

BROSZURA O EGZAMINIE ZAWODOWYM

DLA UCZNIÓW TECHNIKÓW I SZKÓŁ POLICEALNYCH

BEATA KOLAN

MOJA FIRMA

OD POMYSŁU DO REALIZACJI



CENTRALNA KOMISJA
EGZAMINACYJNA

PUBLIKACJA WSPÓŁFINANSOWANA
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY



EFSS

Autor broszury: **Beata Kolan**
Autor opracowania graficznego: **Maja Chmura (majachmura@wp.pl)**

Redaktor merytoryczny cyklu: **Janusz Gęsicki**
Redaktor językowy: **Katarzyna Martyka-Fiećko**
Redaktor techniczny: **Stefan Drobner**

Stan prawny na dzień 1 stycznia 2006 r.

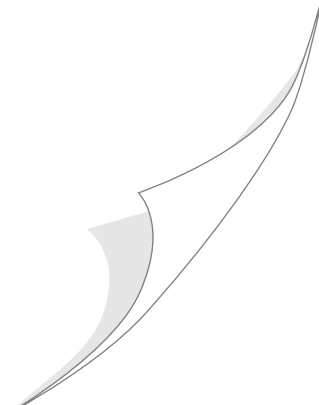
Wydawca: **Centralna Komisja Egzaminacyjna**
Warszawa 2006

ISBN 83-7400-233-6

Łamanie tekstu:
Trzecie Oko S.C. (trzecieoko@wp.pl)

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
1. POMYSŁ I PLAN DZIAŁANIA	5
2. KOSZTY URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI	6
3. KOSZTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI I ZYSKI	7
3.1. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	7
3.2. Koszty prowadzenia działalności	8
3.3. Rachunek zysków	9
3.4. Formy opodatkowania	10
4. REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI	12
5. WPROWADZENIE PLANU W ŻYCIE	14
6. ROZWÓJ FIRMY	40



WSTĘP

Marzenia mamy wszyscy, również te dotyczące życia zawodowego. Jednak często pozostają one w świecie fantazji. Dlaczego? Bo wcielenie ich w życie wymaga od nas wysiłku, zaangażowania, poświęcenia, zmiany trybu życia, przyzwyczajzeń itd. Marzenia się spełniają, ale nigdy same. Trzeba im pomóc. Jak? Planując, przewidyując i działając.

W tym biuletynie przedstawię wam przedsiębiorczą Kasię, która postanowiła swoje marzenia urzeczywistnić.

Ale zacznijmy od początku. Będąc w szkole, Kasia poznała rynek pracy – na lekcjach teoretycznie, na praktykach praktycznie. Wiedziała, że w kraju jest wysokie bezrobocie i trudno o pracę. Kształciła się w zawodzie fryzjera. I choć wydawać by się mogło, że zapotrzebowanie na fryzjerów jest dość duże, to często warunki oferowane przez pracodawców mijają się z oczekiwaniami poszukujących pracy.

Zaczęła poważnie rozważać możliwość założenia własnego zakładu. Ale najpierw szkoła i uzyskanie kwalifikacji, tak niezbędnych na rynku pracy. Z bieżącą nauką nie miała problemów, jednak myśl o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje napawała ją lękiem. Nauczyciele poinformowali uczniów o organizacji i przebiegu egzaminu.

Zapoznała się z Informatorem o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe. Wiedziała, że będzie się składał z dwóch części:

- 1) **pisemnej**, dotyczącej wiadomości i umiejętności właściwych dla zawodu oraz związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą, w której musi wykazać, że umie:
 - czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych,
 - przetwarzać dane liczbowe i operacyjne,
 - bezpiecznie wykonać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
- 2) **praktycznej**, w której sprawdzane są następujące umiejętności:
 - planowanie czynności związanych z wykonaniem zadania,
 - organizowanie stanowiska pracy,
 - wykonanie zadania egzaminacyjnego z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
 - prezentowanie efektu wykonanego zadania.

Wystarczyło tylko powtórzyć materiał i poćwiczyć planowanie czynności, bo z tym większość uczniów miała problem.

Mimo lęku Kasia wiedziała, że dobrze zdany egzamin nie tylko potwierdzi jej kwalifikacje zawodowe, ale też zwiększy szanse na sukces na rynku pracy.

Przeglądała ogłoszenia w prasie, zapoznawała się z warunkami, jakie oferują pracodawcy i coraz bardziej utwierdzała się w przekonaniu, że chce otworzyć własny zakład fryzjerski, na początku mały, ze względu na koszty związane z uruchomieniem takiej działalności.

Kasia realizuje swoje marzenia od ponad roku i jak na razie może śmiało powiedzieć, że zbliża się do osiągnięcia wymarzonego celu. Jak na przedsiębiorczą osobę przystało, nie zniechęca się chwilowymi przeszkodami i wytrwale dąży do celu – **otworzenia salonu fryzjersko-kosmetycznego**.

Mam nadzieję, że przykład Kasi zachęci wielu z was do podjęcia własnej działalności gospodarczej, niekoniecznie musi być to wielkie przedsięwzięcie przynoszące od razu ogromne zyski. Kasia skorzystała z oferowanej przez państwo pomocy finansowej i zaczęła od małego zakładu fryzjerskiego, więc może ty założysz zakład świadczący usługi hydrauliczne, posadzkarskie, a może mały sklep na osiedlu? Na pewno warto to rozważyć. Wiele możesz się w ten sposób nauczyć, zdobyć doświadczenie i poznać swoje możliwości.

Zachęcam i życzę powodzenia

Autorka

1. POMYSŁ I PLAN DZIAŁANIA

Już będąc uczennicą technikum usług fryzjerskich, Kasia marzyła o własnym zakładzie. Odbyte praktyki przekonały ją, że chce wykonywać właśnie ten zawód, lecz nie jako najemny pracownik, ale jako właściciel.

Oczami wyobraźni widziała, jak będzie wyglądało wnętrze zakładu, jego klimat, na który składać się miały wystrój, miła obsługa, profesjonalność usług.

Pod koniec szkoły zaczęła myśleć poważnie, jak marzenia zmienić w rzeczywistość. Informacje w mediach (prasa, radio, telewizja) potwierdzały rosnące zapotrzebowanie na usługi fryzjerskie i kosmetyczne.

Kasia zdawała sobie sprawę, że na uruchomienie takiego zakładu potrzebne są znaczne środki finansowe, którymi ona nie dysponuje. Rodzice dysponowali niewielką gotówką. Skąd wziąć resztę?

Przypomniała sobie, że na lekcji podstaw przedsiębiorczości nauczyciel informował uczniów o wielu możliwościach i formach pomocy dla bezrobotnych, w tym dla chcących rozpocząć działalność gospodarczą. Sięgnęła do notatek. Wynikało z nich, że będąc zarejestrowana w urzędzie pracy, może ubiegać się o dotację na uruchomienie działalności gospodarczej. Szczegóły o warunkach przyznania dotacji i jej wysokości znajdzie w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005 r. lub w urzędzie pracy¹⁾.

Postanowiła udać się do urzędu pracy i dowiedzieć się, jakie ma szanse uzyskać taką dotację i w jakiej wysokości. Dowiedziała się, że:

- ■ ■ ubiegać się o dotację może dopiero po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy, jako bezrobotna;
- ■ ■ musi złożyć wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej (w urzędzie dostępny jest formularz wniosku);
- ■ ■ środki przyznawane są w wysokości określonej w umowie, jednak nie wyższej niż pięciokrotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia (na dzień 20 stycznia 2006 r. to kwota 11 736 zł);
- ■ ■ o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku zostanie powiadomiona pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów;
- ■ ■ uwzględnienie wniosku może nastąpić po spełnieniu przez bezrobotnego określonych w rozporządzeniu warunków, m.in. nieprowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, nieotrzymanie pożyczki z Funduszu Pracy w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku i inne;
- ■ ■ po uwzględnieniu wniosku, środki są przyznawane na podstawie umowy zawartej między bezrobotnym a starostą. W umowie bezrobotny zobowiązuje się do:
 - a) udokumentowania i rozliczenia przyznanych środków wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem w terminie określonym w umowie,

¹⁾ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz.U. Nr 236, poz. 2002 z późn. zm.).

- b) zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeśli m.in:
- otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia;

- formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być poręczenie, weksel z poręczeniem, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Informacje, jakie uzyskała w urzędzie, napawały optymizmem. Kasia spełniała wymienione w rozporządzeniu warunki, musiała tylko po skończeniu szkoły zarejestrować się w urzędzie pracy.

Wiedziała już, jakie środki i w jaki sposób może uzyskać. Pytanie, czy wystarczy aby uruchomić działalność? Postanowiła skalkulować koszty uruchomienia działalności.

2. KOSZTY URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI

Zdobycie informacji o cenach artykułów niezbędnych do wyposażenia zakładu fryzjerskiego nie było trudne. Kasia sięgnęła do „Panoramy Firm” i wynotowała hurtownie zajmujące się sprzedażą artykułów fryzjerskich. Interesowały ją głównie hurtownie z Wrocławia. Następnie wyszukała tego typu hurtownie w internecie i spisała sobie ich oferty. Chciała mieć w ten sposób rozeznanie w cenach, aby móc je porównać z tymi, które są oferowane we Wrocławiu. Wolą korzystać z miejscowego dostawcy, zwłaszcza na początku działalności, kiedy nie miała zbyt dużego doświadczenia, a zakupu materiałów dokonywałaby na bieżąco w miarę potrzeb, więc liczył się czas dostawy.

Po rozeznaniu rynku dostawców okazało się, że we Wrocławiu może nabyć wszystkie niezbędne artykuły do uruchomienia i prowadzenia działalności. Ceny były porównywalne z tymi w internecie i mimo że nie była znana dostawcom, proponowano jej korzystne warunki zakupu (płatność w ciągu dwóch do czterech tygodni) i dostawy (dowóz w następnym dniu po telefonicznym zamówieniu). Kasia otrzymała oferty z hurtowni i mogła skalkulować koszty wyposażenia zakładu i zaopatrzenia w niezbędne materiały.

Do sporządzenia kalkulacji kosztów uruchomienia działalności potrzebowała jeszcze informacji na temat lokalu, a przede wszystkim, ile trzeba będzie zainwestować w przystosowanie go do działalności. Oczywiście istotny z punktu widzenia prowadzenia działalności był także koszt wynajmu lub dzierżawy oraz inne opłaty.

Musiała znaleźć lokal w takim miejscu, gdzie usługi fryzjerskie nie były w ogóle zaspokojone lub w stopniu niewystarczającym. Ponadto dobrze by było, aby było to uczęszczane miejsce i z możliwością parkowania. Wiedziała, że nie ma co szukać w centrum lub jego pobliżu, ponieważ lokale były drogie. Nie chciała też otwierać zakładu zupełnie na peryferiach, bo mogłaby nie mieć wystarczającej ilości klientów. Po rozmowie z rodzicami postanowiła szukać lokalu na dużych osiedlach lub nowo budowanych.

Przeglądała oferty wynajmu w internecie i prasie. Jak zwykle pomocni okazali się znajomi, którym zgłosiła problem. Zauważyli, że zwolnił się lokal w jednym z bloków na osiedlu i zapytali w administracji o jego „losy”. Był do wynajęcia za dwa miesiące. Miesięczny koszt wynajmu 300 zł plus media (woda, prąd, CO). Powiadomili Kasię, która natychmiast się tam udała, aby go obejrzeć. Nadawał się idealnie! Blok był usytuowany przy ruchliwej ulicy, w miejscu bardzo uczęszczanym, wejście do lokalu bezpośrednio „z ulicy”, w ciągu dnia wolne miejsca parkingowe, zaczynające się zapełniać dopiero po godzinie 18. Lokal 25 m² zupełnie wystarczał na dwustanowiskowy zakład z małym zapleczem. Należało tylko go odnowić (malowanie, kafelki) oraz doprowadzić wodę we właściwe miejsca. Rodzina zobowiązała się do pomocy i wykonanie tego nie kosztowałoby Kasię nic, musiała tylko zakupić niezbędne materiały.

Dysponując tymi danymi Kasia przystąpiła do kalkulacji kosztów uruchomienia działalności.

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	WARTOŚĆ
1.	Remont lokalu (materiały)	2000
2.	Meble (konsole, myjnia, fotele, krzesła, szafki)	6500
3.	Akcesoria fryzjerskie (urządzenia, narzędzia, przybory itd.)	1500
4.	Materiały (farby, odżywki, szampony itd.)	500
5.	Reklama (ogłoszenia w prasie, w internecie, ulotki)	300
6.	Kasa fiskalna	1000
5.	Rejestracja działalności	100
RAZEM		11900

Była taka szczęśliwa, że jest tak blisko spełnienia marzeń, że aż zaczęła się martwić „czy to nie nazbyt piękne, aby było prawdziwe”. Czy zarobi tyle, aby utrzymać działalność przez 12 miesięcy? Jeśli nie, to będzie musiała oddać całą dotację wraz z odsetkami. No i nie chodziło tylko o utrzymanie działalności, ale też o wypracowanie zysków i rozwój (jej marzeniem był salon fryzjersko-kosmetyczny, chciała zatrudniać pracowników, żeby nie mieć wszystkiego na głowie przez cały czas).

Postanowiła oszacować, jakie będzie ponosić koszty i jaki musi osiągnąć przychód, aby je pokryć i jeszcze mieć zysk.

3. KOSZTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI I ZYSKI

3.1. SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I ZDROWOTNE

W kosztach musiała uwzględnić składki na ubezpieczenia społeczne, bowiem osoby prowadzące działalność muszą opłacać te składki niezależnie od osiąganych dochodów (nawet jeśli mają stratę). A więc na te składki musi też zarobić.

Często słyszała od osób prowadzących małe firmy, że jest to duży koszt, a w sytuacji, kiedy dochody są niewielkie lub żadne, to obowiązek ich opłacania jest powodem lik-

widowania działalności. Na szczęście dla Kasi, weszła w życie nowa ustawa, która dla firm powstałych po 23 sierpnia 2005 r. znacznie obniżyła podstawę wymiaru, od której naliczane są składki²⁾. Z ulgi mogłaby korzystać przez okres 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności.

Na dzień, w którym Kasia robiła kalkulację, do ZUS musiałaby odprowadzać składki w wysokości:

RODZAJ UBEZPIECZENIA	WYMIAR	PODSTAWA WYMIARU	WYSOKOŚĆ SKŁADKI
UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE:			
■ ubezpieczenie emerytalne	19,52%	269,73	$19,52\% \times 269,73 = 52,65$
■ ubezpieczenie rentowe	13%	269,73	$13\% \times 269,73 = 35,06$
■ ubezpieczenie wypadkowe	1,93%	269,73	$1,93\% \times 269,73 = 5,21$
■ ubezpieczenie chorobowe (nieobowiązkowe)	2,45%	269,73	$2,45\% \times 269,73 = 6,61$
RAZEM SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE			269,92
UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE	8,75%	1871,73	$8,75\% \times 1871,73 = 163,78$

Ponieważ składkę na ubezpieczenie zdrowotne odlicza się od podatku dochodowego, który musiałaby odprowadzić do urzędu skarbowego, postanowiła pominąć ją w kalkulacji kosztów do czasu wybrania formy opodatkowania.

3.2. KOSZTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Koszty prowadzenia działalności mogła oszacować w przybliżeniu, bowiem nie wiedziała dokładnie, ile wyda na materiały, wodę, energię, telefon. Są to koszty zmienne, których wysokość zależy od ilości i rodzaju świadczonych usług. Kalkulację kosztów zmiennych oparła na informacji uzyskanej od właściciela zakładu, w którym miała praktyki. Na całkowite koszty prowadzenia działalności składały się koszty zmienne i koszty stałe (niezależne od ilości i rodzaju świadczonych usług, takie jak opłata za wynajem lokalu i reklama).

W tabeli zestawiała znane koszty stałe i spodziewane koszty zmienne.

²⁾ Ustawa z dnia 1 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i o zmianie innych ustaw (Dz.U. Nr 150, poz. 1248).

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	WARTOŚĆ
1.	Zakup materiałów	500
2.	Opłaty: energia, woda, telefon itp.	400
3.	Opłata za wynajem lokalu	300
4.	Reklama	200
5.	Składki na ubezpieczenia społeczne	270
	RAZEM	1670

3.3. RACHUNEK ZYSKÓW

Z zestawienia wynikało, że musi zarobić 1670 zł, aby pokryć koszty. Jeśli chciałyby osiągnąć zysk brutto 1500 zł (nieco więcej niż wynagrodzenie fryzjerki w zakładzie), to musiałyby osiągnąć przychód w wysokości 3170 zł (1670 zł + 1500 zł).

WYSZCZEGÓLNIENIE	WARTOŚĆ
PRZYCHÓD ZE SPRZEDAŻY	3170
— KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU	1670
■ zakup towarów (materiałów)	500
■ opłaty (energia, woda, telefon)	400
■ wynajem	300
■ reklama	200
■ składki na ubezpiecz. społeczne	270
= ZYSK BRUTTO	1500
— PODATEK DOCHODOWY	133*
= ZYSK NETTO	1367

* Wysokość podatku zależy od formy opodatkowania, jaką Kasia wybierze; dla kalkulacji przyjęto podatek, jaki musiałyby zapłacić wybierając kartę podatkową³⁾.

Czy możliwe byłoby osiągnięcie przychodu w wysokości 3170 zł? Gwarancji, że tak się stanie nie było, ale mogła przemyśleć, czy jest to realne. Jak to zrobiła?

Po chwili zastanowienia Kasia ustaliła, że:

- ■ ■ pracując przez 5 dni w tygodniu będzie pracować w ciągu miesiąca około 20 dni (na soboty i niedziele miała inne plany);
- ■ ■ **CHCĄC W CIĄGU 20 DNI OSIĄGNĄĆ PRZYCHÓD W WYSOKOŚCI 3170 ZŁ, POWINNA ŚREDNIO DZIENNIE ZAROBIĆ $3170 : 20 = 158,50$ ZŁ;**

³⁾ Szerzej na ten temat w rozdziale „Formy opodatkowania”.

- będzie miała dwa stanowiska, zatem w ciągu 3 godzin będzie mogła obsłużyć co najmniej dwie klientki, co przy 8 godzinach pracy daje możliwość wykonania ok. 5 pracochłonnych usług typu balejaż + strzyżenie + czesanie, lub więcej drobniejszych usług.

Wiedziała już, ile usług byłaby w stanie wykonać przy dwóch stanowiskach. Teraz należało określić, ile mogłaby zarobić wykorzystując pełne „moce przerobowe”. Odtworzyła w pamięci cennik najczęściej wykonywanych usług z zakładu, w którym miała praktyki. Przedstawiał się następująco:

RODZAJ USŁUGI	CENA W ZŁ
Strzyżenie włosów krótkich	12
Strzyżenie włosów długich	15
Mycie + strzyżenie + modelowanie	30–40*
Mycie + strzyżenie + trwałość + modelowanie	70–85*
Mycie + strzyżenie + farbowanie + modelowanie	70–85*
Mycie + strzyżenie + balejaż + modelowanie	80–95*

* Cena uzależniona od długości włosów.

Aby uzyskać planowany dzienny przychód powinna wykonać, np.:

- dwie usługi „mycie + strzyżenie + balejaż + modelowanie” – 160–180zł lub
- pięć usług „mycie + strzyżenie + modelowanie” – 150–200zł lub
- ostrzyć dwóch panów $2 \times 12 \text{ zł} = 24$ i zrobić trwałe z myciem, strzyżeniem i modelowaniem dwóm paniom $2 \times 70 \text{ zł} = 140 \text{ zł}$.

Nie było to niemożliwe. Kasia zdawała sobie sprawę, że na początku może nie mieć wystarczającej ilości klientów, ale z czasem, przy wysokiej jakości usług i reklamie, powinno ich przybywać. Usytuowanie lokalu w 10-piętrowym bloku oraz spora odległość innych zakładów fryzjerskich od osiedla pozwalały przypuszczać, że klientów nie zabraknie.

Postanowiła myśleć pozytywnie i zastanawiała się dalej, co może jeszcze zrobić, przygotować i przemyśleć.

Musiała zdecydować jeszcze, jaką wybrać formę opodatkowania podatkiem dochodowym.

3.4. FORMY OPODATKOWANIA

Dokonując rejestracji w urzędzie skarbowym, należy zgłosić formę opodatkowania działalności podatkiem dochodowym. Kasia mogła wybierać między:

- zasadami ogólnymi,
- ryczałtem ewidencjonowanym,
- kartą podatkową.

Nie bardzo wiedziała, co ma wziąć pod uwagę, aby dokonać właściwego wyboru. Poprosiła o pomoc nauczyciela w szkole. Doradził jej, aby wzięła pod uwagę:

- koszty prowadzenia działalności – jeżeli są wysokie, to formy ryczałtu, mimo że mają niższe stawki, są nieopłacalne, bo podatek ustala się od przychodu, czyli bez uwzględniania kosztów,

- obowiązki w zakresie prowadzenia ewidencji dla celów podatkowych – czy poradzi sobie sama, czy też będzie musiała korzystać z płatnej pomocy.

Poradził, aby obliczyła wysokość rocznego podatku w zależności od formy opodatkowania. Kasia mogła przeprowadzić taką małą symulację, biorąc pod uwagę przewidywane przychody i koszty.

Roczny przychód	$3170 \times 12 = 38\ 040$
– Roczne koszty	$1670 \times 12 = 20\ 040$
<hr/>	
ROZNY DOCHÓD	18 000

ZASADY OGÓLNE	RYCZAŁT EWIDENCJONOWANY	KARTA PODATKOWA
(19% x dochód) minus kwota wolna	8,5% x przychód	Kwota stała $133 \times 12 = 1596$
$(19\% \times 18000) - 560,80 = 2\ 859,20$	$8,5\% \times 38040 = 3\ 233,40$	1 596

Widać wyraźnie, że najmniejsze zobowiązanie podatkowe powstanie, jeśli Kasia wybierze kartę podatkową. Minusem tej formy jest to, że jest to opłata stała, którą należy ponosić co miesiąc, bez względu na wysokość kosztów i osiągniętych przychodów, również wtedy, gdy ich nie ma lub jest strata. Nie można też korzystać z niektórych ulg, jak np. przy zasadach ogólnych. Ponieważ Kasia nie przewidywała korzystania z takich ulg w pierwszym roku działalności, to tego argumentu nie brała pod uwagę, a jeśli zaszczyły taka potrzeba, to od 1 stycznia następnego roku może zmienić formę opodatkowania.

Teraz należało przyjrzeć się, jakiego rodzaju ewidencje należy prowadzić w zależności od formy opodatkowania.

ZASADY OGÓLNE	RYCZAŁT EWIDENCJONOWANY	KARTA PODATKOWA
Księga przychodów i rozchodów	Ewidencja przychodów	
Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
Ewidencja wyposażenia	Ewidencja wyposażenia	
Ewidencja przebiegu pojazdów (jeśli używałaby prywatnego samochodu w działalności)	Ewidencja przebiegu pojazdów (jeśli używałaby prywatnego samochodu w działalności)	
		Ewidencja przychodów dla celów podatku VAT
Książka kontroli dla celów kontrolnych	Książka kontroli dla celów kontrolnych	Książka kontroli dla celów kontrolnych

Z powyższego zestawienia widać, że przy karcie podatkowej dla celów podatku dochodowego Kasia musiałaby prowadzić jedynie prostą ewidencję sprzedaży usług, aby kontrolować moment przekroczenia obrotu w wysokości 10 000 euro (w przeliczeniu na PLN w dniu kalkulacji 39 200 zł), bowiem przekroczenie tej kwoty nakłada obowiązek zgłoszenia i opłacania podatku od towarów i usług VAT.

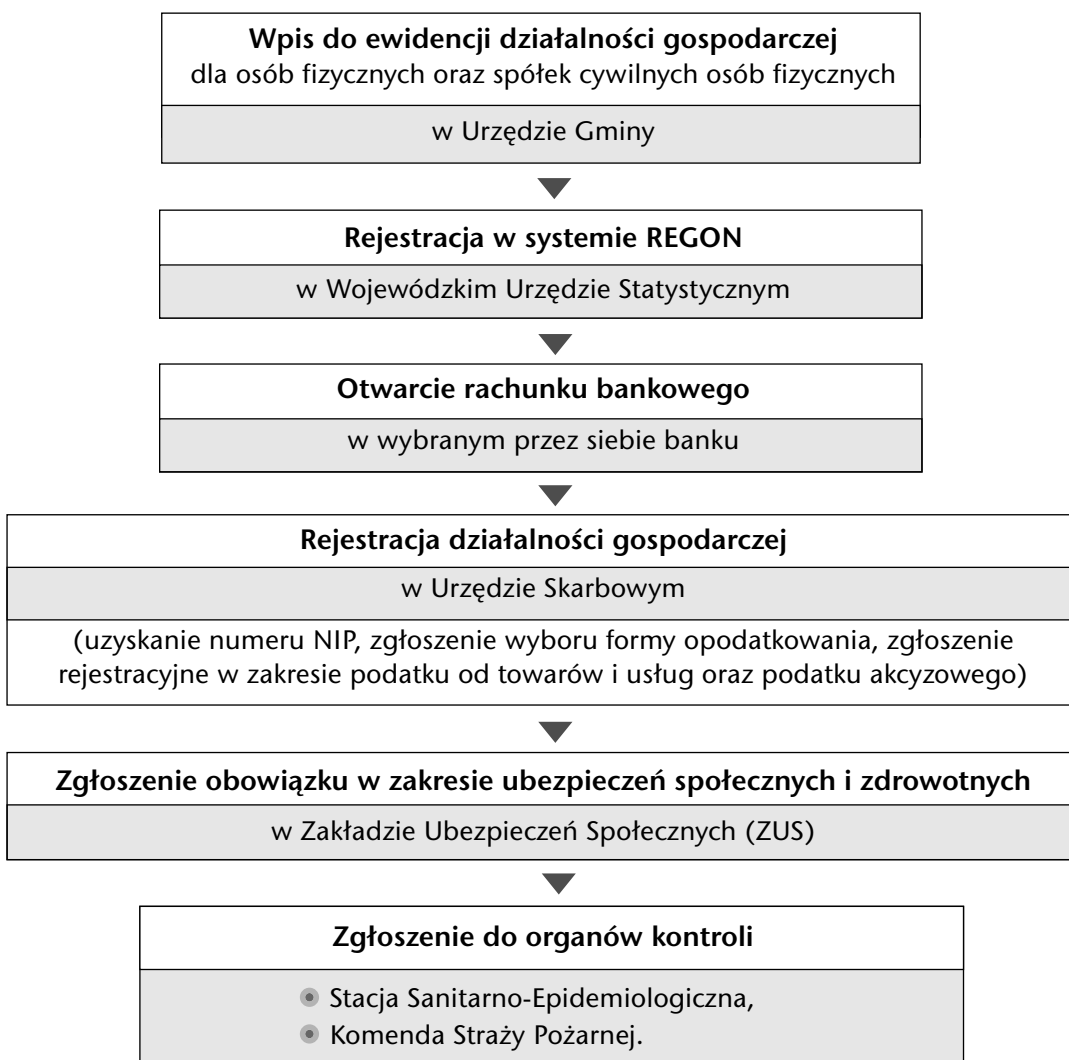
Przy opodatkowaniu kartą podatkową nie musiała też składać w ciągu roku żadnych deklaracji, tylko w roku następnym (do 31 stycznia) złożyć deklarację roczną PIT-16A.

Nie musiała się długo zastanawiać, jaką wybrać formę opodatkowania na początek działalności. Karta podatkowa to najniższy podatek dochodowy, najmniej ewidencji, żadnych deklaracji w ciągu roku, a po odliczeniu składki zdrowotnej – żadnego podatku dochodowego.

Po otrzymaniu dotacji z urzędu będzie musiała zarejestrować działalność. Czy mogła już teraz coś zrobić w tej kwestii? Tak – mogła ustalić adresy instytucji, w których będzie rejestrować działalność, pobrać formularze do wypełnienia i zapoznać się z nimi.

4. REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI

Kasia poznała procedurę rejestracji działalności gospodarczej na lekcji przedsiębiorczości. W przypadku tzw. osoby fizycznej wygląda ona następująco:



Adresy instytucji znalazła w internecie (były też w książce telefonicznej). Sporządziła tabelę.

INSTYTUCJA	ADRES I GODZINY URZĘDOWANIA	CZYNNOŚĆ	FORMULARZ DO WYPEŁNIENIA
Powiatowy Urząd Pracy	ul. Powstańców Śląskich 98 tel. (071) 360 43 00–09 www.pup.wroclaw.pl pn. – pt. 7.45–15.45	Rejestracja bezrobotnego	Formularze rejestracyjne PUP
Urząd Miejski Wrocławia Dział Rejestracji Działalności Gospodarczej	Pl. Nowy Targ 1/8 www.wroclaw.pl pn. – pt. 7.45–15.45	Wpis do ewidencji działalności gospodarczej	Wniosek o wpis do ewidencji
Wojewódzki Urząd Statystyczny	ul. Oławska 31 www.stat.gov.pl/urzedy/wroc pn. 8.00-16.30, wt. – pt. 8.00–14.00	Rejestracja w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej	Wniosek o nadanie numeru REGON RG-1 (złożyć dopiero po uzyskaniu zaświadczenia o wpisie do ewidencji)
Urząd Skarbowy	Urząd Skarbowy Wrocław-Krzyki ul. Sztabowa 100 www.wroclaw.pl pn., wt., czw., pt. 7.30–15.30, śr. 8.00-16.00	Zgłoszenie identyfikacyjne/aktualizacyjne NIP Zgłoszenie formy opodatkowania	NIP-1 PIT-16 w przypadku karty podatkowej lub pisemne oświadczenie w przypadku pozostałych form opodatkowania
Zakład Ubezpieczeń Społecznych	ZUS Oddział Wrocław ul. Pretficza 9/11 www.zus.pl pn., wt., czw., pt. 8.00–15.30, śr. 8.00–17.00 tel. 0801-400-400 informacja o składkach na ubezpieczenie emerytalno-rentowe czynna: pn. – pt. 8.00–15.00	Zgłoszenie płatnika Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	ZUS – ZUA ZUS – ZFA
Bank	Bank internetowy		

Mimo że nie każdy przedsiębiorca musi posiadać rachunek bankowy, to Kasia musiała go założyć ze względu na warunki uzyskania dotacji. Wybrała bank internetowy z kilku powodów:

- ■ ■ koszty prowadzenia rachunku były niższe niż w przypadku zwykłych banków,
- ■ ■ miała dostęp do internetu i mogła w ten sposób zaoszczędzić nie tylko pieniądze, ale również czas,
- ■ ■ znajomi korzystający z usług banku internetowego polecili jej bank, z którego usług byli zadowoleni.

Mając adresy urzędów, Kasia wyruszyła pobrać formularze niezbędne do zarejestrowania działalności. Zapoznała się z nimi i część wypełniła.

5. WPROWADZENIE PLANU W ŻYCIE

Kasia, to co mogła, to przygotowała jeśli chodzi o uruchomienie wymarzonego zakładu. Teraz trzeba było skupić się na nauce. Czekał ją egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Zdanie tego egzaminu zwiększało jej szanse na uzyskanie dotacji, bowiem do wniosku należało dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia zakładu fryzjerskiego.

Stres, jak to przed egzaminem, był ogromny, ale udało się i to z dobrym wynikiem. Kiedy opadły emocje, okazało się, że pytania w etapie pisemnym nie były trudne i nie wykraczały poza zakres przerabianego w szkole materiału, a zadanie praktyczne, tak naprawdę, wykonywała wielokrotnie na praktykach.

Bardzo pomocne w przygotowaniu się do egzaminu były zagadnienia zawarte w Informatorze o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, a także zaplanowanie własnej działalności gospodarczej, praktyczne poznanie procedury rejestracyjnej i wszystkich towarzyszących jej dokumentów.

Po zdaniu egzaminu i uzyskaniu dyplomu Kasia zarejestrowała się w urzędzie pracy. Udała się po wniosek o przyznanie dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej. Większość danych do wniosku miała już przygotowanych: koszty uruchomienia działalności oraz przewidywane przychody i koszty prowadzenia działalności oraz przewidywane zyski. Dzięki temu mogła na miejscu, razem z pracownikiem urzędu, wypełnić wniosek.

Po dwóch tygodniach otrzymała pismo – wniosek został pozytywnie rozpatrzony! Udała się do urzędu pracy, aby podjąć kolejne kroki. Teraz należało zarejestrować działalność i założyć konto bankowe. Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej miała już wypełniony, zaniosiła go pod ustalony wcześniej adres do urzędu miasta i uiściła opłatę w wysokości 100 zł (to jedyna opłata, jaką musiała wnieść podczas rejestracji działalności).

Po trzech dniach zgłosiła się po odbiór decyzji o wpisie do ewidencji.

Teraz REGON. W urzędzie statystycznym złożyła wcześniej wypełniony wniosek oraz kserokopie wpisu do ewidencji i „od ręki” otrzymała numer statystyczny REGON. Następnie udała się do urzędu skarbowego zgłosić działalność gospodarczą oraz złożyć formularz NIP-1 (aktualizacyjny, bo numer NIP już miała), a także oświadczenie o opodatkowaniu działalności w formie karty podatkowej.

Wieczorem, przez internet złożyła wniosek o założenie konta w banku internetowym i wysłała zeskanowane dokumenty (dowód osobisty, wpis do ewidencji oraz numer REGON i NIP).



Nazajutrz udała się do ZUS-u i tam przy pomocy pracowni-ka wypełniła formularze zgłoszeniowe. Zgłosiła się do urzędu pracy i dołączyła do wniosku kserokopie dokumentów rejestracyjnych działalności. Po otwarciu konta dotacja z urzędu pracy zostanie przelana na podane konto.

Wypełnienie wszystkich wniosków i formularzy nie sprawiło jej trudności, a tam gdzie się pojawiły, uzyskała pomoc pracowników w urzędach. Trochę tego było, ale w końcu wszystko zostało złożone i pozostało czekać tylko na numer konta i decyzję o wysokości podatku dochodowego.

Abyście i wy przekonali się, że nie jest to aż tak trudne, jakby się mogło wydawać, zapoznajcie się z wypełnionymi przez Kasię formularzami rejestracji działalności.

POL TAX

D.5. INFOR
116. Inform
117. Inform
118. Inform

D.6. INFOC
119. Inform
120. Inform
121. Zakaz

D.7. DANE PRZE
122. Nazwa
124. Poczta
125. Miast

D.8. INFOC
127. Poczta
128. Wzrost

D.9. INFOC
129. Wzrost
130. Wzrost

D.10. INFOC
131. Wzrost
132. Wzrost

POL TAX
Wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej

1. Nazwa przedsiębiorstwa
2. NIP
3. NIP
4. NIP

WNIOSK O ZASTOSOWANIE OPODATKOWANIA W FORMIE KARTY PODATKOWEJ

A. Miejsce składania formularzy

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE
K. Nazwisko
L. Imię
M. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

B.2. ADRES ZAMIESZKANIA
N. Kraj
O. Województwo
P. Powiat
Q. Miasto
R. Ulica
S. Kod pocztowy
T. Poczta

C. WNIOSK O OPODATKOWANIE W FORMIE KARTY PODATKOWEJ
U. Wzrost
V. Wysokość deklarowanej kwoty (miesięcznie)

D.1. ADRES SIEDZIBY LUB MIEJSCA POŁOŻENIA ZAKŁADU
W. Kraj
X. Województwo
Y. Powiat
Z. Miasto
AA. Ulica
AB. Kod pocztowy
AC. Poczta

D.2. ADRES DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI¹⁾
AD. Kraj
AE. Województwo
AF. Powiat
AG. Miasto
AH. Ulica
AI. Kod pocztowy
AJ. Poczta

1) Jeżeli działalność jest prowadzona w formie spółki cywilnej osób fizycznych, należy wpisać dane dotyczące wspólnika składającego wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej. Dane dotyczące pozostałych wspólników należy wpisać w części D.3.2.

2) Po wyczerpaniu miejsca w części D, należy dołączyć następny formularz PIT-16.

3) Należy wymienić bezrobotnych absolwentów skierowanych, na podstawie odrębnych przepisów, przez właściwy urząd pracy do odbywania stażu u pracodawcy przez okres nieprzekraczający 12 miesięcy.

4) Podatnicy, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w służbie w administracji publicznej i równocześnie wykonują wolny zawód lekarza występującego w formie pisemnej, o tym zatrudnieniu.

KATARZYNA NOWAK
 imię i nazwisko Wnioskodawcy
 PANNA
 stan cywilny
 85112608548
 PESEL
 AFP 802718
 seria i numer dowodu osobistego
 PREZYDENT WROCŁAWIA 12.12.2003
 wydany przez organ w dniu
 ul. ŚREDZKA 15 54-078 WROCŁAW
 adres
 071 349 20 17
 telefon, fax

**DYREKTOR
 Powiatowego Urzędu Pracy
 we Wrocławiu**

wniosek nr 57/07/2004
 o przyznanie środków z Funduszu Pracy
 na podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej

Kwota wnioskowanych środków finansowych w złotych 11.900,-
 słownie: JEDENAŚCIE TYSIĘCY DZIEWIĘCIEŚĆ
 na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie USŁUG FRYZJERSKICH

(podać rodzaj działalności)

I. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Szczegółowy zakres działalności USŁUGI FRYZJERSKIE

2. W przypadku działalności produkcyjnej podaj:

a) jak zorganizujesz proces wytwórczy:

b) jaki asortyment będziesz produkował.....

3. Planowane etapy rozwoju firmy.....

1. REMONT LOKALU

2. ZAKUP WYPOSAŻENIA I MATERIAŁÓW

3. ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI

4. Forma prawna przedsięwzięcia – jednoosobowa działalność gospodarcza / spółdzielnia socjalna *

5. Planowany termin rozpoczęcia działalności: 2 tygodnie / 1 miesiąc / 2-3 miesiące / * od daty przyznania dotacji (ostateczny termin rozpoczęcia działalności gospodarczej uzgodniony z Urzędem Pracy po przyznaniu dotacji).

6. Dokładny adres prowadzenia działalności ze wskazaniem województwa

7. Planowane zasoby siły roboczej (jakich pracowników planujesz zatrudnić i kiedy, udokumentuj kwalifikacje pracowników przewidzianych do zatrudnienia w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej)

NIE PLANUJE

8. Mocne i słabe strony przedsięwzięcia:

- okazje i sprzyjające warunki do działania LOKAL NA DUŻYM OSIEDLU, DOBRY DOSTĘP, PARKING, DUŻA ODLEGŁOŚĆ INNYCH ZAKŁADÓW FRYZJERSKICH

- wskaż największych konkurentów i swoje obawy w zetknięciu z rynkiem

SALON FRYZJERSKI „DLA GWIAZD”

OGRANICZONE ŚRODKI NA REKLAMĘ

9. Forma opodatkowania (wskaż podmiot prowadzący dokumentację księgową)

KARTA PODATKOWA

II. STAN ZAAWANSOWANIA ORGANIZACYJNEGO I INWESTYCYJNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Środki własne zaangażowane w przedsięwzięcie:

a) rzeczowe (np. maszyny, urządzenia, budynki - wymienić główne):

NIE ANGAŻUJE

b) finansowe – wartości (np. r-ki bankowe, papiery wartościowe, udziały, polisy ubezpieczeniowe, inne):

NIE ANGAŻUJE

* niepotrzebne skreślić

2

2. Lokalizacja przedsięwzięcia (**udokumentuj** podjęte działania zmierzające do pozyskania lokalu np. umową najmu, dzierżawy, przyrzeczenia lub promesą tychże umów, podaj informacje dotyczące pomieszczeń, ich wyposażenia, własności i infrastruktury technicznej)
-UL. KORBACZEWSKIEGO 12A 51-120 WROCŁAW.....
-UMOWA NAJMU LOKALU 2 p.w. 25 m², media: instalacja.....
-wodno-kanalizacyjna, prąd, telefon, centralne ogrzewanie.....
3. Działania podjęte w celu pozyskania pozwoleń, atestów, certyfikatów, koncesji niezbędnych do prowadzenia wnioskowanej działalności (wymień uzyskane i załącz - potwierdzone za zgodność z oryginałem - kserokopie).....
-
4. Ukończone kursy, szkolenia mające na celu przygotowanie do prowadzenia wnioskowanej działalności (załącz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń)
-
-
5. Doświadczenie (napisz i udokumentuj jakie jest Twoje doświadczenie, które może być pomocne w prowadzeniu firmy): PRAKTYKI SZKOLNE W ZAKŁADACH FRYZJERSKICH
-
-
6. Kwalifikacje (**udokumentuj**) DYPLOM TECHNIKA USŁUG FRYZJERSKICH
-
7. Odbiorcy (kim będą Twoi odbiorcy - załącz listy intencyjne potwierdzające gotowość współpracy)
-KLIENCI INDYWIDUALNI.....
-
8. Rozmiary rynku zbytu (podaj obszar, który będzie rynkiem sprzedaży Twoich usług/produktów)
-OSIEDLE KUŹNIKI - ok. 3 tys. mieszkańców.....
-
9. Motywacja przedsięwzięcia (napisz dlaczego uważasz, że firma osiągnie sukces).....
--ROSNĄCE ZAPOTRZEBOWANIE NA USŁUGI FRYZJERSKIE.....
--DUŻA ODLEGŁOŚĆ INNYCH ZAKŁADÓW FRYZJERSKICH.....
--KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI WŁAŚCICIELKI.....
-
10. Inne informacje istotne zdaniem Wnioskodawcy.....
-
-
-
-

3

III. PLAN FINANSOWY

1. Kwota środków finansowych potrzebnych do podjęcia planowanego przedsięwzięcia – **ogółem** -
 11900, /słownie: JEDENAŚCIE TYSIĘCY DZIEWIĘĆSET.....
2. Kalkulacja wydatków związanych z podjęciem działalności – **ogółem** - ze wskazaniem źródeł ich finansowania:

lp.	wyszczególnienie wydatków	kwota	źródła finansowania*
1	REMONT LOKALU	2000	} DOTACJA
2	MEBLE, WYPOSAŻENIE	6500	
3	AKCESORIA FRYZTERSKE	1500	
4	MATERIAŁY FRYZTERSKE	500	
5	KASA FISKALNA	1000	
6	REKLAMA	300	
7	REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI	100	
8			

* np. środki własne, kredyty bankowe, dotacje, darowizny, spadki, inne

3. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków z Funduszu Pracy
 (Uwaga: suma wartości brutto zgodna z kwotą wnioskowaną)

lp.	nazwa towaru lub usługi	ilość	wartość brutto	termin realizacji/zakupu **
1	Pomoc prawna *	x		
2	MATERIAŁY BUDOWLANE	x	2000	1 tydzień
3	MEBLE, WYPOSAŻENIE	x	6500	2 tygodnie
4	AKCESORIA FRYZTERSKE	x	1500	1 tydzień
5	MATERIAŁY FRYZTERSKE	x	500	1 tydzień
6	KASA FISKALNA	1	1000	1 tydzień
7	REKLAMA	x	300	1 tydzień
8	REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI	x	100	1 tydzień
9				
10				
11				
12				
13				
	RAZEM wartość brutto		11900	

* jeżeli zamierzasz skorzystać w ramach przyznanych środków z pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w okresie od dnia zawarcia umowy z Urzędem do dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej to określ kwotę pomocy, załącz przedwstępną umowę zawartą z osobą uprawnioną do świadczenia w/w usług wraz z potwierdzeniem jej kwalifikacji do świadczenia tej usługi.

** oznacza to ostateczny termin zakupów i zapłaty ze środków przyznanych, dokonanych po zawarciu umowy z Urzędem Pracy ale nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 Sprzedawcy/ usługodawcy w.w zakupów... HURTOWNIE ART. FRYZTERSKICH.....
HURTOWNIE MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH.....

4. Przewidywane efekty ekonomiczne działalności

WYSZCZEGÓLNIENIE	Miesięcznie w roku	Pierwszy rok działalności	Drugi rok działalności
1. PRZYCHÓD			
a/ sprzedaż ogółem	3 200	38 400	75 000
b/ inne przychody			
-			
-			
I RAZEM PRZYCHODY	3 200	38 400	75 000
2. KOSZTY (przykładowe)			
a/ zakup surowców/towarów	500	6 000	9 000
b/ wynagrodzenie pracownika	—	—	14 400
c/ zobowiązania wobec ZUS-u	270	3 240	6 180
d/ czynsz	300	3 600	4 800
e/ energia, woda, gaz	250	3 000	4 800
f/ telefon	150	1 800	2 000
g/ dobrowolne ubezpieczenie właściciela	—	—	—
h/ inne koszty	200	2 400	2 400
-			
-			
II RAZEM KOSZTY	1 670	20 040	43 580
3. ZYSK/STRATA BRUTTO (poz. I - poz. II)	1 530	18 360	31 420
4. PODATEK DOCHODOWY	133	1 586	1 586
5. ZYSK/STRATA NETTO (poz. 3 - poz. 4)	1 397	16 764	29 824
6. RENTOWNOŚĆ/ZYSKOWNOŚĆ w % (poz. 5 podzielić przez poz. I pomnożyć przez 100)	43,7%	43,7%	39,8%

5. Informacja o sytuacji finansowej Wnioskodawcy w dniu złożenia wniosku

a) posiadany majątek niezaangażowany w przedsięwzięcie:

nieruchomości (podaj rodzaj, wartość rynkową, udział Wnioskodawcy)

.....

.....

papiery wartościowe (rodzaj, wartość rynkową)

.....

.....

polisy ubezpieczeniowe (kwota ubezpieczenia, data ważności)

.....

.....

rachunki bankowe (aktualny stan)

.....

dobra ruchome wysokiej wartości (np. kolekcje, dzieła sztuki, antyki, kamienie szlachetne - wymień i oszacuj ich wartość).....

b) zadłużenia:

- wobec banków (kredyty, pożyczki i inne zobowiązania), nazwa banku, kwota, terminy płatności.

- wobec innych podmiotów.....

c) zobowiązania:

(wymień jakie, podać nazwę podmiotu i kwotę).....

6. Proponowane zabezpieczenie roszczeń Urzędu z tytułu zawarcia wnioskowanej umowy (niepotrzebne skreślić) np.:

> **blokada środków na rachunku bankowym** (załącz: oświadczenie wskazujące stan środków finansowych proponowanych do zabezpieczenia, zgodę właściciela na dokonanie blokady na wskazanym rachunku – w przypadku, gdy właścicielem rachunku jest osoba trzecia),

> **weksel in blanco z poręczycielami** (wskaz osoby poręczające

załącz druki oświadczeń dla poręczycieli wydane przez Urząd Pracy (w sytuacji zaciągniętych kredytów załącz informację o aktualnej wysokości zadłużenia, wysokości rat, terminowości spłat)

> **przewłaszczenie pojazdu** (załącz uwierzytelnione kserokopie: dow. rej. pojazdu, polisy ubezpieczeniowej OC, NW, AC oraz pisemną zgodę właściciela pojazdu na dokonanie proponowanego zabezpieczenia – w przypadku, gdy właścicielem pojazdu jest osoba trzecia).

> **poręczenie** (wskaz osoby poręczające) ...JOLANNA NOWAK.....

.....ZYG-MUNT GRYGIEL.....)

załącz druki oświadczeń dla poręczycieli wydane przez Urząd Pracy (w sytuacji zaciągniętych kredytów załącz informację o aktualnej wysokości zadłużenia, wysokości rat, terminowości spłat)

> **inne zabezpieczenie**.....

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy - oświadczam, że:

1) **znana jest mi treść i spełniam warunki określone:**

-w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz. U. Nr 236, poz. 2002),

- w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001), z wyłączeniem środków przyznawanych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie transportu krajowego towarów (rzeczy) oraz transportu krajowego osób taksówkami.

2)jestem zarejestrowana/y w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu jako osoba (podać status, od dnia)

BEZROBOTNA DO 25 roku życia od dnia 1.07.2004r.....

3) **pozostaje/nie pozostaje** w ustawowej wspólnocie majątkowej (załącz dokument stwierdzający nie pozostawanie w ustawowej wspólnocie majątkowej).

3) **nie prowadziłam/em - prowadziłam/em*** dotychczas działalności gospodarczej

(dołącz decyzje o wyrejestrowaniu uprzednio zarejestrowanych działalności gospodarczych)

w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku należy podać zakres przedmiotowy tych działalności

4) **nie otrzymałam/em – otrzymałam/em*** w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku pożyczki z Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej

5) **nie otrzymałam/em – otrzymałam/em*** z Funduszu Pracy bezwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- 6) nie złożyłam/em wniosku – ~~złożyłam/em wniosek~~ * o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego starosty
- 7) nie byłam/em karana/y – ~~byłam/em karana/y~~ * w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - kodeks karny
- 8) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówiłam/em – ~~odmówiłam/em~~ * bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych,
- 9) udzielałam Powiatowemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu zgody na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby w celu wykonania przez Urząd ciążących na nim obowiązków prawnych oraz dla celów statutowych Urzędu stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 101 z 2002 r, poz. 926 ze zmianami),
- 10) dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- 11) nie dokonam - ~~dokonam~~ * zgłoszenia rejestracyjnego podatku od towarów i usług,
- 12) rejestracji działalności gospodarczej wskazanej we wniosku dokonam w organie ewidencyjnym – po przyznaniu dotacji i w uzgodnieniu z tutejszym Urzędem,
- 13) zobowiązuję się do bieżącego przekazywania informacji dotyczącej każdej zmiany wskazanej we wniosku
- 14) zobowiązuję się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia wnioskowanej działalności gospodarczej,
- 15) Jednocześnie oświadczam, że znana jest mi treść zapisu § 6 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz. U. Nr 236, poz. 2002), w myśl której Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.

10.07.2004 Katarzyna Nowak
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy
(wpisać w sytuacji istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej)

Ja niżej podpisana/y (podać imiona, nazwisko, nazwisko rodowe).....
 PESEL - ur. w miejscowości imię
 ojca..... imię matki..... zamieszkała w (podać dokładny adres z kodem pocztowym)

 legitymująca się dowodem osobistym seria nr wyd. dnia miesiąca..... roku
 przez organ
 wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego małżonka (imię, nazwisko)
 wnioskowanej umowy z tytułu przyznania środków publicznych na podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej co najmniej 12
 miesięcy.

.....
(data i czytelny podpis współmałżonka)

* niepotrzebne skreślić

Wypełnić w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą :

Oświadczam, że w okresie od do nie korzystałam(em) / korzystałam(em) * z pomocy publicznej dla przedsiębiorców na warunkach określonych w ustawie z dnia 27 lipca 2002 r o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. z 2002 r, nr 141, poz. 1177 ze zmianami) oraz w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Z 2004 r, nr 123, poz. 1291).

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić, w przypadku korzystania z pomocy publicznej należy podać informacje o otrzymanej pomocy publicznej.



WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

Dział Rejestracji Działalności Gospodarczej

Urząd Miejski Wrocławia
sekretariat: ul.G. Zapolskiej 4
50 - 032 Wrocław

wso@um.wroc.pl

50-141 Wrocław Pl. Nowy Targ 1/8
pok. 216 tel. /0-71/ 340-70-38, -340-75-20, -340-70-23; pok.218 tel.340-70-27
340-70-42; pok.219: tel.340-70-46, 340-70-57, 340-70-29, 340-75-64,
pok.220(informacja): 340-70-13, 340-70-36; pok.221: tel.340-70-41, 340-70-84

Piotr.Gajlik@um.wroc.pl

Wrocław, dnia 01.08.2004

ZGŁOSZENIE rejestracji /zmiany/ działalności gospodarczej

1. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORCY:

A. NAZWISKO I IMIĘ PRZEDSIĘBIORCY : NOWAK KATARZYNA

B. NUMER PESEL

8	5	1	1	2	6	0	8	5	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

C. NAZWA PRZEDSIĘBIORCY: ZAKŁAD FRYZJERSKI „KATARZYNA”

2. MIEJSCE i ADRES ZAMIESZKANIA, KOD POCZTOWY

UL. ŚREDZKA 15 54-078 WROCŁAW

3. OZNACZENIE PRZEDMIOTU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WEDŁUG PKD /podklasa/:

9	3	0	2	%

FRYZJERSTWO I POZOSTAŁE ZABIEGI KOSMETYCZNE

4. MIEJSCE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ: /jeżeli działalność jest wykonywana poza miejscem zamieszkania/

A. ZAKŁAD GŁÓWNY - ADRES, KOD POCZTOWY:

UL. HORBACZEŃSKIEGO 12A 51-120 WROCŁAW

B. INNE ADRESY WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

~~.....~~

5. DATA ROZPOCZĘCIA /ZMIANY/ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ: 10.08.2004

telefon kontaktowy:

071 349 20 17

Katarzyna Nowak
/podpis/



GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY Al. Niepodległości 208 00 - 925 Warszawa

Podstawa prawna: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. (Dz. U. Nr 69, poz. 763 z późn. zm.)

RG-1

WNIOSEK O WPIS DO KRAJOWEGO REJESTRU URZĘDOWEGO PODMIOTÓW GOSPODARKI NARODOWEJ LUB O ZMIANĘ CECH OBJĘTYCH WPISEM

Informacje odnoszące się do osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej oznaczone są literą P, dotyczące osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - literą F, a jednostki lokalnej^a ww. podmiotów - literą L.

Nazwę podmiotu, nazwisko i imiona oraz adresy należy wpisywać drukowanymi literami.

Nazwa podmiotu zgłaszającego wniosek (lub pieczęć firmowa)
ZAKŁAD FRYZJERSKI "KATARZYNA"
KATARZYNA NOWAK

- 01. (P,F,L) Rodzaj zgłoszenia (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)**
- 1 wpis osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej
 - 2** wpis osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą
 - 3 wpis jednostki lokalnej^a podmiotu wymienionego w poz. 1 lub 2
 - 4 zmiana informacji o osobie prawnej/jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej
 - 5 zmiana informacji o osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą
 - 6 zmiana informacji o jednostce lokalnej podmiotu wymienionego w poz. 1 lub 2

Dla każdego z wymienionych wyżej rodzajów zgłoszenia wypełnia się odrębny wniosek RG-1.
 Zgłaszając zmiany informacji (odp. 4, 5 lub 6), podaj tylko te, które uległy zmianie.

02. (P,F,L) Numer identyfikacyjny REGON podmiotu, którego zgłoszenie dotyczy

Jeżeli w informacji nr 01 zakreślono:
 - odp. 1 lub 2 - informację wypełnia Urząd Statystyczny
 - odp. 3, 4 lub 5 - podmiot podaje 9 cyfrowy numer identyfikacyjny,
 - odp. 6 - podmiot podaje 14 cyfrowy numer identyfikacyjny.

03. (P,F,L) Data zaistnienia zmiany
 (dla odp. 4, 5 lub 6 w informacji nr 01)

_____ rok _____ m-c _____ dzień

- 04. (P,F) Podmiot powstał (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)**
- 1** jako jednostka nowoorganizowana
 - 2 na bazie innych podmiotów, podaj w pozycji a - d 9 cyfrowe numery identyfikacyjne REGON i nazwy podmiotów (maksymalnie 4 - najważniejsze)
- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

05. (P,F,L) Nazwa podmiotu, którego zgłoszenie dotyczy
 - Podaj zgodnie z dokumentem formalno-prawnym.
 - Dla jednostki lokalnej dopuszcza się podanie nazwy zwyczajowej.

ZAKŁAD FRYZJERSKI "KATARZYNA"
KATARZYNA NOWAK

06. (P,F) Nazwa skrócona (jeśli istnieje)

ADRES SIEDZIBY^b

07. (P,F,L) Województwo DOLNOŚLĄSKIE

08. (P,F,L) Powiat MIASTO - WROCLAW

09. (P,F,L) Gmina/miasto/dzielnica^c WROCLAW - FABRYCZNA

10. (P,F,L) Kod pocztowy **11. (P,F,L) Miejscowość, w której mieści się poczta**

51 - 120 WROCLAW

12. (P,F,L) Miejscowość WROCLAW

13. (P,F,L) Ulica HORBACZEWSKIEGO

14. (P,F,L) Nr nieruchomości 12 A **15. (P,F,L) Nr lokalu**

16. (P,F,L) Opis nietypowego miejsca lokalizacji
 (np. przejście podziemne pod ...)

17. (P,F,L) Numer telefonu

071 **373 57 04** _____

kierunkowy bezpośredni lub centrala wewnętrzny

18. (P,F,L) Numer faksu

kierunkowy bezpośredni

DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ	
19.(F) Numer ewidencyjny PESEL	85112608548
20.(F) Nazwisko	NOWAK
21.(F) Imię pierwsze	KATARZYNA
22.(F) Imię drugie	MAGDALENA
ADRES ZAMIESZKANIA	
23.(F) Województwo	DOLNOŚLĄSKIE
24. Powiat	MIASTO - WROCLAW
25.(F) Gmina/miasto/dzielnica ^e	WROCLAW - FABRYCZNA
26.(F) Kod pocztowy	27.(F) Miejscowość, w której mieści się poczta
54-078	WROCLAW
28.(F) Miejscowość	WROCLAW
29.(F) Ulica	ŚREDZKA
30.(F) Nr nieruchomości	15
31.(F) Nr lokalu	

REJESTRACJA		
44. (P,F,L) Podstawa prawna działania (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		
1	rejestracja w organie rejestrowym/ewidencyjnym; wypełnij informacje nr 45-48	
2	powołanie ustawą; wypełnij informację nr 48	
3	inna; nie wypełniaj informacji nr 45-48	
Dla każdej jednostki lokalnej posiadającej odrębny wpis do rejestru/ewidencji lub działającej w oparciu o odrębną koncesję/zezwolenie wypełnij informacje nr 45-48.		
45.(P,F,L) Nazwa organu rejestrowego/ewidencyjnego URZĄD MIEJSKI WROCLAWIA DZIAŁ REJESTRACJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
46.(P,F,L) Nazwa rejestru/ewidencji EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
47.(P,F,L) Numer nadany przez organ rejestrowy/ewidencyjny 56719		
48.(P,F,L) Data wpisu do rejestru/ewidencji (data powstania podmiotu)		
2004	08	04
rok	m-c	dzień

* Nie wypełnia się.

ADRES DO KORESPONDENCJI	
32. (P,F) Korespondencję należy kierować pod adres (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)	
1	wymieniony w informacji nr 07 - 16
2	wymieniony w informacji nr 23 - 31
3	inny lub do skrytki pocztowej, wypełnij odpowiednio informacje nr 33-43
33.(P,F) Województwo	
34.(P,F) Powiat	
35.(P,F) Gmina/miasto/dzielnica ^e	
36.(P,F) Kod pocztowy	37.(P,F) Miejscowość, w której mieści się poczta oraz numer poczty
38.(P,F) Skrytka pocztowa	
39.(P,F) Miejscowość	
40.(P,F) Ulica	
41.(P,F) Nr nieruchomości	42.(P,F) Nr lokalu
43. (P,F) Nazwa podmiotu, na którego adres kierowana jest korespondencja	

FORMA PRAWNO-ORGANIZACYJNA	
49.(P,F) Podstawowa forma prawna (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)	
1	osoba prawna
2	jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej
3	osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
50.(P) Szczególna forma prawna (spółka akcyjna, fundacja, stowarzyszenie itp.)	
51.(P,F,L) Forma organizacyjna * (podaj trzy najważniejsze formy organizacyjne w jakich prowadzona jest działalność pod adresem wymienionym w informacji nr 07-16, np. sklep, szkoła, punkt apteczny)	
1.	
2.	
3.	

52. (P,F) Procentowy udział własności w ogólnej wartości kapitału	
%	własność
	Skarbu Państwa
	państwowych osób prawnych
	jednostek samorządu terytorialnego
100	krajowych osób fizycznych
	pozostałych krajowych jednostek prywatnych
	osób zagranicznych

- Jeżeli podmiot należy do jednego właściciela lub właścicieli reprezentujących ten sam rodzaj własności, podaj we właściwej kratce liczbę 100.
- W przypadku własności mieszanej suma udziałów musi równać się 100.

53. (P,I) Typ jednostki prawa budżetowego (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)	
1	jednostka budżetowa
2	zakład budżetowy
3	gospodarstwo pomocnicze jednostki budżetowej

54. (P) Nazwa organu założycielskiego / nadzorującego

55. (L) Czy jednostka lokalna jest samodzielnie bilansująca? (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		1	tak
		2	nie

WYKONYWANA DZIAŁALNOŚĆ

56. (P,F,L) Rodzaje działalności
- Dla jednostki nowej, wpisywanej do rejestru (poz. 1-3 w informacji nr 01) podaj maksymalnie trzy rodzaje działalności faktycznie wykonywane lub przewidywane w momencie rozpoczęcia działalności i otocz obwódką numer porządkowy rodzaju działalności przeważającej (według własnej oceny).
 - Dla jednostek, których dotyczy zgłoszenie o zmianie informacji (odp. 4-6 w informacji nr 01) podaj pełny wykaz faktycznie wykonywanych rodzajów działalności i otocz obwódką numer porządkowy rodzaju działalności przeważającej, kierując się następującymi zasadami:
 - dla jednostek, których celem jest osiągnięcie zysku, rodzajem przeważającej działalności jest ten, który ma największy udział w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży^d lub w ogólnej liczbie pracujących^e (o ile nie jest możliwe zastosowanie pierwszego kryterium),
 - dla jednostek i zakładów budżetowych, fundacji, stowarzyszeń, organizacji politycznych, społecznych, kościołów itp (z wyłączeniem zakładów gospodarczych, do których stosuje się zasadę podaną wyżej) rodzajem działalności przeważającej jest działalność, dla prowadzenia której podmiot został powołany.
 - Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą podaj tylko rodzaje działalności wykonywane pod adresem podanym w informacji od nr 07 do nr 16.

Lp.	Opis rodzaju działalności (trzech rodzajów - dalsze w załączniku RG-RD)
1	FRYZJERSTWO I POZOSTAŁE ZABIEGI KOSMETYCZNE
2	
3	

57. (P,F,L) Miernik zastosowany do ustalenia rodzaju przeważającej działalności (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 | przychody ze sprzedaży ^d |
| 2 | liczba pracujących ^e |
| 3 | działalność statutowa |

58. (P,F,L) Data rozpoczęcia działalności
(podaj faktyczną lub przewidywaną datę pierwszej czynności, na rzecz której podmiot powstał)

2004 rok 08 m-c 10 dzień

59. (F) Czy prowadzona działalność gospodarcza jest działalnością uboczną?^a
(otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)

1	tak
2	nie

60. (P,F,L) Liczba pracujących^e faktyczna lub przewidywana w momencie rozpoczęcia działalności

1

61. (P,F,L) Liczba zatrudnionych^f faktyczna lub przewidywana w momencie rozpoczęcia działalności

0

62. (P,F,L) Powierzchnia ogólna^h gospodarstwa rolnego^{**}

	hektary	,		ary
--	---------	---	--	-----

63. (P,F,L) Powierzchnia użytków rolnychⁱ

	hektary	,		ary
--	---------	---	--	-----

^a nie wypełnia się ^{**} za gospodarstwo rolne uważa się grunty rolne wraz z gruntami leśnymi, wodami, budynkami lub ich częściami, urządzeniami i inwentarzem jeżeli mogą stanowić zorganizowaną całość gospodarczą oraz prawami i obowiązkami związanymi z prowadzeniem gospodarstwa rolnego, jeżeli powierzchnia użytków rolnych jest większa niż 1 hektar.

STAN AKTYWNOŚCI PRAWNEJ I EKONOMICZNEJ																															
64. (P,F,L) Stan aktywności prawnej i ekonomicznej <i>(otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)</i> podmiot aktywny <table border="1"> <tr><td>1</td><td>prowadzący działalność</td></tr> <tr><td>2</td><td>w budowie, organizujący się</td></tr> <tr><td>3</td><td>w stanie likwidacji</td></tr> <tr><td>4</td><td>w stanie upadłości</td></tr> </table> podmiot nieaktywny <table border="1"> <tr><td>5</td><td>jeszcze nie podjął działalności</td></tr> <tr><td>6</td><td>w stanie likwidacji</td></tr> <tr><td>7</td><td>w stanie upadłości</td></tr> <tr><td>8</td><td>z zawieszoną działalnością</td></tr> <tr><td>9</td><td>z zakończoną działalnością (nie wyrejestrowany z rejestru/ewidencji)</td></tr> </table>	1	prowadzący działalność	2	w budowie, organizujący się	3	w stanie likwidacji	4	w stanie upadłości	5	jeszcze nie podjął działalności	6	w stanie likwidacji	7	w stanie upadłości	8	z zawieszoną działalnością	9	z zakończoną działalnością (nie wyrejestrowany z rejestru/ewidencji)	65. (P,F,L) Data zawieszenia działalności <i>(dla odp. 8 w inf. 64)</i> <table border="1"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>rok</td> <td>m-c</td> <td>dzień</td> </tr> </table> 66. (P,F,L) Data przewidywanego wznowienia działalności <i>(dla odp. 8 w informacji nr 64)</i> <table border="1"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>rok</td> <td>m-c</td> <td>dzień</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	rok	m-c	dzień	_____	_____	_____	rok	m-c	dzień
1	prowadzący działalność																														
2	w budowie, organizujący się																														
3	w stanie likwidacji																														
4	w stanie upadłości																														
5	jeszcze nie podjął działalności																														
6	w stanie likwidacji																														
7	w stanie upadłości																														
8	z zawieszoną działalnością																														
9	z zakończoną działalnością (nie wyrejestrowany z rejestru/ewidencji)																														
_____	_____	_____																													
rok	m-c	dzień																													
_____	_____	_____																													
rok	m-c	dzień																													
67. (L) Czy w jednostce lokalnej mieści się siedziba zarządu jednostki prawnej? <i>(otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)</i> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>tak</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>nie</td> </tr> </table>		1	tak	2	nie																										
1	tak																														
2	nie																														
Liczba załączonych formularzy RG-RD <table border="1"> <tr> <td>_____</td> </tr> </table>		_____																													

Katarzyna Nowak 041 349 2017
 Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wniosek, numer telefonu

04.08.2004
 Data

Katarzyna Nowak
 Podpis

OBJAŚNIENIA

^a **Jednostka lokalna** jest to zorganizowana całość (zakład, oddział, filia itp.) położona w miejscu zidentyfikowanym odrębnym adresem, pod którym lub z którego prowadzona jest działalność przez co najmniej jedną osobę pracującą, przy czym wyjątkowo:

- zakłady samodzielnie bilansujące zlokalizowane pod jednym adresem są odrębnymi jednostkami lokalnymi,
- objęte odrębną rejestracją prawną organizacyjne części podmiotów (np. szkoły prowadzone przez osoby fizyczne) są jednostkami lokalnymi,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie transportu są jednostkami lokalnymi według miejsc, z których wydawane są polecenia lub organizowana jest praca,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie budownictwa są jednostkami lokalnymi według miejsc, w których przyjmowane są zlecenia na wykonawstwo robót budowlanych i pomocniczych albo wykonywane są prace zarządu, albo prowadzona jest organizacja pracy budowlanej i pomocniczej; place budów (miejsca realizacji poszczególnych budów) nie są jednostkami lokalnymi,
- sprzedaż obwoźna, obnośna oraz punkt sprzedaży detalicznej bez stałej lokalizacji jak również prowadzenie usług wyłącznie u klienta jest jedną jednostką lokalną w miejscu zamieszkania osoby fizycznej, miejscu siedziby osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej.

^b **Adres siedziby:**

- osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej jest to adres, pod którym działa organ zarządzający,
- osoby fizycznej jest to adres prowadzenia działalności gospodarczej wskazany przez podmiot, a w razie braku możliwości takiego wskazania - adres zamieszkania,
- jednostki lokalnej jest to adres, pod którym jest prowadzona działalność.

W przypadku, gdy po numer identyfikacyjny występuje osoba fizyczna prowadząca działalność w więcej niż jednej jednostce lokalnej, powinna wypełnić tyle wniosków RG-1 ile zgłasza jednostek lokalnych. Przy czym wypełniając wniosek dla siebie jako osoby fizycznej powinna w adresie siedziby podać lokalizację tej jednostki lokalnej, w której prowadzona jest działalność przeważająca dla całokształtu działalności.

^c Należy podać nazwę dzielnicy w przypadku gminy Warszawa - Centrum, a w przypadku Krakowa, Łodzi, Poznania i Wrocławia - nazwę delegatury miasta (nazwę dawnej dzielnicy).

^d Przez przychody ze sprzedaży produktów (wyrobów i usług) oraz towarów i materiałów, wyrażone w rzeczywistych cenach sprzedaży, pomniejszone o podatek od towarów i usług.

^e **Liczba pracujących** to liczba osób wykonujących pracę przynoszącą im zarobek w formie wynagrodzenia lub dochód, bez względu na miejsce i czas jej trwania.

Do pracujących zalicza się:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania),
- pracodawców tj. właścicieli i współwłaścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek,
- agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- osoby wykonujące pracę nakładczą,
- członków spółdzielni produkcji rolniczej (łącznie z pracującymi członkami rodzin), którzy wnieśli do spółdzielni wkłady gruntowe i za użytkowanie tych wkładów przysługuje im wynagrodzenie oraz członków spółdzielni o profilu nierolniczym, powstałych na bazie spółdzielni, w stosunku do których odnosi się prawo spółdzielcze,
- duchownych pełniących obowiązki duszpasterskie.

Za pracujących w indywidualnym gospodarstwie rolnym uznaje się osoby w wieku 15 lat i więcej, które pracują w swoim gospodarstwie co najmniej 3 miesiące w roku, co najmniej 20 dni w miesiącu i przeciętnie co najmniej 2 godziny dziennie oraz stałych pracowników najemnych.

^f **Działalność uboczna** jest to prowadzona osobiście przez osobę fizyczną działalność gospodarcza, z której zarobek stanowi dodatkowe źródło dochodu tej osoby poza dochodem stałym wynikającym ze stosunku pracy.

^g **Do zatrudnionych** zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.

^h **Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego** jest to łączna powierzchnia użytków rolnych i gruntów użytkowanych nierolniczo (lasy, podwórza, grunty pod zabudowaniami lub przeznaczone pod budowę, ogrody ozdobne, grunty pod wodami, drogi, torfowiska, kamieniołomy, żwirownie itp. oraz nieużytki), niezależnie od miejsca ich położenia. Powierzchnię ogólną gospodarstwa rolnego należy podać, również w sytuacji gdy grunty rolne nie są użytkowane rolniczo.

ⁱ **Powierzchnia użytków rolnych** jest to łączna powierzchnia:

- gruntów ornych (pod zasiewami oraz odłogi i ugory) wraz z ogrodami przydomowymi,
- sadow (pod uprawą drzew i krzewów owocowych),
- łąk i pastwisk.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej 894.180.69.87	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

PIT-16

**WNIOSEK O ZASTOSOWANIE OPODATKOWANIA
W FORMIE KARTY PODATKOWEJ**

4. Liczba składanych formularzy

Podstawa prawna:	Art.29 ust.1 ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz.U. z 1998 r. Nr 144, poz.930, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".
Termin składania:	1. Do dnia 20 stycznia roku podatkowego, od którego ma być zastosowane opodatkowanie w formie karty podatkowej. 2. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności w ciągu roku podatkowego, wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem tej działalności.
Składający:	1. Podatnik występujący z wnioskiem o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej. 2. W przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej składa jeden ze wspólników.
Organ, do którego składa się wniosek:	1. Wniosek składa się naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu według miejsca położenia zorganizowanego zakładu, wskazanego w zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej. 2. Jeżeli podatnik nie dopełnił obowiązku zgłoszenia działalności do ewidencji lub gdy działalność jest wykonywana bez posiadania zorganizowanego zakładu - wniosek składa się naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu według miejsca zamieszkania podatnika lub siedziby spółki, a jeżeli nie można ustalić siedziby spółki - naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu według miejsca zamieszkania jednego ze wspólników. 3. Jeżeli działalność jest prowadzona w kilku zorganizowanych zakładach na terenie objętym właściwością miejscową kilku naczelników urzędów skarbowych, wniosek składa się naczelnikowi urzędu skarbowego właściwemu według miejsca wskazanego przez podatnika jako siedziba jego działalności.

A. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

5. Urząd skarbowy, którym kieruje właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego
NROCŁAW - FABRYCZNA

B. DANE PODATNIKA ¹⁾

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

6. Nazwisko NOWAK	7. Pierwsze imię KATARZYNA	8. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 26.11.1985
----------------------	-------------------------------	---

B.2. ADRES ZAMIESZKANIA

9. Kraj POLSKA	10. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	11. Powiat
12. Gmina FABRYCZNA	13. Ulica ŚREDZKA	14. Nr domu 15
16. Miejscowość NROCŁAW	17. Kod pocztowy 54-078	18. Poczta

C. WNIOSEK O OPODATKOWANIE W FORMIE KARTY PODATKOWEJ

Wnoszę o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej.

19. Od (dzień - miesiąc - rok) 1.0.08.2004	20. Wysokość deklarowanej kwoty (miesięcznie) 133 zł. 00¢
---	--

D. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI ²⁾

D.1. ADRES SIEDZIBY LUB MIEJSCA POŁOŻENIA ZAKŁADU

21. Kraj POLSKA	22. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	23. Powiat
24. Gmina FABRYCZNA	25. Ulica HORBACZEWSKIEGO	26. Nr domu 12A
28. Miejscowość NROCŁAW	29. Kod pocztowy 51-120	30. Poczta

1) Jeżeli działalność jest prowadzona w formie spółki cywilnej osób fizycznych, należy wpisać dane dotyczące wspólnika składającego wniosek o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej. Dane dotyczące pozostałych wspólników należy wpisać w części D.3.2.
2) Po wyczerpaniu miejsca w części D, należy dołączyć następny formularz PIT-16.
3) Należy wymienić bezrobotnych absolwentów skierowanych, na podstawie odrębnych przepisów, przez właściwy urząd pracy do odbywania stażu u pracodawcy przez okres nieprzekraczający 12 miesięcy.
4) Podatnicy, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w służbie weterynaryjnej organów administracji publicznej i równocześnie wykonują wolny zawód lekarza weterynarii, są obowiązani dołączyć do wniosku oświadczenie, w formie pisemnej, o tym zatrudnieniu.

D.2. RODZAJ I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI		
31. Identyfikator REGON 9.3.1.6.1.3.0.6.4.		
32. Rodzaj działalności (zgodnie z art.23 ustawy) USŁUGOWA		
33. Określić dokładnie zakres działalności USŁUGI FRYZJERSKIE DLA KOBIEĆ I MĘŻCZYŹN		34. Miejsce prowadzenia działalności UL. HORBA CZENSKIEGO 12A 51-120 WROCLAW
35. Określić dokładnie zakres działalności		36. Miejsce prowadzenia działalności
D.3. DANE DOTYCZĄCE STANU ZATRUDNIENIA		
D.3.1. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIONYCH CZŁONKÓW RODZINY		
Należy wymienić członków rodziny mających to samo co podatnik miejsce pobytu stałego lub czasowego.		
37. Nazwisko	38. Pierwsze imię	
39. Stopień pokrewieństwa	40. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	
41. Nazwisko	42. Pierwsze imię	
43. Stopień pokrewieństwa	44. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	
45. Nazwisko	46. Pierwsze imię	
47. Stopień pokrewieństwa	48. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	
D.3.2. DANE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA(ÓW) ORAZ PRACOWNIKA(ÓW)		
Należy wymienić wspólnika(ów)/pracownika(ów). W przypadku pracowników, należy wymienić osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę nakładczą oraz członków rodziny mających inne niż podatnik miejsce pobytu stałego lub czasowego.		
49. Nazwisko (wspólnika / pracownika)*1	50. Pierwsze imię	51. Adres zamieszkania
52. Nazwisko (wspólnika / pracownika)*1	53. Pierwsze imię	54. Adres zamieszkania
55. Nazwisko (wspólnika / pracownika)*1	56. Pierwsze imię	57. Adres zamieszkania
58. Nazwisko (wspólnika / pracownika)*1	59. Pierwsze imię	60. Adres zamieszkania
61. Nazwisko (wspólnika / pracownika)*1	62. Pierwsze imię	63. Adres zamieszkania
D.3.3. DANE DOTYCZĄCE OSÓB ZATRUDNIONYCH W CELU NAUKI ZAWODU LUB PRZYUCZENIA DO WYKONYWANIA OKREŚLONEJ PRACY		
W przypadku zatrudnienia stażysty podaje się datę złożenia egzaminu czeladniczego.		
64. Nazwisko	65. Pierwsze imię	
66. Data umowy (dzień - miesiąc - rok)	67. Data egzaminu czeladniczego (dzień - miesiąc - rok)	
68. Nazwisko	69. Pierwsze imię	
70. Data umowy (dzień - miesiąc - rok)	71. Data egzaminu czeladniczego (dzień - miesiąc - rok)	
72. Nazwisko	73. Pierwsze imię	
74. Data umowy (dzień - miesiąc - rok)	75. Data egzaminu czeladniczego (dzień - miesiąc - rok)	
D.3.4. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA BEZROBOTNYCH ABSOLWENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART.25 UST.6 PKT 2 LIT.F USTAWY, SKIEROWANYCH PRZEZ WŁAŚCIWY URZĄD PRACY DO ODBYWANIA STAŻU ³⁾		
76. Nazwisko	77. Pierwsze imię	
78. Okres odbywania stażu od (dzień - miesiąc - rok) do (dzień - miesiąc - rok) od do		
79. Nazwisko	80. Pierwsze imię	
81. Okres odbywania stażu od (dzień - miesiąc - rok) do (dzień - miesiąc - rok) od do		

*) Niepotrzebne skreślić

POLTAX

POLA JASNE WYPELNIŁ PODATNIK, POLA CIEMNE WYPELNIŁ URZĄD SKARBOWY. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE. DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

D.3.5. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIONYCH BEZROBOTNYCH LUB ABSOLWENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 6 PKT 2 LIT. G USTAWY		
82. Nazwisko	83. Pierwsze imię	
84. Data zawarcia umowy o pracę (dzień - miesiąc - rok)		
85. Nazwisko	86. Pierwsze imię	
87. Data zawarcia umowy o pracę (dzień - miesiąc - rok)		
D.3.6. DANE DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH OSÓB ZATRUDNIONYCH		
Należy wymienić między innymi pracowników niezatrudnionych bezpośrednio przy prowadzeniu działalności, np. osoby zatrudnione przy sprzedaży wyrobów, przyjmowaniu zleceń na usługi, utrzymywaniu czystości, prowadzeniu kasy i księgowości, kierowców i konwojentów.		
88. Nazwisko	89. Pierwsze imię	
90. Rodzaj wykonywanej czynności		
91. Nazwisko	92. Pierwsze imię	
93. Rodzaj wykonywanej czynności		
D.4. POZOSTAŁE DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI		
Należy wypełnić te części, których dotyczy prowadzona działalność.		
D.4.1. DANE DOTYCZĄCE WYKONYWANIA WOLNEGO ZAWODU, W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA LUDZKIEGO LUB USŁUG WETERYNARYJNYCH		
94. Wolny zawód wykonywany jest w zakresie (zaznaczyci właściwy kwadrat)		
<input type="checkbox"/> 1. ochrony zdrowia ludzkiego <input type="checkbox"/> 2. usług weterynaryjnych ⁴⁾		
95. Rodzaj wykonywanego zawodu (wypełniają podatnicy, którzy w poz. 94 zaznaczyli kwadrat nr 1)		
96. Liczba godzin przeznaczonych miesięcznie na wykonywanie wolnego zawodu		
D.4.2. DANE DOTYCZĄCE ODRĘBNYCH MIEJSC SPRZEDAŻY		
97. Odrębne stałe miejsca sprzedaży (należy wymienić)		
D.4.3. DANE DOTYCZĄCE SPRZEDAŻY POSIŁKÓW DOMOWYCH W MIESZKANIACH		
98. Rodzaj wykonywanej czynności	99. Liczba posiłków	
D.4.4. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PARKINGOWYCH		
100. Liczba stanowisk parkingowych		
D.4.5. DANE DOTYCZĄCE UDZIELANIA LEKCJI NA GODZINY		
101. Liczba godzin przeznaczona miesięcznie na udzielanie lekcji		
D.4.6. INFORMACJA DOTYCZĄCA SPRAWOWANIA OPIEKI DOMOWEJ NAD DZIEĆMI I OSOBAMI CHORYMI		
102. Liczba godzin przeznaczona miesięcznie na wykonywanie usług		
D.4.7. DANE DOTYCZĄCE USŁUG ROZRYWKOWYCH		
103. Rodzaj świadczonych usług	104. Rodzaj urządzeń	105. Liczba urządzeń (samochodów)
106. Rodzaj świadczonych usług	107. Rodzaj urządzeń	108. Liczba urządzeń (samochodów)
109. Rodzaj świadczonych usług	110. Rodzaj urządzeń	111. Liczba urządzeń (samochodów)
112. Rodzaj świadczonych usług	113. Rodzaj urządzeń	114. Liczba urządzeń (samochodów)

PIT-16(9)

3/4

D.5. INFORMACJA DOTYCZĄCA ODBIORCÓW ŚWIADCZEŃ

115. Świadczenia na rzecz ludności (należy wymienić jakie)

116. Inni odbiorcy świadczeń (należy wymienić)

117. Udział przychodu ze świadczeń usług na rzecz ludności w przychodzie ogółem (należy podać w pełnych procentach, pomijając cyfry po przecinku) _____ %

D.6. INFORMACJA DOTYCZĄCA KORZYSTANIA Z USŁUG

118. Informacja o korzystaniu z usług osób niezatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. korzystam 2. nie korzystam

119. Informacja o korzystaniu z usług innych zakładów i przedsiębiorstw (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. korzystam 2. nie korzystam

120. Informacja o korzystaniu z usług specjalistycznych innych zakładów i przedsiębiorstw (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. korzystam 2. nie korzystam

121. Zakłady i przedsiębiorstwa, z usług których korzysta wnioskodawca (należy wymienić)

D.7. DANE PERSONALNE MAŁŻONKA I INFORMACJA DOTYCZĄCA DZIAŁALNOŚCI PROWADZONEJ PRZEZ MAŁŻONKA

122. Nazwisko

123. Numer Identyfikacji Podatkowej

124. Pierwsze imię

125. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

126. Małżonek mój prowadzi działalność w zakresie wymienionym w części D.2 (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie**D.8. INFORMACJA DOTYCZĄCA INNEJ POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

127. Poza działalnością objętą wnioskiem o opodatkowanie w formie karty podatkowej, prowadzę inną pozarolniczą działalność gospodarczą (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie

128. W przypadku zaznaczenia kwadratu nr 1 w poz.127, należy wymienić rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (nawet gdy nie przynosi dochodu)

D.9. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYTWARZANIA WYROBÓW OPODATKOWANYCH PODATKIEM AKCYZOWYM

129. Wytwarzam wyroby opodatkowane podatkiem akcyzowym (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie

130. W przypadku zaznaczenia kwadratu nr 1 w poz.129, należy wymienić nazwę wyrobu opodatkowanego podatkiem akcyzowym

D.10. INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZENIA GOSPODARSTWA ROLNEGO

131. Wykonuję działalność w warunkach, o których mowa w art.36 ust.4 pkt 2 ustawy, tj. prowadzę gospodarstwo rolne i wykonuję równocześnie pozarolniczą działalność gospodarczą wymienioną w części I, z wyjątkiem tabeli "Usługi inne, gdzie indziej w załączniku niewymienione", II, III i IV tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do ustawy (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie

132. Wykonuję działalność w warunkach, o których mowa w pkt 1 Objaśnien do części XII tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do ustawy, tj. prowadzę gospodarstwo rolne i wykonuję równocześnie usługi wymienione w poz.1-3 części XII tabeli (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie**D.11. INNE INFORMACJE MAJĄCE WPŁYW NA WYSOKOŚĆ STAWKI KARTY PODATKOWEJ**

133. Poza działalnością objętą wnioskiem o opodatkowanie w formie karty podatkowej jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

 1. tak 2. nie

134. W przypadku zaznaczenia kwadratu nr 1 w poz.133, należy podać miejsce pracy

135. Posiadam orzeczenie zespołu orzekającego o stopniu niepełnosprawności/komisji inwalidztwa i zatrudnienia^{*)} (należy zaznaczyć właściwy kwadrat) 1. tak 2. nie136. W przypadku zaznaczenia kwadratu nr 1 w poz.135, należy podać datę wydania orzeczenia i stopień niepełnosprawności/grupę inwalidzką^{*)}data _____ stopień niepełnosprawności/grupa inwalidzka^{*)} _____ / _____**E. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA**

Zobowiązuję się zawiadomić naczelnika urzędu skarbowego w terminach określonych w ustawie:

1) o zmianach, jakie zaszły w stosunku do stanu faktycznego podanego w złożonym wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej, które:

- powodują utratę warunków do opodatkowania w formie karty podatkowej,
- mają wpływ na wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, a w szczególności o zmianach: w stanie zatrudnienia, miesiąca prowadzenia działalności, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności, liczby stanowisk na parkingu oraz liczby i rodzaju urządzeń przy prowadzeniu usług rozrywkowych, liczby godzin przeznaczonych na wykonywanie wolnego zawodu w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego, oraz wolnego zawodu w zakresie usług weterynaryjnych, liczby sprzedawanych posiłków domowych, liczby godzin sprawowania opieki domowej nad dziećmi i osobami chorymi, liczby godzin przeznaczonych na udzielanie lekcji.

2) o likwidacji prowadzonej działalności.

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

137. Podpis podatnika

Katarzyna Nowak

*) Niepotrzebne skreślić

PIT-16^{a)}

4/14

1. Numer Identyfikacji Podatkowej 894-180-69-87	2. Numer dokumentu	3. Status
--	--------------------	-----------

NIP-1

ZGŁOSZENIE IDENTYFIKACYJNE / ZGŁOSZENIE AKTUALIZACYJNE¹⁾
OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ SAMODZIELNIE
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. Nr 142, poz.702, z późn. zm.), zwana dalej "ustawą".

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych prowadzących samodzielnie działalność gospodarczą, z wyjątkiem wykonujących tę działalność wyłącznie w formie uczestniczenia w spółkach cywilnych, jawnych, partnerskich, komandytowych lub komandytowo-akcyjnych.

Termin składania: Zgodnie z art.6, 7 i 9 ustawy.

Miejsce składania: Zgłoszenie składa się do naczelnika urzędu skarbowego właściwego w rozumieniu art.4 ustawy.

Na formularzach należy podawać wszystkie nazwy w pełnym brzmieniu (bez stosowania własnych skrótów). Szczególnie należy zwrócić uwagę na poprawny zapis nazw ulic.

A. CEL I MIEJSCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat. ■ Zgłoszenie identyfikacyjne: gdy formularz składany jest jako zgłoszenie identyfikacyjne, o którym mowa w art.5 ustawy. ■ Zgłoszenie aktualizacyjne: gdy formularz składany jest jako zgłoszenie aktualizacyjne, z powodu zmiany danych, o którym mowa w art.9 ustawy. Jeżeli na formularzu w poz.6 zaznaczono kwadrat nr 1, wystarczy na niniejszym formularzu wypełnić poz.1 oraz części A, B.1, B.3, B.4 (jeżeli jest inny niż B.3), D, E i C.8 (jeżeli ma być adresem do korespondencji) oraz inne pozycje, gdy dane uległy zmianie. W pozostałych przypadkach należy podać wszystkie aktualne dane.

4. Przeznaczenie formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. zgłoszenie identyfikacyjne 2. zgłoszenie aktualizacyjne

5. Naczelnik urzędu skarbowego, do którego adresowane jest zgłoszenie
 WROCLAW - FABRYCZNA

Poz.6 i 7 należy wypełnić tylko w przypadku zgłoszenia aktualizacyjnego.

6. Zakres zmiany danych (zaznaczyć właściwy kwadrat)
 Zakres zmiany danych spowodował zmianę właściwości naczelnika urzędu skarbowego: 1. nie 2. tak

7. Poprzedni naczelnik urzędu skarbowego (należy wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia w poz.6 kwadratu nr 2)

B. DANE SKŁADAJĄCEGO
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Numer ewidencyjny PESEL 85 11 26 08 54 8	9. Nazwisko NOWAK
10. Pierwsze imię KATARZYNA	11. Drugie imię MAGDALENA
12. Imię ojca JAN	13. Imię matki ANNA
14. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 26 11 1985	15. Miejsce (miejscowość) urodzenia WROCLAW
16. Płeć (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input checked="" type="checkbox"/> 1. kobieta <input type="checkbox"/> 2. mężczyzna	17. Nazwisko rodowe (według świadectwa urodzenia) NOWAK
18. Rodzaj dokumentu stwierdzającego tożsamość DOWÓD OSOBISTY	19. Seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość AFP 802718
20. Obywatelstwo (należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa) POLSKIE	

B.2. INFORMACJA O NUMERACH IDENTYFIKACYJNYCH UZYSKANYCH W INNYCH KRAJACH

Należy wypełnić tylko wówczas, gdy składający uzyskał numery służące identyfikacji dla celów podatkowych lub ubezpieczeniowych w innych krajach.

21. Kraj	22. Cel (zaznaczyć właściwe kwadraty): <input type="checkbox"/> 1. podatkowy <input type="checkbox"/> 2. ubezpieczeniowy	23. Numer
24. Kraj	25. Cel (zaznaczyć właściwe kwadraty): <input type="checkbox"/> 1. podatkowy <input type="checkbox"/> 2. ubezpieczeniowy	26. Numer

¹⁾ Niniejszy formularz może być składany w charakterze zgłoszenia identyfikacyjnego lub zgłoszenia aktualizacyjnego. W zgłoszeniu aktualizacyjnym należy podać Numer Identyfikacji Podatkowej składającego (poz.1).

B.3. ADRES MIEJSCA ZAMELDOWANIA (stałego lub czasowego, jeżeli brak jest stałego)

Adres ten będzie równocześnie adresem do korespondencji, chyba że składający zaznaczy kwadrat w pozycji: 39 albo 103 (zaznaczyć można tylko jeden kwadrat, który dotyczy adresu aktualnego). Brak danych o adresie zameldowania oznaczać będzie, że składający nie posiada adresu zameldowania.

27. Kraj POLSKA	28. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	29. Powiat MIASTO WROCLAW
30. Gmina WROCLAW - FABRYCZNA	31. Ulica SREDZKA	32. Nr domu 15
34. Miejscowość WROCLAW	35. Kod pocztowy 54-078	36. Poczta
37. Telefon 071 349 20 17	38. Faks	

B.4. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres miejsca zamieszkania jest inny, niż podany adres miejsca zameldowania.

39. <input type="checkbox"/> Kwadrat należy zaznaczyć, jeżeli korespondencja ma być wysyłana na poniższy adres.			
40. Kraj	41. Województwo	42. Powiat	
43. Gmina	44. Ulica	45. Nr domu	46. Nr lokalu
47. Miejscowość	48. Kod pocztowy	49. Poczta	
50. Telefon	51. Faks		

B.5. OSOBISTY RACHUNEK BANKOWY - podanie informacji w poz. od 52 do 55 nie jest obowiązkowe

Na wskazany rachunek będą dokonywane ewentualne zwroty podatku dochodowego; wpisany niżej rachunek aktualizuje poprzedni stan danych; z tym że zaznaczenie kwadratu w poz. 55 oznacza rezygnację przez składającego z otrzymywania zwrotu podatku dochodowego na rachunek osobisty.

52. Pełna nazwa banku (oddziału) BZ WBK I/O WROCLAW	53. Pełny numer rachunku 0410912399 0000000708273990
54. Posiadacz rachunku KATARZYNA NOWAK	55. Rezygnacja <input type="checkbox"/>

C. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Aktualizacja dotycząca zakończenia działalności gospodarczej odbywa się przez złożenie zgłoszenia aktualizacyjnego NIP-3.

C.1. DATY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

Datę zawieszenia lub wznowienia działalności należy podać tylko wówczas, gdy aktualizacja danych następuje po zaistnieniu takiego zdarzenia (dotyczy opodatkowania w formie karty podatkowej). W pozostałych przypadkach należy podać datę rozpoczęcia działalności.

56. Rodzaj daty (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input checked="" type="checkbox"/> 1. data rozpoczęcia działalności <input type="checkbox"/> 2. data zawieszenia działalności <input type="checkbox"/> 3. data wznowienia działalności
57. Data (dzień - miesiąc - rok) 10.08.2004

C.2. NUMER IDENTYFIKACYJNY REGON

58. Numer identyfikacyjny REGON nadany składającemu (osobie fizycznej) 931613064
--

C.3. RODZAJ DZIAŁALNOŚCI

Należy podać rodzaj przeważającej działalności gospodarczej prowadzonej samodzielnie (w przypadku rozpoczynających - rodzaj planowanej działalności) wg Polskiej Klasyfikacji Działalności, która stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 października 1997 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 128, poz.829, z późn. zm.). Przeważającą działalność podaje się zgodnie z §10 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz.U. Nr 69, poz.763, z późn. zm.).

59. Rodzaj przeważającej działalności USLUGI FRYZJERSKIE	60. Kod PKD 93.02.2	61. Kod EKD	62. Kod KGN
--	-------------------------------	-------------	-------------

C.4. INFORMACJA O STATUSIE SZCZEGÓLNYM PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

63. Status szczególny prowadzonej działalności (zaznaczyć właściwe kwadraty): <input type="checkbox"/> 1. prowadzi zakład pracy chronionej <input type="checkbox"/> 2. nie prowadzi zakładu pracy chronionej <input type="checkbox"/> 3. prowadzi zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości
--

C.5. RACHUNKI BANKOWE ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ

W przypadku braku miejsca na wpisanie dalszych rachunków należy wypełnić formularz NIP-B.

64. <input type="checkbox"/> Kwadrat należy zaznaczyć w przypadku, gdy zwrot podatku ma być dokonywany na rachunek wskazany pod nr 1.			
1	65. Pełna nazwa banku (oddziału) BZ WBK I/O WROCLAW	66. Pełny numer rachunku 0410912399 000000070830500	
	67. Posiadacz rachunku KATARZYNA NOWAK	68. Likwidacja rachunku <input type="checkbox"/>	

NIP-1 ₍₃₎	2 ₍₄₎
----------------------	------------------

POLTAX

POLA JASNE WYPELNIĄ SKŁADAJĄCY, POLA CIEMNE WYPELNIĄ URZĄD SKARBOWY. WYPELNIĄC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

2	69. Pełna nazwa banku (oddziału)	70. Pełny numer rachunku
	71. Posiadacz rachunku	72. Likwidacja rachunku <input type="checkbox"/>
3	73. Pełna nazwa banku (oddziału)	74. Pełny numer rachunku
	75. Posiadacz rachunku	76. Likwidacja rachunku <input type="checkbox"/>
4	77. Pełna nazwa banku (oddziału)	78. Pełny numer rachunku
	79. Posiadacz rachunku	80. Likwidacja rachunku <input type="checkbox"/>
C.6. RODZAJ PROWADZONEJ DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ I MIEJSCE JEJ PRZECHOWYWANIA		
81. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. księgi rachunkowe <input type="checkbox"/> 2. podatkowa księga przychodów i rozchodów <input checked="" type="checkbox"/> 3. inne ewidencje <input type="checkbox"/> 4. nie jest prowadzona		
C.6.1. PROWADZENIE DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ		
82. Prowadzenie dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. w biurze rachunkowym lub przez inny podmiot <input checked="" type="checkbox"/> 2. we własnym zakresie		
C.6.2. BIURO RACHUNKOWE (lub inny podmiot prowadzący dokumentację rachunkową składającego) Należy wypełnić tylko wówczas, gdy w poz. 82 zaznaczony jest kwadrat nr 1. * dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną		
83. Numer identyfikacji Podatkowej		84. Nazwa pełna* / Nazwisko i imię**
C.6.3. ADRES MIEJSCA PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ		
85. Kraj POLSKA	86. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	87. Powiat MIASTO-WROCLAW
88. Gmina WROCLAW-FABRYCZNA	89. Ulica HORBACZEWSKIEGO	90. Nr domu 12A
92. Miejscowość WROCLAW	93. Kod pocztowy 51-120	94. Poczta
95. Telefon 071 373 5704	96. Faks	
C.7. DANE DOTYCZĄCE REJESTRACJI W ORGANIE PROWADZĄCYM REJESTR LUB EWIDENCJĘ		
Jeżeli składający zaznaczył w poz. 4 kwadrat nr 1 lub w poz. 6 kwadrat nr 2 i w dniu składania zgłoszenia: - ma zarejestrowaną działalność gospodarczą w jednym rejestrze lub ewidencji, powinien wpisać aktualne dane w części C.7 formularza, - ma zarejestrowaną działalność gospodarczą w więcej niż jednym rejestrze lub ewidencji, powinien wpisać wszystkie aktualne rejestracje w załączniku NIP-1/A jako "zgłoszenie rejestracji", a część C.7 formularza pozostawić niewypełnioną. W pozostałych przypadkach, jeżeli będzie taka potrzeba, powinien odpowiednio wypełnić załącznik NIP-1/A, a część C.7 formularza pozostawić niewypełnioną.		
C.7.1. ORGAN PROWADZĄCY REJESTR LUB EWIDENCJĘ		
97. Nazwa organu URZĄD MIĘSKI WROCLAWIA DZIAŁ REJESTRACJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
98. Nazwa rejestru EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
99. Data rejestracji (dzień - miesiąc - rok) 04.08.2004		100. Numer w rejestrze 59617
C.7.2. NAZWY Z DOKUMENTU REJESTRACJI		
101. Nazwa pełna ZAKŁAD FRYZJERSKI "KATARZYNA" KATARZYNA NOWAK		
102. Nazwa skrócona		

NIP-1₍₃₎

3/4

C.8. ADRES SIEDZIBY (adres zakładu głównego lub stałego miejsca wykonywania działalności)					
103. <input type="checkbox"/> Kwadrat należy zaznaczyć, jeżeli korespondencja ma być wysyłana na poniższy adres.					
104. Kraj POLSKA	105. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	106. Powiat MIASTO-WROCŁAW			
107. Gmina WROCŁAW-FABRYCZNA	108. Ulica HORBACZEWSKIEGO	109. Nr domu 12 A	110. Nr lokalu		
111. Miejscowość WROCŁAW	112. Kod pocztowy 51-120	113. Poczta			
114. Telefon 071 373 57 04		115. Faks			
C.9. ADRESY MIEJSC PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI					
Należy podać adresy wszystkich miejsc, w których osoba fizyczna prowadzi działalność (również lokalizację hurtowni, magazynów i składów). Jeżeli liczba podawanych miejsc prowadzenia działalności jest większa niż 2, informacje o tych miejscach należy podać w niniejszym zgłoszeniu i formularzach NIP-C albo należy sporządzić listę adresów tych miejsc z zaznaczeniem powodu zgłoszenia każdego adresu.					
1	116. Powód zgłoszenia adresu (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input checked="" type="checkbox"/> 1. prowadzenie działalności pod tym adresem <input type="checkbox"/> 2. zakończenie działalności pod tym adresem				
117. Kraj POLSKA	118. Województwo DOLNOŚLĄSKIE	119. Powiat MIASTO-WROCŁAW			
120. Gmina WROCŁAW-FABRYCZNA	121. Ulica HORBACZEWSKIEGO	122. Nr domu 12 A	123. Nr lokalu		
124. Miejscowość WROCŁAW	125. Kod pocztowy 51-120	126. Poczta			
127. Telefon 071 373 57 04		128. Faks			
2	129. Powód zgłoszenia adresu (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. prowadzenie działalności pod tym adresem <input type="checkbox"/> 2. zakończenie działalności pod tym adresem				
130. Kraj	131. Województwo	132. Powiat			
133. Gmina	134. Ulica	135. Nr domu	136. Nr lokalu		
137. Miejscowość	138. Kod pocztowy	139. Poczta			
140. Telefon		141. Faks			
D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH					
(w każdej z poniższych rubryk należy podać liczbę dołączonych formularzy o podanym symbolu)					
142. NIP-1/A	143. NIP-B	144. NIP-C lub lista, o której mowa w części C.9			
E. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ					
SKŁADAJĄCEGO (niepotrzebne skreślić)					
Oświadczam, że podane w niniejszym formularzu dane są rzetelne, a dołączone do niego dokumenty są autentyczne.					
145. Imię Katarzyna	146. Nazwisko Nowak				
147. Data wypełnienia zgłoszenia (dzień - miesiąc - rok) 05.08.2004	148. Podpis (i pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego (niepotrzebne skreślić) W przypadku osoby reprezentującej składającego należy również podać adres zamieszkania tej osoby. Katarzyna Nowak				
F. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO					
149. Uwagi urzędu skarbowego					
150. Data rejestracji (dzień - miesiąc - rok)			151. Numer (oznaczenie) akt składającego		
152. Identyfikator przyjmującego formularz			153. Podpis przyjmującego formularz		
154. Data rejestracji w systemie (dzień - miesiąc - rok)		155. Identyfikator rejestrującego formularz w systemie		156. Podpis rejestrującego formularz w systemie	

NIP-1₍₃₎

4/4

PLATNIK WYPEŁNIA TYLKO POLA JASNE W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNACZĄC JE Z OBJAŚNIENIAMI

ZARZĄD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZUA	strona: 1	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ	
I. DANE ORGANIZACYJNE				
01. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO ¹⁾		02. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ¹⁾		03. ZGŁOSZENIE ZMIANY (wpisać - 1) / KOREKTY (wpisać - 2) DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych) ²⁾
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
04. Data nadania (dd / mm / rrrr)		05. Nalepka "R"		
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PLATNIKA SKŁADEK				
01. NIP (wpisać bez kresek)		02. REGON		
8941806987		931613064		
03. PESEL		INNY NUMER		
		04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2		
06. Nazwa skrócona		05. Seria i numer dokumentu		
07. Nazwisko		09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)		
NOWAK		26111985		
08. Imię pierwsze				
KATARZYNA				
III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ				
01. PESEL		02. NIP (wpisać bez kresek)		03. Rodzaj dokumentu (wypełnić jak pole II.04)
85112608548		8941806987		
05. Nazwisko		04. Seria i numer dokumentu		
NOWAK				
06. Imię pierwsze		07. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)		
KATARZYNA		26111985		
IV. DANE EWIDENCYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ				
01. Imię drugie				
MAGDALENA				
02. Nazwisko rodowe				
NOWAK				
03. Obywatelstwo				
POLSKIE				
05.				04. Płeć (wpisać: K - kobieta, M - mężczyzna)
				K
V. TYTUŁ UBEZPIECZENIA				
01. Kod tytułu ubezpieczenia ^{3) 4)}		02.		
051000		-		
VI. DANE O OBOWIĄZKOWYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH				
01.		02. Data powstania obowiązku ubezpieczeń (dd / mm / rrrr)		Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniom: (wpisać X w odpowiednim polu)
/		10082004		03. Emerytalnemu <input checked="" type="checkbox"/>
				05. Chorobowemu <input type="checkbox"/>
				04. Rentowym <input checked="" type="checkbox"/>
				06. Wypadkowemu <input checked="" type="checkbox"/>
VII. DANE O OBOWIĄZKOWYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM				
01. Data powstania obowiązku ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)		10082004		
VIII. DANE O DOBROWOLNYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH				
Wnoszę o objęcie ubezpieczeniami: (wpisać X w odpowiednim polu)				
01. Emerytalnym		03. Rentowymi		05. Chorobowym <input checked="" type="checkbox"/>
02. Od dnia (dd / mm / rrrr)		04. Od dnia (dd / mm / rrrr)		06. Od dnia (dd / mm / rrrr)
				10082004
IX. DANE O DOBROWOLNYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM				
01. Data rozpoczęcia ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)		02.		
X. INNE DANE O OSOBE ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ				
01.		02.		
03.		04.		05. Kod wykonywanego zawodu ³⁾
06.		07.		08.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZUA	strona 2	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZENIA / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ
-----------------------------------	---------	----------	---

X. INNE DANE O OSOBE ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZENIA c.d.
09. Kod pracy w szczególnych warunkach / w szczególnym charakterze (dd / mm / rrrr) 10. Okres pracy w szczególnych warunkach / w szczególnym charakterze (dd / mm / rrrr)

XI. DANE O ODDZIALE NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA
01. Kod oddziału NFZ 03.

XII. ADRES ZAMELDOWANIA NA STAŁE MIEJSCE POBYTU
01. Kod pocztowy 02. Miejscowość
03. Gmina / Dzielnica
04. Ulica
05. Numer domu 06. Numer lokalu
07. Numer telefonu 08. Numer faksu

XIII. ADRES ZAMIESZKANIA (wypisać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu)
01. Kod pocztowy 02. Miejscowość
03. Gmina / Dzielnica
04. Ulica
05. Numer domu 06. Numer lokalu
07. Numer telefonu 08. Numer faksu

XIV. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypisać, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu i adres zamieszkania)
01. Kod pocztowy 02. Miejscowość
03. Ulica
04. Numer domu 05. Numer lokalu
06. Skrytka pocztowa 07. Numer telefonu 08. Numer faksu
09. Adres poczty elektronicznej

XV. OŚWIADCZENIE PLATNIKA SKŁADEK
01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr)
02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej
03. Pieczęćka płatnika

XVI. OŚWIADCZENIE OSOBY ZGŁASZANEJ / ZGŁOSZONEJ DO UBEZPIECZENIA
01. Podpis osoby zgłaszanej / zgłoszonej do ubezpieczenia

XVII. ADNOTACJE ZUS
1) Wpisać X w odpowiednim polu.
2) W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZIUA.
3) Wpisać odpowiedni kod podany w instrukcji.
4) Dla określonego kodu tytułu ubezpieczenia należy wypełnić formularz ZUS ZBA.

PLATNIK WYPELNIJA TYLKO POLA JASNE W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. PRZED WYPELNIENIEM ZAPOZNAC SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI!

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZFA	strona: 1	ZGŁOSZENIE / ZMIANA DANYCH PLATNIKA SKŁADEK - OSOBY FIZYCZNEJ
-----------------------------------	----------------	-----------	--

I. DANE ORGANIZACYJNE

<input checked="" type="checkbox"/> 01. ZGŁOSZENIE PLATNIKA SKŁADEK (wpisać X)	<input type="checkbox"/> 02. ZGŁOSZENIE ZMIANY (wpisać - 1) / KOREKTY (wpisać - 2) DANYCH PLATNIKA SKŁADEK (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych) ¹⁾
03. Data nadania (dd / mm / rrrr)	04. Nalepka "R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE
PLATNIKA SKŁADEK

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PLATNIKA SKŁADEK	
01. NIP (wpisać bez kresek) 8941806987	02. REGON 931613064
03. PESEL	INNY NUMER
04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2	05. Seria i numer dokumentu
06. Nazwa składowca	
07. Nazwisko NOWAK	
08. Imię pierwsze KATARZYNA	09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr) 26111985

III. DANE EWIDENCYJNE PLATNIKA SKŁADEK

01. Imię drugie MAGDALENA
02. Miejsce urodzenia WROCŁAW
03. Obywatelstwo POLSKIE

IV. PODSTAWA DO PROWADZENIA POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI

01. Kod rodzaju uprawnienia ²⁾	02. Numer uprawnienia
11	56719
03. Nazwa organu wydającego uprawnienie URZĄD MIEJSKI WROCŁAWIA	
04. Data wydania uprawnienia (dd / mm / rrrr)	05.
04082004	

V. DANE O RACHUNKU BANKOWYM PLATNIKA SKŁADEK

01. Numer rachunku 0410912399000000070830500
<input type="checkbox"/> 02. Czy płatnik posiada inne rachunki bankowe? Jeśli TAK, wpisać X i wypełnić formularz ZUS ZBA.

VI. INNE DANE O PLATNIKU SKŁADEK

01.	02.	03.
10082004	04. Data powstania obowiązku opłacania składek (dd / mm / rrrr)	<input type="checkbox"/> 05. Jeśli adres prowadzenia działalności gospodarczej jest inny niż adres siedziby, wpisać X i wypełnić formularz ZUS ZAA.

VII. ADRES SIEDZIBY PLATNIKA SKŁADEK

01. Kod pocztowy 51-120	02. Miejscowość WROCŁAW
03. Gmina / Dzielnica FABRYCZNA	
04. Ulica HORBACZEWSKIEGO	
05. Numer domu 12A	06. Numer lokalu
07. Numer telefonu	08. Numer faksu
09.	

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZFA	strona: 2	ZGŁOSZENIE / ZMIANA DANYCH PŁATNIKA SKŁADEK - OSOBY FIZYCZNEJ
-----------------------------------	---------	-----------	--

VIII. ADRES ZAMIESZKANIA PŁATNIKA SKŁADEK (wpisać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres siedziby płatnika składek)

01. Kod pocztowy 02. Miejscowość
54-078 HROCLAW

03. Gmina / Dzielnica
FABRYCZNA

04. Ulica
ŚREDZKA

05. Numer domu 06. Numer lokalu
15

07. Numer telefonu 08. Numer faksu
071 349 2017

09.

IX. ADRES DO KORESPONDENCJI PŁATNIKA SKŁADEK (wpisać, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby płatnika składek)

01. Kod pocztowy 02. Miejscowość

03. Ulica

04. Numer domu 05. Numer lokalu 06. Numer telefonu do teletransmisji

07. Skrytka pocztowa 08. Numer telefonu 09. Numer faksu

10.

X. DANE O BIURZE RACHUNKOWYM (wpisać, jeśli dokumentację finansowo - księgową prowadzi biuro rachunkowe)

01. NIP (wpisać bez kresek) 02. REGON

03. Nazwa skrócona

XI. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Liczba załączników formularza ZUS ZBA

02. Liczba załączników formularza ZUS ZAA

03. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr)
05/08/2004

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

04. Podpis płatnika lub osoby przez niego upoważnionej <i>Katarzyna Nowak</i>	05. Pieczęćka płatnika (jeśli posiada) <i>Katarzyna Nowak</i>
--	--

XII. ADNOTACJE ZUS

1) W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZIPIA.
2) Wpisać odpowiedni kod podany w instrukcji.
BP ZUS (Nw/G3) WP Wrocław Zam. 829/05

6. ROZWÓJ FIRMY

Kasia prowadzi swoją firmę od roku. Początki były ciężkie, mimo starannego przygotowania.

Oczekując na środki z Funduszu Pracy, rozpoczęła już remont lokalu i zakup potrzebnych materiałów. W pracach pomagała rodzina, ale właściwie wszystko było na jej głowie – zakupy, projekty, koordynowanie działań itd.

Wreszcie lokal był gotowy na przyjęcie pierwszych klientów. No i oczywiście przez pierwsze tygodnie ilość klientów była mniejsza od oczekiwanej. Nie przewidziała, że otwierając działalność pod koniec lipca, trafi na sezon urlopowy – spora część mieszkańców osiedla, a zwłaszcza młodzież, była na wakacjach. W połowie sierpnia zaczął się ruch i Kasia odetchnęła z ulgą.

Przychody z działalności pokrywały koszty i zapewniały zysk większy od oczekiwanego. Kasia przeznaczala go na opłacenie kursu stylizacji i wizażu, na który uczęszczała po południu w soboty i niedziele, na utrzymanie się i na oszczędności.

To był ciężki rok. Wiele się nauczyła i często ze zdziwieniem myślała o sobie – „Czy to ja? Nieśmiała Kasia z IV a?”.

Podejmując decyzję o otwarciu zakładu, nie wierzyła do końca w sukces tego przedsięwzięcia. A teraz już stawiała sobie kolejne zadania. Odłożyła trochę pieniędzy, które miała zamiar przeznaczyć na unowocześnienie zakładu. Aby zwiększyć obroty firmy, zatrudniła dwóch pracowników. Z czasem, kiedy oszczędności będą większe, zamierzała wynająć większy lokal, rozszerzyć działalność o usługi kosmetyczne, zatrudnić kolejnych pracowników, czyli otworzyć wymarzony salon fryzjersko-kosmetyczny.

Myślę, że przy takiej determinacji i przedsiębiorczej postawie uda jej się!!!