

Entrepreneur

EBOOK

TWOJA JDG

**PRAKTYCZNY PRZEWODNIK
KROK PO KROKU**

OPRACOWANIE:
MARCELINA SZELIGA

WWW.UKMS.COM.PL

SPIIS TREŚCI

Wprowadzenie	04
Rozdział I Zanim założysz firmę – formalności i pierwsze wybory	05
Rozdział II Koszty podatkowe i optymalizacja	08
Rozdział III Pierwszy miesiąc działalności – co musisz zrobić	11
Rozdział IV: Uproszczenia dostępne w pierwszych latach prowadzenia JDG	15
Rozdział V Drugi i kolejne miesiące działalności — pierwsze rozliczenia i stabilna praca firmy	17
Rozdział VI Koszty podatkowe i optymalizacja	21
Rozdział VII Dodatkowe obowiązki i rejestracje	24
Zakończenie	27

O AUTORCE



Marcelina Szeliga — księgowa, przedsiębiorczyni i autorka przewodnika

Nazywam się Marcelina Szeliga i od dziewięciu lat pracuję w różnych obszarach księgowości. Ukończyłam Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, a dziś prowadzę własne biuro rachunkowe UKMS, w którym łączę profesjonalizm z indywidualnym podejściem do każdego klienta.

W mojej pracy specjalizuję się przede wszystkim w księgowej obsłudze jednoosobowych działalności gospodarczych oraz spółek. Wspieram zarówno początkujących przedsiębiorców, jak i doświadczone firmy, pomagając im poruszać się w dynamicznie zmieniających się przepisach i regulacjach.

Coraz częściej pracuję również z osobami, które dopiero planują rozpoczęcie działalności i potrzebują merytorycznego, spokojnego wprowadzenia w świat podatków, ZUS-u i formalności.

Moją rolą jest nie tylko prowadzenie ksiąg, ale przede wszystkim udzielanie jasnych, zrozumiałych porad, aby każdy mógł podjąć świadomą decyzję o swojej przyszłości zawodowej.

Prywatnie jestem również współzałożycielką komitetu społecznego, w ramach którego angażuję się w inicjatywy wsparcia społecznego i działalność charytatywną.

Choć księgowość to moja codzienność, jest również moją pasją. Największą satysfakcję daje mi tłumaczenie skomplikowanych przepisów w prosty sposób, tak aby każdy klient wiedział, co dzieje się w jego firmie i mógł podejmować decyzje z pewnością i spokojem. Wierzę, że dobra księgowość zaczyna się od zrozumienia — a moją misją jest to zrozumienie dawać.

@szeliszeli.lejdi

WSTĘP

ZAKŁADANIE JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ STAŁO SIĘ W OSTATNICH LATACH NATURALNYM KIERUNKIEM DLA WIELU OSÓB, KTÓRE CHCĄ PRACOWAĆ INACZEJ NIŻ DOTYCHCZAS — BARDZIEJ ELASTYCZNIE, ŚWIADOMIE I W ZGODZIE Z WŁASNYM RYTMEM ŻYCIA.

JDG daje możliwość łączenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym w sposób, który w tradycyjnych modelach zatrudnienia bywa trudny do osiągnięcia. Od wejścia w XXI wiek stopniowo odchodzimy od kultu *pracy dla pracy*, na rzecz *idei pracy dla życia*. Coraz częściej szukamy zawodowej ścieżki, która daje nie tylko bezpieczeństwo, ale także wolność, satysfakcję i sens.

Prowadzenie działalności to niewątpliwie większe wyzwanie — pracy nie zamyka się za drzwiami biura o 16:00, a odpowiedzialność bywa bardziej odczuwalna. Z drugiej strony daje coś, czego etat często nie potrafi zapewnić: przestrzeń do rozwoju, poczucie sprawczości i możliwość tworzenia czegoś własnego. Dla wielu osób ta droga, choć wymagająca, jest niezwykle pasjonująca.

Zanim jednak przedsiębiorca wykona pierwszy krok, czeka na niego wiele zagadnień, z którymi musi się zapoznać — od podatków i ZUS-u, przez wybór formy opodatkowania, po obowiązki, o których zwykle nikt nie mówi głośno.

To właśnie z myślą o tych osobach powstał ten eBook: aby uporządkować wiedzę, ocieplić wizerunek księgowości oraz pokazać, że nawet skomplikowane przepisy można zrozumieć, jeśli zostaną przedstawione w przystępny sposób.

Mam nadzieję, że ta publikacja rozwieje wiele Twoich wątpliwości i odpowie na najczęściej pojawiające się pytania. Wierzę, że dzięki niej poczujesz się pewniej, stawiając pierwsze kroki jako przedsiębiorca — i że będzie Ci ona realnym wsparciem zarówno na starcie, jak i w pierwszych miesiącach prowadzenia działalności.

ROZDZIAŁ I: ZANIM ZAŁOŻYSZ FIRME – FORMALNOŚCI I PIERWSZE WYBORY

ZAŁOŻENIE JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ JEST W POLSCE PROSTSZE, NIŻ WIELU OSOBOM SIĘ WYDAJE. WYSTARCZY KILKANAŚCIE MINUT I PODSTAWOWA WIEDZA O TYM, JAKIE DECYZJE MUSISZ PODJĄĆ JUŻ NA STARCIE. W TYM ROZDZIALE PRZEPROWADZĘ CIĘ PRZEZ NAJWAŻNIEJSZE ETAPY — OD WYBORU SPOSOBU REJESTRACJI, PO ZROZUMIENIE KLUCZOWYCH ELEMENTÓW WNIOSKU CEIDG ORAZ PODSTAWOWE RÓŻNICE POMIĘDZY FORMAMI OPODATKOWANIA.

1.1. Gdzie zakłada się JDG?

Najwygodniejszym i najczęściej wybieranym sposobem rejestracji działalności jest wypełnienie wniosku online poprzez CEIDG (Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej).

Możesz to zrobić wygodnie:

- na stronie ceidg.gov.pl,
- logując się przez Profil Zaufany, e-dowód,
- lub bezpośrednio przez wybrane systemy bankowości elektronicznej.

Rejestracja w trybie online jest szybka i intuicyjna, a system prowadzi krok po kroku przez wszystkie wymagane pola.

Jeśli jednak wolisz bardziej tradycyjną formę, możesz odwiedzić również urząd miasta lub gminy i złożyć wniosek CEIDG-1 osobiście — urzędnik wprowadzi dane do systemu za Ciebie.

1.2. Co wybierasz we wniosku CEIDG-1?

Wniosek CEIDG-1 to dokument, który formalnie otwiera Twoją firmę, ale jednocześnie obejmuje szereg ważnych decyzji, które wpłyną na sposób działania i rozliczania działalności.

Wypełniając wniosek, określasz m.in.:

1. Dane przedsiębiorcy

Czyli Twoje podstawowe dane osobowe — to nic innego jak ustalenie formalnej tożsamości firmy, ponieważ JDG działa na Twoje imię i nazwisko.

2. PKD

Wybierasz kody PKD, które opisują, czym zajmuje się Twoja działalność. Możesz wskazać wiele kodów i jest to całkowicie normalne — przedsiębiorcy często prowadzą kilka rodzajów usług. Jedno PKD musi być główne.

3. Forma opodatkowania

To jedna z najważniejszych decyzji — wpływa na to, ile podatku zapłacisz i jak będziesz obliczać dochód lub przychód. Omówimy je szczegółowo za chwilę.

4. Status VAT (tak/nie)

Decydujesz, czy chcesz być czynnym podatnikiem VAT. Nie zawsze jest to obowiązkowe, ale czasem bardzo opłacalne.

5. Rachunek bankowy

Podajesz numer konta, na który będą trafiać płatności od klientów oraz z którego opłacasz podatki i ZUS. Działalność nie musi mieć konta firmowego, ale w praktyce bardzo to ułatwia życie.

6. Adres prowadzenia działalności

Może być to Twój adres domowy, adres biura, coworkingu, czy nawet wirtualnego biura — o ile jest to zgodne z regulaminem danego miejsca. Warunek nadrzędny - musisz posiadać tytuł prawny do adresu (np. umowa najmu).

7. Automatyczne zgłoszenie do ZUS

Po złożeniu wniosku CEIDG system automatycznie informuje ZUS o rozpoczęciu działalności. Ty tylko logujesz się na PUE, by pobrać potwierdzenia zgłoszeń.

1.3. Jakie są formy opodatkowania?

Wybór formy opodatkowania to moment, w którym decydujesz, w jaki sposób będziesz obliczać i płacić podatek dochodowy. Każda z form ma swoje plusy i minusy — idealna opcja zależy od rodzaju działalności, wysokości kosztów, a nawet Twojej sytuacji rodzinnej.

1) Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Ryczałt to najbardziej uproszczona forma rozliczania działalności.

Podatek płacisz od przychodu, a nie od dochodu — co oznacza, że nie uwzględniasz kosztów. Stawki ryczałtu są różne i zależą od branży (np. 8,5%, 12%, 14%, 17% itp.).

Zalety:

- bardzo prosta księgowość,
- często najniższy podatek, jeśli Twoje koszty są niewielkie.

Wady:

- brak możliwości rozliczania kosztów,
- limit przychodów do 2 mln euro rocznie,
- brak możliwości wspólnego rozliczenia z małżonkiem.

2) Podatek liniowy 19%

To forma wybierana często przez freelancerów, specjalistów i branże, gdzie dochody są stabilne i stosunkowo wysokie.

Zalety:

- stała stawka podatku 19% niezależnie od dochodu,
- możliwość rozliczania kosztów, co bywa kluczowe przy dużych wydatkach.

Wady:

- brak prawa do wspólnego rozliczenia,
- brak ulgi na dzieci.

3) Skala podatkowa (12% i 32%)

Skala to klasyczna forma rozliczania podatku, stosowana również w umowach o pracę.

Zalety:

- możliwość wspólnego rozliczenia z małżonkiem,
- dostęp do wielu ulg podatkowych (np. ulga na dzieci, rehabilitacyjna, IKZE).

Wady:

- większa złożoność rozliczeń,
- wyższa stawka 32% po przekroczeniu pierwszego progu dochodowego.

1.4. Bycie VAT-owcem – czy musisz?

Nie każda działalność musi być od razu zgłaszana do VAT.

Obowiązek rejestracji VAT powstaje, gdy:

- przekroczysz 200 000 zł sprzedaży w roku, lub
- prowadzisz działalność, która z mocy ustawy wymaga bycia VAT-owcem (np. usługi doradcze, sprzedaż elektroniki).

W wielu przypadkach warto jednak dobrowolnie zgłosić się do VAT, szczególnie jeśli:

- ponosisz dużo kosztów z VAT,
- Twój klienci to głównie firmy (B2B),
- planujesz inwestycje lub zakupy środków trwałych.

VAT może być dodatkowym obowiązkiem, ale równie dobrze może obniżyć realne koszty prowadzenia działalności, jeśli struktura wydatków na to pozwala.

ROZDZIAŁ II: KOSZTY PODATKOWE I OPTYMALIZACJA

PROWADZĄC DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, SZYBKO ZAUWAŻYSZ, ŻE WIELE WYDATKÓW PONOSZONYCH NA POTRZEBY FIRMY MOŻE OBNIŻYĆ TWÓJ PODATEK. TO WŁAŚNIE KOSZTY PODATKOWE — FUNDAMENT, KTÓRY SPRAWIA, ŻE CZĘŚĆ PIENIĘDZY WYDANYCH NA ROZWÓJ BIZNESU REALNIE WRACA DO CIEBIE W POSTACI NIŻSZEGO OBCIĄŻENIA FISKALNEGO.

WARTO WIĘC ROZUMIEĆ, CZYM DOKŁADNIE SĄ KOSZTY, JAKIE WYDATKI MOŻNA UWZGLĘDNIĆ ORAZ W JAKI SPOSÓB LEGALNIE ZOPTYMALIZOWAĆ SVOJE ROZLICZENIA.

2.1. Czym jest koszt podatkowy?

Koszt podatkowy to wydatek, który ponosisz po to, aby uzyskać przychód, zabezpieczyć jego źródło albo zachować możliwość dalszego prowadzenia działalności.

Innymi słowy — jest to wydatek związany z funkcjonowaniem firmy, który racjonalnie wiąże się z Twoją pracą i przynosi jej korzyść.

To pojęcie jest szerokie, bo każda działalność wygląda inaczej. Najważniejsze jest, aby potrafić uzasadnić związek między wydatkiem a prowadzoną działalnością.

Przykładowe koszty podatkowe:

- sprzęt komputerowy — bez niego większość firm nie jest w stanie pracować,
- telefon i internet — podstawowe narzędzia komunikacji,
- oprogramowanie — programy księgowe, graficzne, biurowe, CRM,
- szkolenia, kursy, literatura branżowa — rozwój kompetencji, które wpływają na jakość usług,
- usługi księgowe — konieczne do prawidłowego rozliczania podatków,
- paliwo, leasing, eksploatacja samochodu — jeśli pojazd służy działalności,
- materiały biurowe — drukarki, tusze, segregatory, notesy, itp.

Każdy z tych wydatków staje się kosztem dopiero wtedy, gdy dysponujesz odpowiednim dowodem księgowym — najczęściej fakturą. Dokumentowanie kosztów jest kluczowe, bo to na jego podstawie urząd skarbowy może zweryfikować zasadność wydatku.

2.2. Optymalizacja podatkowa — praktyki legalne

Optymalizacja podatkowa to nic innego jak wykorzystywanie przepisów w taki sposób, aby płacić podatek w wysokości adekwatnej do realnych zarobków i wydatków.

Nie jest to obejście prawa — przeciwnie, to umiejętność świadomego korzystania z rozwiązań, które ustawodawca przewidział dla przedsiębiorców.

Poniżej przedstawiam najważniejsze narzędzia legalnej optymalizacji.

1) Wybór najbardziej opłacalnej formy opodatkowania

To jedna z najważniejszych decyzji już na starcie.

Ta sama firma, w zależności od kosztów, przychodów i rodzaju działalności, może płacić:

- zdecydowanie mniej na ryczałcie,
- korzystniej na liniowym,
- albo najbezpieczniej na skali podatkowej.

Optymalizacja polega na dopasowaniu formy opodatkowania do realiów Twojej działalności — nie ma jednej dobrej odpowiedzi dla wszystkich.

2) Amortyzacja środków trwałych

Gdy kupujesz droższy sprzęt, np. komputer, telefon czy maszynę, nie zawsze możesz wrzucić go w koszty jednorazowo.

Wtedy w grę wchodzi amortyzacja, czyli dzielenie wartości zakupu na mniejsze części rozliczane stopniowo w czasie.

Dzięki temu:

- obniżasz dochód przez wiele miesięcy,
- możesz planować swoje koszty w dłuższej perspektywie.

Amortyzacja ma różne metody, co również może stanowić narzędzie optymalizacji.

3) Leasing zamiast zakupu

Leasing to popularny sposób finansowania samochodów i sprzętów — i nie bez powodu.

Daje możliwość:

- rozłożenia wydatków w czasie,
- wrzucania rat leasingowych w koszty,
- często minimalizowania jednorazowego obciążenia podatkowego.

W porównaniu z klasycznym zakupem za gotówkę, leasing często zapewnia większą elastyczność i więcej możliwości rozliczeniowych.

OPTYMALIZACJA PODATKOWA
TO NIE SZTUCZKA — TO
ŚWIADOME KORZYSTANIE Z
NARZĘDZI, KTÓRE REALNIE
UŁATWIAJĄ PROWADZENIE
BIZNESU I POZWAŁAJĄ
ZACHOWAĆ WIĘCEJ
ŚRODKÓW NA ROZWÓJ
DZIAŁALNOŚCI. WAŻNE JEST,
ABY ROBIĆ TO
ODPOWIEDZIALNIE, ZGODNIE
Z PRZEPISAMI, A PRZED
WSZYSTKIM W SPOSÓB
DOPASOWANY DO TWOICH
POTRZEB.



ROZDZIAŁ III: PIERWSZY MIESIĄC DZIAŁALNOŚCI – CO MUSISZ ZROBIĆ

PIERWSZY MIESIĄC PO ZAŁOŻENIU DZIAŁALNOŚCI TO MOMENT, W KTÓRYM DOPIERO ZACZYNASZ OSWAJAĆ SIĘ Z NOWĄ ROLĄ PRZEDSIĘBIORCY. NA SZCZĘŚCIE WIĘKSZOŚĆ OBOWIĄZKÓW NA STARCIE JEST STOSUNKOWO PROSTA, A CZĘŚĆ Z NICH WYKONASZ TYLKO RAZ.

W TYM ROZDZIALE KROK PO KROKU OMÓWIĘ, CO NALEŻY ZROBIĆ TUŻ PO WPISANIU DZIAŁALNOŚCI DO CEIDG.

3.1. ZUS — aktywacja PUE ZUS

Zaraz po rejestracji działalności w CEIDG system automatycznie przesyła Twoje dane do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Jednak to dopiero pierwszy krok.

Twoim zadaniem jest:

1) Aktywacja konta na PUE ZUS

To elektroniczna platforma, na której będą zapisane wszystkie informacje dotyczące Twoich składek, zgłoszeń, ubezpieczeń oraz historii płatności.

Posiadanie aktywnego PUE ułatwia komunikację z ZUS-em i pozwala uniknąć wizyt w urzędzie.

2) Sprawdzenie zgłoszeń ZUA / ZZA

Po aktywacji konta upewnij się, że zgłoszenia zostały wykonane prawidłowo.

- ZUA — jeśli opłacasz pełne składki (np. po okresie ulg),
- ZZA — jeśli opłacasz jedynie składkę zdrowotną (np. podczas ulgi na start).

Wszystkie te dokumenty są generowane automatycznie przez system, ale warto je dla pewności zweryfikować.

3.2. Ulga na start — 6 miesięcy

Jeśli dopiero rozpoczynasz prowadzenie działalności i spełniasz warunki, możesz skorzystać z tzw. ulgi na start.

To rozwiązanie, które znacząco obniża koszty działalności w pierwszych miesiącach.

Co daje ulga na start?

- Płacisz tylko składkę zdrowotną.
- Nie opłacasz składek społecznych, takich jak emerytalna, rentowa czy chorobowa.

To duża oszczędność na początku, kiedy firma dopiero buduje swoje przychody.

Pamiętaj jednak, że ulgi na start nie możesz stosować, jeśli wykonujesz działalność na rzecz byłego pracodawcy, u którego w poprzednim roku pracowałaś na etacie w takim samym zakresie.

Ulga na start trwa 6 pełnych miesięcy, a po jej zakończeniu możesz przejść na preferencyjny ZUS.

3.3. Co jeszcze w pierwszym miesiącu?

Pierwszy miesiąc działalności to również kilka dodatkowych kroków organizacyjnych, które warto wykonać, aby bez problemu wejść w kolejne etapy prowadzenia firmy.

1) Założenie konta firmowego (zalecane)

Choć prawo nie nakłada obowiązku posiadania odrębnego konta firmowego, zdecydowanie warto je mieć.

Oddzielenie finansów prywatnych od firmowych:

- ułatwia księgowość,
- zwiększa przejrzystość finansów,
- ułatwia rozliczanie płatności,
- umożliwia dokonywanie i otrzymywanie płatności SPLIT PAYMENT (czasem konieczne)

Dodatkowo część banków oferuje korzystne funkcje dla przedsiębiorców, jak automatyczne podpinanie faktur czy integracje z bramkami płatności.

2) Przygotowanie ewidencji księgowej

W zależności od wybranej formy opodatkowania musisz prowadzić odpowiednią ewidencję:

- KPiR — jeśli jesteś na skali lub podatku liniowym,
- Ewidencję przychodów — jeśli wybrałaś ryczałt.

Nawet jeśli korzystasz z biura rachunkowego, warto zrozumieć, jak prowadzona jest Twoja ewidencja, aby świadomie zarządzać kosztami i podatkami.

3) Pierwsze kroki w KSeF – logowanie, certyfikat i zapoznanie się z systemem

Choć korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) nie jest jeszcze obowiązkowe, warto już w pierwszym miesiącu działalności przygotować się do nadchodzących zmian. Dzięki temu unikniesz stresu w momencie, gdy system stanie się powszechnym narzędziem wystawiania faktur.

Co powinieneś zrobić na początku?

1. Zalogować się do platformy KSeF

Wejdź na oficjalną stronę systemu i zaloguj się przy użyciu dostępnych metod uwierzytelnienia (Profil Zaufany, e-dowód lub inne sposoby zgodne z systemem).

Pierwsze logowanie pozwoli Ci zobaczyć, jak wygląda panel użytkownika, jakie funkcje są dostępne i gdzie znajdują się podstawowe ustawienia.

2. Wygenerować certyfikat lub token do korzystania z KSeF

Aby wystawiać lub odbierać faktury w systemie, potrzebujesz tzw. tokena autoryzacyjnego lub certyfikatu, który nadaje odpowiednie uprawnienia Twojej firmie.

Token umożliwia także łączenie systemów księgowych, aplikacji czy programów fakturowych z KSeF.

3. Nadać sobie odpowiednie uprawnienia

Po zalogowaniu upewnij się, że masz przypisane właściwe role — jako właściciel firmy powinieneś mieć możliwość wystawiania i odbierania faktur oraz zarządzania tokenami i innymi użytkownikami (jeśli w przyszłości zdecydujesz się ich dodać).

4. Zapoznać się z podstawowymi zagadnieniami KSeF

Pierwszy miesiąc to dobry moment, by zrozumieć najważniejsze pojęcia, takie jak:

- struktura e-Faktury,
- sposób odbierania dokumentów,
- znaczenie numeru KSeF,
- różnica między fakturą tradycyjną, elektroniczną a ustrukturyzowaną,
- zasady wysyłania i odbierania korekt.

Na oficjalnej stronie systemu znajdziesz sekcję „Pytania i odpowiedzi”, gdzie Ministerstwo Finansów wyjaśnia procedury, przykłady i praktyczne aspekty korzystania z KSeF. To dobre źródło wiedzy, które pozwoli Ci z wyprzedzeniem przygotować się do obowiązkowego stosowania systemu.

4) Ewentualna rejestracja do VAT, VAT-UE i BDO

W pierwszym miesiącu powinnaś upewnić się, czy Twoja działalność wymaga dodatkowych zgłoszeń:

- VAT — jeśli działalność wymaga bycia VAT-owcem lub dobrowolnie chcesz się zarejestrować,
- VAT-UE — gdy kupujesz usługi od zagranicznych firm (np. Meta, Google) lub świadczysz usługi do UE,
- BDO — jeśli prowadzisz działalność związaną z opakowaniami, odpadami lub wprowadzasz towary na rynek (szczegóły w rozdziale końcowym).

Te rejestracje nie dotyczą każdego przedsiębiorcy, ale ich brak w przypadku obowiązku może skutkować karami, dlatego warto zweryfikować je już na starcie.

Pierwszy miesiąc działalności nie musi być stresujący — to czas spokojnego poznawania podstaw, ustawiania niezbędnych narzędzi i wdrażania się w rolę przedsiębiorcy. To właśnie teraz budujesz fundament pod funkcjonowanie swojej firmy: organizujesz dokumenty, konfigurujesz systemy, zapoznajesz się z ZUS-em, podatkami i zasadami wystawiania faktur.

Na początku wszystko może wydawać się nowe, ale z każdym tygodniem nabierasz pewności i widzisz, że wiele zadań staje się rutyną. Uczysz się nawyków, które później znacznie ułatwią prowadzenie działalności — od systematycznego gromadzenia dokumentów po świadome decyzje finansowe.

Ten eBook ma towarzyszyć Ci na starcie i dawać jasne wskazówki zawsze wtedy, gdy ich potrzebujesz.



ROZDZIAŁ IV: UPROSZCZENIA DOSTĘPNE W PIERWSZYCH LATACH PROWADZENIA JDG

PIERWSZE LATA PROWADZENIA JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MOGĄ BYĆ ZNACZĄCYM OBCIĄŻENIEM FINANSOWYM, DLATEGO USTAWODAWCA PRZEWIDZIAŁ KILKA ULG I PREFERENCJI, KTÓRE MAJĄ UŁATWIĆ START PRZEDSIĘBIORCOM. DZIĘKI NIM KOSZTY PROWADZENIA FIRMY W PIERWSZYCH MIESIĄCACH I LATACH SĄ ZNACZNIE NIŻSZE, CO POZWALA SKUPIĆ SIĘ NA ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI, BUDOWANIU BAZY KLIENTÓW I STABILIZOWANIU PRZYCHODÓW. WARTO POZNAĆ TE ROZWIĄZANIA I ŚWIADOMIE ZDECYDOWAĆ, Z KTÓRYCH MOŻESZ SKORZYSTAĆ.

1. Ulga na start – 6 miesięcy

Ulga na start to pierwsze i najprostsze ułatwienie, dostępne dla przedsiębiorców dopiero zaczynających działalność.

Przez 6 pełnych miesięcy od rozpoczęcia działalności nie opłacasz składek społecznych.

Twój jedynym obowiązkiem jest zapłata składki zdrowotnej, której wysokość zależy od wybranej formy opodatkowania.

Ulga ta znacząco obniża koszty prowadzenia firmy na początku, jednak pamiętaj, że czas jej trwania liczy się w pełnych miesiącach, a po jej zakończeniu przechodzisz na kolejny etap – preferencyjny ZUS.

2. Preferencyjny ZUS – 24 miesiące

Po wykorzystaniu ulgi na start możesz rozpocząć korzystanie z tzw. małego ZUS-u, czyli preferencyjnych składek społecznych.

Przez kolejne 24 miesiące opłacasz składki naliczane od niższej podstawy wymiaru, co oznacza, że obciążenia ZUS-owskie są nadal znacznie niższe niż pełne składki po upływie dwóch lat prowadzenia działalności.

Preferencyjny ZUS obejmuje składki:

- emerytalną,
- rentową,
- wypadkową,
- chorobową (jeśli zdecydujesz się ją opłacać dobrowolnie).

Składkę zdrowotną nadal opłacasz na zasadach ogólnych — tu ulga nie obowiązuje.

3. Mały ZUS Plus

Po zakończeniu 24 miesięcy preferencyjnego ZUS-u, niektórzy przedsiębiorcy mogą skorzystać z kolejnej preferencji — tzw. Małego ZUS Plus.

To rozwiązanie przeznaczone jest dla firm o stosunkowo niskich przychodach i dochodach. Składki społeczne ustalane są na podstawie przeciętnego miesięcznego dochodu z poprzedniego roku, co pozwala ograniczyć koszty u przedsiębiorców, którzy wciąż nie osiągają wysokich zarobków.

Aby kwalifikować się do Małego ZUS Plus, musisz spełnić określone limity przychodu i dochodu. Preferencja ta może być stosowana maksymalnie przez 36 miesięcy w ciągu 60 miesięcy prowadzenia działalności.

Wykluczenia i ograniczenia

Choć ulgi są bardzo korzystne, nie każdy przedsiębiorca może z nich skorzystać. Warto znać sytuacje, które automatycznie wykluczają możliwość stosowania preferencji:

1. Praca na rzecz byłego pracodawcy

Nie możesz korzystać z ulgi na start ani preferencyjnego ZUS, jeśli w ramach działalności wykonujesz te same czynności, które wykonywałaś wcześniej u pracodawcy w ramach umowy o pracę (i to w roku bieżącym lub poprzednim).

2. Prowadzenie innej pozarolniczej działalności

Nie możesz korzystać z preferencyjnych składek, jeśli równolegle prowadzisz inną działalność, która już obliguje Cię do opłacania pełnych składek, tj.:

- wspólnictwo w spółce jawnej, partnerskiej, komandytowej,
- posiadanie jednoosobowej spółki z o.o.,
- status osoby współpracującej,
- wykonywanie wolnego zawodu regulowanego,
- prowadzenie działalności twórczej lub artystycznej podlegającej ZUS.

ŚWIADOME KORZYSTANIE Z PREFERENCJI PRZEWIDZIANYCH DLA NOWYCH PRZEDSIĘBIORCÓW MOŻE ZNACZĄCO POPRAWIĆ PŁYNNOŚĆ FINANSOWĄ NA POZATKU PROWADZENIA BIZNESU I UŁATWIĆ STABILNE WEJŚCIE NA RYNEK.

ROZDZIAŁ V: DRUGI I KOLEJNE MIESIĄCE DZIAŁALNOŚCI — PIERWSZE ROZLICZENIA I STABILNA PRACA FIRMY

PO PIERWSZYM MIESIĄCU, KTÓRY SKUPIAŁ SIĘ GŁÓWNIEM NA ORGANIZACJI I FORMALNOŚCIACH, NADCHODZI MOMENT WEJŚCIA W RYTM CODZIENNEJ PRACY PRZEDSIĘBIORCY. DRUGI MIESIĄC TO CZAS PIERWSZYCH PRAWDZIWYCH ROZLICZEŃ — PODATKOWYCH I ZUS-OWSKICH.

TO WŁAŚNIE TERAZ ZACZYNASZ WYKONYWAĆ OBOWIĄZKI, KTÓRE BĘDĄ POWTARZAĆ SIĘ REGULARNIE W KAŻDYM KOLEJNYM MIESIĄCU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI. TEN ROZDZIAŁ POMÓŻE CI ZROZUMIEĆ, JAK WYGLĄDAJĄ TE ZADANIA, JAK OBLICZYĆ PODATEK, KIEDY ZAPŁACIĆ SKŁADKI ORAZ CZYM RÓŻNI SIĘ DRUGI MIESIĄC DZIAŁALNOŚCI OD TRZECIEGO I WSZYSTKICH KOLEJNYCH.

5.1. Pierwsze stałe terminy podatkowe

Niezależnie od tego, na jakiej formie opodatkowania pracujesz — ryczałt, skala podatkowa 12/32% czy podatek liniowy — obowiązuje Cię ten sam podstawowy termin:

Zaliczka na PIT płaćna jest do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

Przykłady:

- zaliczka za styczeń → płaćna do 20 lutego,
- za luty → do 20 marca, itd.

Jeśli wybrałeś rozliczenia kwartalne, termin przesuwa się na:

Kwartalna zaliczka PIT przypada na 20. dzień miesiąca po zakończeniu kwartału (np. do 20 kwietnia za I kwartał).

Znajomość tych terminów to podstawa — od tego momentu będzie to Twoje powtarzające się comiesięczne zadanie.

5.2. Jak obliczyć podatek dochodowy?

Sposób obliczenia podatku zależy od wybranej formy opodatkowania. Poniżej przedstawiam uproszczone zasady, które pozwolą Ci zrozumieć, na czym polegają różnice.

1) Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

Ryczałt to najprostsza forma opodatkowania — nie uwzględnia kosztów, a podatek liczysz wyłącznie od przychodu.

Wzór:

$\text{Podatek} = \text{przychód} \times \text{stawka ryczałtu}$

Stawki zależą od tego, czym się zajmujesz (np. 8,5%, 12%, 14%, 15%, 17%).

Składka zdrowotna na ryczałcie zależy od przedziału przychodów — im wyższe przychody w roku, tym wyższa składka.

2) Podatek liniowy 19%

Podatek liniowy jest korzystny, jeśli masz wysokie dochody i chcesz uniknąć 32% podatku.

Wzór:

$\text{Dochód} = \text{przychód} - \text{koszty}$

$\text{Podatek} = 19\% \times \text{dochód}$

Możesz uwzględniać wszelkie koszty firmowe, co obniża podstawę opodatkowania.

Składka zdrowotna zależy od dochodu i ma ustaloną minimalną wysokość.

3) Skala podatkowa (12% / 32%)

Rozliczasz się identycznie jak na liniówce, ale stawki są progresywne:

- 12% do pierwszego progu podatkowego,
- 32% po jego przekroczeniu.

Skala umożliwia wspólne rozliczenie z małżonkiem oraz korzystanie z szerokiego katalogu ulg.

Składka zdrowotna — podobnie jak w liniówce — zależy od dochodu.

5.3. Składki ZUS w drugim miesiącu działalności

Od drugiego miesiąca działalności zaczynasz regularnie opłacać składki ZUS. To kolejne obowiązki, które będą powtarzać się co miesiąc.

1) Ulga na start

Jeśli korzystasz z ulgi na start, sprawa jest bardzo prosta:

Opłacasz tylko składkę zdrowotną.

Brak składek społecznych oznacza niższe obciążenia na początku działalności — to duże ułatwienie przy budowaniu stabilności finansowej firmy.

2) Bez ulgi na start – pełny ZUS lub preferencyjny

Jeśli nie możesz korzystać z ulgi na start (np. przez wykonywanie tych samych czynności dla byłego pracodawcy), od pierwszego miesiąca możesz być zobowiązany do opłacania:

- pełnych składek ZUS lub
- preferencyjnych składek (tzw. „małego ZUS-u”), jeśli spełniasz warunki.



5.4. Trzeci i kolejne miesiące — wchodzisz w rytm pracy firmy

Po wykonaniu pierwszych rozliczeń w drugim miesiącu, kolejne miesiące zaczynają wyglądać już bardzo podobnie. To etap stabilizacji, w którym powtarzasz te same zadania cyklicznie, aż stają się one rutyną.

W każdym kolejnym miesiącu:

- wykonujesz dokładnie te same rozliczenia, co w miesiącu drugim,
- terminy pozostają niezmiennie,
- zbierasz dokumenty kosztowe,
- wystawiasz faktury,
- pilnujesz płatności podatku i ZUS.

Różnicą, która pojawia się od trzeciego miesiąca, jest sposób ustalania składki zdrowotnej:

Składka zdrowotna w kolejnych miesiącach

Ich wyliczanie zależy od wybranej formy opodatkowania:

- Skala i liniówka → składka zależy od dochodu osiągniętego w poprzednim miesiącu.
- Ryczałt → składka zależy od poziomu przychodów narastająco.

To oznacza, że przedsiębiorca na skali i liniówce musi co miesiąc obliczyć dochód, aby wyznaczyć składkę zdrowotną za miesiąc następny. Ryczałt obliguje do ujmowania przychodu w ciągu roku i na jego podstawie determinuje wysokość składki w zależności od widełek kwotowych.

5.5. Podsumowanie — Twój nowy miesięczny rytm przedsiębiorcy

Drugi, trzeci i każdy kolejny miesiąc działalności stają się powtarzalnym cyklem:

- zbierasz dokumenty,
- liczysz podatek,
- ustalasz składkę zdrowotną,
- opłacasz ZUS,
- pilnujesz terminu 20. dnia miesiąca,
- kontrolujesz swoje przychody i koszty.

Z czasem ten proces staje się intuicyjny — to naturalna część funkcjonowania firmy, którą opanujesz szybciej, niż myślisz.

ROZDZIAŁ VI: ROZLICZENIE ROCZNE

ROZLICZENIE ROCZNE TO OBOWIĄZEK KAŻDEGO PRZEDSIĘBIORCY — NIEZALEŻNIE OD TEGO, JAK DŁUGO W DANYM ROKU PROWADZIŁ DZIAŁALNOŚĆ ORAZ JAKĄ FORMĘ OPODATKOWANIA WYBRAŁ.

NIE MUSI TO BYĆ JEDNAK PROCES SKOMPLIKOWANY. JEŚLI PRZEZ CAŁY ROK PROWADZISZ EWIDENCJĘ W SPOSÓB UPORZĄDKOWANY, GROMADZISZ DOKUMENTY I PILNUJESZ MIESIĘCZNYCH ROZLICZEŃ, ROCZNE ROZLICZENIE STAJE SIĘ JEDYNIÉ PODSUMOWANIEM TEGO, CO JUŻ ZOSTAŁO WYKONANE.

W TYM ROZDZIALE DOWIESZ SIĘ, JAKIE DEKLARACJE SKŁADA SIĘ W ZALEŻNOŚCI OD FORMY OPODATKOWANIA, JAKIE SĄ NAJWAŻNIEJSZE TERMINY ORAZ JAKIE DANE I ULGI UWZGLĘDNI SIĘ W ROCZNYM PIT.

6.1. Jak wygląda roczne rozliczenie PIT?

Twoje roczne rozliczenie zależy w głównej mierze od formy opodatkowania, którą wybrałeś podczas zakładania działalności lub którą zdecydowałeś się zmienić w trakcie roku.

• Skala podatkowa → PIT-36

Deklaracja PIT-36 dotyczy przedsiębiorców rozliczających się według zasad ogólnych (12% / 32%) oraz tych, którzy oprócz działalności uzyskują inne dochody wymagające rozliczenia na tej samej deklaracji.

• Podatek liniowy → PIT-36L

Jeśli prowadzisz działalność opodatkowaną stawką liniową 19%, roczne rozliczenie odbywa się na formularzu PIT-36L. Jest on bardziej techniczny, ale przejrzysty — dotyczy wyłącznie działalności gospodarczej.

• Ryczałt → PIT-28

Przedsiębiorcy na ryczałcie składają deklarację PIT-28 i wykazują w niej wyłącznie przychody oraz stawki ryczałtu właściwe dla danej działalności.

Składki ZUS w rozliczeniu rocznym

Co ważne, wszystkie opłacone w trakcie roku składki:

- społeczne,
- zdrowotne,

widnieją w Twoim profilu PUE ZUS w zakładce „Historia rozliczeń”.

To ułatwia pracę i pozwala złożyć roczny PIT bez stresu o to, czy pamiętasz wszystkie zapłacone składki — system przechowuje całą historię.

6.2. Najważniejsze terminy rozliczeń rocznych

Terminy składania rocznych deklaracji są standardowe i powtarzalne co roku:

- **PIT-28 (ryczałt) → do końca lutego,**
- **PIT-36 (skala) oraz PIT-36L (liniowy) → do 30 kwietnia.**

Są to daty nieprzekraczalne, a ich niedotrzymanie może skutkować karami. Warto więc na początku roku dodać te terminy do kalendarza.

6.3. Co uwzględniasz w rocznym rozliczeniu?

Roczne rozliczenie PIT jest podsumowaniem całego roku działalności. Najczęściej obejmuje:

1. Dochód lub przychód

- na skali i liniówce — dochód, czyli przychód minus koszty,
- na ryczałcie — przychód, bo koszty nie wpływają na podatek.

2. Ulgi podatkowe

W zależności od formy opodatkowania możesz skorzystać m.in. z:

- ulgi na dzieci,
- ulgi rehabilitacyjnej,
- ulgi na internet,
- IKZE,
- darowizn,
- oraz wielu innych, które mogą obniżyć podatek.

3. Składki społeczne

Składki społeczne opłacone w ciągu roku odliczasz od dochodu (skala/liniowy) lub wykazujesz informacyjnie (ryczałt).

4. Składki zdrowotne

Odliczanie składki zdrowotnej od podatku jest zależne od formy opodatkowania:

- na ryczałcie — odliczasz procent zapłaconych składek,
- na liniówce — możesz odliczyć część składek,
- na skali — składka nie podlega odliczeniu (jedynie informacyjnie uwzględnia się ją w deklaracji).

PODSUMOWANIE

ROCZNE ROZLICZENIE DZIAŁALNOŚCI NIE JEST NICZYM INNYM JAK ZAMKNIĘCIEM ROKU PODATKOWEGO POPRZEC ZEBRANIE DANYCH, KTÓRE I TAK POJAWIAŁY SIĘ W TWOICH COMIESIĘCZNYCH OBOWIĄZKACH. JEŚLI NA BIEŻĄCO PILNUJESZ KSIĘGOWOŚCI, DEKLARACJA PIT STAJE SIĘ FORMALNOŚCIĄ WIĘCZĄCĄ ROK, A NIE STRESUJĄCYM ZADANIEM.

TO TAKŻE DOBRY MOMENT, ABY PRZEANALIZOWAĆ MINIONY ROK, SPRAWDZIĆ, KTÓRA FORMA OPODATKOWANIA BYŁA KORZYSTNA, A TAKŻE ZAPLANOWAĆ EWENTUALNE ZMIANY NA KOLEJNY ROK PODATKOWY.



ROZDZIAŁ VII: DODATKOWE OBOWIĄZKI I REJESTRACJE

PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ TO NIE TYLKO PODATKI I ZUS. W ZALEŻNOŚCI OD TEGO, CZYM ZAJMUJE SIĘ TWOJA FIRMA, MOGĄ POJAWIĆ SIĘ DODATKOWE OBOWIĄZKI, O KTÓRYCH POCZĄTKUJĄCY PRZEDSIĘBIORCY CZĘSTO NAWET NIE WIEDZĄ.

NIE WSZYSTKIE DOTYCZĄ KAŻDEGO, ALE WARTO JE ZNAĆ, ABY UNIKNĄĆ NIEŚWIADOMEGO NARUSZENIA PRZEPISÓW — SZCZEGÓLNIE ŻE ZA BRAK REJESTRACJI W NIEKTÓRYCH OBSZARACH GROŻĄ WYSOKIE KARY ADMINISTRACYJNE.

W TYM ROZDZIALE OMAWIAM TRZY NAJWAŻNIEJSZE REJESTRY I OBOWIĄZKI: BDO, VAT-UE ORAZ KASĘ FISKALNĄ.

7.1. Rejestr BDO – kiedy jest obowiązkowy?

BDO, czyli Baza Danych o Odpadach, to system, do którego mają obowiązek wpisać się przedsiębiorcy działający w branżach związanych z produktami lub opakowaniami, które mogą generować odpady.

Celem BDO jest kontrola gospodarki odpadami i przeciwdziałanie zanieczyszczeniu środowiska.

Kto musi się zarejestrować?

Rejestr BDO jest obowiązkowy, jeśli Twoja działalność polega na:

- wprowadzaniu na rynek opakowań (np. wysyłasz towary w kartonach, foliopakach, kopertach bąbelkowych),
- sprzedaży sprzętu elektronicznego lub elektrycznego,
- wprowadzaniu produktów jednorazowych (np. rękawiczki, opakowania jednorazowe, kubki),
- wytwarzaniu lub gospodarowaniu odpadami,
- prowadzeniu e-commerce, który importuje towary spoza UE — nawet jeśli to drobny handel.

To ostatnie jest szczególnie ważne - importerzy towarów z Chin, USA, Turcji czy innych krajów poza UE bardzo często podlegają BDO, nawet jeśli nie zdają sobie z tego sprawy.

Jeśli Twoja firma choćby pośrednio generuje odpady lub wprowadza produkty w opakowaniach — warto zweryfikować obowiązek rejestracji.

7.2. VAT-UE – kiedy jest konieczny?

Rejestr VAT-UE jest związany z transakcjami wewnątrz Unii Europejskiej.

Rejestracja nie oznacza bycia VAT-owcem w Polsce — dotyczy bowiem samego obrotu wewnątrzwspólnotowego.

Kiedy musisz posiadać aktywny numer VAT-UE?

- Gdy kupujesz usługi od zagranicznych firm, takich jak:
- Meta (Facebook), Google, Canva, LinkedIn, MailerLite, Microsoft — one wystawiają faktury z odwrotnym obciążeniem i wymagają, aby odbiorca był zarejestrowany do VAT-UE.
- Gdy świadczysz usługi lub sprzedajesz towary do innych krajów UE,
- Gdy dokonujesz WDT (wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów),
- Gdy dokonujesz WNT (wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów).

VAT-UE jest darmowy, a rejestracja szybka — zwykle zajmuje 1 dzień roboczy.



7.3. Kasa fiskalna – kiedy jej potrzebujesz?

Nie każdy przedsiębiorca musi posiadać kasę fiskalną. Obowiązek pojawia się dopiero po spełnieniu określonych warunków — związanych z rodzajem odbiorcy i rodzajem sprzedawanych usług lub towarów.

Kiedy kasa fiskalna jest obowiązkowa?

- Gdy sprzedajesz towary lub usługi osobom fizycznym, a Twoje obroty przekroczą 20 000 zł rocznie (limit zwolnienia z obowiązku kasy).
- Gdy wykonujesz usługi objęte obowiązkiem kasy od pierwszej sprzedaży, bez prawa do zwolnienia, np.:
 - usługi fryzjerskie,
 - usługi kosmetyczne i kosmetologiczne,
 - usługi wulkanizacyjne,
 - usługi naprawy pojazdów,
 - sprzedaż części samochodowych,
 - gastronomia,
 - usługi medyczne w wielu zakresach.

Oznacza to, że nawet jeśli sprzedaż jest minimalna, w niektórych zawodach kasa fiskalna jest wymagana natychmiast.

Kasa online vs. kasa tradycyjna

Większość branż wymaga dziś kas online, czyli urządzeń połączonych z Centralnym Repozytorium Kas. Tradycyjne kasy z papierowym zapisem odchodzą stopniowo w zapomnienie.

BDO, VAT-UE i kasa fiskalna to trzy obszary, które mogą, ale nie muszą dotyczyć Twojej działalności. Warto jednak je znać, ponieważ:

- dotyczą konkretnych branż i grup przedsiębiorców,
- często o obowiązku dowiadujemy się dopiero podczas kontroli,
- brak rejestracji bywa karany wysokimi sankcjami,
- ich obsługa jest znacznie łatwiejsza, niż może się wydawać.

Wiedząc, kiedy i dlaczego należy zgłosić się do odpowiednich rejestrów, działasz świadomie i bezpiecznie — co jest kluczowe dla spokojnego prowadzenia działalności gospodarczej.

ZAKOŃCZENIE

THIS IS THE BEGINNING OF SOMETHING GOOD.

Mam nadzieję, że ten eBook pomógł Ci uporządkować wiedzę, zrozumieć główne obszary, w których działają przedsiębiorcy oraz dał Ci poczucie spokoju i jasności – tak potrzebne na początku tej drogi.

Wierzę, że zdobyta tutaj wiedza pozwoli Ci podejmować świadome decyzje, prowadzić działalność z większą pewnością i uniknąć pułapek, na które natrafia wielu początkujących.

Niech ten eBook będzie Twoim przewodnikiem, do którego zawsze możesz wrócić – wtedy, gdy masz wątpliwości, potrzebujesz przypomnienia lub chcesz upewnić się, że idziesz właściwą drogą.

Powodzenia w Twojej przedsiębiorczej podróży. Masz wszystko, czego potrzeba, by zrobić ten krok mądrze i bez obaw.

