



PŘEKRAČUJEME HRANICE  
PRZEKACZAMY GRANICE  
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Jaroslava Syrovátková  
Janusz Turakiewicz



Centrum Kontaktów Czesko-Polskiej Współpracy Gospodarczej  
w Powiatowej Izbie Gospodarczej w Jabloncu nad Nisou

## Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Republice Czeskiej i Polsce



OKRESNÍ  
HOSPODÁŘSKÁ KOMORA  
V JABLONCI NAD NISOU



KARR  
Karkonoska Agencja  
Rozwoju Regionalnego

Projekt „Sieć rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego” CZ.11.4.120/0.0/0.0/15\_006/0000071  
jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Jablonec nad Nisou



Jaroslava Syrovátková  
Janusz Turakiewicz

**Prowadzenie działalności gospodarczej,  
podatki, ubezpieczenia i prawo pracy  
w Republice Czeskiej i Polsce**

Jablonec nad Nisou 2018

### Wydawca

#### **Okresní hospodářská komora v Jablonci nad Nisou**

Jiráskova 9, 466 01 Jablonec nad Nisou

www.ohkjablonec.cz • www.podnikanivpolsku.cz • info@ohkjablonec.cz • +420 483 346 000

### Autorzy

#### **Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.**

Uniwersytet Techniczny w Libercu

#### **doradca podatkowy Janusz Turakiewicz**

CMS Consulting InGosTur – Instytut Gospodarki Turystycznej w Jeleniej Górze

### Tłumaczenie

#### **Ing. Karína Kurková**

### Przez

**Drukarnia Macek, www.tiskem.cz**

### Nota Wydawcy

Publikacja ma charakter informacyjny, zgodny ze stanem prawnym na dzień 1.4.2018 roku.

Wykorzystanie zawartych w niej informacji w konkretnych sytuacjach poprzedzone powinno być analizą stanu prawnego aktualnego w czasie realizowanych czynności.

Autorzy i Wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za skutki wykorzystania treści zawartych w publikacji.

Źródłami prawa w Polsce są wyłącznie teksty ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (<http://eur-lex.europa.eu>), Dzienniku Ustaw (od dnia 1.1.2010 roku – w Dzienniku Ustaw w wersji elektronicznej na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji)

(<http://www.dziennikustaw.gov.pl>) oraz innych organach promulgacyjnych, z którymi należy zapoznać się przed wykonaniem konkretnych działań.

Źródłami prawa w Republice Czeskiej są wyłącznie teksty ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (<http://eur-lex.europa.eu>), w wersji elektronicznej na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Republiki Czeskiej <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.

## Spis treści

<b>Część 1.</b>	<b>Jaroslava Syrovátková i Janusz Turakiewicz</b> <b>Obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej i Republice Czeskiej przepisy prawa międzynarodowego</b>	
1.	<i>Acquis communautaire</i>	10
2.	Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między Rzeczypospolitą Polską a Republiką Czeską	14
<b>Część 2.</b>	<b>Jaroslava Syrovátková</b> <b>Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Republice Czeskiej</b>	
1.	Prowadzenie działalności w Republice Czeskiej	18
1.1.	Podstawy prawne	18
1.2.	Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej	19
1.2.1.	Przedsiębiorstwo jednostki	21
1.2.2.	Korporacja prawa handlowego	21
1.3.	Rejestr Handlowy	24
1.4.	Numer identyfikacyjny	26
1.5.	Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej	26
1.5.1.	Rodzaje działalności gospodarczej	27
1.5.2.	Zakład	28
1.5.3.	Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej	29
1.5.4.	Ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej	30
1.5.5.	Przeszkody w prowadzeniu działalności gospodarczej	31
1.5.6.	Prowadzenie działalności gospodarczej za pośrednictwem "odpowiedzialnego przedstawiciela"	31
1.5.7.	Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej	32
1.5.8.	Urzędy ds. działalności gospodarczej	34
1.6.	Skrzynki danych elektronicznych	35
1.6.1.	Autoryzowana konwersja dokumentów	36
1.7.	Podpis elektroniczny	36
1.8.	Dofinansowanie dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy	36
1.9.	INCOTERMS	37
1.10.	Opłaty lokalne	38
1.11.	Usługi bankowe dla przedsiębiorców	38
1.12.	Ustawowy obowiązek przechowywania określonych dokumentów	38
1.12.1.	Dokumenty księgowe	38
1.12.2.	Dokumenty kadrowe	39
1.12.3.	Dokumenty podatkowe	39
1.12.4.	Pozostałe dokumenty	39
1.12.5.	Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy	39
1.12.6.	Ubezpieczenie komercyjne	40
2.	Podatki w Republice Czeskiej	41
2.1.	System podatkowy	41
2.2.	Podstawy prawne	41
2.3.	Numer identyfikacji podatkowej	42
2.4.	Podatek od towarów i usług (VAT)	43
2.4.1.	Zgłoszenie kontrolne	46
2.4.2.	Nieuczciwy płatnik podatku VAT	48
2.4.3.	Nieuczciwa osoba	48
2.5.	Podatki akcyzowe	48

2.5.1.	Udokumentowanie opodatkowania wybranych produktów	49
2.6.	Podatek dochodowy od osób prawnych	49
2.6.1.	Księgowość osób prawnych	51
2.7.	Ewidencja podatkowa	52
2.7.1.	Ewidencja podatkowa	52
2.7.2.	Elektroniczna ewidencja utargów (przychodów gotówkowych)	52
2.8.	Podatek od nieruchomości	54
2.8.1.	Podatek od gruntów	55
2.8.2.	Podatek od budowli i jednostek mieszkalnych	56
2.9.	Podatek drogowy	57
2.10.	Inne podatki	58
2.10.1.	Podatek od nabycia nieruchomości	58
2.10.2.	Podatek ekologiczny	59
2.11.	Ordynacja podatkowa	60
2.12.	Kodeks karny	60
2.12.1.	Pomniejszanie podatku, opłaty lub innej obowiązkowej daniny	60
2.12.2.	Nieoprowadzenie podatku, składki na ubezpieczenie społeczne i innej obowiązkowej daniny	60
2.12.3.	Szczególne postanowienia dotyczące czynnego żalu	61
2.12.4.	Niespełnienie obowiązku zgłoszeniowego w postępowaniu podatkowym	61
2.12.5.	Naruszenie przepisów o banderolach i innych przedmiotach służących oznakowaniu towarów	61
2.12.6.	Podrabianie i przerabianie przedmiotów służących oznakowaniu towarów w celach podatkowych i przedmiotów potwierdzających obowiązek uiszczenia opłaty	61
2.12.7.	Podrabianie i przerabianie znaczków	61
2.12.8.	Naruszenie zakazów w czasie stanu nadzwyczajnego w gospodarce dewizowej	61
3.	Ubezpieczenia w Republice Czeskiej	62
3.1.	Podstawy prawne	62
3.2.	Ubezpieczenie społeczne	63
3.2.1.	Ubezpieczenie emerytalno-rentowe	64
3.2.2.	Emerytura	66
3.3.	Ubezpieczenie chorobowe	67
3.3.1.	Ubezpieczenie chorobowe	69
3.3.2.	Obowiązki pracodawcy	71
3.4.	Ubezpieczenie chorobowe osób samozatrudnionych	71
3.5.	Kontrola płatnika składek	73
3.6.	Renta	73
3.7.	Ubezpieczenie zdrowotne	77
3.7.1.	Podstawy prawne	77
4.	Prawo pracy	79
4.1.	Podstawy prawne	79
4.2.	Stosunek pracy	80
4.3.	Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy	81
4.4.	Praca tymczasowa, praca dorywcza, telepraca	82
4.5.	System wynagradzania zakładu	83
4.6.	Taryfy wynagrodzenia	83
4.7.	Ustalenie formy wynagrodzenia	84
4.8.	Wynagrodzenie minimalne	86
4.9.	Wynagrodzenie gwarantowane	86

4.10.	Umowa o pracę	87
4.11.	Okres próbny	87
4.12.	Umowa o pracę na czas określony	87
4.13.	Podróż służbowa	88
4.14.	Zakończenie stosunku pracy	88
4.14.1.	Porozumienie stron	88
4.14.2.	Wypowiedzenie, okres wypowiedzenia oraz przyczyny wypowiedzenia	88
4.14.3.	Wypowiedzenie umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym przez pracodawcę	89
4.14.4.	Rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas określony	89
4.14.5.	Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym	89
4.14.6.	Odprawa	90
4.15.	Czas pracy	90
4.15.1.	Dni wolne od pracy	91
4.15.2.	Praca w godzinach nadliczbowych	91
4.15.3.	Urlop wypoczynkowy	91
4.16.	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	92
4.17.	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	92
5.	Ważne strony internetowe	93
<b>Część 3.</b>		
<b>Janusz Turakiewicz</b>		
<b>Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Polsce</b>		
1.	Działalność gospodarcza w Polsce	96
1.1.	Podstawy prawne	96
1.2.	Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce	98
1.2.1.	Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej	99
1.2.2.	Koncesje, zezwolenia, zgody, licencje oraz regulowana działalność gospodarcza	101
1.2.3.	Zawody regulowane	102
1.2.4.	Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy	103
1.2.5.	Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy	106
1.2.6.	Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną	106
1.2.7.	Spółka cywilna	110
1.2.8.	Spółki handlowe	111
1.3.	Obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wynikające z przepisów szczególnych	112
2.	Podatki w Polsce	114
2.1.	System daninowy w Polsce	114
2.2.	Podatki	115
2.2.1.	Podstawy prawne	115
2.2.2.	Ordynacja podatkowa	116
2.2.3.	Identyfikacja i ewidencja podatników	117
2.2.4.	Odpowiedzialność karna	118
2.2.5.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	119
2.2.6.	Podatek od towarów i usług (VAT)	119
2.2.7.	Podatek akcyzowy	121
2.2.8.	Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)	122
2.2.9.	Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)	123
2.2.9.1.	Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych	123
2.2.9.2.	Opodatkowanie ryczałtowe	125
2.2.9.2.1.	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	125
2.2.9.2.2.	Karta podatkowa	125

2.2.9.3.	Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych	126
2.2.10.	Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC)	126
2.2.11.	Podatek od nieruchomości	127
2.2.12.	Podatek od środków transportowych	128
2.3.	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	129
2.4.	Oplaty za korzystanie ze środowiska	130
3.	Ubezpieczenia w Polsce	131
3.1.	Podstawy prawne	131
3.2.	Ubezpieczenie społeczne	132
3.2.1.	Ubezpieczenie emerytalne	132
3.2.2.	Ubezpieczenie rentowe	132
3.2.3.	Ubezpieczenie wypadkowe	133
3.2.4.	Ubezpieczenie chorobowe	133
3.2.5.	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP)	133
3.2.6.	Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2018 roku	133
3.2.7.	Wydawanie przez ZUS pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów	134
3.3.	Ubezpieczenie zdrowotne	135
3.4.	Składki na Fundusz Pracy (FP)	136
3.5.	Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)	136
3.6.	Obowiązki płatników składek	137
3.6.1.	Zgłaszanie danych płatnika i osób ubezpieczonych oraz ich zmiany	137
3.6.2.	Pobieranie składek i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych	137
3.6.3.	Opłacanie składek	138
3.7.	Kontrola płatnika składek	138
3.8.	Odpowiedzialność za wykroczenia popełnione przez płatnika składek	140
4.	Prawo pracy w Polsce	141
4.1.	Podstawy prawne	141
4.2.	Podstawowe zasady prawa pracy	142
4.3.	Stosunek pracy	143
4.4.	Umowa o pracę	143
4.4.1.	Zawarcie umowy o pracę	143
4.4.2.	Rozwiązanie umowy o pracę	144
4.4.3.	Obowiązki pracodawcy	146
4.4.4.	Obowiązki pracownika	147
4.5.	Regulamin pracy	148
4.6.	Nagrody i wyróżnienia	148
4.7.	Odpowiedzialność porządkowa pracowników	148
4.8.	Odpowiedzialność materialna pracowników	149
4.8.1.	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	149
4.8.2.	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	149
4.9.	Czas pracy	149
4.9.1.	Zasady ogólne	149
4.9.2.	Systemy i rozkłady czasu pracy	150
4.9.3.	Praca w godzinach nadliczbowych	151
4.9.4.	Praca w porze nocnej	151
4.9.5.	Praca w niedziele i święta	151
4.9.6.	Urlopy wypoczynkowe	152
4.9.7.	Urlopy bezpłatne	153



4.10.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	153
4.10.1.	Podstawowe obowiązki pracodawcy	153
4.10.2.	Prawa i obowiązki pracownika	154
4.10.3.	Profilaktyczna ochrona zdrowia	155
4.10.4.	Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	155
4.10.5.	Szkolenie	156
4.11.	Umowy cywilnoprawne	156
4.12.	Praca tymczasowa	156
5.	Ważne strony internetowe	158



## **Część 1.**

# **Obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej i Republice Czeskiej przepisy prawa międzynarodowego**

## 1. *Acquis communautaire*

Z dniem 1.5.2004 roku, w którym Republika Czeska i Rzeczpospolita Polska stały się członkami Unii Europejskiej, przyjęły one jako obowiązujący na ich terytoriach dorobek prawny Unii Europejskiej (*acquis communautaire*). Obowiązujące w tym dniu akty prawne opublikowane zostały w wydaniu specjalnym Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Są one zebrane w 228 tomach (w porządku chronologicznym według daty publikacji) i w dwudziestu rozdziałach (zgodnie z wykazem aktów prawnych Unii Europejskiej):

- 01. Sprawy ogólne, finansowe i instytucjonalne (6 tomów).
- 02. Unia celna i swobodny przepływ towarów (16 tomów).
- 03. Rolnictwo (46 tomów).
- 04. Rybołówstwo (7 tomów).
- 05. Swobodny przepływ pracowników i polityka społeczna (5 tomów).
- 06. Prawo przedsiębiorczości i swoboda świadczenia usług (7 tomów).
- 07. Polityka transportowa (8 tomów).
- 08. Polityka konkurencji (4 tomy).
- 09. Podatki (2 tomy).
- 10. Polityka gospodarcza i pieniężna oraz swobodny przepływ kapitału (5 tomów).
- 11. Stosunki zagraniczne (59 tomów).
- 12. Energia (3 tomy).
- 13. Polityka przemysłowa i rynek wewnętrzny (34 tomy).
- 14. Polityka regionalna i koordynacja instrumentów strukturalnych (2 tomy).
- 15. Ochrona środowiska, konsumentów i zdrowia (8 tomów).
- 16. Nauka, informacja, edukacja i kultura (2 tomy).
- 17. Przepisy dotyczące przedsiębiorstw (2 tomy).
- 18. Wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa (3 tomy).
- 19. Przestrzeń wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości (8 tomów).
- 20. Europa obywateli (1 tom).

Dostęp do nich zapewniony jest na:

- wersja czeska <http://eur-lex.europa.eu/eu-enlargement/cs/special.html>
- wersja polska <http://eur-lex.europa.eu/eu-enlargement/pl/special.html?locale=pl>.

Wydawane przez upoważnione organy UE akty prawne są stosowane bezpośrednio (rozporządzenia) lub wymagają wdrożenia do systemu prawnego przez odpowiednie akty prawa krajowego (dyrektywy). Publikowane są one w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, dostępnym na <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html>.

Specjalne znaczenie mają wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, stanowiące interpretację przepisów rozporządzeń i dyrektyw, służące zapewnieniu jednolitości stosowania ich regulacji. Udostępnione są one na <http://curia.europa.eu/juris/recherche.jsf?language=pl>

Podstawowe znaczenie dla zagadnień omówionych w poradniku ma Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz następujące akty prawne:

A. w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej:

- Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7.9.2005 roku w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych.
- Rozporządzenie Rady (UE) 2015/1588 z dnia 13.7.2015 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do niektórych kategorii horizontalnej pomocy państwa.
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18.12.2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 360/2012 z dnia 25.4.2012 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.
- Rozporządzenie Rady z dnia 8.10.2001 roku. w sprawie statutu spółki europejskiej (SE).
- Rozporządzenie Rady 1435/2003 z 22.7.2003 roku w sprawie statutu spółdzielni europejskiej (SCE).

B. w zakresie opodatkowania:

- Dyrektywa 2006/112/WE Rady z dnia 28.11.2006 roku w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej.
- Dyrektywa 2010/45/UE Rady z dnia 13.7.2010 roku zmieniająca dyrektywę 2006/112/WE Rady w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej.
- Rozporządzenie wykonawcze Rady (UE) Nr 282/2011 z dnia 15.3.2011 roku ustanawiające środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (wersja przekształcona).
- Rozporządzenie Rady (EWG) Nr 2913/92 z dnia 12.10.1992 roku ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny.
- Rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2454/93 z dnia 2.7.1993 roku ustanawiające przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny.
- Dyrektywa Rady 92/12/EWG z dnia 25.2.1992 roku w sprawie ogólnych warunków dotyczących wyrobów objętych podatkiem akcyzowym, ich przechowywania, przepływu oraz kontrolowania.
- Dyrektywa Rady 92/79/EWG z dnia 19.10.1992 roku w sprawie zbliżenia podatków od papierosów.
- Dyrektywa Rady 92/83/EWG z dnia 19.10.1992 roku w sprawie harmonizacji struktury podatków akcyzowych od alkoholu i napojów alkoholowych.
- Dyrektywa Rady 95/59/WE z dnia 27.11.1995 roku w sprawie podatków innych niż podatki obrotowe, wpływających na spożycie wyrobów.
- Dyrektywa Rady 95/60/WE z dnia 27.11.1995 roku w sprawie banderolowania olejów napędowych i nafty.
- Dyrektywa Rady 2003/96/WE z dnia 27.10.2003 roku w sprawie restrukturyzacji wspólnotowych przepisów ramowych dotyczących opodatkowania produktów energetycznych i energii elektrycznej.
- Dyrektywa Rady 2007/74/WE z dnia 20.12.2007 roku w sprawie zwolnienia towarów przywożonych przez osoby podróżujące z państw trzecich z podatku od wartości dodanej i akcyzy.
- Rozporządzenie (WE) nr 1606/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19.7.2002 roku w sprawie stosowania międzynarodowych standardów rachunkowości.

- Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1126/2008 z dnia 3.11.2008 roku przyjmujące określone międzynarodowe standardy rachunkowości zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1606/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady.

#### C. w zakresie ubezpieczeń:

- Rozporządzenie Rady (EWG) nr 1408/71 z dnia 14.6.1971 roku w sprawie stosowania systemów zabezpieczenia społecznego do pracowników najemnych, osób prowadzących działalność na własny rachunek i do członków ich rodzin przemierzających się we Wspólnocie.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29.4.2004 roku w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16.9.2009 roku dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- Decyzja Nr A2 Komisji Administracyjnej do spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego z dnia 12.6.2009 roku dotycząca interpretacji art. 12 rozporządzenia (WE) 883/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady odnośnie do mającego zastosowanie ustawodawstwa w stosunku do pracowników delegowanych i osób wykonujących działalność na własny rachunek, czasowo pracujących poza państwem właściwym.

#### D. w zakresie prawa pracy:

- Dyrektywa 86/188/EWG z dnia 12.5.1986 roku w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie hałasu w miejscu pracy.
- Dyrektywa 89/391/EWG z dnia 12.6.1989 roku w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy.
- Dyrektywa 91/383/EWG z dnia 25.6.1991 roku uzupełniającej środki mające wspierać poprawę bezpieczeństwa i zdrowia w pracy pracowników pozostających w stosunku pracy na czas określony lub w czasowym stosunku pracy.
- Dyrektywa 91/533/EWG z dnia 14.10.1991 roku w sprawie obowiązku pracodawcy dotyczącym informowania pracowników o warunkach stosowanych do umowy lub stosunku pracy.
- Dyrektywa 93/104/WE z dnia 23.11.1993 roku dotyczącej niektórych aspektów organizacji czasu pracy.
- Dyrektywa 94/33/WE z dnia 22.6.1994 roku w sprawie ochrony pracy osób młodych.
- Dyrektywa 97/80/WE z dnia 15.12.1997 roku dotyczącej ciężaru dowodu w sprawach dyskryminacji ze względu na płeć.
- Dyrektywa 2000/43/WE z dnia 29.6.2000 roku wprowadzającej w życie zasadę równego traktowania osób bez względu na pochodzenie rasowe lub etniczne.
- Dyrektywa 2000/78/WE z dnia 27.11.2000 roku ustanawiającej ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy.
- Dyrektywa 89/654/EWG z dnia 30.11.1989 roku dotyczącej minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w miejscu pracy (pierwsza dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 89/655/EWG z dnia 30.11.1989 roku dotyczącej minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny użytkowania sprzętu robocznego przez pracowników podczas pracy (druga dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).

- Dyrektywa 89/656/EWG z dnia 30.11.1989 roku w sprawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników korzystających z wyposażenia ochrony osobistej (trzecia dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 90/269/EWG z dnia 29.5.1990 roku w sprawie minimalnych wymagań dotyczących ochrony zdrowia i bezpieczeństwa podczas ręcznego przemieszczania ciężarów w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia, zwłaszcza urazów kręgosłupa pracowników (czwarta szczegółowa dyrektywa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 90/270/EWG z dnia 29.5.1990 roku w sprawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przy pracy z urządzeniami wyposażonymi w monitory ekranowe (piąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 90/394/EWG z dnia 28.6.1990 roku w sprawie ochrony pracowników przed zagrożeniem dotyczącym narażenia na działanie czynników rakotwórczych podczas pracy (szósta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 2000/54/WE z dnia 18.9.2000 roku w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie czynników biologicznych w miejscu pracy (siódma dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 92/57/EWG z dnia 24.6.1992 roku w sprawie wprowadzenia w życie minimalnych wymagań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w miejscach tymczasowych lub ruchomych budow (ósma dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 92/58/EWG z dnia 24.6.1992 roku w sprawie minimalnych wymagań dotyczących znaków bezpieczeństwa i /lub zdrowia w miejscu pracy (dziewiąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 92/85/EWG z dnia 19.10.1992 roku w sprawie wprowadzenia środków służących wspieraniu poprawy w miejscu pracy bezpieczeństwa i zdrowia pracownic w ciąży, pracownic, które niedawno rodziły i pracownic karmiących piersią (dziesiąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 98/24/WE z dnia 7.4.1998 roku w sprawie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników przed ryzykiem związanym z czynnikami chemicznymi w miejscu pracy (czternasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 1999/92/WE z dnia 16.12.1999 roku w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których może wystąpić atmosfera wybuchowa (piętnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG)
- Dyrektywa 2002/44/WE z dnia 25.6.2002 roku w sprawie minimalnych wymagań w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dotyczących narażenia pracowników na ryzyko spowodowane czynnikami fizycznymi (wibracji) (szesnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).
- Dyrektywa 2003/10/WE z dnia 6.2.2003 roku w sprawie minimalnych wymagań w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dotyczących narażenia pracowników na ryzyko spowodowane czynnikami fizycznymi (hałasem) (siedemnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG).

## **2. Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Czeską**

Obecna Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Czeską obowiązuje od dnia 1.1.2013 roku. Dotyczy ona, bez względu na sposób poboru, podatków od dochodu i majątku, które pobiera się na rzecz obu państw, jego jednostek terytorialnych lub władz lokalnych. W Polsce podatkami tymi są podatek dochodowy od osób fizycznych i podatek dochodowy od osób prawnych a w Republice Czeskiej podatek od dochodu osób fizycznych i podatek od dochodu osób prawnych. Umowa będzie miała także zastosowanie do wszystkich podobnych podatków, jakie będą w przyszłości nakładane obok tych podatków lub w ich miejsce (Art. 2).

Określono szczegółowo definicje używanych w Umowie pojęć, w tym m.in. przedsiębiorstwo, spółka, obywatel, działalność gospodarcza, transport międzynarodowy (Art. 3), miejsce zamieszkania lub siedziba (Art.4) i zakład (Art.5).

Umowa reguluje szczegółowo zagadnienia opodatkowania:

- dochodu z majątku nieruchomości (Art. 6),
- zysków przedsiębiorstw (Art. 7),
- transportu międzynarodowego (Art. 8),
- przedsiębiorstw powiązanych (Art. 9),
- dywidend (Art. 10),
- odsetek (Art. 11),
- należności licencyjnych (Art. 12),
- zysków z przeniesienia własności majątku (Art. 13),
- dochodów z pracy najemnej (Art. 14),
- wynagrodzeń dyrektorów (Art. 15),
- dochodów artystów i sportowców (Art. 16),
- emerytur i rent (Art. 17),
- funkcji publicznych (Art. 18),
- studentów (Art. 19),
- innych dochodów (Art. 20).

W przypadku osób mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Polsce podwójnego opodatkowania unikać się będzie w ten sposób, że jeżeli taka osoba osiąga dochód, który może być opodatkowany w Republice Czeskiej, Polska zwolni taki dochód z opodatkowania, z zastrzeżeniem, że:

- jeżeli dochód osiąganych jest z tytułów określonych w Art. 10-13, wówczas Polska zezwoli na odliczenie od podatku tej osoby kwoty równej podatkowi zapłaconemu w Republice Czeskiej, jednakże to odliczenie nie może przekroczyć tej części podatku, obliczonego przed dokonaniem odliczenia, która przypada na dochód uzyskany w Republice Czeskiej,

- jeżeli zgodnie z jakimkolwiek postanowieniem Umowy dochód uzyskany przez osobę mającą miejsce zamieszkania lub siedzibę w Polsce jest zwolniony z opodatkowania w Polsce, wówczas Polska może przy obliczaniu podatku od pozostałego dochodu takiej osoby uwzględnić zwolniony dochód.



W przypadku osób mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Republice Czeskiej podwójnego opodatkowania unikać się będzie w ten sposób, że Republika Czeska przy nakładaniu podatków na te osoby może włączyć do podstawy opodatkowania dla celów nałożenia podatków ten dochód, który może być również opodatkowany w Polsce, ale zezwoli na odliczenie od kwoty podatku kwoty równej podatki zapłaconemu w Polsce. Takie odliczenie nie może przekroczyć części podatku czeskiego, obliczonego przed odliczeniem, która przypada na dochód, który może być opodatkowany w Polsce (Art.21).

W umowie tej nastąpią zmiany wynikające z przystąpienia przez Polskę i Republikę Czeską do Konwencji wielostronnej implementującej środki traktatowego prawa podatkowego mające na celu zapobieganie erozji podstawy opodatkowania i przenoszenia zysku, sporządzonej w Paryżu dnia 24.11.2016 roku (<http://www.oecd.org/tax/treaties/multilateral-convention-to-implement-tax-treaty-related-measures-to-prevent-beps.htm>).

Zgodnie z postanowieniami Konwencji nastąpi automatyczna zmiana niektórych postanowień umów o unikaniu podwójnego opodatkowania zawartych pomiędzy jej sygnatariuszami. Zakres tych zmian, odnoszący się do opodatkowania działalności gospodarczej, wynikać będzie z przyjętych przy ratyfikacji ustaleń szczegółowych.

Konwencja wejdzie w życie w stosunku do Polski z dniem 1.07.2018 roku. Data wejścia w życie Konwencji w stosunku do Republiki Czeskiej, która dotychczas nie złożyła dokumentu ratyfikacji, nie jest znana.



## **Część 2.**

**Prowadzenie działalności gospodarczej,  
podatki, ubezpieczenia i prawo pracy  
w Republice Czeskiej w 2018 roku**

## **1. Prowadzenie działalności w Republice Czeskiej**

### **1.1 Podstawy prawne**

Działalność gospodarcza uregulowana jest poniższymi przepisami prawa

**a) *acquis communautaire*** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.

#### **b) Ustawy Republiki Czeskiej**

- Ustawa nr 89 z 2012 roku, Kodeks Cywilny, z dnia 3.02.2012 roku (Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník ze dne 3.2.2012)
- Ustawa nr 90 z 2012 roku o korporacjach handlowych i spółdzielniach z 2.01.2012 roku (Zákon č.90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech ze dne 25.1.2012)
- Ustawa nr 455 z 1991 roku o działalności gospodarczej z dnia 2.10.1991 roku (Zákon č.455/1991 Sb., o živnostenské podnikání (živnostenský zákon) ze dne 2.10.1991)
- Ustawa nr 570 z 1991 roku o urzędach ds. działalności gospodarczej z dnia 17.12.1991 roku (Zákon č.570/1991 Sb., o živnostenských úřadech ze dne 17.12.1991)
- Ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości z dnia 12.12.1991 roku (Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví ze dne 12.12.1991)
- Ustawa nr 499 z 2004 roku o archiwizacji i zarządzaniu aktami z dnia 30.06.2004 roku (Zákon č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ze dne 30.6.2004)

#### **c) Przepisy wykonawcze (rozporządzenia, obwieszczenia)**

- Rozporządzenie Rady Ministrów nr 278 z 2008 roku o zakresie przedmiotowym poszczególnych działalności gospodarczych z dnia 23.07.2008 roku (Nařízení vlády č.278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností ze dne 23.7.2008)
- Obwieszczenie nr 193 z 2009 roku w sprawie szczegółowego dokonywania autoryzowanej konwersji dokumentów z dnia 17.06.2009 roku (Vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů ze dne 17.6.2009)
- Rozporządzenie nr 125 z 1993 roku określające warunki i stawki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizacji z tytułu szkód będących następstwem wypadku przy pracy lub choroby zawodowej z dnia 22.04.1993 roku (Vyhláška č.125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ze dne 22.4.1993)

#### **d) Inne ustawy**

- Ustawa nr 125 z 2008 roku o przekształceniach spółek handlowych i spółdzielni z dnia 19.03.2008 roku (Zákon č.125/2008 Sb., o přeměnach obchodních společností a družstev ze dne 19.3.2008)
- Ustawa nr 435 z 2004 o zatrudnieniu z dnia 23.07.2004 roku (Zákon č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti ze dne 23.7.2004)
- Ustawa nr 304 z 2013 roku o publicznych rejestrach osób prawnych i fizycznych z dnia 12.09.2013 roku (Zákon č.304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob ze dne 12.9.2013)

- Ustawa nr 300 z 2008 roku w sprawie czynności elektronicznych i autoryzowanej konwersji dokumentów i właściwych rozporządzeń z dnia 17.07.2008 roku (Zákon č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a příslušných vyhlášek ze dne 17.7.2008)
- Ustawa nr 111 z 2009 roku o podstawowych rejestrach z dnia 7.04.2009 roku (Zákon č.111/2009 Sb., o základních registrech ze dne 7.4.2009)
- Ustawa nr 582 z 1991 roku o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego z dnia 31.12.1991 roku (Zákon č.582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ze dne 31.12.1991)
- Ustawa nr 101 z 2000 roku o ochronie danych osobowych i zmianie niektórych ustaw z dnia 4.04.2000 roku (Zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ze dne 4.4.2000)
- Ustawa nr 262 z 2006 roku, Kodeks Pracy, z dnia 7.06.2006 roku (Zákon č.262/2006 Sb., zákoník práce ze dne 7.6.2006)
- Ustawa nr 280 z 2009 roku, Ordynacja Podatkowa, z dnia 22.07.2009 roku (Zákon č.280/2009 Sb., daňový řád ze dne 22.7.2009)
- Ustawa nr 261 z 2007 roku o stabilizacji budżetów publicznych z dnia 19.09.2007 roku (Zákon č.261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů ze dne 19.9.2007)
- Ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych z dnia 20.11.1992 roku (Zákon č.586/1992 Sb., o daních z příjmů ze dne 20.11.1992)
- Ustawa nr 593 z 1992 roku o rezerwach na zapewnienie podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym z 20.11.1992 roku (Zákon č.593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů ze dne 20.11.1992)
- Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 338 z 1992 o podatku z nieruchomości z dnia 4.05.1992 roku (Zákon ČNR č.338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí ze dne 4.5.1992)
- Zarządzenie Senatu nr 340 z 2013 roku o podatku od nabycia nieruchomości z dnia 9.01.2013 roku (Zákonné opatření Senátu č.340/2013, o dani z nabytí nemovitých věcí ze dne 9.1.2013)
- Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 16 z 1993 roku o podatku drogowym z dnia 21.12.1992 roku (Zákon ČNR č.16/1993 Sb., o dani silniční ze dne 21.12.1992)
- Ustawa nr 235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej z dnia 1.04.2004 roku (Zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ze dne 1.4.2004)
- Ustawa nr 353 z 2003 roku o podatkach akcyzowych z dnia 26.09.2003 (Zákon č.353/2003 Sb., o spotřebních daních ze dne 26.9.2003)
- Ustawa nr 565 z 1990 roku o opłatach lokalnych z dnia 13.12.1990 roku (Zákon č.565/1990 Sb., o místních poplatcích ze dne 13.12.1990)

## 1.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej

Środowisko prawne, w którym poruszają się podmioty gospodarcze w Republice Czeskiej, zarówno osoby fizyczne jak i prawne, jest znacznie skomplikowane. Przepisy często poddawane są nowelizacjom, przez co dla wielu podmiotów są nieprzejrzyste.

Zgodnie z § 420 kodeksu cywilnego **przedsiębiorcą** jest osoba, która wykonuje na własny rachunek i odpowiedzialność działalność zarobkową w sposób gospodarczy lub sposób podobny, prowadząc ją w trybie ciągłym w celu osiągnięcia zysku. Z punktu widzenia ochrony konsumenta za przedsiębiorcę uważa się każdą osobę, która zawiera umowy związane z własną działalnością handlową, produkcyjną lub o podobnym charakterze lub w ramach wykonywania swojego zawodu. Ewentualnie może to być osoba, która działa w imieniu lub na rzecz przedsiębiorcy. W każdym przypadku kodeks cywilny

uważa za przedsiębiorcę osobę wpisaną do rejestru handlowego (obchodní rejstřík) i określa domniemanie, że przedsiębiorcą jest także osoba, która posiada zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej [živnostenské oprávnění] lub inne zezwolenie zgodnie z właściwą ustawą.

Za **osobę zagraniczną** uważa się osobę fizyczną z miejscem zamieszkania lub osobę prawną z siedzibą poza terytorium Republiki Czeskiej. Kryterium odróżniającym jest więc miejsce zamieszkania lub siedziba, która musi być poza terytorium Republiki Czeskiej.

Za **miejsce zamieszkania osoby fizycznej** uważa się z punktu widzenia teorii miejsce, w którym osoba ta na stałe przebywa, z którym związana jest pod względem zobowiązań rodzinnych, względnie służbowych (z tytułu zatrudnienia). Kodeks cywilny w § 80 bazuje na tym teoretycznym określeniu i miejsce zamieszkania wyraźnie definiuje jako miejsce, w którym człowiek przebywa zamierzając, z zastrzeżeniem zmiany okoliczności, w nim żyć na stałe.

**Siedziba osoby prawnej** występuje pod pewnym adresem, który jest w swojej istocie określony nazwą gminy, nazwą ulicy, placu lub innej przestrzeni publicznej oraz numerem budynku [číslo popisné], numerem orientacyjnym [číslo orientační] lub ewidencyjnym [číslo evidenční].

Regulacje prawne Republiki Czeskiej za osobę zagraniczną uważają osobę fizyczną z miejscem zamieszkania poza terytorium Republiki Czeskiej, osobę prawną z siedzibą poza terytorium Republiki Czeskiej i inne podmioty zagraniczne utworzone na podstawie porządku prawnego innego państwa. Podstawą jest przepis § 3024 ust. 1 i ust. 2 kodeksu cywilnego.

Pojęcie przedsiębiorstwo zostało w kodeksie cywilnym zastąpione pojęciem **zakład przedsiębiorstwa** (zwany dalej zakładem), pod którym należy rozumieć zbiór mienia, które przedsiębiorca utworzył z własnej woli i służy ono do prowadzenia jego działalności gospodarczej. Zakład tworzy wszystko, co służy do jego działalności. Zakład może utworzyć swoją filię, która jest jego częścią i wykazuje samodzielność gospodarczą i funkcjonalną, a przedsiębiorca podjął decyzję o tym, że zostanie filią. Jeżeli filia ta została wpisana do rejestru przedsiębiorców, staje się ona oddziałem (ustawa nr 89 z 2012 roku, kodeks cywilny, §502 oraz §503).

Przedsiębiorca, który dokonał wyboru przedmiotu swojej działalności gospodarczej, musi wybrać stosowną formę prawną. Może być osobą fizyczną lub prawną. Osoba prawna może przyjąć różne formy prawne i zostać założona jako podmiot gospodarczy lub organizacja non-profit.

Formy prawne korporacji, które są osobami prawnymi, uregulowane są w ustawie o korporacjach prawa handlowego. W myśl wymienionej ustawy korporacjami prawa handlowego są spółki prawa handlowego i spółdzielnie. Ustawa do spółek prawa handlowego zalicza spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne. Przez spółdzielnię rozumie się spółdzielnię oraz spółdzielnię europejską.

Zgodnie z możliwymi do bezpośredniego zastosowania przepisami Unii Europejskiej, ustawą o korporacjach prawa handlowego i innymi właściwymi przepisami prawa można także założyć spółkę europejską, europejskie zrępowanie interesów gospodarczych oraz wymienioną już spółdzielnię europejską.

Osoba zagraniczna może w Republice Czeskiej wybrać każdą z powyższych form prawnych czeskich korporacji prawa handlowego lub wybrać formę prawną jednej ze spółek i spółdzielni europejskich.

### **1.2.1. Przedsiębiorstwo jednostki**

Właścicielem przedsiębiorstwa jednostki jest jedna osoba, która sama nim zarządza i z reguły sama wykonuje działalność związaną z przedmiotem działalności. Osoba taka jest osobą fizyczną lub osobą samozatrudnioną. Jeżeli osoba fizyczna obowiązkowo lub dobrowolnie zarejestruje się w sądowym rejestrze przedsiębiorców, zobowiązana jest ona do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą prowadzi działalność pod swoim imieniem i ponosi odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z jej działalności gospodarczej całym swoim majątkiem.

### **1.2.2 Korporacja prawa handlowego**

Korporacje prawa handlowego reguluje ustawa nr 90/2012 Dz.U., o spółkach prawa handlowego i spółdzielniach (ustawa o korporacjach prawa handlowego). Do korporacji prawa handlowego należą spółka jawna, spółka komandytowa, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna, spółki oraz spółdzielnie europejskie.

#### **Spółka jawna**

Spółka jawna (Veřejná obchodní společnost) jest spółką osobową. Zgodnie z ustawą o działalności lub zarządzaniu majątkiem spółki muszą uczestniczyć w niej co najmniej dwie osoby, które ponoszą odpowiedzialność za jej zobowiązania wspólnie i nierozłącznie. Udział wspólników w prowadzonej działalności gospodarczej może być osobisty, ale także tylko majątkowy. Spółka występuje w stosunkach prawnych pod własną nazwą, wspólnicy nie są stronami stosunków prawnych.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „veřejná obchodní společnost“, które można zastąpić skrótami: „veř. obch. spol.“ lub „v. o. s“. Jeżeli w nazwie spółki jest nazwisko przynajmniej jednego ze wspólników, wystarczy je uzupełnić określeniem „a spol.“ („i wspólnicy“).

Wspólnikiem spółki jawnej może być zarówno osoba fizyczna, jak i prawna. Jeżeli wspólnikiem jest osoba prawna, prawa i obowiązki wspólnika wykonuje jej pełnomocnik. Pełnomocnikiem tym może być wyłącznie osoba fizyczna.

Zgodnie z ustawą, wspólnikiem nie może zostać osoba, której majątek został w ciągu ostatnich 3 lat postawiony w stan upadłości lub wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie niewypłacalności został odrzucony z powodu braku majątku lub upadłość została unieważniona z powodu niewystarczającego majątku. Jeżeli spółka pomimo to powstanie, to osoba, która narusza ten zakaz, i tak nie może zostać wspólnikiem.

Wzajemne stosunki prawne wspólników podlegają ustawie i umowie spółki, która musi zawierać elementy wymienione w ustawie i może być zmieniana tylko w drodze porozumienia wszystkich wspólników.

#### **Spółka komandytowa**

Spółka komandytowa (komanditní společnost) to spółka, w której przynajmniej jeden wspólnik odpowiada za jej długi w sposób ograniczony (komandytariusz) i przynajmniej jeden wspólnik w sposób nieograniczony (komplementariusz). Należy do spółek osobowych, choć niektórzy eksperci określają ją mianem spółki o charakterze mieszanym. Przez cały czas istnienia spółka musi mieć przynajmniej jednego komandytariusza i jednego komplementariusza, w przeciwnym razie zostaje przez sąd rozwiązana i zlikwidowana.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „komanditní společnost“, które można zastąpić skrótami: „kom. spol.“ lub „k. s“. Należy w tym miejscu podkreślić, że jeżeli firma zawiera nazwisko komandytariusza, za długi spółki odpowiada on jako komplementariusz, czyli w sposób nieograniczony.

Komplementariusze i komandytariusze odpowiadają za zobowiązania spółki wspólnie i niepodzielnie. Jednak odpowiedzialność komandytariuszy jest ograniczona. Komandytariusze ponoszą odpowiedzialność do wysokości swojego nieopłaconego wkładu zgodnie ze stanem zapisu w rejestrze handlowym. W umowie spółki, wg nowych przepisów, można wskazać, do jakiej wysokości komandytariusze odpowiadają za zobowiązania spółki (tzw. sumę komandytową). Warunkiem jest, aby suma komandytowa nie była niższa od wkładu komandytariusza. Ulega pomniejszeniu wraz z wpłacaniem przez komandytariusza kwot, do których wniesienia jest zobowiązany.

### **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

W spółce z ograniczoną odpowiedzialnością wspólnicy odpowiadają za jej zobowiązania wspólnie i nierozłącznie do wysokości, w jakiej nie wnieśli obowiązkowych wkładów zgodnie ze stanem wpisanym w rejestrze handlowym w czasie, gdy zostali wezwani przez wierzycieli do uregulowania zobowiązań.

Firma zawiera określenie „společnost s ručením omezeným“, które można zastąpić skrótem „spol. s r.o.“ lub „s. r. o.“.

Ustawa o korporacjach prawa handlowego nie ogranicza liczby współników, jak miało to miejsce w kodeksie handlowym, który stanowił, iż w spółce mogło być maksymalnie pięćdziesięciu udziałowców. Jednocześnie w ustawie zachowano przepis umożliwiający spółce posiadanie jednego tylko współnika – spółka jednoosobowa. Powstaje ona, gdy zostaje założona przez jednego współnika, który jest jej jedynym założycielem lub gdy w trakcie istnienia spółki wszystkie rodzaje udziałów znajdują się w rękach jednego współnika. W przypadku spółki jednoosobowej nie ma walnych zgromadzeń, ponieważ cała jej działalność skupia się w rękach jednego współnika. Jeżeli jedyny współnik będzie także prezesem spółki (w języku czeskim "jednatel", funkcja ta odpowiada najbliższej znanej w Polsce funkcji prezesa zarządu, w niektórych źródłach pojawia się też „zarządca” – przyp. tłum.), to spółka może być reprezentowana i zarządzana tylko przez jedną osobę.

Minimalna wysokość wkładu wynosi 1 CZK, ale w umowie spółki można wskazać kwotę wyższą. Udział współnika w spółce określa się na podstawie relacji jego wkładu przypadającego na ten udział w stosunku do wysokości kapitału podstawowego. Również w tym zakresie w umowie spółki można postanowić inaczej. Ustawa umożliwia powstanie kilku rodzajów udziałów a współnik może posiadać większą liczbę udziałów, tego samego lub innego rodzaju. Udziały nie łączą się już w jeden jedyny, jak miało to miejsce wcześniej. Wspólnik może więc jeden udział przykładowo sprzedać, przekazać w darowiźnie na podstawie umowy a pozostałe udziały sobie pozostawić.

Jeżeli zbywalność udziału nie jest ograniczona lub uwarunkowana, udział współnika może przybrać postać kuponu udziałowego (kmenový list). To imienny papier wartościowy z prawem indosu, którego przeniesienie możliwe jest w drodze przekazania z odpowiednim wpisem.



## Spółka akcyjna

Spółka akcyjna jest spółką kapitałową, której kapitał podstawowy podzielony jest na określoną liczbę akcji.

Kapitał podstawowy spółki określa się w koronach czeskich i musi wynosić co najmniej 2 000 000 CZK. Jeżeli spółka akcyjna na podstawie odrębnych przepisów prowadzi księgi rachunkowe w walucie euro, może w euro określić także swój kapitał podstawowy. Minimalna wartość kapitału podstawowego wynosi wówczas 80 000 EUR.

Firma spółki zawiera w nazwie określenie „akciová společnost“, które można zastąpić skrótami: „akc. spol.“ lub „a. s“.

Ustawa o korporacjach prawa handlowego wprowadziła dwa możliwe systemy struktury wewnętrznej spółki akcyjnej. Jego wybór należy wskazać w statucie. Spółka akcyjna może mieć dualistyczną strukturę wewnętrzną, gdy organem statutowym spółki jest zarząd a organem kontrolnym rada nadzorcza. Jeżeli spółka akcyjna zdecyduje się na system monistyczny, dyrektor statutowy pełni funkcję organu statutowego a zarząd określa podstawowe kierunki prowadzenia spółki oraz nadzoruje ich realizację. W systemie monistycznym w praktyce może pojawić się sytuacja, gdy zarząd będzie miał tylko jednego członka i członek ten będzie jednocześnie dyrektorem statutowym. Wówczas spółką akcyjną będzie zarządzała tylko jedna osoba.

Spółka odpowiada za swoje zobowiązania całym swoim majątkiem. Akcjonariusze w czasie istnienia spółki akcyjnej nie ponoszą odpowiedzialności za jej zobowiązania, nawet nie do wysokości swoich niewpłaconych wkładów.

Podstawową zasadą spółki jest traktowanie wszystkich akcjonariuszy na takich samych warunkach. Czynności prawne, które miałyby na celu nieuzasadnione uprzywilejowanie któregoś akcjonariusza na niekorzyść spółki lub innych akcjonariuszy, będą co do zasady bezskuteczne.

Akcjonariusze spółki mogą posiadać większą liczbę udziałów w kapitale podstawowym. Każda akcja oznacza jeden udział, a więc akcjonariusz ma tyle udziałów, ile posiada akcji.

Akcje mogą mieć w dalszym ciągu charakter akcji imiennych lub na okaziciela. Akcje na okaziciela mogą od 1.1.2014 r. funkcjonować wyłącznie jako zaewidencjonowane lub tzw. zdeponowane papiery wartościowe.

Oprócz akcji zwykłych i uprzywilejowanych można wydawać także inne rodzaje akcji, z którymi będą związane prawa szczególne, w szczególności odmienny, stały lub podporządkowany udział w zysku lub w masie likwidacyjnej lub odmienna waga głosów.

Tzw. akcje na sztuki nie mają nominalnej wartości, ale przedstawiają taki sam udział w kapitale podstawowym spółki akcyjnej. Zaletą tych akcji jest to, że nie ma na nich podanej wartości i dlatego nie muszą być wymieniane w razie podnoszenia lub obniżania kapitału podstawowego. Ich wartość księgową ustalana jest tak, że wartość kapitału podstawowego dzieli się przez liczbę akcji na sztuki (czyli sztuk akcji). Na akcjach na sztuki musi być napisane, że to akcja na sztukę. Spółka akcyjna nie może równocześnie posiadać akcji na sztuki i akcji z wartością nominalną.

## **Spółdzielnia**

Spółdzielnia charakteryzowana jest jako wspólnota niezamkniętej liczby osób, założona w celu wzajemnego wspierania swoich członków lub osób trzecich, względnie w celu prowadzenia działalności gospodarczej. To ogólna definicja określona w ustawie o korporacjach prawa handlowego. W ustawie znajduje się także szczególne uregulowanie spółdzielni mieszkaniowej (§ 727 i nast.) oraz socjalnej (§ 758 i nast.). Poniżej podano tylko ogólną regulację dotyczącą spółdzielni.

Spółdzielnia (drużstvo) musi mieć co najmniej trzech członków. § 781 określa wyjątek dla spółdzielni, które powstały przed 1.1.2014 r., których członkami są tylko dwie osoby prawne. Spółdzielnie te mogą zachować swoją strukturę członkowską i nie muszą spełnić warunku minimalnej liczby członków.

Firma zawiera określenie „drużstvo“. „Dokumentem założycielskim“ spółdzielni jest statut, który ma w spółdzielni zasadnicze i niezastępowalne znaczenie. Treść statutu stanowi wyraz wolnej woli członków spółdzielni i określa większość stosunków wewnątrz spółdzielni. Poprzez przyjęcie statutu członkowie spółdzielni wyrażają wolę dobrowolnego przestrzegania przyjętych obowiązków. Spółdzielnia założona zostaje dopiero na zebraniu ustanawiającym w drodze przyjęcia decyzji określonych w ustawie. Uczestnikami zebrania są osoby, które są tzw. zainteresowanymi założeniem spółdzielni i wnioskują o jej założenie.

Od spółek prawa handlowego spółdzielnia różni się tym, że nie ma zamkniętej liczby członków. W trakcie jej trwania mogą więc do niej przystępować kolejni członkowie lub członkowie mogą występować ze spółdzielni i nie wymaga to zmiany statutu. Zmienność bazy członkowskiej związana jest także ze zmiennością wysokości kapitału podstawowego. Jest tak dlatego, że każdy nowo przystępujący członek musi wnieść wkład członkowski. Ustawa nie określa minimalnej wartości tego wkładu. Przeciwnie, każdy występujący członek, którego udział w spółdzielni wygasa, ma prawo do zwrotu udziału, o ile udział członkowski nie został przeniesiony lub przekazany.

Organy spółdzielni to zebranie członków, będące najwyższym organem, zarząd, który jest organem statutowym oraz komisja rewizyjna prowadząca działalność kontrolną. Ogólnym obowiązkiem spółdzielni jest powołanie wszystkich trzech organów. Komisji rewizyjnej nie powołują małe spółdzielnie, czyli te, które liczą poniżej pięćdziesięciu członków. Jeżeli brak jest komisji rewizyjnej, jej zadania wykonuje zebranie członków. Organy spółdzielni są organami zespołowymi. Jedyne wyjątek ustawy stanowi prezes małej spółdzielni. W statucie można określić, że tworzone są jeszcze inne organy spółdzielni i że działalność zebrania członków w pełni lub częściowo wykonuje zgromadzenie delegatów, którego zakres działalności musi być jednak określony w statucie.

## **Spółki europejskie**

Na terytorium Republiki Czeskiej można założyć również spółki europejskie. Należy do nich europejska spółka akcyjna, europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych oraz spółdzielnia europejska. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale wprowadzającym.

### **1.3. Rejestr Handlowy**

Rejestry publiczne osób prawnych i osób fizycznych reguluje ustawa nr 304 z 2013 roku o rejestrach publicznych osób prawnych i osób fizycznych (zwana dalej „ustawą rejestrową”), która weszła w życie

z dniem 1 stycznia 2014 r. Ustawa ta ujednocila regulacje prawne dotyczące rejestrów publicznych i stanowi uzupełnienie kodeksu cywilnego.

Rejestr handlowy (sądowy rejestr przedsiębiorców) jest dostępny dla ogółu obywateli. Można go przeglądać, pozyskiwać z niego kopie lub odpisy. Prowadzony jest on w formie elektronicznej i wpisywane są do niego dane dotyczące przedsiębiorców określone ustawą. Rejestr handlowy prowadzony jest przez tzw. sąd rejestrowy, którym dla przedsiębiorcy jest właściwy sąd krajski, w którego właściwości przedsiębiorca ma swoją siedzibę w przypadku osób prawnych, lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych. Jeżeli przedsiębiorca nie posiada miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, do prowadzenia rejestru handlowego właściwym jest sąd według miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Dla każdego wpisanego przedsiębiorcy sąd rejestrowy tworzy specjalną pozycję. Dotyczy to również jednostki organizacyjnej przedsiębiorstwa, przedsiębiorstwa osoby zagranicznej ewentualnie jego jednostki organizacyjnej. Siedzibą jednostki organizacyjnej przedsiębiorstwa jest adres jego lokalizacji. Częścią rejestru handlowego jest zbiór dokumentów.

Podmioty zobowiązane są do publikowania w powyższym zbiorze ustawowo określonych dokumentów. Należą do nich dokumenty dotyczące założenia podmiotu, niektóre z decyzji walnego zgromadzenia (zmiana zarządu, fuzja, podział spółki, zmiana kapitału zakładowego), sprawozdania roczne, opinie biegłych oraz inne dokumenty określone przez ustawę.

#### **Wpisowi do rejestru handlowego podlegają:**

- spółki prawa handlowego,
- spółdzielnie,
- osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami i są obywatelami Republiki Czeskiej lub jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub innego kraju należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ewentualnie Konfederacji Szwajcarskiej, o ile złożą wnioski o wpis, lub członkowie rodzin tych osób,
- osoby fizyczne, które są przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie Republiki Czeskiej i osiągnęły lub przekroczyły kwotę przychodów lub dochodów obniżoną o podatek VAT za 2 kolejne lata obrotowe średnio w wysokości 120 mln CZK,
- zagraniczne osoby fizyczne i prawne z miejscem zamieszkania lub siedzibą poza terenem Unii Europejskiej prowadzące działalność gospodarczą na terenie Republiki Czeskiej,
- obywatele państwa trzeciego, któremu w państwie członkowskim UE przyznano status prawny rezydenta długoterminowego oraz członkowie jego rodziny,
- inne osoby, jeżeli obowiązek ich wpisania stanowi niniejsza lub inna ustawa (ustawa nr 304/2013 Dz.U., o rejestrach publicznych osób prawnych i osób fizycznych, z późniejszymi zmianami, § 42 - 45).

#### **1.4. Numer identyfikacyjny**

Na mocy ustawy nr 111 z 2009 roku o rejestrach podstawowych, od dnia 1.7.2012 r. uruchomiono podstawowy rejestr osób (zwany dalej ROS), który stanowi część systemu rejestrów podstawowych służących jako system informacyjny administracji publicznej. Administratorem tego systemu jest Czeski Urząd Statystyczny. W ramach ROS funkcjonuje podstawowy rejestr osób prawnych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz organów władzy publicznej, który zawiera podstawowe dane identyfikacyjne o osobach, ich lokalach przedsiębiorstwa oraz przedstawicielach statutowych.

Każdy podmiot gospodarczy w Republice Czeskiej powinien posiadać numer identyfikacyjny (zwany dalej IČ (REGON)), który jest ośmiocyfrowy i nadawany jest przez właściwy urząd. Numer ten ma wyłącznie znaczenie ewidencyjne i każdemu podmiotowi może zostać nadany jedynie jeden numer identyfikacyjny. Numer identyfikacyjny nadawany jest wszystkim osobom bezpośrednio przy rejestracji lub ewidencji osoby przez właściwy edytor ROS. Dużą zaletą jest to, że dane oraz powiązania w ROS są w danej chwili zawsze aktualne, ważne i jednolite oraz do wykorzystania przez wszystkie jednostki organizacyjne administracji publicznej. Dane te nie muszą być dodatkowo weryfikowane. Edytorami ROS są wybrane ministerstwa, centralne organy administracji publicznej, izby zawodowe, kraje a przede wszystkim sądy rejestrowe. Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą edytorami są właściwe urzędy ds. prowadzenia działalności gospodarczej.

#### **1.5. Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej**

Podmioty gospodarcze wybierają przed rozpoczęciem swojej działalności przedmioty działalności gospodarczej. Są one określone w poszczególnych załącznikach do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Przy wyborze przedmiotu działalności gospodarczej niezbędne jest, aby założyciel zaznajomił się również z zakresem poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej. Ramowo jest w nich opisana działalność, którą można w ramach takiego przedmiotu wykonywać. Zakres poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej opublikował Rząd Republiki Czeskiej w swoim rozporządzeniu nr 278 z 2008 roku w sprawie zakresu poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej. Zakres poszczególnych przedmiotów działalności gospodarczej bliżej i szczegółowo określają zakres działalności, która może być wykonywana, jeżeli przedsiębiorca posiada właściwe uprawnienia. W poszczególnych przypadkach zakresy przedmiotu działalności gospodarczej mogą zawierać również dane dotyczące innych działalności związanych z nimi, których wykonywanie w ramach właściwego uprawnienia również jest możliwe.

#### **Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej**

Działalność gospodarczą w Republice Czeskiej reguluje ustawa nr 455 z 1991 roku o prowadzeniu działalności gospodarczej [zákon 455/1991 Dz.U., o živnostenském podnikání] oraz ustawa nr 570 z 1991 roku o urzędach ds. działalności gospodarczej [zákon 570/1991 Dz.U., o živnostenských úřadech].

Ustawa ta określa warunki prowadzenia działalności oraz zasady ich kontroli. Określa, jakie rodzaje działalności są działalnością gospodarczą, jakie rodzaje działalności gospodarczej istnieją oraz wskazuje zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej. Ustawa o prowadzeniu

działalności gospodarczej ma załączniki, zawierające wykaz poszczególnych rodzajów działalności gospodarczej oraz informacje dotyczące wymaganych kwalifikacji.

Jeżeli czynność wykonywana przez osobę zagraniczną na terytorium Republiki Czeskiej jest działalnością gospodarczą, musi mieć ona zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej.

Ustawa o urządach ds. działalności gospodarczej określa natomiast, które urzędy są urządami ds. działalności gospodarczej [živnostenský úřad], ich strukturę organizacyjną oraz zakres działalności.

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej za działalność gospodarczą uważa działalność prowadzoną samodzielnie, w swoim imieniu, na własną odpowiedzialność, w celu osiągnięcia zysku oraz zgodnie z warunkami określonymi ustawą o prowadzeniu działalności gospodarczej. Ponadto w przepisie §3 określa, co działalnością gospodarczą nie jest. Działalnością gospodarczą nie jest na przykład działalność osób fizycznych: lekarzy, adwokatów, notariuszy, rzeczników patentowych, komorników sądowych, biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, doradców podatkowych, czy maklerów papierów wartościowych.

Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej na terenie Republiki Czeskiej jest więc wskazane, aby osoba zagraniczna pozyskała od urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej informację, czy planowana przez nią działalność nie stanowi przedmiotu działalności gospodarczej i nie będzie ona musiała dodatkowo uzyskać właściwych uprawnień.

#### **1.5.1. Rodzaje działalności gospodarczej**

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej rozróżnia działalność podlegającą zgłoszeniu oraz działalność koncesjonowaną. Do grupy działalności podlegających zgłoszeniu wchodzi działalność tzw. wolna, rzemieślnicza i powiązana.

Działalność gospodarcza nieregulowana, tzw. wolna obejmuje działalność, której prowadzenie nie wymaga udokumentowania kwalifikacji zawodowych ani żadnych innych. Aby zdobyć pozwolenie na jej prowadzenie wystarczy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej. Występuje jeden rodzaj działalności gospodarczej, tzw. wolnej, działalność ta nosi nazwę "Produkcja, handel i usługi niewymienione w załącznikach 1 do 3 ustawy o działalności gospodarczej". Wolna działalność gospodarcza obejmuje poszczególne branże działalności wymienione w załączniku nr 4 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Spośród tych branż przedsiębiorca wybiera te, którymi się zajmuje.

Rodzaje rzemieślniczej działalności gospodarczej zawarte są w załączniku nr 1 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu wykonywania działalności rzemieślniczej należy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz posiadać kwalifikacje zawodowe udokumentowane odpowiednim dokumentem. W zakres działalności rzemieślniczej wchodzi na przykład piekarstwo, browarnictwo i słodownictwo, kuśnierstwo, mleczarstwo, rzeźnictwo i wędliniarstwo, młynarstwo, hydraulictwo, kowalstwo i podkuwnictwo, dekarstwo, stolarstwo, zegarmistrzostwo, działalność gastronomiczna, usługi kosmetyczne czy fryzjerstwo.

Rodzaje tzw. powiązanej działalności gospodarczej zawarte są w załączniku nr 2 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu ich wykonywania należy spełnić ogólne warunki

prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentować kwalifikacje zawodowe, o których mowa w załączniku nr 2. Przykładową działalnością powiązaną są prace geodezyjne, przetwarzanie tytoniu i produkcja wyrobów tytoniowych, optyka okulistyczna, działalność projektowa w budownictwie, realizacja budowli, ich zmian i usuwanie, udzielanie lub zapewnianie kredytów konsumpcyjnych, przewodnictwo górskie, prowadzenie szkoły nauki jazdy, prowadzenie solariów, tresura zwierząt lub usługi masażu, odnowy biologicznej i regeneracji.

Koncesjonowana działalność to rodzaje działalności, które powstają i są prowadzone na podstawie decyzji administracyjnej. Są one wymienione w załączniku nr 3 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W celu ich wykonywania należy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentować kwalifikacje zawodowe, o których mowa w załączniku nr 3 lub w odrębnych przepisach prawa wymienionych w tym załączniku. Przykładem działalności koncesjonowanej jest przykładowo żegluga śródlądowa, prowadzenie biura podróży, ochrona osób i mienia, prowadzenie zakładu pogrzebowego czy prowadzenie krematorium.

### **1.5.2. Zakład**

Zakładem (provozovna) w rozumieniu ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej jest miejsce, w którym działalność gospodarcza jest prowadzona. Jest to więc miejsce, w którym wykonywana jest bezpośrednio działalność, np. prowadzony jest salon fryzjerski, warsztat samochodowy, sklep, biuro, warsztat. Zakładem jest również automat lub podobne urządzenie służące do sprzedaży towarów lub świadczenia usług oraz zakład mobilny (możliwy do przemieszczania, nieumieszczony w jednym miejscu dłużej niż trzy miesiące).

Działalność może być prowadzona w kilku zakładach, jeżeli przedsiębiorca ma tytuł prawny do ich użytkowania. Na wniosek urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorca powinien udokumentować tytuł prawny do obiektów lub lokali zakładu. Musi mieć więc przykładowo prawo własności do pomieszczeń gospodarczych, które udokumentuje wyciągiem z katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków) lub umowę dzierżawy pomieszczeń gospodarczych, która upoważnia go do korzystania z nich. Obowiązek ten nie dotyczy zakładów mobilnych i automatów. Jednak w przypadku zakładów mobilnych przedsiębiorca powinien na wniosek urzędu ds. działalności gospodarczej przedstawić uprawnienie do umieszczenia zakładu. Zakład może znajdować się także w mieszkaniu, ale jeżeli przedsiębiorca nie jest jego właścicielem, może w nim prowadzić działalność wyłącznie za zgodą właściciela.

Przedsiębiorca powinien z wyprzedzeniem poinformować urząd ds. prowadzenia działalności gospodarczej o rozpoczęciu i zakończeniu prowadzenia działalności. Przedsiębiorca zobowiązany jest także do zapewnienia, aby zakład był dostosowany do prowadzenia działalności w myśl odrębnych przepisów prawa. Dla każdego zakładu należy ustanowić osobę odpowiedzialną za działalność zakładu (nie dotyczy to automatów).

Zakład musi być trwale i widocznie oznaczony z zewnątrz firmą handlową lub nazwą albo imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy wraz z jego numerem identyfikacyjnym (regon). Mobilny zakład lub automat powinien być dodatkowo oznaczony informacją nt. siedziby lub adresu, pod którym mieści się jednostka organizacyjna osoby zagranicznej. Zakład przeznaczony do sprzedaży towarów lub świadczenia usług na rzecz konsumentów musi być trwale i widocznie z zewnątrz oznaczony także informacjami, o których mowa w § 17 ust. 8 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej:

imieniem i nazwiskiem osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie zakładu, za wyjątkiem automatów, godzinami otwarcia lub pracy przeznaczonymi dla konsumentów, jeżeli nie jest to zakład mobilny lub automat, kategorią i klasą obiektu noclegowego świadczącego usługi tymczasowego zakwaterowania.

W przypadku zamknięcia zakładu przeznaczonego do sprzedaży towarów lub świadczenia usług na rzecz konsumentów, przedsiębiorca ma obowiązek z wyprzedzeniem (chyba że na przeszkodzie stoją poważne powody) umieścić w odpowiednim miejscu widocznym z zewnątrz informacje o okresie zamknięcia, za wyjątkiem zakładów mobilnych i automatów.

Przedsiębiorca może sprzedawać towary lub świadczyć usługi, o ile sprzedaż towarów lub świadczenie usług nie wymaga koncesji, przy pomocy automatów obsługiwanych przez konsumenta. Sprzedaż towarów lub świadczenie usług przy pomocy automatów nie może umożliwiać zdobycia pewnych rodzajów towarów osobom objętym szczególnymi przepisami prawa.

### **1.5.3. Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej**

Podmiotem uprawnionym do prowadzenia działalności gospodarczej może być osoba fizyczna lub prawna, jeżeli spełni warunki określone w ustawie o prowadzeniu działalności gospodarczej (zwana dalej też „przedsiębiorcą”). Państwowe zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej (zwane dalej „koncesją”) wymagane jest w ustawie w określonych przypadkach.

Obowiązuje podstawowa zasada, że osoba fizyczna, która nie posiada miejsca zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej, lub osoba prawna, która nie ma siedziby na terytorium Republiki Czeskiej (zwana dalej „osobą zagraniczną”), na terytorium Republiki Czeskiej może prowadzić działalność gospodarczą na takich samych warunkach i w takim samym zakresie jak osoba czeska. Wyjątek ma miejsce w sytuacji, gdy z ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub innej ustawy wynika coś innego.

Przykładem takiego wyjątku (odstępstwa) jest, że zagraniczna osoba fizyczna, która zamierza na terytorium Republiki Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą, musi w celu zgłoszenia działalności gospodarczej i do wniosku o koncesję przedstawić dokument potwierdzający udzielenie wizy na pobyt powyżej 90 dni lub zezwolenie na pobyt długoterminowy. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie osoby, która zgodnie z ustawą o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiki Czeskiej zobowiązana jest w celu pobytu na terytorium Republiki Czeskiej do posiadania pozwolenia (w szczególności dotyczy to osób z państw trzecich, nie obywateli Unii Europejskiej). Złożenie ww. dokumentów nie dotyczy zagranicznej osoby fizycznej, która zamierza na terytorium Republiki Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem jednostki organizacyjnej swojego zakładu.

Na takich samych warunkach jak obywatel Republiki Czeskiej może prowadzić działalność gospodarczą również osoba, której przyznano azyl lub ochronę uzupełniającą, oraz członkowie jej rodziny.

Jeżeli z ustawy wynika obowiązek złożenia dokumentu potwierdzającego pewne okoliczności, rozumie się przez to złożenie dokumentu wraz z tłumaczeniem na język czeski wykonanym przez tłumacza wpisanego na listę biegłych i tłumaczy przysięgłych, jeżeli dokument ten nie został wydany w języku czeskim. Prawdziwość podpisu i pieczętki na oryginałach przedstawianych dokumentów, które wydano za granicą, należy uwierzytelnić.

#### **1.5.4. Ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej**

Ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby fizyczne zapisane są w § 6 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Warunkami tymi jest pełna zdolność do czynności prawnych oraz nieskazitelność.

Zdolność do czynności prawnych oznacza zdolność do wykonywania we własnym imieniu czynności prawnych, nabywania praw i zaciągania zobowiązań. Niezbędna jest pełna zdolność do czynności prawnych, którą uzyskuje się wraz z ukończeniem 18. roku życia. Zdolność do czynności prawnych można zastąpić zgodą sądu na zgodę przedstawiciela ustawowego osoby małoletniej na samodzielne prowadzenie działalności gospodarczej. Zdolność do czynności prawnych przedstawia się poprzez przedstawienie ważnego dowodu osobistego lub paszportu osoby fizycznej.

Za nieskazitelną nie jest uważana osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie, jeżeli przestępstwo to zostało popełnione w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej lub z przedmiotem działalności gospodarczej, o którą wnioskuje lub którą zgłasza, jeżeli nie jest traktowana jako osoba, która nie została skazana.

W przypadku obywateli Republiki Czeskiej nieskazitelność potwierdza się wyciągiem z ewidencji Rejestr Karny. W przypadku osób będących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej na podstawie dokumentów, o których mowa w § 46 ust. 1 lit. a). W przypadku osób, które nie są obywatelami Republiki Czeskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, nieskazitelność przedstawia się na podstawie dokumentów, o których mowa § 46 ust. 1 lit. b) oraz wyciągu z ewidencji Rejestr Karny, o ile nie są to osoby, które mają na terytorium Republiki Czeskiej pozwolenie na pobyt stały (wówczas dokumentują nieskazitelność tak jak obywatele Republiki Czeskiej). Urząd ds. działalności gospodarczej uprawniony jest na mocy odrębnych przepisów prawa do wnioskowania o wydanie wyciągu z ewidencji Rejestr Karny. Wniosek o wydanie wyciągu z rejestru karnego oraz wyciąg z rejestru karnego są przekazywane w formie elektronicznej, w sposób umożliwiający dostęp na odległość.

Szczególne warunki dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej zapisane są w § 7 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Za szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej rozumie się kwalifikacje zawodowe lub inne, jeżeli są one wymagane na mocy ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub odrębnych przepisów.

W przypadku tzw. wolnych rodzajów działalności gospodarczej szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej nie są określone, wystarczy spełnić ogólne warunki prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku działalności rzemieślniczej, powiązanej i koncesjonowanej działalności gospodarczej ustawa nakłada obowiązek spełnienia także szczególnych kwalifikacji zawodowych lub innych kwalifikacji.

Wykonywanie koncesjonowanej działalności gospodarczej możliwe jest także wyłącznie przy spełnieniu kwalifikacji zawodowych, o których mowa w 2. kolumnie załącznika nr 3 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. W 3. kolumnie są ponadto wymienione warunki dotyczące wydania koncesji. Natomiast w 4. kolumnie znajduje się informacja, czy w celu wydania koncesji wymagana jest opinia właściwego organu.



Obywatel Republiki Czeskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej może potwierdzić swoje kwalifikacje zawodowe dokumentem o uznaniu kwalifikacji zawodowych, wydanym przez organ ds. uznawania kwalifikacji w myśl ustawy o uznawaniu kwalifikacji zawodowych. Urząd ds. działalności gospodarczej może określić lub zmienić przedsiębiorcy warunki prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej lub na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Przedsiębiorca ma obowiązek zapewnienia wykonywania czynności, które wchodzą w zakres działalności wymienionych w załączniku nr 5 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej, tylko przez osoby fizyczne spełniające wymogi co do kwalifikacji zawodowych, o których mowa w tym załączniku. Przepis ten nie ma wpływu na odrębne przepisy prawa określające kwalifikacje zawodowe osób fizycznych dotyczące wykonywania pewnych rodzajów działalności. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzenia ewidencji dotyczącej osób spełniających kwalifikacje zawodowe i przechowywania kopii dokumentów potwierdzających te kwalifikacje zawodowe co najmniej przez okres 3 lat od zakończenia wykonywania czynności przez te osoby; jednocześnie ma obowiązek przestrzegania obowiązków określonych w ustawie nr 101 z 2000 roku o ochronie danych osobowych i zmianie niektórych ustaw (zákon 101/2000 Dz.U. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů).

#### **1.5.5. Przeszkody w prowadzeniu działalności gospodarczej**

Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej w § 8 wymienia przeszkody dla prowadzenia działalności gospodarczej. Przeszkodą jest na przykład ogłoszenie upadłości osoby fizycznej lub prawnej od określonego w ustawie dnia. Działalności gospodarczej osoba fizyczna lub prawna nie może też prowadzić przez okres 3 lat od uprawomocnienia się decyzji o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego. Ponadto przykładowo osoba fizyczna lub prawna, na którą sąd lub organ administracyjny nałożył karę lub sankcję zakazu wykonywania działalności gospodarczej w branży lub branży pokrewnej, nie może w czasie obowiązywania tego zakazu prowadzić tej działalności gospodarczej. Działalności gospodarczej nie może też prowadzić osoba fizyczna lub prawna, której zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zostało cofnięte.

#### **1.5.6. Prowadzenie działalności gospodarczej za pośrednictwem "odpowiedzialnego przedstawiciela"**

Przedsiębiorca może prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem tzw. odpowiedzialnego przedstawiciela (odpovědný zástupce) a w przypadkach określonych ustawą wręcz ma taki obowiązek. Jest nim osoba fizyczna ustanowiona przez przedsiębiorcę, która odpowiedzialna jest za prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i przestrzeganie przepisów dot. prowadzenia działalności gospodarczej i ma z przedsiębiorcą zawartą umowę. Nikt nie może być powołany do pełnienia funkcji odpowiedzialnego przedstawiciela dla więcej niż czworga przedsiębiorców. Odpowiedzialny przedstawiciel musi spełniać ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej w myśl § 6 i § 7 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca, będący osobą fizyczną i niespełniający szczególnych warunków prowadzenia działalności (§ 7), musi ustanowić tzw. odpowiedzialnego przedstawiciela. Ponadto odpowiedzialnego przedstawiciela musi mieć przedsiębiorca, będący osobą prawną, w przypadku działalności wymagającej spełnienia szczególnych warunków prowadzenia działalności gospodarczej (§ 7). Czeska

osoba prawna mianuje odpowiedzialnym przedstawicielem osobę, która jest jej organem statutowym lub jego członkiem. Zagraniczna osoba prawna powołuje na stanowisko odpowiedzialnego przedstawiciela kierownika jednostki organizacyjnej zakładu zlokalizowanej na terytorium Republiki Czeskiej. Jeżeli nie można powołać na odpowiedzialnego przedstawiciela nikogo z ww. osób, przedsiębiorca powołuje na to stanowisko inną osobę. Osoba odpowiedzialnego przedstawiciela musi każdorazowo spełniać warunki w zakresie wykonywania tej funkcji w myśl ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Przedsiębiorca może ustanowić odpowiedzialnego przedstawiciela także w przypadkach, gdy ustawa tego nie wymaga. Odpowiedzialny przedstawiciel musi na powołanie go do funkcji wyrazić zgodę.

Jeżeli odpowiedzialny przedstawiciel zaprzestanie wykonywania swojej funkcji lub nie spełnia warunków, przedsiębiorca musi najpóźniej w ciągu 15 dni powołać nowego odpowiedzialnego przedstawiciela. Nie dotyczy to sytuacji, gdy prowadzenie działalności jest zawieszona lub jeżeli przedsiębiorca poinformuje urząd ds. działalności gospodarczej, że prowadzenie działalności jest tymczasowo wstrzymane (§ 31 ust. 11 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). W określonych przypadkach można prowadzić działalność gospodarczą bez odpowiedzialnego przedstawiciela, musi to jednak umożliwiać inny przepis prawa i należy postępować zgodnie z warunkami w nim określonymi. Wówczas urząd ds. prowadzenia działalności gospodarczej wpisuje do rejestru działalności gospodarczej zakończenie wykonywania funkcji odpowiedzialnego przedstawiciela oraz informację, że działalność jest tymczasowo prowadzona bez odpowiedzialnego przedstawiciela.

#### **1.5.7. Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej**

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej (živnostenské oprávnění, § 10 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej) to subiektywne zezwolenie przedsiębiorcy na prowadzenie działalności gospodarczej. Nie można go więc utożsamiać z wyciągiem z rejestru działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca potwierdza swoje zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie wyciągu z rejestru działalności gospodarczej zawierającego informacje określone w ustawie. Do czasu wydania wyciągu, zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej potwierdza się egzemplarzem zgłoszenia z udokumentowanym doręczeniem do urzędu ds. działalności gospodarczej, także za pośrednictwem punktu kontaktowego administracji publicznej, lub prawomocną decyzją w sprawie udzielenia koncesji.

Urząd ds. działalności gospodarczej potwierdza spełnienie warunków do prowadzenia działalności gospodarczej wydając wyciąg zagranicznym osobom fizycznym, które zamierzają na terytorium Republiki Czeskiej prowadzić działalność gospodarczą za pośrednictwem jednostki organizacyjnej swojego zakładu, lub założycielom, względnie organom lub osobom uprawnionym do złożenia wniosku o wpis czeskiej osoby prawnej do rejestru handlowego lub o podobnym charakterze, jeżeli jest uwiarygodnione, że osoba prawna została założona, lub zagranicznym osobom prawnym. W przypadku ww. osób zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej powstaje z dniem ich wpisania do rejestru handlowego lub o podobnym charakterze, jeżeli wpisują się do takiego rejestru. Jeżeli osoby te nie złożą wniosku o wpis w terminie 90 dni od dnia doręczenia wyciągu lub jeżeli wniosek zostaje odrzucony, urząd ds. działalności gospodarczej wydaje decyzję, że zgłaszający nie spełnił warunków umożliwiających powstanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; w przypadku koncesji okoliczność tę wpisuje do akt i do rejestru działalności gospodarczej.

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej nie może być przeniesione na inną osobę. Inna osoba może je wykonywać tylko w sytuacji, gdy stanowi tak ustawa.

Zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej podlega ocenie według przedmiotu działalności gospodarczej wskazanego w wyciągu przy uwzględnieniu przepisów 3. części ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na tzw. wolną działalność gospodarczą uprawnia do wykonywania działalności określonych w załączniku nr 4 do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej. Jeżeli do prowadzenia działalności gospodarczej w myśl załączników nr 2 i 3 wymagany jest dokument wydany przez odrębny organ na podstawie odrębnych przepisów prawa, zakres zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej określa wymieniony dokument. W przypadku wątpliwości co do zakresu zezwolenia, na wniosek przedsiębiorcy decyzję podejmuje urząd ds. działalności gospodarczej.

Osoba fizyczna lub prawna, która zamierza prowadzić działalność gospodarczą podlegającą zgłoszeniu, ma obowiązek zgłoszenia tego w urzędzie ds. prowadzenia działalności. W zgłoszeniu osoba fizyczna wpisuje dane, o których mowa w § 45 ust. 2 oraz dołącza załączniki wg § 46 ust. 1, osoba prawna wpisuje dane wymienione w § 45 ust. 3 i dołącza załączniki wg § 46 ust. 2.

Zgłaszający powinien także określić przedmiot działalności gospodarczej podany w zgłoszeniu w wystarczającym stopniu skonkretyzowania i jednoznaczności (§ 45 ust. 3 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). Jeżeli osoba zgłaszająca spełniła wszystkie warunki określone na mocy ustawy, urząd ds. działalności gospodarczej dokonuje wpisu do rejestru działalności gospodarczej w ciągu 5 dni od dnia doręczenia zgłoszenia i wydaje przedsiębiorcy wyciąg.

Osoba, która zamierza prowadzić koncesjonowaną działalność gospodarczą, składa wniosek o wydanie koncesji w urzędzie ds. działalności gospodarczej (§ 50 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej – wymogi dot. wniosku o koncesję). Następnie wniosek jest rozpatrywany i podejmowana jest decyzja w sprawie koncesji. Urząd ds. działalności gospodarczej w ciągu 5 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o udzieleniu koncesji dokonuje wpisu do rejestru działalności gospodarczej i wydaje przedsiębiorcy wyciąg.

Zgłoszenie działalności gospodarczej lub wniosek o koncesję składane są na formularzu wydanym przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu.

Ogólnie, w przypadku działalności podlegających zgłoszeniu zezwolenie na jej prowadzenie powstaje z dniem zgłoszenia, w przypadku działalności koncesjonowanych z dniem uprawomocnienia się decyzji o przyznaniu koncesji.

Przedsiębiorca powinien zgłosić urzędowi ds. prowadzenia działalności gospodarczej wszystkie zmiany i uzupełnienia dotyczące danych i dokumentów, które są określone jako wymogi wniosku o koncesję i złożyć dokumenty potwierdzające te okoliczności w ciągu 15 dni od dnia ich zaistnienia; nie ma to zastosowania, jeżeli dotyczy zmian i uzupełnień już wpisanych w podstawowych rejestrach w myśl ustawy nr 111 z 2009 roku o podstawowych rejestrach, w rejestrze handlowym lub w systemie informacyjnym ewidencji ludności, jeżeli przedsiębiorca jest obywatelem RCz lub w informacyjnym systemie cudzoziemców, jeżeli przedsiębiorca jest cudzoziemcem. Zmiany

i uzupełnienia danych, pozyskanych z tych rejestrów, systemów lub z rejestru handlowego, urząd ds. działalności gospodarczej wpisuje bez zbędnej zwłoki w rejestrze działalności gospodarczej.

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej wygasa w przypadkach określonych ustawą (§ 57 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej). Dotyczy to przypadków zgonu przedsiębiorcy lub likwidacji osoby prawnej, upływu okresu, wykreślenia osoby zagranicznej obowiązkowo wpisanej w rejestrze handlowym lub jej przedmiotu działalności z rejestru handlowego, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy prawa, decyzji urzędu ds. prowadzenia działalności gospodarczej o cofnięciu zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej.

Urząd ds. działalności gospodarczej unieważnia zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej, jeżeli przedsiębiorca nie spełnia już ogólnych warunków prowadzenia działalności gospodarczej, co do zasady, jeżeli pojawią się przeszkody w myśl § 8 ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej, przedsiębiorca złoży taki wniosek lub przedsiębiorca nie przedstawi tytułu prawnego do użytkowania lokali do prowadzenia działalności gospodarczej. Urząd ds. działalności gospodarczej może także w określonych ustawą przypadkach zawiesić prowadzenie działalności gospodarczej, przykładowo jeżeli zagraniczna osoba fizyczna, której zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium Republiki Czeskiej powiązane jest z pozwoleniem na pobyt na terytorium Republiki Czeskiej, nie spełnia tego warunku.

#### **1.5.8. Urzędy ds. działalności gospodarczej**

Zgodnie z ustawą o urzędach ds. działalności gospodarczej przez urzędy te rozumie się gminne urzędy ds. działalności gospodarczej, krajskie urzędy ds. działalności gospodarczej oraz Urząd ds. Działalności Gospodarczej Republiki Czeskiej.

Gminnymi urzędami ds. działalności gospodarczej są wydziały urzędów gmin o rozszerzonych kompetencjach (obce s rozšířenou působností) oraz na terenie miasta stołecznego Pragi wydziały działalności gospodarczej urzędów dzielnic miejskich określonych w statucie miasta stołecznego Pragi. Krajskimi urzędami ds. działalności gospodarczej są wydziały urzędów krajskich a na terenie miasta stołecznego Pragi wydział działalności gospodarczej Magistratu Miasta Stołecznego Pragi.

Urzędy ds. działalności gospodarczej pełnią funkcję centralnych punktów rejestracji. Przedsiębiorca może więc podstawowe czynności związane z jego rejestracją w związku z działalnością gospodarczą wykonać w urzędzie ds. działalności gospodarczej jako centralnym punkcie rejestracji. Służy do tego jednolity formularz rejestracyjny (JFR). Jednolity formularz rejestracyjny zastępuje różne typy formularzy, które przedsiębiorca musi złożyć przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, ale także w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, w urzędzie ds. działalności gospodarczej, właściwym zakładzie ubezpieczeń społecznych i zakładzie ubezpieczeń zdrowotnych. Wymogi wymagane przez poszczególne urzędy ujednociono w jednym formularzu, co jest dla przedsiębiorcy bardziej przejrzyste.

Przedsiębiorcy mogą zarejestrować działalność, względnie dokonać zmian w rejestracji, w jednym miejscu przy pomocy JFR. Jeżeli przedsiębiorca chce dokonać czynności nie tylko w stosunku do urzędu ds. działalności gospodarczej, ale także innych instytucji, wówczas wykorzystanie JFR jest obowiązkowe. Formularz wydany przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu musi być obowiązkowo wykorzystany w przypadku zgłoszenia działalności lub wniosku o wydanie koncesji.

## 1.6 Skrzynki danych elektronicznych

Skrzynki danych elektronicznych (datové schránky) są informacyjnym systemem administracji publicznej na terytorium Republiki Czeskiej, który powstał w oparciu o ustawę nr 300 z 2008 roku o elektronicznych czynnościach i autoryzowanej konwersji dokumentów (zákon 300/2008 Dz.U., o elektroniczých úkonech a autorizované konverzi dokumentů) i właściwe rozporządzenia. Skrzynki danych tworzy i administruje Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

Dla podmiotów określonych w ustawie skrzynki danych są tworzone obowiązkowo, pozostałe mają możliwość stworzenia sobie skrzynki danych na podstawie wniosku. Stworzenie skrzynki danych (również na podstawie wniosku) jest nieodpłatne.

Skrzynkę danych elektronicznych posiadają obowiązkowo organy władzy publicznej, komornicy, notariusze i adwokaci. Ponadto skrzynka danych jest automatycznie tworzona dla osób prawnych stworzonych na mocy ustawy, osób prawnych wpisanych w rejestrze handlowym oraz jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa zagranicznej osoby prawnej wpisanych w rejestrze handlowym. Pozostałe osoby prawne mogą założyć skrzynkę danych na podstawie złożonego przez siebie wniosku.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz inne osoby fizycznie nie mają obowiązku posiadania skrzynki danych. Mają jednak tak samo możliwość jej stworzenia na podstawie złożonego wniosku.

Osobom fizycznym prowadzącym działalność gospodarczą oraz osobom prawnym, zarejestrowanym za granicą, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zakłada skrzynkę danych wyłącznie na ich wniosek. Jej stworzenie w przypadku tych podmiotów nie jest obowiązkowe ani automatyczne, jest to kwestia ich dobrowolnej decyzji.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zakłada skrzynkę danych także prowadzącym działalność osobom fizycznym i prawnym na ich wniosek. Jej założenie jest dobrowolne.

Za pośrednictwem skrzynek danych elektronicznych można przesyłać w formie elektronicznej dokumenty organom władzy publicznej, jak również je od nich przyjmować. Ten sposób komunikacji zastępuje klasyczny sposób doręczenia w postaci papierowej. Dzięki temu papierowe i elektroniczne przesyłanie dokumentów jest równoważne. Celem wprowadzenia skrzynek danych elektronicznych jest szybsza, tańsza i bardziej niezawodna administracja publiczna.

Dokument dostarczony do skrzynki danych uważa się za doręczony w momencie, gdy do skrzynki danych zaloguje się osoba, która ma przy uwzględnieniu zakresu swoich uprawnień dostęp do przesłanego dokumentu. Nie jest istotne, czy osoba zapoznała się z doręczonym dokumentem. Decydującym momentem jest samo zalogowanie się. Ustawa przewiduje także możliwość, że osoba celowo nie zaloguje się do skrzynki danych, aby uniknąć doręczenia. W takiej sytuacji dokument przekazany do skrzynki danych uważa się za doręczony na dziesiąty dzień od dnia jego wpływu do skrzynki. Ta fikcja doręczenia jednak nie obowiązuje w przypadku, gdy inny przepis prawa wyklucza doręczenie zastępcze. Powyższe dotyczy doręczania osobom prywatnym, które posiadają skrzynki danych elektronicznych. W przypadku organu władzy publicznej dokument dostarczony do skrzynki danych doręczony jest już w momencie dostarczenia.

### **1.6.1. Autoryzowana konwersja dokumentów**

Ustawa nr 300 z 2008 roku o elektronicznych czynnościach i autoryzowanej konwersji dokumentów umożliwia także autoryzowaną konwersję dokumentów. Parametry techniczne określone są szczegółowo w rozporządzeniu nr 193 z 2009 roku w sprawie określenia szczegółów przeprowadzania autoryzowanej konwersji dokumentów.

Przez konwersję dokumentu rozumie się jego całkowite przekształcenie z formy papierowej na dokument zawarty w wiadomości w postaci danych lub pliku danych, lub odwrotnie przekształcenie dokumentu zawartego w wiadomości w postaci danych do dokumentu w postaci papierowej. Każdorazowo weryfikuje się zgodność zawartości dokumentów i dołącza się klauzulę weryfikacyjną. Konwersja nie jest możliwa np. gdy dokument jest w innej postaci niż papierowej lub w postaci wiadomości w formie danych, jeżeli jest to np. dowód osobisty, dokument podróży, pozwolenie na broń, prawo jazdy, papier wartościowy, los, czek, weksel lub jeżeli dokument w postaci papierowej ma stempel plastycznej pieczętki.

Dokument powstały w wyniku konwersji ma takie same skutki prawne jak urzędowo uwierzytelniona kopia dokumentu, który był poddany konwersji. Zastępuje więc w pełni oryginalny dokument.

Konwersji na wniosek dokonują punkty kontaktowe administracji publicznej (Czech POINT) a z urzędu wykonują ją organy władzy publicznej w celach wykonywania swoich działań. Czech POINT to skrót określający czeski podawczy weryfikacyjny informacyjny terminal krajowy, który pełni funkcję punktu kontaktowego obywatela z administracją publiczną. Czech POINT umożliwia łatwą komunikację z państwem za pośrednictwem jednego miejsca. Obywatel nie musi więc składać wizyty w kilku urzędach, wystarczy pójść do najbliższego punktu Czech POINT i załatwić określone sprawy. Projekt Czech POINT jest ułatwieniem komunikacji z państwem.

### **1.7. Podpis elektroniczny**

Podpis elektroniczny (podpis cyfrowy, certyfikat kwalifikowany) to oznaczenie specyficznych danych, które w komputerze zastępują klasyczny własnoręczny podpis bądź też podpis uwierzytelniony. Dołączany jest on do wiadomości elektronicznej lub jest z nią logicznie połączony, umożliwiając w ten sposób weryfikację tożsamości podpisanej osoby w stosunku do wiadomości elektronicznej. Elementem podpisu elektronicznego jest identyfikacja osoby, która podpis stworzyła. Oprócz operacji matematycznych weryfikacja podpisu elektronicznego obejmuje także transfer wiarygodności z wiarygodnej strony trzeciej na autora podpisu a także wiarygodność dokumentu podpisanego w sposób elektroniczny. W tym celu wykorzystywany jest certyfikat cyfrowy oraz podmiot certyfikacyjny lub Sieć Zaufania.

### **1.8. Dofinansowanie dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy**

Na podstawie ustawy nr 435 z 2004 roku o zatrudnianiu określone zostały szczegóły tworzenia miejsc pracy społecznie użytecznej oraz tworzenia robót publicznych.

Urząd Pracy, który dane dofinansowanie przyznaje, uwzględni sytuację na rynku pracy, okres wykorzystania miejsca pracy społecznie użytecznej lub robót publicznych, okres, który jest niezbędny

do takiego miejsca pracy, zakładane koszty utworzenia takiego miejsca pracy oraz społeczną celowość i efektywność nowych miejsc pracy.

Do form dofinansowania należy zwrotna pomoc finansowa (pożyczka nieoprocentowana), dotacje na wynagrodzenia (płace) oraz ich rekompensaty, w tym ubezpieczenie społeczne oraz dopłaty na państwową politykę zatrudniania, oraz składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, dotacje na zwrot odsetek od kredytów oraz inne celowo przeznaczone dotacje.

Wysokość dotacji lub bezwrotnej pomocy finansowej może wynosić **maksymalnie 80.000 CZK** na jedno miejsce pracy w zależności od planowanych kosztów na jego utworzenie. Dotacje na koszty pracy może urząd pracy wypłacać tylko przez okres, przez który miejsce pracy jest obsadzone przez osobę poszukującą zatrudnienia, **najdłużej jednak przez okres 24 miesięcy**.

Jeżeli pracodawca w związku z przejściem na nowy program gospodarczy nie może pracownikom zapewnić pracy (w zakresie określonego tygodniowego czasu pracy), może domagać się on od urzędu pracy dofinansowania na częściowe pokrycie wynagrodzeń – §117 ustawy nr 435/2004 Dz.U.

Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych udziela pracodawcom pomocy materialnej na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach zachęt inwestycyjnych zgodnie z ustawą nr 435 z 2004 roku.

Pomoc materialna na tworzenie nowych miejsc pracy może zostać udzielona pracodawcy, który stworzy nowe miejsca pracy na terenie, na którym średnia stopa bezrobocia za okres 2 zakończonych półroczy poprzedzających dzień przedłożenia zamysłu pracodawcy dotyczącego uzyskania zachęty inwestycyjnej, sięga co najmniej średniej stopy bezrobocia w Republice Czeskiej. Do całkowitej liczby nowych miejsc pracy wliczane są miejsca wytwarzane od dnia przedłożenia zamysłu uzyskania zachęty inwestycyjnej.

## 1.9. INCOTERMS

International Commercial Terms – międzynarodowe warunki obowiązujące dla transportu towarów opracowuje Międzynarodowa Izba Handlowa (International Chamber of Commerce - ICC).

INCOTERMS powstały w Paryżu w 1936 roku. Międzynarodowa Izba Gospodarcza wydała je w celu rozwiązania problemów związanych z odmiennością kodeksów handlowych różnych państw. Handel międzynarodowy bardzo się zmieniał, stąd też korygowano je w latach 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 i w 2010 roku do obecnej formy. Dotyczą one stosunków wynikających z umowy kupna-sprzedaży, obowiązków związanych z odprawą celną, opakowania towarów oraz odbierania dostaw. Incoterms przeznaczone były wprawdzie zawsze dla handlu międzynarodowego, jednak czasami używane są także w ramach umów obejmujących wewnątrz krajowe transakcje handlowe. Podstawowym mitem występującym w praktyce biznesowej jest bezpośrednie powiązanie klauzuli INCOTERMS z umową transportową. Błąd tkwi w tym, że samo włączenie takiego postanowienia (czyli klauzuli INCOTERMS) stanowi zazwyczaj przedmiot umowy kupna i obowiązki z niej wynikające są wiążące dla sprzedającego i kupującego. Zadaniem INCOTERMS zastosowanych w konkretnej umowie kupna-sprzedaży w stosunku do umowy transportowej jest więc swoista wskazówka dla strony zobowiązanej do zorganizowania transportu.

## **1.10. Opłaty lokalne**

W myśl ustawy nr 565 z 1990 roku o opłatach lokalnych gminy mogą pobierać opłatę od psów, opłatę uzdrowskową lub rekreacyjną (klimatyczną), opłatę za korzystanie z miejsca publicznego, opłatę od biletów, opłatę za wykorzystanie miejsc noclegowych, opłatę za pozwolenie wjazdu samochodem na teren wybranych miejsc i dzielnic miasta, opłatę za prowadzenie systemu gromadzenia, odbioru, transportu, segregacji, wykorzystania i likwidacji odpadów komunalnych, opłatę za zwiększenie wartości budowlanej w wyniku umożliwienia jej połączenia do budowanego wodociągu lub kanalizacji.

Gmina na sesji rady gminy ustala, które opłaty będzie pobierała i w jakiej wysokości. Wysokość opłaty nie może przekroczyć kwoty określonej w ustawie. Decyzja Gminy podlega opublikowaniu w obwieszczeniu gminnym.

## **1.11. Usługi bankowe dla przedsiębiorców**

Każdy bank w Republice Czeskiej oferuje szeroki wachlarz usług. Usługi banków praktycznie się jednak zbyt różnią.

Niektóre banki mają w ofercie tylko jeden rodzaj rachunku biznesowego, inne mają bogatszą ofertę. Zależy to przede wszystkim od wielkości firmy i wymagań przedsiębiorcy. Czy chce on korzystać z karty płatniczej, bankowości internetowej i innych usług. Opłaty bankowe za obsługę rachunku są różne, decyduje o tym zazwyczaj właśnie zakres usług towarzyszących rachunkowi. Niektóre banki oferują także specjalne rachunki dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność. Możliwe jest także posiadanie konta w walucie obcej, które może być niektórym przedsiębiorcom potrzebne.

Ponadto banki oferują kredyty biznesowe, np. rachunki z debetem oraz różne produkty kredytowe. Większość banków oferuje produkty na finansowanie działalności lub inwestycje. Dla przedsiębiorców dostępne są także gwarancje bankowe, które mogą być przydatne w momencie korzystania z dofinansowania unijnego.

## **1.12. Ustawowy obowiązek przechowywania określonych dokumentów**

W działalności gospodarczej istnieje ustawowy obowiązek przechowywania ważnych dokumentów. Niektóre wystarczy archiwizować przez 5 lat, niektóre przez 10 a inne nawet przez 30 lat. Regulacje prawne dotyczące minimalnego okresu przechowywania różnych dokumentów zawarte są w kilku ustawach. Przykładowo w ustawie o rachunkowości, ustawie o podatkach dochodowych, ustawie o podatku od wartości dodanej, ordynacji podatkowej i w ustawie o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego. Każdorazowo należy więc sprawdzić, która ustawa dotyczy konkretnego dokumentu. Od tego zależy jest niezbędny okres jego przechowywania. Jednego konkretnego dokumentu może dotyczyć nawet kilka różnych przepisów. Wówczas taki dokument należy przechowywać przez najdłuższy okres określony w akcie prawnym, który danego dokumentu dotyczy.

### **1.12.1. Dokumenty księgowe**

Przedsiębiorca ma ustawowy obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych (ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości). W związku z tym obowiązkiem na podstawie operacji gospodarczych



zachodzących w przedsiębiorstwie generowane są dokumenty księgowe. Mogą one mieć postać dowodu księgowego, formę techniczną lub mieszaną. Dokumenty, które przedsiębiorca musi po zakończeniu okresu obrachunkowego przechowywać, to:

- sprawozdania finansowe, sprawozdanie roczne – 10 lat,
- dokumenty księgowe, księgi rachunkowe, plany amortyzacji, zestawienia inwentaryzacyjne, plan kont, wykazy – 5 lat,
- zapisy księgowe, na podstawie których podmioty gospodarcze dokumentują prowadzenie ksiąg rachunkowych – 5 lat.

#### **1.12.2. Dokumenty kadrowe**

Przedsiębiorcy zatrudniający pracowników muszą także w myśl ustawy nr 582 z 1991 roku o organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego prowadzić odpowiednią ewidencję kadrową, w szczególności związaną z ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym pracowników. Dokumenty należy przechowywać od roku następującego po roku, którego dokumenty dotyczą:

- egzemplarze kart ewidencyjnych – 3 lata,
- listy wynagrodzeń, zapisy księgowe dotyczące danych niezbędnych do celów ubezpieczenia emerytalnego i rentowego – 30 lat (w przypadku ubezpieczenia emerytalnego tylko 10 lat),
- w przypadku spółki prawa handlowego (oraz spółdzielni) listę wspólników, członków organu statutowego, rady nadzorczej oraz wykaz, gdy spółka nie odprowadziła składek na zabezpieczenie społeczne i składek na państwową politykę zatrudnienia – 6 lat (3 lata po zapłaceniu zaległych składek).

#### **1.12.3. Dokumenty podatkowe**

Przedsiębiorcy – płatnicy podatku od wartości dodanej (VAT) – muszą przechowywać także dokumenty podatkowe. W myśl § 27 ustawy nr 235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej, dokumenty przechowywać należy przez okres 10 lat od końca okresu obrachunkowego.

#### **1.12.4. Pozostałe dokumenty**

Każdy przedsiębiorca wpisany do rejestru handlowego musi w myśl ustawy nr 499 z 2004 roku o archiwizacji i zarządzaniu aktami, przechowywać i umożliwić wyjęcie z tych archiwizowanych dokumentów także niektóre dokumenty o znaczeniu strategicznym.

#### **1.12.5. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy**

Jeżeli przedsiębiorca zatrudnia choćby jednego pracownika musi zgodnie z ustawą opłacać ubezpieczenie, z którego tytułu zostanie pracownikowi wypłacone odszkodowanie za ujemę na zdrowiu i szkodę powstałą w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową. Z ubezpieczenia wypłacane są roszczenia pracowników z tytułu szkód powstałych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, w tym także w czasie podróży służbowych bez ograniczenia miejsca.

Ubezpieczenie jest obowiązkowe, stąd nie jest zawierana umowa ubezpieczeniowa. Ubezpieczenie powstaje z dniem zawarcia pierwszego stosunku pracowniczoprawnego. Fakt ten pracodawca powinien zgłosić na piśmie i bez zbędnej zwłoki firmie ubezpieczeniowej. Podaje on swój numer identyfikacyjny (REGON) lub inny numer, który go zastępuje (np. numer pesel w przypadku, gdy

pracodawcą jest osoba prywatna nieprowadząca działalności gospodarczej). Pracodawca składa zgłoszenie na zgłoszeniowym formularzu elektronicznym służącym lub wypełniając formularz w formacie PDF. Wypełnione zgłoszenie należy przesłać w formie pisemnej na adres firmy ubezpieczeniowej. Firma ubezpieczeniowa nie potwierdza automatycznie rejestracji nowego zgłoszenia do obowiązkowego ubezpieczenia. Zakończenie lub przerwanie zatrudnienia pracodawca zgłasza w formie pisemnej firmie ubezpieczeniowej.

Obowiązkowe ubezpieczenie obejmuje wypadki przy pracy i choroby zawodowe pracowników, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o dzieło.

Warunki stosunku pracowniczo-prawnego i zawieranie umów o dzieło i zlecenia określone są w kodeksie pracy. Jeżeli pracodawca zatrudnia pracowników tylko na podstawie umowy o dzieło (podstawa wymiaru nie przekracza 10000 CZK), płaci minimalną składkę kwartalną w wysokości 100 CZK (nieograniczona liczba umów o dzieło). Jeżeli pracownik zatrudniony na umowę o dzieło znacznie podlegać ubezpieczeniu społecznemu, wysokość obowiązkowego ubezpieczenia należy obliczyć zgodnie z metodą, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia nr 125 z 1993 roku z późniejszymi zmianami. Ubezpieczenie nie obejmuje członków rad nadzorczych, organów statutowych, pełnomocników, wspólników, chociaż od 1.1.2012 roku odprowadzane są od nich składki na ubezpieczenie społeczne.

Zgłoszenie do obowiązkowego ubezpieczenia i jego opłacanie dotyczy także zagranicznych pracodawców, którzy mają obowiązek odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne za swoich pracowników pracujących w Republice Czeskiej.

#### **1.12.6 Ubezpieczenie komercyjne**

Ubezpieczenie to w ramach prowadzonej działalności gospodarczej obejmuje na przykład ubezpieczenie sprzętu elektronicznego, maszyn, ubezpieczenie prac budowlano-montażowych, ubezpieczenie samolotów, ubezpieczenie przewoźnika samochodowego, ubezpieczenie OC z tytułu wykonywanego zawodu, ubezpieczenie gwarancji na wypadek upadłości biura podróży.

Nie wszystkie firmy ubezpieczeniowe oferują cały wachlarz usług. Niektóre specjalizują się w konkretnych produktach.

## 2. Podatki w Republice Czeskiej

### 2.1. System podatkowy

Na system podatkowy Republiki Czeskiej składają się wszystkie podatki, które są na jej terenie w pewnym okresie czasu inkasowane. Poszczególne podatki są uregulowane we właściwych ustawach podatkowych.

Podmiotem podatku jest osoba fizyczna lub prawna, na której, z mocy ustawy, ciąży obowiązek odprowadzania lub płacenia podatku. Osoby te muszą posiadać numer identyfikacji podatkowej.

### 2.2 Podstawy prawne

System podatkowy uregulowany jest poniższymi przepisami prawa

**a) *acquis communautaire*** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.

#### **b) Ustawy Republiki Czeskiej**

- Ustawa nr 280 z 2009 roku, ordynacja podatkowa, z 22.07.2009 roku (Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád ze dne 22.7.2009)
- Ustawa nr 261 z 2007 roku o stabilizacji budżetów publicznych z dnia 19.09.2007 roku (Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů ze dne 19.9.2007)
- Ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych z dnia 20.01.1992 roku (Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů z dne 20.11.1992)
- Ustawa nr 593 z 1992 roku o rezerwach na zapewnienie podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym z dnia 20.11.1992 roku (Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů ze dne 20.11.1992)
- Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 338 z 1992 roku o podatku od nieruchomości z dnia 4.05.1992 roku (Zákon ČNR č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí ze dne 4.5.1992)
- Ustawa Czeskiej Rady Narodowej nr 16 z 1993 roku o podatku drogowym z dnia 21.12.1992 roku (Zákon ČNR č. 16/1993 Sb., o dani silniční ze dne 21.12.1992)
- Ustawa nr 235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej z dnia 1.04.2004 roku (Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ze dne 1.4.2004)
- Ustawa nr 353 z 2003 roku o podatkach akcyzowych z dnia 26.09.2003 roku (Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních dani ze dne 26.9.2003)
- Ustawa nr 565 z 1990 roku o opłatach lokalnych z dnia 13.12.1990 roku (Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích ze dne 13.12.1990)
- Ustawa nr 112 z 2016 roku o ewidencji przychodów gotówkowych z dnia 13.04.2016 roku (Zákon 112/2016, o evidenci tržeb ze dne 13.4.2016)

#### **c) Przepisy wykonawcze (rozporządzenia, obwieszczenia)**

- Zarządzenie Senatu nr 340 z 2013 roku o podatku od nabycia nieruchomości z dnia 9.01.2013 roku (Zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí ze dne 9.1.2013)

#### **d) Inne ustawy**

- Ustawa nr 89 z 2012 roku, Kodeks Cywilny, z dnia 3.02.2012 roku (Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ze dne 3.2.2012)
- Ustawa nr 90 z 2012 roku o korporacjach handlowych i spółdzielniach z dnia 25.01.2012 roku (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech ze dne 25.1.2012)
- Ustawa nr 455 z 1991 roku o działalności gospodarczej z dnia 2.10.1991 roku (Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenské podnikání (živnostenský zákon) ze dne 2.10.1991)
- Ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości z dnia 12.12.1991 roku (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ze dne 12.12.1991)
- Ustawa nr 499 z 2004 roku o archiwizacji i zarządzaniu aktami z dnia 30.6.2004 roku (Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ze dne 30.6.2004)
- Ustawa nr 40 z 2009 roku, Kodeks Karny, z dnia 7.08.2009 roku (Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník ze dne 7.8.2009)

### **2.3. Numer identyfikacji podatkowej**

Numer identyfikacji podatkowej (daňové identifikační číslo, DIČ) to jednoznaczna identyfikacja podmiotu opodatkowania (płatnika lub podatnika). Każdy podmiot opodatkowania posiada swój numer identyfikacji podatkowej, przydzielany przez organ podatkowy (urząd skarbowy) po zarejestrowaniu się danego podmiotu. Numer identyfikacji podatkowej składa się z dwóch liter, określających kod kraju i numeru płatnika podatku. NIP składa się z kodu CZ i rdzennej części stanowiącej ogólny identyfikator. W przypadku osoby fizycznej to numer pesel lub inny identyfikator, o ile tak stanowi odrębna ustawa. W przypadku osoby prawnej to numer identyfikacyjny osoby (REGON). Jeżeli ogólny identyfikator nie został podmiotowi przydzielony, organ podatkowy przydziela własny identyfikator.

Poprzez swój NIP podatnik przekazuje organowi podatkowemu swoją tożsamość. Dlatego NIP należy używać przy każdym kontakcie z organem podatkowym. NIP jest szczególnie ważny dla prawidłowej identyfikacji płatności odprowadzanych na rzecz urzędu skarbowego.

Ponadto NIP używany jest do identyfikacji płatników podatku VAT. NIP identyfikuje płatnika w ramach całej Unii Europejskiej (w ramach UE stosowany jest angielski skrót VAT ID). Komisja Europejska oferuje także usługę mającą na celu sprawdzenie prawidłowości NIP. Płatnicy podatku VAT muszą podawać NIP na wszystkich swoich dokumentach i fakturach.

Ustawy podatkowe Republiki Czeskiej dotyczą ściśle także osób zagranicznych. Obowiązki podatkowe dotyczą osób zagranicznych tak samo jak osób czeskich. Dlatego osoba zagraniczna powinna szczegółowo zapoznać się z obowiązkami podatkowymi w Republice Czeskiej, by uniknąć późniejszych sankcji.

Podatki w Republice Czeskiej można sklasyfikować z kilku punktów widzenia. Przykładowo można je podzielić na podatki bezpośrednie i pośrednie. Podatki bezpośrednie charakteryzują się tym, że podatnikiem i płatnikiem jest ta sama osoba. Podatek pośredni to obowiązkowa płatność określona w ustawie, podlegająca odprowadzeniu do budżetu publicznego. Podatkiem bezpośrednim opodatkowane są dochody lub majątek podatnika. Podatnik jest osobą zobowiązaną do zapłacenia podatku a także odprowadzenia go na rachunek urzędu skarbowego. Jest więc zarazem także

płatnikiem. Podatki bezpośrednie można podzielić na podatki dochodowe i majątkowe. Podatki dochodowe obejmują podatek dochodowy od osób fizycznych i podatek dochodowy od osób prawnych. Wśród podatków majątkowych można wymienić podatek od nieruchomości, podatek od nabycia nieruchomości i podatek drogowy.

Natomiast podatki pośrednie charakteryzują się tym, że płatnik jest kim innym niż podatnik. Wśród podatków bezpośrednich można wymienić podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych oraz podatki majątkowe (podatek od nieruchomości, podatek od nabycia nieruchomości i podatek drogowy). Podatkami pośrednimi jest podatek od wartości dodanej, podatek akcyzowy (od spirytusu, piwa, wina, tytoniu, paliw i smarów) oraz podatek ekologiczny (podatek od gazu ziemnego, paliw stałych i energii elektrycznej).

W dalszej części opracowania podatki zostały podzielone na podatek od wartości dodanej, podatek akcyzowy, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek od nieruchomości, podatek drogowy i inne podatki.

#### **2.4. Podatek od towarów i usług (VAT)**

Podatek ten uregulowany jest ustawą nr 235 z 2004 o podatku od wartości dodanej (o dani z přidané hodnoty), zwaną dalej UVAT. To podatek uniwersalny, należący do najważniejszych elementów budżetu państwa.

Przedmiotem podatku VAT jest odpłatna dostawa towarów lub świadczenie usług przez osobę podlegającą opodatkowaniu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej z miejscem świadczenia w kraju, import towarów z miejscem świadczenia w kraju. Ponadto wewnątrzwspólnotowe nabycie za wynagrodzeniem towarów zrealizowane w kraju przez osobę podlegającą opodatkowaniu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub osobę prawną niebędącą podatnikiem VAT oraz odpłatne nabycie nowego środka transportu z innego państwa członkowskiego przez osobę niebędącą podatnikiem VAT.

Świadczeniem podlegającym opodatkowaniu jest świadczenie, które jest przedmiotem opodatkowania i nie jest zwolnione z podatku. UVAT w § 2a określa wyłączenia z przedmiotu opodatkowania, np. nabycie towarów z innego państwa członkowskiego, jeżeli dostawa tych towarów byłaby w kraju zwolniona z podatku. § 2 UVAT umożliwia wybór przedmiotu opodatkowania. Osoba, która nabywa towary z innego państwa członkowskiego, które nie stanowią przedmiotu opodatkowania, może sama postanowić, czy to nabycie jest przedmiotem opodatkowania.

Płatnikiem staje się osoba podlegająca opodatkowaniu (§ 5 UVAT) z siedzibą w kraju, jeżeli jej obroty przekroczą w okresie poprzednich maksymalnie 12 bezpośrednio następujących po sobie miesięcy kalendarzowych kwotę 1 mln CZK. Wyjątek stanowią osoby, które realizują wyłącznie świadczenia zwolnione z podatku bez prawa do odliczenia. Osoba podlegająca opodatkowaniu staje się płatnikiem od pierwszego dnia drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały przekroczone określone obroty, o ile wcześniej nie stanie się płatnikiem w myśl UVAT.

Osobą podlegającą opodatkowaniu jest osoba fizyczna lub prawna, która samodzielnie prowadzi działalność gospodarczą, o ile UVAT nie stanowi w §5a inaczej. Osobą podlegającą opodatkowaniu jest także osoba prawna, która nie została założona lub stworzona w celu prowadzenia działalności gospodarczej, ale działalność taką prowadzi.

Zgodnie z ustawą poprzez działalność gospodarczą rozumie się ciągłą działalność podmiotów produkcyjnych, handlowych i usługowych, w tym działalność wydobywczą oraz produkcję rolniczą ciągłą działalność wykonywaną w myśl odrębnych przepisów prawa, w szczególności niezależną działalność naukową, literacką, artystyczną, wychowawczą lub nauczycieli oraz niezależną działalność lekarzy, prawników, inżynierów, architektów, dentystów i biegłych księgowych. Działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy jest także wykorzystanie rzeczowych i niematerialnych składników majątku w celu osiągnięcia przychodów, jeżeli składniki te są wykorzystywane w trybie ciągłym.

Samodzielnie wykonywaną działalnością gospodarczą nie są czynności pracowników lub innych osób, które mają zawartą umowę z pracodawcą, na podstawie której pomiędzy pracodawcą a pracownikiem powstaje stosunek prawnopracowniczy, względnie czynności osób, które są opodatkowane jako przychody z działalności najmniej w myśl odrębnych przepisów prawa.

Osoba podlegająca opodatkowaniu, o której mowa w § 6 UVAT, ma obowiązek złożenia zgłoszenia do rejestracji płatnika VAT w ciągu 15 dni od końca miesiąca kalendarzowego, w którym przekroczyła określony limit obrotów. Płatnik, o którym mowa w § 6a do § 6e UVAT, zobowiązany jest do złożenia zgłoszenia rejestracyjnego w ciągu 15 dni od dnia, w którym został płatnikiem.

Złożenie zgłoszenia rejestracyjnego może być także swobodną decyzją osób określonych w ustawie. Dotyczy to osób podlegających podatkowi mających siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności w kraju, które realizują lub będą realizować świadczenia z prawem do odliczenia podatku. Ponadto dotyczy to także osób podlegających podatkowi, nieposiadających siedziby lub miejsca prowadzenia działalności w kraju, które będą realizować świadczenia z prawem do odliczenia podatku z miejscem świadczenia w kraju.

W myśl § 98 UVAT organ podatkowy opublikuje, w sposób umożliwiający dostęp na odległość, dane z rejestru płatników oraz osób zidentyfikowanych do celów VAT. Publikacji podlega numer identyfikacji podatkowej płatnika lub osoby zidentyfikowanej do celów VAT, firma handlowa lub imię i nazwisko oraz dodatek do imienia i nazwiska, siedziba płatnika lub osoby zidentyfikowanej do celów VAT oraz numer rachunku przeznaczony w zgłoszeniu rejestracyjnym płatnika do opublikowania lub informacja, że taki numer rachunku nie został wskazany. W Republice Czeskiej ze względu na przepisy wymienionej ustawy stworzono tzw. Rejestr Płatników VAT, za pośrednictwem którego można sprawdzić, czy dana osoba jest lub nie jest płatnikiem VAT oraz inne informacje. Wystarczy znać numer identyfikacji podatkowej osoby.

Przepisy § 109 UVAT wskazują na przypadki, kiedy płatnik ponosi odpowiedzialność za niezapłacony przez innego płatnika podatek VAT. Płatnik, który przyjmie podlegające opodatkowaniu świadczenie z miejscem świadczenia w kraju, zrealizowane przez innego płatnika, lub zapłaci za takie świadczenie, ponosi odpowiedzialność za niezapłacony podatek z tytułu tego świadczenia, jeżeli w momencie sprzedaży lub zapłaty za takie świadczenie wiedział lub powinien był lub mógł wiedzieć, że podatek wskazany na dokumencie fiskalnym nie zostanie w sposób umyślny zapłacony; płatnik, który realizuje

to świadczenie lub otrzyma za nie zapłatę, umyślnie doprowadził lub doprowadzi do sytuacji, gdy nie może podatku zapłacić lub gdy ma miejsce ucieczka od podatku lub wyłudzenie korzyści podatkowej.

UVAT także określa zwolnienia z podatku VAT. W § 63 wymienione są świadczenia, które są zwolnione z opodatkowania a dotyczy ich prawo do odliczenia. Do świadczeń zwolnionych od podatku należy np. dostawa towarów do innego państwa członkowskiego, nabycie towarów z innego państwa członkowskiego, eksport towarów, usługi świadczone do państw trzecich, transport osób oraz import towarów.

Podstawę opodatkowania określa § 36 UVAT. Podstawę opodatkowania stanowi wszystko, co płatnik otrzymał lub ma otrzymać jako zapłatę z tytułu wykonanych podlegających opodatkowaniu świadczeń, w tym podlegające zapłacie kwoty podatku akcyzowego, od osoby, na rzecz której zrealizowano świadczenie, lub od osoby trzeciej, po odliczeniu podatku z tytułu tego podlegającego opodatkowaniu świadczenia. Podstawa opodatkowania obejmuje także inne podatki, opłaty lub świadczenia pieniężne o podobnym charakterze, dotacje do ceny, wydatki towarzyszące, które są naliczane osobie, na rzecz której realizowane jest podlegające opodatkowaniu świadczenie, w momencie jego świadczenia oraz inne.

Wydatkami towarzyszącymi do celów ustalenia podstawy opodatkowania są w szczególności koszty wysyłki, transportu, ubezpieczenia oraz prowizja. Podstawa opodatkowania podlega obniżeniu o rabat, jeżeli jest on udzielony na dzień zrealizowania świadczenia podlegającego opodatkowaniu. Natomiast § 36a UVAT określa szczególne przypadki ustalania podstawy opodatkowania.

Stawka podatku od wartości dodanej jest podstawowa, a ponadto obowiązują dwie obniżone. Podstawowa stawka wynosi 21%, pierwsza obniżona 15% a druga obniżona 10%. UVAT i jej załączniki określają, które towary i usługi objęte są jaką stawką.

Dla świadczenia podlegającego opodatkowaniu stosowana jest stawka podatkowa obowiązująca na dzień powstania obowiązku podatkowego. W przypadku przyjętej płatności z tytułu świadczenia podlegającego opodatkowaniu stosowana jest stawka podatkowa obowiązująca dla tego świadczenia na dzień powstania obowiązku podatkowego z tytułu przyjętej zapłaty.

Podstawowa stawka podatkowa dotyczy towarów, o ile ustawa nie stanowi inaczej. W przypadku towarów, o których mowa w załączniku nr 3, ciepła i chłodu, stosowana jest pierwsza obniżona stawka podatkowa. W przypadku towarów, o których mowa w załączniku nr 3a, stosowana jest druga obniżona stawka podatkowa.

Także w przypadku usług stosowana jest podstawowa stawka podatkowa, o ile ustawa nie stanowi inaczej. W przypadku usług, o których mowa w załączniku nr 2, stosowana jest pierwsza obniżona stawka podatkowa.

Przepisy § 47 ustawy określają kolejne zasady dotyczące ustalenia właściwej stawki podatkowej. Przykładowo w przypadku importu dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich oraz antyków, o których mowa w załączniku nr 4, stosowana jest pierwsza obniżona stawka podatkowa.

Płatnik powinien złożyć zeznanie podatkowe w ciągu 25 dni po końcu okresu podatkowego. Obowiązek ten na nim ciąży także w przypadku, gdy nie ma żadnego zobowiązania podatkowego. Zobowiązanie podatkowe należy uregulować w terminie wskazanym dla złożenia deklaracji podatkowej. Jeżeli w wyniku wymierzenia nadmiernego odliczenia powstanie nadpłata podlegająca zwrotowi powyżej 100 CZK, podlega ona zwrotowi na rzecz płatnika bez konieczności składania wniosku w ciągu 30 dni od wymierzenia nadmiernego odliczenia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy podlegająca zwrotowi nadpłata powstanie w związku ze zmianą ustalonego podatku na podstawie dodatkowego wymiaru.

Okresem podatkowym jest miesiąc kalendarzowy. Ustawa umożliwia jednak także rozliczenia kwartalne, o ile obroty płatnika w poprzednim roku kalendarzowym nie przekroczyły 10 mln CZK, nie jest on niesolidnym płatnikiem, nie jest grupą i zmianę okresu podatkowego zgłosi organowi podatkowemu do końca stycznia danego roku kalendarzowego.

Płatnik lub osoba zidentyfikowana do celów VAT mają obowiązek prowadzenia do celów podatku VAT ewidencji wszystkich zdarzeń dotyczących ich zobowiązań podatkowych, w podziale niezbędnym do opracowania zeznania podatkowego lub informacji podsumowującej.

UVAT wymaga co do zasady elektronicznej formy zeznania podatkowego, dodatkowego zeznania podatkowego, informacji podsumowującej oraz załączników do tych dokumentów. Określa, że zgłoszenie rejestracyjne oraz zgłoszenie zmiany danych rejestracyjnych należy złożyć wyłącznie elektronicznie na adres elektroniczny biura podawczego opublikowany przez organ podatkowy; nie dotyczy to osób zidentyfikowanych do celów VAT. Powyższe nie dotyczy wyłącznie osoby fizycznej, która nie ma obowiązku składania dokumentów w formie elektronicznej, jeżeli jej obroty nie przekroczą w okresie poprzednich maksymalnie 12 bezpośrednio następujących po sobie miesięcy kalendarzowych kwoty 6 mln CZK lub nie ma wynikającego z przepisów obowiązku składania dokumentów drogą elektroniczną.

Rejestracja płatnika do celów podatku VAT może zostać anulowana z urzędu, przykładowo wówczas, gdy płatnik zaprzestął prowadzenia działalności gospodarczej i wykonuje tylko czynności zwolnione z opodatkowania bez prawa do odliczenia.

Płatnik może także złożyć wniosek o wyrejestrowanie się z VAT, zgodnie z warunkami określonymi w § 106 b ustawy.

W celu dokonania odliczenia konieczne jest, aby dokument fiskalny spełniał wszystkie wymogi określone w ustawie. W § 34 UVAT mowa o tym, że od momentu wystawienia dokumentu fiskalnego do końca okresu określonego dla jego przechowywania, musi być zapewniona wiarygodność jego pochodzenia, nienaruszalność jego treści oraz czytelność.

#### **2.4.1. Zgłoszenie kontrolne**

Zgłoszenie kontrolne VAT to sprawozdanie podatkowe wprowadzone w Republice Czeskiej z dniem 1.1.2016 roku jako narzędzie służące przeciwdziałaniu oszustwom podatkowym. Wprowadzone zostało na mocy ustawy nr235 z 2004 roku o podatku od wartości dodanej. Zgłoszenie składane jest przez każdego płatnika podatku VAT wraz ze składanym zeznaniem podatkowym do VAT.



Zgłoszenie składa każdy podatnik podatku VAT, który w danym okresie zrealizował jakąś operację, która miała coś wspólnego z podatkiem VAT (przyjął lub zrealizował świadczenie wewnątrz krajowe lub płatność z jego tytułu, lub korzysta z prawa do odliczenia podatku). Przepisy nie przewidują żadnego odstępstwa, w związku z czym zgłoszenie dotyczy wszystkich płatników podatku VAT bez względu na wartość ich obrotów. A więc także drobnych przedsiębiorców, którzy stali się płatnikami podatku VAT dobrowolnie lub nie osiągają wartości obrotów zobowiązujących do zarejestrowania się. Zgłoszenia nie musi składać tylko taki podatnik podatku VAT, który w danym okresie nie miał żadnej operacji związanej z podatkiem VAT.

Zgłoszenie kontrolne składane jest w terminach składania zeznania podatkowego do VAT, a więc do 25. dnia miesiąca następującego po końcu danego okresu podatkowego. Zwykle mniejsze operacje wykazywane są sumarycznie, podobnie jak w zeznaniu vatovskim. Pojedynczo wyszczególniane są tylko operacje o większej wartości i transakcje specjalne (przeniesienie obowiązku podatkowego, handel złotem, z osobami zagranicznymi i korekty podatku w przypadku należności nieściągalnych). Dla poszczególnych operacji należy podać podstawowe informacje – identyfikację kontrahenta (w większości tylko NIP), wartość transakcji, strukturę i wysokość podatku VAT. Dokładne informacje dotyczące przedmiotu transakcji (sprzedaż samochodu, zakup biletów, opracowanie ekspertyzy...) nie stanowią przedmiotu zgłoszenia. Typ przedmiotu świadczenia należy podać wyłącznie w przypadku transakcji specjalnych, gdy występuje przeniesienie obowiązku podatkowego. Zgłoszenie można złożyć wyłącznie drogą elektroniczną.

Złożenie drogą elektroniczną obowiązuje bez wyjątku, a więc dotyczy także drobnych przedsiębiorców o niskich obrotach. Każde złożenie musi zostać potwierdzone elektronicznie w momencie wysłania lub później poprzez doręczenie wydrukowanego potwierdzenia organowi podatkowemu, najpóźniej przed upływem terminu złożenia zgłoszenia.

Prostszym technicznie sposobem elektronicznego potwierdzenia jest wykorzystanie skrzynki danych elektronicznych. Zgłoszenie można potwierdzić w drodze zalogowania się w skrzynce danych elektronicznych w trakcie wysyłania lub można je wysłać przez skrzynkę danych elektronicznych w postaci pliku XML. Osoby prawne mają skrzynkę danych elektronicznych z mocy ustawy, przedsiębiorcy mogą złożyć wniosek o jej założenie. Poczta Czeska (Česká pošta) świadczy związaną z tym usługę bezpłatnie. Odpłatne są tylko usługi uzupełniające oraz autoryzowane wydrukowanie wiadomości. Po założeniu skrzynki danych elektronicznych organ podatkowy i inne organy władzy państwowej mogą z jej właścicielem kontaktować się już tylko elektronicznie. W skrzynce można ustawić wysyłanie wiadomości email z informacją o przyjęciu sankcji w razie niezłożenia zgłoszenia kontrolnego.

Jeżeli płatnik nie złoży zgłoszenia kontrolnego w wymaganym terminie, ma z mocy ustawy obowiązek zapłacenia kary w wysokości:

- a) 1000 CZK, jeżeli złoży je dodatkowo (po upływie terminu) bez wezwania organu podatkowego,
- b) 10 000 CZK, jeżeli złoży je w zastępczym terminie po wezwaniu organu podatkowego,
- c) 30 000 CZK, jeżeli nie złoży zgłoszenia kontrolnego po wezwaniu organu podatkowego do zmiany, uzupełnienia lub potwierdzenia danych podanych w złożonym zgłoszeniu kontrolnym lub
- d) 50 000 CZK, jeżeli nie złoży zgłoszenia kontrolnego nawet w dodatkowym zastępczym terminie.

Organ podatkowy ma obowiązek (ponad ramy powyższego) nałożenia sankcji wynoszącej do 50 000 CZK na tego, kto na podstawie wezwania organu podatkowego do usunięcia nieściśności nie zmieni lub nie uzupełni nieprawidłowych lub niepełnych danych w drodze kolejnego zgłoszenia kontrolnego.

Organ podatkowy ma obowiązek (ponad ramy powyższego) nałożenia sankcji wynoszącej do 500 000 CZK na tego, kto w rażący sposób utrudnia lub udaremnia pobór podatków poprzez niezłożenie zgłoszenia kontrolnego.

#### **2.4.2 Nieuczciwy płatnik podatku VAT**

Określenie nieuczciwego płatnika zyskuje płatnik podatku VAT, w który w rażący sposób nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec organu podatkowego. Jeżeli przedsiębiorca odbierze towar lub usługę, ponosi odpowiedzialność za odprowadzenie podatku VAT do urzędu skarbowego.

#### **2.4.3. Nieuczciwa osoba**

W 2017 roku wprowadzono instytucję "nieuczciwej osoby". Nieuczciwą osobą staje się przedsiębiorca, który nie jest płatnikiem podatku VAT i w rażący sposób nie spełni swoich obowiązków wobec organu podatkowego. Jeżeli później zostanie płatnikiem podatku VAT, zostaje zarazem nieuczciwym płatnikiem.

### **2.5. Podatki akcyzowe**

Tak zwane podatki akcyzowe reguluje ustawa nr 353 z 2003 roku o podatkach akcyzowych. Zgodnie z ustawą podatkiem akcyzowym jest podatek od olejów mineralnych (produkty ropopochodne), od spirytusu, od piwa, od wina oraz produktów pośrednich oraz od wyrobów tytoniowych. Podatki akcyzowe administrują organy Administracji Celnej Republiki Czeskiej.

Przedmiotem podatków są wybrane wyroby wyprodukowane na obszarze podatkowym Unii europejskiej lub importowane na teren obszaru podatkowego Unii Europejskiej. Wybranymi wyrobami są ww. oleje mineralne, spirytus, piwo, wino i produkty pośrednie oraz wyroby tytoniowe.

Kto jest podatnikiem, określa §4 ustawy o podatkach akcyzowych. Ogólnie, płatnikiem podatku jest osoba prawna lub fizyczna, która przykładowo prowadzi skład podatkowy, jest uprawnionym odbiorcą, zarejestrowanym wysyłającym lub producentem, która ma obowiązek rejestracji podatkowej oraz zapłaty w związku z wprowadzeniem wymienionych wyrobów do wolnego obrotu podatkowego, lub w związku z utratą lub pomniejszeniem wartości wybranych wyrobów transportowanych w trybie warunkowego zwolnienia od podatku.

Z podatku są zwolnione niektóre wyroby, o których mowa w § 11 ustawy o podatkach akcyzowych. Zwolnienia dotyczą m. in. wyrobów z importu, jeżeli dotyczy ich zwolnienie od podatku wyrobów przywożonych w bagażu osobistym, zakupionych bez podatku w sytuacji zagrożenia państwa i w stanie wojennym na podstawie uchwały rady ministrów lub wyroby importowane z terenu państw członkowskich NATO na potrzeby sił zbrojnych NATO oraz inne wyroby, o których mowa w ustawie.

Przedmiotem podatków są wybrane wyroby wyprodukowane na obszarze podatkowym Unii Europejskiej lub importowane na teren obszaru podatkowego Unii Europejskiej. Obowiązek zadeklarowania i zapłacenia podatku w określonym terminie powstaje z chwilą wprowadzenia wybranych wyrobów do wolnego obrotu podatkowego na obszarze podatkowym Republiki Czeskiej. W przypadku importu wybranych wyrobów obowiązek zadeklarowania i zapłacenia podatku powstaje z dniem powstania długu celnego.

Podatek wyliczany jest poprzez pomnożenie podstawy opodatkowania przez stawkę podatkową określoną dla danego wyrobu. Podstawę opodatkowania stanowi ilość wybranych wyrobów wyrażona w jednostkach miary w zależności od rodzaju podatków. Przykładowo podstawę podatku akcyzowego od piwa stanowi ilość piwa wyrażona w hektolitrach. Stawka podatkowa różni się także w zależności od rodzaju wyrobu. Stawka może być zależna od ilości lub być wyrażona procentowo. Stawki podatku od papierosów stanowią połączenie stawki procentowej i ilościowej.

Okresem podatkowym dla wybranych wyrobów, za wyjątkiem importowanych wybranych wyrobów, jest miesiąc kalendarzowy. Płatnicy zobowiązani do zadeklarowania i zapłaty podatku, powinni złożyć deklarację podatkową oddzielnie dla każdego podatku do urzędu celnego w ciągu 25 dni od końca okresu podatkowego, w którym obowiązek ten zaistniał, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

### **2.5.1 Udokumentowanie opodatkowania wybranych produktów**

Na obszarze Republiki Czeskiej opodatkowanie wybranych produktów wprowadzonych do swobodnego obrotu należy udokumentować na podstawie faktury (dokumentu podatkowego) lub dokumentu potwierdzającego sprzedaż, lub dokumentu potwierdzającego transport wybranych produktów wprowadzonych już do swobodnego obrotu. Opodatkowanie wybranych produktów wprowadzonych już do swobodnego obrotu należy udokumentować tylko wówczas, jeżeli nie są to produkty na użytek własny (osobisty). Wybrane produkty wprowadzone do swobodnego obrotu można transportować wyłącznie wraz z fakturą, dokumentem potwierdzającym sprzedaż, dokumentem potwierdzającym transport lub z decyzją urzędu celnego.

## **2.6. Podatek dochodowy od osób prawnych**

Podatek dochodowy od osób prawnych uregulowany jest także w ustawie nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych. Podatek dochodowy od osób prawnych pomniejsza zyski osób prawnych.

Przedmiot podatku określa § 18a - § 18b UPD. Ogólnie przedmiotem opodatkowania są przychody z wszystkich rodzajów działalności i majątku (np. przychody z wynajmu lub sprzedaży majątku), o ile UPD nie stanowi inaczej. W przypadku organizacji pożytku publicznego (§ 17a UPD) przedmiotem

opodatkowania jest każdorazowo przychód z reklamy, składki członkowskiej, w postaci odsetek i czynszu za wyjątkiem wynajmu majątku państwowego.

Podatnikami podatku dochodowego osób prawnych są w myśl § 17 osoby prawne, jednostki organizacyjne skarbu państwa, fundusze udziałowe w myśl ustawy dotyczącej spółek inwestycyjnych i funduszy inwestycyjnych, subfundusze spółki akcyjnej ze zmiennym kapitałem podstawowym w myśl ustawy dotyczącej spółek inwestycyjnych i funduszy inwestycyjnych. Ponadto podatnikiem jest także fundusz towarzystwa emerytalnego zarządzany przez towarzystwo emerytalne na

podstawie ustawy dotyczącej oszczędzania emerytalnego i na podstawie ustawy dotyczącej dodatkowego oszczędzania emerytalnego, fundusz trustowy (powierniczy) według kodeksu cywilnego oraz jednostka, która jest podatnikiem zgodnie z systemem prawnym państwa, pod rządami którego została założona lub powołana.

Podatnicy tego podatku mają obowiązek rejestracyjny, co oznacza, że muszą złożyć wniosek o zarejestrowanie się do podatku dochodowego od osób prawnych we właściwym organie podatkowym w terminie określonym w ustawie (§ 39a UPD).

Również w tym zakresie rozróżnia się podatników, którzy są rezydentami podatkowymi Republiki Czeskiej oraz takich, którzy nie są rezydentami.

Podatnicy są rezydentami podatkowymi Republiki Czeskiej, jeżeli na terytorium Republiki Czeskiej mają siedzibę lub zarząd, przez co rozumie się adres miejsca, z którego podatek jest zarządzany. Rezydenci podatkowi Republiki Czeskiej mają obowiązek podatkowy dotyczący zarówno przychodów osiągniętych ze źródeł na terytorium Republiki Czeskiej, jak i przychodów osiągniętych ze źródeł za granicą. Jeżeli podatek, który nie jest osobą prawną, założony lub zarządzany jest na podstawie przepisów prawa Republiki Czeskiej, przyjmuje się, że na terytorium Republiki Czeskiej posiada siedzibę.

Nierezydentami podatkowymi są podatnicy, którzy nie mają na terytorium Republiki Czeskiej swojej siedziby lub stanowią tak o nich umowy międzynarodowe. Nierezydenci podatkowi mają obowiązek podatkowy, który dotyczy wyłącznie przychodów osiągniętych ze źródeł na terytorium Republiki Czeskiej.

Od podatku dochodowego od osób prawnych są zwolnione niektóre rodzaje przychodów (§ 19a i § 19b UPD). Przykładowo zwolnione są składki członkowskie na podstawie statutu, dokumentów założycielskich lub ustanawiających, przyjęte przez organizację związkową, partię polityczną lub ruch polityczny, izbę zawodową z nieobowiązkowym członkostwem za wyjątkiem Izby Gospodarczej Republiki Czeskiej i Izby Rolniczej Republiki Czeskiej. Ponadto przychody z tytułu umorzenia długu przy oddłużeniu lub reorganizacji przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów prawa, udziały w zysku cichego wspólnika, jeżeli są przeznaczone na uzupełnienie wkładu pomniejszonego o udział w stracie do początkowej wysokości. Zwolnienie dotyczy także nieodpłatnych przychodów z tytułu nabycia spadku lub przekazu, nieodpłatnych przychodów z tytułu zbiórki publicznej, na cele humanitarne lub charytatywne lub przyjęcie ze zbiórki publicznej. Inne zwolnienia określone są w ustawie.

Podstawę opodatkowania stanowi różnica, o jaką przychody, za wyjątkiem przychodów niestanowiących przedmiot opodatkowania i przychodów zwolnionych od podatku, przewyższają wydatki (koszty) przestzegając ich współmierności pod względem przedmiotu i czasu w danym okresie podatkowym; różnica ta jest korygowana zgodnie z UPD.

Od wyliczonej w ten sposób podstawy opodatkowania lub straty podatkowej odlicza się pozycje podlegające odliczeniu od podstawy opodatkowania. Następnie od pomniejszej podstawy opodatkowania odlicza się darowizny na cele pożytku publicznego, po czym oblicza się podatek. Stawka podatkowa wynosi 19%. Obliczony podatek podlega następnie pomniejszeniu o odliczenia od

podatku. Na przykład o kwotę 18000 CZK za każdego niepełnosprawnego pracownika lub kwotę 60 000 CZK za każdego pracownika o poważnym rodzaju niepełnosprawności.

Okresem podatkowym w przypadku podatku dochodowego od osób prawnych jest rok kalendarzowy, rok obrotowy, okres od dnia fuzji lub podziału korporacji prawa handlowego lub przekazania majątku wspólnikowi do końca roku kalendarzowego lub obrotowego, w którym przekształcenie lub majątek stały się skuteczne lub okres obrachunkowy, jeżeli ten okres obrachunkowy jest dłuższy niż 12 bezpośrednio następujących po sobie miesięcy.

Osoby prawne mają ogólnie obowiązek złożenia zeznania podatkowego w ciągu trzech miesięcy od zakończeniu roku podatkowego, jeżeli jednak mają obowiązek badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta lub ich zeznanie podatkowe przygotowuje i składa doradca podatkowy, zeznanie podatkowe należy złożyć najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od zakończenia roku podatkowego. Pełnomocnictwa doradcy podatkowemu należy udzielić przed upływem trzech miesięcy od zakończenia okresu podatkowego, o czym należy także powiadomić organ podatkowy.

Jeżeli podatnikowi w okresie podatkowym nie powstanie zobowiązanie podatkowe w zakresie podatku, do którego jest zarejestrowany, musi o tym poinformować organ podatkowy w terminie złożenia zeznania lub deklaracji podatkowej.

### **2.6.1. Księgowość osób prawnych**

Każdy przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie pozwolenia na działalność gospodarczą lub innego albo wpisany do rejestru handlowego musi swoją działalność wiernie i w sposób prawdziwy odzwierciedlać w prowadzonej ewidencji.

Podstawowe zasady rachunkowości określa ustawa nr563 z 1991 roku o rachunkowości. Wskazuje ona podmioty zobowiązane do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Przedsiębiorcy wpisani do rejestru handlowego prowadzą księgi rachunkowe od dnia wpisu do rejestru handlowego do dnia ich skreślenia z rejestru. Osoby fizyczne (prowadzące i nieprowadzące działalności gospodarczej), które księgi rachunkowe prowadzą dobrowolnie, muszą je prowadzić od pierwszego dnia roku obrotowego następującego po roku, w którym taką decyzję podjęli. Przedsiębiorcy zrzeszeni w stowarzyszeniu nieposiadającym osobowości prawnej prowadzą księgi rachunkowe od pierwszego dnia następującego po okresie, w którym jeden z uczestników stowarzyszenia został jednostką zobowiązaną do prowadzenia rachunkowości (przy obliczaniu obrotów, każdego uczestnika traktuje się oddzielnie, wartości obrotów nie są sumowane). Osoby zagraniczne prowadzą księgi rachunkowe od dnia wpisania do rejestru handlowego (jeżeli nie podlegają wpisowi, prowadzą księgi rachunkowe od dnia rozpoczęcia działalności na terenie Republiki Czeskiej do czasu jej ukończenia na terenie Republiki Czeskiej).

Każdy podmiot musi prowadzić księgi rachunkowe od momentu swojego powstania do czasu swojej likwidacji. W księgach rachunkowych obowiązuje zasada podwójnego zapisu. Księgowane są operacje gospodarcze dotyczące stanu i zmiany składników majątku i innych aktywów, zobowiązań i innych pasywów oraz kosztów, przychodów i wyniku finansowego. Operacje gospodarcze księgowane są w okresie, z którym są merytorycznie i czasowo związane, czyli w tzw. okresie obrachunkowym. Jeżeli zachowanie tej zasady nie jest możliwe, można je zaksięgować także w okresie, w którym stwierdzono dany stan faktyczny. Księgowanie odbywa się zgodnie z metodami rachunkowości.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych można zlecić innej osobie fizycznej lub prawnej, co jednak nie zwalnia jednostki z odpowiedzialności za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Ministerstwo finansów wydaje Czeskie Standardy Rachunkowości. Standardy określają zasady księgowania operacji związanych ze składnikami majątku i źródłami ich pochodzenia, sporządzania sprawozdań finansowych, sposoby ewidencji w przypadku upadłości i likwidacji. Ponadto określają procedury inwentaryzacyjne oraz sposób sporządzenia sprawozdania z przepływów pieniężnych.

## **2.7. Ewidencja podatkowa**

### **2.7.1. Ewidencja podatkowa**

Ewidencja podatkowa przychodów i rozchodów uregulowana jest w ustawie nr 586 z 1992 rok o podatkach dochodowych w §7b.

Ewidencja podatkowa służy do ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym. Obejmuje informacje nt. przychodów i rozchodów oraz składników majątku i zobowiązań. To de facto bardzo uproszczona i zredukowana forma prowadzenia ewidencji księgowej. Z pewnością nie jest to jednak ewidencja księgowa w jej właściwym znaczeniu. Ewidencję podatkową prowadzą wszystkie osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych i swoich kosztów uzyskania przychodów nie ujmują „ryczałtowo” (jako procent przychodów). Ewidencję podatkową mogą prowadzić wszyscy drobni przedsiębiorcy (osoby fizyczne) niewpisani do rejestru handlowego, których roczny obrót nie przekracza 15 milionów koron.

### **2.7.2. Elektroniczna ewidencja utargów (przychodów gotówkowych)**

Ustawa nr 112 z 2016 roku o ewidencji utargów (przychodów gotówkowych) reguluje prawa, obowiązki oraz procedury stosowane przy ewidencjonowaniu utargów oraz procedury związane z nimi. Podmiotem ewidencji utargów jest podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku dochodowego od osób prawnych. Przedmiotem ewidencji utargów są utargi rejestrowane przez podatnika.

Utargiem ewidencjonowanym jest płatność, która spełnia wymogi formalne dla utargu ewidencjonowanego, i która stanowi część przychodu głównego. Utargiem ewidencjonowanym jest również płatność spełniająca wymogi formalne dla utargu ewidencjonowanego, przeznaczona do następnego czerpania lub rozliczenia, które stanowią część przychodu głównego, lub stanowi następne czerpanie lub rozliczenie płatności, która stanowi część przychodu głównego. Wymogi formalne dla utargu ewidencjonowanego spełnia płatność na rzecz podatnika, która realizowana jest gotówkowo, przelewem bezgotówkowym środków pieniężnych realizowanym na polecenie płatnika za pośrednictwem odbiorcy, którym jest podatnik zobowiązany do zaewidencjonowania utargu, oraz płatność dokonywana za pośrednictwem czeku lub weksla.

Przychodem głównym w przypadku podatnika podatku dochodowego od osób fizycznych jest przychód z jednoosobowej działalności gospodarczej, z wyjątkiem przychodów, które nie stanowią przedmiotu podatku dochodowego, z punktu widzenia zwykle przyjmowanych utargów mają charakter szczególny lub podlegają podatkowi u źródła według szczególnej stawki podatku. W przypadku podatnika podatku dochodowego od osób prawnych jest to przychód z działalności gospodarczej z wyjątkiem przychodów, które nie stanowią przedmiotu podatku dochodowego, z punktu widzenia zwykle przyjmowanych utargów mają charakter szczególny lub podlegają

podatkowi u źródła według szczególnej stawki podatku lub podlegają opodatkowaniu z oddzielnej podstawy opodatkowania.

W trybie uproszczonym mogą być ewidencjonowane utargi ze sprzedaży towarów i usług na pokładzie środków transportu w ramach regularnego transportu zbiorowego osób zgodnie z ustawą regulującą podatek od towarów i usług. Lub utargi, których ewidencjonowanie w sposób zwykły uniemożliwiłoby lub zasadniczo utrudniłoby sprawne i gospodarczo racjonalne wykonywanie działalności, z której utargi te są pozyskiwane. Utargi te stanowią przedmiot rozporządzenia Rady Ministrów.

**Niektóre utargi są z ewidencji utargów wyłączone, chodzi np. o przychody** skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów użyteczności publicznej, Czeskiego Banku Narodowego, posiadaczy licencji operatora pocztowego, banków, w tym banków zagranicznych, spółdzielni oszczędnościowej i kredytowej, towarzystw ubezpieczeniowych i reasekuracyjnych, spółki inwestycyjnej i funduszy inwestycyjnych, maklera papierów wartościowych, funduszu emerytalnego, towarzystwa emerytalnego, z działalności gospodarczej w dziedzinach energetyki na podstawie licencji wydawanej na podstawie ustawy energetycznej, z działalności gospodarczej na podstawie zezwolenia urzędu krajowego zgodnie z ustawą o wodociągach i kanalizacjach.

Przed przyjęciem pierwszego utargu podlegającego ewidencji podatnik zobowiązany jest do złożenia wniosku o wydanie danych autoryzacyjnych.

Dane autoryzacyjne służą do uzyskania dostępu do wspólnego urzędnictwa technicznego administracji podatkowej umożliwiającego podatnikowi administrowanie certyfikatem dla ewidencji utargów oraz danymi dla administrowania ewidencji utargów. Jeżeli podatnik wystąpił o wydanie danych autoryzacyjnych sposobem, w który możliwe jest zalogowanie się do skrzynki danych elektronicznych, organ podatkowy przydzieli mu je za pośrednictwem skrzynki danych elektronicznych bez zbędnej zwłoki. Jeżeli podatnik złożył wniosek o wydanie danych autoryzacyjnych ustnie do protokołu, organ podatkowy przydzieli je podatnikowi w ramach tej czynności na miejscu. Organ podatkowy opublikuje w sposób umożliwiający zdalny dostęp warunki i procedury dostępu do wspólnego urzędnictwa technicznego administracji podatkowej umożliwiającego podatnikowi administrowanie certyfikatem dla ewidencji utargów oraz danymi dla administrowania ewidencji utargów. Organ podatkowy za pośrednictwem wspólnego urzędnictwa technicznego umożliwi podatnikowi na podstawie danych autoryzacyjnych pozyskanie 1 lub kilku certyfikatów dla ewidencji utargów, które służą do autoryzacji raportów elektronicznych.

Podatnik zobowiązany jest za pośrednictwem wspólnego urzędnictwa technicznego administracji podatkowej, przed uzyskaniem certyfikatu do ewidencji utargów, do zgłoszenia danych dotyczących jego lokali, w których wykonuje on działalność, z których pozyskiwane są ewidencjonowane utargi, lub w których przyjmuje od ewidencjonowane utargi. Danymi o lokalach są również dane dotyczące stron internetowych, za pośrednictwem których oferowane są towary lub usługi. W przypadku zmiany danych o lokalach podatnik zobowiązany jest do zgłoszenia takiej zmiany organowi podatkowemu w terminie 15 dni od dnia, w którym zmiana zaistniała, najpóźniej jednak przez zrealizowaniem pierwszego ewidencjonowanego utargu w lokalu, którego zmiana dotyczy. Powyższego zgłoszenia można dokonać tylko za pośrednictwem wspólnego urzędnictwa technicznego administracji podatkowej.

**Najpóźniej przy realizacji ewidencjonowanego utargu podatnik zobowiązany jest do przesłania** organowi podatkowemu, za pośrednictwem raportu elektronicznego, dane o takim ewidencjonowanym utargu oraz do wystawienia paragonu osobie, o której utarg podlegający ewidencji pozyskał. Realizacją zaewidencjonowanego utargu jest przyjęcie utargu podlegającego ewidencji lub wydanie polecenia do jego realizacji, o ile polecenie to zostało wydane wcześniej. Dane dotyczące ewidencjonowanego utargu mogą być przesyłane wyłącznie na wspólne urządzenie techniczne wskazane przez organ podatkowy w formacie i strukturze opublikowanej organem podatkowym w sposób umożliwiający zdalny dostęp.

EEU wprowadzana jest w Republice Czeskiej stopniowo. Od 1.12.2016 r. dotyczy usług hotelarskich (przeważnie zakwaterowanie krótkoterminowe, hotele, kempingi, pensjonaty, pola namiotowe, domy noclegowe...) oraz usług gastronomicznych (przedsiębiorcy oferujący wyżywienie i napoje do spożycia na miejscu, tj. restauracje, piwiarnie, kawiarnie, jadalnie...). Niektóre formy prowadzenia gastronomii czy sprzedaży wyżywienia i napojów mogą być jednak objęte 2. etapem EEU od 1.3.2017 r. lub 3. etapem EEU od 1.3.2018 r.

**Od dnia 1 marca 2017 r.** dołączył Handel detaliczny i hurtowy. W ramach etapu trzeciego **od 1.3.2018 r.** dołączą przedsiębiorcy prowadzący wszelkie inne rodzaje działalności, które nie są wymienione w etapie 1, 2 lub 4, tj. np. wolne zawody (lekarze, prawnicy, księgowi), warsztaty samochodowe i wulkanizacyjne, naprawy i konserwacja pojazdów mechanicznych, oprócz motocykli i napraw oraz konserwacji motocykli, ich części i akcesoriów, a ponadto transport czy rolnictwo, produkcja żywności i napojów i inne działalności produkcyjne, organizacja imprez sportowych i kulturalnych itd. **Od 1.6.2018 r.** jako ostatnie do ewidencji zostaną włączone wybrane rzemiosła i działalność produkcyjna. **Na mocy postanowienia Trybunału Konstytucyjnego 3. i 4 etap nie będą na razie wdrażane.**

## **2.8. Podatek od nieruchomości**

Podatek od nieruchomości uregulowany jest ustawą nr 338 z 1992 roku o podatku od nieruchomości i należy do podatków majątkowych. Na podatek od nieruchomości składa się podatek od gruntów, podatek od budowli i jednostek mieszkalnych.

Podatek od nieruchomości jest tzw. podatkiem realnym. Obowiązek jego uiszczenia powstaje bez względu na to, czy podatnik osiąga wystarczające dochody w celu jego zapłaty. Zapłacony podatek od nieruchomości może być uwzględniony jako koszt uzyskania przychodu w podatku dochodowym.

Okresem podatkowym jest rok kalendarzowy. Nie uwzględnia się zmian okoliczności decydujących dla podatku, które nastąpią w trakcie roku podatkowego.

Zeznanie podatkowe podatnik powinien złożyć we właściwym organie podatkowym do 31 stycznia okresu podatkowego. Zeznanie podatkowego nie składa się, jeżeli podatnik złożył takie zeznanie za jeden z poprzednich okresów podatkowych lub podatek został naliczony lub doliczony w jednym z poprzednich okresów podatkowych z urzędu i w porównaniu z tym poprzednim okresem podatkowym nie zmieniły się okoliczności, które decydują o wymiarze podatku. W takiej sytuacji podatek nalicza się w wysokości ostatniego znanego zobowiązania podatkowego a za dzień wymiaru podatku oraz za dzień doręczenia tej decyzji podatnikowi uważa się dzień 31 stycznia roku



podatkowego. Organ podatkowy nie musi podatnikowi przekazywać wymiaru płatniczego, który nie musi zawierać też uzasadnienia, jest on wkładany do akt i nie można się od niego odwołać. Na wniosek podatnika organ podatkowy przesyła mu odpis wymiaru płatniczego w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli w stosunku do poprzedniego okresu podatkowego nastąpi zmiana okoliczności istotnych z punktu widzenia wymiaru podatku lub zmianie ulegnie osoba podatnika, podatnik musi to zgłosić do 31 stycznia roku podatkowego. W takich przypadkach podatek można zgłosić składając zeznanie podatkowe lub częściowe zeznanie podatkowe. W częściowym zeznaniu podatkowym podatnik ujmuje tylko zaistniałe zmiany oraz wylicza ogólną kwotę podatku.

### **2.8.1. Podatek od gruntów**

Przedmiotem podatku od gruntów są grunty na terenie Republiki Czeskiej, ewidencjonowane w tzw. katastrze nieruchomości (ewidencja gruntów i budowli). Podatek ten nie dotyczy gruntów leśnych, na których znajdują się lasy ochronne i lasy specjalnego przeznaczenia, gruntów przeznaczonych do obrony Republiki Czeskiej, gruntów będących elementem jednostki mieszkalnej oraz gruntów będących współwłasnością wszystkich właścicieli jednostek mieszkalnych w budynku użytkowanym wspólnie przez te jednostki mieszkalne oraz gruntów, które są terenami wodnymi, za wyjątkiem stawów służących do celów intensywnej i przemysłowej hodowli ryb, lub gruntów, które są zabudowane podlegającymi opodatkowaniu budynkami w zakresie powierzchni zabudowanej tymi budynkami.

Podatnikiem jest właściciel gruntu oraz inni podatnicy, o których mowa w § 3 ust. 2 ustawy o podatku od nieruchomości. Np. podatnikiem podatku w przypadku gruntu w funduszu trustowym (powierniczym) jest ten fundusz lub w przypadku gruntu obciążonego prawem wybudowania nieruchomości na cudzym gruncie podatnikiem jest inwestor budowlany. W przypadkach określonych w ustawie w § 3 ust. 3 podatnikiem podatku jest zawsze najemca lub dzierżawca w przypadku gruntu wynajmowanego lub dzierżawionego. W przypadku, gdy nie jest znany właściciel gruntu lub w przypadku gruntów, których granice w terenie powstały w rzeczywistości po przekazaniu gruntów w charakterze zastępczych w zamian za wcześniejsze grunty połączone, podatnikiem jest użytkownik.

Od podatku są zwolnione grunty należące do Skarbu Państwa lub gminy, na terenie której się znajdują lub na przykład grunty, na których znajdują się publiczne i niepubliczne cmentarze w myśl ustawy o cmentarzach. Inne zwolnienia wymienione są w § 4 ustawy o podatku od nieruchomości, w którym są także zapisane szczegółowe warunki ich stosowania.

Podstawą opodatkowania w przypadku gruntów ornych, chmielnic, winnic, ogrodów, sadów i trwałych porostów trawiastych jest cena gruntu ustalona w wyniku pomnożenia wielkości gruntu w m<sup>2</sup> przez średnią cenę gruntu określoną dla 1 m<sup>2</sup> w rozporządzeniu Ministerstwa Rolnictwa Republiki Czeskiej w porozumieniu z Ministerstwem Finansów Republiki Czeskiej.

Podstawą opodatkowania w przypadku gruntów lasów gospodarczych i stawów o intensywnej i przemysłowej hodowli ryb jest cena gruntu ustalona na podstawie obowiązujących przepisów cenowych na dzień 1 stycznia roku podatkowego lub iloczyn faktycznej wielkości gruntu w m<sup>2</sup> i kwoty 3,80 CZK. Natomiast podstawą opodatkowania w przypadku gruntów pozostałych jest faktyczna wielkość gruntu w m<sup>2</sup> ustalona na 1 stycznia roku podatkowego.

Stawka podatkowa określona jest w ustawie procentowo od podstawy opodatkowania lub kwotowo w CZK/m<sup>2</sup>. Podstawowa stawka podatku w przypadku gruntów budowlanych podlega pomnożeniu przez współczynnik według liczby mieszkańców danej gminy.

### **2.8.2. Podatek od budowli i jednostek mieszkalnych**

Przedmiotem podatku od budowli i jednostek mieszkalnych jest podlegająca opodatkowaniu budowla, czyli budynek (zdefiniowany w ustawie katastralnej), budowla inżynieryjna wymieniona w załączniku do ustawy o podatku od nieruchomości oraz jednostka, jeżeli znajdują się na terytorium Republiki Czeskiej. Przedmiotem opodatkowania nie jest budynek, w którym znajdują się jednostki mieszkalne.

Podatnikiem jest właściciel budowli/budynku lub jednostki oraz inne osoby, o których mowa w § 8 ust. 2 ustawy o podatku od nieruchomości. Podatnikiem jest zawsze najemca lub dzierżawca w przypadku jednostki wynajmowanej lub dzierżawionej, która obejmuje pomieszczenie gospodarcze inne niż piwnica lub komórka, lub w przypadku budowli, za wyjątkiem budynku mieszkalnego, jeżeli zarządza nimi Państwowy Urząd Gruntów (Státní pozemkový úřad) lub Zarząd Państwowych Rezerw Materialnych (Správa státních hmotných rezerv) lub zostały przekazane na podstawie decyzji o prywatyzacji Ministerstwu Finansów.

Ustawa w § 9 wymienia także jednostki mieszkalne i budynki, które są zwolnione z opodatkowania. Przykładowo są to budynki i jednostki mieszkalne będące własnością Republiki Czeskiej, gminy, na terenie której się znajdują, budynki i jednostki mieszkalne będące własnością organizacji pożytku publicznego, związków oraz budynki będące własnością publicznych szkół wyższych.

Podstawą opodatkowania jest wielkość zabudowanej powierzchni w m<sup>2</sup> wg stanu na dzień 1 stycznia roku podatkowego. Przez powierzchnię zabudowy rozumie się powierzchnię zabudowaną budowli w myśl ustawy Prawo Budowlane odpowiadającą nadziemnej części podlegającej opodatkowaniu budowli.

Podstawą opodatkowania w przypadku jednostek mieszkalnych jest zagospodarowana powierzchnia podłogowa, którą stanowi wielkość powierzchni podłogowej jednostki mieszkalnej w m<sup>2</sup> wg stanu na dzień 1 stycznia roku podatkowego pomnożona przez właściwy współczynnik określony w ustawie. Współczynnik wynosi 1,22, jeżeli częścią jednostki mieszkalnej jest grunt wykraczający poza powierzchnię zabudowaną lub jeżeli wraz z jednostką mieszkalną jest użytkowany grunt będący współwłasnością wszystkich właścicieli jednostek mieszkalnych w budynku. W pozostałych przypadkach współczynnik wynosi 1,20. Powierzchnia podłogowa jednostki mieszkalnej do celów podatku od nieruchomości nie obejmuje powierzchni podłogowej wspólnych części budynku w zakresie udziału w nich, który jest ujęty w ramach jednostki mieszkalnej.

Stawka podatkowa określona jest w § 11 ustawy o podatku od nieruchomości. Na przykład w przypadku budynku mieszkalnego podstawowa stawka wynosi 2 CZK za 1 m<sup>2</sup> powierzchni zabudowanej. Podstawowa stawka podatkowa podlega pomnożeniu przez właściwy współczynnik obowiązujący dla danej gminy według liczby mieszkańców ustalonej w ramach ostatniego spisu ludności. Współczynniki te wynoszą od 1,0 w gminach do 1000 mieszkańców do 4,5 w Pradze. Ponadto każda gmina w drodze obwieszczenia może ustalić dla poszczególnych dzielnic lub dla całej gminy współczynniki niższe bądź wyższe.

## 2.9. Podatek drogowy

Podatek drogowy uregulowany jest ustawą nr 16 z 1993 roku o podatku drogowym. Podatek drogowy zaliczany jest do podatków majątkowych.

Przedmiotem podatku drogowego są drogowe pojazdy mechaniczne i ich przyczepy oraz naczepy, które są zarejestrowane w Republice Czeskiej, użytkowane w Republice Czeskiej oraz wykorzystywane przez podatników określonych w przepisach prawa. Podatnicy ci mają obowiązek zapłacenia podatku. Upraszczając, dotyczy to osób prawnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. Konkretnie dotyczy to podatników podatku dochodowego od osób prawnych, jeżeli przychody z tej ich działalności nie są przedmiotem podatku dochodowego. Wyjątek dotyczy korzystania z pojazdu mechanicznego do celów działalności organizacji pożytku publicznego będącej podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych. Ponadto dotyczy to podatników podatku dochodowego od osób fizycznych, jeżeli pojazd mechaniczny użytkują do celów działalności lub w bezpośrednim związku z jej prowadzeniem, z której osiągnane są przychody z samodzielnie wykonywanej działalności gospodarczej w myśl ustawy o podatkach dochodowych.

Przedmiot podatku drogowego stanowią także pojazdy z maksymalną dopuszczalną ładownością powyżej 3,5 t, przeznaczone wyłącznie do przewozu ładunków i zarejestrowane w Republice Czeskiej.

Przedmiotem podatku nie są specjalne samochody gaśnicowe i inne pojazdy w myśl odrębnych przepisów prawa oraz ciągniki rolnicze i leśne oraz ich przyczepy i naczepy oraz inne pojazdy specjalne w myśl odrębnych przepisów prawa oraz pojazdy, którym przyznano specjalny numer rejestracyjny.

Podatnikiem podatku jest ta osoba, która jako użytkownik pojazdu wpisana jest w dowodzie rejestracyjnym pojazdu. Ponadto podatnikiem jest osoba, która użytkuje pojazd, w którego dowodzie rejestracyjnym wpisana jest jako użytkownik osoba, która zmarła, nie istnieje lub jej działalność została zamknięta, lub użytkuje pojazd, którego użytkownik jest wyrejestrowany z rejestru pojazdów. Podatnikiem jest ponadto pracodawca, jeżeli wypłaca swojemu pracownikowi ekwiwalent kosztów podróży za wykorzystanie samochodu osobowego lub jego przyczepy i naczepy, o ile obowiązek podatkowy nie ciąży na użytkowniku pojazdu. Ponadto osoba, która użytkuje pojazd zarejestrowany i przeznaczony jako rezerwa na wypadek mobilizacji lub będący zapasem w pogotowiu, oraz jednostka organizacyjna osoby z siedzibą lub pobytem stałym zagranicą. Jeżeli pojazd występuje u kilku podatników, płacą oni podatek wspólnie i nierozłącznie.

Zwolnione z podatku drogowego są pojazdy, o których mowa w § 3 ustawy o podatku drogowym. Są to na przykład pojazdy liczące poniżej czterech kół wpisane w dowodzie rejestracyjnym jako kategoria L oraz ich przyczepy i naczepy, pojazdy misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych, pojazdy zapewniające liniowe osobowe połączenia wewnątrzkrajowe przy założeniu, że w tym celu pokonają ponad 80% kilometrów z łącznej liczby przejechanych w roku podatkowym kilometrów, pojazdy użytkowane przez siły zbrojne, specjalne pojazdy zamiatające oraz pojazdy ochrony przeciwpożarowej użytkowane przez straż pożarną przedsiębiorstwa.

Podstawa opodatkowania zależy od rodzaju pojazdu. Podstawę opodatkowania stanowi pojemność silnika w  $\text{cm}^3$  w przypadku samochodów osobowych za wyjątkiem samochodów osobowych

z napędem elektrycznym lub suma największych dopuszczalnych nacisków osi i liczba osi w przypadku naczeł lub największa dopuszczalna masa w tonach i liczba osi w przypadku pojazdów pozostałych.

Stawka podatkowa jest także określona w różny sposób. W przypadku samochodów osobowych podatek drogowy wynosi od 1.200 CZK (800 cm<sup>3</sup>) do 4.200 CZK (powyżej 3.000 cm<sup>3</sup>) rocznie. W przypadku pozostałych pojazdów podatek ustala się na podstawie najwyższej dopuszczalnej masy (masy całkowitej) w tonach i liczby osi. Wynosi od 1.800 CZK (do 1 tony z 1 osią) do 50.400 CZK (3 osie, powyżej 36 ton) rocznie. Roczna stawka podatku ustalana jest dla każdego pojazdu indywidualnie na podstawie danych wpisanych w dokumentach technicznych (rejestracyjnych) pojazdu. W przypadkach określonych w ustawie stawka podatkowa ulega procentowemu obniżeniu lub procentowemu powiększeniu.

Okresem podatkowym jest rok kalendarzowy. Zeznanie podatkowe do podatku drogowego należy złożyć najpóźniej do 31 stycznia roku kalendarzowego, który następuje po upływie roku podatkowego. Podatnik opłaca podatek drogowy w czterech ratach, kwartalnie do 15. dnia miesiąca kwietnia, lipca, października i grudnia.

## **2.10. Inne podatki daně**

W systemie podatkowym Republiki Czeskiej występują także inne, opisane poniżej podatki takie jak podatek od nabycia nieruchomości oraz podatki ekologiczne.

### **2.10.1. Podatek od nabycia nieruchomości**

Podatek od nabycia nieruchomości reguluje akt prawny Senatu nr 340 z 2013 roku o podatku od nabycia nieruchomości, który został znolizowany na mocy ustawy nr 254 z dnia 14 lipca 2016 roku.

Przedmiotem opodatkowania jest odpłatne nabycie prawa własności do nieruchomości, będącej gruntem, budowlą, częścią sieci inżynierskiej lub jednostką mieszkaniową znajdującą się na terytorium Republiki Czeskiej, prawo wybudowania nieruchomości na cudzym gruncie, które dotyczy gruntu znajdującego się na terytorium Republiki Czeskiej lub udział we współwłasności wymienionych nieruchomości.

Przedmiotem opodatkowania jest także nabycie prawa własności do nieruchomości, o której mowa w poprzednim akapicie, na podstawie przewłaszczenia na zabezpieczenie lub odpłatnej cesji wierzycielności zabezpieczonej przewłaszczeniem na zabezpieczenie.

W przypadku uchylenia lub rozwiązania współwłasności do kilku nieruchomości, o których mowa w § 2 ust. 1 ustawy o podatku od nabycia nieruchomości, których współwłaściciele są ci sami, przedmiotem opodatkowania jest tylko odpłatne nabycie prawa własności do udziału w tych nieruchomościach. § 2 ust. 3 ustawy określa, w jakim zakresie.

Podatnikiem podatku od nabycia nieruchomości jest każdorazowo osoba nabywająca prawo własności do nieruchomości.

Ustawa o podatku od nabycia nieruchomości określa w § 6 – 9, co podlega zwolnieniu z opodatkowania. Zwolnieniem przedmiotowym w sferze prawa publicznego jest na przykład nabycie

prawa własności do nieruchomości przez państwo członkowskie Unii Europejskiej lub inne państwo, jeżeli spełniona jest zasada wzajemności. Ustawa przewiduje przedmiotowe zwolnienie w przypadku nowych budowli, gdy zwolnione jest pierwsze odpłatne nabycie prawa własności do gruntu lub prawa budowy na cudzym gruncie, których elementem jest nowa budowa domu jednorodzinnego.

Ponadto ustawa określa przedmiotowe zwolnienie dla jednostek mieszkaniowych oraz inne zwolnienia przedmiotowe.

Podstawą opodatkowania jest wartość nabycia pomniejszona o koszty uzyskania przychodu. Wartością nabycia jest uzgodniona cena, tzw. porównawcza wartość podatkowa (czyli równowartość 75% ceny ustalonej przez rzeczoznawcę lub tzw. wartości odniesienia ustalonej przez organ podatkowy na podstawie cen ogólnie obowiązujących w miejscu i czasie - przyp. tłum.), cena stwierdzona (administracyjna) lub cena szczególna, określona na dzień zaistnienia zdarzenia podlegającego opodatkowaniu podatkiem od nabycia nieruchomości.

Udokumentowane wynagrodzenie i koszty zapłacone przez podatnika na rzecz rzeczoznawcy z tytułu sporządzenia opinii rzeczoznawcy ustalającej tzw. cenę stwierdzoną może być kosztem uzyskania przychodu, jeżeli opinia rzeczoznawcy jest obowiązkowym załącznikiem zeznania podatkowego i jeżeli wydatki te podatnik uwzględni w zeznaniu podatkowym lub w dodatkowym zeznaniu podatkowym.

Podatek od nabycia nieruchomości wylicza się jako iloczyn podstawy opodatkowania zaokrąglonej do pełnych setek koron w górę i stawki podatku. Stawka podatkowa wynosi 4%.

Zeznanie podatkowe podatnik powinien złożyć najpóźniej do końca trzeciego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu kalendarzowym, w którym w ewidencji gruntów i budynków (katastrze nieruchomości) dokonano wpisu dotyczącego prawa własności do nieruchomości, prawa budowy na cudzym gruncie lub zarządzania funduszem trustowym (powierniczym). W przypadku nieruchomości, które nie podlegają ewidencji w katastrze nieruchomości, podatnik musi złożyć zeznanie podatkowe najpóźniej do końca trzeciego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu kalendarzowym, w którym nabyto własności do nieruchomości, lub zaistniały okoliczności, o których mowa w ustawie, np. licytant-nabywca otrzymał potwierdzenie nabycia prawa własności do nieruchomości wylicytowanej na licytacji publicznej.

### **2.10.2. Podatek ekologiczny**

Zgodnie z Dyrektywą Rady nr 2003/96/WE z 27 października 2003 roku w sprawie restrukturyzacji wspólnotowych przepisów ramowych dotyczących opodatkowania produktów energetycznych i energii elektrycznej, Republika Czeska przyjęła ustawę nr 261 z 2007 roku o stabilizacji budżetów publicznych, na mocy której wdrożyła dyrektywę.

Zgodnie z ustawą o stabilizacji budżetów publicznych przedmiotem opodatkowania jest prąd elektryczny, gaz ziemny oraz niektóre inne gazy, paliwa stałe (węgiel czarny, węgiel brunatny, koks). Płatnikiem podatku ekologicznego jest dostawca, który na obszarze podatkowym dostarczył przedmioty opodatkowania, w sytuacjach określonych w ustawie także zarządca sieci dystrybucyjnej, producent przedmiotu opodatkowania; ponadto także osoby, które energię podlegającą zwolnieniu

wykorzystują do innych celów aniżeli do celów podlegających zwolnieniu oraz osoby, które zużyły nieopodatkowaną energię.

Zwolnienie zależne jest od przeznaczenia wykorzystywanej energii. Dotyczy to w szczególności energii elektrycznej i paliw stałych, wykorzystywanych do prowadzenia przewozów publicznych osób lub żeglugi śródlądowej na terenie RCz. Ponadto ze zwolnienia można skorzystać w przypadku gazu do produkcji energii cieplnej w gospodarstwach domowych oraz w przydomowych kotłowniach, o których mowa w odrębnych przepisach.

Płatnicy zobowiązani do zadeklarowania i zapłaty podatku powinni złożyć deklarację podatkową oraz podatek zapłacić do 25. dnia po zakończeniu okresu podatkowego, w którym obowiązek ten zaistniał.

## **2.11. Ordynacja podatkowa**

Ordynacja podatkowa to ustawa określająca sposoby postępowania organów podatkowych, prawa i obowiązki podmiotów gospodarczych i osób trzecich, które powstają w postępowaniu podatkowym. Ordynacja podatkowa (daňový řád) została przyjęta dnia 22 lipca 2009 roku i została w Dzienniku Ustaw opublikowana pod nr 280/2009. Obowiązuje od 1 stycznia 2011 roku. Ustawa ta zastąpiła wcześniejszą ustawę Czeskiej Rady Narodowej nr337 z 1992 roku, ordynacja podatkowa, która obowiązywała od 1 stycznia 1993 roku do 31 grudnia 2010 roku.

## **2.12. Kodeks karny**

Ustawa nr 40 z 2009 roku, Kodeks Karny, reguluje w części VI:Przestępstwa gospodarcze a w części V.v. w dziale 2 określa przestępstwa związane z podatkami, opłatami i dewizami.

W §§ 240 – 247 określa

§ 240 Pomniejszanie podatku, opłaty lub innej obowiązkowej daniny

§ 241 Nieodprowadzenie podatku, składki na ubezpieczenie społeczne i innej obowiązkowej daniny

§ 242 Szczególne postanowienia dotyczące czynnego żalu

§ 243 Niespełnienie obowiązku zgłoszeniowego w postępowaniu podatkowym

§ 244 Naruszenie przepisów o banderolach i innych przedmiotach służących oznakowaniu towarów

§ 245 Podrabianie i przerabianie przedmiotów służących oznakowaniu towarów w celach

podatkowych i przedmiotów potwierdzających obowiązek uiszczenia opłaty

§ 246 Podrabianie i przerabianie znaczków

§ 247 Zagrożenia dla gospodarki dewizowej.

### **2.12.1. Pomniejszanie podatku, opłaty lub innej obowiązkowej daniny**

Kto w większym zakresie pomniejsza podatek, cło, składkę na ubezpieczenie społeczne, składkę na państwową politykę zatrudnienia, składkę na ubezpieczenie wypadkowe, składkę na ubezpieczenie zdrowotne, opłatę lub inną obowiązkową daninę lub wyłudzi korzyść związaną z którąś z tych obowiązkowych płatności podlega karze pozbawienia wolności na sześć miesięcy do lat trzech lub zakazowi prowadzenia działalności.

### **2.12.2. Nieodprowadzenie podatku, składki na ubezpieczenie społeczne i innej obowiązkowej daniny**

Kto w większym zakresie nie spełni jako pracodawca lub płatnik swojego ustawowego obowiązku odprowadzania za pracownika lub inną osobę podatku, składki na ubezpieczenie emerytalne, składki

na ubezpieczenie społeczne, składki na państwową politykę zatrudnienia lub składki na ubezpieczenie zdrowotne, podlega karze pozbawienia wolności na trzy lata lub zakazowi prowadzenia działalności.

#### **2.12.3. Szczególne postanowienia dotyczące czynnego żalu**

Odpowiedzialność karna z tytułu przestępstwa nieodprowadzenia podatku, składki na ubezpieczenie społeczne i innej obowiązkowej daniny (§ 241) wygasa, jeżeli sprawca spełni dodatkowo swój obowiązek, zanim sąd pierwszej instancji rozpocznie ogłaszania wyroku.

#### **2.12.4. Niespełnienie obowiązku zgłoszeniowego w postępowaniu podatkowym**

Kto nie spełni swojego ustawowego obowiązku zgłoszeniowego wobec organu podatkowego, zagrażając w ten sposób w większym zakresie prawidłowemu i terminowemu ustaleniu podatku innej osobie lub jego wyegzekwowaniu od innej osoby, podlega karze pozbawienia wolności na dwa lata lub zakazowi prowadzenia działalności.

#### **2.12.5. Naruszenie przepisów o banderolach i innych przedmiotach służących oznakowaniu towarów**

Kto wykorzystuje banderole, znaki kontrolne lub inne przedmioty służące do oznakowania towarów do celów podatkowych w sprzeczności z innymi przepisami prawa z zamiarem wyrządzenia innej osobie szkody lub osiągnięcia nieuprawnionej korzyści przez siebie lub inną osobę, lub kto w sprzeczności z innym przepisem prawa importuje, magazynuje, transportuje lub wprowadza do obrotu towary bez banderolei, znaków kontrolnych lub innych przedmiotów służących do oznakowania dla celów podatkowych podlega karze pozbawienia wolności na okres trzech lat lub zakazowi prowadzenia działalności.

#### **2.12.6. Podrabianie i przerabianie przedmiotów służących oznakowaniu towarów w celach podatkowych i przedmiotów potwierdzających obowiązek uiszczenia opłaty**

Kto podrabia lub przerabia banderole, znaki kontrolne lub inne przedmioty służące do oznakowania towarów w celach podatkowych lub przedmioty wydane przez organ władzy publicznej lub przez niego upoważnioną osobę prawną w dowód spełnienia obowiązku płatniczego z zamiarem wyrządzenia innej osobie szkody lub osiągnięcia przez inną osobę lub siebie nieuprawnionej korzyści, lub kto takie banderole, znaki lub przedmioty wprowadza w obieg lub używa ich jak prawdziwych podlega karze pozbawienia wolności na okres jednego roku, zakazowi prowadzenia działalności lub przypadkowi rzeczy.

#### **2.12.7. Podrabianie i przerabianie znaczków**

Kto podrabia lub przerabia znaczki pocztowe lub znaczki opłaty skarbowej z zamiarem wyrządzenia innej osobie szkody lub osiągnięcia nieuprawnionej korzyści przez siebie lub inną osobę, lub kto takie znaczki celowo wprowadza w obieg lub używa ich jak prawdziwych, podlega karze pozbawienia wolności na okres jednego roku, zakazowi prowadzenia działalności lub przypadkowi rzeczy.

#### **2.12.8. Naruszenie zakazów w czasie stanu nadzwyczajnego w gospodarce dewizowej**

Kto w czasie stanu nadzwyczajnego w gospodarce dewizowej złamie zakazy, określone w ustawie dewizowej dla stanu nadzwyczajnego w gospodarce dewizowej i dotyczące ogłoszonego stanu nadzwyczajnego, podlega karze pozbawienia wolności na okres jednego roku do lat sześciu, karze pieniężnej lub zakazowi prowadzenia działalności.

### 3. Ubezpieczenia w Republice Czeskiej

Najwyższym kosztem przedsiębiorcy zatrudniającego pracowników są koszty wynagrodzeń, które związane są z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym oraz obowiązkowym ubezpieczeniem OC.

Ubezpieczenie emerytalno-rentowe i chorobowe oparte jest na zasadzie regularnego opłacania składki ubezpieczeniowej. Środki, które Czeski Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ČSSZ, Česká správa sociálního zabezpečení) zgodnie z ustawą nr589 z 1992 roku o składkach na ubezpieczenie społeczne i składce na państwową politykę zatrudnienia z późn. zm. otrzyma z tytułu składek, stanowią wpływ do budżetu państwa.

Ustawa nr 582 z 1991 roku w sprawie organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego z późn. zm. określa strukturę organizacyjną zabezpieczenia społecznego, działalność Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, powiatowych zakładów ubezpieczeń społecznych oraz organów administracji państwowej w zakresie zabezpieczenia społecznego i poboru składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe i chorobowe, zadania obywateli i pracodawców w zakresie realizacji zabezpieczenia społecznego oraz postępowanie w sprawie ubezpieczenia emerytalno-rentowego i zabezpieczenia emerytalnego, w tym postępowanie w sprawach państwowej pomocy społecznej, zasiłków w razie ubóstwa materialnego i opieki społecznej oraz w sprawach osób będących w trudniejszej sytuacji.

Składki na ubezpieczenie społeczne obejmują składki z tytułu ubezpieczenia emerytalno-rentowego, ubezpieczenia chorobowego oraz składkę na państwową politykę zatrudnienia.

#### 3.1. Podstawy prawne

Zabezpieczenie społeczne uregulowane jest poniższymi przepisami prawa

**a) *acquis communautaire*** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.

#### **b) Ustawy Republiki Czeskiej**

- Ustawa nr 155 z 1995 roku w sprawie ubezpieczenia emerytalno-rentowego z dnia 30.06.1995 roku (Zákon č.155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ze dne 30.6.1995)

- Ustawa nr 582 z 1991 roku w sprawie organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego z dnia 17.12.1991 roku (Zákon č.582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ze dne 17.12.1991)

- Ustawa nr 187 z 2006 roku w sprawie ubezpieczenia chorobowego z dnia 14.03.2006 roku (Zákon č.187/2006 Sb., o nemocenském pojištění ze dne 14.3.2006)

- Ustawa nr 589 z 1992 roku w sprawie składek na zabezpieczenie społeczne i składki na państwową politykę zatrudnienia z dnia 20.11.1992 roku (Zákon č.589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ze dne 20.11.1992).



### c) Wykonawcze rozporządzenia w obowiązującym brzmieniu

Rozporządzenie nr 284 z 1996 wprowadzające ustawę o ubezpieczeniu emerytalno-rentowym z dnia 17.11.1995 roku (Vyhláška č.284/1995 Sb., kterou se provádí zákon o důchodovém pojištění ze dne 17. 11. 1995).

### d) Inne ustawy w obowiązującym brzmieniu

Ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych z dnia 20.11.1992 roku (Zákon č.586/1992 Sb., o daních z příjmů, ze dne 20.11.1992)

Ustawa nr 280 z 2009, ordynacja podatkowa, z dnia 22.07.2009 roku (Zákon č.280/2009 Sb., daňový řád, ze dne 22.7.2009)

Ustawa nr 500 z 2004, kodeks postępowania administracyjnego z dnia 24.06.2004 roku (Zákon č.500/2004 Sb., správní řád, ze dne 24. 6. 2004)

Ustawa nr 329 z 1995 roku wprowadzająca ustawę o ubezpieczeniu emerytalno-rentowym z dnia 17.11.1995 roku (Zákon č.329/1995., kterou se provádí zákon o důchodovém pojištění ze dne 17.11.1995)

## 3.2. Ubezpieczenie społeczne

**Płatnikami składek są pracodawcy, którzy są osobami prawnymi lub fizycznymi, zatrudniający co najmniej jednego pracownika.**

**Ubezpieczenie społeczne**, na które składki odprowadza za pracownika jego pracodawca, **obejmuje** składki na **ubezpieczenie chorobowe** oraz składkę na **państwową politykę zatrudnienia**. Odprowadzane składki stanowią dochód budżetu państwa. Wysokość składki obliczana jest na podstawie stawki procentowej z podstawy wymiaru ustalonego za okres decydujący. **Stawki składek** z podstawy wymiaru wynoszą: **u pracodawcy 26 %**, w tym 3,3 % na ubezpieczenie chorobowe, 21,5 % na ubezpieczenie emerytalne oraz 1,2 % na państwową politykę zatrudnienia. Pracodawca zatrudniający najwyżej 25 pracowników (mała organizacja) odprowadza składki na rachunek właściwego powiatowego zakładu ubezpieczeń społecznych, natomiast pracodawca zatrudniający powyżej 25 pracowników odliczy sumę obliczonych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego od składek, które powinien odprowadzać, a różnicę wpłaci na rachunek właściwego powiatowego zakładu ubezpieczeń społecznych.

Składki pracownika odprowadzane są za poszczególne miesiące kalendarzowe a ich termin płatności przypada na dzień określony przez pracodawcę jako dzień wypłacenia wynagrodzeń i płacy za dany miesiąc. Jeżeli taki dzień nie został określony, składki powinny być wpłacone najpóźniej do ośmiu dni od upływu miesiąca kalendarzowego, za który składka jest odprowadzana.

Pracodawca zobowiązany jest do **odprowadzania składek**, które zobowiązany jest odprowadzać **pracownik, samodzielne obliczenia składek**, które należy odprowadzać, jeżeli pracownikowi wypłacane jest wynagrodzenie w walucie obcej, **zobowiązany jest do przeliczenia wynagrodzenia na czeską walutę**, na podstawie kursu dewizowego ogłaszanego przez Czeski Bank Narodowy, obowiązującego na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, za który składki są odprowadzane, **do odprowadzania kwot składek za każdy miesiąc kalendarzowy** z terminem płatności **od 1-go do 20-go dnia** następnego miesiąca kalendarzowego, a w tym samym terminie do **złożenia Wykazu o wysokości składek** z podaniem wymaganych danych.

### **3.2.1. Ubezpieczenie emerytalno-rentowe**

Podstawowe ubezpieczenie emerytalno-rentowe stanowi wraz z ubezpieczeniem chorobowym element zabezpieczenia społecznego w myśl ustawy nr 582 z 1991 roku w sprawie organizacji i realizacji zabezpieczenia społecznego z późniejszymi zmianami.

Podstawowym aktem prawnym określającym prawo do emerytur i rent, sposób ustalania ich wysokości i warunki ich wypłacania jest ustawa nr 155 z 1995 roku w sprawie ubezpieczenia emerytalno-rentowego, która obowiązuje od 1 stycznia 1996 roku.

Zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu emerytalno-rentowym osoby podlegające temu ubezpieczeniu mają zabezpieczenie w takich sytuacjach życia, jak starość, inwalidztwo (niezdolność do pracy) i śmierć żywiciela. Po spełnieniu odpowiednich kryteriów osoby ubezpieczone mają prawo do wypłaty świadczeń z zabezpieczenia emerytalno-rentowego.

Ubezpieczenie jest albo obowiązkowe, albo dobrowolne.

#### **Obowiązkowe podleganie ubezpieczeniu**

Ludzie aktywni zawodowo podlegają ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, jeżeli zakres ich działalności zarobkowej podlega obowiązkowi ubezpieczeniowemu.

Warunki podlegania pracowników i innych grup osób wykonujących pracę lub działalność o podobnym charakterze ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu określa ustawa nr 155 z 1995 roku w sprawie ubezpieczenia emerytalno-rentowego z późniejszymi zmianami.

Ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, przy założeniu spełnienia określonych warunków, podlegają następujące osoby czynne zawodowo:

- pracownicy będący w stosunku pracy,
- funkcjonariusze Policji Republiki Czeskiej, Służby Więziennej Republiki Czeskiej, Generalnej Inspekcji Służb Bezpieczeństwa, Informacyjnej Służby Bezpieczeństwa, Urzędu ds. Stosunków z Zagranicą i Informacji, Służby Celnej Republiki Czeskiej i Państwowej Straży Pożarnej Republiki Czeskiej, zawodowi żołnierze, żołnierze rezerwy wykonujący służbę wojskową i pracownicy państwowi w myśl ustawy o służbie cywilnej,
- członkowie spółdzielni, jeżeli poza stosunkiem pracowniczym wykonują pracę na rzecz spółdzielni,
- osoby, które są w myśl odrębnych przepisów mianowane lub wybierane na stanowisko kierownika urzędu administracyjnego lub do pełnienia funkcji organu statutowego osoby prawnej powołanej na mocy odrębnej ustawy, względnie na stanowisko zastępcy tego kierownika lub organu statutowego, jeżeli kierownikiem tym lub organem statutowym jest tylko jedna osoba a w wyniku mianowania lub wyboru osoby te nie nawiązują stosunku pracy lub służbowego, oraz osoby, które w myśl odrębnych przepisów wykonują funkcję publiczną poza stosunkiem pracy lub służbowym, jeżeli ich stosunek pracy podlega w określonym zakresie pod kodeks pracy,
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie,
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o dzieło, jeżeli w miesiącu kalendarzowym osiągnęły przychód powyżej 10 000 CZK,
- sędziowie,

- członkowie rad jednostek samorządu terytorialnego i rad dzielnic miasta lub obwodów miejskich miast statutowych i miasta stołecznego wykonujący funkcje, które rada określiła jako funkcje, do których członkowie rady zostali oddelegowani,
- posłowie Sejmu oraz senatorowie Senatu,
- prezydent kraju, członkowie rządu, prezes, wiceprezes i członkowie Najwyższej Izby Kontroli, członkowie Rady Radiowo-Telewizyjnej, członkowie Zarządu Urzędu Regulacji Energetyki (w okresie od 17.06.2016 do 31.07.2017 r. prezes Urzędu ds. Energetyki), członkowie Rady Instytutu Badań Ustrojów Totalitarnych, członkowie Zarządu Czeskiego Urzędu Telekomunikacji, członkowie Narodowej Rady Budżetowej, arbiter finansowy, zastępca arbitra finansowego, Rzecznik Praw Obywatelskich, zastępca Rzecznika Praw Obywatelskich, wolontariusze opieki społecznej,
- osoby opiekujące się dzieckiem lub osobą, będące w ewidencji osób, które mogą wykonywać opiekę rodziny zastępczej w okresie przejściowym, jeżeli osobom tym wypłacane jest świadczenie dla rodzica zastępczego w myśl ustawy o społecznej ochronie dzieci,
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności oddelegowane do pracy i osoby odbywające detencję zabezpieczającą oddelegowane do pracy,
- pracownicy mający stosunek pracy zawarty w myśl obcych przepisów prawa,
- wspólnicy i pełnomocnicy (jednatelé) spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz komandytariusze spółek komandytowych, jeżeli poza stosunkiem pracowniczym wykonują na ich rzecz pracę, oraz dyrektorzy spółek pożytku publicznego, jeżeli poza stosunkiem pracowniczym wykonują na ich rzecz pracę,
- prokurenci,
- członkowie organów kolejalnych osoby prawnej,
- likwidatorzy,
- kierownicy jednostek organizacyjnych osoby prawnej, mającej siedzibę w państwie, z którym Republika Czeska nie zawarła umowy międzynarodowej o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli taka jednostka wpisana jest do rejestru handlowego a miejsce wykonywania pracy przez tych kierowników znajduje się na stałe w Republice Czeskiej,
- osoby oddelegowane do zarządzania handlowego na podstawie przedstawicielstwa kontraktowego (obowiązuje do 1.01.2014), osoby fizyczne, wyżej niewskazane, za wyjątkiem członków rad jednostek samorządu terytorialnego i rad dzielnic miasta lub obwodów miejskich miast statutowych i miasta stołecznego Pragi wykonujący funkcje, które rada nie określiła jako funkcje, do których członkowie rady zostali oddelegowani.

Okres ich ubezpieczenia pracodawca potwierdza kartą ewidencyjną ubezpieczenia emerytalno-rentowego.

Ponadto ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu podlegają osoby samozatrudnione, jeżeli samodzielną działalność zarobkową wykonują na terenie Republiki Czeskiej i spełniają określone warunki oraz osoby dobrowolnie uczestniczące w ubezpieczeniu emerytalno-rentowym.

Dobrowolnie ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu mogą podlegać osoby powyżej 18. roku życia od 1.1.1996 roku, o ile ustawa nie stanowi inaczej. Zgłoszenie i ewidencję dobrowolnego ubezpieczenia emerytalno-rentowego prowadzi Powiatowy Zakład Ubezpieczeń Społecznych właściwy według miejsca stałego zameldowania obywatela lub według miejsca zgłoszonego pobytu na terenie Republiki Czeskiej (w przypadku obcokrajowca). W przypadku osób niemających stałego lub zgłoszonego miejsca pobytu na terenie Republiki Czeskiej, zgłoszenie do dobrowolnego

ubezpieczenia emerytalno-rentowego przyjmuje każdy Powiatowy Zakład Ubezpieczeń Społecznych, do którego taka osoba się zwróci. Jeżeli zgłoszenie do dobrowolnego ubezpieczenia emerytalno-rentowego składane jest w okresie, w którym rozpoczęto już postępowanie w sprawie emerytury/renty, w sprawach postępowania o dopłatę składek właściwy jest Powiatowy Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w którym złożono wniosek o emeryturę/rentę. Od 1.01.2012 roku zgłoszenie do dobrowolnego ubezpieczenia emerytalno-rentowego możliwe jest najpóźniej przed upływem dnia, który bezpośrednio poprzedza dzień nabycia prawa do emerytury.

Dobrowolne podleganie ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu możliwe jest z powodu: bycia w ewidencji urzędu pracy w charakterze osoby ubiegającej się pracę; systematycznego przygotowywania się do przyszłego zawodu w formie nauki w szkole średniej lub wyższej w RCz lub za granicą; działalności zarobkowej zagranicą po 31.12.1995 roku, wykonywania długoterminowego wolontariatu na podstawie umowy zawartej z organizacją delegującą; działalności wykonywanej w Republice Czeskiej na rzecz zagranicznego pracodawcy; pełnienia funkcji posła Parlamentu Europejskiego, wybranego na terenie Republiki Czeskiej; pobytu zagranicą, jeżeli do miejsca oddelegowania do pracy zagranicą lub wykonywania służby zagranicznej dana osoba wyjechała ze swoim małżonkiem lub zarejestrowanym partnerem, który jest pracownikiem państwowym w myśl ustawy o służbie cywilnej lub innym pracownikiem jednostki organizacyjnej państwa, za zgodą danej jednostki organizacyjnej państwa i nie jest pracownikiem lub osobą prowadzącą samodzielną działalność zarobkową lub nie jest osobą wykonującą działalność o podobnym charakterze w myśl przepisów innego państwa, do którego jej małżonek lub zarejestrowany partner został oddelegowany do pracy lub wykonywania zagranicznej służby; w takiej sytuacji składkę może opłacać pracodawca małżonka lub rejestrowanego partnera; ubezpieczenie dobrowolne —bez podania powodu.

### **Okres ubezpieczenia (okres składkowy i bezskładkowy)**

Okres ubezpieczenia wymagany dla nabycia prawa do emerytury w przypadku osób, które wiek emerytalny osiągnęły w 2018 roku, wynosi co najmniej 34 lata lub 30 lat bez bezskładkowych okresów ubezpieczenia. Co najmniej 20 lat, względnie 15 lat bez okresów bezskładkowych wystarcza osobom, które w 2018 roku osiągnęły wiek przynajmniej o 5 lat wyższy, aniżeli wiek emerytalny mężczyzny z tą samą datą urodzenia. Jeżeli osoba ukończyła 65 lat, ma prawo do emerytury, jeżeli spełnia warunki nabycia prawa do renty. Okres ubezpieczenia potwierdza karta ewidencyjna ubezpieczenia emerytalno-rentowego.

### **3.2.2. Emerytura**

Prawo do przyznania świadczenia emerytalnego przysługuje w Republice Czeskiej osobie, która osiągnęła wiek emerytalny i ma wymagany okres ubezpieczenia. Wiek emerytalny różni się w przypadku mężczyzn i kobiet – w przypadku kobiet zależny jest od ilości dzieci. Okres ubezpieczenia niezbędny dla nabycia praw emerytalnych od 2010 roku stopniowo się wydłuża a jego długość w przypadku konkretnej osoby ustalana jest zależnie od roku kalendarzowego, w którym osiąga się wiek emerytalny.

W przypadku mężczyzn wiek emerytalny wynosi 60 lat, w przypadku kobiet w zależności od liczby dzieci 53 lata, jeżeli wychowały co najmniej pięcioro dzieci, 54 lata, jeżeli wychowały trójkę lub czwórkę dzieci, 55 lat, jeżeli wychowały dwójkę dzieci, 56 lat, jeżeli wychowały jedno dziecko i 57 lat, jeżeli są to osoby urodzone przed 1936 rokiem.

W przypadku osób urodzonych w latach 1936-1977 wiek emerytalny określany jest zgodnie z załącznikiem do ustawy. Jeżeli wiek emerytalny określany jest z doliczeniem miesięcy kalendarzowych, wiek emerytalny osiąga się w ostatnim doliczonym miesiącu kalendarzowym w dniu, który cyfrą zgodny jest z dniem urodzenia osoby ubezpieczonej; jeżeli w ten sposób określony miesiąc nie ma takiego dnia, za wiek emerytalny uważa się wiek, który osiągnięty jest w ostatnim dniu ostatniego doliczonego miesiąca kalendarzowego.

W przypadku osób urodzonych po 1977 roku wiek emerytalny ustalany jest w taki sposób, że do wieku 67 lat dolicza się taką liczbę miesięcy kalendarzowych, które stanowią dwukrotność różnicy między rokiem urodzenia osoby ubezpieczonej a 1997 rokiem.

Od 1.1.2018 roku górna granica wieku emerytalnego wynosi 65 lat.

### **3.3 Ubezpieczenie chorobowe**

Celem świadczeń z ubezpieczenia chorobowego jest finansowe zabezpieczenie osób aktywnych zawodowo w momencie, gdy z powodu choroby lub macierzyństwa tracą na krótki czas prawo do zarobku.

Podleganie ubezpieczeniu chorobowemu w przypadku pracowników określone jest w ustawie i jest obowiązkowe. Osoby samozatrudnione podlegają ubezpieczeniu chorobowemu na zasadzie dobrowolności.

W ubezpieczeniu chorobowym nie ma znaczenia, czy pracownik jest obywatelem Republiki Czeskiej lub innego państwa. Ubezpieczeniu chorobowemu mogą podlegać wyłącznie osoby pracujące na terenie Republiki Czeskiej dla pracodawców mających siedzibę na terytorium Republiki Czeskiej.

Pracownicy pracujący na rzecz pracodawców niemających siedzibę na terytorium Republiki Czeskiej podlegają w RCz ubezpieczeniu, jeżeli pracodawca ma siedzibę na terytorium państwa UE lub na terytorium państwa, z którym Republika Czeska ma zawartą umowę międzynarodową o zabezpieczeniu społecznym.

#### **Podleganie ubezpieczeniu**

Zakres podmiotowy ubezpieczenia chorobowego określa, jakie osobą mogą być objęte ubezpieczeniem chorobowym. W myśl ustawy nr 187 z 2006 roku o ubezpieczeniu chorobowym ubezpieczeniu podlegają osoby spełniające warunki określone dla objęcia ubezpieczeniem chorobowym.

#### **Warunki objęcia ubezpieczeniem chorobowym**

Warunkiem objęcia pracowników ubezpieczeniem chorobowym jest wykonywanie pracy na terytorium Republiki Czeskiej. Jeżeli jednak pracownik czasowo wykonuje pracę poza terytorium Republiki Czeskiej, nie ma to wpływu na jego ubezpieczenie. Ubezpieczeni są także pracownicy, którzy wykonują pracę zagranicą na rzecz pracodawcy mającego siedzibę na terytorium Republiki Czeskiej, jeżeli stałe miejsce wykonywania pracy jest zagranicą i nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu w myśl przepisów państwa, w którym pracują na stałe, i mają stały pobyt na terytorium Republiki Czeskiej lub innego państwa członkowskiego UE. Zasada ta stosowana jest w sytuacjach, gdy międzynarodowa umowa o zabezpieczeniu społecznym lub

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 883/2004 lub Rozporządzenie EOG 1408/71 (dalej tylko umowa międzynarodowa) nie stanowi inaczej.

Drugim warunkiem jest minimalna wysokość ustalonego przychodu (granica przychodu określona jest na poziomie 2500 CZK; planowane jest jego zwiększenie w zależności od kształtowania się przeciętnego wynagrodzenia).

W przypadku zatrudnienia w niewielkim zakresie, czyli zatrudnienia, gdy ustalona kwota uwzględnianego przychodu jest niższa niż 2500 CZK, lub gdy wysokość przychodu nie jest w ogóle ustalona, pracownik ubezpieczony jest w tych miesiącach, w których jego uwzględniany przychód wynosi przynajmniej 2500 CZK. Pracownicy objęci są ubezpieczeniem także wówczas, gdy pracownik w miesiącu kalendarzowym na rzecz tego samego pracodawcy wykonywał kilka prac niewielkiego zakresu a suma uwzględnianych przychodów z tego tytułu wyniosła w miesiącu kalendarzowym przynajmniej 2500 CZK.

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o dzieło objęci są ubezpieczeniem, jeżeli w osiągnęli przychód powyżej 10 000 CZK. Pracownicy są objęci ubezpieczeniem także w sytuacji wykonywania w miesiącu kalendarzowym u tego samego pracodawcy kilku umów o dzieło, gdy suma przychodów z tego tytułu w miesiącu kalendarzowym przekroczyła kwotę 10000 CZK.

#### **Pracownicy kontraktowi**

Ubezpieczeniu chorobowemu obowiązkowo podlegają także pracownicy kontraktowi (jeżeli spełnione są określone warunki).

Pracownikiem kontraktowym jest pracownik pracodawcy, którego siedziba jest w kraju poza terytorium Unii Europejskiej lub państwa, z którym Republika Czeska ma zawartą umowę międzynarodową o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli pracuje w Republice Czeskiej u pracodawcy mającego siedzibę na terenie Republiki Czeskiej (tzw. pracodawca kontraktowy).

Pracownik kontraktowy objęty jest ubezpieczeniem od dnia, w którym rozpoczął wykonywanie pracy na rzecz pracodawcy kontraktowego, do dnia ukończenia wykonywania pracy na rzecz tego pracodawcy.

#### **Pracownicy zagraniczni**

Pracownikiem zagranicznym rozumie się pracownika pracującego na terytorium Republiki Czeskiej na rzecz zagranicznego pracodawcy, czyli pracodawcy mającego siedzibę na terytorium państwa, z którym Republika Czeska nie zawarła umowy międzynarodowej o zabezpieczeniu społecznym lub które nie stosuje rozporządzenia UE w sprawie koordynacji systemów. Pracownik zagraniczny może być w Republice Czeskiej ubezpieczony tylko na podstawie jego woli, czyli dobrowolnie.

Objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym w myśl § 10 ust. 8 ustawy nr 187 z 2006 roku o ubezpieczeniu chorobowym z późniejszymi zmianami możliwe jest, jeżeli pracownik zagraniczny w myśl § 6 ust. 3 te samej ustawy objęty jest także dobrowolnie ubezpieczeniem emerytalno-rentowym w myśl § 6 ust. 1 lit. e) ustawy nr 155 z 1995 roku w sprawie ubezpieczenia emerytalno-rentowego z późniejszymi zmianami.

Ubezpieczenie chorobowe obejmuje od momentu złożenia zgłoszenia, nie wcześniej niż od dnia, w którym zgłoszenie złożono. Wraz ze zgłoszeniem należy złożyć odpowiedni dokument potwierdzający istnienie i czas trwania stosunku pracowniczo-prawnego lub stosunku o podobnym charakterze z zagranicznym pracodawcą (zazwyczaj umowa o pracę). Złożenie zgłoszenia pociąga za sobą kolejne obowiązki zagranicznego pracodawcy.

### **Niepodleganie ubezpieczeniu chorobowemu**

Ubezpieczeniu chorobowemu nie podlegają:

- pracownicy wykonujący pracę na terytorium Republiki Czeskiej na rzecz pracodawców, którzy korzystają z przywilejów dyplomatycznych i immunitetów, jeżeli objęci się ubezpieczeniem w innym państwie,
- pracownicy wykonujący pracę w Republice Czeskiej dla organizacji międzynarodowych, jeżeli objęci są ubezpieczeniem za pośrednictwem tej organizacji międzynarodowej i organowi ubezpieczenia chorobowego zgłoszą na piśmie, że z tego powodu nie chcą być objęci ubezpieczeniem w Republice Czeskiej; oświadczenie to pracownicy składają organowi ubezpieczenia chorobowego za pośrednictwem organizacji międzynarodowej, na rzecz której pracują,
- osoby niebędące obywatelami Republiki Czeskiej lub obywatelami Unii Europejskiej, które są zatrudnione w Republice Czeskiej bez ważnego pozwolenia pobytu na terytorium Republiki Czeskiej w myśl odrębnych przepisów (ustawa nr 326 z 1999 roku o pobycie obcokrajowców na terytorium Republiki Czeskiej).

### **Świadczenia**

Z tytułu ubezpieczenia chorobowego wypłacane są cztery rodzaje świadczeń: chorobowe, opiekuńcze, świadczenie wyrównawcze w ciąży i macierzyństwie oraz zasiłek macierzyński.

Osoby samozatrudnione oraz pracownicy zagraniczni, o ile optują składki na ubezpieczenie chorobowe, mają prawo do świadczenia chorobowego i zasiłku macierzyńskiego.

Spełnienie warunków dla przyznania świadczenia oceniane jest odrębnie dla każdego ubezpieczenia chorobowego. Jeżeli występuje zbieg praw do tego samego świadczenia z kilku tytułów zatrudnienia objętych ubezpieczeniem chorobowym, przyznawane jest wyłącznie jedno świadczenie, które wyliczane jest na podstawie przychodów osiągniętych z wszystkich tytułów zatrudnienia (za wyjątkiem świadczenia wyrównawczego w ciąży i macierzyństwie).

Wszystkie świadczenia z ubezpieczenia chorobowego wypłacane są przez powiatowe zakłady ubezpieczeń społecznych.

#### **3.3.1. Ubezpieczenie chorobowe**

Świadczenie chorobowe przysługuje osobom ubezpieczonym od 15. dnia kalendarzowego czasowej niezdolności do pracy lub kwarantanny, za dni kalendarzowe.

W trakcie pierwszych dwóch tygodni czasowej niezdolności do pracy lub kwarantanny pracodawca wypłaca pracownikowi rekompensatę wynagrodzenia za dni robocze, jednak rekompensata wynagrodzenia, płacy lub premii nie przysługuje za pierwsze takie trzy dni. Rekompensata wynagrodzenia przysługuje tylko za okres, w którym trwa zatrudnienie objęte ubezpieczeniem chorobowym.

Okres wypłacania świadczenia chorobowego wynosi maksymalnie 380 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia czasowej niezdolności do pracy lub objęcia kwarantanną (w tym wliczając ewentualne wcześniejsze okresy niezdolności pracy), o ile ustawa nr 187 z 2006 roku o ubezpieczeniu chorobowym nie stanowi inaczej.

Osobom pobierającym emeryturę lub rentę w przypadku trzeciej grupy inwalidzkiej świadczenie chorobowe wypłacane jest od 15. dnia kalendarzowego trwającego okresu czasowej niezdolności do pracy lub od 15. dnia kalendarzowego objęcia kwarantanną przez okres maksymalnie 70 dni kalendarzowych, jednak najdłużej do dnia, w którym kończy się podlegająca ubezpieczeniu działalność (zatrudnienie).

Wysokość świadczenia chorobowego za dzień kalendarzowy wynosi do 30. dnia trwania czasowej niezdolności do pracy lub objęcia kwarantanną 60% zredukowanej dziennej podstawy wymiaru, od 31. do 60. dnia trwania czasowej niezdolności do pracy lub objęcia kwarantanną 66% zredukowanej dziennej podstawy wymiaru a od 61. dnia trwania czasowej niezdolności do pracy lub objęcia kwarantanną 72% zredukowanej dziennej podstawy wymiaru.

Dzienna podstawa wymiaru ustalana jest tak, że uwzględniane przychody (czyli wszystkie przychody podlegające składce na ubezpieczenie społeczne i składce na państwową politykę zatrudnienia; najczęściej jest to suma wynagrodzeń brutto za miesiące kalendarzowe) naliczone pracownikowi w danym okresie (zazwyczaj okres 12 miesięcy kalendarzowych przed miesiącem kalendarzowym, w którym zaistniała czasowa niezdolność do pracy) dzielone są przez liczbę „kwalifikowalnych” dni kalendarzowych przypadających na dany okres.

Świadczenie chorobowe przysługuje także osobie po wygaśnięciu ubezpieczenia, jeżeli czasowa niezdolność do pracy zaistniała po ustaniu zatrudnienia podlegającego ubezpieczeniu w tzw. okresie ochronnym. Okres ochronny wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia ustania ubezpieczenia chorobowego, jeżeli ubezpieczenie trwało co najmniej taki sam czas. Jeżeli ubezpieczenie trwało krócej, okres ochronny wynosi tylko tyle dni kalendarzowych, ile trwało ubezpieczenie.

Okres ochronny nie dotyczy działalności podlegającej ubezpieczeniu wykonywanej przez osobę pobierającą emeryturę lub rentę w przypadku trzeciej grupy inwalidztwa lub innego zatrudnienia uzgodnionego tylko na okres urlopu wypoczynkowego w innym miejscu pracy. Ponadto okres ochronny nie dotyczy zatrudnienia o małym zakresie, zatrudnienia osoby ubezpieczonej, która jest uczniem lub studentem, jeżeli czas zatrudnienia przypada wyłącznie na okres wakacji szkolnych lub wakacji a także w przypadku, gdy ubezpieczenie skazanego wygasa w okresie jego ucieczki z miejsca odbywania kary pozbawienia wolności, oraz zatrudnienia pracownika pracującego na umowę o dzieło.

Jeżeli osoba ubezpieczona spowodowała swoją czasową niezdolność do pracy w wyniku umyślnego udziału w bójce lub jako bezpośredni skutek swojej nietrzeźwości lub spożycia środków odurzających lub psychotropowych albo w czasie popełnienia umyślnego przestępstwa lub umyślnego wykroczenia, świadczenie chorobowe przysługuje jej w wysokości połowy kwoty za dzień kalendarzowy, bez względu na to, czy ma członków rodziny.



Prawo do zasiłku chorobowego nie ma osoba ubezpieczona, która czasową niezdolność do pracy spowodowała sobie umyślnie. Osoba ubezpieczona nie ma prawa do zasiłku chorobowego także w przypadku, gdy czasowa niezdolność do pracy lub kwarantanna powstała w czasie ucieczki z miejsca aresztu lub z miejsca odbywania kary pozbawienia wolności.

### **3.3.2. Obowiązki pracodawcy**

O objęciu ubezpieczeniem chorobowym należy poinformować właściwy zakład ubezpieczeń społecznych (powiatowy, praski, miejski) składając odpowiedni formularz Zgłoszenia podjęcia (ukończenia) zatrudnienia (Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)).

Zgłoszenie to pracodawcy mogą składać:

- w formie papierowej, poprzez wypełnienie Zgłoszenia podjęcia (ukończenia) zatrudnienia na formularzu Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- elektronicznie przez VREP w formacie GovTalk (rekord danych w formacie XML)
- w formie elektronicznego zgłoszenia przesłanego do skrzynki danych elektronicznych właściwego zakładu ubezpieczeń społecznych (powiatowego, praskiego, miejskiego Brno), alternatywnie do skrzynki danych elektronicznych Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (nazwa skrzynki danych elektronicznych: e - Podání ČSSZ, ID 5ffu6xk). Zgłoszenie elektroniczne zawiera rekordy ONZ w formie elektronicznej w formacie .xml.

Zgłoszenie w imieniu pracownika składa jego pracodawca.

### **3.4. Ubezpieczenie chorobowe osób samozatrudnionych**

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zgłaszają się same do ubezpieczenia chorobowego. Jest ono dobrowolne.

Z tytułu ubezpieczenia chorobowego osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą otrzymuje świadczenie chorobowe, zasiłek macierzyński, a od 1.02.2018 roku także poporodowe świadczenie dla ojców a od 1.06.2018 roku długoterminowy zasiłek pielęgnacyjny.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą objęta jest ubezpieczeniem chorobowym, jeżeli są kumulatywnie spełnione poniższe warunki:

- wykonuje samodzielną działalność zarobkową na terytorium Republiki Czeskiej lub poza terytorium Republiki Czeskiej, jednak na podstawie uprawnień wynikających z przepisów prawa RCz. Dotyczy to sytuacji, gdy właściwość przepisów prawa nie jest uregulowana w umowie międzynarodowej o zabezpieczeniu społecznym lub rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji i rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady WE nr 987/2009.
- zgłosiła się do ubezpieczenia chorobowego za pośrednictwem odpowiedniego formularza.

Ubezpieczenie chorobowe osoby samozatrudnionej obowiązuje od dnia wskazanego w zgłoszeniu do ubezpieczenia, jednak nie wcześniej niż od dnia, w którym zgłoszenie złożono.

Składka ubezpieczenia chorobowego jest ustalana na podstawie podstawy miesięcznej w postaci stawki procentowej. Stawka wynosi 2,3%. Składkę zaokrągla się do całych koron w górę.

Osoby samozatrudnione ustalają miesięczną podstawę ubezpieczenia chorobowego w drodze przekazywanej płatności. Zgodnie z § 5b ust. 3 ustawy nr 589 z 1992 roku z późniejszymi zmianami, miesięczna podstawa ubezpieczenia chorobowego nie może być niższa od dwukrotności kwoty ustalonej w myśl przepisów o ubezpieczeniu chorobowym określonych dla pracowników objętych ubezpieczeniem chorobowym (5000 CZK) a zarazem nie może być wyższa od kwoty równej średniej, która przypada z ustalonej (wyliczonej) podstawy wymiaru w ostatniej informacji i przychodach i kosztach na jeden miesiąc kalendarzowy wykonywanej działalności, przy czym informacja ta nie może być starsza niż trzy lata. Jeżeli wyliczona średnia jest mniejsza od minimalnej miesięcznej podstawy wymiaru ubezpieczenia chorobowego, podstawa miesięczna równa jest minimalnej podstawie miesięcznej. Jeżeli samodzielna działalność gospodarcza została rozpoczęta (wznowiona) w roku kalendarzowym, który poprzedza bezpośrednio rok kalendarzowy, w którym składka ubezpieczenia chorobowego jest opłacana, można wyliczoną podstawę wymiaru za taki rok kalendarzowy zastosować tylko w sytuacji, gdy działalność była prowadzona przynajmniej przez cztery miesiące kalendarzowe. Jeżeli nie można ustalić maksymalnej podstawy wymiaru ubezpieczenia chorobowego z ostatnio złożonej informacji o przychodach i kosztach, równa jest ona połowie średniego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym. Jeżeli jednak w poprzednim roku osoba samozatrudniona miała prawo do wypłaty świadczenia z tytułu ubezpieczenia chorobowego w całym okresie podejmowania działalności, dla wyliczenia maksymalnej podstawy wymiaru stosowany jest rok poprzedzający rok, w którym nabyła prawo do wypłaty świadczenia.

Jeżeli osoba samozatrudniona wpłaci z tytułu ubezpieczenia chorobowego kwotę większą aniżeli miesięczna podstawa obliczona zgodnie z poprzednim ustępem, kwota przekraczająca ustaloną maksymalną miesięczną podstawę nie jest uwzględniana przy ustalaniu świadczenia z ubezpieczenia chorobowego (zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego). Część płatności, która przekracza maksymalną miesięczną podstawę wymiaru ubezpieczenia chorobowego, traktowana jest jako nadpłata, która podlega zwrotowi najpóźniej po złożeniu informacji rozliczeniowej za rok kalendarzowy, w którym nadpłata powstała.

Osoba samozatrudniona, która dobrowolnie podlega ubezpieczeniu chorobowemu, ma obowiązek opłacania składek za poszczególne całe miesiące kalendarzowe, za wyjątkiem tych miesięcy kalendarzowych, w których przez cały miesiąc miała prawo do wypłaty zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. Okresem prawa do wypłaty zasiłku chorobowego rozumie się także okres pierwszych 14 dni kalendarzowych, w których zasiłek chorobowy dla osoby samozatrudnionej nie jest wypłacany. Za miesiąc kalendarzowy, w którym osoba samozatrudniona zaczęła podlegać ubezpieczeniu chorobowemu, składki na ubezpieczenie chorobowe opłacane są zawsze.

Osoba samozatrudniona po uzgodnieniu z właściwym powiatowym zakładem ubezpieczeń społecznych może opłacać składkę za okres dłuższy niż miesiąc, jednak zawsze z wyprzedzeniem i najdalej do końca roku kalendarzowego.

Składki, którą opłacono po uzgodnieniu z właściwym powiatowym zakładem ubezpieczeń społecznych na poczet przyszłych płatności, nie można dodatkowo zwiększyć.

Jeżeli składka na ubezpieczenie chorobowe została wpłacona po upływie terminu płatności lub została wpłacona w niższej wysokości, objęcie ubezpieczeniem chorobowym wygasa i w ten sposób zapłacona składka staje się nadpłatą związaną z wygaśnięciem objęcia ubezpieczeniem chorobowym. Nadpłatę powiatowy zakład ubezpieczeń społecznych zwraca, o ile nie występują inne zaległości wobec powiatowego zakładu ubezpieczeń społecznych lub Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Właściwy powiatowy zakład ubezpieczeń społecznych zwracając taką nadpłatę lub jej część lub zaliczając taką nadpłatę na poczet zaległej kwoty wobec właściwego zakładu ubezpieczeń społecznych, powiadamia o dniu i przyczynie wygaśnięcia ubezpieczenia chorobowego przed upływem ósmego dnia drugiego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym ubezpieczenie wygasało. Nadpłatę stwierdzoną w związku z wygaśnięciem ubezpieczenia chorobowego dany powiatowy zakład ubezpieczeń społecznych musi zwrócić w ciągu jednego miesiąca od dnia stwierdzenia nadpłaty.

### **Wygaśnięcie objęcia osoby samozatrudnionej ubezpieczeniem chorobowym**

Objęcie osoby samozatrudnionej ubezpieczeniem chorobowym wygasa:

- w dniu, w którym zgłosiła rezygnację z ubezpieczenia chorobowego, jednak najwcześniej w dniu, w którym złożono informację o rezygnacji,
- w pierwszym dniu miesiąca kalendarzowego, za który w ustalonym terminie w myśl odrębnych przepisów prawa nie wpłacono składki, lub zapłacono ją w tym terminie w kwocie niższej od należnej,
- w związku z rozpoczęciem odbywania kary pozbawienia wolności,
- w dniu, w którym zaistniały okoliczności w myśl § 10 ust. 6 ustawy o ubezpieczeniu emerytalno-rentowym, tj. np. zakończenie prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej, wygaśnięcie pozwolenia na jej prowadzenie.

### **3.5. Kontrola płatnika składek**

Powiatowe zakłady ubezpieczeń społecznych to terytorialne jednostki organizacyjne Czeskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, które na wyznaczonym terenie realizują ubezpieczenie społeczne w zakresie swojej działalności. Ich oddziały kontroli wspomagają metodycznie i instruktażowo podmioty kontrolowane; przeprowadzają kontrolę powstania i wygaśnięcia stosunku ubezpieczeniowego; kontrolują wypełnianie zadań i obowiązków przez pracodawców w zakresie ubezpieczenia chorobowego; kontrolują prowadzoną ewidencję, którą pracodawcy prowadzą o pracownikach do celów ubezpieczenia chorobowego i emerytalno-rentowego; kontrolują prawidłowość ustalonej wysokości odprowadzanych składek oraz dopłat do składek, w tym właściwe odliczenie naliczonej (wyplaconej) rekompensaty wynagrodzenia w nawiązaniu do okresu czasowej niezdolności do pracy ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa; w ramach przeprowadzanej kontroli kontrolują także prawidłowość ustalonej wysokości rekompensaty wynagrodzenia w nawiązaniu do okresu czasowej niezdolności do pracy (kwarantanny) wypłacanej przez pracodawcę pracownikowi.

### **3.6. Renta**

Prawo do przyznania świadczenia rentowego przysługuje osobie, która ma jedną z trzech grup inwalidzkich i ma wymagany okres ubezpieczenia. Warunek wymaganego okresu ubezpieczenia nie jest wymagany, jeżeli inwalidztwo (niezdolność do pracy) jest wynikiem wypadku przy pracy (choroby zawodowej).

Warunek posiadania okresu ubezpieczenia (składkowego i nieskładkowego) dla przyznania renty wynosi w przypadku osób ubezpieczonych do lat 20 poniżej 1 roku; w wieku od 20 do 22 lat 1 rok; od 22 lat do 24 lat 2 lata; od 24 lat do 26 lat 3 lata; od 26 lat do 28 lat 4 lata; powyżej 28. roku życia 5 lat.

Wymagany okres ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty ustalany jest na podstawie okresu przed powstaniem inwalidztwa (niezdolności do pracy). W przypadku ubezpieczonego powyżej 28. roku życia uwzględniane jest ostatnie dziesięć lat przed powstaniem niezdolności do pracy. W przypadku ubezpieczonego powyżej 38. roku życia wymagany okres ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty jest spełniony także w sytuacji, jeżeli okres ten spełniony jest w okresie ostatnich 20 lat przed zaistnieniem niezdolności do pracy, przy czym wymagany okres ubezpieczenia wynosi 10 lat. Warunek posiadania wymaganego okresu ubezpieczenia dla prawa do renty uważa się za spełniony także wtedy, gdy okres ten spełniony jest w jakimkolwiek okresie dziesięciu lat zakończonym przed powstaniem inwalidztwa (niezdolności do pracy); przy czym w przypadku ubezpieczonego poniżej 24. roku życia wymagany okres ubezpieczenia wynosi dwa lata.

### **Warunki nabycia prawa do renty**

Ubezpieczony ma prawo do renty, jeżeli nie osiągnął 65. roku życia lub wieku emerytalnego, jeżeli wiek emerytalny jest wyższy niż 65 lat i stał się

- a) osobą niezdolną do pracy i posiada wymagany okres ubezpieczenia, jeżeli na dzień powstania niezdolności do pracy nie spełnił warunków nabycia prawa do emerytury w myśl § 29, ewentualnie, jeżeli przyznano emeryturę w myśl § 31, jeżeli nie osiągnął wieku emerytalnego, lub
- b) niezdolnym do pracy w wyniku wypadku przy pracy.

Ubezpieczony jest niezdolny do pracy, jeżeli z powodu długoterminowego niekorzystnego stanu zdrowia jego zdolność do pracy obniżyła się co najmniej o 35%.

Jeżeli zdolność do pracy ubezpieczonego zmniejszyła się

- a) co najmniej o 35%, a maksymalnie o 49%, orzekana jest pierwsza grupa inwalidzka,
- b) co najmniej o 50%, a maksymalnie o 69%, orzekana jest pierwsza druga inwalidzka,
- c) co najmniej o 70%, orzekana jest trzecia druga inwalidzka.

Zdolnością do pracy rozumie się zdolność ubezpieczonego do wykonywania pracy zawodowej odpowiadającej jego zdolnościom fizycznym, zmysłowym i mentalnym, przy uwzględnieniu osiągniętego wykształcenia, doświadczeń i wiedzy oraz poprzedniej pracy zarobkowej. Zmniejszeniem zdolności do pracy rozumie się zmniejszenie zdolności wykonywania pracy zarobkowej w wyniku ograniczonych zdolności fizycznych, zmysłowych i mentalnych w porównaniu ze stanem ubezpieczonego przed powstaniem długoterminowego niekorzystnego stanu zdrowia.

Przy ustalaniu zmniejszenia zdolności do pracy uwzględnia się stan zdrowia ubezpieczonego udokumentowany wynikami badań lekarskich; uwzględnia się przy tym,

- a) czy mamy do czynienia z niepełnosprawnością, która trwale wpływa na zdolność do pracy,
- b) czy stan zdrowia jest ustabilizowany,
- c) czy i w jaki sposób ubezpieczony oswoił się ze swoją niepełnosprawnością,

- d) zdolność przekwalifikowania ubezpieczonego na inny rodzaj pracy zarobkowej, aniżeli do tej pory wykonywał,
- e) zdolność wykorzystania zachowanej zdolności do pracy w przypadku zmniejszenia zdolności do pracy o co najmniej 35% a najwyżej 69%,
- f) w przypadku zmniejszenia zdolności do pracy o co najmniej 70% także to, czy ubezpieczony zdolny jest do pracy zarobkowej w całkowicie wyjątkowych warunkach.

Niepełnosprawnością do celów ustalenia zmniejszenia zdolności do pracy rozumie się zespół wszystkich dysfunkcji, które są z nią związane.

Ustabilizowanym stanem zdrowia (ustęp 4 lit. b) rozumie się taki stan zdrowia, który ustabilizował się na poziomie umożliwiającym ubezpieczonemu wykonywanie pracy zarobkowej bez pogorszenia stanu zdrowia pod wpływem takiej pracy; utrzymanie stabilnego stanu zdrowia może być zarazem uwarunkowane przestrzeganiem pewnego leczenia lub ograniczeń w wykonywanej pracy.

Ubezpieczony jest oswojony ze swoją niepełnosprawnością (ustęp 4 lit. c), jeżeli nabył, względnie ponownie nabył zdolności i umiejętności, które umożliwiają mu wraz z zachowanymi zdolnościami fizycznymi, zmysłowymi i mentalnymi wykonywanie pracy zarobkowej bez pogorszenia stanu zdrowia pod wpływem takiej działalności.

Procentowy stopień zmniejszenia zdolności do pracy ustalany jest w liczbach całkowitych.

Wymagany okres ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty wynosi w przypadku ubezpieczonego w wieku

- a) do 20. roku życia poniżej jednego roku,
- b) od 20. do 22. roku życia jeden rok,
- c) od 22. do 24. rok życia dwa lata,
- d) od 24. do 26. roku życia trzy lata,
- e) od 26. do 28. roku życia cztery lata i
- f) powyżej 28. roku życia pięć lat.

Wymagany okres ubezpieczenia (składkowy i nieskładkowy) dla nabycia prawa do renty ustalany jest na podstawie okresu przed powstaniem niezdolności pracy. W przypadku osoby powyżej 28. roku życia uwzględniane jest ostatnie dziesięć lat przed powstaniem niezdolności do pracy. W przypadku osoby powyżej 38. roku życia wymagany okres ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty spełniony jest także w sytuacji, jeżeli okres ten spełniony jest w okresie ostatnich 20 lat przed zaistnieniem niezdolności do pracy, przy czym wymagany okres ubezpieczenia wynosi 10 lat. Warunek posiadania wymaganego okresu ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty uważa się za spełniony także wtedy, gdy okres ten spełniony jest w jakimkolwiek okresie dziesięciu lat zakończonym przed powstaniem inwalidztwa (niezdolności do pracy); w przypadku ubezpieczonego poniżej 24. roku życia wymagany okres ubezpieczenia wynosi dwa lata.

Do celów spełnienia warunku posiadania wymaganego okresu ubezpieczenia dla nabycia prawa do renty za okres składkowy i nieskładkowy uważa się także okres objęcia ubezpieczeniem osób, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. a) a także okres nauki w szkole średniej lub wyższej w Republice Czeskiej przed ukończeniem 18. roku życia, najwcześniej jednak po ukończeniu obowiązku szkolnego,

a po ukończeniu 18. roku życia przez okres pierwszych 6 lat studiów. Przepis § 12 ust. 1 zdanie drugie stosuje się w tym zakresie adekwatnie.

### **Wysokość renty inwalidzkiej**

Wysokość podstawowego wymiaru renty inwalidzkiej wynosi 9% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznie.

Wysokość procentowego wymiaru renty wynosi za każdy cały rok okresu ubezpieczenia

- a) 0,5% podstawy wyliczenia miesięcznie, jeżeli dotyczy to renty dla pierwszej grupy inwalidzkiej,
  - b) 0,75% podstawy wyliczenia miesięcznie, jeżeli dotyczy to renty dla drugiej grupy inwalidzkiej,
  - c) 1,5% podstawy wyliczenia miesięcznie, jeżeli dotyczy to renty dla trzeciej grupy inwalidzkiej,
- przepis § 33 ust. 2 zdanie drugie i trzecie oraz § 34 ust. 1 zdanie drugie stosuje się w tym zakresie tak samo.

W momencie zmiany grupy inwalidzkiej wysokość renty ustalana jest od nowa i obowiązuje od dnia, w którym zmieniono grupę inwalidzką. Nowa wysokość wymiaru procentowego renty ustalana jest jako iloczyn procentowego wymiaru renty, należnej na dzień poprzedzający dzień, w którym zmieniono grupę inwalidzką, i współczynnika, który wyliczany jest jako udział stawki procentowej podstawy wyliczenia za każdy cały rok okresu składkowego i bezskładkowego, o którym mowa w ustępie 2, który odpowiada nowej grupie inwalidzkiej, oraz stawki procentowej podstawy wyliczenia za każdy cały rok okresu składkowego i bezskładkowego, o którym mowa w ustępie 2, który dotyczy dotychczasowej grupy inwalidzkiej. Współczynnik, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ustalany jest z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.

W celach ustalenia wysokości procentowego wymiaru renty w myśl ustępu 2, za okres składkowy i bezskładkowy, o którym mowa w § 11 i w § 13 ust. 1 uważa się w zakresie określonym w ustępie 5 także doliczony okres, stanowiący okres od dnia nabycia prawa do renty do dnia osiągnięcia wieku emerytalnego określonego w § 32; w przypadku kobiet uwzględniany jest wiek emerytalny określony dla kobiet, które nie wychowały żadnego dziecka, a w przypadku mężczyzn uwzględnia się wiek emerytalny ustalony dla kobiet o takiej samej dacie urodzenia, które nie wychowały żadnego dziecka. Doliczony okres nie podlega jednak uwzględnieniu, jeżeli niezdolność do pracy powstała w wyniku umyślnego uszkodzenia zdrowia, które ubezpieczony wyrządził sobie sam lub dał sobie wyrządzić, lub uszkodzenia zdrowia ubezpieczonego będącego następstwem umyślnie popełnionego przez niego przestępstwa.

Doliczony okres uwzględnia się

- a) w pełni, jeżeli okres od osiągnięcia 18. roku życia do momentu nabycia prawa do renty objęty jest okresem czeskiego ubezpieczenia lub jeżeli niezdolność do pracy powstała w wyniku wypadku przy pracy, lub gdy okres, który nie jest objęty czeskim ubezpieczeniem, jest krótszy niż jeden rok, jeżeli niezdolność do pracy powstała przed ukończeniem 28. roku życia ubezpieczonego, niż dwa lata, jeżeli niezdolność do pracy powstała po ukończeniu 28. roku życia i przed ukończeniem 40. roku życia ubezpieczonego, niż 3 lata, jeżeli niezdolność do pracy powstała po ukończeniu przez ubezpieczonego 40. roku życia,
- b) w zmniejszonym zakresie, jeżeli nie są spełnione warunki, o których mowa pod literą a); w tym przypadku doliczony okres podlega skróceniu w stosunku do długości okresów składkowych

i bezskładkowych objętych czeskim ubezpieczeniem okresie od 18. roku życia do momentu powstania prawa do renty a okresu, który upłynął od osiągnięcia 18. roku życia do dnia powstania prawa do renty, przy czym po tym skróceniu liczba dni doliczonego okresu zaokrąglana jest na całe dni w górę. Do celów ustalenia długości doliczonego okresu za okres ubezpieczenia uważa się także okres nauki w szkole średniej lub wyższej w Republice Czeskiej po ukończeniu 18. roku życia przez okres pierwszych 6 lat studiów.

Od 1.1.2018 roku bezskładkowym okresem ubezpieczenia jest czas trwania okresu zasiłkowego w przypadku świadczenia dla ojców na opiekę poporodową w okresie po zakończeniu działalności zarobkowej, która była objęta ubezpieczeniem chorobowym. Bezskładkowym okresem ubezpieczenia nie jest już od 1.02.2018 roku okres służby wojskowej, o ile nie dotyczy to żołnierzy zawodowych lub żołnierzy rezerwy. Może być uwzględniony jako bezskładkowy okres ubezpieczenia tylko w sytuacji, gdy jest to okres zaliczony do 30.06.2016 roku.

### 3.7. Ubezpieczenie zdrowotne

Z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego opłacane są świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej. Obowiązek opłacania składek mają wszyscy pracownicy, osoby samozatrudnione oraz osoby nieosiągające przychodów podlegających opodatkowaniu, które na stałe mieszkają w Republice Czeskiej. Część składek za pracowników opłaca pracodawca a część stanowi potrącenie z wynagrodzenia pracownika. Składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego wpłacane są do zakładów ubezpieczeń zdrowotnych, nie do budżetu państwa.

#### 3.7.1. Podstawy prawne

- Ustawa nr 592 z 1992 roku o składce na powszechne ubezpieczenie zdrowotne (Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění)
- Ustawa nr 48 z 1997 roku o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym (Zákon 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění]
- Ustawa nr 551 z 1991 roku o Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń Zdrowotnym Republiki Czeskiej (Zákon č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky)
- Ustawa nr 280 z 1992 roku o resortowych, branżowych, zakładowych i innych zakładach ubezpieczeniowych (Zákon č. 280/1992 Sb., o resortních, oborových, podnikových a dalších pojišťovnách)

Za pracownika odprowadza składki na ubezpieczenie zdrowotne pracodawca w wysokości **13,5 % z podstawy wymiaru**, po zaokrągleniu do 1 CZK w górę. **Pracownikowi** potrąci, również bez jego zgody, z wynagrodzenia **jedną trzecią** tej kwoty, pozostałe **dwie trzecie odprowadzi pracodawca** z własnych środków.

Kluczowym przepisem prawa jest ustawa nr 48 z 1997 roku o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym. Przepis **§8 ust. 2** określa, kiedy powstaje obowiązek pracodawcy odprowadzania za swojego pracownika składek na ubezpieczenie zdrowotne. Obowiązek pracodawcy odprowadzania części składek za swoich pracowników **powstaje w dniu podjęcia** przez pracownika **pracy w ramach stosunku pracy i wygasa z dniem zakończenia** takiego zatrudnienia. Przy czym za dzień zakończenia stosunku pracy uważa się **dzień zakończenia wykonywania pracy**.

Dla celów ubezpieczenia zdrowotnego, za zatrudnienie uważa się taką czynność pracownika, z której **pracownik pozyskuje od pracodawcy dochody z pracy najemnej** oraz dodatków funkcyjnych podlegające opodatkowaniu na podstawie § 6 ustawy 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych. Za pracowników uważa się również członków organów statutowych organów i innych organów osób prawnych (członkowie zarządów, rad nadzorczych itd.), wybieranych lub powoływanych członków organów osób prawnych, spółdzielni, stowarzyszeń itd., osoby działające na podstawie umowy zlecenia lub umowy o prowadzeniu sprawy, likwidatorzy, prokurenci oraz nieetatowi radni.

**Pracodawcą** jest dla celów ubezpieczenia zdrowotnego **osoba prawna lub fizyczna, która zatrudnia pracownika i posiada siedzibę lub pobyt stały na terenie Republiki Czeskiej.**

Ponieważ ubezpieczenie wynika z mocy prawa, nie jest zawierana umowa ubezpieczenia. Ubezpieczenie powstaje z dniem zawarcia pierwszego stosunku pracy. Fakt ten pracodawca powinien pisemnie oraz niezwłocznie zgłosić firmie ubezpieczeniowej. Równocześnie poda on swój numer identyfikacyjny lub inne oznaczenie, które numer ten zastępuje (np. nr PESEL w przypadku, jeżeli pracodawcą jest osoba prywatna nieprowadząca działalności gospodarczej, np. właściciel willi zatrudnia ogrodnika lub gospodynię domową).

Powyższego zgłoszenia pracodawca dokonuje za pośrednictwem właściwego formularza elektronicznego lub wypełnionego formularza w formacie pliku PDF. Wypełnione Zgłoszenie należy przesłać w formie pisemnej do zakładu ubezpieczeń zdrowotnych, w którym pracodawca jest ubezpieczony. Pracodawca nie otrzyma ze strony ubezpieczyciela automatycznego potwierdzenia nowego zgłoszenia do ubezpieczenia.



## **4. Prawo pracy**

### **4.1. Podstawy prawne**

Prawo pracy uregulowane jest poniższymi przepisami prawa

**a) *acquis communautaire*** (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium Republiki Czeskiej, omówiony w części 1.

#### **b) Ustawy Republiki Czeskiej**

- Ustawa nr 435 z 2004 roku o zatrudnieniu (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

- Kodeks Pracy (Zákoník práce)

#### **c) Wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnione ministerstwa**

Rozporządzenie nr 125 z 1993 roku określające warunki i stawki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizacji za szkodę powstałą w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej z dnia 22.4.1993 roku (Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, v platném znění).

#### **d) Inne ustawy w obowiązującym brzmieniu**

Ustawa nr 1 z 1993, Konstytucja Republiki Czeskiej, z późn. zm. (Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění)

Uchwała Prezydium Czeskiej Rady Narodowej nr 2/1993 o ogłoszeniu Karty Podstawowych Praw i Swobód z późniejszymi zmianami (Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993, o vyhlášení Listiny základních práv a svobod, v platném znění)

Ustawa nr 309 z 2006 roku o zapewnieniu innych warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění).

Rozporządzenie Rady Ministrów nr 101 z 2005 roku w sprawie szczegółowych warunków dotyczących miejsca i środowiska pracy (Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, v platném znění).

Podstawową przesłanką dla zbudowania stabilnej pozycji i utrzymania się na rynku wśród silnej konkurencji jest dysponowanie zespołem dobrych, profesjonalnie przygotowanych i elastycznie reagujących pracowników. Muszą oni bezwarunkowo podotywać rosnącym wymaganiom stawianym sile roboczej pod kątem rozwoju naukowo-technicznego, generującego coraz to nowe technologie, jak również muszą być oni odpowiednio motywowani. Samodzielne poszukiwanie nowych rozwiązań prowadzących do poprawy ogólnych wyników danych zadań cząstkowych, czy to w zespołach pracowników czy indywidualnych, stanowi dla danej organizacji, przedsiębiorstwa czy firmy mile widzianą korzyść generującą największe bogactwo jej potencjału.

Zgodnie z ustawą o zatrudnieniu (patrz ustawa nr 435 z 2005 roku § 10-12) osoba prawna lub fizyczna ma obowiązek realizowania bieżących zadań wynikających z przedmiotu jej działalności poprzez swoich pracowników, których w tym celu zatrudnia w ramach stosunków pracy zgodnie z kodeksem pracy.

W stosunkach pracowniczo-pracowniczych zabroniona jest jakkolwiek dyskryminacja pracowników ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, orientację seksualną, język, religię, poglądy polityczne i światopogląd, narodowość, pochodzenie etniczne lub społeczne, posiadany majątek, pochodzenie rodowe, stan zdrowia, wiek, stan małżeński i rodziny lub obowiązki wobec rodziny. Zabrania się także działań, które nie stanowią bezpośredniej dyskryminacji, ale do niej prowadzą, a także działań polegających na namawianiu do dyskryminacji. Zabrania się stosowania ofert pracy, będących w sprzeczności z powyższym działaniem antydyskryminacyjnym (np. warunkowanie wieku pracownika wiekiem do lat 30).

## 4.2. Stosunek pracy

Według charakteru pracy, do wykonywania której pracownicy są przyjmowani, stosunki pracy można podzielić na umowy o pracę i umowy cywilnoprawne. Najpowszechniejszym jest stosunek pracy na umowę o pracę.

Pracownik zatrudniony na umowę o pracę wykonuje za wynagrodzeniem pracę na rzecz pracodawcy zgodnie z jego poleceniami. Stosunek pracy zawiązywany jest na podstawie umowy o pracę, ewentualnie mianowania. Sposób powstania stosunku pracy stanowi **§33 oraz §37 KP**. Pracodawca zobowiązany jest do przydzielania pracownikowi pracy zgodnie z umową o pracę, wypłacania mu wynagrodzenia za wykonaną pracę, stwarzania warunków do pomyślnego wykonywania jego zadań pracowniczych. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania zgodnie z poleceniami pracodawcy pracy zgodnie z umową o pracę oraz rozkładem tygodniowego czasu pracy i dotrzymywania swych obowiązków wynikających ze stosunku pracy **§38 KP**.

Stosunek pracy zawiązywany jest na czas niekreślony, chyba że w umowie o pracę wyraźnie określono okres jego trwania **§39 KP**. Umowa o pracę może przewidywać okres próbny, który wynosi najwyżej trzy miesiące **§35 KP**. Stosunek pracy zawiązywany na podstawie umowy o pracę powstaje z dniem określonym w umowie o pracę jako dzień podjęcia pracy **§36 KP**. Stosunek pracy jest zawierany pomiędzy pracodawcą a pracownikiem zwykle na określony tygodniowy czas pracy (czas pracy wynosi najwyżej 40 godzin tygodniowo).

Krótszy czas pracy może zostać pomiędzy pracodawcą i pracownikiem uzgodniony na żądanie pracownika z powodów zdrowotnych lub innych poważnych przyczyn, o ile jest to możliwe z punktu widzenia funkcjonowania zakładu pracodawcy. Pracownikowi z krótszym czasem pracy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające krótszemu czasowi pracy.

Kodeks pracy stanowi w zasadzie trzy rodzaje stosunku pracy: główny stosunek pracy, równoległy stosunek pracy oraz dodatkowy stosunek pracy. Główny stosunek pracy to taki, w ramach którego pracownik pracuje przez cały ustawowy czas pracy, zwykle więc w zakresie 40 godzin tygodniowo (wyjątki obowiązują na przykład w przypadku pracowników pracujących w kopalniach).

Pracodawca nie ma możliwości zabronienia pracownikowi równoczesnego wykonywania pracy na rzecz innego pracodawcy (z wyjątkiem tzw. klauzuli o zakazie konkurencji, która pracownikowi zabrania prowadzenia bez zgody pracodawcy działalności gospodarczej w dziedzinie działalności pracodawcy lub wykonywania pracy na rzecz innej firmy prowadzącej działalność w tej samej dziedzinie, jak jego pracodawca). W pełnym wymiarze czasu pracy, co zwykle oznacza 40 godzin tygodniowo, jednak pracownik może pracować tylko u jednego pracodawcy.

Jeżeli pracownik zatrudniony jest w ramach **głównego stosunku pracy** (czyli na 40 godzin tygodniowo) a oprócz tego jest zatrudniony jeszcze w ramach kolejnego stosunku pracy w krótszym wymiarze czasu pracy, drugi z nich jest tak zwany dodatkowym stosunkiem pracy. Dodatkowy stosunek pracy powinien być zawsze zawarty na krótszy wymiar czasu pracy.

W przypadku **dodatkowego stosunku pracy** obowiązują inne uregulowania prawne, aniżeli w przypadku głównego lub równoległego stosunku pracy. Najbardziej zasadnicza różnica polega na sposobie zakończenia dodatkowego stosunku pracy, gdyż pracownik, tak i pracodawca, mogą go rozwiązać w każdej chwili bez podania przyczyny – a okres wypowiedzenia wynosi 15 dni. Okres ten zaczyna biec w dniu, w którym wypowiedzenie zostało doręczone drugiej stronie. W przypadku złożenia wypowiedzenia dodatkowego stosunku pracy przez pracodawcę, pracodawca nie ma obowiązku zaoferowania pracownikowi innej odpowiedniej pracy. W przypadku zakończenia dodatkowego stosunku pracy nie mają zastosowania również tak zwane okresy ochronne, w których wypowiedzenie stosunku pracy przez pracodawcę nie jest możliwe (na przykład choroba).

#### **4.3. Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy**

Pracodawca powinien przy prowadzeniu swojej działalności postąpić przede wszystkim z pracownikami zatrudnionymi na podstawie stosunku pracy. W porozumieniach o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy (umowach cywilnoprawnych) pracodawca nie ma obowiązku rozłożenia czasu pracy pracownika. Pracownik ponosi w stosunku do pracodawcy odpowiedzialność za szkodę, którą wyrządził ze swej winy przy wykonywaniu swoich zadań lub w bezpośrednim związku z nimi §250 KP. Wysokość wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej oraz warunki jego przyznania określone są w umowie zlecenia lub umowie o dzieło **§138 KP**.

Na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych pracownicy zobowiązani są przede wszystkim do wykonywania pracy w sposób należyty według swoich sił, wiedzy i umiejętności, wykonywania poleceń przełożonych wydanych zgodnie z przepisami prawa oraz współpracowania z pozostałymi pracownikami, wykorzystywania czasu pracy i środków produkcyjnych do wykonywania swoich zadań, terminowego i należytego wykonywania swoich zadań, przestrzegania przepisów prawa dotyczących wykonywanej przez nich pracy; przestrzegania pozostałych przepisów prawa dotyczących wykonywanej przez nich pracy, o ile zostali z nimi należycie zaznajomieni, należytego rozporządzania środkami przekazanymi im przez pracodawcę oraz strzeżenia i chronienia majątku pracodawcy przed uszkodzeniem, utratą, zniszczeniem i nadużyciem oraz wstrzymania się od działań pozostających w sprzeczności z uzasadnionymi interesami pracodawcy.

Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem umowę o dzieło w myśl **§75 KP** lub umowę zlecenia **§76 KP**. Zakres pracy, który umowa o dzieło obejmuje, nie może być większy aniżeli 300 godzin w roku kalendarzowym. W zakres prac wlicza się również czas pracy wykonywanej przez pracownika w tym

samym roku kalendarzowym na podstawie innej umowy o dzieło. W umowie o dzieło należy określić czas, na jaki umowa ta jest zawierana. Umowę zlecenia pracodawca może zawrzeć z osobą fizyczną również wtedy, kiedy zakres pracy nie będzie w tym samym roku kalendarzowym przekraczał 300 godzin. Na podstawie umowy zlecenia nie jest możliwe wykonywanie pracy w zakresie przekraczającym średnio połowę określonego tygodniowego czasu pracy. Umowę zlecenia pracodawca powinien zawrzeć w formie pisemnej pod rygorem nieważności; jeden egzemplarz umowy przekazuje pracownikowi. O ile nie uzgodniono sposobu rozwiązania umowy zlecenia, może zostać ona rozwiązana na mocy porozumienia stron z dniem uzgodnionym przez nich; jednostronnie może zostać ona rozwiązana z jakiegokolwiek przyczyny z zachowaniem 15-dniowego okresu wypowiedzenia, która zaczyna biec z dniem doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie. Rozwiązanie umowy zlecenia ze skutkiem natychmiastowym może jednak zostać uzgodnione tylko dla przypadków, w których możliwe jest rozwiązanie stosunku pracy ze skutkiem natychmiastowym.

#### 4.4. Praca tymczasowa, praca dorywcza, telepraca

Powyższe nieoficjalne nazwy (ale dotychczas często stosowane) z reguły oznaczają stosunek prawnopracowniczy na krótki okres czasu. W praktyce oznacza to zatrudnienie pracownika w jednej z form stosunku pracy lub na podstawie umów o pracę wykonywanej poza stosunkiem pracy (różne prace dorywcze, jednorazowe nieregularne prace, pracy o małym zakresie itd.).

Przepisy prawa pracy nie posługują się pojęciem „pracownik tymczasowy”, i dlatego studenta czy emeryta należy z punktu widzenia przepisów prawa pracy postrzegać jako każdą inną osobę fizyczną (pracownika).

Możliwości prawne zatrudniania osób fizycznych w ramach pracy zależnej wynikają z **kodeksu pracy** – stosunek pracy na czas określony, umowa zlecenia lub umowa o dzieło lub z **kodeksu cywilnego** – zawarcie umowy nienazwanej lub umowy zlecenia. Przepisy podatkowe nie przewidują w zakresie opodatkowania „pracowników tymczasowych” żadnych przepisów szczególnych, a ich dochody zwykle z punktu widzenia swojego charakteru należą do dochodów z działalności zależnej zdefiniowanej w **§6 ustawy 586/1992 Dz.U.** Pracownicy zatrudnieni celem **nieregularnej pracy dorywczej** wykonują umówione prace w ramach stosunku pracy tylko czasami i nieregularnie w zależności od potrzeb pracodawcy i na jego wezwanie.

**Pracownik domowy - telepracownik** jest pracownikiem pozostającym w stosunku pracy, który nie pracuje w miejscu pracy pracodawcy, ale wykonuje uzgodnione prace w domu w czasie pracy, który sam sobie rozkłada. Wykonywanie pracy z domu należy uzgodnić z pracownikiem, nie może on być do niej zmuszony.

Możliwość posiadania i równocześnie „nieposiadania” pracownika wynika z kodeksu pracy **§42 KP**, który umożliwia tymczasowe przeniesienie pracownika do wykonywania innej pracy u innej osoby prawnej lub osoby fizycznej. Ponadto kodeks pracy umożliwia zatrudnianie obcych pracowników w formie zatrudniania za pośrednictwem agencji pracy, które zostało zdefiniowane w **§2 KP ust. 5** oraz w **§308-309 KP**. Dla pracownika nie powstanie w ten sposób nowy stosunek pracy i pozostaje on w stosunku pracy ze swoim pierwotnym pracodawcą. Przez okres przeniesienia inny pracodawca pracownikowi powierza zadania, kieruje nim i sprawuje nad nim kontrolę. Celem zatrudniania obcych pracowników według **§42** jest rozwiązanie problemu stanu przejściowego, kiedy w firmie

macierzystej brakuje pracy, natomiast nie ma ono służyć przede wszystkim do zaspakajania potrzeb innych pracodawców.

#### 4.5 System wynagradzania zakładu

Pod pojęciem wynagrodzenie należy rozumieć świadczenie pieniężne wypłacane pracownikowi za pracę, według jej złożoności, odpowiedzialności i trudności, a równocześnie w zależności od warunków pracy, efektywności i osiąganych wyników roboczych. Pensja jako wynagrodzenie jednego czynnika produkcyjnego jest dla przedsiębiorstwa istotną wielkością mającą wpływ na koszty. Ustalenie odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną pracę jest pierwszorzędny zadaniem systemu wynagradzania przedsiębiorstwa, które za pośrednictwem niego wyraża swoje zamiary i śledzi cele w obszarze polityki wynagrodzeń, których przedsiębiorstwo chce osiągnąć.

#### 4.6. Taryfy wynagrodzenia

W większości dużych przedsiębiorstw do wyceny wartości pracy stosowane są taryfy wynagrodzenia. Chodzi o stopnie taryfowe, którymi są w zasadzie stawki w koronach za jednostkę czasu, zwykle godzinę lub miesiąc.

Stopnie taryfowe i zakres taryf tworzą strukturę wynagradzania. Zakres taryfy wynagrodzeń powinien być taki, aby umożliwiał on dostateczne różnicowanie wynagrodzeń pracowników według ich efektywności i wyników. Skala taryfowa stanowi z reguły jeden z kilku ustalanych punktów negocjacji zbiorowych. Od kilku lat istnieje tendencja, iż w większych organizacjach wynikiem bywa zwykle podwyższenie wynagrodzeń o kilka procent. Kolejną grupą żądań związanych z podwyższaniem taryf wynagrodzeń są również żądania dotyczące podwyższania dodatków za trudne warunki pracy, jak np. nietypowy czas pracy, warunki szkodliwe dla zdrowia czy inne nietypowe cechy wykonywanej pracy. Dodatki za tego typu warunki niestandardowe wypłacane są zwykle w formie dopłat do taryfy wynagrodzeń lub procentu ze średniego zarobku lub stałej stawki godzinowej w koronach.

Praca w godzinach nadliczbowych regulowana jest kodeksem pracy. Wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych jest możliwe tylko w przypadkach wyjątkowych. Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca może zarządzić tylko z poważnych przyczyn mających wpływ na funkcjonowanie zakładu. Zarządzona praca w godzinach nadliczbowych nie może u danego pracodawcy wynosić więcej aniżeli 8 godzin w poszczególnych tygodniach i 150 godzin w roku kalendarzowym.

Pracownikowi przysługuje za czas **pracy w godzinach nadliczbowych** osiągnięte wynagrodzenie oraz dopłata w wysokości 25 % średniego zarobku lub urlop wyrównawczy, o ile obie strony tak uzgodniły. Urlop wyrównawczy udzielany jest w zakresie pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych, za którą jest wypłacany dodatek. Urlopu tego pracodawca zobowiązany jest udzielić do trzech miesięcy od wykonania pracy w godzinach nadliczbowych lub w innym uzgodnionym terminie. Stawkę 25 % dodatku do osiągniętego wynagrodzenia kodeks pracy określa jako minimalną. Zakład pracy może przyznać wyższą stawkę lub różnicować stawki według dni powszednich i weekendów. Świątę należy rozumieć święto państwowe i inne święta, które są dniem urlopu płatnego. Obie strony mogą uzgodnić wynagrodzenie, w którym praca w godzinach nadliczbowych jest już uwzględniona, najwyżej jednak w zakresie 150 godzin za rok kalendarzowy.

Kodeks pracy w §115 stanowi, iż pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia za **pracę w święto** osiągniętego wynagrodzenia oraz udzielenia urlopu wyrównawczego w zakresie pracy wykonywanej w święto. Istnieje możliwość uzgodnienia, czy zostanie wykorzystany urlop czy wypłacony zostanie dodatek w wysokości co najmniej średniego zarobku. W komentarzu do niniejszego paragrafu określono, które dni dla danego roku uważane są za święta państwowe.

Kolejnym udogodnieniem w zakresie wynagrodzenia jest również dopłata za **pracę w nocy**. Za tą pracę pracownikowi przysługuje osiągnięte wynagrodzenie oraz dopłata co najmniej w wysokości 10 % średniego zarobku. Dopłata w tej samej wysokości przysługuje pracownikom również za pracę w **trudnym środowisku pracy**. Definicję środowiska, które należy oceniać dla celów dopłaty do wynagrodzenia, określa rozporządzenie rządowe.

Wynagrodzenie za **pracę w sobotę i niedzielę** stanowi §118 i wynosi ono 10 % średniego zarobku plus osiągnięte wynagrodzenie za pracę.

Kodeks pracy ponadto stanowi warunki, na których pracownikowi może zostać przyznane **wynagrodzenie rzeczowe**. Ta forma wynagradzania nie jest zbyt powszechna, wykorzystywana jest ona przede wszystkim w zakładach produkujących lub handlujących produktami, które można wykorzystać w gospodarstwie domowym. Takim przykładem mogą być na przykład zboża, ziemniaki lub dawniej bardzo powszechny węgiel. Ustawa również taksacyjnie stanowi, które produkty nie mogą być w tym celu wykorzystane. Są nimi przede wszystkim substancje uzależniające: alkohol, produkty tytoniowe. Wynagrodzeniem w naturze może być również usługa we zwykłej lub niższej cenie, aniżeli pracodawca zwykle nalicza.

#### 4.7. Ustalenie formy wynagrodzenia

Formy wynagrodzeń stanowią odbicie całego systemu wynagradzania organizacji. Należy wybrać taki system, przy pomocy którego możliwe będzie sprawiedliwe wynagrodzenie wyników jednostek i całych zespołów, z tym, że obejmuje on wszystkie potrzebne elementy motywacyjne. Forma wynagrodzenia powinna być w tyle elastyczna, aby przy wynagradzaniu pracy bezwarunkowo uwzględniała różnice w wydajności.

Z praktyki znane są dwie podstawowe formy wynagrodzenia, są nimi wynagrodzenie za akord i za czas. Formy te stosowane są jako formy indywidualne i zbiorowe. We wszystkich organizacjach uregulowane są one właściwymi przepisami. Forma akordowa następnie dzieli się na formę zadaniową i premiovą.

**Wynagrodzenie akordowe** zapewnia różnicowanie. Część wynagrodzenia zależna jest nie tylko od efektów, ale również od warunków pracy, organizacji pracy i często wyników całej organizacji. Ogólnie rzecz biorąc, ruchoma część wynagrodzenia akordowego dotyczy często stanowisk pracy w podmiotach zajmujących się handlem lub niższych oraz średnich stanowisk zarządzających. Wyniki pracy oraz zachowanie pracownika i zespołu roboczego są z reguły oceniane przy pomocy norm nakładu pracy.

Wybór formy wynagrodzenia, która ustala wydajność, może służyć bądź tylko dla celów obliczenia wynagrodzenia, lub może zostać wykorzystane również jako narzędzie motywacyjne dla

pracowników. Celem utworzenia wynagrodzenia powinno być zwiększenie chęci indywidualnego zaangażowania i uzyskiwania lepszych wyników.

**Wynagrodzenie zadaniowe** stanowi wynik wydajności jednostki lub grupy. Celem ustalenia kalkulacji stosowany jest **normowany czas pracy**. Jest to jednostka odpowiadająca czasowi pracy przy zwykłej wydajności. W tym celu należy wykorzystać analizę czasową, która normowany czas dokładnie wyliczy. Natomiast **efektywny zarobek godzinowy** bazuje na rzeczywistych wynikach indywidualnych. W tym przypadku rzeczywista wydajność odpowiada zwykłemu wynikowi, stopień wydajności wynosi 100 %.

Istota wynagradzania na podstawie **wynagrodzenia premiowego** różni się od wynagrodzenia zadaniowego. Wynagrodzenie premiowe obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, które nie jest zależne od wyników, oraz składnik premiowy, który indywidualnie może być uzależniony od danego pracownika lub całego zespołu. Jednak również w tym składniku należy uwzględnić ochronę zdrowia pracowników i znaczny stopień sprawiedliwości. Wynagrodzenie powinno być porównywalne za taką samą wydajność w formie zadaniowej. Premie można podzielić na premie za wyższą wydajność, premie za jakość, premie za oszczędzanie czynników produkcyjnych, premie za wykorzystanie urządzeń.

Ogólnie można powiedzieć, że z wynagrodzeniem zadaniowym związane jest również ryzyko w postaci znacznego zmniejszenia zarobku, kiedy robotnik pomimo swoich starań nie jest dotychczasowo w sytuacji, np. w związku z osobistą niedyspozycją, która umożliwiałyby mu osiągnięcie pożądanego wydajności. Dlatego wynagrodzenie zadaniowe łączone jest z gwarantowanym wynagrodzeniem minimalnym.

Dla grupy pracowników w przypadkach szczególnych stosowany jest **akord grupowy**. W zasadzie chodzi o normowany czas i czynnik minutowy, wyrażony przez zadaniową stawkę miarodajną/60. Forma ta może zostać zastosowana w przypadkach, kiedy w produkcji jednego produktu biorą udział pracownicy o różnych kwalifikacjach a ich wydajność zajmuje taki sam czas. W przypadku skoordynowanego zespołu można osiągnąć korzystny i sprawiedliwy sposób wynagradzania. Bonusem dla przedsiębiorstwa jest w tym przypadku również wzajemna kontrola pracowników oraz pewna motywacja.

**Wynagrodzenie czasowe** oznacza dla pracownika wynagrodzenie za pracę, którą wykonał on w pewnej jednostce czasu. Zwykle określona bywa kwota za godzinę lub miesiąc. W przypadku tej formy zwykle przyjmowana jest zwykła wydajność, która w pewnej mierze może określać np. również wydajność urządzeń technicznych. Koszty pracy zmieniają się więc według jednostek czasu, które na daną wykonaną pracę przypadają (np. dni w miesiącu). Korzyść stanowi przede wszystkim łatwość ustalenia i przetworzenia wynagrodzeń oraz żadne ryzyko z powodu zbyt szybkiego tempa pracy. Skutkiem negatywnym może być również niezbyt duża motywacja, ponieważ pracownik wie, że takie samo wynagrodzenie otrzyma również w przypadku wyników ponadstandardowych. Tą rozbieżność można częściowo usunąć poprzez połączenie wynagrodzenia czasowego z dopłatą wydajnościową. W taki sposób możliwe jest ustalenie wynagrodzenia według wydajności, zachowania oraz użyteczności.

Pomoc materialna na tworzenie nowych miejsc pracy może zostać udzielona pracodawcy, który stworzy nowe miejsca pracy na terenie, na którym średnia stopa bezrobocia za okres 2 zakończonych półroczy poprzedzających dzień przedłożenia zamysłu pracodawcy dotyczącego uzyskania zachęty

inwestycyjnej, sięga co najmniej średniej stopy bezrobocia w Republice Czeskiej. Do całkowitej liczby nowych miejsc pracy wliczane są miejsca wytwarzane od dnia przedłożenia zamysłu uzyskania zachęty inwestycyjnej.

#### **4.8. Wynagrodzenie minimalne**

Wynagrodzenie minimalne jest najniższym dopuszczalnym wynagrodzeniem za pracę w ramach podstawowego stosunku pracy według § 3. Wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę lub z tytułu umowy cywilnoprawnej nie może być niższe aniżeli wynagrodzenie minimalne. Do wynagrodzenia i płacy dla tych celów nie jest wliczane wynagrodzenie ani płaca za pracę w nadgodzinach, dodatek za pracę w święto, pracę w nocy, pracę w trudnym środowisku pracy oraz za pracę w sobotę i w niedzielę.

Wysokość podstawowej stawki wynagrodzenia minimalnego i innych stawek wynagrodzenia minimalnego stopniowanych według stopnia czynników ograniczających możliwość wykonywania pracy przez pracownika oraz warunki przyznawania wynagrodzenia minimalnego określa rząd w drodze rozporządzenia, zwykle z mocą od początku roku kalendarzowego przy uwzględnieniu rozwoju wynagrodzeń i cen konsumenckich. Jeżeli wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie osiągnie kwoty wynagrodzenia minimalnego, pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia pracownikowi dopłaty.

#### **4.9. Wynagrodzenie gwarantowane**

Uregulowane jest w **§112 KP**. Wynagrodzeniem gwarantowanym jest wynagrodzenie lub płaca, do których pracownikowi przysługuje prawo na podstawie wskazanej ustawy, umowy, przepisu wewnętrznego lub wymiaru wynagrodzenia lub płacy **§113 ust. 4 oraz §136 KP**.

Najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego oraz warunki przyznawania wynagrodzenia gwarantowanego pracownikom, których wynagrodzenie nie jest przedmiotem układu zbiorowego pracy, oraz pracownikom, którym za ich pracę wypłacana jest płaca, określa rząd na mocy rozporządzenia, zwykle z mocą od początku roku kalendarzowego przy uwzględnieniu rozwoju wynagrodzeń i cen dóbr konsumpcyjnych. Najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego nie może być niższy aniżeli kwota określona wskazaną ustawą w §111 ust. 2 jako stawka podstawowa wynagrodzenia minimalnego. Kolejne najniższe poziomy wynagrodzenia gwarantowanego zostaną określone w sposób zróżnicowany w zależności od złożoności, odpowiedzialności i trudności wykonywanej pracy w taki sposób, aby podwyższenie maksymalne wynosiło co najmniej dwukrotność najniższego poziomu wynagrodzenia gwarantowanego. W zależności od stopnia czynników ograniczających możliwość wykonywania pracy przez pracownika rząd może określić najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego zgodnie ze zdaniem drugim i trzecim nawet o 50 % niżej.

Jeżeli wynagrodzenie lub płaca bez wynagrodzenia lub płacy za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatku za pracę w święto, pracę w nocy, pracę w trudnym środowisku pracy oraz za pracę w sobotę i w niedzielę nie osiągnie najniższego poziomu wynagrodzenia gwarantowanego, pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia pracownikowi dopłaty.



#### **4.10. Umowa o pracę**

Podstawą stosunku pracy jest umowa o pracę zawarta pomiędzy pracodawcą i pracownikiem. Umowa o pracę wymaga formy pisemnej.

Umowa o pracę powinna zawierać określenie rodzaju pracy, którą pracownik ma dla pracodawcy wykonywać, miejsca lub miejsca wykonywania pracy oraz dzień podjęcia pracy.

Jeżeli umowa o pracę nie określa regularnego miejsca pracy dla celów zwrotu kosztów podróży, regularnym miejscem pracy jest miejsce wykonywania pracy określone w umowie o pracę. Jednak jeżeli miejsce wykonywania pracy określono szerzej aniżeli jedna gmina, za regularne miejsce wykonywania pracy uważa się gminę, w której rozpoczynają się podróże pracownika w celu wykonywania pracy. Regularne miejsce wykonywania pracy dla celów zwrotów kosztów podróży nie może być ustalone szerzej aniżeli jedna gmina.

Pracownikowi pozostającemu w stosunku pracy należy przydzielać pracę w zakresie określonego tygodniowego czasu pracy, z wyjątkiem czasu pracy. Pracownik będący w kolejnym stosunku pracy u tego samego pracodawcy nie może wykonywać prac, których rodzaj został ustalony analogicznie.

#### **4.11. Okres próbny**

W przypadku zawarcia umowy na okres próbny, okres ten nie może być dłuższy aniżeli 3 kolejne miesiące od dnia zawązania stosunku pracy, 6 kolejnych miesięcy od dnia zawązania stosunku pracy z pracownikiem na stanowisku kierowniczym. Umowa na okres próbny może zostać zawarta również w związku z mianowaniem na stanowisko kierownicze. Umowa na okres próbny może zostać zawarta najpóźniej w dniu, który został ustalony jako dzień podjęcia pracy, lub w dniu, który został określony jako dzień mianowania na stanowisko kierownicze. Okres próbny nie może ulec przedłużeniu. Jednak w przypadku całodniowych przeszkód w pracy, kiedy pracownik w trakcie trwania okresu próbnego nie wykonuje pracy, oraz w przypadku całodniowego urlopu, okres próbny ulega odpowiedniemu przedłużeniu. Okres próbny nie może być dłuższy, aniżeli połowa uzgodnionego okresu trwania stosunku pracy. Umowa na okres próbny wymaga formy pisemnej.

#### **4.12. Umowa o pracę na czas określony**

Stosunek pracy zawierany jest na czas nieokreślony, chyba że uzgodniono okres jego trwania. Okres trwania stosunku pracy na czas określony pomiędzy tymi samymi stronami umowy nie może być dłuższy aniżeli 3 lata, a od dnia zawązania pierwszego stosunku pracy na czas określony może powtórzyć się najwyżej dwukrotnie. Za powtórzenie stosunku pracy na czas określony uważa się również jego przedłużenie. Jeżeli od zakończenia poprzedniego stosunku pracy zawartego na czas określony upłynął okres 3 lat, poprzedni stosunek pracy zawązany na czas nieokreślony nie jest uwzględniany.

#### **4.13. Podróż służbowa**

Podróżą służbową jest czasowo określone oddelegowanie pracownika przez pracodawcę celem wykonania pracy poza uzgodnionym miejscem wykonywania pracy. Pracodawca może wysłać pracownika w podróż służbową na niezbędnie potrzebny okres czasu tylko na podstawie wzajemnego uzgodnienia. Pracownik będący w podróży służbowej wykonuje pracę zgodnie z poleceniami pracownika kierowniczego, przez którego został on w podróż służbową wysłany.

Jeżeli pracodawca wysła pracownika na podróż służbową celem wykonywania jego zadań do innej jednostki organizacyjnej (do innego pracodawcy), może on upoważnić innego pracownika na stanowisku kierowniczym (innego pracodawcę) do wydawania poleceń pracownikowi, ewentualnie organizowania jego pracy, kierowania i kontrolowania; w upoważnieniu należy określić jego zakres. O upoważnieniu określonym w zdaniu pierwszym należy pracownika poinformować. Pracownicy kierownicy innego pracodawcy nie mogą jednak w stosunku do pracownika podejmować czynności prawnych w imieniu delegującego pracodawcy.

#### **4.14. Zakończenie stosunku pracy**

Stosunek pracy może zostać zakończony wyłącznie na podstawie porozumienia, wypowiedzenia, wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, wypowiedzenia w okresie próbnym. Stosunek pracy zawarty na czas określony ulega rozwiązaniu wraz z upływem okresu, na jaki został on zawiązany.

Stosunek pracy cudzoziemca lub osoby fizycznej nieposiadającej obywatelstwa, o ile jego ustanie nie nastąpiło w inny sposób, ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zakończeniu ma ulec ich pobyt na terenie Republiki Czeskiej zgodnie z wykonaną decyzją o uchyleniu zezwolenia na pobyt, z dniem, w którym uprawomocnił się wyrok nakładający na te osoby karę wydalenia z terenu Republiki Czeskiej, wraz z upływem okresu, na jaki zostało wydane zezwolenie na pracę, karta pracownicza lub zezwolenie na pobyt długoterminowy celem wykonywania pracy wymagającej wysokie kwalifikacje.

##### **4.14.1. Porozumienie stron**

Zgodnie z §49 KP, jeżeli pracodawca uzgodni z pracownikiem zakończenie stosunku pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu w uzgodnionym przez strony dniu. Porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy wymaga formy pisemnej.

##### **4.14.2. Wypowiedzenie, okres wypowiedzenia oraz przyczyny wypowiedzenia**

Zgodnie z §50 KP, wypowiedzenie stosunku pracy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Pracodawca może wypowiedzieć stosunek pracy tylko z przyczyny określonej w §52 KP. Pracownik może stosunek pracy wypowiedzieć z jakiegokolwiek przyczyny lub bez podania przyczyny. W przypadku złożenia wypowiedzenia pracownikowi, przyczyna wypowiedzenia powinna zostać w wypowiedzeniu określona w taki sposób, aby nie mogło dojść do jej zamiany przez inną przyczynę. Przyczyna wypowiedzenia nie może zostać dodatkowo zmieniona. Wypowiedzenie może zostać odwołane tylko za zgodą drugiej strony umowy; odwołanie wypowiedzenia i zgoda na jego odwołanie wymaga formy pisemnej.

W przypadku złożenia wypowiedzenia stosunek pracy ulega rozwiązaniu wraz z upływem okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia jest taki sam dla pracodawcy i dla pracownika i wynosi co

najmniej 2 miesiące, z zastrzeżeniem §51a. Jeżeli wypowiedzenie zostało złożone przez pracownika w związku z przeniesieniem praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych lub przeniesieniem wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych, stosunek pracy ulega zakończeniu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, w którym stało się skuteczne przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych lub w dniu, w którym stało się skuteczne przeniesienie wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunków pracowniczych.

Okres wypowiedzenia może zostać przedłużony tylko na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą i pracownikiem; umowa ta wymaga formy pisemnej.

#### **4.14.3. Wypowiedzenie umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym przez pracodawcę**

Pracodawca może wyjątkowo stosunek pracy rozwiązać tylko w przypadku, kiedy pracownik został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne na karę bezwzględnego pozbawienia wolności na okres dłuższy aniżeli 1 rok, lub został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne popełnione przy wykonywaniu zadań pracowniczych lub w bezpośrednim związku z nimi na karę bezwzględnego pozbawienia wolności na okres co najmniej 6 miesięcy, o ile pracownik naruszył obowiązek wynikający z przepisów prawa dotyczących pracy wykonywanej przez niego w szczególnie rażący sposób. Pracodawca nie może dokonać wypowiedzenia umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym z pracownicą będącą w ciąży, pracownicą na urlopie macierzyńskim, pracownikiem lub pracownicą korzystającą z urlopu rodzicielskiego.

Pracownik może stosunek pracy wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli z opinii lekarza wydanej przez osobę lub podmiot świadczący usługi medycyny pracy lub decyzji właściwego organu administracyjnego, który dokonuje rewizji opinii lekarza, wynika, iż nie może on dalej wykonywać pracy bez poważnego zagrożenia dla swojego zdrowia, a pracodawca nie umożliwił mu w okresie 15 dni od dnia przedstawienia takiej opinii wykonywania innej odpowiedniej dla niego pracy, lub pracodawca nie wypłacił mu wynagrodzenia lub rekompensaty wynagrodzenia lub płacy albo jakiegokolwiek ich części do 15 dni od dnia, w którym upłynął ich termin płatności (§141 ust. 1). Pracownikowi, który dokonał wypowiedzenia umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym, przysługuje od pracodawcy rekompensata wynagrodzenia lub płacy w wysokości średniego zarobku za okres, który odpowiada długości okresu wypowiedzenia. Dla celów rekompensaty wynagrodzenia lub płacy zastosowanie ma §67 ust. 3.

#### **4.14.4. Rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas określony**

Stosunek pracy zawarty na czas określony może zostać zakończony również w inne sposoby określone w §48 ust. 1, 3 oraz 4. Jeżeli czas trwania takiego stosunku pracy został ograniczony na czas wykonywania określonych prac, pracodawca zobowiązany jest powiadomienia pracownika o zakończeniu tych prac, zwykle co najmniej z 3 dniowym wypowiedzeniem. Jeżeli pracownik za wiedzą pracodawcy kontynuuje wykonywanie pracy po upływie okresu, na jaki umowa została zawarta (§48 ust. 2), uważa się, iż stosunek pracy jest zawarty na czas nieokreślony.

#### **4.14.5. Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym**

Pracodawca i pracownik mogą stosunek pracy rozwiązać w trakcie trwania okresu próbnego z jakiegokolwiek przyczyny lub bez podania przyczyny. Pracodawca nie może rozwiązać stosunku pracy w okresie próbnym w ciągu pierwszych 14 dni kalendarzowych, a w okresie od 1 stycznia 2012 r. do

31 grudnia 2013 r. w okresie pierwszych 21 dni kalendarzowych trwania czasowej niezdolności do pracy (kwarantanny) pracownika. Rozwiązanie stosunku pracy w okresie próbnym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Stosunek pracy ulega zakończeniu z dniem doręczenia rozwiązania, o ile w rozwiązaniu nie został określony termin późniejszy.

#### **4.14.6. Odprawa**

Pracownikowi, którego stosunek pracy został rozwiązany na podstawie wypowiedzenia złożonego przez pracodawcę z przyczyn określonych w §52 lit. a) do c) lub na podstawie porozumienia z tych samych przyczyn, przysługuje od pracodawcy przy zakończeniu stosunku pracy odprawa w wysokości co najmniej jednokrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał krócej aniżeli 1 rok, dwukrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał co najmniej 1 rok i krócej aniżeli 2 lata, trzykrotności jego średniego zarobku, o ile stosunek pracy u danego pracodawcy trwał co najmniej 2 lata, sumy trzykrotności jego średniego zarobku i kwot określonych w literach a) do c), o ile stosunek pracy został rozwiązany w okresie, w którym w wymiarze czasu pracy pracownik podlega procedurze zgodnie z §86 ust. 4.

Za okres trwania stosunku pracy uważa się również czas trwania poprzedniego stosunku pracy u tegoż pracodawcy, o ile okres od jego zakończenia do powstania kolejnego stosunku pracy nie przekroczył okresu 6 miesięcy.

Pracownikowi, którego stosunek pracy został rozwiązany na podstawie wypowiedzenia złożonego przez pracodawcę z przyczyn określonych w § 52 lit. d) lub na podstawie porozumienia z tych samych przyczyn, przysługuje od pracodawcy przy zakończeniu stosunku pracy odprawa w wysokości co najmniej dwunastokrotności średniego zarobku. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z tej przyczyny, iż nie może on zgodnie z opinią lekarza wydaną przez osobę lub podmiot świadczący usługi medycyny pracy lub decyzją właściwego organu administracyjnego, który dokonuje rewizji opinii lekarza, dalej wykonywać dotychczasowej pracy z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, a pracodawca w pełni zwolni się ze swojego obowiązku według § 270 ust. 1, odprawa według zdania drugiego pracownikowi nie przysługuje.

Dla celów odprawy za zarobek średni uważa się średni miesięczny zarobek. Pracodawca zobowiązany jest do wypłaty odprawy po zakończeniu stosunku pracy w najbliższym terminie wypłacania wynagrodzeń lub płac ustalonym u danego pracodawcy, o ile w dniu zakończenia stosunku pracy nie uzgodni pisemnie z pracownikiem, iż odprawa zostanie wypłacona w terminie późniejszym.

#### **4.15. Czas pracy**

Czas pracy to okres, w którym pracownik powinien wykonywać pracę na rzecz pracodawcy. Czas wypoczynku to okres niestanowiący czasu pracy. Zmiana to część ustalonego tygodniowego czasu pracy (§ 83a ust. 5), nie wliczając pracy w godzinach nadliczbowych, którą pracownik powinien przepracować na podstawie z góry ustalonego planu zmian w ramach 24 następujących po sobie godzin.

Dwuzmianowy tryb pracy to tryb pracy, gdy pracownicy zmieniają się na dwóch zmianach w ramach 24 następujących po sobie godzin. Trzyzmianowy tryb pracy to tryb pracy, gdy pracownicy zmieniają się na trzech zmianach w ramach 24 następujących po sobie godzin. Ciągły tryb pracy to tryb pracy,

gdy pracownicy zmieniają się na zmianach w ramach 24 następujących po sobie godzin w ciągłej działalności pracodawcy. Ciągła działalność to działalność wymagająca pracy 24 godzin na dobę przez siedem dni w tygodniu.

Dyżur służbowy to okres, w którym pracownik przygotowany jest do ewentualnej pracy zgodnie z umową o pracę, którą w razie nagłej potrzeby należy wykonać ponad ramy planu jego zmian.

Praca w godzinach nadliczbowych to praca wykonywana przez pracownika na zlecenie pracodawcy lub za jego zgodą ponad ustalony tygodniowy czas pracy, wynikająca z góry określonego planu czasu pracy i wykonywania ponad ramy planu rozpisanych zmian (§ 84, 85 i 87 ust. 1). W przypadku pracowników o skróconym czasie pracy (§86 ust. 1), praca w godzinach nadliczbowych oznacza pracę wykraczającą poza ustalony tygodniowy czas pracy (§83a). Takich pracowników nie można zmusić do pracy w godzinach nadliczbowych. Pracą w godzinach nadliczbowych nie jest sytuacja, gdy pracownik odbiera w czasie ponad ustalonym tygodniowym czasem pracy przyznany mu czas wolny od pracy, którego pracodawca udzielił mu na jego wniosek.

Długość czasu pracy wynosi maksymalnie 40 godzin tygodniowo.

#### **4.15.1. Dni wolne od pracy**

Dni wolne od pracy to dni, w których pracownik ma prawo do ciągłego (nieprzerwanego) wypoczynku w dniach tygodnia, oraz święta. Pracę w dniach wolnych od pracy można zlecić tylko w sytuacjach wyjątkowych po uzgodnieniu z właściwą organizacją związkową.

W dniu ciągłego wypoczynku w dniu tygodnia pracownikowi można zlecić wyłącznie niezbędne prace, które nie mogą zostać wykonane w dniach roboczych. W święto można pracownikowi zlecić tylko pracę, którą można zlecić w dniach ciągłego wypoczynku w tygodniu, pracę w przypadku ciągłej działalności oraz pracę niezbędną w ramach ochrony obiektów pracodawcy.

#### **4.15.2. Praca w godzinach nadliczbowych**

Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca może zlecić wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, związanych z poważnymi powodami związanymi z prowadzoną działalnością, w tym także w czasie ciągłego wypoczynku pomiędzy dwoma zmianami, ewentualnie na warunkach, o których mowa w § 91 ust. 2-4 a także w dniach wolnych od pracy. Praca zlecona w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć w przypadku pracownika ośmiu godzin w poszczególnych tygodniach i 150 godzin w roku kalendarzowym.

#### **4.15.3. Urlop wypoczynkowy**

Na określonych warunkach pracownik ma prawo do urlopu przysługującego w roku kalendarzowym lub do jego stosownej części, do urlopu za przepracowane dni, dodatkowego urlopu, innych form urlopu.

Urlop przypadający na rok kalendarzowy

Pracownik, będący w nieprzerwanym stosunku pracy z danym pracodawcą, który wykonywał na jego rzecz pracę przynajmniej przez 60 dni w roku kalendarzowym, ma prawo do urlopu przypadającego na dany rok kalendarzowy, ewentualnie do jego stosownej części, jeżeli stosunek pracy nie trwał w trybie ciągłym przez cały okres roku kalendarzowego. Za przepracowany uważa się dzień, w którym

pracownik przepracował przeważającą część swojej zmiany. Części zmian przepracowane w różnych dniach nie podlegają zsumowaniu.

Stosowna część urlopu wynosi za każdy cały miesiąc kalendarzowy ciągłego trwania danego stosunku pracy jedną dwunastą urlopu przypadającego na rok kalendarzowy.

Podstawowy wymiar urlopu wynosi cztery tygodnie.

W układach zbiorowych lub przepisach wewnętrznych pracodawca prowadzący działalność gospodarczą może wydłużyć pracownikom urlop o kolejne tygodnie. Pracownikom pracodawców, nieprowadzących działalność gospodarczą, przysługuje urlop o tydzień dłuższy od podstawowego wymiaru urlopu.

Termin wykorzystania urlopu określa pracodawca zgodnie z planem urlopowym ustalonym po uprzedniej zgodzie właściwej organizacji związkowej w taki sposób, by pracownik mógł urlop wykorzystać zazwyczaj w całości i do końca roku kalendarzowego. Ustalając plan urlopowy należy uwzględnić zadania pracodawcy i uzasadnione interesy pracownika. Jeżeli pracownikowi urlop przyznawany jest w kilku częściach, przynajmniej jedna część musi wynosić co najmniej dwa tygodnie, o ile pracownik nie uzgodni z pracodawcą inaczej. O ustalonym okresie wykorzystania urlopu pracodawca powinien powiadomić pracownika przynajmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Termin ten może być w wyjątkowych sytuacjach skrócony, jeżeli wyrazi na to zgodę właściwy organ związkowy, o ile nie postanowiono inaczej.

#### **4.16. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy**

Pracownik zobowiązany jest do pokrycia na rzecz pracodawcy szkody, którą spowodował z własnej winy naruszając obowiązki w czasie wykonywania zadań służbowych lub bezpośrednio w związku z tym.

#### **4.17. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi**

Pracownik zobowiązany jest do pokrycia szkody wyrządzonej w wyniku utraty narzędzi, środków ochrony osobistej i innych rzeczy o podobnym charakterze, które pracodawca powierzył mu na podstawie pisemnego przekazania.

Pracownik mający obowiązek pokrycia szkody, zobowiązany jest do pokrycia faktycznej szkody w postaci pieniężnej, o ile nie zrekompensuje szkody przywracając stan poprzedni.

Wysokość odszkodowania w przypadku szkody wynikającej z niedbałości nie może przekroczyć w przypadku danego pracownika kwoty równej czteropółkrotności jego przeciętnego miesięcznego zarobku, jaki przysługiwał mu przed naruszeniem obowiązku skutkującego powstaniem szkody. Ograniczenie to nie ma zastosowania, jeżeli szkodę wyrządzono umyślnie, w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu innych substancji uzależniających.

## 5. Ważne strony internetowe

[www.podnikatel.cz](http://www.podnikatel.cz)

[www.businessinfo.cz](http://www.businessinfo.cz)

[www.business-web.cz](http://www.business-web.cz)

[www.ceske-socialni-podnikani.cz](http://www.ceske-socialni-podnikani.cz)

[www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org)

[www.mfcr.cz](http://www.mfcr.cz)

[www.mfcr.cz/cs/legislativa](http://www.mfcr.cz/cs/legislativa)

[www.business.center.cz](http://www.business.center.cz)

[www.penize.cz/zdravotni-pojisteni](http://www.penize.cz/zdravotni-pojisteni)

[www.penize.cz](http://www.penize.cz)

[www.mpsv.cz/cs/1349](http://www.mpsv.cz/cs/1349)

[www.cssz.cz/cz/pojisteni-OSVC](http://www.cssz.cz/cz/pojisteni-OSVC)

[www.mesec.cz](http://www.mesec.cz)

[www.finance.cz/dane-a-mzda](http://www.finance.cz/dane-a-mzda)

[www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz)

[www.statnisprava.cz](http://www.statnisprava.cz)

[www.mpsv.cz/cs/3801](http://www.mpsv.cz/cs/3801)





## **Część 3.**

**Prowadzenie działalności gospodarczej,  
podatki, ubezpieczenia i prawo pracy  
w Polsce w roku 2018**

## 1. Działalność gospodarcza w Polsce

### 1.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia zasad prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce mają:

**a)** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Społeczna gospodarka rynkowa oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej.” (Art. 20).

**b)** *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części I.

#### c) ustawy

- Ustawa z dnia 15.9.2000 roku Kodeks spółek handlowych.
- Ustawa z dnia 28.7.2005 roku o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
- Ustawa z dnia 16.9.1982 roku Prawo spółdzielcze.
- Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 20.8.1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym.
- Ustawa z dnia 12.12.2003 roku o ogólnym bezpieczeństwie produktów.
- Ustawa z dnia 2.7.2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej – do dnia 30.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 22.7.2006 roku o spółdzielni europejskiej.
- Ustawa z dnia 4.3.2010 roku o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – do dnia 29.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 16.2.2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów.
- Ustawa z dnia 6.7.1982 roku o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne – do dnia 29.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców – od dnia 30.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy – od dnia 30.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Rzeczniku Małych i Średnich Przedsiębiorców – od dnia 30.4.2018 roku.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – od dnia 30.4.2018 roku.

**d)** wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.12.2011 roku w sprawie warunków organizacyjno-technicznych dotyczących formy wniosków i dokumentów oraz ich składania drogą elektroniczną do sądów rejestrowych i Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu posługiwania się dokumentami wydanymi w postaci elektronicznej.
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 9.7.2017 roku w sprawie trybu zakładania konta w systemie teleinformatycznym, sposobu korzystania z systemu teleinformatycznego i podejmowania w nim czynności związanych z zawiązaniem spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przy wykorzystaniu wzorca umowy oraz innych czynności wykonywanych w systemie teleinformatycznym.

Dnia 30.3.2018 roku ogłoszony został w Dzienniku Ustaw pakiet ustaw składających się na tzw. Konstytucję biznesu, skutkiem których będzie zastąpienie z dniem 30.4.2018 roku Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez Ustawę – Prawo przedsiębiorców. Celem tych zmian jest przebudowa i reforma prawno-instytucjonalnego otoczenia przedsiębiorców oraz wykonywanej przez nich działalności gospodarczej w związku z realizacją rządowego "Planu na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju" oraz "Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju". Jednocześnie nastąpią zmiany w 189 ustawach związanych z przedsiębiorczością.

Wśród zmian znajdują się m.in.:

- ustanowienie zasad: proporcjonalności (urzędnikom wolno podejmować jedynie takie działania, które są konieczne do osiągnięcia zamierzonego celu), bezstronności i równego traktowania (urzędnicy muszą traktować wszystkie podmioty prawa według jednakowej miary; w życiu gospodarczym nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny);
- wprowadzenie zasad: domniemania uczciwości przedsiębiorcy i rozstrzygania wątpliwości faktycznych na korzyść przedsiębiorcy oraz przyjaznej interpretacji przepisów (gdy nie da się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego lub sposobu interpretacji przepisu prawnego, urzędnicy powinni rozstrzygać te wątpliwości na korzyść przedsiębiorców);
- wprowadzenie instytucji działalności nierejestrowej dla osób fizycznych prowadzących działalność na mniejszą skalę, tj. gdy miesięczne przychody z niej pochodzące nie przekraczają 50 % minimalnego wynagrodzenia (w 2018 roku 1.050 PLN), które nie będą musiały rejestrować tej działalności ani płacić z tego tytułu składek ZUS;
- wprowadzenie tzw. „ulgi na start” – początkujący przedsiębiorcy nie będą musieli płacić składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwszych 6 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
- likwidacja zgód i licencji, jako odrębnych form reglamentacji działalności gospodarczej;
- wydawanie przez organy administracji, napisanych prostym językiem „objaśnień prawnych” – będą one w sposób praktyczny wyjaśniały przepisy dotyczące działalności gospodarczej, a przedsiębiorcy stosujący się do nich nie będą mogli z tego powodu ponieść negatywnych konsekwencji;
- wprowadzenie możliwości zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej bezterminowo lub też na dowolny okres wskazany przez przedsiębiorcę wpisanego do CEIDG;
- ustanowienie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców jako organu interweniującego i stojącego na straży przedsiębiorców, posiadającego kompetencje m.in. do występowania do urzędów o wydawanie „objaśnień prawnych”.

## 1.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce

Działalność gospodarcza w Polsce może być prowadzona indywidualnie przez osobę fizyczną lub w formie spółek, zasady funkcjonowania których określają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu spółek handlowych, jak również przez spółdzielnie:

działalność gospodarcza indywidualna osoby fizycznej	spółka						spółdzielnia
	cywilna	handlowa					
		Osobowa				kapitałowa	
		jawna	partnerska	komandytowa	komandytowo-akcyjna	z ograniczoną odpowiedzialnością	akcyjna
zasady funkcjonowania określone są przez:							
- Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej / Ustawa Prawo przedsiębiorcy	Kodeks cywilny	Kodeks spółek handlowych				Prawo spółdzielcze	

Możliwe jest także prowadzenie tej działalności przez jednostki z założenia niedochodowe, jakimi są fundacje i stowarzyszenia oraz przez spółdzielnie socjalne, jak również przez podmioty mające siedzibę w innych państwach, bezpośrednio lub w formie przedstawicielstwa/oddziału, a także przez spółki europejskie (SE) i spółdzielnie europejskie (SCE). Osoby zagraniczne z państw członkowskich Unii Europejskiej, z państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) oraz osoby zagraniczne z państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, które mogą korzystać ze swobody przedsiębiorczości na podstawie umów zawartych przez te państwa z Unią Europejską i jej państwami członkowskimi, mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na takich samych zasadach, jak obywatele polscy. Przedsiębiorcy zagraniczni na terytorium RP mogą tworzyć oddziały dla wykonywania działalności gospodarczej oraz przedstawicielstwa dla prowadzenia wyłącznie reklamy i promocji.

Wybór formy prowadzenia działalności ma często istotne znaczenie dla jej efektywności. Składają się na to w szczególności zagadnienia związane z kosztami prowadzenia (np. obligatoryjność prowadzenia ksiąg rachunkowych przez osoby prawne, obligatoryjność badania sprawozdania finansowego i udziału notariusza w walnych zgromadzeniach w spółce akcyjnej) jak i sprawność zarządzania (udział kilku osób w podpisywaniu dokumentów, składanie dokumentów w Krajowym Rejestrze Sądowym). Ważne jest także ryzyko majątkowe prowadzenia działalności: pełne przy działalności gospodarczej osoby fizycznej i niektórych spółek osobowych a ograniczone w przypadku wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i akcjonariuszy spółki akcyjnej do wysokości inwestycji, przy jego przeniesieniu na osoby zarządzające.

### 1.2.1. Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej

Zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania organów publicznych w tym zakresie reguluje do dnia 29.4.2018 roku Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Określa ona w szczególności:

- Przedmiot działalności gospodarczej, którym jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalni ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
- Definicję przedsiębiorcy, którym jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- Zasadę, iż podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej jest wolne dla każdego na równych prawach, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa.
- Podstawowe zasady udzielania przez Państwo pomocy publicznej przedsiębiorcom oraz wspierania przez organy administracji publicznej rozwoju przedsiębiorczości, przez tworzenie korzystnych warunków do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, a w tym wspierania mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.
- Zasadę, iż wykonując swoje zadania, w tym w zakresie nadzoru i kontroli, organy działają wyłącznie na podstawie i w granicach prawa, z poszanowaniem uzasadnionych interesów przedsiębiorcy.
- Zasady uzyskiwania przez przedsiębiorcę od organów administracji publicznej pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek świadczenia przez przedsiębiorcę daniny publicznej oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w jego indywidualnej sprawie.
- Zasadę, iż przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).
- Zasady zawieszania wykonywanie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców niezatrudniających pracowników.
- Obowiązek posiadania przez przedsiębiorcę tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG/KRS.
- Zasadę, iż przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą na zasadach uczciwej konkurencji i poszanowania dobrych obyczajów oraz słuszych interesów konsumentów.
- Obowiązek spełniania przez przedsiębiorcę określonych przepisami prawa warunków wykonywania działalności gospodarczej, w szczególności dotyczące ochrony przed zagrożeniem życia, zdrowia ludzkiego i moralności publicznej, a także ochrony środowiska.
- Obowiązek zapewnienia, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania odpowiednich uprawnień zawodowych przy wykonywaniu określonego rodzaju działalności gospodarczej, aby czynności w ramach działalności gospodarczej były wykonywane bezpośrednio przez osobę legitymującą się posiadaniem takich uprawnień zawodowych.
- Zasadę, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium RP jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim określających firmę producenta i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) oraz umożliwiających identyfikację towaru, chyba że przeznaczenie towaru jest oczywiste.

- Obowiązek dokonywania lub przyjmowania płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Istotne znaczenie dla omawianych zagadnień mają przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące przedsiębiorców i ich oznaczenia (Art. 43<sup>1</sup>-43<sup>10</sup>) oraz definiujące przedsiębiorstwo (Art. 55<sup>1</sup>). Regulacje te stanowią m.in.:

- Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
- Przedsiębiorca działa pod firmą, którą ujawnia się we właściwym rejestrze, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
- Firma przedsiębiorcy powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców prowadzących działalność na tym samym rynku. Firma nie może wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu działalności przedsiębiorcy, miejsca działalności, źródeł zaopatrzenia.
- Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych.
- Firmą osoby prawnej jest jej nazwa. Firma zawiera określenie formy prawnej osoby prawnej, które może być podane w skrócie, a ponadto może wskazywać na przedmiot działalności, siedzibę tej osoby oraz inne określenia dowolnie obrane.
- Przedsiębiorca, którego prawo do firmy zostało zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania, chyba że nie jest ono bezprawne. W razie dokonanego naruszenia może on także żądać usunięcia jego skutków, złożenia oświadczenia lub oświadczeń w odpowiedniej treści i formie, naprawienia na zasadach ogólnych szkody majątkowej lub wydania korzyści uzyskanej przez osobę, która dopuściła się naruszenia.
- Przedsiębiorstwo jest zorganizowanym zespołem składników niematerialnych i materialnych przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej. Obejmuje ono w szczególności:
  - oznaczenie indywidualizujące przedsiębiorstwo lub jego wyodrębnione części (nazwa przedsiębiorstwa);
  - własność nieruchomości lub ruchomości, w tym urządzeń, materiałów, towarów i wyrobów, oraz inne prawa rzeczowe do nieruchomości lub ruchomości;
  - prawa wynikające z umów najmu i dzierżawy nieruchomości lub ruchomości oraz prawa do korzystania z nieruchomości lub ruchomości wynikające z innych stosunków prawnych;
  - wierzytelności, prawa z papierów wartościowych i środki pieniężne;
  - koncesje, licencje i zezwolenia;
  - patenty i inne prawa własności przemysłowej;
  - majątkowe prawa autorskie i majątkowe prawa pokrewne;
  - tajemnice przedsiębiorstwa;
  - księgi i dokumenty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

- Czynność prawna mająca za przedmiot przedsiębiorstwo obejmuje wszystko, co wchodzi w skład przedsiębiorstwa, chyba że co innego wynika z treści czynności prawnej albo z przepisów szczególnych.

### **1.2.2. Koncesje, zezwolenia, zgody, licencje oraz regulowana działalność gospodarcza**

Koncesjonowaniu podlega wykonywanie działalności gospodarczej m.in. w zakresie:

- wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
- wytwarzania, przetwarzania, magazynowania lub przetwarzania, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią,
- ochrony osób i mienia,
- rozpowszechniania programów radiowych i telewizyjnych, z wyłączeniem programów rozpowszechnianych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, które nie są rozprowadzane naziemnie, satelitarnie lub w sieciach kablowych,
- przewozów lotniczych,
- prowadzenia kasyna gry.

Szczegółowe zasady wykonywania działalności koncesjonowanej określają przepisy odpowiednich ustaw.

Udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana i cofnięcie koncesji lub ograniczenie jej zakresu w stosunku do wniosku następuje w drodze decyzji. Organ koncesyjny może określić w koncesji szczególne warunki wykonywania działalności gospodarczej objętej koncesją. W przypadku, gdy liczba przedsiębiorców, spełniających warunki do udzielenia koncesji i dających rękojmię prawidłowego wykonywania tej działalności jest większa od liczby koncesji przewidzianych do udzielenia, organ koncesyjny zarządza przetarg, w którym dokonuje wyboru ofert kierując się wysokością zadeklarowanych opłat za udzielenie koncesji.

Jeżeli przepis odpowiedniej ustawy stanowi, że dany rodzaj działalności jest działalnością regulowaną, wykonywanie jej jest możliwe po spełnieniu określonych warunków i po uzyskaniu wpisu w rejestrze działalności regulowanej. Za działalność regulowaną uznane zostały m.in. następujące rodzaje działalności gospodarczej:

- kantorowa,
- przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
- organizowanie imprez turystycznych oraz pośredniczenie na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych,
- świadczenie usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium RP i polowania za granicą,
- prowadzenie stacji kontroli pojazdów, ośrodka szkolenia kierowców, ośrodka doskonalenia techniki jazdy oraz pracowni psychologicznej dla celów uzyskiwania praw jazdy,
- wyrób lub rozlew napojów spirytusowych,
- wyrób, oczyszczanie, skażanie lub odwadnianie alkoholu etylowego oraz wytwarzanie wyrobów tytoniowych,
- wyrób lub rozlew wyrobów winiarskich,
- świadczenie usług detektywistycznych,
- wytwarzanie, magazynowanie lub wprowadzanie do obrotu biokomponentów.

Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej jest obowiązany dokonać wpisu przedsiębiorcy do tego rejestru w terminie 7 dni od dnia wpływu do tego organu wniosku o wpis wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności gospodarczej, dla której rejestr jest prowadzony. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru.

Przedsiębiorca jest obowiązany przechowywać wszystkie dokumenty niezbędne do wykazania spełnienia warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej.

Rejestry działalności regulowanej są jawne. Każdy ma prawo dostępu do zawartych w nim danych za pośrednictwem organu, który prowadzi rejestr.

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

- ustawy z dnia 19.11.2009 roku o grach hazardowych,
- ustawy z dnia 26.10.2000 roku o giełdach towarowych,
- ustawy z dnia 14.12.2012 roku o odpadach,
- ustawy z dnia 11.5.2001 roku – Prawo o miarach,
- ustawy z dnia 6.9.2001 roku – Prawo farmaceutyczne,
- ustawy z dnia 6.9.2001 roku o transporcie drogowym,
- ustawy z dnia 11.9.2015 roku o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,
- ustawy z dnia 22.5.2003 roku o pośrednictwie ubezpieczeniowym,
- ustawy z dnia 6.12.2008 roku o podatku akcyzowym,
- ustawy z dnia 19.8.2011 roku o usługach płatniczych,
- ustawy z dnia 23.3.2017 roku o kredycie hipotecznym oraz o nadzorze nad pośrednikami kredytu hipotecznego i agentami.

Uzyskania licencji wymaga wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 6.9.2001 roku o transporcie drogowym oraz ustawy z dnia 28.3.2003 roku o transporcie kolejowym.

Uzyskania zgody wymaga prowadzenie systemu płatności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 24.8.2001 roku o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami a także schematu płatniczego w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 19.8.2011 roku o usługach płatniczych.

Od dnia 30.4.2018 roku reglamentacja działalności gospodarczej obejmować będzie:

- koncesje,

- zezwolenia,

- wpis do właściwego rejestru działalności regulowanej,

przy czym Ustawa Prawo przedsiębiorcy nie zawiera katalogu działalności, objętych tymi formami ograniczeń, pozostawiając tą kwestię odpowiednim ustawom.

### **1.2.3. Zawody regulowane**

Wykonywanie działalności w zakresie zawodów regulowanych możliwe jest po spełnieniu warunków określonych odpowiednimi ustawami. Są to m.in. zawody adwokata, architekta, aktuariusza, biegłego rewidenta, farmaceuty, doradcy podatkowego, lekarza, nurka, radcy prawnego. W przypadku



wykonywania działalności gospodarczej w tych zawodach przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień lub do zatrudnienia osoby je posiadającej.

Aktualny pełny wykaz zawodów regulowanych dostępny jest w serwisie [ec.europa.eu](http://ec.europa.eu).

Aktualne zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce, oparte o Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 2005/36/WE i jej modyfikacje, określone przepisami, Ustawie z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej dostępne są w serwisie [http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id\\_country=23&quid=1&mode=asc&maxRows=\\*&#top%20](http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id_country=23&quid=1&mode=asc&maxRows=*&#top%20).

#### **1.2.4. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy**

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, z wyjątkami wynikającymi z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych, kontroli w zakresie przestrzegania warunków bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej i kontroli celno-skarbowej. Zakres przedmiotowy kontroli oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają ustawy.

Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli, z wyjątkiem szczególnych określonych przez Ustawę określonych przypadków. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów Ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

Od dnia 30.4.2018 roku wykaz ten uzupełniony zostanie o sytuacje, gdy kontrola:

- ma zostać przeprowadzona na podstawie bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25.8.2006 roku o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw;

- jest prowadzona na podstawie art. 23b lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10.4.1997 roku – Prawo energetyczne;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 20.7.1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie poziomów pól elektromagnetycznych emitowanych z instalacji radiokomunikacyjnej, radionawigacyjnej lub radiolokacyjnej;
- dotyczy przypadków określonych w art. 282c Ordynacji podatkowej;
- jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25.8.2006 roku o biokomponentach i biopaliwach ciekłych,

jak również gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania naruszeniu zakazów, o których mowa w art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 29.7.2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii a także, kiedy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności. Od dnia 1.5.2018 roku książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej.

Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to m.in. sytuacji, gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,
- kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu,
- przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej;
- prowadzona kontrola jest kontrolą amerykańskich rachunków raportowanych uregulowaną w ustawie z dnia 9.10.2015 roku o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FACTA.

Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się m.in. w przypadkach gdy:

- ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,
- kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu,
- przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej,
- kontrola dotyczy podmiotów, którym na mocy odrębnych przepisów właściwy organ wydał decyzję o uznaniu prawidłowości wyboru i stosowania metody ustalania ceny transakcyjnej między podmiotami powiązаныmi – w zakresie związanym z wykonaniem tej decyzji.

Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także, jeżeli w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego lub zawyżenie straty w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego lub straty, albo w przypadku ujawnienia faktu niezłożenia deklaracji pomimo takiego obowiązku. Od dnia 1.5.2018 roku uszczegółowiono ten przepis w ten sposób, że przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest gdy w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, jednak nie niższej niż 500 złotych, lub zawyżenie straty w wysokości przekraczającej równowartość 50% kwoty zadeklarowanej straty, jednak nie niższej niż 2500 złotych. Organ kontroli zawiadamia kontrolowanego o tych ujawnionych okolicznościach, jednocześnie wskazując zgromadzony w tym zakresie materiał dowodowy. Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.

### **1.2.5. Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy**

Kryteria ustalenia kategorii przedsiębiorcy, mające znaczenie m.in. dla określenia czasu trwania kontroli przedsiębiorcy oraz udzielanej pomocy publicznej:

- Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
  - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
  - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
  - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

Wyrażone w euro wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy. Średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty.

### **1.2.6. Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną**

Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi podlegają wpisowi do CEIDG. Ewidencja ta prowadzona jest w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki. Część danych zawartych w CEIDG, dotyczących podstawowych informacji o przedsiębiorcy, udostępniona jest w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, co pozwala na weryfikację kontrahentów przez innych przedsiębiorców i konsumentów.

Wnioski o wpis do CEIDG, informacje i inne dane przekazywane są do CEIDG za pośrednictwem formularzy elektronicznych zamieszczonych na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz na elektronicznej platformie usług administracji publicznej. Osoba podlegająca wpisowi może także złożyć wniosek w formie papierowej w wybranym przez siebie urzędzie gminy albo wysłać listem poleconym na adres wybranego urzędu gminy. Treść takiego zgłoszenia zostanie wprowadzona do systemu teleinformatycznego przez pracownika tego urzędu – po osobistym potwierdzeniu tożsamości albo potwierdzeniu podpisu na wniosku przez notariusza. Wnioski o wpis do CEIDG są wolne od opłat.

Wpisowi do CEIDG podlegają do dnia 29.4.2018 roku:

- firma przedsiębiorcy oraz jego numer PESEL, o ile taki posiada,
- data urodzenia przedsiębiorcy,
- numer identyfikacyjny REGON przedsiębiorcy, o ile taki posiada,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) przedsiębiorcy, o ile taki numer został nadany oraz informacje o jego unieważnieniu lub uchyleniu,
- informacja o obywatelstwie polskim przedsiębiorcy, o ile takie posiada, i innych obywatelstwach przedsiębiorcy,
- adres do doręczeń przedsiębiorcy oraz adresy, pod którymi jest wykonywana działalność gospodarcza, w tym adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony,
- dane kontaktowe przedsiębiorcy, w szczególności adres poczty elektronicznej, strony internetowej, numer telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone we wniosku o wpis do CEIDG;
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej,
- określenie przedmiotów wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- informacje o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółek cywilnych, jeżeli przedsiębiorca zawarł umowy takich spółek,
- dane pełnomocnika upoważnionego do prowadzenia spraw przedsiębiorcy, wraz ze wskazaniem zakresu spraw, które obejmuje dane pełnomocnictwo, o ile przedsiębiorca udzielił pełnomocnictwa i zgłosił informację o jego udzieleniu we wniosku o wpis do CEIDG,
- dane przedstawiciela ustawowego, o ile są wymagane,
- informacja o zawieszeniu i wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej,
- informacja o ograniczeniu lub utracie zdolności do czynności prawnych oraz ustanowieniu kurateli lub opieki,
- informacja o ogłoszeniu upadłości, ukończeniu tego postępowania oraz dane syndyka,
- informacja o prawomocnym oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub wystarcza jedynie na zaspokojenie tych kosztów,
- informacja o prawomocnym uchyleniu lub wygaśnięciu układu zawartego w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym,
- informacja o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego, o ukończeniu postępowania restrukturyzacyjnego albo o uprawomocnieniu się postanowienia o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu oraz dane nadzorca lub zarządcy,
- informacja o przekształceniu przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w jednoosobową spółkę kapitałową,
- informacja o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej,
- informacja o zakazie wykonywania określonego zawodu, którego wykonywanie przez przedsiębiorcę podlega wpisowi do CEIDG,
- informacja o zakazie prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi,
- informacja o dacie trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o ile informacja ta została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG,
- informacja o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG.

Od dnia 30.4.2018 roku wpis do CEIDG obejmuje:

- imię i nazwisko przedsiębiorcy, numer PESEL, o ile taki posiada, oraz data urodzenia, o ile nie posiada numeru PESEL;
- dodatkowe określenia, które przedsiębiorca włącza do firmy, o ile przedsiębiorca takich używa;  
- numer identyfikacyjny REGON przedsiębiorcy, o ile taki posiada;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) przedsiębiorcy, o ile taki posiada, oraz informacje o jego unieważnieniu lub uchyleniu;
- informacja o obywatelstwie przedsiębiorcy;
- adres do doręczeń oraz – jeżeli przedsiębiorca takie miejsce posiada – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej; dane dotyczące adresu są zgodne z oznaczeniami kodowymi przyjętymi w krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju, o ile to w danym przypadku możliwe;
- inne niż wymienione w pkt 6 dane kontaktowe przedsiębiorcy, w szczególności adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej, numer telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone przez przedsiębiorcę we wniosku o wpis do CEIDG;
- przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, w tym jeden przedmiot przeważającej działalności.
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółki cywilnej, o ile przedsiębiorca zawarł umowę takiej spółki;
- dane innego niż wymieniony w pkt 7, 8 i 11 przedstawiciela ustawowego, o ile są wymagane;
- data zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej;
- data zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o ile została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG;
- informacja o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG;
- informacja o ograniczeniu lub utracie zdolności do czynności prawnych oraz o ustanowieniu kurateli lub opieki, obejmująca dane kuratora lub opiekuna;
- informacja o ogłoszeniu upadłości, o zakończeniu lub umorzeniu postępowania upadłościowego oraz dane syndyka;
- informacja o prawomocnym oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z tego powodu, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub wystarcza jedynie na zaspokojenie tych kosztów;
- informacja o prawomocnym uchyleniu lub wygaśnięciu układu zawartego w postępowaniu restrukturyzacyjnym, upadłościowym lub naprawczym;
- informacja o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego, o jego zakończeniu lub umorzeniu albo uprawomocnieniu się postanowienia o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu oraz dane nadzorca lub zarządcy;
- informacja o przekształceniu przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w jednoosobową spółkę kapitałową;
- informacja o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej;
- informacja o zakazie wykonywania określonego zawodu, którego wykonywanie przez przedsiębiorcę podlega wpisowi do CEIDG;
- informacja o zakazie prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi;
- informacja o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej, o ile została zgłoszona we wniosku o wpis do CEIDG

Za pośrednictwem CEIDG dokonywane są także, zgodnie z tzw. „procedurą jednego okienka”, zgłoszenia dotyczące:

- wpisu albo zmiany wpisu do prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
- zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego do Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników,
- zgłoszenia płatnika składek pobieranych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej albo rezygnacji z wybranej formy opodatkowania,
- zawiadomienia o wyborze sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych albo zawiadomienia o rezygnacji z wybranego sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- zawiadomienia o wyborze opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał albo zawiadomienia o zaprzestaniu opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał,
- zawiadomienia o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo zawiadomienia o zamiarze prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- przyjęcia zawiadomienia o zawarciu z biurem rachunkowym umowy o prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo umowy o prowadzenie ewidencji przychodów, a także zawiadomienia o rozwiązaniu tych umów,
- w przypadku przedsiębiorcy będącego płatnikiem składek wyłącznie na własne ubezpieczenia zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny i zmiany danych wykazanych w tych zgłoszeniach oraz zgłoszenia wyrejestrowania z ubezpieczeń.

Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych wobec osoby, której wpis dotyczy, zakazów prowadzenia działalności gospodarczej, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi oraz posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG. Oświadczenie to składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada numeru PESEL, okazuje upoważnionemu pracownikowi urzędu gminy paszport albo inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo.

Przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o :

- zmianę wpisu – w terminie 7 dni od dnia zmiany danych,
- jego wykreślenie – w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Dane wpisane do CEIDG objęte są domniemaniem prawdziwości. Osoba fizyczna wpisana do CEIDG ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną zgłoszeniem do CEIDG nieprawdziwych danych, jeżeli podlegały obowiązkowi wpisu na jej wniosek, a także niezgłoszeniem danych podlegających obowiązkowi wpisu do CEIDG w ustawowym terminie albo brakiem zgłoszenia zmian danych objętych wpisem, chyba że szkoda nastąpiła wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej, za którą osoba wpisana do CEIDG nie ponosi odpowiedzialności.

Przedsiębiorca podlega wykreśleniu z CEIDG z urzędu w przypadku:

- stwierdzenia trwałego zaprzestania wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej,
- niezłożenia wniosku o wpis informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej od dnia następującego po dniu, do którego przedsiębiorca zawiesił wykonywanie działalności bądź też w przypadku niezłożenia wniosku o wpis do CEIDG informacji o wznowieniu wykonywania działalności przed upływem 24 miesięcy od dnia jej zawieszenia,
- utraty przez przedsiębiorcę uprawnień do wykonywania działalności gospodarczej,
- gdy wpis został dokonany z naruszeniem prawa,
- gdy w CEIDG została zgłoszona informacja o prawomocnym orzeczeniu zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem orzeczenia zakazu prowadzenia określonej działalności gospodarczej,
- po zgonie przedsiębiorcy.

Dostępność danych wpisanych do CEIDG powoduje, że organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. W przypadku potrzeby przedsiębiorca może zwrócić się do ministra właściwego do spraw gospodarki o potwierdzenie wydruku z CEIDG celem poświadczenia przez apostille.

Od dnia 30.4.2018 roku utworzony zostanie przez ministra właściwego do spraw gospodarki Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy, do zadań którego należy m.in. zapewnienie możliwości dopełnienia procedur i formalności związanych z:

- a) podejmowaniem, wykonywaniem i zakończeniem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, z wyłączeniem odbycia stażu adaptacyjnego i przystąpienia do testu umiejętności,
- c) świadczeniem usług transgranicznych w rozumieniu ustawy z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz wykonywaniem usługowej działalności transgranicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6.3.2018 roku o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) wydaniem europejskiej legitymacji zawodowej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;

### **1.2.7. Spółka cywilna**

Zasady funkcjonowania spółki cywilnej określają przepisy Kodeksu cywilnego (Art. 860-875). Przez umowę spółki wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów, którymi mogą być własność lub inne prawa albo na świadczenie usług. Umowa spółki powinna być zawarta w formie pisemnej. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, domniemywa się, że wkłady wspólników mają jednakową wartość. Umowa spółki cywilnej podlega podatki od czynności cywilnoprawnych.

W czasie trwania spółki wspólnik nie może rozporządzać udziałem we wspólnym majątku wspólników ani udziałem w poszczególnych składnikach tego majątku oraz nie może domagać się podziału wspólnego majątku wspólników.



Za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie. Każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw spółki.

Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej spółka cywilna nie jest uznawana za przedsiębiorcę. Osoby fizyczne, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, muszą dokonać wpisu w CEIDG jako przedsiębiorcy, zgłaszając informacje o prowadzeniu działalności w tej formie. Sytuacja ta nie ulegnie zmianie od dnia 1.5.2018 roku.

Spółka cywilna uzyskuje własny numer REGON i NIP. Jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i podatnikiem/płatnikiem innych danin publicznych związanych z jej działalnością oraz płatnikiem składek rozliczanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Podatek dochodowy od osób fizycznych wspólnicy opłacają indywidualnie, według osiągniętego przez siebie dochodu.

### **1.2.8. Spółki handlowe**

Utworzenie spółki handlowej podlega rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS). Wymaga to sporządzenia umowy na piśmie i wypełnienia odpowiednich formularzy rejestracyjnych oraz dokonania opłaty sądowej. W przypadku spółki komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjnej konieczne jest sporządzenie umów/statutów w formie aktów notarialnych. Niektóre umowy mogą być sporządzone przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym KRS. Ze względu na możliwość popełnienia istotnych błędów, powodujących długotrwałość rejestracji i rzutujących w przyszłości na funkcjonowanie spółki, celowe jest korzystanie przy opracowywaniu umów/statutów z doradztwa prawnego.

Spółką jawną jest spółka osobowa, która prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą, a nie jest inną spółką handlową. Każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką. Firma spółki jawnej powinna zawierać nazwiska lub firmy (nazwy) wszystkich wspólników albo nazwisko albo firmę (nazwę) jednego albo kilku wspólników oraz dodatkowe oznaczenie „spółka jawna” (w skrócie „sp. j.”).

Spółką partnerską jest spółka osobowa, utworzona przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą. Firma spółki partnerskiej powinna zawierać nazwisko co najmniej jednego partnera, dodatkowe oznaczenie „i partner” bądź „i partnerzy” albo „spółka partnerska” oraz określenie wolnego zawodu wykonywanego w spółce; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.p.”, przy czym sformułowań tych może używać tylko spółka partnerska. Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby fizyczne, uprawnione do wykonywania wolnych zawodów (adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentystry, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzecznika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego) lub określonych w odrębnej ustawie.

Spółką komandytową jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona. Firma spółki komandytowej powinna zawierać nazwisko jednego

lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowa”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.k.". Jeżeli komplementariuszem jest osoba prawna, firma spółki komandytowej powinna zawierać pełne brzmienie firmy (nazwy) tej osoby prawnej z dodatkowym oznaczeniem „spółka komandytowa”. Nazwisko komandytariusza nie może być zamieszczane w firmie spółki.

Spółką komandytowo-akcyjną jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem. Firma spółki komandytowo-akcyjnej powinna zawierać nazwiska jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowo-akcyjna”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.K.A.". Jeżeli komplementariuszem jest osoba prawna, firma spółki komandytowo-akcyjnej powinna zawierać pełne brzmienie firmy (nazwy) tej osoby prawnej z dodatkowym oznaczeniem „spółka komandytowo-akcyjna”. Nazwisko albo firma (nazwa) akcjonariusza nie może być zamieszczane w firmie spółki.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może być utworzona przez jedną albo więcej osób w każdym celu prawnie dopuszczalnym, chyba że ustawa stanowi inaczej. Wspólnicy nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 5 000 złotych a wartość nominalna udziału nie może być niższa niż 50 złotych. Firma spółki może być obrana dowolnie z dodatkowym oznaczeniem „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „spółka z o.o.” lub „sp. z o.o.”.

Zawiązać spółkę akcyjną może jedna albo więcej osób. Spółka akcyjna nie może być zawiązana wyłącznie przez jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością. Akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 100 000 złotych a wartość nominalna akcji nie może być niższa niż 1 grosz. Firma spółki może być obrana dowolnie z dodatkowym oznaczeniem „spółka akcyjna”; dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.A.”.

### **1.3. Obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wynikające z przepisów szczególnych**

Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania unijnych i krajowych przepisów regulujących działalność w dziedzinach będących przedmiotem jego przedsiębiorstwa oraz przepisów ustaw dotyczących wszystkich przedsiębiorców. Należą do nich w szczególności:

- Ustawa z dnia 29.6.1995 roku o statystyce publicznej – w szczególności w zakresie posiadania numeru REGON, stosowania symboli klasyfikacji statystycznych i sporządzania sprawozdań statystycznych,
- Ustawa z dnia 29.8.1997 roku o ochronie danych osobowych – w szczególności w zakresie tworzenia i przetwarzania danych osobowych,
- Ustawa z dnia 27.4.2001 roku Prawo ochrony środowiska – w szczególności w zakresie przestrzegania wymogów środowiskowych przy realizacji inwestycji i prowadzeniu działalności gospodarczej,
- Ustawa z dnia 26.6.1974 roku Kodeks pracy – w szczególności w zakresie warunków zawierania i realizacji umów o pracę oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

- Ustawa z dnia 9.5.2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług – w szczególności w zakresie uwidaczniania w miejscu sprzedaży detalicznej i świadczenia usług cen oraz cen jednostkowych towarów (usług)
- Ustawa z dnia 18.4.2002 roku o stanie klęski żywiołowej – w szczególności w zakresie zawieszeniu działalności określonych przedsiębiorców oraz przestrzegania innych nakazów lub zakazów,
- Ustawa z dnia 21.11.1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej – w szczególności w zakresie wykonywania świadczeń na rzecz obrony,
- Ustawa z dnia 11.5.2001 roku Prawo o miarach – w szczególności w zakresie stosowania legalnych jednostek miary,
- Ustaw podatkowych regulujących zasady wymiaru i opłacania danin publicznych.
- Dnia 25.5.2018 roku zacznie obowiązywać Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.4.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO), co spowoduje uchylenie Ustawy z dnia 29.8.1997 roku o ochronie danych osobowych oraz zmiany w około 200 innych ustawach. Regulacje te dotyczą wszystkich przedsiębiorców, którzy powinni przed wejściem w życie RODO opracować i wdrożyć odpowiednie procedury. Naruszenie zasad RODO może spowodować bardzo poważne konsekwencje w postaci kar finansowych.

## 2. Podatki w Polsce

### 2.1. System daninowy w Polsce

<b>podatki</b>			
		Bezpośrednie	pośrednie
stanowiące dochody budżetu centralnego	dochodowy od osób prawnych (CIT)	od towarów i usług (VAT) (PTU)	akcyzowy od gier
	dochodowy od osób fizycznych (PIT) tonażowy od wydobycia niektórych kopalin specjalny podatek węglowodorowy od niektórych instytucji finansowych. od sprzedaży detalicznej (zawieszony)		
	od czynności cywilnoprawnych (PCC) od spadków i darowizn od nieruchomości od środków transportu rolny leśny		stanowiące dochody budżetów samorządowych
<b>opłaty (wybrane)</b>			
stanowiące dochody budżetu centralnego/ scentralizowane	paszportowa abonament za używanie odbiorników RTV		
		skarbowe, targowe, miejscowe, uzdrowskowskie, za posiadania psów, adiacencka, eksploatacyjna, koncesyjna	stanowiące dochody budżetów samorządowych
<b>inne daniny publiczne (wybrane)</b>			
scentralizowane	składki na ubezpieczenie społeczne składki na ubezpieczenie zdrowotne składki na Fundusz Pracy składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych opłata paliwowa		
		opłaty za korzystanie ze środowiska	zdecentralizowane

## 2.2. Podatki

### 2.2.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia obowiązków podatkowych przedsiębiorców w Polsce mają:

a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Każdy jest obowiązany do ponoszenia ciężarów i świadczeń publicznych, w tym podatków, określonych w ustawie” (Art. 84) oraz „Nakładanie podatków, innych danin publicznych, określanie podmiotów, przedmiotów opodatkowania i stawek podatkowych, a także zasad przyznawania ulg i umorzeń oraz kategorii podmiotów zwolnionych od podatków następuje w drodze ustawy” (Art. 217).

b) *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części I.

c) ustawy

- Ustawa z dnia 15.2.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Ustawa z dnia 16.11.2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej
- Ustawa z dnia 16.11.2016 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej 2017 r.
- Ustawa z dnia 10.9.1999 roku – Kodeks karny skarbowy.
- Ustawa z dnia 13.10.1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników.
- Ustawa z dnia 29.8.1997 roku – Ordynacja podatkowa.
- Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o opłacie skarbowej.
- Ustawa z dnia 6.12.2008 roku o podatku akcyzowym.
- Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o podatku od czynności cywilnoprawnych.
- Ustawa z dnia 17.6.1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Ustawa z dnia 26.7.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Ustawa z dnia 20.11.1998 roku o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
- Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o podatku leśnym.
- Ustawa z dnia 12.1.1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych.
- Ustawa z dnia 15.11.1984 roku o podatku rolnym.
- Ustawa z dnia 6.7.2016 roku o podatku od sprzedaży detalicznej – zawieszona.
- Ustawa z dnia 24.8.2006 roku o podatku tonażowym.
- Ustawa z dnia 2.3.2012 roku o podatku od wydobycia niektórych kopalin.
- Ustawa z dnia 11.3.2004 roku o podatku od towarów i usług.

Dla prawidłowego określenia obowiązków podatkowych mają często także przepisy zawarte w innych aktach, a w szczególności:

- Ustawa z dnia 9.5.2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług.
- Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 7.7.1994 roku – Prawo budowlane.
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska.
- Ustawa z dnia 29.9.1994 r. o rachunkowości.
- Ustawa z dnia 27.8.1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

– Umowa z dnia 13.9.2011 roku między Rzeczpospolitą Polską i Republiką Czeską w sprawie unikania podwójnego opodatkowania i zapobiegania uchylaniu się od opodatkowania w zakresie podatków od dochodu.

**d)** wykonawcze rozporządzenia i inne akty prawne wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20.12.2017 roku w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27.3.2014 roku w sprawie pojazdów samochodowych uznawanych za wykorzystywane wyłącznie do działalności gospodarczej podatnika.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzorów dokumentów związanych z rejestracją podatników w zakresie podatku od towarów i usług.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie wzoru informacji podsumowującej w obrocie krajowym.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27.12.2016 roku w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzspółnotowych transakcjach.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7.12.2017 roku w sprawie określenia niektórych wzorów oświadczeń, deklaracji i informacji podatkowych obowiązujących w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17.5.2017 roku w sprawie określenia krajów i terytoriów stosujących szkodliwą konkurencję podatkową w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 8.6.2017 roku w sprawie określenia wzoru uproszczonego sprawozdania w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.
- Obwieszczenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 6.10.2017 roku w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2018 roku.
- Obwieszczenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28.7.2017 roku w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2018 roku.

### **2.2.2. Ordynacja podatkowa**

Ordynacja podatkowa normuje sprawy zobowiązań podatkowych (m.in. terminy płatności, odsetki za zwłokę i opłata prolongacyjna, wygaśnięcie zobowiązań podatkowych, przedawnienie, nadpłata korekta deklaracji), informacji podatkowych, postępowania podatkowego (m.in. załatwianie spraw, doręczenia, wezwania, przywrócenie terminu, wszczęcie postępowania, protokoły i adnotacje, udostępnianie akt, dowody, decyzje, postanowienia, odwołania, zażalenia), kontroli podatkowej i czynności sprawdzających, tajemnicę skarbową oraz wydawania zaświadczeń.

Przepisy Ordynacji podatkowej stosuje się do (1) podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego, do których ustalania lub określania uprawnione są organy podatkowe, (2) opłaty skarbowej oraz opłat, o których mowa w przepisach o podatkach i opłatach lokalnych oraz (3) spraw z zakresu prawa podatkowego innych niż wymienione w p. (1), należących do właściwości organów podatkowych.

Ważnym w praktyce uprawnieniem podatników i płatników jest możliwość uzyskania interpretacji ogólnej lub indywidualnej przepisów prawa podatkowego w sytuacjach, gdy przepisy te budzą wątpliwości co do ich zastosowania w konkretnej sytuacji. Składany wniosek o interpretację dotyczyć może zaistniałego stanu faktycznego lub przewidywanych zdarzeń przyszłych. Zastosowanie się do interpretacji ogólnej nie może zaszkodzić temu, kto się do niej zastosował; w odniesieniu do interpretacji indywidualnej zasada ta dotyczy jedynie wnioskodawcy, który o nią wystąpił. Interpretacje w indywidualnych sprawach podatników wydaje organ podatkowy – dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej. Wydane interpretacje podatkowe publikowane są w serwisie <http://sip.mf.gov.pl/>.

### **2.2.3. Identyfikacja i ewidencja podatników**

Osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz inne podmioty, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, płatnikami podatków lub płatnikami składek ubezpieczeniowych, podlegają obowiązkowi ewidencyjnemu. Identyfikatorem podatkowym jest:

- numer w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) –w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) – w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu.

Postępowanie w sprawie nadania NIP jest prowadzone na podstawie Ordynacji podatkowej. Nadanie NIP następuje przy użyciu Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników, prowadzonego przez Ministra Finansów. NIP w drodze decyzji administracyjnej nadaje właściwy naczelnik urzędu skarbowego. NIP składa się z dziesięciu cyfr, z których trzy pierwsze oznaczają urząd skarbowy nadający numer.

Osoby zobowiązane do zgłoszenia identyfikacyjnego dokonują go jednokrotnie, bez względu na rodzaj oraz liczbę opłacanych przez podatnika podatków, formę opodatkowania, liczbę oraz rodzaje prowadzonej działalności gospodarczej oraz liczbę prowadzonych przedsiębiorstw. Posiadacz NIP zobowiązany jest do aktualizacji danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym.

Podatnicy zobowiązani są do podawania identyfikatora podatkowego na wszelkich dokumentach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych, do których poboru obowiązane są organy podatkowe lub celne oraz w sprawach dotyczących zobowiązań podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych. Podatnicy mają obowiązek podawać identyfikatora podatkowego na żądanie organów administracji rządowej i samorządowej, organów kontroli skarbowej, przedstawicieli Najwyższej Izby Kontroli, banków i spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, stron czynności cywilnoprawnych, płatników oraz inkasentów podatków i niepodatkowych należności budżetowych.

Na wniosek zainteresowanego urząd skarbowy obowiązany jest do potwierdzenia faktu nadania NIP podmiotowi, który nim się posługuje. Zainteresowanym może być zarówno sam podatnik, którego potwierdzenie dotyczy, jak i osoba trzecia, mająca interes prawny w złożeniu wniosku. Na wniosek podatnika urząd skarbowy, który wydał decyzję o nadaniu NIP, wydaje duplikat decyzji o nadaniu NIP.

Podatnicy VAT dokonujący transakcji na rynku Unii Europejskiej mają obowiązek dodatkowej rejestracji i posługiwania się w dokumentach dotyczących tych transakcji numerem identyfikacyjnym, który stanowi NIP poprzedzony literami PL.

#### **2.2.4. Odpowiedzialność karna**

Kodeks karny skarbowy normuje odpowiedzialność za wykroczenia i przestępstwa skarbowe (przeciwko: obowiązkom podatkowym i rozliczeniom z tytułu dotacji lub subwencji, obowiązkom celnym, zasadom obrotu z zagranicą towarami i usługami, obrotowi dewizowemu, organizacji gier hazardowych, postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz postępowanie wykonawcze w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe (wykonywanie kar i wykonywanie środków karnych).

Odpowiedzialności karnej za przestępstwo lub wykroczenie skarbowe podlega ten tylko, kto popełnia czyn społecznie szkodliwy, zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia. Nie jest przestępstwem lub wykroczeniem skarbowym czyn zabroniony, którego społeczna szkodliwość jest znikoma. Nie popełnia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego sprawca czynu zabronionego, jeżeli nie można mu przypisać winy w czasie czynu. Ten sam czyn może stanowić tylko jedno przestępstwo albo tylko jedno wykroczenie skarbowe.

Odpowiada za sprawstwo nie tylko ten, kto wykonuje czyn zabroniony sam albo wspólnie i w porozumieniu z inną osobą, ale także ten, kto kieruje wykonaniem czynu zabronionego przez inną osobę lub wykorzystując uzależnienie innej osoby od siebie, poleca jej wykonanie takiego czynu. Każdy ze współsprawców wykonujących czyn zabroniony odpowiada w granicach swej umyślności lub nieumyślności, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych sprawców. Za przestępstwa lub wykroczenia skarbowe odpowiada, jak sprawca, także ten, kto na podstawie przepisu prawa, decyzji właściwego organu, umowy lub faktycznego wykonywania zajmuje się sprawami gospodarczymi osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej. Orzeczenie zapadłe w postępowaniu w sprawie o przestępstwo lub wykroczenie skarbowe nie zwalnia od obowiązku uiszczenia należności publicznoprawnej.

Nie podlega karze za przestępstwo lub wykroczenie skarbowe, kto po popełnieniu czynu zabronionego zawiadomił o tym organ powołany do ścigania, ujawniając istotne okoliczności tego czynu oraz w terminie wyznaczonym przez uprawniony organ uiszczył w całości należność publicznoprawną uszczuploną popełnionym czynem zabronionym. Zawiadomienie powinno być złożone na piśmie albo przekazane ustnie do protokołu. Zawiadomienie jest bezskuteczne, jeżeli zostało złożone w czasie, kiedy organ ścigania miał już wyraźnie udokumentowaną wiadomość o popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, jak również po rozpoczęciu przez organ ścigania czynności służbowej, w szczególności przeszukania, czynności sprawdzającej lub kontroli zmierzającej do ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, chyba że czynność ta nie dostarczyła podstaw do wszczęcia postępowania o ten czyn zabroniony.

Organami postępowania przygotowawczego w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe są: urząd skarbowy, naczelnik urzędu skarbowego, inspektor kontroli skarbowej, urząd celny, naczelnik urzędu celnego, naczelnik urzędu celno-skarbowego, Straż Graniczna, Policja, Żandarmeria Wojskowa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Centralne Biuro Antykorupcyjne. Oprócz prokuratora oskarżycielem publicznym przed sądem jest organ, który wnosi i popiera akt oskarżenia.



Od dnia 1.3.2017 roku obowiązują przepisy Kodeksu karnego, wprowadzające odpowiedzialność karną za podrabianie i przerabianie faktur w celu ich użycia jako autentycznych oraz wystawianie fałszywych faktur (poświadczających nieprawdę). Zgodnie z nowelizacją za podrabianie / przerabianie faktur grozi kara od 6 miesięcy do 8 lat, zaś za wyludzenie VAT na podstawie fikcyjnych faktur o wartości powyżej 10 mln PLN grozi kara do 25 lat pozbawienia wolności.

### **2.2.5. Postępowanie egzekucyjne w administracji**

W przypadku nie wpłacenia przez podatnika, płatnika lub inkasenta podatków, opłat i innych należności, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej podlegają one egzekucji administracyjnej, której zasady określa Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Określa ona także zasady zabezpieczenia zobowiązania podatkowego przed terminem płatności na majątku podatnika i stosowane w toku egzekucji środki przymusu służące doprowadzeniu do wykonania przez zobowiązanych ich obowiązków. Ma ona także zastosowanie do poddanych egzekucji administracyjnej należności pieniężnych państw członkowskich Unii Europejskiej i innych państw, jeśli przewidują to ratyfikowane umowy międzynarodowe.

W zakresie egzekucji należności pieniężnych Ustawa określa zagadnienia egzekucji: z pieniędzy, z wynagrodzenia za pracę, ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego i renty socjalnej, z rachunków bankowych, z innych wierzytelności pieniężnych, z praw z instrumentów finansowych, z papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych, z weksla, z autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej, z udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, z pozostałych praw majątkowych oraz z ruchomości i nieruchomości.

### **2.2.6. Podatek od towarów i usług (VAT)**

Opodatkowaniu VAT podlegają:

1. odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju,
2. eksport towarów,
3. import towarów na terytorium kraju,
4. wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium kraju,
5. wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów.

Przepisów ustawy nie stosuje się do transakcji zbycia przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa oraz czynności, które nie mogą być przedmiotem prawnie skutecznej umowy. W przypadku osiągnięcia przychodów rocznych poniżej 200.000 PLN obowiązuje zwolnienie od podatku, przy czym podatnik może zrzec się tego zwolnienia. Zwolnienie to nie ma zastosowania do niektórych czynności, m.in. do importu towarów i usług i wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów oraz podatników dokonujących dostaw m.in. wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, towarów opodatkowanych podatkiem akcyzowym i nowych środków transportu oraz świadczących niektóre usługi, w tym prawnicze, w zakresie doradztwa i jubilerskie.

Podstawową zasadą opodatkowania podatkiem VAT w transakcjach krajowych jest rozliczanie podatku należnego w okresie (miesiącu albo kwartale) dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi oraz rozliczenie podatku naliczonego przy zakupie towarów i usług w okresie (miesiącu albo kwartale), w którym w odniesieniu do nabytych lub importowanych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy, jednak nie wcześniej, niż w okresie, w którym podatnik otrzymał fakturę lub

dokument celny. Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w tym terminie, może tego dokonać w deklaracji składanej za jeden z dwóch następujących okresów rozliczeniowych. W transakcjach z kontrahentami zagranicznymi powstanie obowiązek podatkowy i prawa do odliczenia podatku naliczonego wiąże się z terminem dokonania transakcji oraz otrzymaniem dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie.

Mały podatnik (tj. taki, u którego wartość sprzedaży nie przekroczyła w poprzednim roku równowartości 1.200.000 EUR) ma prawo wyboru metody kasowej rozliczeń polegającej na tym, że obowiązek podatkowy w podatku od towarów i usług powstaje z dniem: (1) otrzymania całości lub części należności – w przypadku dokonania dostawy towarów (świadczenia usług) na rzecz podatników zarejestrowanych jako podatnicy VAT czynni, (2) otrzymania całości lub części zapłaty, nie później jednak niż 180. dnia od dnia dostawy towarów (wykonania usługi) – na rzecz podmiotu innego, niż określony w p.(1). Mały podatnik może zrezygnować z metody kasowej, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy, podczas których rozliczał się tą metodą, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu urzędu skarbowego, w terminie do końca kwartału, w którym stosował tę metodę.

W transakcjach z kontrahentami zagranicznymi powstanie obowiązek podatkowy i prawa do odliczenia podatku naliczonego wiąże się z terminem dokonania transakcji oraz otrzymaniem dokumentów potwierdzających ich zrealizowanie.

Podatnicy obowiązani są składać w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe VAT-7 do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Mali podatnicy, którzy wybrali metodę kasową, składają w urzędzie skarbowym deklaracje podatkowe VAT-7K do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale, w którym powstał obowiązek podatkowy. Mali podatnicy, którzy nie wybrali metody kasowej mogą również składać kwartalne deklaracje podatkowe VAT-7K, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu urzędu skarbowego o wyborze takiej metody rozliczania podatku, w terminie do 25 dnia drugiego miesiąca kwartału, za który będzie po raz pierwszy składana deklaracja kwartalna. W tych samych terminach podatnicy są obowiązani do wpłacania podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

Podstawą sporządzenia deklaracji jest ewidencja sprzedaży i zakupów, pozwalająca na określenie, na podstawie faktur i innych dokumentów, dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego, kwoty podatku podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu, a także inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer, za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby podatku (NIP) lub podatku od wartości dodanej. Od dnia 1.1.2018 roku ewidencja ta prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych.

Podatnicy VAT czynni zobowiązani są do przekazywania ewidencji do dnia 25. każdego miesiąca za miesiąc poprzedni do Ministerstwa Rozwoju i Finansów w systemie informatycznym – jako Jednolity Plik Kontrolny (JPK). Szczegółowe zasady postępowania przedstawione są w serwisie Krajowej Administracji Skarbowej <http://www.mf.gov.pl/krajowa-administracja-skarbowa/dzialalnosc/struktury-jpk>

W terminach złożenia deklaracji podatnicy są obowiązani do obliczania i wpłacania podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego. Choć podstawowa stawka podatku VAT wynosi 22% a stawki obniżone 7%, 3% i 0%, to przedłużony został okres, w którym podstawowa stawka VAT wynosi 23%, zaś stawki obniżone odpowiednio 8%, 5% i 0% – według aktualnego stanu prawnego obowiązywać one będą do końca 2018 roku. W przypadku pogorszenia się sytuacji makroekonomicznej kraju możliwe jest podwyższenie stawek, na czas określony, maksymalnie odpowiednio do 25%, 7% i 10%. Stosowane są zwolnienia od podatku dla towarów i usług wyszczególnionych w UVAT lub na podstawie rozporządzeń Ministra Finansów.

Podatnicy sprzedający towary i świadczący usługi, w tym również w zakresie handlu i gastronomii, na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, są obowiązani do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. Szczegółowe zasady stosowania kas fiskalnych określa rozporządzeniem minister właściwy do spraw gospodarki zaś warunki korzystania ze zwolnienia od stosowania kas rejestrujących określa Minister Finansów. Wśród podatników zwolnionych od obowiązku stosowania kas rejestrujących znajdują się m.in. tacy, u których wartość sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nie przekroczyła 20.000 PLN.

Dla udokumentowania dokonywanej sprzedaży podatnicy obowiązani są zazwyczaj do wystawiania faktur. Terminy wystawiania tych dokumentów i zakres zawartych w nich informacji określa Ustawa o podatku od towarów i usług. W przypadku sprzedaży objętej zwolnieniem obowiązkowym elementem treści faktury jest symbol PKWiU sprzedawanego towaru lub usługi albo wskazanie przepisu, określającego zwolnienie od podatku. W przypadku wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów obowiązuje podanie w fakturze numeru identyfikacyjnego kontrahenta z odpowiednimi literami kraju nabywcy.

W przypadku nieterminowej zapłaty za dostarczone towary i usługi podatnik, który nie ureguje swego zobowiązania w ciągu 150 dni od dnia upływu terminu płatności, zobowiązany jest do korekty podatku naliczonego. Analogicznie podatnik, który w ciągu 150 dni od terminu zapłaty należności nie otrzyma zapłaty, uprawniony jest do korekty swego podatku należnego.

W 2014 roku, na podstawie zgody wydanej dla Polski przez Komisję Europejską, wprowadzone zostały nowe zasady odliczania podatku naliczonego związanego z użytkowaniem przez podatników środków transportu, ograniczające do 50% odliczenia związane z kosztami eksploatacyjnymi pojazdów, które nie są wykorzystywane jedynie do działalności opodatkowanej.

W przypadku stwierdzenia przez organy podatkowe nieprawidłowości w deklaracji podatkowej VAT ustalone jest dodatkowe zobowiązanie podatkowe, wynoszące 30 % kwoty nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia odliczenia naliczonego VAT na podstawie faktur wystawionych przez podmiot nieistniejący, bądź które stwierdzających czynności niewykonane, zwierają kwoty niezgodne z rzeczywistością, sankcja wynosi 100 % uszczuplonej kwoty podatku.

### **2.2.7. Podatek akcyzowy**

Podatek akcyzowy pobierany jest od wyrobów akcyzowych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Unii Europejskiej. Opakowania jednostkowe wyrobów tytoniowych i alkoholowych (z wyjątkiem piwa) będące przedmiotem obrotu muszą być oznaczone znakami akcyzowymi (banderolami).

### 2.2.8. Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)

Podstawowa zasada opodatkowania osób prawnych stanowi, iż podatnicy, jeżeli mają siedzibę lub zarząd na terytorium RP, podlegają obowiązkowi podatkowemu od całości swoich dochodów, bez względu na miejsce ich osiągania. Podatek ma charakter liniowy, wynoszący 19% podstawy opodatkowania, którą stanowi dochód ustalony na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych. Od dnia 1.1.2017 roku stawka podatku dla małych podatników obniżona została do 15 % podstawy opodatkowania. Podatnicy zobowiązani są do comiesięcznego samodzielnego obliczania dochodu i podatku oraz zapłaty zaliczki na ten podatek dnia 20. następnego miesiąca, bez składania deklaracji podatkowych. Mali podatnicy mogą wplacać zaliczki w okresach kwartalnych. Po zakończeniu roku podatkowego podatnicy obowiązani są do złożenia zeznania o wysokości dochodu/straty w terminie do końca trzeciego miesiąca roku następnego.

Dla prawidłowego rozliczenia CIT konieczna jest szczegółowa znajomość katalogów kosztów uzyskania przychodów, zwolnień przedmiotowych i odliczeń od podstawy opodatkowania. Szczególne znaczenie zajmują w tym zakresie przepisy dotyczące amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, bowiem ustalony w załączniku do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych przyjmowany jest często jako podstawa do określania stawek umorzeniowych dla celów rachunkowości.

Opisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w równych ratach co miesiąc albo co kwartał, bądź też jednorazowo na koniec roku podatkowego. Od dnia 1.1.2017 roku podniesiono wartość środków trwałych podlegających jednorazowej amortyzacji z 3.500 PLN do 10.000 PLN. Podatnicy rozpoczynający działalność oraz mali podatnicy mogą – według zasad określonych dla pomocy *de minimis* – dokonywać jednorazowej amortyzacji niektórych środków trwałych do wysokości 50.000 EUR (w 2018 roku – 216.000 PLN) rocznie.

Dochód (strata) dla celów CIT ustalany jest na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, zgodnie z zasadami określonymi przez UR. Uszczegółowienie przepisów UR stanowią Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR), wydawane przez funkcjonujący przy Ministerstwie Finansów Komitet Standardów Rachunkowości. Publikowane są one w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów / Ministra Rozwoju i Finansów oraz w serwisie <http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/dzialalnosc/ciala-kolegialne/komitet-standardow-rachunkowosci/o-komitecie>. Na podstawie tych przepisów każdy podatnik opracowuje swoje zakładowe zasady (politykę) rachunkowości, uwzględniające specyfikę jego działalności, w tym zakładowy plan kont. Możliwe jest także wykorzystanie Międzynarodowych Standardów Rachunkowości.

W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku obrotowego sporządzane jest sprawozdanie finansowe, które powinno być zatwierdzone do końca szóstego miesiąca po dniu bilansowym. Przed zatwierdzeniem podlegają badaniu przez biegłych rewidentów roczne skonsolidowane sprawozdania finansowe grup kapitałowych oraz roczne sprawozdania finansowe kontynuujących działalność:

- banków krajowych, oddziałów instytucji kredytowych, oddziałów banków zagranicznych, zakładów ubezpieczeń, zakładów reasekuracji, głównych oddziałów i oddziałów zakładów ubezpieczeń, głównych oddziałów i oddziałów zakładów reasekuracji oraz oddziałów zagranicznych firm inwestycyjnych,
- spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,

- jednostek działających na podstawie przepisów o obrocie papierami wartościowymi oraz przepisów o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi oraz jednostek, o których mowa w art. 2 ust. 2b ustawy o rachunkowości,
- jednostek działających na podstawie przepisów o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
- krajowych instytucji płatniczych i instytucji pieniądza elektronicznego,
- spółek akcyjnych, z wyjątkiem spółek będących na dzień bilansowy w organizacji,
- pozostałych jednostek (przede wszystkim spółek z o.o., spółek jawnych, partnerskich, komandytowych, komandytowo-akcyjnych, cywilnych oraz przedsiębiorstw osób fizycznych), które w poprzedzającym roku obrotowym, za który sporządzono sprawozdanie finansowe, spełniły co najmniej dwa z poniższych warunków:

- (a) średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób,
- (b) suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2.500.000 EUR (za 2016 rok = 11.060.000 PLN),
- (c) przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów oraz operacji finansowych za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5.000.000 EUR (za 2016 rok = 22.120.000 PLN).

Ujęte w księgach rachunkowych przychody i koszty są odpowiednio zmniejszane o kwoty nieuznawane za podatkowe (np. koszty reprezentacyjne, niewypłacone wynagrodzenia) i powiększane o kwoty nie podlegające ujęciu w księgach ale mające znaczenie podatkowe (np. przychody z tytułu nieodpłatnego wykorzystania składników obcego majątku, koszty wypłaconych wynagrodzeń z okresów poprzednich).

Od dnia 1.1.2017 roku wprowadzono zasadę, że w przypadku zapłaty należności przekraczającej 15.000 PLN gotówką kwota ta nie jest zaliczana do kosztów uzyskania przychodów. Odnosi się to także do wartości środków trwałych oraz transakcji wewnątrzspółnotowych.

## **2.2.9. Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)**

### **2.2.9.1. Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych**

Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą jako osoba fizyczna lub wspólnik spółki nie mającej osobowości prawnej (spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych, spółki partnerskie) ma w większości przypadków możliwość wyboru formy opodatkowania i prowadzonych urządzeń księgowych. Ograniczenie wyboru dotyczy tylko określonych rodzajów działalności oraz występuje przy przekroczeniu określonych wielkości przedsiębiorstwa:

- wyłączeniu z opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych podlegają przedsiębiorcy osiągający w roku poprzednim przychody z działalności prowadzonej wyłącznie samodzielnie w wysokości przekraczającej 250.000 EUR (za 2017 rok 1.078.425 PLN) lub uzyskali przychody wyłącznie z działalności prowadzonej w formie spółki, a suma przychodów wspólników spółki z tej działalności przekroczyła kwotę 250.000 EUR,
- po przekroczeniu przychodu netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych w wysokości 2.000.000 EUR (uzyskanie w 2017 roku co najmniej 8.627.400 PLN) przychodów netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych osoby fizyczne i spółki cywilne osób fizycznych oraz spółdzielnie socjalne obowiązane są do prowadzenia w następnym roku obrotowym ksiąg rachunkowych.

Wybór rodzaju prowadzonych ksiąg (ewidencji) i formy opodatkowania poprzedzony być powinien szczegółową analizą skutków w zakresie pracochłonności i kosztów oraz skutków podatkowych. Tego rodzaju analiza powinna być sporządzana corocznie, przed terminami zgłoszenia w urzędzie skarbowym informacji o dokonanych wyborze.

Opodatkowanie wg UPIT, czyli na tzw. zasadach ogólnych, powoduje obowiązek prowadzenia (1) podatkowej księgi przychodów i rozchodów, będącej podstawą ustalenia podstawy opodatkowania, (2) ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, (3) ewidencji wyposażenia, (4) kart przychodów pracowników, (5) ewidencji sprzedaży, (6) ewidencji przebiegu pojazdu nie wprowadzonego do ewidencji środków trwałych oraz (7) obliczania zaliczek na podatek dochodowy i ich wpłacania na rachunek urzędu skarbowego, przy czym brak jest obowiązku składania deklaracji podatkowych w ciągu roku.

Zeznanie podatkowe składane jest za rok podatkowy do końca kwietnia roku następnego. Uwzględniane są w nim dochody (straty) ze wszystkich źródeł przychodów podatnika, opłacone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ulgi i odliczenia z wszystkich tytułów, do których podatnik ma prawo. W tym samym terminie podatnik obowiązany jest do dokonania dopłaty podatku, jeżeli kwota wynikająca z rozliczenia rocznego jest wyższa niż wpłacone w ciągu roku podatkowego zaliczki. W przypadku nadpłaty zostanie ona zwrócona w ciągu trzech miesięcy od złożenia zeznania lub zostanie zaliczona na inne wymagalne zobowiązania podatkowe.

Za przychód z pozarolniczej działalności gospodarczej, uważa się kwoty należne, choćby nie zostały faktycznie otrzymane, po wyłączeniu wartości zwróconych towarów, udzielonych bonifikat i skont. U podatników dokonujących sprzedaży towarów i usług opodatkowanych podatkiem od towarów i usług za przychód z tej sprzedaży uważa się przychód pomniejszony o należny podatek od towarów i usług.

Dla prawidłowego rozliczania PIT konieczna jest szczegółowa znajomość katalogów zwolnień przedmiotowych, kosztów uzyskania przychodów i odliczeń od podstawy opodatkowania. Od dnia 1.1.2017 roku wprowadzono zasadę, że w przypadku zapłaty należności przekraczającej 15.000 PLN gotówką wartość przekraczająca tą kwotę nie jest zaliczana do kosztów uzyskania przychodów. Odnosi się to także do wartości środków trwałych oraz transakcji wewnątrzspółnotowych.

W 2018 roku podatek dochodowy pobiera się od podstawy jego obliczenia według następującej skali:

Podstawa obliczenia podatku w PLN	Podatek wynosi	
do 85.528	18 %	minus kwota
ponad 85.528	15.395,04 PLN + 32% nadwyżki ponad 85.528 PLN	zmniejszająca podatek

W trakcie roku podatnicy, których dochody nie przekraczają górnej granicy pierwszego przedziału skali podatkowej, pomniejszają zaliczki o 556,02 PLN. Po zakończeniu roku w zeznaniu podatkowym uwzględniane są kwoty zmniejszające podatek w zależności od uzyskanego dochodu, wynoszące:

- 1.188 PLN – dla podstawy obliczenia podatku nieprzekraczającej kwoty 6.600 PLN;

- 1.188 PLN pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru:  $631,98 \text{ PLN} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 6.600 \text{ PLN}) \div 4.400 \text{ zł}$ , dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 6.600 PLN i nieprzekraczającej kwoty 11.000 PLN;
- 556,02 PLN – dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 11.000 PLN i nieprzekraczającej kwoty 85.528 PLN;
- 556,02 PLN pomniejszone o kwotę obliczoną według wzoru:  $556,02 \text{ PLN} \times (\text{podstawa obliczenia podatku} - 85.528 \text{ PLN}) \div 41 472 \text{ PLN}$ , dla podstawy obliczenia podatku wyższej od 85.528 PLN i nieprzekraczającej kwoty 127.000 PLN.

Możliwe jest opodatkowanie dochodu z działalności gospodarczej podatkiem liniowym w wysokości 19% podstawy opodatkowania.

## **2.2.9.2. Opodatkowanie ryczałtowe**

### **2.2.9.2.1. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych**

Opłacanie podatku ryczałtowanego powoduje obowiązek prowadzenia (1) ewidencji przychodów, będącej podstawą ustalenia podstawy opodatkowania, (2) ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, (3) ewidencji wyposażenia, (4) kart przychodów pracowników oraz (5) obliczania zaliczek na podatek dochodowy i ich wpłacania na rachunek urzędu skarbowego.

Podatnik składa do urzędu skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania pisemne oświadczenie o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych za dany rok podatkowy nie później niż do 20. stycznia roku podatkowego; jeżeli w tym terminie nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa się, że nadal prowadzi działalność opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Podatnicy opłacający podatek w formie ryczałtu ewidencjonowanego są obowiązani za każdy miesiąc obliczać ryczałt i wpłacać go w terminie do dnia 20. następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień w terminie złożenia zeznania – na rachunek urzędu skarbowego. Podatnicy ci są obowiązani złożyć w urzędzie skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania zeznanie PIT-28 o wysokości uzyskanego przychodu, wysokości dokonanych odliczeń i należnego ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, w terminie do dnia 31. stycznia.

Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych wynosi, zależnie od rodzaju prowadzonej działalności, od 3 do 20%.

Przychodów opodatkowanych w formach ryczałtowych nie łączy się z przychodami z innych źródeł podlegającymi opodatkowaniu PIT.

### **2.2.9.2.2. Karta podatkowa**

Karta podatkowa jest formą opodatkowania ryczałtowanego, którą mogą opłacać przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie wymienionych w Ustawie o ryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne rodzajów działalności.

Podatnicy prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej są zwolnieni od obowiązku prowadzenia ksiąg, składania zeznań podatkowych, deklaracji o wysokości uzyskanego dochodu oraz wpłacania zaliczek na podatek dochodowy. Objęcie kartą podatkową następuje na wniosek podatnika złożony według ustalonego wzoru do właściwego urzędu skarbowego, nie później niż do dnia 20. stycznia roku podatkowego; jeżeli do dnia 20. stycznia roku podatkowego podatnik nie zgłosił likwidacji działalności gospodarczej lub nie dokonał wyboru innej formy opodatkowania, uważa

się, że prowadzi nadal działalność opodatkowaną w tej formie. Naczelnik urzędu skarbowego, uwzględniając wniosek o zastosowanie karty podatkowej, wydaje decyzję ustalającą wysokość podatku na rok podatkowy. Podatnicy płacą podatek dochodowy w formie karty podatkowej, pomniejszony o zapłaconą składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, bez wezwania w terminie do dnia siódmego każdego miesiąca za miesiąc ubiegły, a za grudzień – w terminie do dnia 28. grudnia roku podatkowego, na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

### **2.2.9.3. Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych**

Określone przez UPIT obowiązki płatnika obejmują:

- obliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń i innych świadczeń wypłacanych pracownikom oraz wynagrodzeń wypłacanych z tytułu realizacji umów cywilnoprawnych,
- sporządzanie rocznej deklaracji podatkowej (PIT-4R) i składanie jej w urzędzie skarbowym do końca stycznia następnego roku,
- wpłacanie pobranych zaliczek na podatek na rachunek bankowy urzędu skarbowego do 20. dnia następnego miesiąca,
- sporządzanie i doręczanie podatnikom, którym dokonano wypłat wynagrodzeń i urzędem skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania podatników informacji (PIT-11),
- sporządzanie innych ustalonych informacji podatkowych i składanie ich w odpowiednim urzędzie skarbowym.

### **2.2.10. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC)**

Podatkowi temu podlegają:

1. czynności cywilnoprawne – umowy sprzedaży oraz zamiany rzeczy i praw majątkowych, umowy pożyczki pieniędzy lub rzeczy oznaczonych tylko co do gatunku, umowy darowizny – w części dotyczącej przejęcia przez obdarowanego długów i ciężarów albo zobowiązań darczyńcy, umowy dożywocia, umowy o dział spadku oraz umowy o zniesienie współwłasności – w części dotyczącej spłat lub dopłat, ustanowienie hipoteki, ustanowienie odpłatnego użytkowania, w tym nieprawidłowego, oraz odpłatnej służebności, umowy depozytu nieprawidłowego, umowy spółki,
2. zmiany umów wymienionych w pkt 1, jeżeli powodują one podwyższenie podstawy opodatkowania podatkiem od czynności cywilnoprawnych,
3. orzeczenia sądów, w tym również polubownych, oraz ugody, jeżeli wywołują one takie same skutki prawne, jak czynności cywilnoprawne wymienione w pkt (1) lub (2).

Czynności cywilnoprawne podlegają podatkowi, jeżeli ich przedmiotem są rzeczy znajdujące się na terytorium RP lub prawa majątkowe wykonywane na terytorium RP oraz rzeczy znajdujące się za granicą lub prawa majątkowe wykonywane za granicą, w przypadku gdy nabywca ma miejsce zamieszkania lub siedzibę na terytorium RP i czynność cywilnoprawna została dokonana na terytorium RP. Umowa spółki oraz zmiana umowy spółki podlega podatkowi od czynności cywilnoprawnych, jeżeli siedziba spółki cywilnej znajduje się na terytorium RP, zaś w przypadku spółki kapitałowej – jeżeli na terytorium RP znajduje się rzeczywisty ośrodek zarządzania albo siedziba spółki – jeżeli jej rzeczywisty ośrodek zarządzania nie znajduje się na terytorium innego państwa członkowskiego UE lub EFTA.



Nie podlegają podatkowi m.in.: umowy sprzedaży nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego zawieranej w związku z realizacją roszczeń wynikających z ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości na podstawie przepisów o ochronie środowiska, umowy sprzedaży rzeczy w postępowaniu egzekucyjnym lub upadłościowym, czynności cywilnoprawne, inne niż umowa spółki i jej zmiany, jeżeli przynajmniej jedna ze stron z tytułu dokonania tej czynności jest opodatkowana podatkiem od towarów i usług lub jest zwolniona od tego podatku (z określonymi wyjątkami).

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą:

1. dokonania czynności cywilnoprawnej, a w przypadku gdy płatnikami są nabywcy rzeczy przeznaczonych do przerobu lub odprzedaży – z chwilą wypłacenia należności,
2. podjęcia uchwały o podwyższeniu kapitału spółki mającej osobowość prawną,
3. złożenia oświadczenia o ustanowieniu hipoteki lub zawarcia umowy ustanowienia hipoteki,
4. uprawomocnienia się orzeczenia sądu, doręczenia wyroku sądu polubownego lub zawarcia ugody,
5. powołania się na fakt dokonania czynności cywilnoprawnej – jeżeli podatnik nie złożył deklaracji w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych w terminie 5 lat od końca roku, w którym upłynął termin płatności, a następnie powołuje się przed organem podatkowym lub organem kontroli skarbowej na fakt jej dokonania.

Podstawę opodatkowania stanowi m.in.:

- przy umowie sprzedaży – wartość rynkowa rzeczy lub prawa majątkowego,
- przy umowie pożyczki i umowie depozytu nieprawidłowego – kwota lub wartość pożyczki albo depozytu,
- przy ustanowieniu hipoteki – kwota zabezpieczonej wierzytelności.

Podatnicy są obowiązani, bez wezwania organu podatkowego, złożyć deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych oraz obliczyć i wpłacić podatek w terminie 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego, z wyłączeniem przypadków, gdy podatek jest pobierany przez płatnika (notariusza – od czynności cywilnoprawnych dokonywanych w formie aktu notarialnego oraz nabywcy rzeczy – od umów sprzedaży, jeżeli nabywca kupuje te rzeczy do przerobu lub sprzedaży).

### **2.2.11. Podatek od nieruchomości**

Opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości podlegają grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Opodatkowaniu nie podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych lub lasy, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

Podstawę opodatkowania stanowi:

- dla gruntów – powierzchnia;
- dla budynków lub ich części – powierzchnia użytkowa, przy czym powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się;
- dla budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – wartość początkowa środków trwałych, określona zgodnie z przepisami o podatkach dochodowych, ustalona na dzień 1.stycznia roku podatkowego, stanowiąca podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, nie pomniejszona o odpisy amortyzacyjne (wartość brutto budowli).

Wysokość stawek podatku od nieruchomości określa rada gminy, przy czym nie mogą one przekroczyć granic określonych Ustawą o podatkach i opłatach lokalnych. Przy określaniu wysokości stawek rada gminy może różnicować ich wysokość dla poszczególnych rodzajów przedmiotów opodatkowania, uwzględniając w szczególności lokalizację, rodzaj prowadzonej działalności, rodzaj zabudowy, przeznaczenie i sposób wykorzystywania gruntu oraz sposób wykorzystywania, rodzaj zabudowy, stan techniczny oraz wiek budynków. W przypadku nieuchwalenia stawek podatków stosuje się stawki obowiązujące w roku poprzedzającym rok podatkowy.

Wysokość podatku określana jest dla:

- osób fizycznych – w drodze decyzji organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, na podstawie złożonych przez te osoby informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego,
- osób prawnych i jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej – na podstawie deklaracji złożonych organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania w terminie do dnia 31. stycznia roku podatkowego; jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu deklaracja winna być złożona w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego.

Informacje i deklaracje na podatek od nieruchomości sporządzone są na formularzach według wzorów ustalonych przez radę gminy. Obowiązek składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień od podatku. Organem podatkowym właściwym w sprawach podatku od nieruchomości jest wójt (burmistrz, prezydent miasta).

Osoby fizyczne opłacają określony decyzją podatkową podatek w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminach do dnia 15.03., 15.05., 15.09. i 15.11. roku podatkowego. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej wpłacają obliczony w deklaracji podatek bez wezwania, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do 15. dnia każdego miesiąca (za styczeń do 31. stycznia).

### **2.2.12. Podatek od środków transportowych**

Opodatkowaniu podatkiem od środków transportowych podlegają:

- samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton,
- samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton,
- ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton,
- ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton,
- przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego,
- przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego,
- autobusy.

Obowiązek podatkowy w zakresie podatku od środków transportowych ciąży na osobach fizycznych i osobach prawnych będących właścicielami środków transportowych.

Organem właściwym w sprawach podatku od środków transportowych jest wójt gminy (burmistrz, prezydent miasta), na której terenie znajduje się miejsce zamieszkania lub siedziba podatnika, a w przypadku przedsiębiorstwa wielozakładowego lub podmiotu, w którego skład wchodzi wydzielone jednostki organizacyjne – organ podatkowy, na terenie którego znajduje się zakład lub jednostka posiadająca środki transportowe podlegające opodatkowaniu.

Wysokość stawek podatku od środków transportowych określa rada gminy, z tym że roczna stawka podatku nie może przekroczyć granic określonych przepisami Ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Przy określaniu stawek rada gminy może różnicować wysokość stawek dla poszczególnych rodzajów przedmiotów opodatkowania, uwzględniając w szczególności wpływ środka transportowego na środowisko naturalne, rok produkcji albo liczbę miejsc do siedzenia.

Podatek od środków transportowych jest płatny w dwóch równych ratach, w terminie do 15.2. i 15.9. każdego roku. Podatek od środków transportowych uiszczany jest bez wezwania na rachunek budżetu właściwej gminy.

### **2.3. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

Pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy jest obowiązany dokonywać wpłat miesięcznych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w wysokości kwoty stanowiącej iloczyn 40,65% przeciętnego wynagrodzenia i liczby pracowników odpowiadającej różnicy między zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości 6% a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych. Z wpłat zwolnieni są pracodawcy, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Pracodawcy, którzy zatrudniają osoby niepełnosprawne zaliczane do znacznego stopnia niepełnosprawności oraz osoby, u których stwierdzono określone schorzenia uprawnieni są do zastosowania zniżek we wpłatach.

Przedsiębiorcy, obowiązani do wpłat na PFRON obowiązani są do sporządzania miesięcznych deklaracji i przysyłania ich drogą elektroniczną w systemie e-PFRON2 <https://pracodawca.e-pfron.pl> w terminie do 20. dnia następnego miesiąca. W tym samym terminie obowiązani są oni do dokonania wpłaty na konto Funduszu.

Wpłaty na PFRON stanowią dolegliwy obowiązek dla przedsiębiorców, ponieważ nie mogą być zaliczane do kosztów uzyskania przychodów.

## 2.4. Opłaty za korzystanie ze środowiska

Od dnia 1.1.2018 roku opłaty te ustalane są zgodnie z przepisami:

- Ustawy - Prawo ochrony środowiska oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22.12.2017 roku w sprawie jednostkowych stawek opłat za korzystanie ze środowiska – z tytułu wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza oraz składowania odpadów,
- Ustawy – Prawo wodne oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22.12.2017 roku w sprawie stawek opłat za usługi wodne – z tytułu wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz poboru wód.

Podmiot korzystający ze środowiska ustala we własnym zakresie wysokość należnych opłat za okres, w którym korzystanie ze środowiska miało miejsce i do dnia 31 marca przedkłada marszałkowi województwa wykaz za rok poprzedni zawierający informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych z tego tytułu opłat. W tym samym terminie podmiot ten wnosi obliczone opłaty na rachunek właściwego urzędu marszałkowskiego. Nie są wnoszone opłaty za korzystanie ze środowiska, których roczna wysokość dla jednego rodzaju korzystania ze środowiska nie przekracza 800 PLN. Jeżeli roczna wysokość opłaty nie przekracza 100 PLN, nie przedkłada się także wykazów o zakresie korzystania ze środowiska.

Opłaty z tytułu wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz poboru wód ustalane są jako opłaty stałe i zmienne, zależne m.in. od rodzaju zanieczyszczeń ścieków oraz rodzajów działalności, do której wykorzystywana jest pobrana woda. Opłatę stałą wnosi się na rachunek bankowy Wód Polskich w czterech równych ratach kwartalnych, nie później niż do końca miesiąca następującego po upływie każdego kwartału. Opłatę zmienną wnosi się na rachunek bankowy Wód Polskich nie później niż do końca miesiąca następującego po upływie każdego kwartału, w oparciu odczyty urządzeń pomiarowych.

### 3. Ubezpieczenia w Polsce

#### 3. 1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w Polsce mają:

a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca, że „Obywatel ma prawo do zabezpieczenia społecznego w razie niezdolności do pracy ze względu na chorobę lub inwalidztwo oraz po osiągnięciu wieku emerytalnego” (Art. 67) oraz „Obywatelom, niezależnie od ich sytuacji materialnej, władze publiczne zapewniają równy dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych” (Art. 68).

b) *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony części 1.

c) ustawy

– Ustawa z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych.

– Ustawa z dnia 13.7.2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.

– Ustawa z dnia 20.4.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

– Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

– Ustawa z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych.

– Ustawa z dnia 27.8.2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

– Ustawa z dnia 25.6.1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

d) wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli płatników składek.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.11.2002 roku w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20.12.2004 roku w sprawie terminów, zakresu i trybu weryfikacji danych ubezpieczonych oraz sposobu postępowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w razie stwierdzenia ich niezgodności.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.4.2008 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18.12.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2.2.2001 roku w sprawie określenia wzoru informacji o zasiłkach, świadczeniach lub wynagrodzeniach z tytułu niezdolności do pracy, wypłaconych przez płatników składek, oraz sposobu jej sporządzania, przekazywania i korygowania.
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31.7.2003 roku w sprawie szczegółowych zasad umarzania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.10.2009 roku w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5.11.2009 roku w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru obowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1.4.2010 roku w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać płatnicy składek przekazujący dokumenty ubezpieczeniowe w formie dokumentu elektronicznego poprzez transmisję danych.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4.11.2014 roku w sprawie wzoru wniosku o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych poza granicami kraju.

### **3.2. Ubezpieczenie społeczne**

Ubezpieczenie społeczne obejmuje ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe. Składka obciąża koszty działalności przedsiębiorcy lub jest traktowana jako element pomniejszających dochód przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym od osób fizycznych dla osób ubezpieczonych. Obowiązek opłacania składek obejmuje osoby prowadzące działalność gospodarczą i z nimi współpracujące, zatrudnionych pracowników oraz osoby wykonujące umowy cywilnoprawne (umowy zlecenia a w niektórych przypadkach także umowy o dzieło).

#### **3.2.1. Ubezpieczenie emerytalne**

Składka na to ubezpieczenie wynosi 19,52% podstawy naliczenia. Finansowana jest po połowie (po 9,76%) przez osobę ubezpieczoną i płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca. Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie emerytalne podlega ograniczeniu. Kwota rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 133 290 PLN.

#### **3.2.2. Ubezpieczenie rentowe**

Składka na to ubezpieczenie wynosi 8% podstawy naliczenia, finansowanej przez osobę ubezpieczoną (1,5%) i płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę) (6,5%). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca.

Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie rentowe podlega ograniczeniu. Kwota rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 133 290 PLN.

### 3.2.3. Ubezpieczenie wypadkowe

Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi 0,40-3,60% podstawy naliczenia, zależnie od kategorii ryzyka ustalonej dla zakładu pracy. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe dla płatnika składek zgłaszającego do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 9 ubezpieczonych wynosi 1,80%. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe dla płatnika zgłaszającego do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej 10 ubezpieczonych jest ustalana przez ZUS.

Składka ta finansowana w całości przez płatnika składek (pracodawcę, zleceniodawcę). W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących całą składkę opłaca przedsiębiorca.

### 3.2.4. Ubezpieczenie chorobowe

Składka na to ubezpieczenie wynosi 2,45% podstawy naliczenia. Finansowana jest w całości przez osobę ubezpieczoną. W przypadku przedsiębiorców – osób fizycznych i osób z nimi współpracujących (dla których ma ona charakter dobrowolny) całą składkę opłaca przedsiębiorca.

Podstawa naliczenia składek na ubezpieczenie chorobowe osób prowadzących działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących podlega ograniczeniu. Kwota miesięcznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na to ubezpieczenia w 2018 roku wynosi 11.107,50 PLN.

### 3.2.5. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP).

Zasady wpłat składek na FEP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa UEP. Emerytura pomostowa przysługuje osobom, które wykonywały prace w szczególnych warunkach (m.in. prace pod ziemią, na wodzie i pod wodą, w powietrzu, w warunkach gorącego i zimnego mikroklimatu, bardzo ciężkie prace fizyczne, prace w warunkach podwyższonego ciśnienia atmosferycznego, ciężkie prace fizyczne związane z bardzo dużym obciążeniem statycznym) lub o szczególnym charakterze (prace wymagające szczególnej odpowiedzialności oraz szczególnej sprawności psychofizycznej, których możliwość należytego wykonywania w sposób niezagrażający bezpieczeństwu publicznemu, w tym zdrowiu lub życiu innych osób, zmniejsza się przed osiągnięciem wieku emerytalnego na skutek pogorszenia tej sprawności, np. prace maszynistów pojazdów trakcyjnych, prace kierowców pojazdów uprzywilejowanych).

Stopa składki na FEP wynosi 1,5% podstawy wymiaru. Podstawę jej wymiaru stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Składka na FEP jest finansowana w całości przez płatnika składek. Składkę oblicza, rozlicza i opłaca co miesiąc płatnik składek.

Składki na FEP opłaca się za pracownika, który urodził się po dniu 31.12.1948 roku i wykonuje prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze. Obowiązek opłacania składek na FEP powstaje z dniem rozpoczęcia wykonywania przez pracownika pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a ustaje z dniem zaprzestania wykonywania tych prac.

### 3.2.6. Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2018 roku wynosi (PLN)\*:

Rodzaj składki konto	Z dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym	Bez dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego
Ubezpieczenia społeczne **	846,91	781,60
Ubezpieczenie zdrowotne	319,94	319,94
Fundusz Pracy	65,31	65,31

\* dotyczy osób prowadzących pozarolniczą działalność, dla których minimalną podstawę wymiaru stanowi kwota 2.665,80 PLN (60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na rok 2018)

\*\* kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe obliczona stopą procentową w wysokości 1,80% właściwą dla płatników składek zgłaszających w poprzednim roku kalendarzowym do ubezpieczenia wypadkowego przeciętnie miesięcznie nie więcej niż 9 osób.

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, które prowadzą ją nie dłużej niż dwa lata a w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziły pozarolniczej działalności, oraz nie wykonują działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym wykonywały w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej korzystają w okresie dwóch lat od rozpoczęcia tej działalności z obniżenia podstawy wymiaru składek. W 2018 roku podstawę tą stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż 630,00 PLN, co oznacza, że składka na ubezpieczenia społeczne tych osób nie może być niższa niż:

- 122,98 PLN (tj. 19,52% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne,
- 50,40 PLN (tj. 8% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenia rentowe,
- 15,44 PLN (tj. 1,80% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie wypadkowe - przy założeniu, że przedsiębiorca zgłasza do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 9 osób,
- 15,44 PLN (tj. 2,45% podstawy naliczenia) – na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

### **3.2.7. Wydawanie przez ZUS pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów**

W przypadku konieczności uzyskania pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek świadczenia przez przedsiębiorcę będącego wnioskodawcą składek na ubezpieczenia społeczne, może on złożyć wniosek o jej wydanie do właściwego Oddziału ZUS, który jest właściwy do wydania interpretacji w sprawach:

- obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- zasad obliczania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych,
- podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych.
- ZUS nie jest zobowiązany do wydawania interpretacji m. in. w sprawach:
- objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym,
- obowiązku świadczenia przez przedsiębiorcę składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- uznania danej pracy za pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze,
- świadczeń,
- zasad składania i wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych,
- zasad ustalania właściwego ustawodawstwa w zakresie zabezpieczenia społecznego w świetle przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29.4.2004 roku w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.



Interpretacje indywidualne wraz z wnioskiem o wydanie interpretacji, po usunięciu danych identyfikujących wnioskodawcę oraz inne podmioty wskazane w treści interpretacji, Zakład niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.zus.pl/bip> zakładka „Interpretacje”, które:

- zostały wydane w indywidualnych sprawach przedsiębiorców, w oparciu o opisane przez nich stany faktyczne lub zdarzenia przyszłe i stosownie przepisów Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej wiążą one ZUS tylko w sprawach, w których zostały wydane;
- wydawane są w oparciu o zawarty we wniosku opis stan faktycznego lub zdarzenia przyszłego, przy czym nawet najmniejsza różnica w zawartym we wniosku o wydanie interpretacji opisie stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego może mieć istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia zawartego w interpretacji;
- dotyczą stanu prawnego obowiązującego w chwili ich wydania, co oznacza, że, niektóre z opublikowanych odnoszą się do nieobowiązujących przepisów.

### **3.3.Ubezpieczenie zdrowotne**

System finansowania świadczeń w zakresie ochrony zdrowia i obowiązki przedsiębiorców w tym zakresie określa Ustawa z dnia 27.8.2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, osoby z nimi współpracujące oraz osoby będące pracownikami w rozumieniu Ustawy z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych objęte są odbezpieczeniem obowiązkowym. Zamieszkujący na terytorium Polski członkowie rodzin osób objętych obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym, jeżeli nie są osobami podlegającymi obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu, uznawani są za ubezpieczonych.

Składka na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 9,00% podstawy naliczenia i obciąża w całości osoby ubezpieczone. Podstawę naliczenia ustala się:

- dla pracowników – według przepisów dotyczących wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe,
- dla przedsiębiorców i osób współpracujących – zadeklarowana kwota, która nie może być niższa niż 75% przeciętnego wynagrodzenia.

Część składki wynosząca 7,75% podstawy naliczenia podlega odliczeniu od podatku dochodowego od osób fizycznych lub zryczałtowanego podatku dochodowego, płaconego przez osoby ubezpieczone.

W przypadku gdy ubezpieczony uzyskuje przychody z więcej niż jednego tytułu do objęcia obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego, np. osoba zatrudniona na umowie o pracę prowadzi jednocześnie działalność gospodarczą, składka na ubezpieczenie zdrowotne opłacana jest z każdego z tych tytułów odrębnie.

ZUS zobowiązany jest do weryfikacji danych o ubezpieczonych oraz uprawniony do przeprowadzania kontroli rzetelności zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego osób objętych tym ubezpieczeniem oraz deklarowanych podstaw obliczania składek, prawidłowości obliczania, opłacania i odprowadzania składek.

### 3.4. Składki na Fundusz Pracy (FP)

Zasady wpłat składek na FP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa Ustawa z dnia 20.4.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wysokość składki na FP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2018 wynosi ona 2,45% podstawy wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, bez ograniczenia podstawy. Jest ona w całości finansowana ze środków płatnika składek.

Pracodawca zwolniony jest z opłacania składek na Fundusz m.in. za:

- pracowników powracających z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego – w okresie 36 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po powrocie z takiego urlopu,
- za osoby zatrudnione, które ukończyły 50 rok życia i w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawały w ewidencji bezrobotnych powiatowego urzędu pracy – przez okres 12 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po zawarciu umowy o pracę,
- za pracowników, którzy ukończyli 55 lat w przypadku kobiet i 60 lat w przypadku mężczyzn.

Istnieje także możliwość dofinansowywania ze środków Funduszu kosztów szkolenia pracowników objętych przestoje ekonomicznym lub obniżonym wymiarem czasu pracy. Objęte zostały one zasadami pomocy *de minimis*. Dofinansowanie szkoleń pracowników objętych umową o dofinansowanie kosztów szkolenia może obejmować koszty należności przysługujących instytucji szkoleniowej z tytułu szkolenia, przejazdów związanych z udziałem w szkoleniach, badań lekarskich lub psychologicznych niezbędnych do rozpoczęcia szkolenia oraz obowiązkowego ubezpieczenia przez instytucję szkoleniową pracownika od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

### 3.5. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)

Zasady wpłat składek na FGŚP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa Ustawa z dnia 13.7.2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.

Wysokość składki na FGŚP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2018 wynosi ona 0,10% podstawy wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, bez ograniczenia podstawy. Jest ona w całości finansowana ze środków płatnika składek.

Ze środków Funduszu finansowane są m.in. w razie niewypłacalności pracodawcy:

- wynagrodzenia za pracę;
- wynagrodzenia za czas niezawinionego przez pracownika przestoju,
- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego,
- odprawy pieniężne przysługujące na podstawie przepisów o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawców na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych,

- ekwiwalenty pieniężne za urlop wypoczynkowy, należny za rok kalendarzowy, w którym ustał stosunek pracy;
- odszkodowania z tytułu skróconego okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

Istnieje także możliwość przyznawania i wypłaty ze środków Funduszu świadczeń przysługujących pracownikom w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy. Objęte zostały one zasadami pomocy *de minimis*.

### 3.6. Obowiązki płatników składek

#### 3.6.1. Zgłaszanie danych płatnika i osób ubezpieczonych oraz ich zmiany

Zakres obowiązków przedsiębiorców w tym zakresie obejmuje dokonanie zgłoszenia danych płatnika i ich zmian oraz dokonanie zgłoszenia danych osób ubezpieczonych i ich zmian.

Wzory dokumentów stosowanych w procedurach składających się na realizację tych obowiązków określone są przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Obowiązującą następujące terminy realizacji wymienionych obowiązków:

Poz.	Wyszczególnienie	Termin
1	Zgłoszenie płatnika składek	W ciągu 7 dni od: – zatrudnienia pierwszego pracownika lub powstania stosunku prawnego uzasadniającego objęcie ubezpieczeniem pierwszej osoby – powstania obowiązku ubezpieczeń emerytalnych i rentowych dla ubezpieczonych zobowiązanych wyłącznie do płacenia składek na ubezpieczenie własne lub osób z nimi współpracujących
2	Zgłoszenie osoby ubezpieczonej	w ciągu 7 dni od powstania obowiązku ubezpieczenia
3	Zgłoszenie zmiany danych płatnika	w ciągu 14 dni od zaistnienia zmian
4	Zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej	w ciągu 7 dni od zaistnienia zmian

Zgłoszenia danych płatników składek przekazywane są do ZUS systemach teleinformatycznych przez:

- Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
- sądy prowadzące Krajowy Rejestr Sądowy – w odniesieniu do jednostek podlegających wpisowi w KRS.

#### 3.6.2. Pobieranie składek i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych

Zakres obowiązków przedsiębiorców w tym zakresie obejmuje:

- pobieranie składek obciążających osoby ubezpieczone,
- naliczanie składek obciążających płatnika,
- wypłacanie świadczeń,
- składanie deklaracji o wysokości składek i wypłaconych świadczeniach,
- sporządzanie i składanie innych dokumentów,
- wpłacanie składek.

Deklaracje według wzorów określonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej składane są w formie papierowej (płatnicy rozliczający do 5 ubezpieczonych) albo elektronicznej (pozostali) w programie „Płatnik”.

Aktualną wersją programu „Płatnik” jest 10.01.001. Program "Płatnik" jest udostępniany bezpłatnie. Dostępny jest on na stronie <http://www.platnik.info.pl/>. Przed instalacją programu „Płatnik” należy zapoznać się z wymaganiami systemowymi i sprzętowymi oraz dokonać sprawdzenia autentyczności wersji instalacyjnej.

Obowiązują następujące terminy realizacji wymienionych obowiązków:

Poz.	Wyszczególnienie	Termin
1	Złożenie deklaracji rozliczeniowej i wpłata składek - jednostki i zakłady budżetowe - osoby fizyczne opłacające składkę wyłącznie za siebie - pozostali płatnicy	do 5 dnia następnego miesiąca do 10 dnia następnego miesiąca do 15 dnia następnego miesiąca
2	Złożenie korekty deklaracji rozliczeniowej	w ciągu 7 dni od stwierdzenia nieprawidłowości

### 3.6.3. Opłacanie składek

Zapłata składek dokonywana być może wyłącznie bezgotówkowo, przy wykorzystaniu wzorów poleceń zapłaty składek. Od dnia 1.1.2018 roku składki pobierane przez ZUS będą wpłacane jednym przelewem, na rachunek bankowy ustalony indywidualnie dla każdego płatnika. Wpłacone składki zaliczane będą na najstarsze zobowiązanie, niezależnie od podanego tytułu wpłaty. Nieterminowa zapłata składek powoduje powstanie obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę, na zasadach i w wysokości przewidzianych przepisami Ordynacji podatkowej. Wynoszą one obecnie 8% w skali rocznej. Składki i odsetki za zwłokę nie zapłacone przez płatnika podlegają ściągnięciu przez ZUS w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub egzekucji sądowej. W razie nieopłacenia składek lub opłacenia ich w zaniżonej wysokości ZUS może wymierzyć płatnikowi składek dodatkową opłatę w wysokości 100% nie opłaconych składek.

Od stycznia 2017 roku nastąpiło skrócenie z dziesięciu do pięciu lat okresu przedawnienia z tytułu opłacania składek, np. składki za grudzień 2012 roku przedawniły się z dniem 16.1.2017 roku, składki za lipiec 2013 roku przedawnią się z dniem 15.8.2018 roku.

### 3.7. Kontrola płatnika składek

Prawidłowość realizacji obowiązków przez płatnika składek podlega kontroli, prowadzonej przez ZUS. Kontrola może obejmować w szczególności:

- zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych;
- prawidłowość i rzetelność obliczania, potrącania i opłacania składek oraz innych składek i płat, do których pobierania zobowiązany jest Zakład;
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu;

- prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe;
- wystawianie zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych;
- dokonywanie oględzin składników majątku płatników składek zalegających z opłatą należności z tytułu składek.

W ramach kontroli inspektor kontroli ZUS ma prawo:

- badać wszelkie księgi, dokumenty finansowo-księgowo i osobowe oraz inne nośniki informacji związane z zakresem kontroli,
- dokonywać oględzin składników majątku płatników składek zalegających z opłatą należności z tytułu składek,
- zabezpieczać zebrane dowody,
- żądać udzielenia informacji przez płatnika składek i ubezpieczonego,
- legitymować osoby w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
- przesłuchiwać świadków,
- przesłuchiwać płatnika składek i ubezpieczonego, jeżeli z powodu braku lub po wyczerpaniu innych środków dowodowych pozostały nie wyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla postępowania kontrolnego.

W trakcie kontroli płatnik składek jest obowiązany:

- udostępnić wszelkie księgi, dokumenty i inne nośniki informacji związane z zakresem kontroli, które są przechowywane u płatnika oraz u osób trzecich w związku z powierzeniem tym osobom niektórych czynności na podstawie umów,
- udostępnić do oględzin składniki majątku, których badanie wchodzi w zakres kontroli, jeżeli zalega z zapłatą należności z tytułu składek,
- sporządzić i wydać kopie dokumentów związanych z zakresem kontroli i określonych przez inspektora kontroli ZUS,
- zapewnić niezbędne warunki do przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym celu udostępnić środki łączności (z wyjątkiem środków transportowych) oraz inne środki techniczne, którymi dysponuje, do wykonania czynności kontrolnych,
- udzielać wyjaśnień kontrolującemu,
- przedstawić tłumaczenie na język polski przedłożonej w toku kontroli dokumentacji finansowo-księgowej i osobowej sporządzonej w języku obcym.

W ciągu 14 dni od otrzymania protokołu kontrolowany ma prawo złożyć zastrzeżenia do jego ustaleń, wskazując jednocześnie stosowne środki dowodowe.

Kontrola płatnika składek będącego przedsiębiorcą w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać

- mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych,
- małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych,
- średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych,
- pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

### **3.8. Odpowiedzialność za wykroczenia popełnione przez płatnika składek**

Płatnik składek albo osoba obowiązana do działania w jego imieniu, która:

- nie dopełnia obowiązku opłacania składek w przewidzianym przepisami terminie,
- nie zgłasza wymaganych ustawą danych lub zgłasza nieprawdziwe dane albo udziela w tych sprawach nieprawdziwych wyjaśnień lub odmawia ich udzielenia,
- udaremnia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli,
- nie dopełnia obowiązku wypłacania świadczeń z ubezpieczeń społecznych i zasiłków finansowanych z budżetu państwa albo wypłaca je nienależnie,
- nie prowadzi dokumentacji związanej z obliczaniem składek oraz z wypłatą świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
- nie dopełnia obowiązku przesyłania deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych w przewidzianym terminie,
- nie stwierdza nieprawidłowości w imiennym raporcie miesięcznym w terminie nie późniejszym niż 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego
- nie dopełnia obowiązku przekazywania dokumentów związanych z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym w odpowiedniej formie,
- nie zgłasza wymaganych danych lub zgłasza nieprawdziwe dane mające wpływ na wymiar składek na ubezpieczenie zdrowotne, udziela w tych sprawach nieprawdziwych wyjaśnień lub odmawia ich udzielenia,
- udaremnia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji ubezpieczenia zdrowotnego,
- nie odprowadza w terminie składek na ubezpieczenie zdrowotne – podlega karze grzywny do 5 000 złotych.

## 4. Prawo pracy w Polsce

### 4.1. Podstawy prawne

Podstawowe znaczenie dla określenia zasad wykonywania pracy w Polsce mają:

a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku ustalająca w Art. 65 i 66, że:

- Każdemu zapewnia się wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy. Wyjątki określa ustawa.
- Obowiązek pracy może być nałożony tylko przez ustawę.
- Stałe zatrudnianie dzieci do lat 16 jest zakazane. Formy i charakter dopuszczalnego zatrudniania określa ustawa.
- Minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę lub sposób ustalania tej wysokości określa ustawa.
- Władze publiczne prowadzą politykę zmierzającą do pełnego, produktywnego zatrudnienia poprzez realizowanie programów zwalczania bezrobocia, w tym organizowanie i wspieranie poradnictwa i szkolenia zawodowego oraz robót publicznych i prac interwencyjnych.
- Każdy ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Sposób realizacji tego prawa oraz obowiązki pracodawcy określa ustawa.
- Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa.

b) *acquis communautaire* (dorobek prawny) Unii Europejskiej przyjęty z dniem 1.5.2004 roku jako obowiązujący na terytorium RP, omówiony w części 1.

c) ustawy

- Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 26.6.1974 roku Kodeks pracy.
- Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o organizacjach pracodawców.
- Ustawa z dnia 10.10.2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- Ustawa z dnia 9.7.2003 roku o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
- Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o związkach zawodowych.
- Ustawa z dnia 10.1.2018 roku o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni.

d) wykonawcze rozporządzenia wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.6.2009 roku w sprawie chorób zawodowych.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15.5.1996 roku w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.5.1996 roku w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2.2.2011 roku w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1.7.2009 roku w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.12.2015 roku w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 roku w sprawie świadectwa pracy.

#### **4.2. Podstawowe zasady prawa pracy**

Zgodnie z Kodeksem pracy:

- Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.
- Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
- Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.
- Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę, przy czym warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę, wynoszącego w 2018 roku 2.100 PLN miesięcznie.
- Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.
- Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
- Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.
- Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.
- Postanowienia umów i aktów, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.
- Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne; zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.



- Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji, na zasadach określonych przez Ustawę o związkach zawodowych, Ustawę o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.
- Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.
- Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Sanitarna.
- Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad BHP, sprawuje społeczna inspekcja pracy.

Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Osoba w wieku 16-18 lat (pracownik młodociany), może być zatrudniona w celu nauki i przygotowania zawodowego oraz do prac lekkich. W wieku poniżej 16 lat wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową, po spełnieniu szeregu warunków.

### **4.3. Stosunek pracy**

Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem. W każdym przypadku, jeżeli zatrudnienie następuje w tych warunkach, jest ono uznawane za zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Jest niedopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków określonych wyżej wykonywania pracy.

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Prócz tego pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, także numeru PESEL pracownika oraz innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy. Pracodawca może także żądać podania innych danych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.

### **4.4. Umowa o pracę**

#### **4.4.1. Zawarcie umowy o pracę**

Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony.

Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Po

przekroczeniu tych limitów uznaje się, iż pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w tym w szczególności rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Pracodawca ma obowiązek poinformowania w formie pisemnej pracownika, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego, obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę oraz układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty. W przypadku, gdy pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, obowiązany jest dodatkowo do poinformowania o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Zgodnie z Art. 67<sup>5</sup> Kodeksu pracy praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca). W takim przypadku pracodawca jest obowiązany dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, ubezpieczyć ten sprzęt, pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu oraz zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu – chyba że pracodawca i telepracownik postanowią inaczej w zawartej umowie. Kodeks pracy ustala szczegółowe warunki wykonywania pracy na podstawie takiej umowy.

#### **4.4.2. Rozwiązanie umowy o pracę**

Umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem), przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) oraz z upływem czasu, na który była zawarta. Umowa o pracę zawarta na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem. W takim przypadku rozwiązanie umowy następuje z upływem okresu wypowiedzenia. Okresy wypowiedzenia zależą od rodzaju umowy oraz od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy.

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem oraz zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe a także wówczas, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych, w tym z dniem jego śmierci.

Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, przy czym pracownikowi, którego umowa o pracę wygasa z tej przyczyny, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca). Pracodawca jest obowiązany dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, ubezpieczyć ten sprzęt, pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu oraz zapewnić mu pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Za wadliwie wykonanie z winy pracownika produktów lub usług wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Wynagrodzenie za pracę podlega ochronie. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko należności egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych oraz inne ustawowo określone kwoty, przy czym wysokość potrącenia jest limitowana.

#### **4.4.3. Obowiązki pracodawcy**

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokajając w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;

- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników;
- przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- przeciwdziałać mobbingowi, przez który rozumie się działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- wydać pracownikowi świadectwo pracy niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.

W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

Pracownik może w ciągu 7 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 7 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.

Szczegółową treść świadectwa pracy oraz sposób i tryb jego wydawania i prostowania określa minister właściwy do spraw pracy w drodze rozporządzenia.

#### **4.4.4. Obowiązki pracownika**

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- przestrzegać przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- przestrzegać zakazu konkurencji w zakresie określonym w odrębnej umowie, zawartej pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

Pracownik w określonych sytuacjach może odmówić wykonania polecenia pracodawcy. Dotyczy to np. zlecenia podróży służbowej pracownicy w ciąży lub pracownikowi opiekującemu się dzieckiem w wieku do czterech lat, które wymagają zgody takiego pracownika.

#### **4.5. Regulamin pracy**

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli w tym zakresie obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników. Regulamin pracy powinien ustalać w szczególności:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy;
- porę nocną;
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia;
- wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom;
- rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego;
- wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;
- obowiązki dotyczące BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

#### **4.6. Nagrody i wyróżnienia**

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

#### **4.7. Odpowiedzialność porządkowa pracowników**

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować kary upomnienia i nagany. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

## **4.8. Odpowiedzialność materialna pracowników**

### **4.8.1. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy**

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału. Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

### **4.8.2. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi**

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Dotyczy to także innego mienia, powierzonego mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się. Od odpowiedzialności za powierzone mienie pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

## **4.9. Czas pracy**

### **4.9.1. Zasady ogólne**

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione

przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony, w formie pisemnej lub elektronicznej, na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

#### **4.9.2. Systemy i rozkłady czasu pracy**

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy.

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.



Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

#### **4.9.3. Praca w godzinach nadliczbowych**

Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii oraz szczególnych potrzeb pracodawcy.

Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatki w wysokości 100% albo 50% wynagrodzenia.

#### **4.9.4. Praca w porze nocnej**

Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21:00 a 7:00. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **4.9.5. Praca w niedziele i święta**

Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6:00 w tym dniu a godziną 6:00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona. Praca w niedziele jest dozwolona w placówkach handlowych przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności. Praca w niedziele i święta jest dozwolona w ściśle określonych przypadkach (np. w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii) i rodzajach zakładów pracy (np. w gastronomii i zakładach hotelarskich).

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

Od marca 2018 roku wprowadzono ograniczenia handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w niedziele i święta, zgodnie z którymi w tych dniach w placówkach handlowych są zakazane:

- 1) handel oraz wykonywanie czynności związanych z handlem,
- 2) powierzanie pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem

W 2018 roku ten zakaz nie obowiązuje w pierwszą i ostatnią niedzielę każdego miesiąca kalendarzowego, chyba że w dniu tym przypada święto.

Zakaz ten nie obowiązuje m.in.:

- na stacjach paliw płynnych;
- w aptekach i punktach aptecznych;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu pamiątkami lub dewocjonaliami;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu prasą, biletami komunikacji miejskiej, wyrobami tytoniowymi, kuponami gier losowych i zakładów wzajemnych;
- w placówkach pocztowych;
- w placówkach handlowych w zakładach hotelarskich;
- w placówkach handlowych w zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, sportu, oświaty, turystyki i wypoczynku;
- w placówkach handlowych na dworcach – w zakresie związanym z bezpośrednią obsługą podróżnych;
- w sklepach internetowych i na platformach internetowych;
- w placówkach handlowych, w których handel jest prowadzony przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną wyłącznie osobiście, we własnym imieniu i na własny rachunek;
- w piekarniach, cukierniach i lodziarniach, w których przeważająca działalność polega na handlu wyrobami piekarniczymi i cukierniczymi;
- w placówkach handlowych, w których przeważającą działalnością jest działalność gastronomiczna.

#### **4.9.6. Urlopy wypoczynkowe**

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Wymiar urlopu wynosi 20 dni (jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat) albo 26 dni (jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat).

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

#### **4.9.7. Urlopy bezpłatne**

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

### **4.10. Bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **4.10.1. Podstawowe obowiązki pracodawcy**

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan BHP pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie BHP oraz powierzenie wykonywania zadań służby BHP specjalistom spoza zakładu pracy.

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany m.in.:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad BHP, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia BHP oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;

Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

- zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;
- działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń;
- pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek współpracować ze sobą, wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad BHP wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu, ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku

wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników oraz informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

Pracodawca jest obowiązany:

- zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne oraz do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

#### **4.10.2. Prawa i obowiązki pracownika**

W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

Przestrzeganie przepisów i zasad BHP jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- znać przepisy i zasady BHP, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP.

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;

- organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i BHP;
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

#### **4.10.3. Profilaktyczna ochrona zdrowia**

Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko oraz informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Wstępnym badaniom lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy oraz pracownicy młodociani przeniesieni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przeniesieni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Obowiązek ten nie dotyczy osób przyjmowanych ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą bądź też przyjmowanych do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę i na jego koszt.

#### **4.10.4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe**

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Obowiązek ten dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej.

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

#### **4.10.5. Szkolenie**

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad BHP.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie BHP przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

#### **4.11. Umowy cywilnoprawne**

Możliwe jest wykonywanie pracy na podstawie innych umów, w tym w szczególności umowy o pracę nakładczą (chałupniczą) oraz umowy zlecenia i umowy o dzieło, regulowanych przez Kodeks cywilny. Warunki realizacji takich umów nie mogą być tożsame z warunkami umów o pracę, w szczególności w zakresie podporządkowania osoby je wykonującej pracodawcy (zleceniodawcy, zamawiającemu).

Od dnia 1.1.2018 roku wynagrodzenie z tytułu realizacji takich umów nie może być niższe niż 13,70 PLN za godzinę.

#### **4.12. Praca tymczasowa**

Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych określa zasady zatrudniania pracowników tymczasowych oraz kierowania tych pracowników i osób niebędących pracownikami agencji pracy tymczasowej do wykonywania pracy tymczasowej oraz sankcje karne za naruszenie tych zasad.

Zgodnie z Ustawą pracą tymczasową jest wykonywanie na rzecz danego pracodawcy użytkownika, przez okres nie dłuższy niż wskazany w ustawie, zadań:

- o charakterze sezonowym, okresowym, doraźnym lub
- których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie byłoby możliwe, lub
- których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika.

Pracownikowi tymczasowemu nie może być powierzone wykonywanie na rzecz pracodawcy użytkownika pracy:

- szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie Art. 237<sup>15</sup> Kodeksu pracy;
- na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;

- tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika pracodawcy użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej pracodawcy użytkownika położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik;
- wymagającej uzbrojenia pracownika ochrony w broń palną bojową lub przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, których posiadanie wymaga uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ustawie z dnia 21.5.1999 roku o broni i amunicji.

Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym powinna określać strony umowy i datę zawarcia umowy oraz wskazywać pracodawcę użytkownika i ustalony okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej, a także warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:

- rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;
- wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego;
- miejsce wykonywania pracy tymczasowej.
- wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

Pracodawca użytkownik wykonuje obowiązki i korzysta z praw przysługujących pracodawcy, w zakresie niezbędnym do organizowania pracy z udziałem pracownika tymczasowego. Jest on obowiązany zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej i prowadzić ewidencję czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników.

Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku pracy. Pracownik tymczasowy ma prawo do korzystania z urządzeń socjalnych pracodawcy użytkownika na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez tego pracodawcę użytkownika.

Agencja pracy tymczasowej może skierować daną osobę do wykonywania pracy tymczasowej na podstawie umowy o pracę oraz umowy prawa cywilnego na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez okres nieprzekraczający łącznie 18 miesięcy w okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy.

Agencja pracy tymczasowej wydaje pracownikowi tymczasowemu świadectwo pracy dotyczące łącznego zakońzonego okresu zatrudnienia w tej agencji, objętego kolejnymi umowami o pracę, nawiązanymi w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy. W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące każdego pracodawcy użytkownika, na rzecz którego była wykonywana praca tymczasowa na podstawie umowy o pracę, oraz okresy wykonywania takiej pracy. Osobie skierowanej do wykonywania pracy tymczasowej na podstawie umowy prawa cywilnego agencja pracy tymczasowej wydaje zaświadczenie potwierdzające okres wykonywania pracy tymczasowej na rzecz danego pracodawcy użytkownika.

## 5. Ważne strony internetowe

- pełny wykaz zawodów regulowanych w serwisie [http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id\\_country=23&guid=1&mode=asc&maxRows=\\*#top%20](http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id_country=23&guid=1&mode=asc&maxRows=*#top%20).
- zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/firma-w-ue/chce-potwierdzic-kwalifikacje-zawodowe-w-kraju-ue/uznawanie-kwalifikacji-zawodowych-w-krajach-ue>.
- informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej w Polsce w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://www.biznes.gov.pl/poradniki-przedsiębiorcy>
- dostęp do Krajowego Rejestru Sądowego w serwisie Ministerstwa Sprawiedliwości <https://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/krajowy-rejestr-sadowy>
- dostęp do Centralnej Ewidencji i Informacji i o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w serwisie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/Ceidg.Public.UI/Search.aspx>