



MINISTERSTWO EDUKACJI
i NAUKI



Zofia Sepkowska

Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie 311[08].Z5.02

Poradnik dla nauczyciela

Wydawca

**Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy
Radom 2005**

Recenzenci:
dr Paweł Alberciak
mgr Anna Mozalewska

Opracowanie redakcyjne:
mgr inż. Katarzyna Maćkowska

Konsultacja:
dr Bożena Zając

Korekta:
mgr inż. Jarosław Sitek

Poradnik stanowi obudowę dydaktyczną programu jednostki modułowej Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.02 zawartego w modułowym programie nauczania dla zawodu: technik elektryk.

Wydawca
Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom 2005

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	3
2. Wymagania wstępne	4
3. Cele kształcenia	5
4. Scenariusze zajęć	6
5. Ćwiczenia	10
5.1. Podstawy prawne podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce	10
5.1.1. Ćwiczenia	10
5.1.2. Sprawdzian postępów	11
5.2. Rejestracja przedsiębiorców w KRS i Urzędzie Gminy	11
5.2.1. Ćwiczenia	11
5.2.2. Sprawdzian postępów	18
5.3. Nadanie przedsiębiorcy numeru statystycznego REGON	18
5.3.1. Ćwiczenia	18
5.3.2. Sprawdzian postępów	24
5.4. Otwarcie rachunku bankowego	24
5.4.1. Ćwiczenia	24
5.4.2. Sprawdzian postępów	25
5.5. Zgłoszenie działalności gospodarczej do Urzędu Skarbowego	25
5.5.1. Ćwiczenia	25
5.5.2. Sprawdzian postępów	31
5.6. Obowiązki przedsiębiorcy związane z ubezpieczeniem społecznym	31
5.6.1. Ćwiczenia	31
5.6.2. Sprawdzian postępów	35
5.7. Zgłoszenie działalności gospodarczej do organów kontroli	35
5.7.1. Ćwiczenia	35
5.7.2. Sprawdzian postępów	38
5.8. Formy i zasady opodatkowania przedsiębiorcy	38
5.8.1. Ćwiczenia	38
5.8.1. Sprawdzian postępów	39
5.9. Rozliczenie zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów	39
5.9.1. Ćwiczenia	39
5.9.1. Sprawdzian postępów	41
5.10. Ubezpieczenia gospodarcze związane z prowadzeniem działalności gospodarczej	41
5.10.1. Ćwiczenia	41
5.10.2. Sprawdzian postępów	43
6. Ewaluacja osiągnięć ucznia	44
7. Literatura	58

1. WPROWADZENIE

Przekazujemy Państwu „Poradnik dla nauczyciela”, który będzie pomocny w prowadzeniu zajęć dydaktycznych o tematyce ekonomicznej w zawodzie: technik elektryk w jednostce modułowej: Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.01.

W poradniku zamieszczono:

- wymagania wstępne, w których wykazano umiejętności, jakie powinien posiadać przed rozpoczęciem pracy z poradnikiem,
- cele kształcenia, które wskazują umiejętności, jakie będziesz kształtował w procesie nauczania – uczenia się w niniejszej jednostce modułowej,
- wykaz ćwiczeń ułatwiających kształtowanie planowanych umiejętności,
- opis ewaluacji osiągnięć ucznia, który ułatwi organizację procesu oceny poziomu ukształtowanych przez ucznia umiejętności w całej jednostce modułowej,
- wykaz literatury, który wskazuje możliwości pogłębiania wiedzy z zakresu jednostki modułowej oraz doskonalenie umiejętności, zgodnie z założonymi celami kształcenia.

Przechodząc przez kolejne etapy nauczania, należy zwrócić szczególną uwagę na:

- rodzaje dokumentacji wymaganej podczas czynności rejestracyjnych działalności gospodarczej oraz zasady jej wypełniania,
- instytucje publiczno-prawne i ich rolę w procesie rejestracji działalności,
- odpowiedzialność i obowiązki przedsiębiorcy związane z podejmowaniem działalności gospodarczej.

Wskazane jest, aby zajęcia dydaktyczne były prowadzone różnymi metodami ze szczególnym uwzględnieniem aktywizujących metod nauczania, np. ćwiczeń, dyskusji, metody projektów.

Formy organizacyjne pracy uczniów mogą być zróżnicowane, począwszy od samodzielnej pracy uczniów do zróżnicowanej pracy zespołowej.

W pakiecie edukacyjnym dotyczącym niniejszej jednostki modułowej celowo pominięto dwa zagadnienia występujące w programie nauczania: kalkulację kosztów i ceny sprzedaży oraz analizę wskaźnikową ekonomicznej efektywności przedsiębiorstwa. Wystąpią one w kolejnej jednostce modułowej 311[08].Z5.03.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Przystępując do realizacji programu jednostki modułowej uczeń powinien umieć:

- korzystać z różnych źródeł informacji w zakresie planowania, podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- przeprowadzać analizę rynku pracy,
- wskazywać możliwości podjęcia działalności gospodarczej określonej branży na lokalnym rynku,
- dobierać formę organizacyjno-prawną dla podejmowanej działalności gospodarczej,
- projektować plan marketingowy planowanej działalności gospodarczej,
- planować zasoby potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej,
- planować wydatki związane z uruchomieniem własnej firmy oraz źródła ich finansowania.

3. CELE KSZTAŁCENIA

W wyniku realizacji ćwiczeń podanych w poradniku uczeń powinien umieć:

- wyszukać przepisy prawne związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w regionie w różnych źródłach informacji,
- zidentyfikować obowiązki podejmującego działalność gospodarczą na własny rachunek,
- wypełnić wniosek o zarejestrowanie działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- wypełnić zgłoszenie do urzędu gminy,
- opracować wniosek o nadanie numeru identyfikacji jednostek gospodarki narodowej REGON,
- wypełnić wniosek o nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP,
- wypełnić wniosek o otwarcie rachunku bankowego,
- zgłosić obowiązek podatkowy w urzędzie skarbowym,
- wypełnić deklarację ubezpieczeniową do ZUS,
- wypełnić prosty wniosek kredytowy,
- porównać koszty zaciągnięcia kredytów w różnych bankach.

4. SCENARIUSZE ZAJĘĆ

Scenariusz zajęć nr 1

Osoba prowadząca:

Modułowy program nauczania: **Technik elektryk – 311[08]**

Moduł: **Samozatrudnienie w zawodzie 311[08].Z5**

Jednostka modułowa: **Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.02**

Temat zajęć: **Obowiązki przedsiębiorcy związane z ubezpieczeniem społecznym**

CELE KSZTAŁCENIA

Cel ogólny: poznanie podstawowych obowiązków przedsiębiorcy z tytułu ubezpieczeń społecznych

Cele szczegółowe:

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczeń powinien umieć:

- wymienić obowiązki przedsiębiorcy w zakresie zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego,
- wyszczególnić terminy zgłoszenia przedsiębiorcy i pracowników do ZUS,
- wymienić podstawowe typy dokumentów zgłoszeniowych,
- sporządzić dokumenty zgłoszeniowe przedsiębiorcy i pracowników do ZUS.

Dominujące metody kształcenia:

- pogadanka heurystyczna,
- dyskusja,
- ćwiczenia.

Formy organizacyjne pracy uczniów:

- praca indywidualna jednolita.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o ubezpieczeniach społecznych,
- instrukcje do wypełniania dokumentów ZUS,
- druki dokumentów zgłoszeniowych,
- zestawy foliogramów.

Czas trwania:

- 1 godzina lekcyjna – 45 minut.

Przebieg zajęć:

1. Czynności organizacyjno-porządkowe

- sprawdzenie obecności,
- zapisanie tematu lekcji,
- przygotowanie formularzy zgłoszeniowych do ubezpieczenia społecznego i instrukcji ich wypełnienia.

2. Wprowadzenie do tematu:

- przypomnienie wiadomości dotyczących czynności rejestracyjnych przedsiębiorcy.

3. Podanie celów kształcenia i realizacja zadań dydaktycznych:

Etap I – wykład

Czynności nauczyciela	Czynności ucznia
• Zapoznanie uczniów z zasadami zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego płatnika składek. • Omówienie terminów zgłoszeń oraz rodzajów składanych dokumentów. • Przekazanie informacji o zasadach zgłoszenia pracowników do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego. • Zaprezentowanie dokumentów zgłoszeniowych. • Omówienie sposobu wypełniania dokumentów zgłoszeniowych.	• Przygotowanie dokumentów zgłoszeniowych do ubezpieczenia społecznego płatnika składek. • Przygotowanie instrukcji wyjaśniającej zasady wypełniania dokumentów ZUS. • Zapoznanie się ze sposobem wypełniania dokumentów.

Etap II – wykonanie ćwiczenia

Czynności nauczyciela	Czynności ucznia
• Wyjaśnienie wątpliwości związanych z wypełnieniem zgłoszenia płatnika składek-osoby fizycznej. • Prezentacja niezbędnych danych do wypełnienia formularza. • Kontrolowanie na bieżąco poprawności wypełnianego dokumentu zgłoszeniowego płatnika składek. • Wyjaśnianie wątpliwości. • Prezentowanie na foliogramach prawidłowo wypełnionego druku zgłoszenia.	• Wypełnianie formularza dokumentu ZUS, ZFA, ZUA. • Wprowadzenie danych identyfikacyjnych i ewidencyjnych płatnika składek. • Ustalenie i wpisanie podstawy do prowadzenia działalności gospodarczej. • Wypełnianie informacji dotyczących adresu siedziby i zamieszkania płatnika składek oraz pozostałych informacji. • Porównywanie wypełnionego druku z przykładem prezentowanym przez nauczyciela.

4. Podsumowanie lekcji i ocena pracy uczniów.

- Nauczyciel kontroluje poprawność wypełnionego druku zgłoszenia płatnika składek.
- Wyjaśnia powstałe trudności i wątpliwości związane z wypełnieniem dokumentu.
- Podsumowuje pracę uczniów i identyfikuje ukształtowane przez nich umiejętności.

5. Praca domowa

- Dla wszystkich: Dokonaj analizy wypełnionych dokumentów i ewentualnie uzupełnij je o brakujące informacje.
- Dla chętnych: Uzasadnij, dlaczego ubezpieczenia społeczne nie są dobrowolne i należą do podstawowych obowiązków przedsiębiorcy.

Scenariusz zajęć nr 2

Osoba prowadząca:

Modułowy program nauczania: **Technik elektryk – 311[08]**

Moduł: **Samozatrudnienie w zawodzie 311[08].Z5**

Jednostka modułowa: **Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie – 311[08].Z5.02**

Temat zajęć: **Podejmowanie decyzji dotyczącej kredytu bankowego**

CELE KSZTAŁCENIA

Cel ogólny: świadome podejmowanie decyzji dotyczącej zaciągania kredytu bankowego

Cele szczegółowe:

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczeń powinien umieć:

- wyjaśnić znaczenie pojęć : kredyt, zdolność kredytowa, zabezpieczenie kredytu,
- wymienić etapy postępowania przy zawieraniu umowy kredytu,
- scharakteryzować mechanizm ustalania zdolności kredytowej,
- rozróżnić formy zabezpieczenia kredytu,
- zidentyfikować i porównać oferty banków dotyczące kredytów dla przedsiębiorców,
- wypełnić wniosek kredytowy.

Dominujące metody kształcenia:

- elementy wykładu,
- prace z materiałami źródłowymi,
- dyskusja,
- ćwiczenia,
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- prawo bankowe, kodeks cywilny,
- słownik ekonomiczny,
- schemat „Postępowanie przy zawieraniu umowy kredytu”,
- oferty kredytów dla przedsiębiorców pochodzące z różnych banków,
- wniosek kredytowy.

Czas trwania:

- 1 godzina lekcyjna – 45 minut.

Przebieg lekcji:

1. Czynności organizacyjne i porządkowe

- sprawdzenie obecności,
- podanie tematu lekcji.

2. Podanie celów kształcenia

3. Wprowadzenie do tematu

Nauczyciel zadaje pytania mające skłonić uczniów do dyskusji na temat zaciągania kredytu. Dyskusja powinna doprowadzić do wniosku, że w dzisiejszych czasach kredyt jest

niezbędnym elementem życia, a przede wszystkim korzystają z niego osoby zamierzające rozpocząć, a następnie prowadzić działalność gospodarczą.

4. Organizacja pracy uczniów i analiza efektów pracy zespołowej

- Nauczyciel dzieli uczniów na 3 zespoły eksperckie, rozdaje im następujące źródła informacji:
 - Zespół 1 – słownik ekonomiczny, wyciąg ustawy Prawo bankowe. Zadaniem zespołu jest zdefiniowanie następujących pojęć: kredyt, kredytobiorca, kredytodawca, zdolność kredytowa.
 - Zespół 2 – przepisy ustawy Prawo bankowe. Zadaniem zespołu jest sprecyzowanie warunków, jakie musi spełnić klient, aby otrzymać kredyt,
 - Zespół 3 – przepisy ustawy Prawo bankowe, wyciąg z kodeksu cywilnego. Zadaniem zespołu jest wyjaśnienie rodzajów zabezpieczeń kredytu w postaci poręczenia, hipoteki, zastawu, weksla in blanco.
 - Zespół 4 – oferta kredytowa banków. Zadaniem zespołu jest dokonanie
- Przedstawiciele grup eksperckich kolejno prezentują wykonane zadania.
- Nauczyciel rozdaje oferty kredytowe kilku banków funkcjonujących na lokalnym rynku.
- Uczniowie w zespołach dokonują analizy ofert kredytowych banków dla przedsiębiorców oraz identyfikują różnice w warunkach udzielenia kredytów przez poszczególne banki.
- Podsumowanie pracy w zespołach. Nauczyciel prezentuje i omawia schemat czynności, jakie należy wykonać przy ubieganiu się o kredyt, porównuje z efektami pracy uczniów, wyjaśnia różnice.
- Uczniowie odnotowują w zeszycie przedmiotowym najważniejsze informacje oraz analizują i wypełniają wniosek o kredyt bankowy.

5. Praca domowa

Dla wszystkich:

- uczniowie wyszczególnią etapy postępowania w procesie ubiegania się przedsiębiorcy o kredyt bankowy;

Dla chętnych:

- uczniowie dokonają analizy możliwości zabezpieczenia zdolności kredytowej dla planowanej działalności gospodarczej.

5 . ĆWICZENIA

5.1. Podstawy prawne podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce

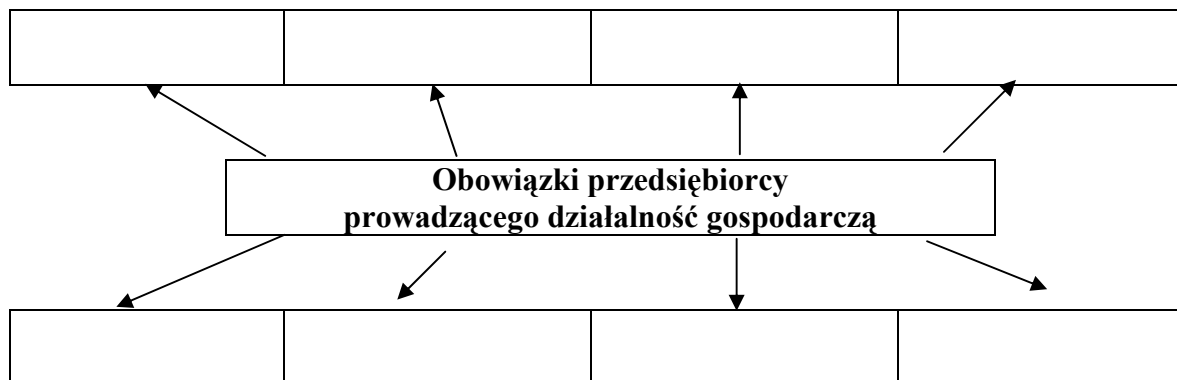
5.1.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie1

Zapoznanie z przepisami prawnymi regulującymi zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej

W oparciu o przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej uzupełnij schemat

Obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą



Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na istotne obowiązki przedsiębiorcy podejmującego działalność gospodarczą. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu schematu uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- 2) uzupełnić schemat,
- 3) wyjaśnić użyte sformułowania.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- literatura zgodna z wykazem w punkcie 7 poradnika,
- przybory do pisania.

5.1.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:	Tak	Nie
1) zdefiniować pojęcia: działalność gospodarcza, przedsiębiorca, koncesja, zezwolenie, rejestr działalności regulowanej,	☐	☐
2) podać termin, w którym przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą,	☐	☐
3) wymienić obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą,	☐	☐
4) wyjaśnić, na czym polega reglamentowanie działalności gospodarczej,	☐	☐
5) wskazać, którzy przedsiębiorcy dokonują rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym, a którzy w Ewidencji Działalności Gospodarczej.	☐	☐

5.2. Rejestracja przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym i Urzędzie Gminy

5.2.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie wniosku o zarejestrowanie działalności gospodarczej w Urzędzie Gminy.

Jan Kowalski (ur. 18.07.1960 r. w Łodzi, nr PESEL 60071616344) zamieszkały w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Hożej 14 zamierza podjąć działalność gospodarczą w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa. Podjął on decyzję, że nazwa przedsiębiorstwa będzie następująca: Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5. Uznał, że przedsiębiorstwo będzie się posługiwało skróconą nazwą: PH „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5. Przedmiotem działania przedsiębiorstwa będzie: sprzedaż hurtowa wyrobów elektrycznych do użytku domowego, sprzedaż detaliczna w niewyspecjalizowanych sklepach, pozostała działalność usługowa nigdzie niesklasyfikowana. Zaplanowaną działalność zamierza rozpocząć w dniu 1 września 2005 roku.

Na podstawie podanych informacji oraz posługując się poniższym drukiem sporządź wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

.....
(miejscowość i data)

PREZYDENT MIASTA
.....

W N I O S E K
o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

1. Imię i nazwisko przedsiębiorcy:

Nr ewidencyjny PESEL:

Nazwa (oznaczenie przedsiębiorcy):

.....
(nazwa skrócona):.....

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania i adresu przedsiębiorcy:

.....
.....

3. Siedziba i adres zakładu głównego, oddziału lub innego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (poza miejscem zamieszkania):

.....
.....

4. Określenie przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

.....
.....

5. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej:

.....
(czytelny podpis)

Opłata za wniosek wynosi 100,00 złotych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie ogólnodostępnego formularza wniosku

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w procedurze ewidencyjnej różnych podmiotów. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- zastosować przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej w odniesieniu do osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą,
- wypełnić formularz zgłoszenia działalności gospodarczej do ewidencji.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o swobodzie działalności gospodarczej,
- druk wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- literatura wskazana w punkcie 6 poradnika,
- przybory do pisania.

Ćwiczenie 2

Wypełnianie wniosku o zarejestrowanie działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Przedsiębiorstwo Usługowe „ELEKTRONIK” spółka z o.o. z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Niskiej 15 (REGON 590057432, NIP 567-906-11- 13, nr konta bankowego 45699145791111000018232156).

Kapitał zakładowy – 50.000,00 zł. został pokryty gotówką. Kapitał zakładowy dzieli się na udziały o wartości nominalnej 1000,00 złotych każdy.

Wspólnikami spółki są:

- Tadeusz Zalewski, zam. w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 13, posiadający 15 udziałów,
- Alicja Zawada, zamieszkała w Łodzi przy ul. O. Lange 56, posiadająca 35 udziałów.

Wspólnicy mogą posiadać większą ilość udziałów.

Umowa spółki została zawieszona na czas nieoznaczony w dniu 18.06.2005 roku.

Umowę sporządził notariusz – Janusz Królikowski prowadzący kancelarię notarialną w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Leśnej 89 (nr repertorium A/98/2004).

Do pierwszego Zarządu Spółki zostali powołani: Barbara Konecka jako Prezes oraz Witold Jabłoński jako Zastępca Prezesa.

Wykorzystując powyższe informacje oraz właściwy formularz sporządź wniosek o wpis spółki z ograniczoną odpowiedzialnością do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców.

KRS-W3	Sygnatura akt (wypełnia sąd)	
 Krajowy Rejestr Sądowy	Wniosek o rejestrację podmiotu W rejestrze przedsiębiorców <u>SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ</u> <u>ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ</u>	
- Formularz należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie, wielkimi, drukowanymi literami. - Wnioskodawca wypełnia pola jasne. - We wszystkich wypełnianych polach, w których występuje możliwość wyboru, należy wstawić X w jednym odpowiednim kwadracie. - Wszystkie pola, w których nie będą wpisane odpowiednie informacje, należy przekreślić. - Wniosek składa się do sądu rejonowego (sądu gospodarczego) właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, którego wpis dotyczy. Wniosek można złożyć w biurze podawczym właściwego sądu lub nadać w urzędzie pocztowym, na adres sądu. - Wniosek złożony z naruszeniem przepisu art.19 ust.2 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym lub nieprawidłowo		
Miejsce na notatki Sądu		Data wpływu (wypełnia Sąd)
SĄD, DO KTÓREGO SKŁADANY JEST WNIOSEK		
Nazwa sądu Sąd Rejonowy		
SIEDZIBA PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS		
Województwo	Powiat	
Gmina	Miejscowość	
OKREŚLENIE REJESTRACJI		
Rejestracja dotyczy:		
☐ 1. Nowego podmiotu ☐ 2. Podmiotu uprzednio zarejestrowanego		
DANE WNIOSKODAWCY		
Wnioskodawca:		
☐ 1. Spółka / spółka w organizacji ☐ 2. Inny wnioskodawca		
Pola o numerach 8 i 9 należy wypełnić tylko wówczas, gdy w polu 7 zaznaczono „Inny wnioskodawca”. W pozostałych przypadkach pola te należy przekreślić.		
Nazwa / firma lub nazwisko		
Imię		

¹ Dotyczy podmiotu, który przed 1 stycznia 2001 r. uzyskał wpis w odpowiednim rejestrze sądowym.

DANE ADRESATA KORESPONDENCJI			
Oznaczenie adresata korespondencji			
Nazwa / firma lub nazwisko			
Imię			
Adres dla korespondencji			
1. Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy	Pocztą		Kraj

DANE PEŁNOMOCNIKA PROCESOWEGO			
Oznaczenie pełnomocnika			
Nazwa / firma lub nazwisko			
Imię			
Adres pełnomocnika			
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy	Pocztą		Kraj

Wnoszę o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i na załącznikach:	
DANE PODMIOTU	
Firma spółki	
Oznaczenie formy prawnej	
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	

DANE O WCZEŚNIEJSZEJ REJESTRACJI SPÓŁKI	
<i>(Część C.1 dotyczy tylko spółki uprzednio zarejestrowanej. W przypadku zgłoszenia nowej spółki informacje o numerach od 30 do 33 należy przekreślić.)</i>	
Nazwa sądu prowadzącego rejestr	
Nazwa rejestru	Numer w rejestrze
RHB	

Numer identyfikacyjny REGON

**INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z
INNymi PODMIOTAMI NA PODSTAWIE UMOWY SPÓŁKI CYWILNEJ**

Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?

☐

TAK

☐

NIE

SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

Województwo	Powiat	
Gmina	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lok
Kod pocztowy	Pocztą	

INFORMACJA NA TEMAT UMOWY SPÓŁKI

(Dla spółki uprzednio zarejestrowanej należy podać informację o umowie stanowiącej podstawę dokonania wpisu do Rejestru Handlowego oraz o zmianach umowy spółki dotychczas nie zarejestrowanych.)

Data sporządzenia aktu notarialnego (dzień – miesiąc – rok), oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej, numer repertorium oraz dla spółki przerejestrowywanej, w przypadku zmiany umowy – numery zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (innych jednostek redakcyjnych)

INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁKA

Spółka utworzona jest na czas:

- ☐ 1. Oznaczony, jaki ?
☐ 2. Nieoznaczony

**INFORMACJA O PIŚMIE PRZEZNACZONYM DO OGŁOSZEŃ SPÓŁKI INNYM NIŻ
MONITOR SĄDOWY I GOSPODARCZY**

Oznaczenie pisma przeznaczonego do ogłoszeń spółki

**INFORMACJA CZY WSPÓLNIK MOŻE MIEĆ JEDEN, CZY WIĘKSZĄ LICZBĘ
UDZIAŁÓW**

Wspólnik może mieć:

☐

Jeden udział

☐

2. Większą liczbę udziałów

INFORMACJA O KAPITALE SPÓŁKI

Wysokość kapitału zakładowego spółki	Waluta
Słownie:	
Wartość udziałów objętych za aport	Waluta
Słownie:	

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:

1. Jeśli spółka posiada oddziały należy wypełnić załącznik KRS-WA „Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne”.
2. Jeśli spółka powstała w wyniku połączenia, podziału lub przekształcenia, należy wypełnić załącznik KRS-WH „Sposób powstania podmiotu”.
3. W celu wpisania danych wspólników podlegających wpisowi do rejestru (art. 38 pkt. 8 lit. c ustawy o KRS), należy wypełnić załącznik KRS-WE „Wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością podlegający wpisowi do rejestru”.
4. W celu wpisania informacji na temat organu uprawnionego do reprezentacji spółki i osób wchodzących w jego skład oraz sposobu reprezentacji, należy wypełnić załącznik KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”.
5. W celu wpisania informacji na temat organu nadzoru i osób wchodzących w jego skład, należy wypełnić załącznik KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”.
6. Jeśli spółka posiada prokurentów, należy wypełnić załącznik KRS-WL „Prokurenci”.
7. W celu wpisania przedmiotu działalności przedsiębiorcy, należy wypełnić załącznik KRS-WM „Przedmiot działalności”.
8. Jeśli razem z niniejszym wnioskiem składane są: roczne sprawozdanie finansowe, opinia biegłego rewidenta, uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego lub sprawozdanie z działalności spółki, należy wypełnić załącznik KRS-ZN „Sprawozdania finansowe i inne dokumenty”.

Lista załączonych formularzy uzupełniających

Lp.	Symbol i nazwa załącznika	Liczba załączników
1.	KRS-WA Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne	
2.	KRS-WE Wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością podlegający wpisowi do rejestru	
3.	KRS-WH Sposób powstania podmiotu	
4.	KRS-WK Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki	
5.	KRS-WL Prokurenci	
6.	KRS-WM Przedmiot działalności	
7.	KRS-ZN Sprawozdania finansowe i inne dokumenty	
8.		

Lista załączonych dokumentów

	Nazwa dokumentu	Liczba egzemplarzy
1.	Umowa spółki	
2.	Oświadczenie zarządu o wniesieniu kapitału	
3.	Dokument o powołaniu członków organów spółki	
4.	Lista wspólników	
5.	Wzory podpisów	
6.	Nazwiska, imiona i adresy członków zarządu	
7.	Nazwisko, imię albo firmę i siedzibę oraz adres jednego wspólnika	
8.		

OSOBY SKŁADAJĄCE WNIOSEK

Imię i nazwisko	Data	Podpis
-----------------	------	--------

Miejsce na naklejenie znaczków sądowych, potwierdzenie opłaty ew. potwierdzenie przelewu

Źródło: formularz druku KRS-W3

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w procedurze ewidencyjnej różnych podmiotów. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po samodzielnym wypełnieniu formularza uczniowie mogą wymienić się wzajemnie w parach efektami swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia:

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym w odniesieniu do podejmujących działalność gospodarczą osób fizycznych i spółek prawa handlowego,
- 2) wybrać właściwy formularz wniosku,
- 3) wypełnić wniosek o wpis spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o swobodzie działalności gospodarczej,
- ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym,
- druk wniosku KRS-W3,
- druk wniosku o wpis do ewidencji gospodarczej,
- druk wniosku RG-1,
- przybory do pisania.

5.2.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

	Tak	Nie
1) zdefiniować pojęcia: ewidencja działalności gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, Rejestr Przedsiębiorców,	☐	☐
2) wskazać organ ewidencyjny przy dokonywaniu rejestracji w ewidencji działalności gospodarczej,	☐	☐
3) podać termin, w jakim sąd rejestrowy rozpatruje wniosek przedsiębiorcy o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego,	☐	☐
4) wskazać koszty, jakie musi ponieść przedsiębiorca w związku ze złożeniem wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.	☐	☐
5) wymienić podmioty, które muszą dokonać rejestracji w KRS oraz te, które dokonują rejestracji w Ewidencji Działalności Gospodarczej.	☐	☐

5.3. Nadanie przedsiębiorcy numeru statystycznego REGON

5.3.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie wniosku o nadanie numeru identyfikacji jednostek gospodarki narodowej REGON.

Jan Kowalski (ur. 18.07.1960 r. w Łodzi, nr PESEL 60071616344) zamieszkały w Tomaszowie Maz. przy ul. Hożej 14, z dniem 1.09.2005 r. podjął działalność gospodarczą w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa.

Nazwa przedsiębiorstwa jest następująca: Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5, nazwa skrócona: PH „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5.

Tel./fax.(044 724-89-36). Przedmiotem działania przedsiębiorstwa jest: sprzedaż hurtowa wyrobów elektrycznych do użytku domowego, sprzedaż detaliczna w niewyspecjalizowanych sklepach, pozostała działalność usługowa nigdzie niesklasyfikowana.

Przedsiębiorca otrzymał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w dniu 28.08.2005 r., pod numerem 1518. Jan Kowalski zamierza zatrudniać 10 osób.

Jako miernik do ustalenia przeważającego rodzaju działalności gospodarczej przedsiębiorca wybrał przychody ze sprzedaży.

Na podstawie podanych informacji sporządź na druku RG-1 wniosek o nadanie numeru statystycznego REGON.

Wskazówki do realizacji:

Należy przygotować wzory wypełnionych formularzy i zwrócić uwagę uczniom na zasady i poprawność ich wypełniania. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie wzorując się na otrzymanej od nauczyciela dokumentacji, korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) dokonać analizy druku RG-1,
- 2) skompletować wszystkie informacje potrzebne do jego wypełnienia lub wyjaśnić z nauczycielem, gdzie je pozyska, gdy będzie chciał składać wniosek o nadanie REGONU.
- 3) wypełnić formularz RG-1,
- 4) porównać z przykładem poprawnie wypełnionego wniosku.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- wzory wypełnionych wniosków RG-1,
- druk wniosku o wpis do rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej RG-1,
- przybory do pisania.



GŁÓWNY 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)

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

ADRES SIEDZIBY^b

07.(P,F,L) Województwo		16.(P,F,L) Opis nietypowego miejsca lokalizacji (np. przejście podziemne pod ...)		
08.(P,F,L) Powiat				
09.(P,F,L) Gmina/miasto/dzielnica ^c				
10.(P,F,L) Kod pocztowy	11.(P,F,L) Miejscowość, w której mieści się poczta		17. (P,F,L) Numer telefonu	
			kierunkowy bezpośredni lub centrala wewnętrzny	
12. (P,F,L) Miejscowość		18. (P,F,L) Numer faksu		
13.(P,F,L) Ulica		kierunkowy bezpośredni		
14.(P,F,L) Nr nieruchomości	15.(P,F,L) Nr lokalu			

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.

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

DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ	
19.(F) Numer ewidencyjny PESEL	
20.(F) Nazwisko	
21.(F) Imię pierwsze	
22.(F) Imię drugie	
ADRES ZAMIESZKANIA	
23.(F) Województwo	
24. Powiat	
25.(F) Gmina/miasto/dzielnica ^c	
26.(F) Kod pocztowy	27.(F) Miejscowość, w której mieści się poczta
28.(F) Miejscowość	
29.(F) Ulica	
30.(F) Nr nieruchomości	31.(F) Nr lokalu

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 ^c	
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	

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

* Nie wypełnia się.

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
	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,L) 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	
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)

rok m-c dzień

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

- | | |
|---|-----|
| 1 | tak |
| 2 | nie |

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

61. (P,F,L) Liczba zatrudnionych^f

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

hektary ary

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

hektary ary

* 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 1 prowadzący działalność 2 w budowie, organizujący się 3 w stanie likwidacji 4 w stanie upadłości podmiot nieaktywny 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 (dla odp. 8 w inf. 64) rok m-c dzień 66.(P,F,L) Data przewidywanego wznowienia działalności <i>(dla odp. 8 w informacji nr 64)</i> rok m-c dzień 67. (L) Czy w jednostce lokalnej mieści się siedziba zarządu jednostki prawnej? <i>(otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)</i> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">tak</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">nie</td> </tr> </table> Liczba załączonych formularzy RG-RD	1	tak	2	nie
1	tak				
2	nie				

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wniosek, numer telefonu

Data

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:

- 1) **zakłady samodzielnie bilansujące** zlokalizowane pod jednym adresem są odrębnymi jednostkami lokalnymi,
- 2) **objęte odrębną rejestracją prawną organizacyjne części podmiotów** (np. szkoły prowadzone przez osoby fizyczne) są jednostkami lokalnymi,
- 3) **jednostki prowadzące działalność w zakresie transportu** są jednostkami lokalnymi według miejsc, z których wydawane są polecenia lub organizowana jest praca,
- 4) **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 (miejsc realizacji poszczególnych budów) nie są jednostkami lokalnymi,
- 5) **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:**

- 1) osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej jest to adres, pod którym działa organ zarządzający,
- 2) osoby fizycznej jest to adres prowadzenia działalności gospodarczej wskazany przez podmiot, a w razie braku możliwości takiego wskazania - adres zamieszkania,
- 3) 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 przeznaczone 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** rozumie się kwoty uzyskane lub należne z tytułu 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:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania),
- 2) pracodawców tj. właścicieli i współwłaścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek,
- 3) agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- 4) osoby wykonujące pracę nakładczą,
- 5) 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,
- 6) 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 zabudowę, 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,
- sadów (pod uprawą drzew i krzewów owocowych),
- łąk i pastwisk.

5.3.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

- 1) wyjaśnić pojęcia: numer REGON, rejestr urzędowy podmiotów gospodarki narodowej,
- 2) scharakteryzować informacje, jakie powinien zawierać wniosek RG-1,
- 3) podać termin składania wniosku RG-1 przez przedsiębiorcę
- 4) wskazać organ, w którym należy złożyć wniosek RG-1,
- 5) wymienić podmioty zobowiązane do uzyskania numeru statystycznego REGON.

Tak

Nie

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5.4. Otwarcie rachunku bankowego

5.4.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie wniosku o otwarcie rachunku bankowego.

Jako właściciel jednoosobowego przedsiębiorstwa PH „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 (NIP 773-167-13-21, REGON 591511032), wypełnij wniosek o otwarcie rachunku bankowego w PKO S.A. w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Mościckiego 15 dla celu prowadzenia działalności gospodarczej.

Do wykonania ćwiczenia wykorzystaj zamieszczony poniżej formularz.

(nazwa wnioskodawcy)	(miejscowość i data)
(adres wnioskodawcy)	
(NIP)	
(REGON)	(nazwa i adres banku)
WNIOSEK O OTWARCIE RACHUNKU BANKOWEGO	
1. Zgłaszam wniosek o otwarcie rachunku bankowego bieżącego na warunkach określonych w Regulaminie otwierania i prowadzenia w rachunków bankowych w złotych.	
2. Do wniosku załączam następujące dokumenty: 	
..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)	

Źródło: opracowanie własne na podstawie druku wniosku o otwarcie rachunku bankowego

Wskazówki do realizacji:

Należy przygotować wzory wypełnionych formularzy i zwrócić uwagę uczniom na zasady i poprawność ich wypełniania. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie wzorując się na otrzymanej od nauczyciela dokumentacji, korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zastosować przepisy o ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz przepisy ustawy o rachunkowości,
- 2) wzorując się na otrzymanej od nauczyciela dokumentacji wypełnić wniosek o otwarcie rachunku bankowego,
- 3) zaproponować dokumenty jakie należy dołączyć do wniosku o otwarcie rachunku bankowego.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o swobodzie działalności gospodarczej,
- wzorcowo wypełniony wniosek o otwarcie rachunku bankowego,
- wzorcowy regulamin prowadzenia bieżących rachunków bankowych,
- druk wniosku o otwarcie rachunku bankowego podany w ćwiczeniu,
- przybory do pisania.

5.4.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

	Tak	Nie
1) wyjaśnić, kiedy przedsiębiorca zobowiązany jest do otwarcia rachunku bankowego,	☐	☐
2) dokumenty konieczne przy składaniu wniosku o otwarcie rachunku bankowego,	☐	☐
3) wskazać jednostkę, w której należy złożyć wniosek o otwarcie rachunku bankowego,	☐	☐
4) wskazać, czy przedsiębiorca może posiadać tylko jeden czy kilka rachunków bankowych.	☐	☐

5.5. Zgłoszenie działalności gospodarczej do Urzędu Skarbowego

5.5.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie wniosku o nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP.

Na podstawie poniższych informacji wypełnij zgłoszenie identyfikacyjne NIP-1 osoby fizycznej prowadzącej samodzielnie działalność gospodarczą:

- Nazwisko i imię – Jan Kowalski.
- Miejsce zamieszkania – 97-200 Tomaszów Mazowiecki., ul. Hoża 14.
- Data i miejsce urodzenia – 18.07.1960 r., Łódź.
- Nr PESEL – 60071616344
- Nazwa firmy – Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK” – Jan Kowalski.
- Rodzaj prowadzonej działalności – sprzedaż hurtowa wyrobów elektrycznych do użytku domowego, sprzedaż detaliczna w nie wyspecjalizowanych sklepach, pozostała działalność usługowa nigdzie niesklasyfikowana.
- Miejsce prowadzenia działalności – 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Polna 5.
- Data rozpoczęcia działalności – 01.09.2005r.
- Nazwa rejestru – Ewidencja działalności gospodarczej.
- Organ rejestrowy – Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.
- Numer wpisu do ewidencji – 1424
- Numer REGON – 591511032
- Numer dowodu osobistego WL 2458712
- Rachunek bankowy – 17543612121456789100123476
- Rodzaj prowadzonej dokumentacji – podatkowa księga przychodów i rozchodów prowadzona we własnym zakresie.

Wskazówki do realizacji:

Należy przygotować wzory wypełnionych formularzy i zwrócić uwagę uczniom na zasady i poprawność ich wypełniania. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie wzorując się na otrzymanej od nauczyciela dokumentacji, korzystając z przepisów prawnych stanowiących wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wyszczególnić elementy zgłoszenia identyfikacyjnego do Urzędu Skarbowego,
- 2) rozróżnić dokumenty zgłoszeniowe do Urzędu Skarbowego dla właściciela oraz zatrudnionych pracowników,
- 3) wypełnić formularz NIP 1,
- 4) sprawdzić prawidłowość wypełnienia dokumentu.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o podatku od towarów i usług,
- dokumenty zgłoszeniowe w zakresie podatku VAT,
- ustawa o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
- formularz zgłoszeniowy NIP- 1,
- wzorcowe dokumenty dostarczone przez nauczyciela,
- przybory do pisania.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej		2. Numer dokumentu	3. Status
NIP-1 ZGŁOSZENIE IDENTYFIKACYJNE / ZGŁOSZENIE AKTUALIZACYJNE ¹⁾ 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			
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		9. Nazwisko	
10. Pierwsze imię		11. Drugie imię	
12. Imię ojca		13. Imię matki	
14. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		15. Miejsce (miejscowość) urodzenia	
16. Płeć (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. kobieta ☐ 2. mężczyzna		17. Nazwisko rodowe (według świadectwa urodzenia)	
18. Rodzaj dokumentu stwierdzającego tożsamość		19. Seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość	
20. Obywatelstwo (należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa)			
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): ☐ 1. podatkowy ☐ 2. ubezpieczeniowy		23. Numer
24. Kraj	25. Cel (zaznaczyć właściwe kwadraty): ☐ 1. podatkowy ☐ 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	28. Województwo		29. Powiat	
30. Gmina	31. Ulica		32. Nr domu	33. Nr lokalu
34. Miejscowość	35. Kod pocztowy		36. Poczta	
37. Telefon	38. Faks			
B.4. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA				
Należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres miejsca zamieszkania jest inny, niż podany adres miejsca zameldowania.				
39. ☐ 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)			53. Pełny numer rachunku	
54. Posiadacz rachunku			55. Rezygnacja ☐	
C. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ				
Aktualizacja dotycząca zakończenia działalności gospodarczej odbywa się przez złożenie aktualizacyjnego NIP-3.				
C.1. DATY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI				
Data 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):				
☐ 1. data rozpoczęcia działalności ☐ 2. data zawieszenia działalności ☐ 3. data wznowienia działalności				
57. Data (dzień - miesiąc - rok)				
C.2. NUMER IDENTYFIKACYJNY REGON				
58. Numer identyfikacyjny REGON nadany składającemu (osobie fizycznej)				
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.). Przeważająca 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		60. Kod PKD	61. Kod EKD	62. Kod KGN
C.4. INFORMACJA O STATUSIE SZCZEGÓLNYM PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI				
63. Status szczególny prowadzonej działalności (zaznaczyć właściwe kwadraty):				
☐ 1. prowadzi zakład pracy chronionej ☐ 2. nie prowadzi zakładu pracy chronionej ☐ 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. ☐ Kwadrat należy zaznaczyć w przypadku, gdy zwrot podatku ma być dokonywany na rachunek wskazany pod nr 1.				
1	65. Pełna nazwa banku (oddziału)		66. Pełny numer rachunku	
67. Posiadacz rachunku			68. Likwidacja rachunku ☐	

NIP-1⁽³⁾2⁽⁴⁾

2	69. Pełna nazwa banku (oddziału)	70. Pełny numer rachunku
	71. Posiadacz rachunku	72. Likwidacja rachunku ☐
3	73. Pełna nazwa banku (oddziału)	74. Pełny numer rachunku
	75. Posiadacz rachunku	76. Likwidacja rachunku ☐
4	77. Pełna nazwa banku (oddziału)	78. Pełny numer rachunku
	79. Posiadacz rachunku	80. Likwidacja rachunku ☐

C.6. RODZAJ PROWADZONEJ DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ I MIEJSCE JEJ PRZECHOWYWANIA

81. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat):
☐ 1. księgi rachunkowe ☐ 2. podatkowa księga przychodów i rozchodów ☐ 3. inne ewidencje ☐ 4. nie jest prowadzona

C.6.1. PROWADZENIE DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ

82. Prowadzenie dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat):
☐ 1. w biurze rachunkowym lub przez inny podmiot ☐ 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	86. Województwo	87. Powiat
88. Gmina	89. Ulica	90. Nr domu 91. Nr lokalu
92. Miejscowość	93. Kod pocztowy	94. Poczta
95. Telefon	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	
98. Nazwa rejestru	
99. Data rejestracji (dzień - miesiąc - rok)	100. Numer w rejestrze

C.7.2. NAZWY Z DOKUMENTU REJESTRACJI

101. Nazwa pełna	
102. Nazwa skrócona	

C.8. ADRES SIEDZIBY (adres zakładu głównego lub stałego miejsca wykonywania działalności)

103. ☐ Kwadrat należy zaznaczyć, jeżeli korespondencja ma być wysyłana na poniższy adres.			
104. Kraj	105. Województwo	106. Powiat	
107. Gmina	108. Ulica	109. Nr domu	110. Nr lokalu
111. Miejscowość	112. Kod pocztowy	113. Poczta	
114. Telefon	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): ☐ 1. prowadzenie działalności pod tym adresem ☐ 2. zakończenie działalności pod tym adresem		
	117. Kraj	118. Województwo	119. Powiat
	120. Gmina	121. Ulica	122. Nr domu 123. Nr lokalu
	124. Miejscowość	125. Kod pocztowy	126. Poczta
	127. Telefon	128. Faks	
	129. Powód zgłoszenia adresu (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. prowadzenie działalności pod tym adresem ☐ 2. zakończenie działalności pod tym adresem		
2	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	146. Nazwisko
147. Data wypełnienia zgłoszenia (dzień - miesiąc - rok)	148. Podpis (i pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego (niepotrzebne skreślić) W przypadku osoby reprezentującej składającego należy również podać adres zamieszkania tej osoby.

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

Źródło: formularz zgłoszenia do Urzędu Skarbowego – NIP-1

5.5.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:	Tak	Nie
1) uzasadnić cel obowiązku nadawania przedsiębiorcy numeru identyfikacji podatkowej NIP,	☐	☐
2) wymienić dokumenty, które przedsiębiorca prowadzący jednoosobowe przedsiębiorstwo ma obowiązek złożyć przy rejestracji w Urzędzie Skarbowym,	☐	☐
3) podać termin, w którym przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić fakt podjęcia działalności gospodarczej w Urzędzie Skarbowym,	☐	☐
4) wskazać, jaki dokument i w jakim terminie ma obowiązek złożyć przedsiębiorca zwolniony z opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT.	☐	☐

5.6. Obowiązki przedsiębiorcy związane z ubezpieczeniem społecznym

4.6.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wypełnianie deklaracji ubezpieczeniowej do ZUS.

Wypełnij zgłoszenie do ubezpieczenia płatnika składek na druku ZUS ZFA na podstawie następujących danych:

- Nazwisko i imię – Jan Kowalski
- Miejsce zamieszkania – 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Hoża 14
- Data i miejsce urodzenia – 18.07.1960r., Łódź
- Nr PESEL – 60071616344
- Nazwa firmy – Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK”- Jan Kowalski
- Rodzaj prowadzonej działalności – sprzedaż hurtowa wyrobów elektrycznych do użytku domowego, sprzedaż detaliczna w nie wyspecjalizowanych sklepach, pozostała działalność usługowa nigdzie nie sklasyfikowana
- Miejsce prowadzenia działalności – 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Polna 5
- Data rozpoczęcia działalności – 01.09.2005 r.
- Nazwa rejestru – Ewidencja działalności gospodarczej
- Organ rejestrowy – Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego
- Numer wpisu do ewidencji – 1424
- Numer REGON – 591511032
- Numer NIP – 773-167-13-21

Wskazówki do realizacji:

Należy przygotować wzory wypełnionych formularzy i zwrócić uwagę uczniom na zasady i poprawność ich wypełniania. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie w oparciu o przepisy prawne stanowiące wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza uczniowie w parach mogą przedyskutować efekty swojej pracy. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) określić zasady zgłaszania do ZUS płatnika składek,
- 2) rozróżnić dokumenty zgłoszeniowe do ZUS dla właściciela oraz zatrudnionych pracowników,
- 3) wzorując się na instrukcji wypełniania dokumentów ZUS, wypełnić dokumenty zgłoszeniowe.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
- wzorcowe dokumenty zgłoszeniowe do ZUS,
- instrukcja wypełniania dokumentów ZUS,
- druk dokumentu ZUS ZFA,
- przybory do pisania.

PŁATNIK WYPEŁNIA TYLKO POLA JASNE W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM, PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI

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

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. ZGŁOSZENIE PŁATNIKA SKŁADEK (wpisać X) ☐ 02. ZGŁOSZENIE ZMIANY (wpisać - 1) / KOREKTY (wpisać - 2) DANYCH PŁATNIKA SKŁADEK (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych) ☐

03. Data nadania (dd / mm / rrrr) 04. Nalepka *R

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. NIP (wpisać bez kropek) 02. REGON

03. PESEL INNY NUMER 04. Rodzaj dokumentu: 05. Serial i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2

07. Nazwisko

08. Imię pierwsze 09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)

III. DANE EWIDENCYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Imię drugie

02. Miejsce urodzenia

03. Obywatelstwo

IV. PODSTAWA DO PROWADZENIA POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI

01. Kod rodzaju uprawnień 02. Numer uprawnień

03. Nazwa organu wydającego uprawnienie

04. Data wydania uprawnień (dd / mm / rrrr) 05.

V. DANE O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer rachunku

02. Czy płatnik posiada inne rachunki bankowe? Jeśli TAK, wpisać X i wypełnić formularz ZUS ZBA

VI. INNE DANE O PŁATNIKU SKŁADEK

01. 02. 03.

04. Data powstania obowiązku opłacania składek (dd / mm / rrrr) 05. Jeśli adres prowadzenia działalności gospodarczej jest inny niż adres siedziby, wpisać X i wypełnić formularz ZUS ZAA

VII. ADRES SIEDZIBY PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod pocztowy 02. Miejscowość

03. Gmina / Dzielnica

04. Ulica

05. Numer domu 06. Numer lokalu

07. Numer telefonu 08. Numer faksu

09.

PŁATNIK WYPEŁNIA TYLKO POLA JASNE W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPJUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE
DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI

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

03. Gmina / Dzielnica

04. Ulica

05. Numer domu 06. Numer lokalu

07. Numer telefonu 08. Numer faksu

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 telefaksu

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

10.

X. DANE O BIURZE RACHUNKOWYM (wpisać, jeśli dokumentację finansową - 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)

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

05. Pieczęć płatnika (jeśli posiada)

XII. ADNOTACJE ZUS

1) W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZIPI.
2) Wpisać odpowiedni kod podany w instrukcji.

Źródło: formularz zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

5.6.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:	Tak	Nie
1) rozróżnić rodzaje ubezpieczeń, którym podlega przedsiębiorca,	☐	☐
2) wymienić dokumenty zgłoszeniowe do ZUS,	☐	☐
3) wskazać termin, w którym przedsiębiorca powinien złożyć zgłoszenie do ZUS,	☐	☐
4) zdefiniować pojęcia: płatnik, konto ubezpieczonego,	☐	☐
5) wyjaśnić, w jaki sposób przedsiębiorca dokonuje comiesięcznego rozliczenia składek z tytułu ubezpieczenia społecznego.	☐	☐

5.7. Zgłoszenie działalności gospodarczej do organów kontroli

5.7.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Zgłoszenie działalności gospodarczej do organów kontroli.

Po zapoznaniu się z materiałem nauczania oraz z aktami prawnymi w zakresie zgłoszenia działalności gospodarczej do organów kontroli, wskazanymi w punkcie 6 wykazu literatury, uzupełnij tabelę.

Nazwa organu kontroli	Zakres zgłoszenia	Termin do zgłoszenia
Państwowa Inspekcja Pracy		
Państwowa Inspekcja Sanitarna		
Inspekcja Handlowa		
Państwowy Inspektor Ochrony Środowiska		
Inspektorat Nadzoru Budowlanego		
Państwowa Straż Pożarna		

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w zakresie działania różnych organów kontrolnych. Uczniowie mogą wykonać ćwiczenie w grupach kilkuosobowych w oparciu o przepisy prawne stanowiące wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu tabeli liderzy grup prezentują efekty pracy zespołu. Nauczyciel na foliogramie przedstawia wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) wymienić przypadki, w których przedsiębiorca ma obowiązek dokonać zgłoszenia do stosownych organów kontrolnych,

- 2) podać terminy, w których przedsiębiorca powinien dokonać zgłoszenia organów kontroli,
- 3) uzupełnić tabelę,
- 4) w miarę potrzeby, skorzystać z odpowiednich aktów prawnych.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- metaplan,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o państwowej inspekcji pracy,
- ustawa kształtowaniu i ochronie środowiska,
- ustawa o inspekcji handlowej,
- ustawa prawo budowlane,
- wzorcowe dokumenty zgłoszeniowe do PIP i PIS,
- druki dokumentów PIP i PIS,
- przybory do pisanie.

Ćwiczenie 2

Wypełnianie zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Pracy

Na podstawie niżej zamieszczonych danych, wypełnij zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy:

- Nazwa pracodawcy – Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK”- Jan Kowalski.
- Miejsce prowadzenia działalności – 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Polna 5.
- Organizacja podmiotu gospodarczego – podmiot jednozakupowy.
- Data rozpoczęcia działalności – 01.09.2005r.
- Rodzaj prowadzonej działalności – sprzedaż hurtowa wyrobów elektrycznych do użytku domowego, sprzedaż detaliczna w nie wyspecjalizowanych sklepach, pozostała działalność usługowa nigdzie niesklasyfikowana.
- Numer REGON – 591511032.

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w zakresie działania różnych organów kontrolnych. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie w oparciu o przepisy prawne stanowiące wyposażenie stanowiska. Po wypełnieniu formularza uczniowie w parach mogą przedyskutować efekty swojej pracy, a następnie zaprezentować je. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) rozróżnić dokumenty zgłoszeniowe do właściwych organów kontroli,
- 2) wypełnić kartę zgłoszenia pracodawcy do Państwowej Inspekcji Pracy.

Zg _____ / _____ (wypełnia PIP)



.....
miejscowość, data

Do Inspektora Pracy Państwowej Inspekcji Pracy
W

KARTA ZGŁOSZENIA PRACODAWCY lub zmiany cech objętych zgłoszeniem

☐ 1 rozpoczynającego działalność

☐ 2 zmieniającego działalność¹

Pełna nazwa pracodawcy:

.....
.....

Województwo Powiat

Gmina Miejscowość

Ulica Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy - Poczta Tel. Fax

Dane podmiotu gospodarczego (według GUS)

1. Numer identyfikacyjny REGON²

2. Rodzaj przeważającej działalności (wg PKD)

• opis

3. Rodzaj przeważającej działalności (wg EKD)

• opis

4. Szczególna forma prawna

• opis

5. Forma własności

• opis

Organizacja podmiotu gospodarczego³

☐ 1 podmiot jednozakładowy

☐ 2 podmiot wielozakładowy

liczba jednostek lokalnych⁴

Miejsce (-a) prowadzenia działalności (adres -y, telefon -y)⁵

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
(Imię, nazwisko i podpis pracodawcy)

Podstawa prawna

Zgodnie z art. 209 § 1 Kodeksu pracy pracodawca rozpoczynający działalność jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności zawiadomić na piśmie właściwego państwowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

Obowiązek, o którym mowa w § 1, ciąży na pracodawcy odpowiednio w razie zmiany miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, zwłaszcza zmiany technologii lub profilu produkcji, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników - art. 209 § 2 Kp

¹ Poza pełną nazwą pracodawcy wypełnić tylko te pozycje, w których informacje uległy zmianie

² Przyłożyć pieczęć lub wypełnić odpowiednie pola

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Dla każdej jednostki lokalnej wypełnić załącznik ZJ

⁵ Poza jednostkami lokalnymi

zapraszamy do odwiedzenia strony internetowej Państwowej Inspekcji Pracy

www.pip.gov.pl

Źródło: druk PIP

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o państwowej inspekcji pracy,
- ustawa kształtowaniu i ochronie środowiska,
- ustawa o inspekcji handlowej,
- ustawa prawo budowlane,
- wzorcowe dokumenty zgłoszeniowe do PIP i PIS,
- druki dokumentów PIP i PIS,
- przybory do pisanie.

5.7.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

- 1) wyliczyć instytucje kontroli, do których przedsiębiorca ma obowiązek dokonać zgłoszenia,
- 2) wskazać dokumenty zgłoszeniowe do PIP i PIS,
- 3) wskazać termin, w którym przedsiębiorca powinien złożyć zgłoszenie do PIP i PIS,
- 4) scharakteryzować kompetencje PIP, PIS, IH,
- 5) wymienić sankcje, jakie czekają przedsiębiorcę za nie dokonanie zgłoszenia działalności gospodarczej do stosownych organów kontroli.

Tak

Nie

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5.8. Formy i zasady opodatkowania przedsiębiorcy

5.8.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie zobowiązań podatkowych

Przedsiębiorstwo Handlowe „Energetyk” prowadzi działalność handlową opodatkowaną ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych według stawki 3%.

W miesiącu październiku osiągnęło przychody z tej działalności w wysokości 7850 zł.

Oblicz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych do zapłaty za miesiąc październik wiedząc, że opłacone składki na ubezpieczenie społeczne wynosiły 513,33 zł, opłacona składka na ubezpieczenie zdrowotne odliczana od podatku wynosiła 143,59 zł.

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w zasadach obliczania podatku dochodowego w zależności od przyjętej formy opodatkowania. Uczniowie mogą wykonać ćwiczenie w kilkuosobowych zespołach w oparciu o przepisy prawne stanowiące wyposażenie stanowiska. Po wykonaniu obliczeń uczniowie liderzy grup prezentują efekty pracy zespołu. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza

prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób wykonania zadań oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) obliczyć podstawę opodatkowania,
- 2) obliczyć zryczałtowany podatek dochodowy według właściwej stawki,
- 3) obliczyć składkę na ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) obliczyć zryczałtowany podatek do zapłaty za miesiąc październik.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym,
- literatura zgodna z punktem 6 poradnika,
- komputer podłączony do sieci Internet,
- kalkulator,
- przybory do pisania.

5.8.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

	Tak	Nie
1) rozróżniać formy opodatkowania działalności gospodarczej,	☐	☐
2) rozróżnić dokumentację stosowaną przy opodatkowaniu ryczałtem, kartą podatkową, na zasadach ogólnych,	☐	☐
3) obliczyć podstawę opodatkowania,	☐	☐
4) obliczyć należny podatek wg różnych form opodatkowania.	☐	☐

5.9. Rozliczenie zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów

5.9.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Obliczanie raty kredytu i prowizji bankowej.

Przedsiębiorca Jan Kowalski prowadzący działalność gospodarczą w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa pod nazwą: Przedsiębiorstwo Handlowe „ENERGETYK” – Jan Kowalski w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Polna 5 uzyskał kredyt obrotowy na zakup materiałów elektrycznych w wysokości 45.000,00 złotych. Kredyt został udzielony na 1 rok. Oprocentowanie roczne wynosi 18%, a prowizja bankowa stanowi 0,5% i ma być płacona przy pierwszej racie.

Na podstawie podanych informacji wylicz pierwszą miesięczną ratę kredytu, kolejne miesięczne raty kredytu, prowizję bankową oraz miesięczny i roczny koszt kredytu.

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w ofertach różnych banków oraz na elementy składowe kosztu kredytu. Uczniowie powinni wykonać ćwiczenie samodzielnie

Po wypełnieniu formularza uczniowie w parach mogą przedyskutować efekty swojej pracy, a następnie zaprezentować je. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) zapoznać się z ofertami banków w zakresie udzielania kredytów obrotowych i inwestycyjnych,
- 2) obliczyć pierwszą ratę i kolejne raty kredytu spłacanego przez przedsiębiorcę,
- 3) sprawdzić wykonane obliczenia.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- analiza ofert kredytowych różnych banków,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- oferty banku w zakresie udzielania kredytów obrotowych i inwestycyjnych,
- przybory do pisania,
- kalkulator.

Wyliczenie

Rata kredytu

Odsetki

Prowizja

czyli:

Pierwsza miesięczna rata wynosić będzie

Kolejne miesięczne raty wynosić będą

Ćwiczenie 2

Porównywanie kosztów zaciągnięcia kredytu w różnych bankach

Dokonaj analizy oferty banków dotyczących rodzajów kredytów dla przedsiębiorców oraz. wybierz ofertę banku, który, Twoim zdaniem, udzieli kredytu na korzystnych dla Ciebie warunkach. Uzasadnij swój wybór.

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w ofertach różnych banków oraz na elementy składowe kosztu kredytu. Uczniowie mogą wykonać ćwiczenie samodzielnie lub w zespole. Ćwiczenie może stanowić element jednostki lekcyjnej opisanej w scenariuszu lekcji nr 2.

Sposób wykonania ćwiczenia:

Uczeń powinien:

- 1) zapoznać się z ofertami banków w zakresie udzielania kredytów obrotowych i inwestycyjnych,
- 2) porównać warunki i koszty udzielania kredytu,
- 3) wybrać najkorzystniejszą ofertę,
- 4) uzasadnić swój wybór.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- praca z tekstem,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- oferty banku w zakresie udzielania kredytów obrotowych i inwestycyjnych,
- przybory do pisania,
- kalkulator.

5.9.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:

	Tak	Nie
1) zdefiniować pojęcia: kredyt, kredytodawca, kredytobiorca, rata kredytu,	☐	☐
2) wskazać i omówić wybrane rodzaje kredytu,	☐	☐
3) scharakteryzować rodzaje zabezpieczeń kredytu,	☐	☐
4) obliczyć ratę kredytu należną bankowi.	☐	☐

5.10. Ubezpieczenia gospodarcze związane z prowadzeniem działalności gospodarczej

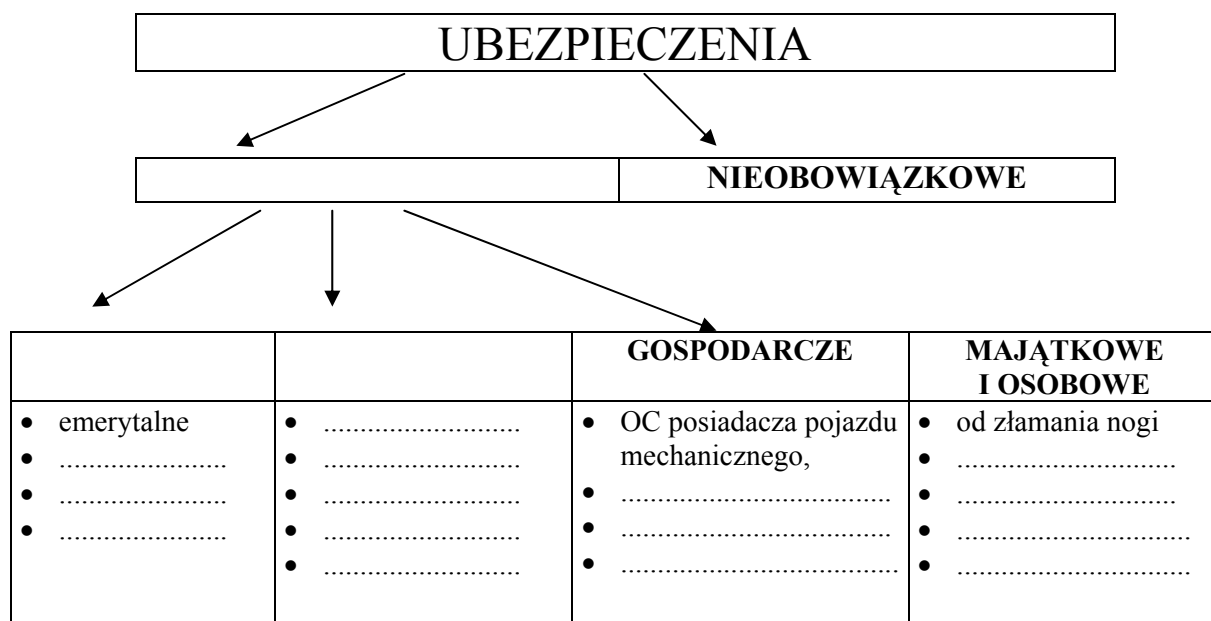
5.10.1. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Rozróżnianie rodzajów ubezpieczeń gospodarczych.

Uzupełnij poniższy wykres oraz wyjaśnij cel poszczególnych rodzajów ubezpieczeń.

RODZAJE UBEZPIECZEŃ GOSPODARCZYCH



Sposób wykonania ćwiczenia

Uczeń powinien:

- 1) dokonać podziału ubezpieczeń na obowiązkowe i nieobowiązkowe,
- 2) uzupełnić schemat uwzględniając rodzaje ubezpieczeń obowiązkowych i nieobowiązkowych.

Wskazówki do realizacji:

Należy zwrócić uwagę uczniom na różnice w ubezpieczeniach osobowych i majątkowych. Uczniowie mogą wykonać ćwiczenie w kilkusobowych zespołach w oparciu o oferty ubezpieczeń różnych towarzystw ubezpieczeniowych. Po wykonaniu obliczeń liderzy grup prezentują efekty pracy zespołu. Nauczyciel na foliogramie prezentuje poprawnie wykonane ćwiczenie, sprawdza prawidłowość użytych sformułowań, ich źródło i sposób rozumienia oraz wyjaśnia wszelkie wątpliwości.

Zalecane metody nauczania–uczenia się:

- analiza ofert ubezpieczeniowych różnych firm ubezpieczeniowych,
- ćwiczenia,
- dyskusja,
- pokaz.

Środki dydaktyczne:

- oferty ubezpieczeń różnych firm ubezpieczeniowych,
- literatura wskazana w punkcie 6 poradnika,
- przybory do pisania.

5.10.2. Sprawdzian postępów

Uczeń potrafi:	Tak	Nie
1) zdefiniować pojęcia: ubezpieczenie, ubezpieczający, ubezpieczyciel, ubezpieczony, składka, odszkodowanie, polisa,	☐	☐
2) wymienić rodzaje ubezpieczeń obowiązkowych i nieobowiązkowych,	☐	☐
3) wyjaśnić cel ubezpieczenia,	☐	☐

6. EWALUACJA OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

Test 1

Test dwustopniowy do jednostki modułowej „Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie”

Test składa się z 20 zadań wielokrotnego wyboru, z których:

- zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 18, 19, 20 są z poziomu podstawowego,
- zadania 7, 8, 10, 11, 15 są z poziomu ponadpodstawowego.

Punktacja zadań: 0 lub 1 punkt

Za każdą prawidłową odpowiedź uczeń otrzymuje 1 punkt. Za złą odpowiedź lub jej brak uczeń otrzymuje 0 punktów.

Normy wymagań

Proponuje się zastosowanie następującego klucza oceniania:

- ocena dopuszczająca – 70% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dostateczna – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 70% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych,
- ocena bardzo dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 80% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych.

Proponuje się następujące normy wymagań – uczeń otrzyma następujące oceny szkolne:

- dopuszczający – za rozwiązanie co najmniej 14 zadań z poziomu podstawowego,
- dostateczny – za rozwiązanie co najmniej 16 zadań z poziomu podstawowego,
- dobry – za rozwiązanie 19 zadań, w tym co najmniej 3 z poziomu ponadpodstawowego,
- bardzo dobry – za rozwiązanie 20 zadań, w tym co najmniej 4 z poziomu ponadpodstawowego.

Plan testu

Nr zad.	Cel operacyjny (mierzone osiągnięcia ucznia)	Kategoria celu	Poziom wymagań	Poprawna odpowiedź
1.	Scharakteryzować zasady towarzyszące procesowi podejmowania działalności gospodarczej	C	P	A
2.	Wskazać warunki uzyskania rejestracji działalności gospodarczej w odpowiednim rejestrze	B	P	A
3.	Wyjaśnić pojęcie zdolności kredytowej	A	P	C
4.	Rozróżnić podstawowe obowiązki przedsiębiorcy wynikające z zatrudnienia pracownika	B	P	B
5.	Rozróżnić rodzaje reglamentowania działalności gospodarczej	B	P	D
6.	Uzasadnić obowiązek posiadania konta bankowego przez przedsiębiorcę	C	P	D
7.	Wypełnić odpowiedni formularz towarzyszący zgłoszeniu zatrudnionego pracownika w ZUS	C	PP	B

8.	Scharakteryzować postępowanie przedsiębiorcy w zakresie ubezpieczeń obowiązkowych i dobrowolnych	C	PP	A
9.	Rozróżnić podstawowe zadania organu ewidencyjnego	B	P	B
10.	Scharakteryzować zasady uzyskania rejestracji w KRS	C	PP	A
11.	Dobrać właściwy dokument niezbędny do uzyskania numeru statystycznego REGON	B	PP	A
12.	Zidentyfikować numer statystyczny REGON	A	P	C
13.	Przyporządkować właściwie podmioty podlegające wpisowi do rejestru przedsiębiorców	B	P	A
14.	Rozpoznać właściwy dokument rejestracyjny	B	P	C
15.	Zidentyfikować stawkę opodatkowania w formie ryczału	C	PP	A
16.	Rozróżnić rodzaje ubezpieczeń społecznych	B	P	D
17.	Zidentyfikować stawkę ubezpieczenia zdrowotnego	A	P	C
18.	Rozpoznać zasady przesyłania informacji do ZUS	B	P	A
19.	Wskazać właściwą instytucję kontroli	A	P	C
20.	Wskazać płatnika składek z tytułu ubezpieczeń społecznych	B	P	A

Przebieg testowania

Instrukcja dla nauczyciela

1. Uczeń rozwiązuje 20 zadań testowych wielokrotnego wyboru.
2. W każdym zadaniu jest tylko jedna poprawna odpowiedź.
3. Uczeń zaznacza poprawną odpowiedź, zaczerniając właściwe pole w karcie odpowiedzi lub wstawiając na nie znak „X”.
4. W przypadku pomyłki uczeń zakreśla błędną odpowiedź w kółko i zaznacza właściwą.
5. W trakcie rozwiązywania testu uczeń może korzystać z ustaw i rozporządzeń, stosownych do problemu zawartego w zadaniu testowym.
6. Na rozwiązanie testu, łącznie z zapoznaniem się z instrukcją uczeń ma 45 minut.
7. Po zakończeniu testu uczeń podnosi rękę i czeka aż nauczyciel odbierze od niego pracę.

Instrukcja dla ucznia

1. Przeczytaj uważnie instrukcję.
2. Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi.
3. Zapoznaj się z zestawem zadań testowych.
4. Test zawiera 20 pytań wyboru wielokrotnego. W każdym zadaniu są 4 możliwości odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa.
5. Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz 1 punkt. Za odpowiedź błędną lub jej brak - 0 punktów.
6. Jeśli któreś zadanie sprawi Ci trudność, przejdź do kolejnego, do tego powrócisz po rozwiązaniu pozostałych zadań.
7. Udzielaj odpowiedzi na załączonej *karcie odpowiedzi* zaczerniając właściwe pole lub wstawiając znak „X”.
8. Jeśli się pomyliłeś, zaznacz błędną odpowiedź kółkiem i następnie dokonaj poprawnego oznaczenia.
9. Na rozwiązanie testu masz 45 minut.
10. Po zakończeniu testu sprawdź jeszcze raz poprawność oznaczeń w karcie odpowiedzi.
11. Oddaj kartę odpowiedzi nauczycielowi.

Powodzenia!

Materiały dla ucznia:

- instrukcja,
- zestaw zadań testowych,
- karta odpowiedzi.

Zestaw zadań testowych

1. Przedsiębiorca może rozpocząć działalność gospodarczą od chwili:
 - a) wpisu do właściwego rejestru,
 - b) złożenia wniosku o wpis do rejestru,
 - c) dokonania rejestracji w ZUS,
 - d) zatrudnienia pracownika.
2. Przyszły przedsiębiorca zamierza dokonać rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. W związku z tym ma obowiązek złożyć wniosek:
 - a) na urzędowym formularzu,
 - b) telefonicznie,
 - c) ustnie
 - d) sporządzając go na dowolnej karcie.
3. Zdolność kredytowa to:
 - a) możliwość spłaty zaciągniętego kredytu,
 - b) możliwość spłaty odsetek od zaciągniętego kredytu,
 - c) możliwość spłaty zaciągniętego kredytu wraz z ustalonymi od niego odsetkami,
 - d) zabezpieczenia kredytu.
4. Po rozpoczęciu działalności gospodarczej, przedsiębiorca zatrudnił na ½ etatu pracownika. W związku z tym ma on obowiązek dokonać zgłoszenia do:
 - a) Inspekcji Handlowej,
 - b) Państwowej Inspekcji Pracy,
 - c) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - d) Lekarza Medycyny Pracy.
5. Formą reglamentowania działalności gospodarczej jest:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) wpis do KRS,
 - c) uzyskanie numeru statystycznego REGON,
 - d) koncesja.
6. Przedsiębiorca ma obowiązek posiadać rachunek bankowy wówczas, gdy:
 - a) dokonuje rozliczeń ze swymi pracownikami,
 - b) dokonuje rozliczeń z Urzędem Skarbowym,
 - c) dokonuje rozliczeń z ZUS,
 - d) dokonuje rozliczeń zarówno z Urzędem Skarbowym, jak i ZUS.
7. Przedsiębiorca zatrudnił pracownika. W ciągu siedmiu dni od dokonania tej czynności ma on obowiązek zgłosić ten fakt do ZUS. Dokonuje tego na formularzu:
 - a) ZUS ZUA,
 - b) ZUS ZFA,
 - c) ZUS ZZA,
 - d) ZUS ZAZ.

8. Przedsiębiorca zakupił samochód dostawczy. Wobec tego:
- ma obowiązek zawrzeć ubezpieczenie OC posiadacza pojazdu mechanicznego,
 - ma obowiązek zawrzeć ubezpieczenie AC z tytułu posiadania pojazdu mechanicznego,
 - może zawrzeć ubezpieczenie OC posiadacza pojazdu mechanicznego,
 - nie musi zawierać żadnego ubezpieczenia.
9. Organ ewidencyjny wydaje:
- decyzję o wpisie do ewidencji,
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji,
 - postanowienie o wpisie do ewidencji,
 - postanowienie o wpisie do Rejestru Przedsiębiorców.
10. Jan Nowak i Tadeusz Klimecki – radcowie prawni zamierzają podjąć działalność gospodarczą w formie spółki partnerskiej. Aby zarejestrować tę spółkę muszą złożyć wniosek w:
- Rejestrze Przedsiębiorców,
 - Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej,
 - Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych,
 - Rejestrze Spółek Partnerskich.
11. Do wniosku o nadanie numeru statystycznego REGON właściciel jednoosobowego przedsiębiorstwa ma obowiązek dołączyć:
- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - odpis z rejestru przedsiębiorców,
 - zaświadczenie potwierdzające powstanie przedsiębiorcy,
 - zaświadczenie potwierdzające podjęcie działalności.
12. Numer statystyczny REGON składa się z:
- 5 cyfr,
 - 10 cyfr,
 - 9 cyfr,
 - 12 cyfr.
13. Przepisy dotyczące rejestru przedsiębiorców stosuje się między innymi do:
- spółek jawnych, spółek z o.o., przedsiębiorstw państwowych,
 - spółek cywilnych, spółek z o.o., przedsiębiorstw państwowych,
 - jednoosobowych przedsiębiorców, spółek cywilnych, spółek jawnych,
 - spółek jawnych, spółek cywilnych, spółek partnerskich.
14. Jan Nowak i Tadeusz Klimecki podjęli działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Muszą oni złożyć do Urzędu Skarbowego wniosek o nadanie numeru identyfikacji podatkowej na formularzu:
- NIP – 1,
 - NIP – 3,
 - NIP – 2,
 - NIP – 4.

15. Janina Wilkowska – adwokat- zadeklarowała opodatkowanie prowadzonej działalności gospodarczej w formie ryczału. Wobec tego wysokość podatku od przychodów ewidencjonowanych wynosić będzie:
- a) 20 %,
 - b) 19 %,
 - c) 05,5 %
 - d) 3,5 %.
16. Przedsiębiorca osiągający dochody jedynie z prowadzonej działalności gospodarczej podlega ubezpieczeniu:
- a) chorobowemu,
 - b) emerytalnemu i rentowemu,
 - c) wypadkowemu,
 - d) emerytalnemu, rentowemu, chorobowemu, wypadkowemu.
17. Wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego wynosi:
- a) 7,5 % podstawy wymiaru,
 - b) 8,0 % podstawy wymiaru,
 - c) 8,5 % podstawy wymiaru,
 - d) 7,0 % podstawy wymiaru.
18. Przedsiębiorca zatrudniający 5 pracowników informację do ZUS dotyczące ubezpieczenia społecznego przekazuje:
- a) przy użyciu programu Płatnik,
 - b) przy użyciu programu Symfonia,
 - c) przy użyciu programu Subiekt,
 - d) przy użyciu programu Raks.
19. Przedsiębiorca zajmuje się produkcją wędlin i mięs; powinien on swoją działalność zgłosić do:
- a) Inspekcji Handlowej,
 - b) Państwowej Inspekcji Pracy,
 - c) Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - d) Lekarza Medycyny Pracy.
20. Przedsiębiorca zatrudniający 5 pracowników przekazuje do ZUS składki z tytułu ubezpieczenia społecznego. Wobec tego jest on:
- a) płatnikiem tych składek,
 - b) poborcą tych składek,
 - c) ubezpieczonym z tytułu ubezpieczenia społecznego,
 - d) ubezpieczycielem.

Karta odpowiedzi

Test 1

Imię i nazwisko.....

Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie

Zaczernij prostokąt z poprawną odpowiedzią.

Nr Zadania	a	b	c	d	Punkty
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
Razem:					

Test 2

Test dwustopniowy do jednostki modułowej „Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie”

Test składa się z 20 zadań wielokrotnego wyboru, z których:

- zadania 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20 są z poziomu podstawowego,
- zadania 5, 10, 13, 11, 16 są z poziomu ponadpodstawowego.

Punktacja zadań: 0 lub 1 punkt

Za każdą prawidłową odpowiedź uczeń otrzymuje 1 punkt. Za błędną odpowiedź lub jej brak uczeń otrzymuje 0 punktów.

Normy wymagań

Proponuje się zastosowanie następującego klucza oceniania:

- ocena dopuszczająca – 70% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dostateczna – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych,
- ocena dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 70% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych,
- ocena bardzo dobra – 80% zadań z kategorii wymagań podstawowych plus 80% zadań z kategorii wymagań ponadpodstawowych.

Proponuje się następujące normy wymagań – uczeń otrzyma następujące oceny szkolne:

- dopuszczający – za rozwiązanie co najmniej 14 zadań z poziomu podstawowego,
- dostateczny – za rozwiązanie co najmniej 16 zadań z poziomu podstawowego,
- dobry – za rozwiązanie 19 zadań, w tym co najmniej 3 z poziomu ponadpodstawowego,
- bardzo dobry – za rozwiązanie 20 zadań, w tym co najmniej 4 z poziomu ponadpodstawowego.

Plan testu

Nr zad.	Cel operacyjny (mierzone osiągnięcia ucznia)	Kategoria celu	Poziom wymagań	Poprawna odpowiedź
1.	Schrakteryzować warunki opodatkowania w formie karty podatkowej	C	PP	A
2.	Rozróżnić podatek VAT	B	P	D
3.	Zidentyfikować podstawową stawkę VAT	B	P	B
4.	Rozróżnić obowiązki podatnika opodatkowanego w formie karty podatkowej	B	P	C
5.	Dobrać odpowiednią dokumentację w celu rejestracji działalności gospodarczej w urzędzie skarbowym	C	PP	A
6.	Wyszczególnić zasady rejestracji przedsiębiorców	A	P	D
7.	Zidentyfikować numer identyfikacji podatkowej NIP	A	P	B
8.	Rozróżnić sposoby zabezpieczenia kredytu	B	P	A
9.	Zidentyfikować cechy ważności weksla in blanco	B	P	B
10.	Rozpoznać obowiązki wynikające z posiadania więcej niż jednego rachunku bankowego	C	PP	B

11.	Identyfikować podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej	A	P	B
12.	Rozróżnić podmioty posiadające osobowość prawną	B	P	C
13.	Podać termin rozpoznania wniosku o rejestrację podmiotu w KRS	A	PP	A
14.	Rozróżnić właściwości organu rejestracyjnego dla działalności gospodarczej prowadzonej przez osobę fizyczną	B	P	D
15.	Rozpoznać właściwą dokumentację podatkową	C	P	B
16.	Scharakteryzować zasady zwolnienia z podatku VAT	C	PP	A
17.	Zidentyfikować podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych	A	P	D
18.	Rozróżnić źródła finansowania działalności gospodarczej	B	P	C
19.	Rozróżnić obowiązkowe ubezpieczenia	B	P	A
20.	Rozróżnić rodzaje kredytów	C	P	A

Przebieg testowania

Instrukcja dla nauczyciela

1. Uczeń rozwiązuje 20 zadań testowych wielokrotnego wyboru.
2. W każdym zadaniu jest tylko jedna poprawna odpowiedź.
3. Uczeń zaznacza poprawną odpowiedź, zaczerniając właściwe pole w karcie odpowiedzi.
4. W przypadku pomyłki bierze złą odpowiedź w kółko i zaznacza właściwą.
5. W trakcie rozwiązywania testu uczeń może korzystać z ustaw i rozporządzeń, stosownych do problemu zawartego w zadaniu testowym.
6. Na rozwiązanie testu uczeń ma 35 minut oraz 10 minut na zapoznanie się z instrukcją.
7. Po zakończeniu testu uczeń podnosi rękę i czeka aż nauczyciel odbierze od niego pracę.

Instrukcja dla ucznia

1. Przeczytaj uważnie instrukcję.
2. Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi.
3. Zapoznaj się z zestawem zadań testowych.
4. Test zawiera 20 pytań wyboru wielokrotnego. W każdym zadaniu są 4 możliwości odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa.
5. Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz 1 punkt. Za odpowiedź błędną lub jej brak - 0 punktów.
6. Jeśli któreś zadanie sprawi Ci trudność, przejdź do kolejnego, do tego powrócisz po rozwiązaniu pozostałych zadań.
7. Udzielaj odpowiedzi na załączonej *karcie odpowiedzi* zaczerniając właściwe pole.
8. Jeśli się pomyliłeś, zaznacz błędną odpowiedź kółkiem i następnie dokonaj poprawnego oznaczenia.
9. Na rozwiązanie testu masz 45 minut.
10. Po zakończeniu testu sprawdź jeszcze raz poprawność oznaczeń w karcie odpowiedzi.
11. Oddaj kartę odpowiedzi nauczycielowi.

POWODZENIA!

Materiały dla ucznia:

- instrukcja,
- zestaw zadań testowych,
- karta odpowiedzi.

Zestaw zadań testowych

1. Wysokość stawki opodatkowania w formie karty podatkowej uzależniona jest między innymi od:
 - a) liczby mieszkańców miejscowości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza,
 - b) uznania Urzędu Skarbowego,
 - c) uznania przedsiębiorcy,
 - d) uznania urzędu miasta lub gminy miejscowości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza.
2. Podatek VAT jest podatkiem płaconym z tytułu:
 - a) osiąganych dochodów,
 - b) osiąganych przychodów,
 - c) osiągniętego zysku,
 - d) sprzedaży towarów i usług.
3. Podstawowa stawka podatku VAT wynosi:
 - a) 7 %,
 - b) 22 %,
 - c) 0%,
 - d) 13 %.
4. Podatnik opodatkowany kartą podatkową:
 - a) składa w Urzędzie Skarbowym comiesięczne deklaracje o osiągniętym dochodzie,
 - b) prowadzi dla celów podatkowych księgę rachunkową,
 - c) nie składa w Urzędzie Skarbowym comiesięcznych deklaracji o osiągniętym dochodzie,
 - d) według swojego uznania składa bądź nie składa w Urzędzie Skarbowym comiesięcznych deklaracji o osiągniętym dochodzie.
5. Jan Kowalski do 21.12.2004 r. był zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Od 1.01.2005 r. prowadzi działalność gospodarczą w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa. Po uzyskaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej musiał dokonać zgłoszenia do urzędu skarbowego. W tym celu złożył wniosek:
 - a) NIP – 1 jako zgłoszenie aktualizacyjne,
 - b) NIP – 1 jako identyfikacyjne,
 - c) NIP – 2 jako zgłoszenie aktualizacyjne,
 - d) NIP – 2 jako identyfikacyjne
6. Tadeusz Ronek i Sylwester Brzeziński zamierzają prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej musi uzyskać:
 - a) spółka cywilna,
 - b) łącznie Tadeusz Ronek i Sylwester Brzeziński,
 - c) albo Tadeusz Ronek albo Sylwester Brzeziński,
 - d) każdy ze wspólników musi uzyskać wpis do ewidencji działalności gospodarczej
7. Numer NIP składa się z:
 - a) 9 cyfr,
 - b) 10 cyfr,
 - c) 8 cyfr,
 - d) 11 cyfr.

8. Zastaw jako zabezpieczenie kredytu może być ustanowiony na:
- rzeczach ruchomych,
 - nieruchomościach,
 - zarówno na rzeczach ruchomych, jak i nieruchomościach,
 - według uznania banku na rzeczach ruchomych bądź nieruchomościach.
9. Aby weksel in blanco był ważny wystarczy jak znajdzie się na nim podpis:
- wierzyciela,
 - wystawcy,
 - kredytodawcy,
 - pożyczkodawcy.
10. Właściciel przedsiębiorstwa usługowego „ENERGETYK” Jan Kowalski postanowił otworzyć rachunek bankowy w PeKaO O/Warszawa oraz BPH O/Warszawa. Wobec tego powinien on wskazać jeden z nich jako podstawowy i poinformować o tym:
- wszystkie banki,
 - wszystkie banki, a także urząd skarbowy i ZUS,
 - urząd skarbowy,
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
11. Prawną podstawą prowadzenia działalności w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością jest:
- prawo spółdzielcze,
 - kodeks spółek handlowych,
 - ustawa o swobodzie działalności gospodarczej,
 - kodeks handlowy.
12. Osobowość prawną posiadają:
- spółka jawna, spółka komandytowa, spółka akcyjna,
 - przedsiębiorstwo państwowe, spółka cywilna, spółka komandytowo – akcyjna,
 - spółka z o. o., spółka akcyjna, stowarzyszenie,
 - spółka akcyjna, komandytowo – akcyjna, spółka z o.o.
13. Zarząd spółki akcyjnej złożył w Krajowym Rejestrze Sądowym wniosek o rejestrację spółki. Wniosek ten sąd rejestrowy powinien rozpoznać nie później niż w terminie:
- 14 dni od daty jego złożenia,
 - 7 dni od daty jego złożenia,
 - 21 dni od daty jego złożenia,
 - 3 dni od daty jego złożenia.
14. Ewidencję działalności gospodarczej prowadzi:
- gmina właściwa dla siedziby przedsiębiorcy,
 - gmina właściwa dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - według uznania przedsiębiorcy gmina właściwa dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej bądź miejsca jego zamieszkania,
 - gmina właściwa dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy.

15. Jan Kowalski jako właściciel jednoosobowego przedsiębiorstwa „ENERGRTYK” wybrał opodatkowanie na zasadach ogólnych. Wobec tego ma on obowiązek do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni składać do Urzędu Skarbowego deklarację:
- a) PIT 8A,
 - b) PIT 5,
 - c) PIT 36,
 - d) PIT 1.
16. Roczny obrót przedsiębiorcy nie przekroczył 80 tys. zł. W związku z tym:
- a) jest on zwolniony z podatku VAT i składa do Urzędu Skarbowego druk VAT R,
 - b) nie jest zwolniony z podatku VAT i składa do Urzędu Skarbowego druk VAT R,
 - c) jest on zwolniony z podatku VAT i nie składa do Urzędu Skarbowego żadnego druku,
 - d) jest on zwolniony z podatku VAT i składa do Urzędu Skarbowego druk VAT 6.
17. Podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych jest:
- a) zysk, czyli nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania,
 - b) przychód, który podatnik uzyskał w roku podatkowym,
 - c) przychód, który podatnik uzyskał w roku podatkowym powiększony o koszty jego uzyskania,
 - d) dochód, czyli nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania.
18. Do obcych źródeł finansowania działalności gospodarczej zalicza się:
- a) wkłady rzeczowe wniesione do przedsiębiorstwa przez jego właściciela,
 - b) środki pieniężne wniesione do przedsiębiorstwa przez jego właściciela,
 - c) kredyt,
 - d) środki trwałe wniesione do przedsiębiorstwa przez jego właściciela.
19. Do ubezpieczeń obowiązkowych zalicza się:
- a) ubezpieczenia społeczne, od odpowiedzialności cywilnej posiadacza pojazdu mechanicznego, ubezpieczenie zdrowotne,
 - b) ubezpieczenia społeczne, autocasco posiadacza pojazdu mechanicznego, ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) ubezpieczenia społeczne, od odpowiedzialności cywilnej posiadacza pojazdu mechanicznego, ubezpieczenie od kradzieży,
 - d) od śmierci osoby ubezpieczonej, od odpowiedzialności cywilnej posiadacza pojazdu mechanicznego, ubezpieczenie zdrowotne.
20. Przedsiębiorca zaciągnął w PeKaO S.A. kredyt na okres 3 lat z przeznaczeniem na dofinansowanie działalności rozwojowej (zakup i montaż nowoczesnej linii technologicznej). Kredyt ten należy zaliczyć do kredytów:
- a) inwestycyjnych,
 - b) obrotowych,
 - c) lombardowych,
 - d) hipotecznych.

KARTA ODPOWIEDZI

Test 2

Imię i nazwisko.....

Podejmowanie działalności gospodarczej w regionie

Zaczernij prostokąt z poprawną odpowiedzią.

Nr Zadania	a	b	c	d	Punkty
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
Razem:					

7. LITERATURA

1. Arends R. I.: Uczmy się nauczać, Warszawa, WSiP, 1995
2. Mikina A., Sepkowska Z., Sienna M.: Funkcjonowanie przedsiębiorstwa w warunkach gospodarki rynkowej. Cz. 1. Wydawnictwo REA, Warszawa 2003
3. Niemierko B.: Pomiar wyników kształcenia. WSiP S.A., Warszawa 1999
4. Niemierko B.: Między oceną szkolną a dydaktyką. WSiP S.A., Warszawa 1999
5. Pawłowski A., Koroluk S.: Podejmowanie działalności gospodarczej w świetle regulacji prawnych. Oficyna Wydawnicza Branta, Warszawa 2005
6. Pazurek B.: Uprozczone formy rachunkowości. Wrocław 2004
7. Sz wajor J.: Zakładam własną firmę. Hermes, Kielce 2004
8. Żaro S.W.: Jak założyć i poprowadzić własną firmę. "Sigma", Skierniewice 2003

Ponadto:

9. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
10. Ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym
11. Ustawa o rachunkowości
12. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych
13. Ustawa Kodeks Pracy
14. Ustawa o podatku od towarów i usług VAT i o podatku akcyzowym
15. Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych
16. Ustawa o państwowej inspekcji pracy
17. Ustawa kształtowaniu i ochronie środowiska
18. Ustawa o inspekcji handlowej
19. Ustawa prawo budowlane
20. Ustawa o Statystyce Publicznej
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 października 1997 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) - Dz. U. z dnia 22 października 1997 r., z późniejszymi zmianami
22. przydatne strony internetowe: www.infoobywatel.gov.pl; www.lpraca.gov.pl;