

**Prowadzenie działalności gospodarczej,
podatki, ubezpieczenia i prawo pracy
w Republice Czeskiej i Polsce w 2017 roku**



**Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy
w Republice Czeskiej w roku 2017**

Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.

Spis treści

Wprowadzenie	9
1 Definicje wybranych pojęć	10
2 Regulacje prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej	11
2.1 Kodeks cywilny	11
2.2 Ustawa o korporacjach prawa handlowego	11
2.3 Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej	12
2.4 Ustawa o międzynarodowym prawie prywatnym	13
2.5 Ustawa o rachunkowości	13
2.5.1 Rachunkowość	13
2.5.2 Ewidencja podatkowa	14
2.6 Ustawa o pobycie cudzoziemców na terenie Republiki Czeskiej	14
2.6.1 Regulacje prawne w obszarze zatrudniania cudzoziemców	16
2.6.2 Typy pobytów cudzoziemców na terenie Republiki Czeskiej	17
2.6.3 Zatrudnienie, w tym zatrudnienie nielegalne	21
2.6.4 Procedura zatrudniania cudzoziemców w Republice Czeskiej	22
2.6.5 Problemy związane z utratą zatrudnienia	25
2.6.6 Opodatkowanie cudzoziemców	26
2.7 Kodeks pracy	26
2.7.1 Wynagrodzenie minimalne	27
2.7.2 Wynagrodzenie gwarantowane	27
2.7.3 Umowa o pracę	27
2.7.4 Okres próbny	28
2.7.5 Umowa o pracę na czas określony	28
2.7.6 Podróż służbowa	28
2.7.7 Zakończenie stosunku pracy	29
3 Prawo pracy	32
3.1 Stosunek pracy	32
3.2 Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy	33
3.3 Praca tymczasowa, praca dorywcza, telepraca	34
3.4 System wynagrodzeń zakładu pracy	35
3.5 Taryfy wynagrodzeń	35
3.6 Ustalenie formy wynagrodzenia	36
3.7 Dofinansowanie dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy	38
4 Formy prawne czeskich korporacji prawa handlowego według ustawy o korporacjach prawa handlowego oraz formy prawne spółek i spółdzielni według prawa Unii Europejskiej	39
4.1 Przedsiębiorstwo jednostki	39
4.2 Korporacja prawa handlowego	40
4.2.1 Spółka jawna	40
4.2.2 Spółka komandytowa	40
4.2.3 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	41

4.2.4 Spółka akcyjna.....	41
4.2.5 Spółdzielnia	42
4.2.6 Spółki europejskie.....	43
5 Rejestr handlowy	44
5.1 Numer identyfikacyjny – REGON	45
6 Prowadzenie działalności gospodarczej w Republice Czeskiej.....	46
6.1 Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej	46
6.2 Rodzaje działalności gospodarczej	47
6.3 Zakład	48
6.4 Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności gospodarczej	49
6.5 Ogólne i szczególne warunki prowadzenia działalności gospodarczej	49
6.6 Przeszkody w prowadzeniu działalności gospodarczej	51
6.7 Prowadzenie działalności gospodarczej za pośrednictwem „odpowiedzialnego przedstawiciela“	51
6.8 Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej	52
6.9 Urzędy ds. działalności gospodarczej.....	54
7 Skrzynki danych elektronicznych	55
7.1 Autoryzowana konwersja dokumentów.....	56
8 System podatkowy Republiki Czeskiej	57
8.1 Podatki bezpośrednie.....	57
8.1.1 Podatek dochodowy od osób fizycznych.....	57
8.1.2 Podatek dochodowy od osób prawnych.....	60
8.2 Podatek drogowy	62
8.3 Podatek od nieruchomości.....	63
8.3.1 Podatek od gruntów	64
8.3.2 Podatek od budowli i jednostek mieszkalnych.....	64
8.4 Podatek od nabycia nieruchomości	65
9 Podatki pośrednie.....	67
9.1 Podatek od towarów i usług (VAT).....	67
9.2 Podatki akcyzowe	70
9.3 Podatek ekologiczny.....	71
10 Elektroniczna ewidencja utargów (przychodów).....	73
11 Koszt pracy dla przedsiębiorcy	75
11.1 Ubezpieczenie społeczne	75
11.2 Ubezpieczenie zdrowotne.....	75
11.3 Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy.....	76
12 Nowe trendy w działalności gospodarczej.....	78
12.1 Biznes rodzinny	78
12.2 Przedsiębiorczość społeczna.....	78
Zakończenie	79
Wykaz wykorzystanych ustaw	80

**Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy
w Polsce w roku 2017**

Janusz Turakiewicz, doradca podatkowy Nr 01821

Spis treści

Działalność gospodarcza w Polsce w 2017 roku

1. Podstawy prawne	87
2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce	89
2.1. Wprowadzenie.....	89
2.2. Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej	90
2.3. Koncesje, zezwolenia, zgody, licencje oraz regulowana działalność gospodarcza	92
2.4. Zawody regulowane	94
2.5. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy	94
2.6. Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy	96
2.7. Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną	97
2.8. Spółka cywilna	100
2.9. Spółki handlowe	100
3. Obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wynikające z przepisów szczególnych	102
4. Ważne strony internetowe.....	103

Podatki w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie	105
2. System daninowy w Polsce	106
3. Podatki	107
3.1. Podstawy prawne	107
3.2. Ordynacja podatkowa	109
3.3. Identyfikacja i ewidencja podatników	109
3.4. Kodeks karny skarbowy	110
3.5. Postępowanie egzekucyjne w administracji	111
3.6. Podatek od towarów i usług	111
3.7. Podatek akcyzowy	113
3.8. Podatek dochodowy od osób prawnych	114
3.9. Podatek dochodowy od osób fizycznych	114
3.9.1. Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych	114
3.9.2. Opodatkowanie ryczałtowe	116
3.9.2.1. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	116
3.9.2.2. Karta podatkowa	116
3.9.3. Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych	116
3.10. Podatek od czynności cywilnoprawnych	117
3.11. Podatek od nieruchomości	118
3.12. Podatek od środków transportowych	119
4. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	121
5. Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między RP a CR	122

Ubezpieczenia w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie	123
2. Podstawy prawne	124
3. Ubezpieczenie społeczne	126
3.1. Ubezpieczenie emerytalne	126
3.2. Ubezpieczenie rentowe	126
3.3. Ubezpieczenie wypadkowe	126
3.4. Ubezpieczenie chorobowe.....	127
3.5. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP).....	127
3.6. Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2017 roku	127
3.7. Wydawanie przez ZUS pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów	128
4. Ubezpieczenie zdrowotne	130
5. Składki na Fundusz Pracy (FP)	131
6. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)	132
7. Obowiązki płatników składek.....	133
7.1. Zgłaszanie danych płatnika i osób ubezpieczonych oraz ich zmiany	133
7.2. Pobieranie składek i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych	133
7.3. Opłacanie składek	134
8. Kontrola płatnika składek	135
9. Odpowiedzialność za wykroczenia popełnione przez płatnika składek	137

Prawo pracy w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie	138
2. Podstawy prawne	139
3. Podstawowe zasady prawa pracy	141
4. Stosunek pracy	143
5. Umowa o pracę	144
5.1. Zawarcie umowy o pracę	144
5.2. Rozwiązanie umowy o pracę	144
5.3. Obowiązki pracodawcy	146
5.4. Obowiązki pracownika	147
6. Regulamin pracy	148
7. Nagrody i wyróżnienia	149
8. Odpowiedzialność porządkowa pracowników	150
9. Odpowiedzialność materialna pracowników	151
9.1. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	151
9.2. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	151
10. Czas pracy	152
10.1. Zasady ogólne	152
10.2. Systemy i rozkłady czasu pracy	152
10.3. Praca w godzinach nadliczbowych	153
10.4. Praca w porze nocnej	153
10.5. Praca w niedziele i święta	153
10.6. Urlopy wypoczynkowe	154
10.7. Urlopy bezpłatne	154

11. Bezpieczeństwo i higiena pracy	155
11.1. Podstawowe obowiązki pracodawcy	155
11.2. Prawa i obowiązki pracownika	156
11.3. Profilaktyczna ochrona zdrowia	157
11.4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	158
11.5. Szkolenie	158
12. Umowy cywilnoprawne.....	159
Nota Wydawcy.....	160

Prowadzenie działalności gospodarczej, podatki, ubezpieczenia i prawo pracy w Republice Czeskiej w 2017 roku

Ing. Jaroslava Syrovátková, Ph.D.

Wprowadzenie

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. Niniejsze opracowanie zawiera wybrane zasady prowadzenia działalności gospodarczej oraz prawa pracy. Ze względu na zakres nie można było ująć w nim wszystkich reguł dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, co wynika także z tego, iż przygotowany jest lub w najbliższym czasie wejdzie w życie szereg nowelizacji, które obecnie są omawiane.

1 Definicje wybranych pojęć

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).

2 Regulacje prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej

Podmioty gospodarcze w Republice Czeskiej podlegają całemu szeregu różnych regulacji prawnych. Do najważniejszych z nich należy kodeks cywilny, ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej, ustawa o rachunkowości, kodeks pracy itd.

2.1 Kodeks cywilny

Ustawa nr 89 z 2012 roku, kodeks cywilny [občanský zákoník] stanowi podstawowy kodeks prawa prywatnego. Nowy kodeks cywilny zawiera pięć części: Część ogólna, Prawo rodzinne, Prawa majątkowe bezwzględne, Prawa majątkowe względne i Postanowienia wspólne, przejściowe i końcowe.

W części ogólnej zdefiniowane zostały przede wszystkim poszczególne pojęcia, które pojawiają się w treści kodeksu cywilnego takie jak przedsiębiorca, firma, zakład, tajemnica handlowa lub majątek. Znajdziemy tu także podstawowe zasady prawa prywatnego (w szczególności § 1 – 14), uregulowania prawne dotyczące statusu osób fizycznych i osób prawnych, przy czym nowy kodeks cywilny rozróżnia tylko trzy formy osób prawnych – korporacje, fundacje i instytucje [Ústavy]. Określa także przedstawicielstwo, w tym przedstawicielstwo przedsiębiorcy na podstawie umocowania do czynności, tzw. prokurę.

Uchylona ustawa o rodzinie [zákon o rodině] została zastąpiona drugą częścią kodeksu cywilnego, która poświęcona jest prawu rodzinnemu. W tej części mowa o instytucji małżeństwa, stosunkach między krewnymi, w szczególności zaś o stosunkach między rodzicami i dziećmi. Część trzecia dotyczy praw majątkowych bezwzględnych i zawiera pojęcie własności, praw na rzeczy cudzej oraz spraw związanych z dziedziczeniem. Czwarta część o nazwie prawa majątkowe względne jest najobszerniejsza, są tu różne rodzaje umów oraz zobowiązania wynikające z odpowiedzialności deliktowej (czyli również odpowiedzialność cywilna z tytułu wyrządzonej szkody). Część piąta dotyczy kwestii legislacyjno-technicznych.

2.2 Ustawa o korporacjach prawa handlowego

Ustawa nr 90 z 2012 roku o korporacjach prawa handlowego [zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích] bardzo ściśle nawiązuje do nowego kodeksu cywilnego. To specjalny przepis prawa poświęcony korporacjom prawa handlowego, jakimi są, zgodnie z tą ustawą, spółki prawa handlowego oraz spółdzielnie.

Ustawa o korporacjach handlowych reguluje spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne oraz spółdzielnie. W ustawie także mowa o spółce europejskiej, europejskim zgrupowaniu interesów gospodarczych oraz spółdzielni europejskiej. W każdym przypadku uregulowania prawne w ustawie o korporacjach handlowych dotyczą przede wszystkim krajowych form korporacji, natomiast korporacje europejskie są priorytetowo uregulowane w przepisach prawa Unii Europejskiej a następnie poszczególnymi, specjalnymi ustawami Republiki Czeskiej.

Ustawa o korporacjach prawa handlowego określa podstawowe warunki funkcjonowania korporacji prawa handlowego – od ich założenia, przez wewnętrzną strukturę organów, odpowiedzialność członków tych organów, czynności w ramach koncernów po ich rozwiązanie. Należy zauważyć, że niektóre kwestie na bardziej ogólnym poziomie uregulowane są w kodeksie cywilnym, inne na poziomie specjalistycznym w odrębnych ustawach, np. w ustawie nr 125 z 2008 roku o przekształceniach spółek i spółdzielni [zákon č. 125/2008 Dz.U., o přeměnách obchodních společností a družstev] lub w ustawie nr 304 z 2013 roku o publicznych rejestrach osób prawnych i fizycznych [zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob].

Przepis §7 ust. 2 ustawy o korporacjach prawa handlowego nakłada na spółki akcyjne obowiązek posiadania strony internetowej zawierającej dane, które spółka zobowiązana jest zamieszczać na dokumentach handlowych oraz inne dane określone w ustawie o korporacjach prawa handlowego. Dotyczy to w szczególności nazwy, siedziby, danych dotyczących wpisu do rejestru publicznego oraz numeru Regon. Dane muszą być ponadto na bieżąco aktualizowane.

Spółki akcyjne mają ponadto obowiązek umieszczania na swoich stronach internetowych przykładowo zaproszenia na walne zgromadzenie.

Takie same obowiązki w zakresie publikowania informacji określonych w ustawie na stronach internetowych jak spółki akcyjne mają także spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, jeżeli posiadają strony internetowe lub stworzą je w przyszłości.

Zagraniczne osoby prawne zobowiązane są do posiadania strony internetowej i publikowania na niej danych określonych w ustawie.

Kolejnym obowiązkiem odnoszącym się do wszystkich korporacji prawa handlowego bez względu na ich formę jest obowiązek opublikowania na swoich stronach internetowych informacji nt. członkostwa w koncernach.

2.3 Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej

Ustawa nr 455 z 1991 roku o prowadzeniu działalności gospodarczej [zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)] określa warunki prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasady jej kontroli. Określa rodzaje działalności, definiuje, co jest działalnością gospodarczą a co nie, jaki jest zakres zezwolenia na prowadzenie działalności [živnostenské oprávnění] i co należy zrobić, aby go otrzymać. Ustawa zawiera także załącznik, w którym wymienione zostały poszczególne rodzaje działalności [živnosti] oraz ich zakres.

Do ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej nawiązuje bezpośrednio ustawa nr 570 z 1991 roku o urzędach ds. działalności gospodarczej [zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech], określająca strukturę, zakres działalności oraz kompetencje urzędów ds. działalności gospodarczej (odpowiednik polskich wydziałów działalności gospodarczej w urzędach gmin – przyp. tłum.).

Prowadzenia działalności gospodarczej będzie dotyczył jeden z następujących rozdziałów, w którym zagadnienie to zostanie przedstawione bardziej szczegółowo.

2.4 Ustawa o międzynarodowym prawie prywatnym

Ustawa nr 91 z 2012 roku o międzynarodowym prawie prywatnym [zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém] określa, jakiemu porządkowi prawnemu którego państwa podlegają stosunki prawa prywatnego. Dla wyjaśnienia, porządek prawny to zbiór norm prawnych danego państwa. Element międzynarodowy może polegać przykładowo na tym, że umowę zawarto z cudzoziemcem lub zagraniczną osobą prawną lub że umowa kupna została zawarta na terytorium innego państwa. Występuje więc pewien stosunek do innego państwa.

Ustawa reguluje także status cudzoziemców i zagranicznych osób prawnych w ich stosunkach z podmiotami prawa prywatnego. Cudzoziemcy i zagraniczne osoby prawne mają w myśl § 26 ust. 2 tej ustawy w zakresie swoich praw osobistych i majątkowych w zasadzie takie same prawa i takie same obowiązki jak obywatele Republiki Czeskiej i czeskie osoby prawne. Ustawa może jednak określać pewne wyjątki (odstępstwa).

2.5 Ustawa o rachunkowości

Każdy przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego uprawnienia oraz podmioty wpisane w sądowym rejestrze przedsiębiorców zobowiązane są do rzetelnego i należytego dokumentowania swojej działalności. W formie ksiąg rachunkowych lub tzw. ewidencji podatkowej.

2.5.1 Księgi rachunkowe

Decydujące zasady rachunkowości określa ustawa nr 563 z 1991 roku o rachunkowości. Stanowi ona, kto zobowiązany jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Przedsiębiorcy **wpisani do sądowego rejestru przedsiębiorców** prowadzą księgi rachunkowe od dnia wpisania do rejestru do dnia wykreślenia z rejestru. Osoby fizyczne (przedsiębiorcy jak i osoby nieprowadzące działalności gospodarczej), które podejmą decyzję o **dobrowolnym prowadzeniu** ksiąg rachunkowych, prowadzą je od pierwszego dnia roku obrotowego następującego po roku obrotowym, w którym taką decyzję podjęły. Przedsiębiorcy – **uczestnicy konsorcjum bez podmiotowości prawnej** prowadzą księgi rachunkowe od pierwszego dnia następującego po roku obrotowym, w którym dla któregoś z uczestników powstał obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych (przy ocenie obrotu każdego z uczestników należy rozpatrywać z osobna, wartości obrotów nie sumują się). **Osoby zagraniczne** prowadzą pełną księgowość od dnia wpisania do sądowego rejestru przedsiębiorców (jeżeli nie podlegają wpisaniu do sądowego rejestru przedsiębiorców, pełną księgowość prowadzą one od dnia rozpoczęcia działalności na terenie Republiki Czeskiej do chwili zakończenia działalności w Republice Czeskiej).

Każdy podmiot podlegający obowiązkowi prowadzenia ksiąg rachunkowych zobowiązany jest do ich prowadzenia od swojego powstania do swojej likwidacji. Przedmiotem pełnej księgowości są zdarzenia podlegające zaksięgowaniu (tzw. zdarzenia gospodarcze), czyli zdarzenia dotyczące stanu i zmian majątku, innych aktywów, zobowiązań, innych pasywów oraz kosztów, przychodów i wyniku finansowego. Zdarzenia te podlegają zaksięgowaniu w roku obrotowym, z którym związane są rzeczowo i czasowo. Jeżeli dotrzymanie powyższej zasady nie jest możliwe, zdarzenia gospodarcze mogą zostać zaksięgowane również w roku obrotowym, w którym zostały one stwierdzone. Księgowania należy dokonywać zawsze zgodnie z metodami rachunkowymi. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych upoważniona może zostać inna osoba fizyczna lub prawna, nie zwalnia to jednak z odpowiedzialności za prowadzenie rachunkowości.

Ministerstwo Finansów wydaje **Czeskie Standardy Rachunkowości**. Standardy regulują zasady w zakresie ewidencjonowania majątku oraz źródeł finansowania, sporządzania sprawozdania finansowego, procedur księgowania w przypadku upadłości lub likwidacji. Regulują one również procedury przy inwentaryzacji, sporządzaniu rachunku przepływów pieniężnych.

2.5.2 Ewidencja podatkowa

Ewidencję podatkową przychodów i kosztów reguluje ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych §7b.

Ewidencja podatkowa (uproszczona metoda ewidencji – przyp. tłum.) służy do ustalenia podstawy opodatkowania dla potrzeb podatku dochodowego. Zawiera ona dane dotyczące **przychodów i kosztów**, a ponadto dane o **majątku i zobowiązaniach**. Jest ona w zasadzie bardzo uproszczoną i okrojoną formą ewidencji księgowej. Nie jest to jednak księgowość w dokładnym znaczeniu tego słowa. Ewidencja podatkowa przeznaczona jest dla wszystkich osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które nie prowadzą pełnej księgowości a swoje koszty nie będą wykazywały „ryczałtem” (procentowo z przychodu). Ewidencję podatkową mogą prowadzić wszyscy mikroprzedsiębiorcy (osoby fizyczne) **nie wpisane do sądowego rejestru przedsiębiorców**, z rocznym obrotem poniżej **15 mln koron**.

2.6 Ustawa o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiki Czeskiej

Ustawa nr 326 z 1999 roku o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiki Czeskiej i zmianie niektórych ustaw [zákon č. 326/199 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů] definiuje cudzoziemca jako osobę fizyczną, która nie jest obywatelem Republiki Czeskiej, obywatelem UE/EOG, Szwajcarii ani członkiem jego rodziny. Za migranta uważana jest również osoba nieposiadająca obywatelstwa. Cudzoziemcy, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały na terenie Republiki Czeskiej, mają z punktu widzenia zatrudniania analogiczny status prawny jak obywatele Republiki Czeskiej, tzn., że w momencie wyboru zatrudnienia nie mają oni ograniczeń, z wyjątkiem niektórych zawodów, dla wykonywania których przepisy prawa obowiązujące na terenie Republiki Czeskiej wymagają obywatelstwa czeskiego.

Obywatele krajów członkowskich UE oraz członkowie ich rodzin nie są w świetle przepisów ustawy nr 435 z 2004 roku o zatrudnieniu (zwanej dalej „ustawą o zatrudnieniu”) [zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti] uważani za cudzoziemców. Zgodnie z powyższą ustawą mają oni analogiczny status prawny jak obywatele Republiki Czeskiej. Oznacza to, iż ich stosunki prawnopracownicze zasadniczo regulowane są ustawą nr 262 z 2006 roku, kodeks pracy, z późniejszymi zmianami (zwana dalej „kodeksem pracy”) [zákon č. 262/2006 Sb., zákoník prác]. Przy zatrudnianiu tych osób obowiązkiem pracodawcy jest poinformowanie właściwego Urzędu Pracy (zwanego dalej „UP”) w terminie najpóźniej do 10 dni kalendarzowych od zawarcia stosunku pracy. W tym samym terminie należy również zgłosić zakończenie stosunku pracy z pracownikiem. Analogiczny status prawny jak obywatele Republiki Czeskiej mają obywatele Norwegii, Liechtensteinu oraz Islandii należących do EOG. Dotyczy to również członków ich rodzin, w tym obywatele Szwajcarii i członków ich rodzin.

Za członka rodziny obywatela UE/EOG oraz Szwajcarii bez względu na obywatelstwo uważa się jego małżonka/malżonkę, partnera/partnerkę, z którym obywatel UE zawarł rejestrowany związek partnerski na podstawie regulacji prawnych państwa członkowskiego. Członkami rodziny są ich dzieci, o ile nie ukończyły 21 lat lub jeżeli są od nich zależne, a ponadto

krewni w linii wstępnej pozostający na utrzymaniu obywatela UE/EOG i Szwajcarii oraz jego małżonka/małżonki lub rejestrowanego partnera/partnerki.

Za azylanta uważany jest cudzoziemiec, któremu udzielono azylu, przez okres ważności decyzji o jego udzieleniu. Azylem jest tzw. pobyt ochronny, którego państwo udziela obywatelom państwa trzeciego lub osobie bez obywatelstwa w związku z ich prześladowaniem przede wszystkim z powodów politycznych. W Republice Czeskiej powody, względnie warunki, których spełnienie jest dla udzielenia azylu niezbędne, określa ustawa nr 325 z 1999 roku o azylu oraz o zmianie ustawy nr 283 z 1991 roku. o Policji Republiki Czeskiej, z późniejszymi zmianami (zwana dalej „ustawą o azylu”) [zákon č. 325/1999 Sb., o azylu a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů]. Ośrodki azylowe tworzy MSW Republiki Czeskiej i służą one do zakwaterowania wnioskodawców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej lub azylantów. W zależności od ich celu rozróżniamy trzy rodzaje: przyjmujące, pobytowe oraz integracyjne ośrodki azylowe. Prawo do azylu wynika z artykułu 43 Karty Praw Podstawowych. Obowiązek udzielenia azylu jednak nie wynika z żadnego aktu prawnego.

Wiek produkcyjny jest aktywnym okresem życia ludzi, w którym człowiek zdolny jest do pełnego wykonywania pracy zgodnie z normami prawnymi na podstawie odpowiedniego stanu cielesnego. Zwykle pokrywa się on z kategorią zdolności obywateli do pracy i indywidualnie waha się w zależności od subiektywnych dyspozycji fizycznych i psychicznych. Obecnie Czeski Urząd Statystyczny definiuje termin indeks wieku, który konstruowany jest jako stosunek ilości mieszkańców w wieku 65 lat i powyżej do ilości dzieci do 14. roku życia.

Migracja to ruch ludności, przy którym dochodzi do zmiany stałego miejsca zamieszkania. Ma ona znaczne następstwa gospodarcze, kulturowe a także populacyjne. Dotyczy nie tylko obywateli innych krajów, ale także obywateli Republiki Czeskiej. Ogólnie rzecz ujmując, migracja przynosi korzyści. Dla państwa przyjmującego korzyści te polegają na usunięciu braków pracowników, zwiększeniu mobilności zawodowej, prowadzi ona do pełniejszego wykorzystania kapitału, zwiększa eksport jak i wzrost gospodarczy. Do tego, aby państwo mogło powyższe korzyści w pełni wykorzystać, niezbędnym warunkiem jest istnienie stosunkowo prężnego i działającego rynku. Migrację można podzielić na legalną, nielegalną i cyrkulacyjną. Migracja cyrkulacyjna oznacza przybycie cudzoziemców na zagraniczny rynek pracy, z którego po pewnym czasie z nowymi doświadczeniami wracają do domu. Celem tych cudzoziemców jest z reguły zarobek, jednak pojawiają się również przypadki, kiedy chodzi o uzyskanie doświadczenia specjalistycznego.

W Republice Czeskiej cudzoziemcy znacznie różnią się od miejscowych obywateli z punktu widzenia struktury demograficznej. Długookresowo jest wśród nich niska liczba dzieci oraz osób starych. Według Czeskiego Urzędu Statystycznego blisko 99 % cudzoziemców jest w wieku od 14 do 59 lat. Średnia wieku cudzoziemców w Republice Czeskiej wynosi najczęściej pomiędzy 26 – 35 lat. Wyjaśnia to główny powód migracji cudzoziemców, którym bywają lepsze możliwości pracy, z tego wynika więc, że najwięcej cudzoziemców mieszkających na terenie Czech jest w wieku produkcyjnym.

Pod pojęciem remitencja należy rozumieć część środków pieniężnych przesyłanych przez cudzoziemców ich rodzinom do kraju pochodzenia. Dla niektórych krajów środki te stanowią istotną pozycję w bilansach płatniczych. W większości państw unijnych cudzoziemcy zarobionymi pieniędzmi wspierają rodziny z krajów spoza UE. Przekazy środków uważane są za bardzo ważne narzędzie finansowania państw rozwijających się. W Republice Czeskiej

jednak o dużym odpływie środków pieniężnych nie może być jeszcze mowy. Wysokość środków wysyłanych z Republiki Czeskiej wynosi mniej niż 1 % PKB. Istotniejsze są tutaj łączne wydatki konsumpcyjne cudzoziemców, którzy mieszkają na terenie Republiki Czeskiej. Wydatki te osiągnęły w 2013 roku wartość ok. 83 mld CZK.

2.6.1 Regulacje prawne w obszarze zatrudniania cudzoziemców

W Republice Czeskiej obszar zatrudniania cudzoziemców oraz bezpaństwowców reguluje nie tylko prawo krajowe, ale stosowane jest również prawo międzynarodowe oraz prawo Unii Europejskiej. Te systemy prawne są ze sobą ściśle powiązane i wzajemnie oddziałują na siebie.

Zatrudnienie to forma stosunku zależności pracownika od pracodawcy, kiedy pracownik wykonuje pracę na podstawie poleceń pracodawcy w czasie i miejscu wskazanym przez pracodawcę, za z góry ustalone wynagrodzenie.

Międzynarodowe regulacje prawne a prawo UE

Prawo międzynarodowe jest zbiorem reguł normujących stosunki pomiędzy państwami i innymi podmiotami, w szczególności organizacjami międzynarodowymi, w stosunkach międzynarodowych. Jego źródłami są zwyczaj międzynarodowy i umowa międzynarodowa. Umową międzynarodową jest umowa pomiędzy podmiotami prawa międzynarodowego, która na podstawie woli tych podmiotów wywołuje międzynarodowe skutki prawne i podlega prawu międzynarodowemu. Przedmiotem umów bilateralnych, które zawarte zostały przed wejściem do UE, była przede wszystkim wzajemna współpraca w obszarze zatrudniania i umożliwienia wykonywania pracy na terenie drugiego państwa umownego. Jako przykład można przytoczyć Umowę pomiędzy Republiką Czeską a Republiką Słowacką (zwaną dalej „SR“) o wzajemnym zatrudnianiu obywateli, która została zawarta w dniu 29.10.1992 r.

Po wejściu Republiki Czeskiej do UE zawierane są umowy nowego typu, które skupiają się przede wszystkim na zatrudnianiu osób młodych. Wraz z przyjęciem RCz do UE niezbędne było włączenie do czeskiego porządku prawnego dyrektyw unijnych oraz rozporządzeń, które dotyczyły swobodnego przepływu pracowników w ramach UE oraz możliwości przebywania w kraju członkowskim w celu uzyskania zatrudnienia. Za istotny dokument uważane jest Porozumienie Europejskie o przekazywaniu odpowiedzialności za uchodźców. Tutaj istotnym jest artykuł 6, którego przedmiotem jest łączenie rodziny po przekazaniu odpowiedzialności przez drugie państwo, które w interesie łączenia rodzin i z powodów humanitarnych zobowiązuje się do ułatwienia przyjęcia na swoje terytorium małżonka uchodźcy oraz małoletnich lub pozostających na utrzymaniu dzieci. Ostatnim porozumieniem, które zostało przyjęte przez Radę Europy i przynajmniej marginalnie dotyczy migracji cudzoziemców, jest Europejska Karta Społeczna. Została ona przyjęta w Turynie w dniu 18.10.1961 r. Karta ta nakłada na strony umowy np. obowiązek udzielenia migrującym pracownikom i ich rodzinom pomocy przy wyjeździe, w trakcie podróży oraz przy przyjeździe.

Do źródeł praw UE należy również Traktat o Funkcjonowaniu UE (zwany dalej „TFUE“). Właśnie na poziomie prawa pierwotnego zatrudnianie cudzoziemców, jednak tylko pochodzących z państw członkowskich UE, EOG oraz ze Szwajcarii, jest przedmiotem artykułu 45 TFUE. Gwarantuje on swobodny przepływ pracowników w ramach UE i zabrania jakiegokolwiek dyskryminacji. W ramach prawa wtórnego zatrudnianie cudzoziemców reguluje Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 810/2009/WE ustanawiające Wspólnotowy

Kodeks Wizowy oraz Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/WE w sprawie pracy tymczasowej.

Regulacje krajowe

Za podstawę regulacji krajowych uważana jest Uchwała Prezydium Czeskiej Rady Narodowej nr 2 z 1993 roku, Karta Praw Podstawowych i Swobód [Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod]. Częścią istotną dla cudzoziemców jest rozdział trzeci – prawa mniejszości narodowych i etnicznych (artykuł 24 i 25) oraz rozdział czwarty – prawa gospodarcze, społeczne i kulturowe (artykuł 26 – 35). Artykuł 24 stanowi, iż przynależność od jakiejkolwiek mniejszości narodowej czy etnicznej nie może być powodem gorszego traktowania. Następny artykuł 25 gwarantuje obywatelom tworzącym mniejszości narodowe lub etniczne wszechstronny rozwój. Jest to prawo do rozwijania własnej kultury wraz z innymi osobami należącymi do danej mniejszości. Mniejszościom etnicznym zapewnia również, na warunkach określonych ustawowo, prawo do kształcenia się w ich języku, prawo do używania ich języka w kontaktach urzędowych, prawo do uczestniczenia w sprawach dotyczących mniejszości narodowych i etnicznych.

Do najważniejszych ustaw regulujących dziedzinę zatrudniania cudzoziemców należy ustawa o pobycie, ustawa o zatrudnianiu, kodeks pracy, ustawa o azylu, ustawa nr 111 z 1998 roku o uczelniach wyższych oraz o zmianie i uzupełnieniu innych ustaw.

Cały proces zatrudniania cudzoziemców uregulowany jest przez kilka ustaw, rozporządzeń i zarządzeń. Lista wyżej wymienionych aktów prawnych została zamieszczona na portalu internetowym Ministerstwa Pracy i Spraw Społecznych. Ustawy te są stosunkowo często nowelizowane i dla cudzoziemców uporanie się z nimi jest trudne. Z tej przyczyny stosunkowo często korzystają z doradztwa prawnego świadczonego przez organizacje dla migrantów. Doradztwo to bezpłatnie świadczy np. Centrum Wsparcia Integracji Cudzoziemców w Kraju Libereckim.

2.6.2 Typy pobytów cudzoziemców na terenie Republiki Czeskiej

Podstawowym źródłem prawa, które reguluje warunki wstępu, pobytu obcokrajowców, czyli również cudzoziemców, obywateli UE/EOG/Szwajcarii oraz członków ich rodzin na terenie RCz oraz wyjechania z jej terytorium, jest ustawa o pobycie. Cudzoziemców należy z punktu widzenia typu pobytu i jego możliwości podzielić na grupy, według trybu pobytu.

1. Obywatele UE oraz członkowie ich rodzin (w tym EOG i Szwajcarii)

Ta kategoria obcokrajowców przebywa na terenie RCz w trybie pobytu tymczasowego lub stałego. W pierwszej kolejności podlega prawu wspólnotowemu. W związku z zasadą swobodnego przepływu osób oraz pracowników obywatele UE/EOG/Szwajcarii (zwani dalej „obywatelami UE”) mogą w RCz przebywać przez czas nieokreślony, bez wizy, czy innego pozwolenia na podstawie swojego paszportu lub dowodu osobistego. Ta grupa obcokrajowców ma na terenie RCz praktycznie taki sam status prawny jak obywatele RCz.

2. Obywatele z tzw. państw trzecich

Również kategoria cudzoziemców przebywa na terenie RCz w ramach pobytu tymczasowego lub stałego. Te osoby również podlegają przepisom określonym przez ustawę o pobycie. W przypadku cudzoziemców z państw trzecich istnieją jednak pewne różnice. Przykładem

może być różnica statusu prawnego, która wynika z zakresu rzeczowego oraz treści bilateralnych umów międzynarodowych. Tylko niektóre z umów międzynarodowych o ubezpieczeniu społecznym regulują problematykę wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych. Jedną z takich umów jest wspomniana Umowa o Ubezpieczeniu Społecznym zawarta z Ukrainą. Jeżeli jednak chodzi np. o obywateli Wietnamu, w tym przypadku dotychczas pomiędzy Ministerstwem Pracy i Spraw Społecznych RCz a Ministerstwem Pracy, Inwalidów Wojennych i Spraw Społecznych Socjalistycznej Republiki Wietnamu doszło tylko do zawarcia Porozumienia o współpracy w obszarze pracy, zatrudniania i ubezpieczeń społecznych. Z tego porozumienia jednak dla obywateli Wietnamu nie wynikają żadne konkretne prawa.

3. Wnioskodawcy o udzielenie ochrony międzynarodowej, azylanci oraz osoby korzystające z prawa ochrony dodatkowej

Cała powyższa kategoria podlega przepisom ustanowionym umowami międzynarodowymi, europejskimi regulacjami wewnątrzspółnotowymi a w RCz również ustawie o azylu.

Pobyt tymczasowy

Obywatele UE oraz członkowie ich rodzin zobowiązani są zgodnie z §93 ust. 2 ustawy o pobycie, w przypadku, kiedy zamierzają przebywać na terenie RCz przez okres dłuższy aniżeli 30 dni, do zgłoszenia we właściwym inspektoracie policji ds. cudzoziemców miejsca planowanego pobytu na terenie RCz, w terminie 30 dni od dnia wjazdu na teren kraju. Obowiązk tego nie musi spełnić obcokrajowiec, który dokonał już zgłoszenia u osoby zapewniającej zakwaterowanie. Osobą taką jest każdy, kto na podstawie umowy o zakwaterowaniu, najmu lub podnajmu czy też umowy o podobnej treści odpłatnie udostępnia zakwaterowanie lub ten, kto udostępnia zakwaterowanie ponad 5 cudzoziemcom. Osoba świadcząca usługi zakwaterowania jest bowiem zobowiązana do zgłoszenia z własnej inicjatywy we właściwej jednostce policji zakwaterowania obywatela UE lub członka jego rodziny. Termin do dokonania tego zgłoszenia stanowi ustawa i wynosi on maksymalnie 3 dni robocze od dnia, w którym obcokrajowiec się zakwaterował. W sytuacji, kiedy obywatel UE ma zamiar przebywać na terenie RCz przez okres dłuższy aniżeli 3 miesiące, ma on prawo, jednak nie jest to jego obowiązkiem, zwrócić się do MSW RCz o wydanie potwierdzenia o pobycie tymczasowym na terenie RCz. Powodem dla wydania takiego potwierdzenia może być rejestracja pojazdu w RCz. Jego wydanie nie jest warunkiem pobytu w RCz. Sytuacja zmienia się w przypadku, kiedy na terenie RCz zamierza pozostać członek rodziny obywatela UE, który nie jest obywatelem UE, przez okres dłuższy aniżeli 3 miesiące. W takim wypadku dana osoba musi zwrócić się do MSW RCz o wydanie zezwolenia na pobyt tymczasowy.

Typy pobytu tymczasowego można podzielić na krótkoterminowy i długoterminowy.

Pobyt krótkoterminowy

Pobytem krótkoterminowym jest pobyt do 90 dni i zwykle dotyczy pobytu w całej strefie Schengen, i podlega wspólnemu kodeksowi wizowemu. Kraje strefy Schengen mają wspólną politykę wizową, która dokładnie określa listę krajów, z których obywatele mogą wstąpić na teren kraju bez wizy lub z wizą. Informacje o warunkach udzielenia wizy krótkoterminowej udostępnia przede wszystkim Ministerstwo Spraw Zagranicznych RCz.

Wiza

Wiza jest zezwoleniem uprawniającym cudzoziemca do wstępu i pobytu na terenie RCz, względnie na terenie stron umownych wspólnoty Schengen. Wiza wpisywana jest do paszportu cudzoziemca.

Pobyt bez wizy

Ruch bezwizowy dotyczy tylko krótkoterminowego pobytu niezarobkowego do 90 dni. W chwili, kiedy cudzoziemiec zamierza wykonywać działalność zarobkową, jest on zobowiązany do złożenia wniosku o wizę Schengen (krótkoterminową) w celu zatrudnienia. Unia Europejska określa wspólną listę państw trzecich, których obywatele są w krajach członkowskich UE zwolnieni od obowiązku uzyskania wizy.

„Zasada 90/180“

Zasada ta stanowi, iż łączny okres pobytu na terenie RCz, względnie strefy Schengen, nie może przekraczać okresu 90 dni w ciągu jednego pół roku, czyli 180 dni. Po przekroczeniu tego okresu należy teren, na którym migrant przebywał bez wizy, opuścić. Powrót możliwy jest dopiero w kolejnym półroczu.

Pobyt z wizą

Wizy Schengen (krótkoterminowej) udziela urząd przedstawicielski i niezbędne jest przedstawienie celu pobytu, którym może być zaproszenie, zatrudnienie. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem systemu elektronicznego VISAPOINT. System ten prowadzi MSZ RCz, za pośrednictwem którego cudzoziemiec rejestruje się w wybranych krajach do złożenia wszystkich wniosków o wizę na pobyt dłuższy aniżeli 90 dni na terenie RCz, jak również do wniosków o pobyt długoterminowy czy stały. W przeszłości czynność ta była bardziej skomplikowana. Niestety również obecne funkcjonowanie VISAPOINT można określić jako problematyczne. Już w połowie 2011 roku podano, iż w przypadku wybranych krajów system VISAPOINT przez długi okres czasu nie umożliwiał zarejestrowania do złożenia wniosku o wizę długoterminową lub pobyt długoterminowy czy stały.

Wiza krótkoterminowa ważna jest najdłużej przez okres 90 dni. Ma ona formę wizy tranzytowej, która umożliwia przejazd przez teren RCz, lub wizy lotniskowej w sytuacji, kiedy wymagane jest to dla celu pozostania cudzoziemca w obszarze tranzytowym na lotnisku. Ewentualnie może mieć formę wizy na pobyt do 90 dni, którą wydaje urząd przedstawicielski RCz w określonym celu. W chwili, kiedy migrant chce pozostać na terenie RCz przez okres dłuższy aniżeli 3 miesiące, musi on złożyć wniosek o wizę długoterminową na pobyt dłuższy aniżeli 90 dni.

Wizy krótkoterminowe można stosunkowo łatwo uchylić. Ogólnie pobyt krótkoterminowy uważany jest za bardzo bezperspektywiczny. Nie umożliwia on wnioskowania na terenie RCz o żadne kolejne zezwolenie na pobyt, które przekraczałoby łączny okres 90 dni. Najczęstsze sytuacje, kiedy cudzoziemcy wybierają tą właśnie wizę: turystyka, odwiedziny znajomych, jednorazowa impreza sportowa lub kulturalna, leczenie lub krótkoterminowe spotkania biznesowe. Jednakże również z tą wizą mogą być cudzoziemcy zatrudnieni, jednak tylko jeżeli mają oni zezwolenie na pracę, co na taki okres czasu może być stosunkowo kosztowne. W przypadku wizy krótkoterminowej nie istnieje jednak możliwość prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej. Pobyt krótkoterminowy nie uprawnia również do przyznania świadczeń z państwowej opieki społecznej. Obowiązuje tutaj reguła, iż wraz z długością pobytu cudzoziemców wzrastają prawa cudzoziemców. Wynika z tego, iż

migranci z pobytem długoterminowym mają więcej uprawnień aniżeli w przypadku pobytu krótkoterminowego, a najwięcej z tych praw jest związanych z pobytem stałym. Zupełna równość cudzoziemców i obywateli RCz jest związana dopiero z uzyskaniem obywatelstwa RCz.

Pobyt długoterminowy

Pobyt długoterminowy dzieli się na wizę na okres ponad 90 dni z ważnością na maksymalnie 6 miesięcy oraz zezwolenie na pobyt długoterminowy. Zezwolenie to wystawiane jest maksymalnie na okres 2 lat. W przeszłości oznaczane było etykietą wklejaną do paszportu cudzoziemca. Obecnie wydawane są samodzielne karty plastikowe z danymi biometrycznymi. Pobyt długoterminowy należy już do kategorii narodowego statusu pobytowego. W wyniku tego warunki stanowi czeskie ustawodawstwo a nie prawo wspólnotowe. W przypadku tego pobytu cudzoziemiec może przebywać na terenie innego kraju członkowskiego strefy Schengen przez okres najwyżej 3 miesięcy w ciągu pół roku („zasada 90/180”). Pobyt długoterminowy zawsze uprawnia do wnioskowania o jego przedłużenie, dzięki czemu cudzoziemiec zachowuje możliwość uzyskania pobytu stałego. Pobyt długoterminowy, w odróżnieniu od wiz długoterminowych, daje cudzoziemcowi prawo do zmiany celu pobytu. Z drugiej strony należy nadmienić, że nie każdy wniosek cudzoziemca o przedłużenie pobytu jest uwzględniany. Czynność ta jest również skomplikowana z punktu widzenia administracyjnego, przez okres trwania procedury przedłużania tego zezwolenia cudzoziemiec uprawniony jest do przebywania na terenie RCz, przy czym jednak często nie posiada w paszporcie żadnego dokumentu potwierdzającego legalność jego pobytu. Jego sytuacja jest więc skomplikowana również w stosunku do potencjalnych pracodawców.

Migranci, którym udzielono pobytu długoterminowego, zmagają się również z szeregiem niedogodności w odróżnieniu od cudzoziemców z pobytem stałym. Nie mogą oni otrzymywać zasiłku dla bezrobotnych, a uczestnikami powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego stają się tylko z chwilą ich zatrudnienia na terenie RCz.

Pobyt stały

Wniosek o pobyt stały składa się zwykle na terenie RCz. Udzielany jest on po 5 latach nieprzerwanego pobytu na tym terenie. Czas pobytu cudzoziemców z państw trzecich na podstawie zezwolenia w celu kształcenia, wlicza się tylko z połowy, tzn. że czas oczekiwania jest dłuższy – 10 lat. Warunkiem uzyskania tego pobytu jest wykazania znajomości języka czeskiego na poziomie A1. Udzielany jest on w formie elektronicznego zezwolenia na pobyt (zwanego dalej „ePKP”) na czas nieokreślony i wydawany jest cudzoziemcom posiadającym zezwolenie na pobyt długoterminowy lub stały. Jest to dokument, który uprawnia do pobytu obywateli państw trzecich. Dokument ten potwierdza tożsamość posiadacza, status prawny i wraz z ważnym dokumentem podróży umożliwia jego posiadaczowi, na warunkach określonych przepisami dotyczącymi strefy Schengen, przebywanie na terenie pozostałych krajów strefy Schengen. Rozporządzenie Rady (WE) nr 380/2008 określa jednolity wzór zezwolenia na pobyt dla obywateli państw trzecich. Państwa członkowskie UE zobowiązane są do jego wydawania wraz z elementami bezpieczeństwa, w tym z identyfikatorami biometrycznymi. Pierwszy dokument o zezwoleniu na pobyt z identyfikatorami biometrycznymi został w RCz wydany w dniu 4.7.2011 r.

Cudzoziemcy z pobytem stałym traktowani są na równi w zasadzie w całym obszarze działalności zarobkowej oraz uregulowań społecznych, jak również w wielu innych kwestiach, w których nie jest to zbyt znane. Chodzi tutaj np. o państwowe wsparcie w dziedzinie oszczędności na potrzeby mieszkaniowe, korzyści podatkowe. Z drugiej strony

nadal istnieje szereg przypadków, w których również cudzoziemcy z pobytem stałym mają gorszą sytuację. Może chodzić o spełnienie różnych obowiązków zgłoszeniowych, zależnie od kraju pochodzenia i jego urzędach. Z punktu widzenia życia publicznego za duże ograniczenie uważane jest wyłączenie z czynnego i biernego prawa wyborczego. Wyjątek stanowią wybory do samorządów gminnych, w których czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje właśnie tym obywatelom UE, którzy mają w gminach tych prawo pobytu stałego.

2.6.3 Zatrudnianie, w tym zatrudnianie nielegalne

Czesi mają w stosunku do cudzoziemców dystans z tego powodu, że boją się, aby nie zabierali im miejsc pracy. Należy również zwrócić uwagę, że istnieją pewne miejsca pracy, którymi Czesi nie są zainteresowani. Albo nie odpowiadają im warunki pracy, albo wynagrodzenie.

Praca nielegalna

Pracę nielegalną określa § 5 ustawy o zatrudnianiu jako wykonywanie pracy przez osobę fizyczną poza stosunkiem pracy. A ponadto, kiedy osoba fizyczna – cudzoziemiec wykonuje pracę z naruszeniem wydanego zezwolenia na pracę, czy też bez takiego zezwolenia, o ile jest ono na mocy ustawy wymagane. Również jeżeli jest to sprzeczne z kartą pracownika wydaną na podstawie ustawy o pobycie cudzoziemców na terenie RCz lub niebieską kartą. Za pracę nielegalną uważana jest również sytuacja, kiedy osoba fizyczna – cudzoziemiec wykonuje pracę dla osoby prawnej lub osoby fizycznej bez ważnego zezwolenia na pobyt na terenie RCz, o ile jest to na podstawie przepisu szczególnego wymagane.

Wypieranie cudzoziemców z legalnego zatrudniania lub prowadzenia działalności gospodarczej ma według MSW RCz negatywne następstwa. Młodzi, pracowici i zintegrowani cudzoziemcy opuszczają RCz na zawsze lub przemieszczają się do pozycji nielegalnej. Budżet państwa nie ma z ich nielegalnej pracy żadnych dochodów i istnieje niebezpieczeństwo, że zajmą się oni działalnością przestępczą. Również może dochodzić do wykorzystywania różnic w opodatkowaniu pracy w stosunku do działalności gospodarczej. Pracownicy odprowadzają na rzecz państwa większe kwoty aniżeli przedsiębiorcy, ponieważ płacą składki z wynagrodzenia „superbrutto”, a ich podstawa opodatkowania podwyższona jest o kwotę składek na ubezpieczenie zdrowotne i socjalne. Pracownik odprowadza na rzecz państwa za pośrednictwem podatków ponad 20 %, natomiast osoby prowadzące działalność gospodarczą tylko 15 %. Taki sposób zatrudniania jest dla pracodawcy a czasami również dla pracownika korzystny. Jednak należy zwrócić uwagę na to, że tacy „pracownicy” tracą szereg korzyści i nie są oni chronieni kodeksem pracy.

Praca nielegalna jest dla pracownika niekorzystna z tego względu, że na jej podstawie nie mają zabezpieczenia na wypadek wypadku, choroby, niepełnosprawności, utraty pracy czy starości. W przypadku niezdolności do pracy nie przysługuje im prawo do żadnego zabezpieczenia finansowego ze strony państwa. Praca nielegalna nie istniałaby, gdyby ze strony pracodawców nie istniał odpowiedni popyt. Wynika on przede wszystkim z tego, że pracodawcy mają w stosunku do nielegalnych pracowników pozycję nadrzędną. Za minimalne koszty administracyjne uzyskują siłę roboczą, która jest chętna do pracy również na warunkach niekorzystnych. W praktyce chodzi np. o to, że pracownik pracuje w nadgodzinach, za które nie otrzymuje wynagrodzenia.

Również Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych RCz zwalcza nielegalne zatrudnianie. Działania kontrolne przeprowadzane są na podstawie zawiadomień UP lub innych podmiotów. W przeszłości zawiadomienia składane były również przez obywateli. Tendencja

ta jednak w ostatnich latach uległa zmniejszeniu. W 2013 roku Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych RCz opublikowało wyniki kontroli systemu zatrudniania nielegalnego (tzw. szwarcysystemu, czyli nie na umowę o pracę a osoby samozatrudnione). Fenomen tego systemu istnieje w Czechach już od lat 90 ubiegłego wieku. Swoją nazwę otrzymał według nazwiska kontrowersyjnego przedsiębiorcy Miroslava Švarca, który wymyślił dla pracodawców sposób, jak zaoszczędzić na obowiązkowych składkach za pracownika, i to jak na ubezpieczeniu zdrowotnym, tak i społecznym. Pracownicy systemu pracy nielegalnej – „szwarcysystemu” wykonują pracę dla pracodawcy, ale z punktu widzenia umownego mają oni status podmiotu gospodarczego. Ponieważ „szwarcysystem” jest uważany za pracę nielegalną, istnieją sankcje, które dokładnie określa ustawa o zatrudnianiu. Na pracodawcę może za takie wykroczenie zostać nałożona kara pieniężna w wysokości do 10 milionów koron, a osobie, która pracę nielegalną wykonuje, grozi kara do stu tysięcy. Od 1.1.2012 r. ustawodawca sankcje te obostrzył. Wprowadzona została minimalna wysokość kary pieniężnej, którą urzędy mogą nałożyć na pracodawcę w przypadku stwierdzenia „szwarcysystemu”, w wysokości 250 000 CZK. Kolejna zmiana ustawy miała miejsce w 2015 roku. Nowelizacja ustawy o zatrudnianiu wprowadziła zmiany np. w obszarze kar pieniężnych za nielegalne zatrudnianie. Sankcje te nie są już od stycznia 2015 roku dla firm likwidacyjne. Za umożliwienie wykonywania pracy nielegalnej minimalna możliwa kara uległa obniżeniu z kwoty 250 000 CZK na kwotę 50 000 CZK. Z drugiej strony dochodzi do zaostrzenia sankcji i zdefiniowane zostały delikty, które pracodawca może popełnić. W chwili, kiedy w miejscu wykonywania pracy nie posiada kopii dokumentów wykazujących istnienie stosunku pracy, może zostać nałożona na niego kara pieniężna do wysokości 500 000 CZK.

Kontrole „szwarcysystemu” w 2013 roku ujawniły łącznie 55 przypadków, kiedy Czesi pracowali na podstawie tego systemu, natomiast odnotowano większą liczbę cudzoziemców. Państwowy Urząd Inspekcji Pracy przeprowadził kontrolę pracodawców i z 62 086 kontroli ujawnił 131 migrantów pracujących w sposób nielegalny, a tylko 8 z tych cudzoziemców pochodziło z krajów UE. Można stwierdzić, że „szwarcysystem” stanowi tylko niewielką część nielegalnego zatrudniania. Pod taką działalnością nielegalną kryją się 3 możliwe formy wykonywania pracy poza stosunkiem pracy, praca cudzoziemca bez zezwolenia na pracę lub w sprzeczności z nim lub w sprzeczności z kartą pracownika czy niebieską kartą, praca cudzoziemca bez ważnego zezwolenia na pobyt na terenie RCz.

Kontrole z 2013 roku wykazały 2 399 nielegalnie zatrudnionych osób, w tym „szwarcysystemu” stanowił 186 przypadków. Aktualne statystyki potwierdzają, że cudzoziemcy za pośrednictwem tego systemu obchodzą obowiązek posiadania zezwolenia na pracę na terenie RCz. Za umożliwienie wykonywania pracy nielegalnej za 2013 rok nałożono około 212 kar pieniężnych w łącznej wysokości 54 262 600 CZK, jednak nie wszystkie kary uprawomocniły się, ponieważ większość pracodawców korzysta ze wszelkich ustawowych środków odwoławczych.

2.6.4 Procedura zatrudniania cudzoziemców w Republice Czeskiej

Cudzoziemcy, którzy przyjeżdżają do RCz w celu wykonywania pracy, funkcjonują na rynku pracy bądź jako pracodawcy, przez co pomagają w tworzeniu nowych miejsc pracy, lub jako pracownicy. W przypadku, jeżeli na terenie RCz założą firmę i stworzą w ten sposób miejsca pracy, mogą uzyskać pewne korzyści dla przedsiębiorców, np. ulgi podatkowe. W chwili, kiedy na rynek pracy wstępują jako pracownicy, przyjmowani są bądź jako poszukiwani specjaliści albo na czeskim rynku pracy zajmują takie stanowiska, którymi Czesi nie są zainteresowani albo nie są dla nich atrakcyjne.

Warunki wstępu cudzoziemca na teren RCz reguluje ustawa o pobycie. Zatrudnianie cudzoziemców uregulowane jest w RCz przede wszystkim ustawą o zatrudnianiu. Stosunki pracy pomiędzy cudzoziemcem a pracodawcą podlegają przede wszystkim przepisom kodeksu pracy i przepisom z nim złączonym, tak jak w przypadku pracowników – obywateli RCz. Kodeks pracy jednak w tych sytuacjach umożliwia, aby stosunki pracy pomiędzy pracownikiem a pracodawcą uregulowane zostały w inny sposób na podstawie przepisów o międzynarodowym prawie prywatnym. Kwestie zatrudniania pracowników z zagranicy reguluje cała czwarta część ustawy o zatrudnianiu. Reguluje ona obowiązek zgłoszeniowy pracodawcy przy zatrudnianiu pracowników z zagranicy, zezwolenie na pracę cudzoziemcy, ewidencję obywateli UE. Głównym kryterium jest to, czy migrant musi celem wykonywania pracy posiadać zezwolenie na pracę, czy takiego obowiązku nie ma. Celem uzyskania takiego zezwolenia niezbędne jest podjęcie odpowiednich czynności jak po stronie pracodawcy, tak po stronie cudzoziemca.

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca może przyjmować cudzoziemców tylko na wolne miejsca pracy, których obsadzenie w inny sposób nie jest ze względu na wymagane kwalifikacje możliwe. Wolnym miejscem pracy jest takie miejsce, które pracodawca stworzył jako nowe, lub miejsce, które zostało zwolnione. Pracodawca zobowiązany jest do ogłoszenia również charakterystyki miejsca pracy. Czyli informacji dotyczących: rodzaju pracy, miejsca wykonywania pracy, wymagań określonych dla wykonywania pracy na danym stanowisku, podstawowych informacji o warunkach pracy i wynagrodzeniu, a ponadto informacji, czy chodzi o pracę na czas nieokreślony czy określony oraz jej planowany czas trwania. Zamiar zatrudnienia cudzoziemca pracodawca zobowiązany jest z wyprzedzeniem zgłosić i omówić z krajским oddziałem UP. W praktyce działa to w ten sposób, że w chwili, kiedy dojdzie do zwolnienia lub powstania nowego miejsca pracy, pracodawcy zawsze zwrócą się do Urzędu Pracy. UP zawsze dokonuje oceny sytuacji na rynku pracy. Zgłoszone miejsce pracy z pierwszeństwem zostanie zaoferowane obywatelom RCz oraz UE, co najmniej przez okres 30 dni. Tylko w przypadku, iż nie zostanie znaleziony odpowiedni kandydat, o dane stanowisko może ubiegać się obywatel państwa trzeciego, który potrzebuje zezwolenia na pracę. Warunki udzielania zezwolenia na pracę cudzoziemcom regulują dwa główne interesy. Są nimi ochrona rynku pracy dla czeskich obywateli oraz wzmocnienie konkurencyjności RCz. Pracodawca ma możliwość przedstawienia dowolnych wymagań, jakich na dane stanowisko wymaga. W ten sposób mogą powstać pewne wątpliwości.

Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych może w przypadku wysokiego bezrobocia wielokrotnie wydawać instrukcje dotyczące zasad dla udzielania zezwoleń na pracę. Ostatnia instrukcja została wydana w styczniu 2012 roku i zakazuje ona wydawania zezwoleń na zatrudnianie dla miejsc pracy z niskimi kwalifikacjami od dnia 1.7.2012 r. Równocześnie obowiązuje również odwrotna reguła, że w przypadku stanowisk o wysokich kwalifikacjach postępowanie w sprawie wydania zezwolenia przeprowadzane jest na prostszych warunkach. Na dzień 1 lutego 2012 r. uruchomiono projekt pod nazwą „Procedura przyspieszona“. Celem tego projektu jest szybsze przeniesienie pracowników o wysokich kwalifikacjach i pracowników kierowniczych z krajów trzecich, którzy w ramach spółki zostali tymczasowo oddelegowani na stanowisko znajdujące się w RCz.

Legalność zatrudnienia cudzoziemca

Z ustawy o zatrudnianiu wynika, że pracodawca może zatrudnić cudzoziemca tylko w przypadku, kiedy migrant posiada ważne zezwolenie na pracę wydane przez właściwy krajский oddział UP oraz ważne zezwolenie na pobyt, kartę pracownika, niebieską kartę, na

piśmie zawartą umowę o pracę na czas, na jaki praca ma być wykonywana, na piśmie zawarte porozumienie o czynnościach pracowniczych czy pisemnie zawarte porozumienie o wykonaniu pracy przy założeniu, że pracodawca zgłosił cudzoziemca do placenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Jeżeli pracodawca podejmie decyzję o zatrudnieniu cudzoziemca, zobowiązany jest do zaferowania mu warunków wynagrodzenia i warunków pracy jak w przypadku obywatela RCz w danej kategorii pracy zgodnie z przepisami prawa, ewentualnie zgodnie z układem zbiorowym pracy i umowami o pracę.

Posiadaczom kart pracownika należy zapewnić tygodniowy czas pracy co najmniej 15 godzin. Również wynagrodzenie bez względu na zakres pracy nie może być niższe aniżeli podstawowa stawka minimalnego miesięcznego wynagrodzenia. Pracodawca ma w przypadku zatrudniania cudzoziemców obowiązki zgłoszeniowe. Podjęcie pracy przez cudzoziemca zobowiązany jest on pisemnie zgłosić krajskiemu oddziałowi UP najpóźniej w dniu podjęcia przez taką osobę pracy. Nie jest to jednak jedyny obowiązek zgłoszeniowy. Zgłoszeniu w UP podlega np. fakt, iż cudzoziemiec, któremu wydano zezwolenie na pracę, karta pracownika lub niebieska karta nie podjął pracy lub zakończył wykonywanie pracy jeszcze przez upływem okresu, na który zezwolenie zostało wydane.

Obowiązek zgłoszeniowy oczywiście podlega danym terminom. Jeżeli cudzoziemiec nie podejmie pracy a posiada kartę pracownika lub niebieską kartę, termin zgłoszenia wynosi 45 dni od dnia, w którym spełnione zostały warunki dla wydania tych kart. W przypadku cudzoziemca posiadającego zezwolenie na pracę termin jest jeszcze krótszy, wynosi on 10 dni od chwili, kiedy pracodawca zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu.

A ponadto pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów. Chodzi o ich kopie potwierdzające istnienie stosunku pracy oraz dokumenty potwierdzające legalność pobytu cudzoziemca na terenie RCz. Dokumenty te pracodawca zobowiązany jest przechowywać przez okres trwania zatrudnienia i 3 lata po jego zakończeniu.

Obowiązki cudzoziemca – pracownika

Nie tylko pracodawca ma pewne obowiązki w stosunku do zatrudnionego cudzoziemca, ale również sam cudzoziemiec ma za zadanie spełnienie kilku wymogów. W przypadku, jeżeli musi posiadać zezwolenie na pracę, składa on pisemny wniosek w UP, zwykle bezpośrednio przed przybyciem do RCz, samodzielnie bądź za pośrednictwem swojego przyszłego pracodawcy. O przedłużeniu zezwolenia pracownik powinien wnioskować sam na terenie RCz. Również cudzoziemcy, którzy szukają pracy za pośrednictwem agencji pośrednictwa pracy, potrzebują zezwolenia na pracę.

Ustawa o zatrudnianiu w § 89 reguluje kwestie zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemca. Migrant może zostać zatrudniony, o ile posiada ważną kartę pracownika lub niebieską kartę, chyba że niniejsza ustawa stanowi inaczej. Cudzoziemiec może zostać przyjęty do pracy również w przypadku, jeżeli posiada ważne zezwolenie na pracę wydane przez krajski oddział UP oraz ważne zezwolenie na pobyt na terenie RCz zgodnie z ustawą o pobytku. Ważność zezwolenia na pracę może zostać cudzoziemcowi przez UP przedłużona, nawet wielokrotnie. Jednak zawsze najdłużej na okres 2 lat. Najwcześniej można o przedłużeniu ważności wystąpić 3 miesiące a najpóźniej 30 dni przed upływem okresu ważności wydanego zezwolenia na pracę. Wszelkie wymogi, które wniosek powinien zawierać, stanowi wskazana ustawa.

Ustawa o zatrudnianiu określa również przypadki, kiedy do zatrudnienia cudzoziemca nie jest wymagane ani zezwolenie na pracę, karta pracownicza czy niebieska karta. Przypadki te określone są w § 98. Chodzi np. o sytuacje, kiedy cudzoziemiec posiada zezwolenie na pobyt stały, jest to migrant, udzielony został azyl oraz jest to cudzoziemiec, który na terenie RCz systematycznie przygotowuje się do przyszłego zawodu.

2.6.5 Problemy związane z utratą zatrudnienia

Uzyskanie zezwolenia na pracę jest zarówno dla firm jak i migrantów stosunkowo skomplikowane. W niektórych zawodach praktycznie niemożliwe. W RCz zarejestrowanych jest około pół miliona osób bezrobotnych, którzy spełniają kwalifikacje, a w interesie państwa jest, aby wolne miejsca pracy zostały obsadzone przede wszystkim przez tych bezrobotnych. Zezwolenie na pracę można uzyskać na miejsca pracy, na które brak jest wystarczającej liczby Czechów posiadających na takie miejsce kwalifikacje, np. prace elektroinstalacyjne, lub w przypadku miejsc pracy, którymi Czesi długookresowo nie są zainteresowani. Chodzi np. o ciężką pracę fizyczną lub monotonną. Problem dla migrantów bez pobytu stałego pojawia się w chwili, kiedy przebywają na terenie RCz w celu zatrudnienia, a są zatrudnieni w inny sposób, aniżeli na podstawie głównego stosunku pracy. Cudzoziemcy, którzy w RCz przepracowali co najmniej okres 1 roku, korzystają z ochronnego okresu 60 dni celem szukania nowej pracy.

Niebieska karta

Niebieska karta jest zezwoleniem na pobyt długoterminowy na terenie RCz w celu wykonywania pracy, dla której wymagane są wysokie kwalifikacje. Niebieska karta wydawana jest pracownikom z wykształceniem wyższym lub policealnym zawodowym. Pracodawca musi wyrazić zgodę na wpis wolnego miejsca pracy do centralnej ewidencji wolnych miejsc pracy, które mogą zostać obsadzone przez posiadaczy niebieskiej karty. Warunkiem jest umowa o pracę z wynagrodzeniem brutto odpowiadającym 1,5-krotności średniego rocznego wynagrodzenia brutto w Republice Czeskiej.

Okres ważności niebieskiej karty odpowiada okresowi wykonywania pracy określonej w umowie o pracę plus 3 miesiące, najdłużej jednak wynosi 2 lata. Niebieska karta przeznaczona jest dla cudzoziemców z krajów, które nie są członkami UE i których nie dotyczy któryś z wyjątków określonych w §98 ustawy o zatrudnianiu. Paragraf ten stanowi, iż obywatele państw UE, Norwegii, Islandii, Liechtensteinu, Szwajcarii oraz członkowie ich rodzin nie potrzebują do wykonywania pracy w RCz ani zezwolenia na pracę, ani niebieskiej karty ani zielonej karty.

Karta pracownicza

Ustawa nr 101 z 2014 roku wprowadziła z mocą od 24.6.2014 r. karty pracownicze, które ponownie mają charakter podwójny. Kartą pracowniczą jest zezwolenie na pobyt długoterminowy.

Wniosek o wydanie karty pracowniczej składa cudzoziemiec, który w RCz będzie pracował przez okres dłuższy aniżeli 3 miesiące.

Dla jej wydania wymagana jest umowa o pracę, umowa zlecenia lub umowa przedwstępna. Tygodniowy czas pracy powinien wynosić co najmniej 15 godzin a wynagrodzenie nie może być niższe aniżeli wynagrodzenie minimalne. Okres ważności karty odpowiada okresowi wykonywania pracy określonego w umowie o pracę, najdłużej wynosi jednak 2 lata.

Karta pracownicza przeznaczona jest dla cudzoziemców z państw, które nie są członkami UE i których nie dotyczy któryś z wyjątków określonych w § 98 ustawy o zatrudnianiu. Miejsca przewidziane dla wnioskodawców wnioskujących o wydanie karty pracowniczej można znaleźć w centralnej ewidencji wolnych miejsc pracy, które mogą zostać obsadzone przez posiadaczy karty pracowniczej. Nadal obowiązuje tutaj reguła, że miejsce pracy może zostać zaferowane cudzoziemcowi w chwili, kiedy UP do 30 dni od zgłoszenia wolnego miejsca nie znajdzie odpowiedniego kandydata z RCz czy państw UE. Formularz wniosku o wydanie karty pracowniczej jest dostępny na stronie internetowej UP. Cudzoziemiec zobowiązany jest do przedłożenia ważnego dokumentu podróży, 2 aktualnych zdjęć, dokumentów potwierdzających jego kwalifikacje, dokumentu potwierdzającego zapewnienie zakwaterowania, umowy o pracę. W przypadku zawodu regulowanego – dokument potwierdzający spełnienie warunków do jego wykonywania. Niezbędne może być również potwierdzenie od lekarza lub zaświadczenie o niekaralności.

2.6.6 Opatkowanie cudzoziemców

W tym obszarze należy najpierw rozróżnić, czy mamy do czynienia z rezydentem czy nierezydentem podatkowym. Ustawa nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych zawiera definicje tych pojęć. Za podatników uważani są rezydenci podatkowi RCz, o ile mają na terenie RCz miejsce zamieszkania lub zwykle tutaj przebywają. Podatnikami zwykle przebywającymi na terenie RCz są ci, którzy przebywają tutaj co najmniej 183 dni w danym roku kalendarzowym. Rezydenci podatkowi mają nieograniczony obowiązek podatkowy, który obejmuje przychody ze źródeł na terenie RCz, jak i przychody, które dana osoba uzyskuje za granicą. Natomiast nierezydentem podatkowym jest osoba fizyczna, która nie jest rezydentem podatkowym i ma ograniczony obowiązek podatkowy. Przedmiotem opodatkowania takiej osoby są więc tylko przychody uzyskane na terenie RCz.

Jeżeli cudzoziemiec jest na podstawie ustawy uważany za rezydenta podatkowego, obowiązują go takie same warunki, jak w przypadku obywateli RCz. Nierezydent podatkowy podlega opodatkowaniu w tej samej wysokości procentowej, jak czeszy obywatele. Również cudzoziemiec może skorzystać z ulgi podatkowej na dziecko, jednak musi on złożyć deklarację podatkową a odliczenie zostanie uznane za cały rok wstecz. Albo musi wystąpić do urzędu skarbowego z wnioskiem o wydanie „certyfikatu rezydencji podatkowej“, który potwierdza, iż jest on rezydentem podatkowym. W takim przypadku migrant mógłby zastosować ulgę na dziecko w wymiarze miesięcznym również u pracodawcy. Analogicznie sytuacja wygląda również w przypadku pozostałych możliwych odliczeń od podatku, którymi są np. odsetki od kredytu hipotecznego, dodatkowe ubezpieczenie emerytalne lub dodatkowe ubezpieczenie na życie.

Ustalenie rezydencji podatkowej jest rzeczywiście zasadniczą kwestią z powodu stwierdzenia, gdzie powinny zostać opodatkowane ogólnoswiatowe przychody konkretnej osoby fizycznej. Niektóre przychody podlegają opodatkowaniu w kraju ich źródła. Rezydenci podatkowi powinni są następnie przychody te zadeklarować ponownie w państwie, w którym są oni rezydentami podatkowymi. W celu uniknięcia podwójnego opodatkowania, umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania (zwane dalej „UUPO“) określają metody, przy pomocy których takie opodatkowanie jest eliminowane.

2.7 Kodeks pracy

Podstawową ustawą, która zajmuje się problematyką prawa pracy, jest kodeks pracy. Ustawa ta jest bardzo żywym dokumentem. Obecnie procedowana jest jej nowelizacja, która powinna

wejść w życie w trakcie 2017 oraz 2018 roku. Nowości te nie będą więc przedmiotem niniejszego opracowania.

Przepisy kodeksu pracy należy stosować w poszczególnych podmiotach prawa, które zatrudniają pracowników.

Z powodu obszerności kodeksu pracy przedmiotem niniejszego opracowania będzie jedynie kilka przepisów kodeksu pracy.

2.7.1 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.

2.7.2 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 różnicowany 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.

2.7.3 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.

2.7.4 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.

2.7.5 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.

2.7.6 Podróż służbowa

Podróż służbowa jest czasowo określone oddelegowanie pracownika przez pracodawcę celem wykonania pracy poza uzgodnionym miejscem wykonywania pracy. Pracodawca może wysłać pracownika w podróż służbowa 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 służbowa wysłany.

Jeżeli pracodawca wysłał pracownika na podróż służbowa 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.

2.7.7 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 wykonalną 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.

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.

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.

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 rażąco 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.

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.

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 tymczasowej 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.

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.

3 Prawo pracy

Podstawową przesłanką dla wybudowania mocnej pozycji i utrzymania się na rynku wśród dużej konkurencji jest dysponowanie wysokiej jakości, specjalnie przygotowanym i prężnym zespołem pracowników. Zespół ten powinien bezwarunkowo sprostać narastającym wymaganiom nakładanym na siłę roboczą z punktu widzenia rozwoju naukowo-technologicznego, który nieustannie przynosi nowe technologie, jednak musi on posiadać odpowiednią motywację. Samo szukanie nowych rozwiązań, które prowadzą do poprawy całkowitych rezultatów wynikających z poszczególnych zadań, w grupach-zespołach roboczych lub indywidualnie, jest dla danej organizacji, zakładu czy firmy z pewnością miłym bonusem, który tworzy największe bogactwo jej potencjału.

Zgodnie z ustawą o zatrudnianiu (zob. 435/2004 §10 do 12) osoba prawna lub osoba fizyczna zobowiązana jest przy wykonywaniu bieżących zadań wynikających z przedmiotu jej działalności posługiwać się swoimi pracownikami, których w tym celu zatrudnia w ramach stosunków pracy zgodnie z kodeksem pracy.

W ramach stosunków pracy zakazana jest jakakolwiek dyskryminacja pracowników z powodu rasy, koloru skóry, płci, orientacji seksualnej, języka, wiary i religii, poglądów politycznych lub innych, narodowości, pochodzenia etnicznego lub społecznego, majątku, rodu, stanu zdrowia, wieku, stanu cywilnego i rodzinnego lub obowiązków rodzinnych. Zakazane jest również takie działanie, które jest dyskryminujące nie bezpośrednio, ale dopiero w swoich skutkach, a także działanie polegające w podżeganiu do dyskryminacji. **Zakazane jest przedkładanie ofert zatrudnienia, które naruszają powyższy środek antydyskryminacyjny** (np. warunek, iż zatrudnieni mogą zostać tylko pracownicy poniżej 30. roku życia).

Definicje działań uważanych za dyskryminację bezpośrednią lub pośrednią, nękanie jak i molestowanie seksualne, stanowi kodeks pracy.

Wydajność człowieka zależna jest nie tylko od jego zdolności fizycznych i psychicznych, ale także od woli możliwie jak najlepszego wykorzystania tych zdolności. Zakład pracy powinien więc dbać o to, aby ten gospodarczy czynnik produkcyjny (praca człowieka) został wykorzystany w takiej mierze, aby nie dochodziło do niedoceniań zdolności specjalistycznych, które w wyniku powodowałyby niezadowolenie pracowników. Do czynników decydujących należy więc nie tylko wysokość wynagrodzenia za wykonaną pracę, ale pracownik powinien być przekonany o tym, że jest on wynagradzany według swojej pracy. Jego inicjatywa może być stymulowana również innymi dobrowolnymi składnikami w formie różnych benefitów w ramach polityki socjalnej zakładu.

3.1 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 z 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 zawiązany 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 czasu 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 zwanym 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).

3.2 Porozumienia o wykonywaniu pracy poza stosunkiem pracy

Pracodawca powinien przy prowadzeniu swojej działalności posługiwać się przede wszystkim 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.

3.3 Praca tymczasowa, praca dorywcza, telepraca

Powyższe nieoficjalne nazwy (ale dotychczas często stosowane) z reguły oznaczają stosunek prawno-pracowniczy 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.

3.4 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 osiągniętych wyników roboczych. Pensja jako wynagrodzenie jednego czynnika produkcyjnego jest dla przedsiębiorstwa istotną wielkością mającą wpływ na koszty. Ustalenie odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną pracę jest pierwszorzędnym zadaniem systemu wynagradzania przedsiębiorstwa, które za pośrednictwem niego wyraża swoje zamiary i śledzi cele w obszarze polityki wynagrodzeń, których przedsiębiorstwo chce osiągnąć.

3.5 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. Świętem 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 święto 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.

3.6 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 na 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 premiową.

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 umożliwiałaby mu osiągnięcie pożądanej 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.

3.7 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 bezzwrotnej 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.

4 Formy prawne czeskich korporacji prawa handlowego według ustawy o korporacjach prawa handlowego oraz formy prawne spółek i spółdzielni według prawa Unii Europejskiej

Formy prawne podmiotów gospodarczych definiowane są jako przedsiębiorstwo jednostki, korporacje prawa handlowego i spółdzielnie (spółdzielnia oraz spółdzielnia europejska). Korporacjami prawa handlowego są spółki osobowe (spółka jawna oraz spółka komandytowa), a ponadto spółka europejska oraz europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych.

Przedsiębiorca, który wybrał przedmiot swojej działalności gospodarczej, powinien wybrać odpowiednią formę prawną. Podmiot może być osobą fizyczną lub osobą prawną. Osoba prawna może mieć różne formy prawne i może zostać założona jako podmiot gospodarczy lub jako organizacja non-profit.

Osoba zagraniczna rozważająca założenie czeskiej korporacji prawa handlowego, nabycie udziałów w czeskiej korporacji prawa handlowego, ewentualnie przeniesienie siedziby związane ze zmianą formy prawnej na czeską korporację prawa handlowego, powinna znać co najmniej podstawowe informacje dotyczące tego, jakie formy prawne czeskich korporacji prawa handlowego istnieją i jakie formy prawne spółek i spółdzielni można założyć zgodnie z prawem Unii Europejskiej.

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 zgrupowanie 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.

4.1 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.

4.2 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.

4.2.1 Spółka jawna

Spółka jawna (ferajna 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“). Przykładowo "Novák a spol." (Kowalski 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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 wspólników, 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 wspólnika – spółka jednoosobowa. Powstaje ona, gdy zostaje założona przez jednego wspólnika, który jest jej jedynym założycielem lub gdy w trakcie istnienia spółki wszystkie rodzaje udziałów znajdują się w rękach jednego wspólnika. W przypadku spółki jednoosobowej nie ma walnych zgromadzeń, ponieważ cała jej działalność skupia się w rękach jednego wspólnika. Jeżeli jedyny wspólnik 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 wspólnika 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 wspólnik 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 wspólnika może przybrać postać kuponu udziałowego (kmenový list). To imienny papier wartościowy z prawem indosu, którego przeniesienie możliwe jest w drodze przekazania z odpowiednim wpisem.

4.2.4 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.

4.2.5 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 (drużstwo) 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 „drużstwo“. „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. Jedyny wyjątek ustawowy 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.

4.2.6 Spółki europejskie

Na terytorium Republiki Czeskiej można założyć również spółki europejskie. Należy do nich europejska spółka akcyjna, europejskie zrępowanie interesów gospodarczych oraz spółdzielnia europejska.

Powstanie europejskiej spółki akcyjnej umożliwia Rozporządzenie Rady WE nr 2157/2001 w sprawie statutu spółki europejskiej. Postanowienia tego rozporządzenia umożliwiają założenie i zarządzanie spółkami o zakresie europejskim bez przeszkód wynikających z różnicy i z ograniczonego zakresu terytorialnego stosowania krajowego prawa spółek prawa handlowego.

Europejskie zrępowanie interesów gospodarczych uregulowane jest w Rozporządzeniu Rady (EWG) nr 2137/85 z dnia 25 lipca 1985 roku w sprawie europejskiego zrępowania interesów gospodarczych (EZIG). W Republice Czeskiej do ww. rozporządzenia nawiązuje ustawa nr 360 z 2004 roku o europejskim zrępowaniu interesów gospodarczych (EZIG).

Regulacje prawne dotyczące spółdzielni europejskiej zawiera Rozporządzenie Rady (WE) nr 1435/2003 z dnia 22 lipca 2003 w sprawie statutu spółdzielni europejskiej (SCE) wraz z dyrektywą Rady 2003/72/WE uzupełniającą statut spółdzielni europejskiej w odniesieniu do zaangażowania pracowników. W Republice Czeskiej do regulacji unijnych nawiązuje ustawa nr 307/2006 Dz.U., o spółdzielniach europejskich.

5 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 ujednoliciła 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 złożył wniosek 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).

5.1 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.

6 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.

6.1 Ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej

Ramy prawne prowadzenia 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 urzędach ds. działalności gospodarczej określa natomiast, które urzędy są urzędami 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.

6.2 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, kuźnictwo, mleczarstwo, rzeźnictwo i wędliniarstwo, młynarstwo, hydrauliczne, 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.

6.3 Zakład

Zakładem (provovozna) 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 umową 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 informację 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 (np. ustawa nr 379 z 2005 roku o działaniach na rzecz ochrony przed szkodami powodowanymi wyrobami tytoniowymi, alkoholem i innymi substancjami uzależniającymi oraz o zmianie niektórych ustaw).

6.4 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.

6.5 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).

6.6 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.

6.7 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 zawieszane 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.

6.8 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.

6.9 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.

7 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 elektronických 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.

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 przysyłanie 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.

7.1 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.

8 System podatkowy Republiki Czeskiej

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.

Ustawy podatkowe Republiki Czeskiej dotyczą także osób zagranicznych. Dla osób zagranicznych obowiązki podatkowe są takie same jak dla osób czeskich. Z tego powodu osoba zagraniczna powinna zadbać o swoje obowiązki podatkowe w Republice Czeskiej, aby uniknąć późniejszych sankcji.

Podatki Republiki Czeskiej można podzielić na podatki pośrednie i bezpośrednie. Podatki bezpośrednie charakteryzują się tym, że podatnikiem i płatnikiem jest jedna i ta sama osoba. Inaczej jest w przypadku podatków pośrednich - płatnik jest kimś innym niż podatnik.

Do podatków bezpośrednich zalicza się podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych oraz podatki majątkowe (podatek od nieruchomości, podatek od nabycia nieruchomości oraz podatek drogowy).

Podatkiem pośrednim jest podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy (od spirytusu, piwa, wina, tytoniu, paliw i smarów) oraz podatek ekologiczny (podatek od gazu ziemnego, paliw stałych i energii elektrycznej).

8.1 Podatki bezpośrednie

Podatek bezpośredni jest obowiązkową płatnością określoną na mocy ustawy i odprowadzaną do budżetu publicznego. Podatki bezpośrednie stanowią opodatkowanie przychodu lub majątku podatnika. Podatnikiem jest osoba, która ma nie tylko ustawowy obowiązek zapłacenia podatku, ale także bezpośrednio go odprowadza na rzecz urzędu skarbowego. Jest więc równocześnie płatnikiem.

Podatki bezpośrednie dzielimy na podatki dochodowe i podatki majątkowe. Do podatków dochodowych zalicza się podatek dochodowy od osób fizycznych oraz podatek dochodowy od osób prawnych. Podatkami majątkowymi są podatek od nieruchomości, podatek od nabycia nieruchomości oraz podatek drogowy.

8.1.1 Podatek dochodowy od osób fizycznych

Podatek dochodowy od osób fizycznych uregulowany jest ustawą nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych (zwanej dalej „UPD“).

Przedmiotem podatku dochodowego osób fizycznych są określone w § 3 ust. 1 UPD:

- a) przychody z działalności zależnej (najemnej) (§ 6),
- b) przychody z działalności wykonywanej osobiście (§ 7),
- c) przychody kapitałowe (§ 8),
- d) przychody z wynajmu (§ 9),
- e) pozostałe przychody (§ 10).

UPD w § 3 ust. 4 określa także to, co nie stanowi przedmiotu opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

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

Podatnicy są rezydentami podatkowymi Republiki Czeskiej lub nierezydentami podatkowymi.

Rezydentem podatkowym jest podatek, który ma na terenie RCz miejsce zamieszkania lub tu zazwyczaj przebywa. Obowiązek podatkowy dotyczy zarówno przychodów osiągniętych ze źródeł na terytorium Republiki Czeskiej, jak i przychodów osiągniętych ze źródeł za granicą.

Nierezydentami podatkowymi są natomiast osoby, które nie należą do grupy osób wymienionych w poprzednim akapicie lub stanowi tak o nich umowa międzynarodowa. Mają obowiązek podatkowy, który dotyczy wyłącznie przychodów osiągniętych ze źródeł na terytorium Republiki Czeskiej.

Podatnikami przebywającymi na terytorium Republiki Czeskiej są te osoby, które tu przebywają przez co najmniej 183 dni w danym roku podatkowym, w trybie ciągłym lub w kilku okresach. Do okresu 183 dni zalicza się każdy i rozpoczęty dzień pobytu. Za miejsce zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej do celów UPD rozumie się miejsce, w którym podatek ma stałe mieszkanie w okolicznościach, na podstawie których można domniemywać jego zamiar stałego przebywania w tym mieszkaniu.

Podatnicy mają obowiązek ewidencjonowania swoich przychodów z działalności gospodarczej oraz innej samodzielnie wykonywanej działalności zarobkowej w prowadzonej ewidencji księgowej zgodnie z ustawą nr 563 z 1991 roku o rachunkowości lub w ewidencji podatkowej określonej na mocy ustawy nr 586 z 1992 roku o podatkach dochodowych, ewentualnie w ewidencji przychodów i wydatków w przypadku przychodów z wynajmu. Ogólnie przez przychód rozumie się przychody pieniężne, ale także przychody niepieniężne osiągnięte także w drodze barteru.

Od podatku dochodowego są zwolnione przychody określone w ustawie (§ 4 i 4a UPD).

Podstawę opodatkowania stanowi kwota, o jaką przychody osiągnięte przez podatnika w okresie podatkowym przewyższają możliwe do udokumentowania koszty ich uzyskania, o ile UPD w przypadku poszczególnych przychodów nie stanowi inaczej. W przypadku podatnika, osiągającego dwa lub kilka rodzajów przychodów równoległe w okresie podatkowym, podstawę stanowi suma cząstkowych podstaw opodatkowania ustalonych według poszczególnych rodzajów przychodów.

Jeżeli z ksiąg rachunkowych, ewidencji podatkowej lub ewidencji przychodów i wydatków wynika, że wydatki przekraczają przychody, o których mowa w § 7 UPD (przychody z samodzielnie wykonywanej działalności) oraz w § 9 UPD (przychody z wynajmu), mamy do czynienia ze stratą podatkową. Straty podatkowej lub jej części nie można wykorzystać w momencie opodatkowania przychodów w okresie podatkowym, w którym powstała. Stratę podatkową lub jej część można odliczyć według odpowiednich zasad w kolejnych pięciu okresach podatkowych.

Od podstawy opodatkowania można zgodnie z § 15 odliczyć tzw. niepodlegającą opodatkowaniu część podstawy opodatkowania. Niepodlegającą opodatkowaniu częścią podstawy opodatkowania (odliczeniem od dochodu) jest np. wartość darowizny przekazanej na rzecz gmin, krajów, jednostek organizacyjnych państwa, osób prawnych z siedzibą na terytorium Republiki Czeskiej oraz osób prawnych, które są organizatorami zbiorów publicznych na podstawie odrębnych przepisów prawa. Ponadto mogą to być darowizny na finansowanie nauki i edukacji, badań i rozwoju, kultury, oświaty, policji, ochrony przeciwpożarowej, na wspieranie młodzieży, ochronę zwierząt i ich zdrowia oraz inne czynności, o których mowa w UPD. Darowizny można przekazać (a potem odliczyć od podstawy opodatkowania) także osobom fizycznym mającym miejsce zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej, które świadczą usługi zdrowotne lub prowadzą szkoły i placówki oświatowe oraz placówki opiekujące się bezdomnymi i opuszczonymi zwierzętami lub opiekujące się osobnikami zagrożonych gatunków zwierząt. Odliczenie wartości darowizny jest możliwe także w przypadku jej przekazania osobie pobierającej rentę inwalidzką lub niepełnoletniemu dziecku zależnemu od opieki innej osoby lub na środki zdrowotne (do pewnej wysokości).

Od podstawy opodatkowania można odliczyć kwotę równą odsetkom zapłaconym w okresie podatkowym z tytułu kredytu z tzw. oszczędzania budowlanego, odsetkom z tytułu kredytu hipotecznego udzielonego przez bank, pomniejszonym o dopłatę państwową przyznaną na podstawie odrębnych przepisów państwa. Odliczeniu podlegają także odsetki z tytułu kredytu udzielonego przez kasę oszczędnościowo-budowlaną, bank w związku z kredytem z oszczędzania budowlanego lub kredytem hipotecznym, wykorzystanym na finansowanie potrzeb mieszkaniowych. Nie może to jednak dotyczyć budowy mieszkań, utrzymania ani zmiany budowli domu lub jednostki mieszkalnej, która nie obejmuje pomieszczeń niemieszkalnych, innych niż garaż, piwnica lub komórka, wykonywaną w ramach działalności, z tytułu której osiągnane są przychody z samodzielnie wykonywanej działalności lub na cele wynajmu.

Łączna suma odsetek, które podlegają odliczeniu od podstawy opodatkowania z tytułu wszystkich kredytów podatników w tym samym wspólnym gospodarstwie domowym, nie może przekroczyć 300 000 CZK w okresie podatkowym. Wpłaty na dodatkowe ubezpieczenie emerytalne można odliczyć od podstawy opodatkowania w łącznej sumie maksymalnie 12 000 CZK. To samo dotyczy ubezpieczeń na życie. Odliczenie w przypadku wpłaconych składek członkowskich członka organizacji związkowej możliwe jest maksymalnie do wysokości 3 000 CZK. Darowizny na cele pożytku publicznego można odliczyć od podstawy opodatkowania (dochodu) maksymalnie w wysokości 10%.

Ponadto podstawę opodatkowania można pomniejszyć o tzw. podlegające odliczeniu pozycje. Należy do nich strata podatkowa, która powstała i została ustalona za poprzedni okres podatkowy lub jej część. Odliczenie możliwe jest maksymalnie przez 5 następujących po sobie kolejnych okresów podatkowych po roku, w którym strata podatkowa powstała. Kolejną

podlegającą odliczeniu pozycją jest 100% wydatków na badania i rozwój oraz wydatki na egzaminy sprawdzające wyniki doskonalenia zawodowego do wysokości 10 000 CZK.

Podatek oblicza się od podstawy opodatkowania pomniejszonej o nieopodatkowaną część podstawy opodatkowania (§ 15 UPD) oraz odliczenia od dochodu (§34 UPD) zaokrąglonej do pełnych setek CZK w dół. Podatek wynosi 15%. W ten sposób obliczony podatek można pomniejszyć o odliczenia od podatku, przykładowo podstawowe odliczenie na podatnika, które wynosi na rok 24.840 CZK. Odliczyć można także ulgę na będące na utrzymaniu dziecko – od 2015 roku ulga wynosi na 1. dziecko 13.404,-- CZK, na 2. dziecko 15.804,-- CZK oraz na 3. i każde kolejne dziecko 17.004,-- CZK rocznie. Kolejne ulgi i odliczenia wymienione są w § 35ba ustawy o podatkach dochodowych, np. nowa ulga z tytułu wydatków związanych z umieszczeniem dziecka w przedszkolu.

Okresem podatkowym jest rok kalendarzowy. Podatnik powinien złożyć zeznanie podatkowe do 31.3. następnego roku po zakończeniu roku podatkowego. Jeżeli jednak korzysta z usług doradcy podatkowego, termin złożenia zeznania podatkowego i zapłaty podatku wydłuża się do 30.6. następnego roku po zakończeniu okresu podatkowego.

8.1.2 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 podatnik jest

zarządzany. Rezydenci podatkowi Republiki Czeskiej mają obowiązek podatkowy dotyczący zarówno przychodów osiąganych ze źródeł na terytorium Republiki Czeskiej, jak i przychodów osiąganych ze źródeł za granicą. Jeżeli podatnik, 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 osiąganych 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) przestrzegając 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.

8.2 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 osiągane 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 wewnątrz krajowe 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 zależna jest od rodzaju pojazdu. Podstawę opodatkowania stanowi pojemność silnika w cm^3 w przypadku samochodów osobowych za wyjątkiem samochodów osobowych z napędem elektrycznym lub suma największych dopuszczalnych nacisków osi i liczba osi w przypadku naczep 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^3) do 4.200 CZK (powyżej 3.000 cm^3) 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.

8.3 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 budowl 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 podatkowe 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.

8.3.1 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 m² przez średnią cenę gruntu określoną dla 1 m² 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 m² i kwoty 3,80 CZK. Natomiast podstawą opodatkowania w przypadku gruntów pozostałych jest faktyczna wielkość gruntu w m² ustalona na 1 stycznia roku podatkowego.

Stawka podatkowa określona jest w ustawie procentowo od podstawy opodatkowania lub kwotowo w CZK/m². Podstawowa stawka podatku w przypadku gruntów budowlanych podlega pomnożeniu przez współczynnik według liczby mieszkańców danej gminy.

8.3.2 Podatek od budowli i jednostek mieszkalnych

Przedmiotem podatku od budowli i jednostek mieszkalnych jest podlegająca opodatkowaniu budowla, czyli budynek (zdefiniowany w ustawie katastralnej), budowla inżynierska 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 m² wg stanu na dzień 1 stycznia roku podatkowego. Przez powierzchnię zabudowy rozumie się powierzchnię zabudowaną budowlą i 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 m² 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 m² 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.

8.4 Podatek od nabycia nieruchomości

Podatek od nabycia nieruchomości reguluje akt prawny Senatu nr 340 z 2013 roku o podatku od nabycia nieruchomości, Który został znowelizowany 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 wierzytelności 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 zwolnienia 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 prawo 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.

9 Podatki pośrednie

Podatki pośrednie są także obowiązkową daniną określoną na mocy przepisów prawa i odprowadzaną do budżetu publicznego. Istota podatków pośrednich polega jednak na tym, że obowiązek podatkowy dotyczy podatnika, natomiast podatek na rzecz skarbu państwa odprowadza płatnik. Podatnik jest więc kimś innym niż płatnik.

Podatki pośrednie są często określane mianem podatków od konsumpcji. Wynika to z tego, że podatek ujęty jest w cenie towarów lub usług kupowanych przez podatnika, który podatek ten płaci w ramach zapłaty za swoją konsumpcję sprzedającemu. Podatek na rzecz skarbu państwa odprowadza natomiast dany sprzedawca. Podatek pośredni stanowi więc opodatkowanie konsumpcji, w odróżnieniu od podatku bezpośredniego, którym opodatkowanie są przychody podatnika.

Podatkim pośrednim jest podatek od wartości dodanej (czyli od towarów i usług), podatek akcyzowy oraz podatek ekologiczny. Podatek od towarów i usług jest podatkiem uniwersalnym, który dotyczy wszystkich towarów. Podatek akcyzowy i ekologiczny to podatki selektywne, ponieważ dotyczą tylko niektórych wybranych rodzajów towarów.

9.1 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 wewnątrzspółnotowe 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 i 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, dentyistów 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 najemnej 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 opodatkować zapłacić lub gdy ma miejsce ucieczka od podatku lub wyłudzenie korzyści podatkowej.

Oczekuje się, że z mocy prawa będzie on od 1.4.2017 r. płatnikiem nierzetelnym, którego wykreślono z rejestru płatników podatku VAT, i który w rażąco sposób naruszył swój obowiązek z punktu widzenia podatku VAT, następstwem czego było nadanie mu statusu płatnika nierzetelnego.

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 zaprzestał 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.

9.2 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.

9.3 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.

10 Elektroniczna ewidencja utargów (przychodów)

Ustawa nr 112 z 2016 roku o ewidencji utargów (przychodów) 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 następane 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 krajskiego 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 urzędnia 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 urzędnia technicznego administracji podatkowej umożliwiającego podatnikowi administrowanie certyfikatem dla ewidencji utargów oraz danymi dla administrowania ewidencji utargów. Organ podatkowy za pośrednictwem wspólnego urzędnia 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 urzędnia 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 urzędnia 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.

11 Koszt pracy dla przedsiębiorcy

Największą pozycję w kosztach przedsiębiorcy zatrudniającego pracowników tworzą koszty wynagrodzeń, które związane są z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym oraz ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej pracodawcy.

11.1 Ubezpieczenie społeczne

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

Ubezpieczenie społeczne, na które składki odprowadza za pracownika jego pracodawca, **objmuje** 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 powyżej 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.

11.2 Ubezpieczenie zdrowotne

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 najmniej** 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.

11.3 Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy

Przeznaczone jest ono dla wszystkich pracodawców zatrudniających co najmniej jednego pracownika. Nie dotyczy ono pracodawcy, którzy zgodnie z ustawą mają status organu państwowego.

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy dotyczy wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych, którymi dotknięci są pracownicy, którzy pozostają w stosunku pracy na podstawie: umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

Warunki stosunku pracy oraz zawieranie umów reguluje kodeks pracy. W przypadku, kiedy pracodawca zatrudnia pracowników tylko na podstawie umowy o dzieło (miesięczne wynagrodzenie nie przekroczy wysokości 10 000 CZK), odprowadza on minimalne kwartalne składki w wysokości 100 CZK (nieograniczona ilość umów o dzieło). Jeżeli pracownik zatrudniony na podstawie umowy o dzieło będzie podlegał ubezpieczeniu społecznemu, obliczenia składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy należy dokonać zgodnie z §12 ust. 2 rozporządzenia nr 125 z 1993 roku z późniejszymi zmianami.

Ubezpieczenie to nie dotyczy członków rad nadzorczych, organów statutowych, członków zarządu, wspólników, pomimo tego, że od 1.1.2012 r. za pracowników tych należy odprowadzać składki na ubezpieczenie społeczne.

Obowiązkowi zgłoszenia się i odprowadzania składek na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy podlegają również pracodawcy zagraniczni, którzy zobowiązani są do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne za swoich pracowników w Republice Czeskiej. Jako identyfikator (tzw. symbol zmienny/variabilní symbol) należy przy rejestracji do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej pracodawcy podać identyfikator Czeskiego ZUS.

Składkę oblicza pracodawca poprzez pomnożenie właściwej stawki wynikającej z OKEČ (klasyfikacji działalności gospodarczej) dla przeważającej działalności wykonywanej przez pracodawcę (załącznik do rozporządzenia MF nr 125 z 1993 roku z późniejszymi zmianami i dodatkami) oraz podstawy, która odpowiada podstawie wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i składki na państwową politykę zatrudnienia.

Podstawą dla obliczenia składki jest następnie suma podstaw wymiaru za poprzedni kwartał kalendarzowy wszystkich pracowników, których pracodawca w tym okresie zatrudniał. Podstawa wymiaru ustalana jest zgodnie z procedurą dla ustalenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne oraz składki na państwową politykę zatrudnienia według §5 ustawy nr 589 z 1992 roku. Przepis § 15a wyżej wymienionej ustawy, ustanawiający ograniczenie w postaci maksymalnej podstawy wymiaru do obliczenia składki na ubezpieczenie społeczne oraz składki na państwową politykę zatrudnienia, nie ma zastosowania do obliczenia składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej pracodawcy.

Jeżeli pracodawca nie dokona zapłaty składki terminowo oraz w należytej wysokości, należna składka ulega podwyższeniu o 10 procent należnej kwoty za każdy rozpoczęty miesiąc zwłoki. Fakt, iż składki zostały opłacone za cały okres trwania ubezpieczenia, oraz prawidłowość ich obliczenia powinien wykazać pracodawca, w przeciwnym wypadku istnieje domniemanie, że składki nie zostały zapłacone. Termin płatności składki za I kwartał każdego roku kalendarzowego przypada na dzień 31.1., za II kwartał 30.4., za III kwartał 31.7. a za IV kwartał na dzień 31.10.

W przypadku powstania obowiązku pracodawcy, który w poprzednim kwartale nie zatrudniał żadnego pracownika, dotyczącego opłacania składek na przedmiotowe ubezpieczenie, pierwszą składkę pracodawca odprowadza w wysokości obliczonej na podstawie podstawy ustalonej zgodnie ze sposobem ustalania podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne oraz składki na państwową politykę zatrudnienia dla danego kwartału wstecz, najpóźniej do końca pierwszego miesiąca kwartału następnego i równocześnie z góry. Pierwsze składki podlegają odprowadzeniu 2x, raz wstecz za okres, który upłynął i w którym pracodawca został ubezpieczony, ale składki nie mógł odprowadzić, ponieważ nie znał podstawy wymiaru. Druga płatność dokonywana jest z góry za kolejny okres ubezpieczenia (kolejny kwartał). Obie płatności należy obliczyć na podstawie pierwszych uzyskanych podstaw wymiaru.

12 Nowe trendy w działalności gospodarczej

W ostatnim czasie podmioty gospodarcze prowadzą swoją działalność w nowych formach. Przede wszystkim mowa tu o biznesie rodzinnym i przedsiębiorczości społecznej.

12.1 Biznes rodzinny

Firma rodzinna może być uważana za szczególny przypadek zakładu handlowego. W prowadzeniu, zarządzaniu i kierowaniu rodzinnego przedsiębiorstwa (firmy) uczestniczą osoby, które są z sobą spokrewnione. Albo są to małżonkowie lub przynajmniej jeden z małżonków i ich krewni do trzeciego stopnia pokrewieństwa oraz powinowaci do drugiego stopnia. W ramach prowadzenia własnej działalności przynajmniej jeden podmiot otrzymuje pomoc materialną, finansową i osobistą.

12.2 Przedsiębiorczość społeczna

Przedsiębiorczością społeczną są prywatne lub publiczne inicjatywy biznesowe, których bezpośrednim celem nie jest osiągnięcie zysku, ale stworzenie miejsc pracy. Przedsiębiorczość społeczna może przynosić zyski, ale też nie musi, zależnie od tego, czy zasoby przedsiębiorstwa społecznego uda się alokować zgodnie z efektywnym popytem na rynku. Przedsiębiorstwa społeczne mogą być dochodowe lub niedochodowe, mogą być w pełni lub częściowo subwencjonowane, działać z planowaną stratą lub zyskiem.

Zakończenie

Na zakończenie należy przypomnieć, że podmioty gospodarcze zatrudniające pracowników, popełniają czasami wiele błędów wynikających z ich niewiedzy. Dotyczy to przykładowo świadomości, że umowę o pracę (lub umowę o dzieło) można zawrzeć z osobą powyżej 15. roku życia. Nie może ona rozpocząć pracy, zanim nie ukończy obowiązku szkolnego. Dziś już nie ma zastosowania ogólna zasada, że zatrudnić można tylko osobę, która udokumentuje zakończenie swojego poprzedniego zatrudnienia. W interesie pracodawcy leży, by zakończenie poprzedniego stosunku pracy udokumentowane zostało świadectwem pracy (dziś to jedyny dowód potwierdzający ustanie stosunku pracy).

Wielu przedsiębiorców w Czechach, w których firmach nie ma związków zawodowych, często narusza kodeks pracy. W czasach niedoboru zamówień wysyłają bowiem pracowników do domu zmniejszając ich wynagrodzenie do 60 procent. A zgodnie z kodeksem jest to zabronione. Paragraf 208 mówi, że firma, w której nie ma związków zawodowych i która wysyła pracowników do domu, ponieważ nie ma dla nich pracy, musi wypłacać wynagrodzenie w pełnej wysokości. W razie wielokrotnego naruszenia tego przepisu grozi kara do wysokości ćwierć miliona koron, którą może nałożyć urząd pracy. Natomiast w odwrotnym przypadku kierownictwo firmy może w porozumieniu ze związkami zawodowymi wypłacać pracownikom tylko od 60 do 80 procent wynagrodzenia. Jeszcze poważniejsze są przypadki, gdy przedsiębiorstwo z powodu braku pracy wysyła ludzi na nieodpłatny urlop. W przypadku pierwszego stwierdzenia takiej sytuacji, urząd zazwyczaj nakłada na firmę obowiązek dopłacenia różnicy do pełnej wysokości wynagrodzenia. Jeżeli jednak sytuacja się powtórzy lub jest na dużą skalę, przedsiębiorcy zagrożeni są karami.

Przedsiębiorcy z dużą niecierpliwością oczekują przygotowywanych nowelizacji. Niektóre bowiem nie tylko zwiększą obowiązki administracyjne, ale także koszty, które obniżą ich zyski.

Wykaz wykorzystanych ustaw

Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění (Konstytucja Republiki Czeskiej)

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

Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tekst jednolity.

Rozporządzenie Rady (WE) nr 2157/2001 z dnia 8 października 2001 roku w sprawie statutu spółki europejskiej (SE).

Dyrektywa Rady 2001/86/WE z dnia 8 października 2001 roku uzupełniająca statut spółki europejskiej w odniesieniu do uczestnictwa pracowników.

Rozporządzenie Rady (WE) nr 1435/2003 z dnia 22 lipca 2003 roku w sprawie statutu spółdzielni europejskiej (SCE).

Dyrektywa Rady nr 2003/96/WE z dnia 27 października 2003 roku w sprawie restrukturyzacji wspólnotowych przepisów ramowych dotyczących opodatkowania produktów energetycznych i energii elektrycznej.

Dyrektywa Rady nr 2003/72/WE z dnia 22 lipca 2003 roku uzupełniająca statut spółdzielni europejskiej w odniesieniu do zaangażowania pracowników.

Rozporządzenie Rady (EOG) nr 2137/85 z dnia 25 lipca 1985 roku w sprawie europejskiego ugrupowania interesów gospodarczych (EUIG).

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego nr 2006/123/WE z dnia 12 grudnia 2006 roku dotycząca usług na rynku wewnętrznym.

Zákon č. 627/2004 Sb., o evropské společnosti, v platném znění (ustawa o spółce europejskiej).

Zákon č. 307/2006 Sb., o evropské družstevní společnosti v platném znění (ustawa o spółdzielni europejskiej).

Zákon č. 360/ o Evropském hospodářském zájmovém sdružení (EHZS) a o změně zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o evropském hospodářském zájmovém sdružení), v platném znění (ustawa o europejskim ugrupowaniu interesów gospodarczych i o zmianie innych ustaw).

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění (ustawa o korporacjach handlowych).

Zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění (kodeks cywilny).

Zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, v platném znění (ustawa o prowadzeniu działalności gospodarczej).

Zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění (ustawa o urzędach ds. działalności gospodarczej).

Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, v platném znění (ustawa o pobytcie obcokrajowców na terytorium Republiki Czeskiej i zmianie innych ustaw).

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění (ustawa o zatrudnieniu).

Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění (ustawa o publicznych rejestrach osób prawnych i fizycznych).

Zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém, v platném znění (ustawa o międzynarodowym prawie prywatnym).

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění (ustawa o podatkach dochodowych).

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění (ustawa o podstawowych rejestrach).

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, v platném znění (ustawa o podatku od nieruchomości).

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, v platném znění (ustawa o podatku drogowym).

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (ustawa o podatku od wartości dodanej).

Zákon č. 353/21003 Sb., o spotřebních daních, v platném znění (ustawa o podatkach akcyzowych).

Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů, v platném znění (ustawa o stabilizacji budżetów publicznych).

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění (ustawa o czynnościach elektronicznych i autoryzowanej konwersji dokumentów).

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění (ustawa o ordynacji podatkowej).

Zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí (akt prawny Senatu w sprawie podatku od nabycia nieruchomości)

Zákon č. 254/2016 Sb., novela zákona o dani z nabytí nemovitých věcí, v platném znění (nowelizacja ustawy o podatku od nabycia nieruchomości).

Zákon 112/2016, o evidenci tržeb, v platném znění (ustawa o ewidencji utargów).

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, v platném znění (ustawa o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym).

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (kodeks pracy).

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

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

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, v platném znění (ustawa o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym).

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení, v platném znění (ustawa o składce na ubezpieczenie społeczne).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 810/2009/WE ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Wizowy.

Rozporządzenie Rady 2008/104/EW w sprawie pracy tymczasowej.

Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměných obchodních společnostech a družstvech, v platném znění (ustawa w sprawie przekształceń spółek i spółdzielni).

Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky (ustawa o pobycie obcokrajowców na terytorium Republiki Czeskiej). Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění (ustawa o zatrudnieniu).

Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, v platném znění (ustawa o azylu i o zmianie ustawy o Policji Republiki Czeskiej).

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění (ustawa o uczelniach wyższych).

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (ustawa o ochronie danych osobowych).

Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů (ustawa w sprawie działań na rzecz ochrony przed szkodami wyrządzanymi wyrobami tytoniowymi, alkoholem i innymi substancjami uzależniającymi).

Zákon č. 278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností (ustawa w sprawie zakresu poszczególnych rodzajów działalności gospodarczej).

Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů (rozporządzenie w sprawie szczegółowego przeprowadzania autoryzowanej konwersji dokumentów).

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 (rozporządzenie określające warunki i stawki ustawowego ubezpieczenia OC pracodawcy z tytułu szkód będących następstwem wypadku przy pracy lub choroby zawodowej).



**Prowadzenie działalności gospodarczej,
podatki, ubezpieczenia i prawo pracy
w Polsce w roku 2017**

**Janusz Turakiewicz
doradca podatkowy Nr 01821**

Działalność gospodarcza w Polsce w 2017 roku

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, w tym w szczególności:

- **TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w tym określające „Prawo przedsiębiorczości” (Art. 49-55), zasady pomocy publicznej (Art. 107-109) i konkurencyjności przemysłowej (Art. 173).
- **DPUR2005/36/WE** – Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7.9.2005 roku w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych.
- **RRUE2015/1588** – 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 horyzontalnej pomocy państwa.
- **RKUE1407/2013** – 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*.
- **RKUE360/2012** – 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 października 2001 r. w sprawie statutu spółki europejskiej (SE).

c) ustawy

- **UKSH** – Ustawa z dnia 15.9.2000 roku Kodeks spółek handlowych.
- **UKSSC** – Ustawa z dnia 28.7.2005 roku o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
- **UPS** – Ustawa z dnia 16.9.1982 roku Prawo spółdzielcze.
- **UKC** – Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.

- **UKRS** – Ustawa z dnia 20.8.1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym.
 - **UOBP** – Ustawa z dnia 12.12.2003 roku o ogólnym bezpieczeństwie produktów.
 - **USDG** – Ustawa z dnia 2.7.2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej.
 - **UŚUTRP** – Ustawa z dnia 4.3.2010 roku o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - **UOKK** – Ustawa z dnia 16.2.2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów;
 - **UZUKZNPCUE** – Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- 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 4.1.2017 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, a także wymagań dotyczących podpisu elektronicznego.

2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce

2.1. Wprowadzenie

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:							
USDG	UKC	UKSH				UPS	

Możliwe jest także prowadzenie tej działalności przez jednostki z założenia niedochodowe, jakimi są fundacje i stowarzyszenia oraz przez podmioty mające siedzibę w innych państwach, bezpośrednio lub w formie przedstawicielstwa/oddziału, a także przez spółki europejskie (SE). Zgodnie z USDG 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 KRS). 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.

2.2. Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej

Zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania organów publicznych w tym zakresie reguluje USDG. Określa ona w szczególności:

- Przedmiot działalności gospodarczej, którym jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin 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.

Obecnie trwają prace nad opracowaniem nowej ustawy regulującej zagadnienia prowadzenia działalności gospodarczej.

Istotne znaczenie dla omawianych zagadnień mają przepisy UKC dotyczące przedsiębiorców i ich oznaczenia (Art. 43¹-43¹⁰) oraz definiujące przedsiębiorstwo (Art. 55¹). Regulacje te stanowią m.in.:

- Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której UKC 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:
 - 1) oznaczenie indywidualizujące przedsiębiorstwo lub jego wyodrębnione części (nazwa przedsiębiorstwa);
 - 2) własność nieruchomości lub ruchomości, w tym urządzeń, materiałów, towarów i wyrobów, oraz inne prawa rzeczowe do nieruchomości lub ruchomości;
 - 3) prawa wynikające z umów najmu i dzierżawy nieruchomości lub ruchomości oraz prawa do korzystania z nieruchomości lub ruchomości wynikające z innych stosunków prawnych;
 - 4) wierzytelności, prawa z papierów wartościowych i środki pieniężne;
 - 5) koncesje, licencje i zezwolenia;
 - 6) patenty i inne prawa własności przemysłowej;
 - 7) majątkowe prawa autorskie i majątkowe prawa pokrewne;
 - 8) tajemnice przedsiębiorstwa;
 - 9) 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.

2.3. 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 przeladunku, 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 spełniania 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.

Uzyskania zezwolenia albo dokonania zgłoszenia wymaga wykonywanie działalności związanej z narażeniem na działanie promieniowania jonizującego, określonej w ustawie z dnia 29.11.2000 roku – Prawo atomowe.

Uzyskania zezwolenia wymaga prowadzenie warsztatu w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29.7.2005 roku o systemie tachografów cyfrowych.

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 oraz - schematu płatniczego w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 19.8.2011 roku o usługach płatniczych.

2.4. Zawody regulowane

Wykonywanie działalności w zakresie zawodów regulowanych możliwe jest po spełnieniu warunków określonych odpowiednimi ustawami. Są to m.in. zawody adwokata, architekta, aktuarusza, 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.

Aktualne zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce, oparte o DPUR2005/36/WE i jej modyfikacje, określone przepisami UZUKZNPCUE, dostępne są w serwisie Ministerstwa Rozwoju.

2.5. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w USDG, 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 szczególnych określonych przez USDG wyjątkiem 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 UOKK,
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

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.

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 UOKK,
- 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.

Jeżeli działalność gospodarza 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:

- 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- 4) 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 UOKK,
- 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. 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.

2.6. Mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy

Kryteria ustalenia kategorii przedsiębiorcy według USDG, 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:
 - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - 2) 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:
 - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - 2) 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:
 - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - 2) 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.

2.7. Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną

Zgodnie z USDG 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 Rozwoju, 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 urządzie 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:

- 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.

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, zgłoszenia 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.

2.8. Spółka cywilna

Zasady funkcjonowania spółki cywilnej określają przepisy UKC (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 podatkowi 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 USDG 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.

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.

2.9. 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 dentysty, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzeczownika 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 „s.p.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.”.

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.

4. Ważne strony internetowe

- pełny wykaz zawodów regulowanych w serwisie http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs&id_country=23&quid=1&mode=asc&maxRows=*#top%20.
- zasady uznawania zawodów regulowanych w Polsce w serwisie Ministerstwa Rozwoju <https://www.biznes.gov.pl/przedsiębiorcy/biznes-w-europie/uznawanie-kwalifikacji-zawodowych-w-ue/uznawanie-kwalifikacji-w-ue>.
- informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej w Polsce w serwisie Ministerstwa Rozwoju <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 Rozwoju <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

Podatki w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie

Jednym z podstawowych obowiązków przedsiębiorców jest opłacanie danin publicznych, w tym podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. W większości przypadków obowiązuje w Polsce samoobliczenie daniny.

W 2017 roku nastąpiły istotne zmiany w wielu zakresach zagadnień związanych z opodatkowaniem działalności gospodarczej w Polsce. Dotyczą one w szczególności podatku od towarów i usług (VAT), podatków dochodowych i organizacji aparatu skarbowego, w tym kontroli realizacji przez podatników ich obowiązków i prawidłowości rozliczeń podatkowych. Zostały zaostrzone sankcje za oszustwa podatkowe, w tym uznanie niektórych czynów za przestępstwa kryminalne, ścigane na podstawie Kodeksu karnego. Nastąpiło rozszerzenie na małe i średnie przedsiębiorstwa comiesięcznego obowiązku raportowania do Ministerstwa Finansów pełnych ewidencji zakupów i sprzedaży podatku VAT (tzw. Jednolity Plik Kontrolny). Jednocześnie, przy zaostrzeniu zasad rozliczeń gotówkowych pomiędzy przedsiębiorcami, obniżona została dla małych podatników do 15% stawka podatku dochodowego od osób prawnych (CIT). Podwyższono z 1,2 do 2 mln. EUR kwotę przychodów, powyżej której osoby fizyczne mają obowiązek prowadzenia pełnej rachunkowości. Zapowiadane są także kolejne modyfikacje systemu podatkowego, które wprowadzane będą w ciągu roku. Zmiany te wymagają od wszystkich podatników szczególnej uwagi i dostosowania organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstw do nowych reguł.

2. System daninowy w Polsce

podatki			
		bezpośrednie	pośrednie
stanowiące dochody budżetu centralnego	dochodowy od osób prawnych (CIT)	dochodowy od osób fizycznych (PIT)	od towarów i usług (VAT) (PTU)
	tonażowy	od wydobycia niektórych kopalin	akcyzowy
	specjalny podatek węglowodorowy	od niektórych instytucji finansowych.	od gier
	od sprzedaży detalicznej		
	od czynności cywilnoprawnych (PCC)	od spadków i darowizn	stanowiące dochody budżetów samorządowych
	od nieruchomości	od nieruchomości	
	od środków transportu	rolny	
	leśny		

opłaty (wybrane)			
stanowiące dochody budżetu centralnego	paszportowa	abonament za używanie odbiorników RTV	
			skarbowe, targowe, miejscowe, uzdrowiskowe, za posiadania psów, adiacencka, eksploatacyjna, koncesyjna
			stanowiące dochody budżetów samorządowych

inne daniny publiczne (wybrane)			
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 gospodarcze korzystanie ze środowiska	zdecentralizowane

3. Podatki

3.1. 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, w tym w szczególności:

- **ED2006/112/WE** – Dyrektywa 2006/112/WE Rady z dnia 28.11.2006 roku w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej.
- **ED2010/45/UE** – 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.
- **ERR282/2011** – 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).
- **ERR2913/92** – Rozporządzenie Rady (EWG) Nr 2913/92 z dnia 12.10.1992 roku ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny.
- **ERK2454/93** – 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.

c) ustawy

- **UAP** – Ustawa z dnia 10.7.2015 r. o administracji podatkowej – do dnia 28.2.2017 r.
- **UCIT** – Ustawa z dnia 15.2.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
- **UKAS** – Ustawa z dnia 16.11.2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej – od dnia 1.3.2017 r.
- **UKAS(W)** – Ustawa z dnia 16.11.2016 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej – od dnia 1.3.2017 r.
- **UKKS** – Ustawa z dnia 10.9.1999 roku – Kodeks karny skarbowy.
- **UKS** – Ustawa z dnia 28.9.1991 roku o kontroli skarbowej – do dnia 28.2.2017 r.
- **UNIP** – Ustawa z dnia 13.10.1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników.
- **UOP** – Ustawa z dnia 29.8.1997 roku – Ordynacja podatkowa.
- **UOS** – Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o opłacie skarbowej.

- **UPA** – Ustawa z dnia 6.12.2008 roku o podatku akcyzowym.
- **UPCC** – Ustawa z dnia 9.9.2000 roku o podatku od czynności cywilnoprawnych.
- **UPEA** – Ustawa z dnia 17.6.1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- **UPIT** – Ustawa z dnia 26.7.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- **UPITR** – Ustawa z dnia 20.11.1998 roku o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
- **UPL** – Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o podatku leśnym.
- **UPOL** – Ustawa z dnia 12.1.1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych.
- **UPR** – Ustawa z dnia 15.11.1984 roku o podatku rolnym.
- **UPSD** – Ustawa z dnia 6.7.2016 roku o podatku od sprzedaży detalicznej – zawieszona.
- **UPT** – Ustawa z dnia 24.8.2006 roku o podatku tonażowym.
- **UPWNK** – Ustawa z dnia 2.3.2012 roku o podatku od wydobycia niektórych kopalini.
- **USC** – Ustawa z dnia 27.8.2009 roku o Służbie Celnej – do dnia 28.2.2017 r.
- **UUIS** – Ustawa z dnia 21.6.1996 roku o urzędach i izbach skarbowych –do dnia 28.2.2017 r.
- **UVAT** – Ustawa z dnia 11.3.2004 roku o podatku od towarów i usług.

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

- **UICU** – Ustawa z dnia 9.5.2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług.
- **UKC** – Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- **UPBu** – Ustawa z dnia 7.7.1994 roku – Prawo budowlane.
- **UPOŚ** – Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska.
- **UR** – Ustawa z dnia 29.9.1994 r. o rachunkowości.
- **URZSZON** – Ustawa z dnia 27.8.1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- **UmRP-CR** – 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 wydawane przez Radę Ministrów lub upoważnionych ministrów, w tym m.in.:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16.12.2016 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.

3.2. Ordynacja podatkowa (UOP)

UOP 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 UOP 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 dotyczy 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. Od dnia 1.3.2017 roku interpretacje w indywidualnych sprawach podatników wydaje nowy organ podatkowy – dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej.

3.3. Identyfikacja i ewidencja podatników (UNIP)

Zgodnie z UNIP 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:

1. 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,
2. numer identyfikacji podatkowej (NIP) – w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu.

Postępowanie w sprawie nadania NIP jest prowadzone na podstawie UOP. 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.

3.4. Kodeks karny skarbowy (UKKS)

UKKS 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 od dnia 1.3.2017 roku 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 zmiany 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 wyłudzenie VAT na podstawie fikcyjnych faktur o wartości powyżej 10 mln PLN grozi kara do 25 lat pozbawienia wolności.

3.5. Postępowanie egzekucyjne w administracji (UPEA)

W przypadku nie wpłacenia przez podatnika, płatnika lub inkasenta podatków, opłat i innych należności, do których stosuje się przepisy UOP podlegają one egzekucji administracyjnej, której zasady określa UPEA. 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. UPEA ma 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 UEAP obejmuje 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 weksła, 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.

3.6. Podatek od towarów i usług (UVAT)

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.

Podstawą zasadą opodatkowania podatkiem VAT w transakcjach krajowych jest rozliczenie 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 następnych okresów rozliczeniowych. W transakcjach z kontrahentami zagranicznymi powstanie obowiązku podatkowego 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 obowiązku podatkowego 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 są ewidencje sprzedaży i zakupów, pozwalające na określenie, na podstawie faktur i innych dokumentów, kwot będących podstawą opodatkowania

i podatku należnego oraz wartości zakupu netto i podatku naliczonego przy zakupie. W tych samych terminach podatnicy są obowiązani do obliczania i wpłacania podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego. Chociaż 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 UVAT. 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 ureguluje 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.

Od dnia 1.1.2017 roku w przypadku stwierdzenia przez organy podatkowe nieprawidłowości w deklaracji podatkowej VAT ustalane 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.

3.7. Podatek akcyzowy (UPA)

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).

3.8. Podatek dochodowy od osób prawnych (UCIT)

Podstawowa zasada opodatkowania według UCIT 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 wpłacać 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 rozliczania CIT konieczna jest szczegółowa znajomość katalogów kosztów uzyskania przychodów, zwolnień przedmiotowych i odliczeń od podstawy opodatkowania. Szczegółne znaczenie zajmują w tym zakresie przepisy dotyczące amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, bowiem ustalony w załączniku do UCIT wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych przyjmowany jest często jako podstawa do określania stawek umorzeniowych dla celów UR.

Odписы amortyzacyjne mogą być dokonywane w równych ratach co miesiąc albo co kwartał, bądź też jednorazowo na koniec roku podatkowego. 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 2017 roku – 215.000 PLN) rocznie.

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.

3.9. Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)

3.9.1. Opodatkowanie dochodu na zasadach ogólnych (UPIT)

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 urzędów 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 2016 rok 1.074.400 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 2016 roku co najmniej 8.595.200 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 tę kwotę nie jest zaliczana do kosztów uzyskania przychodów. Odnosi się to także do wartości środków trwałych oraz transakcji wewnątrzspółnotowych.

W 2017 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 zmniejszająca podatek
ponad 85.528	15.395,04 PLN + 32% nadwyżki ponad 85.528 PLN	

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.

Możliwe jest opodatkowanie dochodu z działalności gospodarczej podatkiem liniowym w wysokości 19% podstawy opodatkowania.

3.9.2. Opodatkowanie ryczałtowe (UPITR)

3.9.2.1. 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.

3.9.2.2. Karta podatkowa

Karta podatkowa jest formą opodatkowania ryczałtowanego, którą mogą opłacać przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie wymienionych w UPITR 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.

3.9.3. Obowiązki płatników podatku dochodowego od osób fizycznych

Określone przez UPIT obowiązki płatnika obejmują:

1. obliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń i innych świadczeń wypłacanych pracownikom oraz wynagrodzeń wypłacanych z tytułu realizacji umów cywilnoprawnych,

2. sporządzanie rocznej deklaracji podatkowej (PIT-4R) i składanie jej w urzędzie skarbowym do końca stycznia następnego roku,
3. wpłacanie pobranych zaliczek na podatek na rachunek bankowy urzędu skarbowego do 20. dnia następnego miesiąca,
4. sporządzanie i doręczanie podatnikom, którym dokonano wypłat wynagrodzeń i urzędom skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania podatników informacji (PIT-11),
5. roczne rozliczenie podatku dochodowego od wypłaty wynagrodzeń pracowników, którzy złożyli oświadczenie w tej sprawie.

3.10. Podatek od czynności cywilnoprawnych (UPCC)

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).

3.11. Podatek od nieruchomości (UPOL)

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:

1. dla gruntów – powierzchnia;
2. 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;
3. dla budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – wartość początkowa środków trwałych, określona zgodnie z UCIT i UPIT, 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 UPOL. 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).

3.12. Podatek od środków transportowych (UPOL)

Opodatkowaniu podatkiem od środków transportowych podlegają:

1. samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton,
2. samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton,
3. 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,
4. ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton,
5. 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,
6. 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,
7. 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 UPOL. 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.

4. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (URZSZON)

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 przesyłania ich drogą elektroniczną w systemie e-PFRON2 (<http://www.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.

5. Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między RP a CR (UmRP-CR)

Obecna Umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania między RP a CR 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 RP podatkami tymi są PIT i CIT (Art. 2). Umowa reguluje szczegółowo zagadnienia opodatkowania:

- dochodu z majątku nieruchomego (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 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 podatkowi zapłaconemu w Polsce. Takie odliczenie nie może przekroczyć tej części podatku czeskiego, obliczonej przed odliczeniem, która przypada na dochód, który może być opodatkowany w RP (Art.21).

Ubezpieczenia w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie

Danina publiczna, jaką są składki na ubezpieczenia społeczne, uznawana jest powszechnie za jeden z podstawowych elementów wysokiego kosztu pracy w Polsce. Obecny system, obowiązujący od 1999 roku, opiera się w najważniejszym swoim segmencie – ubezpieczeniach emerytalnych – na Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i Otwartych Funduszach Emerytalnych (OFE). Rola OFE w ostatnich latach systematycznie maleje i w perspektywie zanikną.

Składki na ubezpieczenie zdrowotne służą finansowaniu świadczeń na rzecz osób uprawnionych, administrowane są obecnie przez Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ).

ZUS pobiera także składki na Fundusz Pracy (FP), Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP).

W serwisie www.zus.pl dostępne są aktualne informacje o działalności ZUS i obowiązujących zasadach rozliczeń płatników z tytułu pobieranych przez ZUS składek.

2. 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, w tym:
 - **ERR1408/71** – 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 przemieszczających się we Wspólnocie (częściowo).
 - **ERPER883/2004** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29.4.2004 roku w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
 - **ERPER987/2009** – 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.

Zasadą generalną jest podleganie ustawodawstwu w zakresie ubezpieczeń społecznych państwa wykonywania pracy. Szczególne zasady odnoszą się do delegowania pracowników do Polski oraz czasowego prowadzenia działalności na własny rachunek na obszarze RP (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).

c) ustawy

- **UEP** – Ustawa z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych.
- **UORPRNP** – Ustawa z dnia 13.7.2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.
- **UPZIRP** – Ustawa z dnia 20.4.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- **USTWPPCZ** – Ustawa z dnia 30.10.2002 roku o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
- **USUS** – Ustawa z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych.

- **UŚOZFŚP** – Ustawa z dnia 27.8.2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
 - **UŚPUSRCM** – 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 transmisje 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. 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).

3.1. 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 2017 roku wynosi 127.890 PLN.

3.2. 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 2017 roku wynosi 127.890 PLN.

3.3. 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.

3.4. 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 2017 roku wynosi 10.657,50 PLN.

3.5. 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, określona zgodnie z USUS. 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.

3.6. Wysokość składek przedsiębiorcy za styczeń – grudzień 2017 roku wynosi (PLN)*:

Rodzaj składki konto	Z dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym	Bez dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego
Ubezpieczenia społeczne ** konto: 83 1010 1023 0000 2613 9510 0000	812,61	749,94
Ubezpieczenie zdrowotne konto: 78 1010 1023 0000 2613 9520 0000	297,28	297,28
Fundusz Pracy konto: 73 1010 1023 0000 2613 9530 0000	62,67	62,67

* dotyczy osób prowadzących pozarolniczą działalność, dla których minimalną podstawę wymiaru stanowi kwota 2.557,80 PLN (60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na rok 2017)

** 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 2017 roku podstawę tą stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż 600,00 PLN, co oznacza, że składka na ubezpieczenia społeczne tych osób nie może być niższa niż:

- 117,12 PLN (tj. 19,52% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne,
- 48,00 PLN (tj. 8% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenia rentowe,
- 10,80 PLN (tj. 1,80% podstawy naliczenia) – na obowiązkowe ubezpieczenie wypadkowe - przy założeniu, że przedsiębiorca zgłasza do ubezpieczenia wypadkowego nie więcej niż 9 osób,
- 14,70 PLN (tj. 2,45% podstawy naliczenia) – na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

3.7. 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 ERPER883/2004.

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.

4. Ubezpieczenie zdrowotne

System finansowania świadczeń w zakresie ochrony zdrowia i obowiązki przedsiębiorców w tym zakresie określa UŚOZFŚP. Osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, osoby z nimi współpracujące oraz osoby będące pracownikami w rozumieniu USUS 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.

5. Składki na Fundusz Pracy (FP)

Zasady wpłat składek na FP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa UPZIRP.

Wysokość składki na FP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2017 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 przestojem 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.

6. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)

Zasady wpłat składek na FGŚP oraz finansowania świadczeń z Funduszu określa UORPRNP.

Wysokość składki na FGŚP ustalana jest corocznie w Ustawie budżetowej. W roku 2017 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*.

7. Obowiązki płatników składek

7.1. 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.

Obowiązują 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.

7.2. 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

7.3. Opłacanie składek

Zapłata składek dokonywana być może wyłącznie bezgotówkowo, przy wykorzystaniu wzorów poleceń zapłaty składek.

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 styczeń 2013 roku przedawnią się z dniem 15.2.2017 roku.

8. 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 odpłacania 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-księgowo 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.

9. 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,

podlega karze grzywny do 5.000 złotych.

Analogicznej odpowiedzialności karnej podlega także ten, kto:

- 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.

Prawo pracy w Polsce w 2017 roku

1. Wprowadzenie

Podstawowe regulacje dotyczące prawa pracy zawiera UKP, określający prawa i obowiązki pracowników i pracodawców. Jego przepisy stosuje się do pracowników, za których uważa się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Za pracodawców uznaje się jednostki organizacyjne, także nie posiadające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, jeżeli zatrudniają pracowników. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający jednostką organizacyjną albo inna wyznaczona do tego osoba. W przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną czynności tych dokonuje on osobiście albo inna wyznaczona do tego osoba.

Ilekcją w UKP jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy UKP oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

2. 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, w tym w szczególności 31 dyrektyw Wspólnot Europejskich wdrożonych przepisami UKP, w tym:
- **ED86/188/EWG** – dyrektywy 86/188/EWG z dnia 12.5.1986 roku w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie hałasu w miejscu pracy,
 - **ED89/654/EWG** – dyrektywy 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),
 - **ED91/533/EWG** – dyrektywy 91/533/EWG z dnia 14.11.1991 roku w sprawie obowiązku pracodawcy dotyczącym informowania pracowników o warunkach stosowanych do umowy lub stosunku pracy,
 - **ED94/33/WE** – dyrektywy 94/33/WE z dnia 22.6.1994 roku w sprawie ochrony pracy osób młodych,
 - **ED97/80/WE** – dyrektywy 97/80/WE z dnia 15.12.1997 roku dotyczącej ciężaru dowodu w sprawach dyskryminacji ze względu na płeć,
 - **ED2000/43/WE** – dyrektywy 2000/43/WE z dnia 29.6.2000 roku wprowadzającej w życie zasadę równego traktowania osób bez względu na pochodzenie rasowe lub etniczne,
 - **ED2000/78/WE** – dyrektywy 2000/78/WE z dnia 27.11.2000 roku ustanawiającej ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy,

c) ustawy

- **UKC** – Ustawa z dnia 23.4.1964 roku – Kodeks cywilny.
- **UKP** – Ustawa z dnia 26.6.1974 roku Kodeks pracy.
- **UOPr** – Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o organizacjach pracodawców.
- **UMWP** – Ustawa z dnia 10.10.2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **UZUKZNPCUE** – Ustawa z dnia 22.12.2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- **UZZ** – Ustawa z dnia 23.5.1991 roku o związkach zawodowych.

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.

3. Podstawowe zasady prawa pracy

Zgodnie z UKP:

- 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.
- Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urloпах 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 UZZ, UOPr 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. 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.

5. Umowa o pracę

5.1. 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.

5.2. 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 niezasadnione 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 zwinionej 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 wygasła 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 wadliwe 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. Wyплаты 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 potrąceń jest limitowana.

5.3. 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 osiąganie 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;
- zaspokajać 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 współzycia społecznego;
- przeciwdziałać mobbingowi, przez który rozumie się działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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.

5.4. 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 współzycia społecznego;
- przestrzegać zakazu konkurencji w zakresie określonym w odrębnej umowie, zawartej pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Odpowiedzialność materialna pracowników

9.1. 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.

9.2. 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.

10. Czas pracy

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. Bezpieczeństwo i higiena pracy

11.1. 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:

- 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;
- uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora 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

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.

11.2. 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.

11.3. 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.

Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników oraz przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

Wstępnym badaniem lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy oraz pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni 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, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku. 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, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę i na jego koszt.

11.4. 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 protokoły 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.

11.5. 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.

12. Umowy cywilnoprawne

Możliwe jest wykonywanie pracy na podstawie innych umów, w tym w szczególności umowy zlecenia i umowy o dzieło, regulowanych przez UKC. 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 1.1.2017 roku wynagrodzenie z tytułu realizacji takich umów nie może być niższe niż 13 PLN za godzinę.

Nota Wydawcy

Publikacja ma charakter informacyjny, zgodny ze stanem prawnym na dzień 1.1.2017 roku. Wykorzystanie zawartych w niej informacji w konkretnych sytuacjach poprzedzone powinno być analizą stanu prawnego aktualnego w czasie realizowanych czynności.

Autor 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://dokumenty.rd.gov.pl/DziennikUstaw>) oraz innych organach promulgacyjnych, z którymi należy zapoznać się przed wykonaniem konkretnych działań.