wszystko jednorazowo za w danym roku kalendarzowym.

Składka dla pracodawcy jest należna od pierwszego do dwudziestego dnia następnego miesiąca.

Z dniem 1 czerwca 2020 r. ustawa nr 255/2020 Dz.U. w sprawie obniżenia kar od składek na ubezpieczenie społeczne i składek na państwową politykę zatrudnienia płaconych przez pracodawców jako podatników w związku ze stanem nadzwyczajnym w okresie epidemii w 2020 r. oraz w sprawie nowelizacja niektórych ustaw we wszystkich kasach ZUS (OSSZ) zlikwidowanych. Od tego dnia nie ma możliwości opłacania składek ani innych transakcji gotówkowych.

Płatnikami ubezpieczenia są:

- Pracodawcy, przez których rozumie się osoby prawne lub fizyczne zatrudniające minimum jednego pracownika.
- Pracownicy, jeżeli biorą udział w systemie ubezpieczenia chorobowego zgodnie z przepisami ustawy Nr Dz. U. 187/2006 w brzmieniu obowiązującym (patrz: uczestniczenie w systemie ubezpieczenia chorobowego) oraz pracownicy podlegający jedynie ubezpieczeniu emerytalnemu, płatność składek dokonywana jest przez pracodawcę.
- Osoby samozatrudnione (OSVČ) zobowiązane do opłacania ubezpieczenia emerytalnego i składek na państwową politykę pracy, jeżeli podlegają systemowi ubezpieczenia emerytalnego zgodnie z przepisami ustawy Nr Dz. U. 155/1995 w brzmieniu obowiązującym, osoby samozatrudnione (OSVČ) obejmuje obowiązek opłacania składek na ubezpieczenie chorobowe od momentu dobrowolnego zgłoszenia się do ubezpieczenia
- Osoby uczestniczące w dobrowolnym systemie ubezpieczenia emerytalnego (§ 6 Ustawy Nr Dz.U. . 155/1995 w brzmieniu obowiązującym).

Osoby uczestniczące w systemie dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnych opłacają składki za poszczególne miesiące kalendarzowe i wpłacają je na rachunek Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) właściwego dla miejsca ich stałego zameldowania

Obowiązki pracodawców

- są zobowiązani do odprowadzania także tych składek, które powinien opłacać pracownik.
- są zobowiązani do samodzielnego wyliczania wysokości odprowadzanych składek ubezpieczeniowych
- jeżeli wypłacają wynagrodzenia w walutach obcych, mają obowiązek wyliczyć składki w walucie krajowej zgodnie z kursem dewizowym Czeskiego Banku Narodowego na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego za który opłaca się ubezpieczenie.
- mają obowiązek opłacania składek ubezpieczeniowych za poszczególne miesiące kalendarzowe w terminach od 1. do 20. dn. następnego miesiąca kalendarzowego wraz z jednoczesnym przesłaniem wykazu wysokości składek ubezpieczeniowych zawierającego wymagane informacje. Od roku 2012 sporządza się nowy wykaz wysokości składek,

- Pracodawca, który samodzielnie ustalił zwiększoną składkę ubezpieczenia chorobowego, odlicza od 1/2 sumy zaksięgowanych kwot chorobowego wypłaconego pracownikom za okres trwania czasowej niezdolności do pracy od składek ubezpieczeniowych, które powinien odprowadzić, a różnicę wpłaca na rachunek właściwego Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- Właściwość miejscowa Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych jest w takich przypadkach określana na podstawie:
 - siedziby pracodawcy, jeżeli jest osobą prawną
 - Miejscem adresu jednostki pracodawcy, w której jest prowadzona ewidencja płac
 - Miejscem stałego zamieszkania osoby fizycznej, jeśli pracodawcą jest osoby fizyczna

Osoby samozatrudnione

Osoby samozatrudnione (OSVČ) mają obowiązek:

- odprowadzać składki na ubezpieczenie emerytalne i państwową politykę aktywizacji zatrudnienia oraz składki na ubezpieczenie chorobowe (jeśli zgłosili się do niego dobrowolnie) na konto właściwego Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) – właściwość miejscowa Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych jest w takich przypadkach na podstawie miejsca stałego pobytu osoby czynnej zawodowo
- opłacać składki na ubezpieczenie emerytalne i państwową politykę aktywizacji zatrudnienia i zaliczki z tytułu składek na ubezpieczenie emerytalne i państwową politykę aktywizacji zatrudnienia rozliczane za rok kalendarzowy, a jeżeli suma składek
 - a) jest wyższa niż wymagana kwota ubezpieczenia oznacza to nadpłatę
 - b) jest niższa niż wymagana kwota ubezpieczenia oznacza to niedopłatę, wymagalną w terminie do 8 dni od daty złożenia lub ustawowego terminu złożenia rozliczenia rocznego
- opłacać zaliczki z tytułu składek na ubezpieczenie emerytalne i państwową politykę aktywizacji zatrudnienia wpłaca się za każdy miesiąc kalendarzowy na rachunek ubezpieczenia emerytalnego osoby samozatrudnionej (OSVČ); Zaliczka na składki ubezpieczeniowe za miesiąc kalendarzowy płatna jest od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, za który jest wpłacana. Zaliczki na składki ubezpieczeniowe wypłacane są za poszczególne pełne miesiące kalendarzowe. Za dzień opłacenia składki ubezpieczeniowej uważa się dzień wpływu składki ubezpieczeniowej na rachunek właściwego ZUS.
- opłacać ubezpieczenie chorobowe, jeżeli uczestniczy dobrowolnie w systemie ubezpieczenia chorobowego, za każdy miesiąc kalendarzowy na rachunek ubezpieczenia chorobowego osoby samozatrudnionej (OSVČ); termin płatności składki na ubezpieczenie zdrowotne przypada od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, za który wpłacana jest kaucja/składka.

Podział indywidualnej działalności zarobkowej

Od 1 stycznia 2004 r. indywidualna działalność zarobkowa dzieli się na:

- działalność główną i
- działalność dodatkową.

Indywidualna działalność zarobkowa jest uznawana za działalność dodatkową (marginalną) w trakcie roku kalendarzowego:

1. **Wykonywała pracę w stosunku pracy z ustaleniem udziału w ubezpieczeniu chorobowym.**
2. **Nabyła prawo do renty inwalidzkiej lub świadczenia emerytalnego**
3. **Nabyła prawo do dodatku rodzinnego, zasiłku macierzyńskiego lub chorobowego zasiłku ciężowego i porodowego** jeżeli ma prawo do świadczeń z pracowniczego ubezpieczenia chorobowego,
4. **Sprawowała opiekę nad osobą poniżej 10 roku życia** uzależnioną od opieki innej osoby w stopniu I (lekkim), uzależnioną od opieki innej osoby w stopniu II (średnim), stopniu III (ciężkim) lub stopniu IV (pełnym), jeżeli osoba wymagająca stałej opieki jest osobą bliską albo przebywa z osobą samozatrudnioną we wspólnym gospodarstwie domowym, jeżeli nie jest osobą bliską
5. **Jeżeli nad osobą uzależnioną od opieki innej osoby sprawuje opiekę większa ilość osób**, wówczas indywidualna działalność zarobkowa osoby samozatrudnionej (OSVČ) może zostać uznana za dodatkową, kiedy osoba samozatrudniona została na podstawie pisemnego porozumienia wszystkich opiekunów została uznana za opiekuna głównego; jeżeli opiekunowie nie zawrą takiego porozumienia, wówczas indywidualna działalność zarobkowa osoby samozatrudnionej (OSVČ) może zostać uznana za dodatkową, kiedy właściwy Powiatowy Zakład Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) uzna osobę samozatrudnioną z opiekuna głównego.
6. **Pełniła służbę wojskową w siłach zbrojnych Republiki Czeskiej (nie dotyczy żołnierzy z poboru) lub służbę cywilną.**
5. **Była dzieckiem na utrzymaniu** w rozumieniu § 20 ust. 3 lit a) ustawy Nr Dz. U. 155/1995 Sb., o ubezpieczeniu emerytalnych w rozumieniu późniejszych przepisów (okres pobierania nauki)

Fakty dotyczące wtórnego samozatrudnienia osoba prowadząca działalność na własny rachunek musi zgłosić nie później niż w Zestawieniu Dochodów i Wydatków za rok kalendarzowy, za który chce być uznana za wykonującą wtórną samozatrudnienie.

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek nie jest zobowiązana do udokumentowania powodów wykonywania dodatkowej działalności na własny rachunek, którą czeski ZUS prowadzi w swojej ewidencji lub ma możliwość uzyskania tych informacji w formie elektronicznej.

Ubezpieczenie emerytalne ogólnie

Zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu emerytalnym osoby uczestniczące w tym systemie są zabezpieczone w sytuacjach życiowych, takich jak wiek, inwalidztwo i śmierć jedynego żywiciela. Jeżeli warunek wymaganego okresu ubezpieczenia jest spełniony, płatnicy składek lub osoby pozostałe przy życiu mają prawo do wypłaty świadczeń emerytalnych zgodnie z ustawą nr 155/1995 Dz.U. o ubezpieczeniu emerytalnym.

Uczestniczenie w systemie ubezpieczeń

- Obowiązkowe – dotyczy osób czynnych zawodowo, które uczestniczą w systemie ubezpieczeń emerytalnych przy założeniu, że zakres działalności zarobkowej obejmuje uczestnictwo w systemie.

- Dobrowolne – do dobrowolnego udziału w systemie ubezpieczenia emerytalnego mogą się zgłosić na ustalonych warunkach osoby, które ukończyły 18 rok życia na warunkach i z przyczyn przewidzianych przez prawo, lub osoby prowadzące działalność na własny rachunek, które wykonywały drugorzędą działalność na własny rachunek, jeżeli złożyły wniosek o objęcie ubezpieczeniem emerytalnym.
- Okres uzyskania uprawnień do ubezpieczenia – okres, w którym spełnione były warunki jego udziału w ubezpieczeniu dla ubezpieczonego (pracownik – wykonywanie pracy ustalającej udział w ubezpieczeniu i rejestracja, lata prowadzenia działalności na własny rachunek z w pełni opłaconą składką ubezpieczeniową).
- Zastępczy okres ubezpieczenia – ściśle wyliczony okres życia, za który nie odprowadzono składek ubezpieczeniowych, a który jest wliczany do ustawowego wymiaru ubezpieczenia.

Jednym z ważnych warunków uzyskania prawa do emerytury jest ustawowy okres ubezpieczenia.

Uczestnikami czeskiego systemu ubezpieczeń społecznych są cudzoziemcy posiadający zezwolenie na trwały lub czasowy pobyt na terytorium Republiki Czeskiej, którzy pozostają w stosunku zatrudnienia lub w stosunku podobnym z pracodawcą posiadającym siedzibę na terytorium Republiki Czeskiej, pracownicy w stosunku zatrudnienia regulowanym przepisami obcego państwa oraz obywatele innych państw samozatrudnieni na terytorium Republiki Czeskiej. Niektóre warunki uczestnictwa w systemie ubezpieczeń emerytalnych (łącznie z wypłatami świadczeń emerytalnych) mogą być dodatkowo regulowane międzynarodowymi umowami bilateralnymi o ubezpieczeniach społecznych

Osoba samozatrudniona (OSVČ) a dobrowolne ubezpieczenie emerytalne

Osoba samozatrudniona OSVČ podlega ubezpieczeniu emerytalnemu w roku kalendarzowym za okres:

- w którym wykonywała podstawową działalność z tytułu samozatrudnienia;
- w którym wykonywała działalność z tytułu samozatrudnienia, jeżeli je dochód z tytułu samodzielnej działalności dodatkowej osiągnął w roku kalendarzowym co najmniej poziom tzw. kwoty ustalonej. Kwota ustalona jest zmienna i obowiązuje przy wykonywaniu działalności z tytułu samozatrudnienia w ciągu całego roku kalendarzowego (np. na rok 2021 wynosi 85.058,- CZK)
- w którym wykonywała dodatkową działalność z tytułu samozatrudnienia, jeżeli zgłosiła się do ubezpieczenia emerytalnego

Ubezpieczenie zdrowotne ogólnie

- Celem pobierania składek na ubezpieczenie zdrowotne jest zabezpieczenie finansowe systemu ubezpieczenia przez obywateli aktywnych ekonomicznie w chwili, kiedy z powodów chorobowych, lub urlopu macierzyńskiego nie są w stanie tymczasowo uzyskiwać dochodów pobierania składek na ubezpieczenie zdrowotne jest zabezpieczenie finansowe systemu ubezpieczenia przez obywateli aktywnych ekonomicznie w chwili, kiedy z powodów chorobowych, lub urlopu macierzyńskiego nie są w stanie tymczasowo uzyskiwać
- Uczestniczenie pracowników w systemie ubezpieczeń zdrowotnych wynika z przepisów prawa i jest obowiązkowy. Osoby samozatrudnione mogą opłacać ubezpieczenie zdrowotne dobrowolnie

- Z punktu widzenia ubezpieczenia zdrowotnego nie ma różnicy czy pracownik jest obywatelem Republiki Czeskiej czy nie. Uczestnikami świadczeń z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego mogą być tylko te osoby, które wykonują pracę najemną na terenie Czech dla pracodawcy z siedzibą na terytorium Republiki Czeskiej. Pracownicy, którzy wykonują pracę najemną dla pracodawców nie posiadających siedziby na terytorium Republiki Czeskiej, są w Czechach ubezpieczeni pod warunkiem posiadania przez pracodawcę siedziby na terytorium innego państwa UE lub państwa, z którym Czechy zawarły międzynarodową umowę o ubezpieczeniu społecznym.

Więcej informacji do pobrania na: <http://www.businessinfo.cz/cs/dane/zakonne-pojisteni.html>

3.3.3. Ubezpieczenie społeczne osób migrujących w ramach Unii Europejskiej – informacja Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ)

PZEPISY PRAWNE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr. 883/2004 o koordynacji systemów ubezpieczenia społecznego
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr. 987/2009, którym ustalono zasady obowiązujące do Rozporządzenia nr. 883/2004.

INFORMACJE OGÓLNE:

- Podleganie ustawodawstwu przez **osobę samozatrudnioną (OSVČ)**, która **jednocześnie wykonuje pracę najemną**, określa się w większości przypadków według miejsca zatrudnienia.
- **Pod** pojęciem **działalności marginalnej** rozumie się taką działalność, która przynosi mniej niż 5% łącznego dochodu z tytułu indywidualnej działalności zarobkowej (SVČ). Prowadzenie działalności gospodarczej nie zwalnia podmiotu ją wykonującego od odprowadzania należności ubezpieczeniowych do systemu finansowego państwa, którego ustawodawstwu podmiot podlega.
- **Wyjątki od podlegania ustawodawstwu** – istnieje możliwość wystąpienia o zmianę podlegania ustawodawstwu jeżeli zainteresowany podmiot wyrazi chęć podlegania innym przepisom ubezpieczenia społecznego niż te, które zostały uznane za właściwe dla podmiotu. Udzielenie wspomnianej zgody nie jest objęte tytułem prawnym. W procesie decyzyjnym bierze również udział instytucja ubezpieczenia zdrowotnego. Wnioskodawca ma obowiązek należytego uzasadnienia prośby o udzielenie wyjątku. Jeżeli decyzja będzie pozytywna, to jej czas obowiązywania wynosi z reguły maksymalnie 5 lat.
- Druki są do dyspozycji na stronie internetowej Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – formularze przeznaczone dla osób samozatrudnionych (OSVČ) zaleca się każdorazowo wypełniać z pomocą pracownika oddziału Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (patrz: <http://www.cssz.cz/cz/tiskopisy/evropska-unie.htm>)
- Ogólne informacje są publikowane na stronie internetowej Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ČSSZ): <http://www.cssz.cz/cz/evropska-unie/>

- Informacje dla osób samozatrudnionych (OSVČ) udzielają uprawnieni pracownicy działu obsługi osób samozatrudnionych Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, kontakt tel.: +420 499 848 311
- Informacje dla pracodawców i pracowników udzielają uprawnieni pracownicy działu obsługi ubezpieczenia chorobowego Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, kontakt tel.: +420 499 848 311.

OBOWIĄZKI (postanowienie § 104 ustęp 3 ustawy nr. 187/2006 Dz.)

Osoba samozatrudniona (OSVČ) ze stałym lub zgłoszonym miejscem pobytu na terytorium Republiki Czeskiej, wykonująca pracę najemną lub wyłącznie pracę na własny rachunek na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich Unii Europejskiej jest zobowiązana do:

- **zgłoszenia samodzielnej działalności gospodarczej lub zatrudnienia w terminie do 30 dni** od dnia rozpoczęcia samodzielnej działalności gospodarczej lub zatrudnienia we właściwym ze względu na miejsce stałego pobytu Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ); zgłoszenia należy dokonać na **odpowiednim formularzu**
- **Po ukończeniu wykonywania indywidualnej działalności gospodarczej lub ukończeniu pracy najemnej za granicą** (jeżeli formularz A1 wydano na okres dłuższy), osoba samozatrudniona (OSVČ) jest zobowiązana do zwrotu formularza A1 do właściwego Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ).

RÓŻNICA POMIĘDZY POJĘCIEM - DELEGACJA A KUMULACJA ŚWIADCZEŃ

DELEGACJA (art. 12 Rozporządzenia nr. 883/2004)

Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek w jednym państwie członkowskim UE, przemieści się do innego państwa gdzie wykonuje podobną działalność, nadal podlega ustawodawstwu macierzystego państwa członkowskiego, jeżeli oczekiwany okres wykonywania działalności nie przekroczy 24 miesięcy. Osoba samozatrudniona dołącza do wniosku o stwierdzenie podlegania ustawodawstwu macierzystego państwa członkowskiego dokumenty umów potwierdzających prowadzenie działalności za granicą.

Warunki delegowania osoby samozatrudnionej (OSVČ):

1. **Okres delegowania** – 24 miesięcy (krótka przerwa – urlop, choroba, szkolenia itp. nie jest uznawana za przerwanie delegowania)
2. **Prowadzenie działalności gospodarczej w państwie wyjściowym przed delegowaniem** – co najmniej 2 miesiące (należy potwierdzić to fakturami, potwierdzeniem przygotowania do prowadzenia działalności gospodarczej w państwie docelowym itp.)
3. Wskazanie zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej w państwie docelowym wymienionym we wniosku osoby samozatrudnionej (OSVČ) o potwierdzenie podlegania ustawodawstwu w zakresie ubezpieczeń społecznych. Pomędzy okresami kolejnych delegacji należy wykonywać w państwie wyjściowym przez okres co najmniej 2 miesięcy!

KUMULACJA ŚWIADCZEŃ (art. 13 Rozporządzenia nr. 883/2004)

Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek, osiągająca co najmniej 25% obrotów w stałym miejscu zameldowania, która przemieszcza się na terytorium jednego lub więcej państw członkowskich UE i wykonuje tam

równocześnie lub naprzemiennie podobną czynność, podlega nadal ustawodawstwu pierwszego państwa członkowskiego, jeżeli oczekiwany czas wykonywania czynności nie przekroczy 24 miesięcy. Osoba samozatrudniona dołącza do wniosku o stwierdzenie podlegania ustawodawstwu dokumenty umów potwierdzających prowadzenie działalności za granicą.

Warunki kumulacji świadczeń osoby samozatrudnionej (OSVČ):

1. Okres kumulacji świadczeń – maksymalnie 24 miesiące
2. Prowadzenie działalności w stałym miejscu zameldowania w zakresie minimum 25% obrotów (po powrocie należy ten fakt potwierdzić za pomocą faktur)
3. Warunek wykonywania działalności na terytorium państw członkowskich UE wymienionych przez osobę samozatrudnioną (OSVČ) we wniosku o potwierdzenie podlegania ustawodawstwu w zakresie ubezpieczeń społecznych.
4. Pomiędzy powtarzającą się kumulacją nie prowadzi się działalności na terytorium Republiki Czeskiej

NAJCZĘSTSZE SYTUACJE:

Przykład 1.:

Obywatel Rzeczypospolitej Polskiej (dalej „obywatel PL“) i indywidualna działalność gospodarcza na terenie Republiki Czeskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

- Obywatel PL zgłasza się we właściwym miejscowo Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) w związku z oświadczeniem o rozpoczęciu indywidualnej działalności gospodarczej (obowiązek prawny)
- Dokumenty niezbędne do zgłoszenia rozpoczęcia indywidualnej działalności gospodarczej :
 - a) Dokument tożsamości
 - b) Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej
 - c) Wypełniony przepisany druk „Oświadczenie o indywidualnej działalności gospodarczej“

Po dokonaniu zarejestrowania obywatel PL podlega czeskim przepisom ubezpieczenia społecznego i zostaje objęty obowiązkiem płacenia zaliczek z tytułu składek na ubezpieczenie emerytalne w Republice Czeskiej.

Przykład 2.:

Obywatel Rzeczypospolitej Polskiej zatrudniony w Republice Czeskiej będzie prowadził działalność gospodarczą w Polsce

- Obywatel PL (z powodu chęci prowadzenia działalności gospodarczej) składa we właściwym oddziale ZUS w Polsce formularz wniosku o potwierdzenie podlegania polskiemu ustawodawstwu w zakresie ubezpieczeń społecznych. Polski oddział ZUS wystawia „opinię negatywną“, którą otrzymuje obywatel PL oraz Czeski Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Pradze.
- Obywatel PL osobiście się zgłosi we właściwym według miejsca wykonywania działalności gospodarczej Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) gdzie składa następujące dokumenty:

- a) Dokument tożsamości
 - b) Odrzuconą opinię
 - c) Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej
 - d) Umowę o pracę z zatrudnienia w RCZ
- W Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ) rejestruje się jako osoba samozatrudniona (OSVČ):
 - a) Wypełni formularz oświadczenia o rozpoczęciu indywidualnej działalności gospodarczej
 - b) Z powodu zatrudnienia w roku rozpoczęcia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej nowy przedsiębiorca nie jest objęty obowiązkiem opłacania składek na ubezpieczenie społeczne do czasu złożenia wykazu przychodów osoby samozatrudnionej (OSVČ) do celów ubezpieczeniowych (działalność gospodarcza jest czynnością dodatkową)
 - c) Następnie przedsiębiorca otrzymuje formularz wniosku „Wspólny wniosek pracodawcy i pracownika o wydanie potwierdzenia podlegania przepisom prawnym w zakresie ubezpieczenia społecznego“, który wypełnia razem ze swoim pracodawcą
 - d) Z wypełnionym formularzem zgłasza się w wydziale ds. ubezpieczeń zdrowotnych właściwego Powiatowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (OSSZ), który wydaje przedsiębiorcy formularz A1 tzn. potwierdzenia podlegania przepisom prawnym Republiki Czeskiej w zakresie ubezpieczenia społecznego

Przykład nr. 3.:

Obywatel Rzeczypospolitej Polskiej zatrudniony w Republice Czeskiej będzie prowadził działalność gospodarczą w Czechach

Postępowanie takie, jak w przykładzie nr 2.

3.4. Ewidencja do celów podatkowych – Urząd Skarbowy

Istnieje kilka możliwości prowadzenia ewidencji w indywidualnej działalności gospodarczej. Jest to szczególnie ważna czynność, ponieważ stanowi podstawę do późniejszego sporządzenia deklaracji podatkowej. Można np. przez cały rok gromadzić dokumenty potwierdzające wpływy i wydatki i na ich podstawie sporządzić [ewidencję podatkową](#), można również nie archiwizować wspomnianych dokumentów, a koszty obliczać jako [procent od dochodów](#), można także na początku okresu rozliczeniowego zadeklarować opłacanie [podatku ryczałtem](#), jednak jest to bardzo rzadko stosowane rozwiązanie.

3.4.1. Co to jest i z co zawiera ewidencja podatkowa.

Ewidencja podatkowa nie jest rodzajem księgowości, a instrumentem, który zastąpił dawną księgowość uproszczoną. Mamy obowiązek ją prowadzić, jeżeli uzyskujemy [dochody z tytułu działalności gospodarczej lub innego rodzaju samodzielnego zarobkowania](#), a chcemy w deklaracji podatku dochodowego wykazać faktyczne tzn. potwierdzone dokumentami koszty. Jeżeli planujemy rozliczać wydatki ryczałtem, tj. [procentem z dochodów](#), wówczas nie musimy prowadzić ewidencji. **Jeżeli przedsiębiorca jest płatnikiem VAT (DPH), ma obowiązek prowadzić także [ewidencję podatkową VAT\(DPH\)](#)**

- a) Wydatki
- b) Majątek i zobowiązania

Jeżeli jesteś płatnikiem VAT (DPH), wszystkie kwoty wykazujesz netto (bez VAT)!

- a) Ewidencja dochodów i wydatków do celów podatkowych

Prowadzenie tego rodzaju ewidencji jest wyjątkowo proste: wystarczy jedna kolumna tabeli dla dochodów i jedna dla wydatków (patrz: [przykładowa ewidencja podatkowa](#)). Najważniejsze jest to, aby ewidencja podatkowa uwzględniała każdy rodzaj dochodów (pieniężnych i niepieniężnych), które uzyskaliśmy w związku z prowadzeniem przedsiębiorstwa lub indywidualnej działalności gospodarczej: gotówką, przelewem lub w formie rzeczowej, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia. W naszym interesie leży, aby zestawienie zawierało pełne [koszty uzyskania przychodu](#), jakie ponieśliśmy w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia. Następnie w zestawieniu uwzględniamy [odpisy z tytułu amortyzacji](#) majątku trwałego, [diety](#) służbowe oraz [wydatki na środki transportu](#). Ewidencję najlepiej prowadzić przy pomocy programów księgowych, które często pobrać ze stron internetowych. Dochodów i kosztów nie musi się dzielić według rodzajów. Nie wymaga się także od przedsiębiorcy ewidencjonowania ruchu środków pieniężnych w kasie czy w banku. Istnieje także możliwość prowadzenia tzw. ewidencji zbiorczej tzn. wspólnego ewidencjonowania wydatków jednego rodzaju, np. opłat pocztowych za miesiąc lub rok kalendarzowy. Ewidencja nie wymaga ścisłego stosowania się do dat płatności. Jedyną regułą, która obowiązuje, to zaliczanie odpowiednich płatności do właściwego roku kalendarzowego. Więcej informacji znajdziesz w artykule: [przykłady ewidencji podatkowej](#).

- b) Ewidencja aktywów i pasywów do celów podatkowych

To, w jaki sposób będzie się prowadzić ewidencję [majątkową](#) firmy do celów podatkowych, zależy wyłącznie od przedsiębiorcy. W tym przypadku nie jest wymagane dokładne stosowanie się do przepisów księgowych. Jedyne, czego należy jedynie ściśle przestrzegać, to reguła sporządzania [inwentaryzacji majątkowej](#) na dzień 1 stycznia i 31 grudnia roku kalendarzowego, którego dotyczy ewidencja podatkowa. Prócz tego sposób prowadzenia ewidencji majątku jest dowolny – najważniejsze, aby dzięki niemu skutecznie obsługiwać przychody i rozchody przedsiębiorstwa.

Obowiązek sporządzania zestawienia stanu początkowego i końcowego majątku firmy do celów podatkowych, wiąże się z koniecznością zadbania o to, aby na początku i na końcu roku przeprowadzić inwentaryzację [materialnych środków trwałych, zapasów, należności](#) oraz [zobowiązań](#) i posiadać odpowiednie wykazy także w swojej ewidencji. **Uwaga ! Zapasów nie zalicza się do materialnych środków trwałych!** Wszystkie pozycje ewidencji majątku muszą być potwierdzone odpowiednimi [dokumentami](#), które wraz z samym zestawieniem [archiwizuje się](#) za wszystkie niezakończone okresy rozliczeń podatkowych. **Dokumenty powinno się numerować i opisywać w tabelach ewidencji w celu łatwiejszego ich odnalezienia.** Jeżeli w przedsiębiorstwie tworzy się regulowane właściwymi przepisami rezerwy, informacje o nich należy uwzględnić także w ewidencji do celów podatkowych (patrz: § 3 ustawy o tworzeniu rezerw do celów podatku dochodowego).

3.4.2. Ewidencja podatkowa – rejestrowany płatnik VAT (DPH)

Jeżeli przedsiębiorca rejestruje się jako [płatnik VAT \(DPH\)](#), ma obowiązek prowadzenia [ewidencji podatkowej zgodnie z przepisami ustawy](#). W większości przypadków na początku działalności gospodarczej nie jest się płatnikiem VAT, jednak należy na bieżąco sprawdzać czy nie zostało się objętym obowiązkiem [rejestracji jako płatnik VAT \(DPH\)](#). Wówczas należy dokonać odpowiedniej korekty ewidencji, zgodnie z § 100 ustawy o

VAT(DPH) – patrz: [obowiązki płatnika, ewidencja](#) i [ewidencja podatkowa płatnika](#). Jeżeli przedsiębiorca jest płatnikiem VAT (DPH), ma obowiązek odprowadzania podatku od towarów i usług od wszelkich przeprowadzonych transakcji podlegających opodatkowaniu. Podatek, który dolicza się do ceny wyrobów, towarów i usług, należy odpowiednio wykazać i odprowadzić na konto urzędu skarbowego zawsze do 25 dnia po zakończeniu okresu rozliczenia podatkowego. W zależności od przedsiębiorstwa, jest to miesiąc kalendarzowy lub kwartał kalendarzowy. Od 2016 roku ewidencja podatkowa VAT (DPH) zawiera więcej informacji niż dotychczas, z powodu wprowadzenia [kontrolnego wykazu podatkowego 1](#). Na potrzeby nowo wprowadzonego formularza zaleca się sumowanie poszczególnych operacji i przedstawianie ich w formie raportu zbiorczego. Jeżeli przedsiębiorca chciałby w kontrolnym wykazie podatkowym wyszczególnić wszystkie operacje osobno, wówczas musiałby przy każdej z nich wykazywać kwotę podatku VAT (DPH), numer faktury i datę obowiązku naliczenia podatku. Więcej informacji znajdziesz w artykule [kontrolny wykaz podatkowy VAT](#). Jeżeli przedsiębiorca korzysta z komputerowego programu księgowego, wówczas dysponuje odpowiednimi, na bieżąco aktualizowanymi narzędziami rozliczeniowymi. Jeśli jednak prowadzi się ewidencję w zwykłym arkuszu kalkulacyjnym (np. Microsoft Excel lub OpenOffice Calc), należy samodzielnie wprowadzić odpowiedni szablon korygujący. Faktury VAT (DPH) i dokumenty podatkowe powinny zawierać wymagane przepisami informacje. Więcej szczegółów na ten temat znajdziesz w artykułach: [faktury](#) i [prowadzenie transakcji podlegających opodatkowaniu](#). Faktury VAT należy przechowywać przez 10 lat. Prócz tego należy prowadzić odpowiednią ewidencję do celów podatkowych, która również podlega dziesięcioletniemu okresowi archiwizacji. Dokonywanie transakcji podlegających opodatkowaniu VAT (DPH) reguluje [§ 21 ustawy o podatku od towarów i usług](#). Zawsze do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu [okresu rozliczenia podatkowego](#) (miesięcznego lub kwartalnego) należy złożyć [deklarację podatkową VAT](#) oraz [kontrolny wykaz podatkowy VAT](#), a w niektórych przypadkach także [europejski raport podsumowujący](#). Od 2016 roku [e-deklaracja płatnika VAT](#) jest jedyną formą rozliczania podatku od towarów i usług. Jeżeli jako osoba fizyczna posiadamy dostęp do databox'u, mamy obowiązek składania wszelkich deklaracji oraz innych wymaganych dokumentów jedynie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu databox, podpisu elektronicznego lub aplikacji EPO. Każdą taką operację należy po jej dokonaniu obowiązkowo potwierdzić.

3.4.3. Informacje Urzędu Skarbowego dla początkującego przedsiębiorcy

Zamierzasz rozpocząć działalność gospodarczą?

Właśnie otrzymałeś zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej lub zarejestrowałeś firmę w KRS? Przygotowaliśmy dla Ciebie kilka odpowiedzi urzędu skarbowego na podstawowe pytania zadawane przez przedsiębiorców.

¹ kontrolny wykaz podatkowy VAT (DPH) jest to obowiązkowy rejestr wprowadzony w Republice Czeskiej w 2016 r. jako instrument mający przeciwdziałać oszustwom fiskalnym, np. karuzeli podatkowej (przyp. tłumacza)



Kim jest „podmiot podatkowy“?

Podmiot podatkowy to osoba fizyczna lub prawna czyli każdy, kogo obejmuje jakikolwiek obowiązek podatkowy. W zależności od tego o jaki podatek chodzi, można być podatnikiem (np. podatek dochodowy od osób fizycznych lub prawnych) albo płatnikiem (np. podatek od towarów i usług lub podatek od czynności zależnej, jeżeli jest się pracodawcą).



Czy muszę się rejestrować w urzędzie skarbowym? Jeśli tak, to gdzie i jak?

Tak, jako przedsiębiorca podlegasz zawsze (pomijając niektóre wyjątki) obowiązkowej rejestracji podatkowej:

- Ogólne zasady rejestracji znajdziesz w [prawie podatkowym \(§ 125 do 131\)](#).
- Kolejne szczegółowe warunki powstania obowiązku podatkowego regulują odpowiednie przepisy ustawowe.

W przypadku podatku dochodowego ([§ 39 do § 39b ustawy o podatku dochodowym](#)) należy złożyć wnioski w następujących terminach:

- **Jako osoba fizyczna** (tzn. działająca na własny rachunek) do 15 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, która stanowi źródło dochodów z samozatrudnienia lub od dnia uzyskania dochodu z tytułu samozatrudnienia. Powyższy obowiązek nie powstaje wówczas, kiedy uzyskuje się wyłącznie dochody nie będące przedmiotem opodatkowania, zwolnione z podatku lub podatek jest od nich potrącany w formie zaliczek według specjalnej stawki podatkowej. Obowiązek podatkowy nie dotyczy również tzw. dochodów pozostałych, np. z tytułu wynajmu.
- **Jako osoba prawna** (np. prowadząca działalność w formie sp. z o.o.) do 15 dni od daty założenia przedsiębiorstwa. Zasada ta dotyczy również uruchomienia stałego zakładu produkcyjnego, a przypadku podmiotu zagranicznego, który rozpoczął działalność na terenie Republiki Czeskiej, uzyskał dochód z miejscowych źródeł lub otrzymał pozwolenie na prowadzenie działalności będącej źródłem dochodów. Wyjątki od obowiązku podatkowego są takie same, jak w przypadku osoby fizycznej.
- **Jako pracodawca** do 8 dni od daty powstania obowiązku wykonywania regulowanych odrębnymi przepisami czynności płatnika podatku. Zasada ta dotyczy również prowadzonej w przedsiębiorstwie kasy podatkowej.



Gdzie należy składać zgłoszenie rejestracyjne ?

Zgłoszenie rejestracyjne należy złożyć we właściwym miejscowo i rzeczowo urzędzie skarbowym, ewentualnie w oddziale terenowym właściwego urzędu.

Wskazanie urzędu właściwego dla podmiotu podatkowego określa się z reguły na podstawie:

- Dla osoby fizycznej według miejsca zameldowania na pobyt stały
- Dla osoby prawnej według siedziby wskazanej we wpisie do KRS.

Obowiązek zgłoszenia rejestracyjnego został maksymalnie uproszczony dzięki sieci Centralnych Punktów Rejestracyjnych (Centrální registrační místo - CRM). Znajdują się one w Urzędach Ewidencji Gospodarczej i można za ich pomocą, przy okazji rejestracji firmy, załatwić w jednym miejscu wszystkie inne niezbędne formalności – rejestrację podatkową, ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz rejestrację w Urzędzie Pracy.

Ułatwieniu wypełniania obowiązków przedsiębiorcy służą również punkty kontaktowe urzędów publicznych - Czech POINT.



Co jest numer identyfikacji podatkowej (DIČ)?

Już na początku procedury rejestracji podatkowej przedsiębiorcy zostaje przydzielony tzw. **numer identyfikacji podatkowej (DIČ)**. Numer identyfikacji podatkowej (DIČ) składa się z kodu państwa „CZ” oraz numeru PESEL (w przypadku osoby fizycznej) lub numeru REGON (w przypadku osoby prawnej). W szczególnych sytuacjach przydziela się przedsiębiorcy identyfikator indywidualny.

Numerem identyfikacji podatkowej (DIČ) należy posługiwać się przy kontaktach z urzędem skarbowym zawsze wtedy, kiedy kontakt dotyczy spraw podatkowych związanych z podmiotem zarejestrowanym pod tym numerem.



Jak zarejestrować się jako płatnik VAT (DPH)?

Aby zostać płatnikiem VAT (DPH) niezbędne jest złożenie wniosku rejestracyjnego ([§ 94 o § 94a: § 6 - 6f ustawy o podatku od towarów i usług Dz. U. Nr 235/2004](#)).

Ustawa o podatku od towarów i usług wyróżnia:

- obowiązkową rejestrację płatnika – wniosek o rejestrację należy złożyć w terminie do 15 dni od ukończenia miesiąca, w który przedsiębiorca przekroczył ustawowy limit obrotów (1 000 000 Kč),
- dobrowolną rejestrację płatnika

Wniosek o rejestrację, kontrolny wykaz podatkowy VAT (DPH), oświadczenie o zmianie danych itp. przysły płatnik składa wyłącznie w formie elektronicznej na adres biura podawczego, wskazany przez operatora systemu podatkowego. Jedną z wymaganych informacji przy składaniu wniosku o rejestrację płatnika VAT (DPH) jest podanie informacji o wszystkich posiadanych kontach bankowych wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem, który numer rachunku ma zostać podany do publicznej wiadomości ([§ 98 lit. d\) ustawy o podatku od towarów i usług](#)).

Jak składać podania do urzędu skarbowego ?

Ogólna reguła dotycząca wszelkiego rodzaju wniosków, podań itp. mówi, że należy je składać pisemnie, ustnie do protokołu lub w formie cyfrowej, za pomocą aplikacji „Elektronická podání pro Finanční správu“, dostępnej na stronie www.daneelektronicky.cz albo poprzez databox. Formaty i szablony informacji elektronicznych, które operator systemu jest w stanie przyjąć, są wymienione wraz z pozostałymi informacjami niezbędnymi przy składaniu podań elektronicznych na [tablicy ogłoszeń](#) urzędu skarbowego (<http://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/generalni-financni-reditelstvi/uredni-deska-gfr>). Z

każdego składanego podania musi wynikać kto jest jego autorem, czego ono dotyczy i o co się w nim wnioskuje. W przypadku podań składanych przez podatnika, najczęściej korzysta się z odpowiednich formularzy



FÚ Jak mam opłacać podatek dochodowy, jeżeli prowadzę działalność także poza terytorium Republiki Czeskiej?

Na samym początku trzeba ustalić, czy przedsiębiorca posiada w Czechach status rezydenta podatkowego czy nie. Jest to kwestia zasadnicza, ponieważ dzięki temu da się określić, jakim obowiązkom podatkowym podlega się na terenie Republiki Czeskiej. W przypadku osoby fizycznej rezydencję podatkową ustala się przede wszystkim na podstawie miejsca zamieszkania, głównego miejsca aktywności życiowej itp.



- Ogólna zasada mówi, że w państwie rezydencji podatkowej podlega się tzw. nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, tzn. jeżeli jest się rezydentem podatkowym w Czechach, należy wykazać w zeznaniu podatkowym wszystkie dochody, niezależnie od miejsca ich uzyskania, przy czym ewentualne podatki regulowane za granicą wyłącza się płatności, zgodnie z zasadą unikania podwójnego opodatkowania w oparciu przepisy odpowiednich umów oraz przepisów ustawy o podatku dochodowym ([§ 38f ustawy o podatku dochodowym](#)). Jeżeli będąc rezydentem podatkowym Republiki Czeskiej uzyskuje się dochody w państwie, z którym nie zawarto porozumienia o unikaniu podwójnego opodatkowania, wówczas uniknięcie płacenia podwójnego podatku nie wchodzi w rachubę, a pozostaje jedynie możliwość jego ograniczenia w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym ([§ 6 ust. 13 i § 24 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym](#)).
- Jeżeli przedsiębiorca nie jest rezydentem podatkowym Republiki Czeskiej (tzw. nierezydencja podatkowa), wówczas podlega obowiązkowi podatkowemu tylko w zakresie dochodów posiadających źródło na terytorium Republiki Czeskiej tzn. tych, które wymienia [§ 22 ustawy o podatku dochodowym](#). Ponadto, jeśli przedsiębiorca jest rezydentem państwa, z którym Republika Czeska zawarła umowę o ograniczeniu podwójnego opodatkowania, wówczas może się stać, że nawet te dochody nie będą objęte obowiązkiem podatkowym w Republice Czeskiej lub będą, w zależności od treści zawartej umowy, obciążone niższą stawką podatkową

3.5. Elektroniczna ewidencja sprzedaży (EET)

Obowiązkowi elektronicznej ewidencji sprzedaży (EET) podlega każdy przedsiębiorca, który świadczy usługi hotelarskie, gastronomiczne, prowadzi sprzedaż detaliczną lub hurtową - nawet wówczas, kiedy rozlicza [wydatki jako procent z przychodu](#) lub nie jest płatnikiem VAT (DPH). W systemie EET należy się [zarejestrować](#) zanim otrzyma się swoją pierwszą należność. Potwierdzenie każdej sprzedaży gotówkowej przesyła się drogą elektroniczną do operatora systemu podatkowego, jednocześnie wydając klientowi paragon (dowód sprzedaży), zawierający niezbędne dane. Przed wdrożeniem systemu EET należy wykonać szereg czynności (patrz: [wdrożenie systemu EET](#)). Zanim przedsiębiorca [uruchomi system EET](#) w swojej firmie, wnioskuje przyznanie kodów uwierzytelniających. Kody można otrzymać za pośrednictwem indywidualnego databox'u na [portalu podatkowym](#), lub osobiście - w dowolnym urzędzie skarbowym. Jeżeli korzysta się z drogi elektronicznej, kody uwierzytelniające zostaną dostarczone do databox'u. W urzędzie otrzymuje się do rąk własnych kopertę z kodami. Kody uwierzytelniające (login i hasło) są niezbędne do rejestracji i korzystania z systemu [podatkowej ewidencji sprzedaży](#). Chcąc skorzystać z wyższego poziomu zabezpieczeń, należy wystąpić o dodatkowy kod przesyłany SMS-em na wskazany numer telefoniczny. Szczegółowy opis rejestracji w systemie EET znajduje się na stronie internetowej <http://www.jakpodnikat.cz/zahajeni-eet.php>.

W systemie elektronicznej ewidencji sprzedaży EET rejestruje się wszystkie wpływy gotówkowe niezależnie od ich wysokości: mogą to być kwoty w halierzach jak i w tysiącach koron. Należności za dostarczenie przesyłek ewidencjonuje się w EET jedynie wówczas, kiedy zostały opłacone gotówką - jeżeli otrzymaliśmy je przelewem na rachunek bankowy, nie podlegają one rejestracji. Wpływy na rachunek bankowy, płatności dokonane kartą kredytową lub płatniczą oraz przez

bramkę online, a także wpływy z tytułu wynajmu oraz inne rodzaje wpływów nie podlegają ewidencjonowaniu w systemie EET. Ewidencji nie podlega również sezonowa sprzedaż nadwyżek warzyw i owoców z własnego ogrodu oraz wpływy sporadyczne, np. nieoczekiwaną, jednorazową płatność gotówkowa w sytuacji, kiedy regułą przedsiębiorstwa są rozliczenia bankowe. Paragon (dowód sprzedaży) powinien zawierać następujące informacje: miejsce dokonania sprzedaży, kod urządzenia kasowego rejestrującego operację, numer dowodu sprzedaży, datę i godzinę przyjęcia płatności lub wystawienia dowodu sprzedaży, łączną kwotę transakcji, kod bezpieczeństwa sprzedawcy (BKP), kod sygnatury sprzedawcy (PKP), informację o trybie rejestracji transakcji (tryb podstawowy lub uproszczony) oraz kod fiskalny (FIK) otrzymany drogą elektroniczną od operatora systemu podatkowego. Dowód sprzedaży należy wstawić najpóźniej w momencie rejestracji transakcji, przy czym klient nie ma obowiązku jego przyjęcia. Przepisy nie określają żadnego sposobu czy formy przekazania klientowi dowodu sprzedaży. Można wystawić go np. w formie elektronicznej i przesłać klientowi e-mailem, MMS-em lub przez urządzenie Bluetooth. Wymagana jest jedynie zgoda klienta na niestandardowy sposób jego przekazania. Portal internetowy operatora systemu podatkowego umożliwia publiczny dostęp do danych ewidencyjnych - każdy może sprawdzić, czy dana transakcja została faktycznie zarejestrowana. Stornowanie zarejestrowanej transakcji ewidencjonuje się w systemie EET takim samym sposobem, z tą różnicą, że przed kwotą umieszcza się znak minus. Dotyczy to zwrotu towaru bez podania przyczyn, zrealizowanej reklamacji, pomyłkowej rejestracji sprzedaży lub sytuacji, kiedy dane zostały przesłane przed dokonaniem transakcji, a klient ostatecznie nie zapłacił za towar. Stornowania transakcji nie da się powiązać z przesłaną wcześniej informacją rejestracyjną lub z wystawionym dowodem sprzedaży.

3.6. Podatek drogowy - osoba samozatrudniona (OSVČ)

Jeżeli posiadany środek transportu wykorzystuje się w celu prowadzenia działalności gospodarczej, wówczas przedsiębiorca podlega obowiązkowi opłacania kwartalnych zaliczek z tytułu [podatku drogowego](#) oraz złożenia na koniec roku odnośnego zeznania podatkowego. Jeżeli pojazd jest wykorzystywany w indywidualnej działalności gospodarczej, to płaci się za niego podatek drogowy tylko za te miesiące, w których pojazd był przez przedsiębiorcę lub jakkolwiek inną osobę faktycznie wykorzystywany w celach działalności. Nie ma przy tym znaczenia, czy pojazd stanowi majątek przedsiębiorstwa i w jakiej formie rozlicza się wydatki związane z jego eksploatacją (np. ryczałt na dojazdy, delegacje itp.). Ryczałt na dojazdy jest narzędziem, które pomaga rozliczać koszty związane z wykorzystaniem środka transportu wówczas, kiedy nie pokonuje się wielu kilometrów dziennie. Jako wydatki wykazuje się wtedy stałą kwotę, zamiast każdorazowego obliczania kosztów na podstawie przejechanych kilometrów. Obowiązkiem opłacania podatku drogowego objęta jest osoba wymieniona w dowodzie rejestracyjnym pojazdu jako jego użytkownik. Składa ona także zeznanie podatkowe i bezpośrednio opłaca podatek. Formularz podatku drogowego można otrzymać w dowolnym urzędzie skarbowym lub pobrać w formie elektronicznej [ze strony internetowej](#).

Z ryczałtu dojazdowego możemy skorzystać wtedy, gdy osiągamy dochody z osobiście prowadzonej działalności gospodarczej lub dochody z tytułu wynajmu. Ryczałt na dojazdy nie przysługuje, kiedy stosujemy metodę [procentowego rozliczenia kosztów](#) lub jeżeli wydatki na środek transportu



wykazujemy na podstawie faktycznego wykorzystania pojazdu, patrz: [wydatki na środek transportu](#).

Ryczałt wynosi **5000 CZK miesięcznie** na samochód wykorzystywany wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej oraz **4000 CZK miesięcznie**, jeżeli pojazd służył także do celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą (celów prywatnych).

3.7. Podatek dochodowy i obowiązkowe ubezpieczenia osoby samozatrudnionej (OSVČ) na koniec roku

Po zakończeniu roku wylicza się zysk stanowiący różnicę pomiędzy przychodami i kosztami korzystając z szablonu ewidencji opisanego w rozdziale „Ewidencja podatkowa“, a następnie składa zeznanie podatkowe i opłaca podatek dochodowy.

Następnie składa w odpowiednich urządach [wykazy przychodów](#) do celów ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz opłaca ubezpieczenie.

Wykaz przychodów osoby samozatrudnionej (OSVČ) do celów ubezpieczeniowych

Po zakończeniu roku przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia prócz rocznej deklaracji podatkowej, dwóch oświadczeń - wykazów przychodów do celów ubezpieczenia społecznego oraz do celów ubezpieczenia zdrowotnego. Formularze ankiet można [pobrać](#) z internetu, otrzymać bezpośrednio w [Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych \(OSSZ\)](#) i macierzystej [kasie chorych](#). Wykaz przychodów do celów ubezpieczenia społecznego można wypełnić online na stronie internetowej [eportal.cssz.cz](#). Oba wykazy należy złożyć po zakończeniu roku do końca kwietnia (jeżeli ostatni dzień miesiąca wypada w sobotę lub w niedzielę, termin złożenia oświadczeń przypada w następny poniedziałek). Przedsiębiorcy, którym przysługuje [odroczenie zeznania podatkowego](#), składają wykazy przychodów do końca lipca.

Wykaz przychodów do celów ubezpieczenia społecznego

Formularz należy wypełnić zgodnie z dołączoną instrukcją i przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Powiatowym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. Używając dowolnego z wymienionych identyfikatorów elektronicznych (tożsamość bankowa, eCitizens, NIA ID, International ID Gateway, kwalifikowany podpis elektroniczny lub karta, skrzynka danych) po prostu logujesz się do [eportal.cssz.cz](#), który jest najszybszy i najwygodniejszy sposób na wypełnienie interaktywnego formularza online i przesłanie go bezpośrednio. Możesz również wydrukować wypełniony formularz lub zapisać go jako plik na swoim komputerze. W międzyczasie można również skorzystać ze złożenia pisemnego podsumowania pocztą lub w kasie urzędu.

Wykaz przychodów do celów ubezpieczenia zdrowotnego

Formularz należy wypełnić zgodnie z dołączoną instrukcją i złożyć w swej macierzystej [kasie chorych](#). W ankiecie należy wykazać dochody i koszty zgodnie z treścią [zeznania podatkowego](#). Do kosztów nie zalicza się płatności z tytułu obowiązkowych składek ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego i chorobowego oraz strat przedsiębiorstwa powstałych w poprzednich latach. Zgodnie z instrukcją oblicza się roczną wysokość ubezpieczenia, wykazuje jaką kwotę z tytułu [ubezpieczenia zdrowotnego](#) uregulowano w ciągu roku w formie zaliczek (szczegółowe rozliczenie zaliczek jest w większości przypadków przesyłane pocztą



przez kasy chorych), a następnie oblicza kwotę nadpłaty lub niedopłaty oraz wysokość nowych zaliczek. Jeżeli przez okres całego miesiąca byliśmy niezdolni do pracy z powodów chorobowych i w związku z tym uzyskaliśmy prawo do wypłaty świadczenia z tytułu [ubezpieczenia chorobowego osoby samozatrudnionej \(OSVČ\)](#), odliczamy kwotę należnego świadczenia za wskazany okres od podstawy wymiaru ubezpieczenia.

Uwaga, należności z tytułu niedopłaty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego należy uregulować w terminie ośmiu dni od daty złożenia wykazu przychodów !!!! Ewentualna nadpłata zostanie zwrócona pocztą lub zostanie zaliczona na poczet kolejnych zaliczek.

Uwaga!

Istnieją różne formy uzyskiwania dochodów objęte limitami i dodatkowymi ograniczeniami, po przekroczeniu których przybywa przedsiębiorcy dodatkowych obowiązków. Na przykład uzyskiwanie przychodu rocznego poniżej 1 000 000 Kč przy jednoczesnym braku zakupu towarów w celu ich dalszej sprzedaży wymaga jedynie rozliczania wydatków w formie ryczałtu. W innych sytuacjach konieczne będzie prowadzenie do celów podatkowych ewidencji księgowej przychodów i rozchodów. Jeżeli w ciągu 12 miesięcy kalendarzowych obroty przedsiębiorstwa przekroczą 1 000 000 CZK przedsiębiorca staje się płatnikiem VAT (DPH).

3.7.1. Obowiązkowa rejestracja płatnika VAT (DPH)

Obowiązek podatkowy VAT (DPH) wynikający z przekroczenia limitu obrotów

Przedsiębiorca zostaje objęty obowiązkiem podatkowym VAT (DPH) w momencie przekroczenia w przeciągu 12 lub mniejszej liczby następujących po sobie miesięcy, limitu obrotów w wysokości **1 000 000 CZK**. Więcej o tym, co to są obroty w rozumieniu ustawy o VAT i jak je kontrolować, przeczytasz w artykule [płatnik VAT – przekroczenie limitu obrotów](#).

Obowiązek podatkowy VAT (DPH) wynikający z innych powodów

Przedsiębiorca może zostać objęty obowiązkiem podatkowym VAT (DPH) także z innych powodów, np. wówczas, kiedy nabywa majątek na drodze prywatyzacji lub sprzedaży przedsiębiorstwa albo kontynuuje działalność po osobie zmarłej, będącej płatnikiem VAT (DPH). Te oraz inne, mniej powszechne sytuacje powstania obowiązku podatkowego VAT są wymienione przede wszystkim w [§ 6a – 6e](#) ustawy o podatku VAT (DPH).

Status „osoby identyfikowanej“

Może dojść także do sytuacji, że przedsiębiorca, który nie został objęty obowiązkiem podatkowym VAT (DPH), uzyska status [osoby identyfikowanej](#). Osobą identyfikowaną zostaje się wówczas, kiedy dokona się zakupu towaru za kwotę przekraczającą 326 000 Kč lub jest się [usługobiorcą podmiotu zagranicznego](#) (np. zamówi się reklamę na Facebook'u lub Google AdWords), a także wtedy, kiedy [świadczy się usługi w miejscu zlokalizowanym w innym państwie UE](#) (np. umieszcza się reklamy Google AdSense na własnej stronie internetowej).

Do kiedy trzeba się zarejestrować?

Przedsiębiorca jest zobowiązany do dokonania rejestracji w ciągu 15 dni od upłynięcia miesiąca kalendarzowego, w którym przekroczył ustawowy limit obrotów lub stał się płatnikiem VAT z innych przyczyn lub uzyskał status [osoby identyfikowanej](#).



Miesięczny okres rozliczenia podatkowego

Przedsiębiorca - nowy płatnik VAT (DPH) zostaje obligatoryjnie objęty comiesięcznym obowiązkiem rozliczenia podatkowego. Istnieje jednak możliwość zmiany okresu rozliczeniowego na kwartalny – patrz: [Okres rozliczenia podatkowego](#).

3.8. GDPR (RODO) a prowadzenie przedsiębiorstwa

Co to jest GDPR (RODO)?

GDPR – General Data Protection Regulation (RODO) jest to ogólne rozporządzenie dotyczące ochrony danych osobowych. Przepisy, wprowadzone dn. 1.05.2018 r., są jedną z najobszerniejszych regulacji prawnych przyjętych w ostatnich latach przez Unię Europejską. Rozporządzenie zaczęło obowiązywać na terenie wszystkich państw Unii Europejskiej w pełnym zakresie od dn. 25.05.2018 r.. Przepisy obejmują działalność urzędów, pracodawców i przedsiębiorców.

Uwaga! Kary za naruszanie przepisów RODO są wysokie!

Podlegasz przepisom RODO, jeżeli jako osoba samozatrudniona (OSVČ) wykonujesz którąkolwiek z poniższych czynności:

- gromadzisz dane kontaktowe,
- prowadzisz korespondencję elektroniczną lub rozsyłasz oferty handlowe,
- świadczysz usługi drogą zwykłą lub drogą elektroniczną osobom fizycznym,
- sprzedajesz produkty osobom fizycznym,
- rejestrujesz dane adresowe i numer telefoniczne swych klientów,
- monitorujesz aktywność odwiedzających twoje strony internetowe,
- posiadasz w firmie system monitoringu,
- zatrudniasz pracowników.

Przetwarzanie informacji jest zgodne z prawem wówczas, gdy spełniony zostanie minimum jeden z poniższych warunków:

- na przetwarzanie informacji została wyrażona zgoda,
- przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy,
- przetwarzanie danych osobowych jest konieczne do prowadzenia czynności wynikających z obowiązku prawnego.

Na jakie ryzyko naraża się przedsiębiorca nieprzestrzegający przepisów GDPR (RODO)?

Nad przestrzeganiem przepisów RODO czuwają lokalne urzędy ochrony danych osobowych. W przypadku naruszenia regulacji prawnych, postępowanie urzędowe przebiega według następującej procedury:

1. ostrzeżenie
2. upomnienie
3. zablokowanie przetwarzania danych
4. grzywna

Początkującym przedsiębiorcom zaleca się skorzystanie z pomocy firmy audytorskiej lub kancelarii prawnej w celu zabezpieczenia firmowego systemu przetwarzania danych przed niebezpieczeństwem wycieku informacji.

Więcej informacji: www.agendasnadhledem.cz lub www.podnikatel.cz.

4. Zakończenie działalności gospodarczej przez osobę samozatrudnioną (OSVČ)

Zgodnie za § 58 ust. 1 lit. c) ustawy o działalności gospodarczej Nr Dz. U. 455/1991, w rozumieniu późniejszych przepisów, z wnioskiem o anulowanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej występuje przedsiębiorca. W celu złożenia wniosku wystarczy okazać pracownikowi Urzędu **Ewidencji Gospodarczej (ŽÚ) dowód osobisty. Następnie zostaje wydana decyzja o anulowaniu pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej.**

"Urząd Ewidencji Gospodarczej wydaje decyzję o anulowaniu pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej z datą wskazaną przez przedsiębiorcę, jednak nie wcześniej, niż w dniu złożenia odnośnego wniosku. Jeżeli data zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej nie zostanie przez przedsiębiorcę wskazana, anulowanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej następuje w dniu, w którym decyzja nabierze mocy prawnej" /§ 58, ust.7 ustawy o działalności gospodarczej/. Jeżeli zaprzestanie działalności gospodarczej wiąże się z pełną likwidacją firmy, wówczas przedsiębiorca jest zobowiązany do wyrejestrowania się we właściwym urzędzie skarbowym, zakładzie ubezpieczenia społecznego i zakładzie ubezpieczenia zdrowotnego (kasie chorych). Oświadczenia o wyrejestrowaniu można złożyć bezpośrednio w Urzędzie Ewidencji Gospodarczej (ŽÚ) za pośrednictwem sieci Centralnych Punktów Rejestracyjnych (Centrální registrační místo - CRM) lub osobiście w odpowiednich urzędach.

Wniosek o anulowanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej można złożyć w dowolnym Urzędzie Ewidencji Gospodarczej na terenie Republiki Czeskiej.

5. Wykaz wykorzystanych źródeł i literatury

Treść niniejszego poradnika zawiera materiały dostarczone przez urzędy partnerskie:

- Wydział gospodarczy Urzędu Miejskiego w Trutnowie
- Punkt kontaktowy Urzędu Pracy Republiki Czeskiej w Trutnowie
- Powiatowy Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Trutnowie
- Branżowa Kasa Chorych Pracowników Bankowości, Zakładów Ubezpieczeniowych i Budownictwa
- Kralowohradecki Krajowy (Wojewódzki) Urząd Skarbowy - Oddział Terenowy w Trutnowie
- Kralowohradecka Krajowa (Wojewódzka) Izba Gospodarcza
- Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości w Trutnowie



Pozostałe informacje pochodzą z poradników dla przedsiębiorców wydanych przez Izbę Gospodarczą Republiki Czeskiej oraz ogólnodostępnych źródeł internetowych:

www.businessinfo.cz, www.jakpodnikat.cz, www.komora.cz, www.agendasnadhledem.cz,
www.podnikatel.cz