**PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Ekonomia** – nauka o społecznych prawach gospodarczych w warunkach ograniczonych zasobów i wielkości celów. (*Encyklopedia Popularna* PWN)

**Gospodarowanie** to produkcja dóbr i ich podział miedzy ludzi. Ekonomia zajmuje się przede wszystkim badaniem, ***co, ile, jak i dla kogo*** wytwarza społeczeństwo.

**Dobro** to wszystko to co zaspokaja potrzeby: rzecz, usługa, prawo. Gospodarując, ludzie i całe społeczeństwa zużywają **zasoby** (inaczej: **czynniki produkcji**), czyli dobra niezbędne do wytwarzania innych dóbr.

**Problem ekonomiczny** polega na tym, że rzadkim środkom (zasobom) towarzyszą nieograniczone pragnienia i potrzeby.

Zasoby są **rzadkie** – ich podaż jest ograniczona (jest ich mniej niż potrzeba).

**Zasoby** czyli **czynniki produkcji** to praca, ziemia i kapitał.

1. **ZIEMIA** to inaczej zasoby naturalne. To nie tylko grunty, ale i woda, zasoby mineralne, roślinność.
2. **KAPITAŁ** jest zasobem przetworzonym. Obejmuje wszelkiego typu maszyny i narzędzia oraz inne środki, których kombinacja z ziemią i pracą pozwala na wytworzenie określonych dóbr ekonomicznych.
3. **PRACA** jest zasobem ludzkim, niezbędnym do wytworzenia dóbr. Im większa specjalizacja pracy i im wyższe wymagane umiejętności, tym wkład pracy w wytworzenie dobra jest większy.

**Podstawowe zagadnienia ekonomii to:**

1. ***alokacja zasobów***: rozdział czynników wytwórczych (praca, kapitał, ziemia) do różnych dziedzin i różnych zastosowań;
2. ***produkcja***: wielkość i struktura, metody wytwarzania (technika), wzrost produkcji;
3. ***podział***: dóbr i usług oraz dochodów;
4. ***spożycie***: problemy wyboru ekonomicznego w sferze konsumpcji - od zagadnień rozstrzyganych przez pojedynczego konsumenta (gospodarstwo domowe) aż do spraw dotyczących ogólnej konsumpcji społecznej.

**Podział na mikroekonomię i makroekonomię:**

**Mikroekonomia** zajmuje się pojedynczymi podmiotami (np. przedsiębiorstwami).

Przedmiotem zainteresowania **makroekonomii** jest gospodarka jako całość.

**Rynek** – system współzależnych transakcji kupna i sprzedaży dobra. Rynek koordynuje działalność podmiotów gospodarczych za pomocą **mechanizmu rynkowego**.

Mechanizm rynkowy za pośrednictwem **systemu cen** dostarcza podmiotom gospodarczym informacje o stopniu rzadkości dóbr oraz o popycie na nie. Informacje te podmioty ekonomiczne przetwarzają wg **zasady racjonalności** i kierując się własnymi korzyściami podejmują decyzje o przeprowadzeniu transakcji.

**Popyt** na dobro to przypadająca na jednostkę czasu wielkość zapotrzebowania odpowiadająca różnym cenom tego dobra.

P- cena

Q- wielkość zapotrzebowania

**Prawo popytu** mówi, że przy innych czynnikach nie zmienionych wielkość zapotrzebowania na określone dobro maleje w miarę wzrostu ceny.

**Dobro komplementarne** to dobro, którego posiadanie powoduje zapotrzebowanie na drugie dobro. Dwa dobra są komplementarne, jeżeli wzrost (spadek) ceny na dane dobro powoduje spadek (wzrost) popytu na drugie dobro.

*przykłady*: benzyna – samochód; drukarka – papier

**Dobro substytucyjne** to dobro, które posiada podobne właściwości i zaspokaja podobne potrzeby jak inne dobro. Dwa dobra są dobrami substytucyjnymi jeżeli wzrost (spadek) ceny jednego dobra wywołuje wzrost (spadek) popytu na drugie dobro.

*przykłady*: benzyna – gaz; kefir – maślanka.

**Podaż** dobra to ilość dobra w jednostce czasu oferowana na rynku przy różnych wysokościach ceny

Krzywa podaży oznaczona jest literą S

**Prawo podaży** mówi, że przy innych czynnikach stałych wzrost ceny zachęca producentów do zwiększenia oferowanej ilości dobra, a spadek ceny powoduje zmniejszenie oferowanej ilości.

**Cena równowagi (P0)** rynkowej to cena, przy której zapotrzebowanie zrównuje się z ilością oferowaną na rynku

Cena (*P*)

*S*

 *E*

*P*0

*D*

 Ilość (*Q*)

 *Q*0

**Obejrzyj film na nbpPORTAL-rozrywka-filmy animowane:**

Działalność gospodarcza, marketing, prawo popytu i podaży, wzrost gospodarczy, wolny rynek, własność prywatna, konkurencja.

Zadania 1 do odesłania w programie word.

Zakwalifikuj dobra do produkcyjnych bądź konsumpcyjnych. Postaw znak X

|  |  |
| --- | --- |
| **Dobra** | **Rodzaje dóbr** |
| **Produkcyjne** | **konsumpcyjne** |
| Długopis |  |  |
| Blacha miedziana |  |  |
| Pieczywo |  |  |
| Kwas siarkowy |  |  |
| Deski |  |  |
| Meble |  |  |
| Szlifierka |  |  |
| Konserwy rybne |  |  |
| Przędza bawełniana |  |  |
| Książki |  |  |
| Lampa uliczna |  |  |
| Ruda żelaza |  |  |

Ustal, które z podanych poniżej przykładów dóbr są dobrami substytucyjnymi, a które komplementarnymi. Postaw znak X.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dobra** | **Dobra** |
| **substytucyjne** | **komplementarne** |
| Papieros i fajka |  |  |
| Chleb żytni i pszenny |  |  |
| Prąd i żarówka |  |  |
| Telewizor LCD i plazmowy |  |  |
| Samochód i benzyna |  |  |
| Płyta dvd i pendrive |  |  |

Wpisz obok podanych dóbr zasoby potrzebne do ich wytworzenia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dobra i usługi | NATURALNE | LUDZKIE | KAPITAŁOWE |
| Koszulka bawełniana | Grunt na którym stoi zakład | Praca krawcowej | Budynek, maszyna, igły, nici |
| węgiel |  |  |  |
| mleko |  |  |  |
| krzesło drewniane |  |  |  |

**DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA**

Działalność gospodarczą stanowi zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa i usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Zasady prowadzenia działalności zostały określone w Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej. Działalność gospodarczą nie tylko należy prowadzić zgodnie z przepisami prawa, ale także zgodnie z zasadami etyki biznesu.

**PRZEDSIĘBIORCA**

To organizator i zarządzający produkcją, handlem, usługami, najczęściej pracodawca i właściciel kapitału. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Przedsiębiorcy mogą tworzyć różne rodzaje przedsiębiorstw. Oprócz profilu prowadzonej działalności różnią się one między sobą także: formą własności, formą organizacyjno-prawną, rozmiarem działalności gospodarczej.

* Mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał rocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży swoich produktów nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub suma majątku na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 2 mln euro.
* Mały przedsiębiorca w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży produktów nieprzekraczający równowartości w złotych 10mln euro lub suma majątku nie przekroczyła równowartości 10 mln euro.
* Średni przedsiębiorca w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży produktów nieprzekraczający równowartości w złotych 50 mln euro lub suma majątku nie przekroczyła równowartości w złotych 43 mln euro.

Przedsiębiorca jest identyfikowany na podstawie:

* numeru identyfikacji podatkowej (NIP) np. 884 107 32 48 lub
* numeru REGON, np. 123478914

Inne oznaczenie przedsiębiorcy

Podstawowym sposobem indywidualizacji przedsiębiorcy jest FIRMA. Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko oraz nazwa

**OSOBA FIZYCZNA**

To każdy człowiek, który posiada pełną zdolność do czynności prawnych. Pełna zdolność do czynności prawnych oznacza uzyskanie pełnoletności.

Osoba fizyczna rozlicza podatek dochodowy się na formularzu **PIT (Personal Income Tax)**

**OSOBA PRAWNA**

Czyli jednostka organizacyjna, która na mocy odpowiednich przepisów ma osobowość prawną. Osobowość prawna- zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych umożliwiająca zawieranie umów, podejmowanie zobowiązań, występowanie przed sądem jako strona, a także wykonywanie innych działań związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Osoba prawna rozlicza podatek dochodowy na formularzu **CIT (Corporate Income Tax)**

**JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA**

To jednostka, która nie ma osobowości prawnej, ale posiada zdolność prawną i prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą.

**PKD- Polska Klasyfikacja Działalności**

To usystematyzowany wykaz wszystkich rodzajów działalności społeczno-gospodarczej. Obecnie obowiązuje wersja PKD z 2007r. Każdy przedsiębiorca jest zobowiązany określić rodzaj wykonywanej działalności zgodnie z systemem kodów PKD. Kody te są niezbędne już w momencie zakładania firmy. Towarzyszą one przedsiębiorcy także na dalszych etapach jej prowadzenia. Obecnie obowiązująca wersja składa się z 5 poziomów. Poziom pierwszy, czyli podział na sekcje, wyróżnia 21 rodzajów działalności. Każda z sekcji dzieli się następnie na działy, grupy, klasy i podklasy

Gastronomia a PKD

Przykłady:

55.30 A Restauracje

55.30 B Placówki gastronomiczne pozostałe

55.40 Z Bary

10.71.Z produkcja pieczywa

## 47.21.Z Sprzedaż detaliczna owoców i warzyw prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach

**PRZYCHODY W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

To wszelkie otrzymane lub należne wpływy wyrażone w postaci pieniężnej lub rzeczowej.

Podstawowe przychody- to sprzedaż produktów (wyrobów, towarów, usług).

* przedsiębiorstwo produkcyjne -produktem jest wyrób
* przedsiębiorstwo handlowe -produktem jest towar
* przedsiębiorstwo usługowe-produktem jest usługa

Inne przychody to sprzedaż majątku trwałego, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, uzyskanych z odszkodowań, kar umownych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, różnice kursowe, sprzedaż papierów wartościowych, dywidendy.

**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

To koszty uzyskania przychodu, na które składają się nakłady finansowe związane z uzyskaniem przychodu. Przykłady kosztów:

* zakup materiałów, surowców, towarów,
* wyposażenia, mebli, sprzętu, technicznych środków pracy, elementów dekoracyjnych, pod warunkiem, że nie zostały one zakwalifikowane do środków trwałych,
* wszelkie koszty związane z rejestrowaniem firmy,
* koszty transportu związane z eksploatacją samochodu, który stanowi własność firmy (paliwo, naprawy, części, koszty przeglądów, korzystanie z myjni),
* koszty paliwa, w przypadku używania samochodu prywatnego w prowadzeniu działalności gospodarczej,
* amortyzacja środków trwałych,
* koszty wynajmu (dzierżawy) lokalu,
* opłaty za wodę, energię elektryczną, gaz, Internet, telefon,
* nakłady finansowe na reklamę, budowanie strony internetowej firmy,
* koszty remontów, koszty wysyłek pocztowych, korzystania z odpłatnych usług firm doradczych, prawniczych, koszty z wynajmu firmy transportowej, ochroniarskiej, itp.
* podatki o charakterze kosztowym: podatek akcyzowy, od nieruchomości, opłaty sądowe, skarbowe, notarialne.
* zakup odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej, sprzętu ppoż.
* wynagrodzenia brutto pracowników i kwoty ubezpieczeń społecznych, które pokrywa pracodawca w związku z zatrudnieniem (Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ubezpieczenie wypadkowe, rentowe, emerytalne),
* koszty szkoleń pracowników,
* koszty podróży służbowych,
* koszty ubezpieczeń majątkowych,
* zakup artykułów biurowych i środków czystości,
* odsetki od zaciągniętego kredytu na działalność,

Kosztem uzyskania przychodu może być każdy wydatek, który jesteśmy w stanie uzasadnić jako konieczny do prowadzenia działalności gospodarczej. Inaczej mówiąc aby wydatki mogły zostać zakwalifikowane do kosztów uzyskania przychodów musimy wykazać związek pomiędzy kosztem a uzyskaniem przychodu

Za koszty uzyskania przychodu nie możemy uznać: kosztów zakupu środków trwałych i ich ulepszania, kosztów egzekucyjnych, podatku VAT i podatku dochodowego, ubezpieczenia społecznego przedsiębiorcy, zapłaconych grzywien, kar umownych, odszkodowań, nieściągalnych wierzytelności, wynagrodzenia właściciela firmy i członków jego rodziny, kosztów szkolenia przedsiębiorcy.

**DOCHÓD(ZYSK)/STRATA W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

obliczymy w następujący sposób

**PRZYCHÓD- KOSZTY= WYNIK FINANSOWY DZIAŁALNOŚCI**

**WYNIK FINANSOWY (+) TO DOCHÓD LUB ZYSK BRUTTO**

**ZYSK NETTO= ZYSK BRUTTO-PODATEK**

**WYNIK FINANSOWY (-) TO STRATA W DZIAŁALNOŚCI**

**Formalna rejestracja działalności**

Dobry pomysł to pierwszy i najważniejszy krok do założenia własnej firmy. Podczas poszukiwania pomysłu na działalność gospodarczą warto kierować się swoimi zainteresowaniami, umiejętnościami i doświadczeniami oraz analizą sytuacji na rynku, na którym przedsiębiorca ma funkcjonować.



Wskazane jest opracowanie projektu działalności gospodarczej w **formie biznesplanu,** który pozwoli dokładnie określić profil działalności.

Po wyborze profilu działalności należy ustalić jaka będzie jego forma organizacyjno-prawna. Powinna być ona dostosowana do charakteru własności i rozmiaru prowadzonej działalności.

Na początek, najodpowiedniejszą formą organizacyjno-prawną jest przedsiębiorstwo jednoosobowe lub spółka cywilna (patrz poprzednie materiały)

Do profilu (rodzaju) działalności, korzystając z **PKD** musimy dobrać kody liczbowo-literowe, np. 44.34 Z. Musimy sprawdzić także, czy rodzaj wykonywanej działalności przypadkiem nie wymaga uzyskania dodatkowych pozwoleń w formie koncesji, zezwolenia oraz czy musimy, albo czy też chcemy być płatnikiem podatku VAT. Ponadto musimy się zdecydować na wybór formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Mamy do wyboru: karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany, zasady ogólne (forma liniowa lub progresywna).

Jeżeli planujemy rozpoczęcie działalności w formie spółki cywilnej istnieje konieczność sporządzenia UMOWY SPÓŁKI.

**FORMALNA REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

 

CENTRALNE REJESTRY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

* CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o działalności gospodarczej- rejestracja jednoosobowego przedsiębiorstwa i spółek cywilnych,
* KRS - Krajowy Rejestr Sądowy-rejestracja pozostałych spółek, spółdzielni i innych przedsiębiorców.



FORMALNOŚCI związane z rejestrowanie przedsiębiorstwa jednoosobowego lub spółki cywilnej

**1**

**ZGŁOSZENIE ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Urząd Miasta lub Urząd Gminy - rejestrowanie działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Wypełniamy wniosek CEIDG- 1 o wpis do ewidencji działalności gospodarczej. Wniosek CEIDG- 1 jest jednocześnie

* wnioskiem o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON),
* zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym (numer NIP przyznawany przez urząd skarbowy,
* zgłoszeniem płatnika składek ubezpieczeniowych do ZUS-u lub KRUS-u,
* oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania działalności gospodarczej.

2

**UZYSKANIE KONCESJI LUB ZEZWOLENIA**

**(w określonych wypadkach)**

Organ koncesyjny-działalność gospodarczą można podjąć już w dniu złożenia wniosku do CEIDG. Zasady tej nie stosuje się, jeśli prowadzenie danej działalności gospodarczej wymaga uzyskania przez przedsiębiorcę koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej. Obowiązki te dotyczą 80 różnych rodzajów działalności gospodarczej.

**3**

**WYROBIENIE PIECZĄTKI FIRMOWEJ**

Firma usługowa-wyrobienie pieczątki jest niezbędne do podejmowania dalszych działań związanych z uruchomieniem działalności, np. niektóre banki wymagają jej do założenia rachunku bankowego. Na pieczątkach umieszcza się najczęściej: nazwę firmy, dane teleadresowe, numer NIP, numer REGON.

**4**

**ZAŁOŻENIE KONTA FIRMOWEGO**

Bank-aby założyć konto, wypełniamy wniosek w wybranym przez nas banku i podpisujemy umowę. Składamy wzór podpisu.

**5**

**REJESTRACJA VAT**

Urząd Skarbowy- przedsiębiorca, który chce lub musi zostać płatnikiem podatku VAT, składa zgłoszenie rejestracyjne VAT-R (rejestracja musi nastąpić przed dokonaniem pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT). Opłata skarbowa z tytułu rejestracji podatku VAT wynosi 170 zł. Urząd potwierdza zgłoszenie, wydając decyzję w tej sprawie(VAT-5).

**6**

**ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych- w terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności przedsiębiorca musi dokonać zgłoszenia do odpowiednich ubezpieczeń społecznych. Jeżeli prowadzenie firmy jest jedynym tytułem do ubezpieczeń przedsiębiorcy, składa on formularz ZUS ZUA. Przedsiębiorca musi też zgłosić wszystkich pracowników do ubezpieczenia (w ciągu 7 dni od chwili zatrudnienia).

7

**POWIADOMIENIE O ZAKRESIE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI INNYCH INSTYTUCJI**

Państwowa Inspekcja Pracy (PIP), Sanepid- przedsiębiorca zatrudniający pracowników ma obowiązek pisemnego zawiadomienia PIP, w niektórych wypadkach konieczne jest uzyskanie zgody sanepidu.

**DZIAŁALNOŚĆ REGULOWANA- dodatkowe pozwolenia**

Działalność gospodarcza wymagająca spełnienia szczególnych warunków, określonych przepisami prawa, nosi miano działalności regulowanej. Przedsiębiorca może wykonywać tę działalność, jeżeli spełnia szczególne warunki określone przepisami i uzyskał wpis w rejestrze działalności regulowanej.

Polskie prawo zapewnia podmiotom gospodarczym wolność działalność gospodarczej. Wolność ta ma jednak charakter ograniczony. Przy wykonywaniu niektórych rodzajów działalności przedsiębiorca jest zobligowany przepisami do posiadania uprawnień, uzyskania koncesji, zezwolenia, zgody albo wpisu w rejestrze działalności regulowanej.

**KONCESJA**

To akt administracyjny upoważniający do prowadzenia ściśle określonej działalności. Koncesja zostaje udzielona w odniesieniu do działalności w dziedzinach mających szczególne znaczenie ze względu na bezpieczeństwo państwa, interes obywateli lub inny ważny interes publiczny. Przykłady działalności wymagające koncesji: obrót paliwami, organizowanie imprez turystycznych, ochrona osób i mienia, kasyna gry.

**ZEZWOLENIE**

To uchylenie w stosunku do danego podmiotu gospodarczego powszechnie obowiązującego zakazu prowadzenia określonej działalności. Przykłady działalności wymagających zezwolenia: sprzedaż napojów alkoholowych.

**Po zapoznaniu się z materiałem rozwiąż test**

Odpowiedzi: 1a, 2c, 3b, itd., należy wysłać do 3.11.2020 wraz z tymi ćwiczeniami wcześniej na maila: **astefanski@ckz.swidnica.pl**

 **Podkreśl właściwą odpowiedź**

1. Uruchamiając działalność gospodarczą musisz :(1)
	1. Uzyskać zaświadczenie o niekaralności
	2. Uzyskać między innymi numer REGON
	3. Zgłosić działalność w miejscowym komisariacie policji
	4. Podpisać umowę o pracę
2. Uruchomienie działalności gospodarczej wymaga uzyskania numeru REGON, skrót REGON oznacza (1)
	1. Rejestr gospodarki podatkowej
	2. Rejestr gospodarki narodowej
	3. Region działalności gospodarczej
	4. Zapis formy organizacyjno-prawnej
3. NIP zostaje nadany przez:(1)
	1. Sąd gospodarczy
	2. KRS
	3. Urząd Skarbowy
	4. Notariusza
4. Dokonując rejestracji przedsiębiorstwa musisz wskazać numer PKD. Skrót PKD oznacza¨(1)
	1. Państwową Klasyfikację Działalności
	2. Publiczną Klasyfikację Działalności
	3. Polską Klasyfikację Działalności
	4. Powiatową Klasyfikację działalności
5. Osoba, która chce rozpocząć działalność gospodarczą w pierwszej kolejności powinna zgłosić się do: (1)
	1. Urzędu Miasta lub Gminy
	2. Urzędu Skarbowego
	3. Urzędu Statystycznego
	4. ZUS-u
6. Rejestracja w systemie REGON to zgłoszenie działalności gospodarczej do : (1)
	1. Urzędu skarbowego
	2. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
	3. Urzędu Statystycznego
	4. Urzędu miasta
7. Zgłaszasz pracowników do ubezpieczenia społecznego, jaką rolę pełnisz: (1)
	1. przedsiębiorcy
	2. płatnika składek
	3. przełożonego
	4. pracodawcy
8. Aby otworzyć działalność gospodarczą, w Urzędzie Miasta lub Gminy musisz wypełnić formularz (1)
	1. ZFA
	2. RG-1
	3. CEIDG- 1
	4. VAT- 7
9. Otwierasz działalność gospodarczą, jednym z kroków jest udanie się do Urzędu Skarbowego i otrzymanie (1))
	1. NIP
	2. REGON
	3. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej
	4. Pozwolenia na prowadzenie działalności
10. W ZUS wypełniasz formularz (1)
	1. NIP- 3
	2. VAT - R
	3. PIT –5
	4. ZUA
11. Postanawiasz zostać płatnikiem podatku VAT, rejestrując firmę, jaki musisz wypełnić formularz (1)
	1. VAT 7
	2. VAT 6
	3. VAT P
	4. VAT R
12. Wskaż, gdzie złożysz kartę wzorów podpisów (1)
	1. Urząd Skarbowy
	2. Urząd Miasta
	3. Bank
	4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych
13. Skrót KRS oznacza (1)
	1. Krajowy Rejestr Spółek
	2. Krajowy Rejestr Sądowy
	3. Krajowy Rejestr Stowarzyszeń
	4. Krajowa Rada Sejmowa
14. Skrót CEID oznacza (1)
	1. Centrum Edukacji i Informacji o Działalności Gospodarczej
	2. Centralna Ewidencja Informacji Detektywistycznej
	3. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
	4. Centralne Ewidencje Informatyczne i Dziennikarskie
15. Skrót WUS oznacza (1)
	1. Wojewódzki Urząd Statystyczny
	2. Wojewódzki Urząd Szkoleniowy
	3. Wojewódzki Urząd Sejmikowy
	4. Wojewódzki Urząd Strategiczny
16. Skrót NIP oznacza (1)
	1. Numer informacji podatkowej
	2. Numer identyfikacji państwowej
	3. Numer informacji państwowej
	4. Numer identyfikacji podatkowej
17. Wskaż rodzaj działalności wymagający uzyskania koncesji (1)
	1. Sprzedaż napojów alkoholowych
	2. Sprzedaż paliwa
	3. Wytwarzanie wyrobów tytoniowych
	4. Przewozy kolejowe
18. Która działalność nie wymaga koncesji (1)
	1. Ochrona osób i mienia
	2. Przewozy lotnicze
	3. Dystrybucja energii elektrycznej
	4. Prowadzenie biura podatkowego
19. Podmiot gospodarczy to: (1)
	1. Małe przedsiębiorstwo
	2. spółka
	3. osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą
	4. osoba fizyczna lub prawna, a także jednostka organizacyjna, która prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą

Ilość punktów- **maksymalnie 19**

* ocena bardzo dobra 19-17
* ocena dobra 16-14
* ocena dostateczna 13- 12
* ocena dopuszczająca 11- 10
* ocena niedostateczna 9

**Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw**

****

Kryterium formy organizacyjno-prawnej przedsiębiorstw pozwala wyróżnić:

* jednoosobowe firmy osób fizycznych (przedsiębiorstwa jednoosobowe)
* przedsiębiorstwa państwowe
* przedsiębiorstwa spółdzielcze (spółdzielnie)
* spółki

**Do wyboru mamy więc następujące formy prawne prowadzenia działalności:**

* jednoosobowa działalność gospodarcza,
* spółka cywilna,
* spółka jawna,
* spółka partnerska,
* spółka komandytowa,
* spółka komandytowo-akcyjna,
* spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
* spółka akcyjna.

**PRZEDSIĘBIORSTWO JEDNOOSOBOWE**



Działalność gospodarcza osoby fizycznej, zwana działalnością jednoosobową jest prowadzona osobiście albo za pomocą członków rodziny lub pracowników. Najczęściej właściciel jest jednocześnie wykonawcą czy też dostarczycielem swoich produktów lub usług.

Cechy charakterystyczne

* właściciel odpowiada cały swoim majątkiem za zobowiązania firmy,
* nie jest wymagany żaden minimalny kapitał,
* opodatkowanie PIT- podatek od osób fizycznych, można wybrać sposób opodatkowania: karta podatkowa, ryczałt, zasady ogólne,
* osoby rozpoczynające działalność mogą uzyskać dotacje,
* założenie przedsiębiorstwa-wymagania formalne-złożenie wniosku CEIDC-1 w Urzędzie Miasta lub Gminy.

**SPÓŁKI**

To umowny związek co najmniej dwóch osób, które działają w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych dzięki kapitałowi wniesionemu w formie pieniężnej lub niepieniężnej (aport).



Wyróżniamy następujące typy spółek: cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjna.

Zgodnie z polskim prawem w/w spółki dzieli się na:

1. spółki cywilne i handlowe
2. spółki osobowe i kapitałowe

Pierwszy podział determinują przepisy prawa, którym podlega dany typ spółki.

* funkcjonowanie spółki cywilnej regulują przepisy *Kodeksu Cywilnego*
* funkcjonowanie spółek: jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjnej regulują przepisy *Kodeksu spółek handlowych*

Drugi podział ma związek z odpowiedzialnością za zobowiązania, z łączeniem kapitału, osobowością.

* Spółki osobowe nie posiadają osobowości prawnej. Do tych spółek zaliczamy spółki: cywilną, jawną, partnerską, komandytową, komandytowo-akcyjną. W spółkach osobowych występuje nieograniczona i solidarna odpowiedzialność osobistym majątkiem wspólników.
* Spółki kapitałowe posiadają osobowość prawną i odrębny majątek. Do tych spółek zaliczamy spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością i spółkę akcyjną. W spółkach tych za zobowiązania spółki odpowiada spółka, a nie wspólnicy i akcjonariusze. Powołuje się organy spółki: rada nadzorcza, komisja rewizyjna, zarząd.

CECHY CHARAKTERYSTYCZNE POSZCZEGÓLNYCH SPÓŁEK

**SPÓŁKA CYWILNA**

* założyciele; co najmniej dwie osoby,
* wspólnicy odpowiadają solidarnie całym swoim majątkiem (zarówno majątkiem spółki, jak i osobistym) za zobowiązania spółki,
* każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do reprezentowania spółki i prowadzenia jej spraw,
* wkłady, które wnoszą poszczególni wspólnicy, tworzą ich wspólny majątek,
* każdy wspólnik ma prawo do równego udziału w zyskach i w tym samym stosunku uczestniczy w stratach,
* opodatkowanie PIT, podatek od osób fizycznych.
* zakładanie spółki-wymagania formalne: zawarcie pisemnej umowy spółki cywilnej, złożenie wniosku CEIDG-1 w Urzędzie Miasta lub Gminy.

**SPOŁKA JAWNA- skrót (sp.j.)**

* liczba wspólników, co najmniej dwóch,
* majątek spółki stanowi wszelkie mienie jako wkład lub nabyte przez spółkę w czasie jej istnienia,
* każdy wspólnik ma prawo reprezentować spółkę, ma też prawo i obowiązek prowadzenia spraw spółki,
* każdy wspólnik ma prawo do równego udziału w zyskach i uczestniczy w stratach w tym samym stosunku,
* każdy wspólnik odpowiada bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką,
* opodatkowanie PIT- podatek od osób fizycznych,
* zakładanie spółki- wymagania formalne, zawarcie umowy spółki w formie pisemnej i zarejestrowanie jej w KRS (Krajowy Rejestr Sądowy),
* każdy wspólnik może z ważnych powodów żądać rozwiązania spółki przez sąd.

**SPÓŁKA PARTNERKA- skrót (sp.p.)**

* spółka osobowa utworzona jest przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu (księgowi, lekarze, prawnicy, adwokaci, aptekarze, architekci, rewidenci, brokerzy ubezpieczeniowi, doradcy podatkowi, doradcy inwestycyjni, pielęgniarki, notariusze, rzeczoznawcy, tłumacze języków obcych, itp.),
* założyciele: minimalnie dwie osoby, które muszą mieć uprawnienia do wykonywania wolnego zawodu
* odpowiedzialność za zobowiązania: partner nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania spółki powstałe w związku z wykonywaniem przez pozostałych partnerów wolnego zawodu w spółce,
* każdy partner ma prawo reprezentować spółkę samodzielnie, chyba, że umowa spółki stanowi inaczej,
* opodatkowanie PIT- podatek od osób fizycznych,
* zakładanie spółki: podpisanie umowy spółki w formie aktu notarialnego i rejestracja w KRS.

**SPÓŁKA KOMANDYTOWA- skrót (sp.k.)**

* jest spółką osobową mającą na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną nazwą. W spółce tej wyróżniamy dwie kategorie wspólników: **komplementariusze i komandytariusze**,
* odpowiedzialność za zobowiązania: co najmniej jeden ze wspólników (komplementariusz)odpowiada bez ograniczeń za zobowiązania spółki, a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona do wysokości sumy komandytowej (wniesiony wkład), która została określona w umowie,
* interesy spółki mogą tylko reprezentować komplementariusze,
* Opodatkowanie PIT- podatek od osób fizycznych,
* zakładanie spółki: podpisanie umowy spółki w formie aktu notarialnego i dokonanie wpisu do KRS.

**SPÓŁKA KOMANDYTO-AKCYJNA**

* spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod wspólną nazwą,
* za zobowiązania spółki wobec wierzycieli odpowiada co najmniej jeden wspólnik bez ograniczeń (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem,
* spółkę reprezentują komplemenentariusze
* podstawowy dokument tej spółki to status, który powinien być sporządzony w formie aktu notarialnego
* Kapitał zakładowy spółki komandytowo-akcyjnej wynosi 50000zł
* Spółkę należy zarejestrować w KRS

**SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ- skrót (sp.zo.o.)**

* jest spółką kapitałową, która może być utworzona przez jedną osobę albo więcej osób,
* kapitał zakładowy spółki wynosi 5000 zł. Kapitał spółki dzieli się na udziały o równej albo nierównej wartości nominalnej, przy czym wartość nominału nie może być niższa niż 50 zł,
* odpowiedzialność spółki za zobowiązania: spółka odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem, wspólnicy nie są odpowiedzialni za zobowiązania spółki, ponoszą ryzyko do wartości wniesionych wkładów,
* interesy spółki reprezentuje zarząd,
* zakładanie spółki: sporządzenie umowy w formie aktu notarialnego i zarejestrowanie spółki w KRS.
* Opodatkowanie CIT- podatek dochodowy od osób prawnych.

**SPÓŁKA AKCYJNA**

* jest spółką kapitałową, którą może zawiązać jedna osoba albo więcej osób,
* odpowiedzialność: spółka odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem bez ograniczeń, akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki, ponoszą ryzyko do wartości posiadanych akcji,
* interesy spółki reprezentuje zarząd,
* opodatkowanie CIT- podatek dochodowy od osób prawnych,
* kapitał zakładowy wynosi 100 000 zł, dzieli się go na akcje o równej wartości nominalnej. Wartość jednej akcji nie może być niższa niż 1gr. Akcje mogą być imienne lub na okaziciela i są zbywalne,
* zakładanie spółki: sporządzenie statutu spółki w formie aktu notarialnego i zarejestrowanie w KRS. Osoby podpisujące status są założycielami spółki.

**Zadanie 3 do 13.11.2020 wypełnij i odeślij dowolną stronę wniosku o wpis do ewidencji, instrukcja na stronie prod ceidg.gov.pl w zakładce formularze i wnioski:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI**  **O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**  |  |
| Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.  |  |
| Wniosek ten dotyczy osoby fizycznej, podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)  |
| Wniosek dotyczy również aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.  | Miejsce na kod paskowy  |
| Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją. Dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca wniosek podpisał. Rejestr CEIDG prowadzony jest przez ministra właściwego do spraw gospodarki.  |
| **01. Rodzaj wniosku:**  | **02. Miejsce i data złożenia wniosku:** (wypełnia urząd)  |  |
| ☐ 1 – wniosek o wpis do CEIDG przedsiębiorcy. Pola wymagane we wniosku o wpis oznaczono na formularzu znakiem (\*) ☐ 2 – wniosek o zmianę wpisu w CEIDG oraz innych danych. Data powstania zmiany (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ ☐ 3 – wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej. ☐ 4 – wniosek o wznowienie wykonywania działalności gospodarczej. ☐ 5 – wniosek o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG.  | **02.1.** Nazwa urzędu, w którym składany jest wniosek:  |
|      |
| **02.2.** Data złożenia wniosku: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  |
| **02.3.** Wniosek złożony przez: Przedsiębiorcę ☐ Osobę uprawnioną ☐  |
| ☐ **03. Dane wnioskodawcy:**  |  |
| Kobieta ☐ 1. Płeć\*: Mężczyzna ☐  | 2a. Rodzaj dokumentu tożsamości\*: Dowód osobisty ☐ Paszport ☐ Inny ☐, podać jaki:……………………………………………………………….  |
| 2b. Seria i numer dokumentu tożsamości \*:………………………………………………………………………………  |
| 3. PESEL\*: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Nie posiadam numeru PESEL ☐  | 4. NIP\*: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Nie posiadam NIP ☐  | 5. REGON\*:\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Nie posiadam numeru REGON ☐  |
| 6. Nazwisko\*:  | 7. Imię pierwsze\*:  |
| 8. Nazwisko rodowe:  | 9. Imię drugie: (o ile posiada)  |
| 10. Imię ojca\*:  | 11. Imię matki\*:  |
| 12. Miejsce urodzenia\*:  | 13. Data urodzenia\*: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  |
| 14. Posiadane obywatelstwa\*: ☐ polskie ☐ nie posiadam żadnego obywatelstwa Inne:…………………………………………………………………………………………..  |
| 15. Oświadczam, że wobec osoby, której wpis dotyczy, nie orzeczono prawomocnie zakazów, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 13-15 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy w zakresie działalności gospodarczej objętej wpisem, oraz, że osoba, której wpis dotyczy, posiada tytuł prawny do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*. ☐ - tak, składam oświadczenie Zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, osoba, która składa fałszywe oświadczenie i została uprzedzona o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, zawarcie w oświadczeniu klauzuli: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenie" zastępuje pouczenie organu uprawnionego do odebrania oświadczenia o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  |
| **03.1.** Jestem cudzoziemcem, o którym mowa w art. 4 ust. 2 lub ust. 4 lub ust. 5 ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. ☐  |
| **03.2.** Dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca:  |
| 1. Data wydania dokumentu: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  | 2. Sygnatura dokumentu:  | 3. Organ wydający dokument:  |
| ☐ **04. Adres zamieszkania wnioskodawcy\*:**  |
| 1. Kraj\*:  | 2. Województwo:  | 3. Powiat:  | 4. Gmina/Dzielnica:  |
| 5. Miejscowość:  | 6. Ulica:  | 7. Nr nieruchomości/domu:  | 8. Numer lokalu:  |
| 9. Kod pocztowy:  | 10. Poczta:  |
| 11. Opis nietypowego miejsca:  |
| ☐ **05. Adres skrzynki ePUAP:**  |
| Adres w systemie teleinformatycznym. Do doręczeń pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej może mieć zastosowanie adres elektroniczny na portalu podatkowym lub w systemie ePUAP, w przypadku, jeżeli wniesiono o zastosowanie takiego sposobu doręczania albo wyrażono na to zgodę (art. 144a § 1 pkt 2 lub art. 144a § 1 pkt 3 w związku z art. 3e § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.)). Adres elektroniczny w systemie ePUAP może mieć również zastosowanie do doręczeń pism w analogicznych przypadkach określonych w art. 391 § 1 pkt 2 lub art. 391 § 1 pkt 3 w związku z art. 391 § 1a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.). Poniżej można zaznaczyć rezygnację ze wskazanego adresu elektronicznego.  |
| 1. Adres elektroniczny:  | 2. Rezygnacja z adresu elektronicznego ☐  |

|  |
| --- |
| ☐ **06. Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy\*** (nazwa firmy musi zawierać Imię i Nazwisko przedsiębiorcy)**:**  |
| ☐ **06.1.** Przewidywana liczba pracujących\*:………………………………………………….. (przedsiębiorca + planowana liczba osób zatrudnionych)  |
| ☐ **06.2.** Rodzaje działalności gospodarczej symbol (5-znakowy) wg PKD 2007 Poszczególne kody i powiązane z nimi procedury znajdziesz na stronie **www.pkd.gov.pl**  | Przeważający\*: ☐ 1. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  |
| 2. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 3. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 4. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  |
| 5. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 6. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 7. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  |
| 8. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 9. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD ☐  |
| ☐ **07. Nazwa skrócona\*:** (w przypadku braku należy podać imię i nazwisko)  | ☐ **08. Data rozpoczęcia działalności\*:** \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  |
| ☐ **09. Dane do kontaktu:**  | Sprzeciwiam się udostępnianiu danych kontaktowych z CEIDG ☐  |
| 1. Numer telefonu:  | 2. Adres poczty elektronicznej:  |
| 3. Numer faksu:  | 4. Strona WWW:  |
| **10. Adresy związane z działalnością gospodarczą\*:**  |
| ☐ **10.1.** Adres do doręczeń\*:  |
| 1. Adresat:  |
| 2. Kraj:  | 3. Województwo:  | 4. Powiat:  | 5. Gmina/Dzielnica:  |
| 6. Miejscowość:  | 7. Ulica:  | 8. Nr nieruchomości/domu: 9. Numer lokalu:  |
| 10. Kod pocztowy:  | 11. Poczta:  | 12. Skrytka pocztowa:  |
| ☐ **10.2.** Stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej\*:  | Brak stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej ☐  |
| W przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej do celów podatkowych przyjęty zostanie adres zamieszkania.  |
| 1. Województwo:  | 2. Powiat:  | 3. Gmina/Dzielnica:  |
| 4. Miejscowość:  | 5. Ulica:  | 6. Nr nieruchomości/domu:  | 7. Numer lokalu:  |
| 8. Kod pocztowy:  | 9. Poczta:  |
| 10. Opis nietypowego miejsca:  |
| **11. Dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej:**  |
| **11.1.** Numer identyfikacyjny REGON: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | Wykreślenie ☐  |
| **11.2.** Nazwa jednostki lokalnej:  |
| ☐ **11.3.** Adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:  |
| 1. Kraj:  | 2. Województwo:  | 3. Powiat:  | 4. Gmina/Dzielnica:  |
| 5. Miejscowość:  | 6. Ulica:  | 7. Nr nieruchomości/domu:  | 8. Numer lokalu:  |
| 9. Kod pocztowy:  | 10. Poczta:  |
| 11. Opis nietypowego miejsca:  |
| 12. Wskazany adres dotyczy miejsca wykonywania działalności przez: ☐ przedsiębiorcę ☐ spółkę cywilną, w której przedsiębiorca uczestniczy  |
| ☐ **11.4.** Przewidywana liczba pracujących:………………………………….  |
| ☐ **11.5.** Data rozpoczęcia działalności jednostki: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  | ☐ **11.6.** Zakład leczniczy podmiotu leczniczego.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.7.** Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji symbol (5-znakowy) wg PKD 2007  | Przeważający\*: ☐ 1. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  |
| 2. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 3. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 4. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  |
| 5. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | 6. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Wykreślenie ☐  | Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD ☐  |
| Kolejne miejsca wykonywania działalności gospodarczej w załączniku CEIDG-MW ☐  |
| ☐ **12. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu w\*:** (należy zaznaczyć tylko jedno pole)  |
| Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych ☐ (wypełnij pole 12.1 i opcjonalnie 12.2)  | Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego ☐ (wypełnij rubrykę 13)  | Jestem ubezpieczony za granicą ☐  |
| **12.1.** Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_  |
| **12.2.** Dołączam zgłoszenia ZUS: ZZA ☐ , ZWUA ☐ , ZUA ☐ , ZIUA ☐ , ZCNA ☐ szt…….  |
| ☐ **13. Dane dla potrzeb KRUS:** **13.1.** Oświadczam, że: 1. moje sprawy prowadzi jednostka terenowa KRUS:………………………………………………………………………………………………………………...
2. chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników: ☐ **TAK** ☐ **NIE** 3) w poprzednim roku podatkowym:
	1. prowadziłem(am) pozarolniczą działalność gospodarczą: ☐ **TAK** ☐ **NIE**
	2. współpracowałem(am) przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej: ☐ **TAK** ☐ **NIE**
3. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o nieprzekroczeniu kwoty należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy:
	* 1. złożyłem(am) we właściwej jednostce terenowej KRUS: ☐ **TAK** ☐ **NIE**
		2. składam wraz z niniejszym wnioskiem: ☐ **TAK** ☐ **NIE**
		3. złożę we właściwej jednostce terenowej KRUS w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników: ☐ **TAK** ☐ **NIE**
4. organem podatkowym właściwym do rozliczenia podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy jest:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**13.2.** Oświadczam, że przekroczyłem(am) kwotę należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy: ☐ **TAK** ☐ **NIE**  |
| ☐ **14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej:**  |
| 1. Data rozpoczęcia zawieszenia (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_  Chcę jednocześnie wskazać datę wznowienia działalności ☐ (datę należy podać w rubryce 15)  | 2. Rezygnuję z zawieszenia działalności ☐  |
| ☐ **15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej:**  |
| 1. Data wznowienia działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_  | 2. Rezygnuję ze wznowienia działalności ☐  |
| ☐ **16. Informacja o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej:** 1. Data trwałego zaprzestania działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_
2. Rezygnuję z zaprzestania wykonywania działalności ☐
3. Przekształcenie w jednoosobową spółkę kapitałową ☐
4. Nie podjęto działalności ☐
 |
| ☐ **17. Informacja dotycząca naczelnika urzędu skarbowego:**  |
| Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników: ……………………………………………………………………………………..............................................................................................................................  |
| ☐ **18. Oświadczam, że podatek dochodowy od osób fizycznych będę opłacać w formie:** (Wybór formy opodatkowania wpływa na wysokość przyszłego podatku oraz na rodzaj i zakres prowadzonej dokumentacji rachunkowej. Więcej informacji o formach opodatkowania znajdziesz na stronie: biznes.gov.pl/podatki) Zaznaczając rubrykę „na zasadach ogólnych” jednocześnie rezygnujesz z wcześniej wybranej formy opodatkowania.  |
| 1. na zasadach ogólnych ☐  | 2. liniowy ☐  | 3. ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ☐  | 4. karty podatkowej ☐ dołączam wniosek PIT-16 ☐  |
| ☐ **19. Zawiadomienie o prowadzeniu ksiąg rachunkowych:**  |
| Zawiadamiam, że w następnym roku obrotowym wybieram prowadzenie ksiąg rachunkowych. Składam zawiadomienie ☐ Zawiadomienie nie jest składane w przypadku gdy informacja o prowadzeniu ksiąg rachunkowych zostanie złożona na podstawie odrębnych przepisów, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy o rachunkowości.  |
| ☐ **20. Dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową wnioskodawcy:**  |
| 1. Firma:  | 2. NIP: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | Rozwiązanie umowy ☐  |
| ☐ **21. Adres przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy:**  |
| 1. Kraj:  | 2. Województwo:  | 3. Powiat:  | 4. Gmina/Dzielnica:  |
| 5. Miejscowość:  | 6. Ulica:  | 7. Nr nieruchomości/domu:  | 8. Numer lokalu:  |
| 9. Kod pocztowy:  | 10. Poczta:  |

|  |
| --- |
| ☐ **22. Prowadzę zakład pracy chronionej** ☐  |
| ☐ **23. Prowadzę działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych** ☐ **TAK** ☐ **NIE**  |
| ☐ **24. Jestem wspólnikiem spółki/spółek cywilnych:**  |
| 1. NIP spółki:  | 2. REGON spółki:  | Wykreślenie informacji o spółce cywilnej z wpisu w CEIDG ☐  |
| 3. Zawiesiłem działalność \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ w spółce od dnia: (RRRR-MM-DD)  | 4. Wznowiłem działalność \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ w spółce od dnia: (RRRR-MM-DD)  |
| Kontynuacja w załączniku CEIDG-S.C. ☐  |
| ☐ **25. Informacja o małżeńskiej wspólności majątkowej:**  |
| ☐ **TAK** 1. Łączy mnie z małżonkiem wspólność majątkowa: ☐ **NIE** / **Nie dotyczy**  | 2. Małżeńska wspólność majątkowa ustała dnia: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ (RRRR-MM-DD)  |
| **26. Informacje o rachunkach bankowych / rachunkach w SKOK wnioskodawcy:**  |
| ☐ **26.1.** Rachunek związany z prowadzeniem działalności gospodarczej:  |
| 1. Kraj siedziby banku (oddziału):  | 2. Kod SWIFT (tylko dla zagranicznego rachunku bankowego. Od 8 do 11 znaków): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 3. Pełna nazwa banku (oddziału):  |
| 4. Posiadacz rachunku:  |
| 5. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 6. Likwidacja ☐  |
| 7. Rachunek, na który dokonywany będzie zwrot podatku ☐ Zwrot podatku nie może być dokonywany na zagraniczny rachunek bankowy.  | Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB ☐  |
| ☐ **26.2.** Osobisty rachunek bankowy (niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej):  |
| 1. Kraj siedziby banku (oddziału):  | 2. Kod SWIFT (tylko dla zagranicznego rachunku bankowego. Od 8 do 11 znaków): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 3. Pełna nazwa banku (oddziału):  |
| 4. Posiadacz rachunku:  |
| 5. Numer rachunku (od 5 do 26 znaków): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 6. Rezygnacja ☐  |
| ☐ **27. Informacja o numerach identyfikacyjnych uzyskanych w innych krajach dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych:**  |
| 1. Kraj:  | 2. Numer:  | 3. Typ: Podatkowy ☐ Ubezpieczeniowy ☐  | Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB ☐  |
| ☐ **28. Udzieliłem(am) pełnomocnictwa do prowadzenia moich spraw:**  |
| ☐ **28.1.** Dane pełnomocnika:  | Wykreślenie wpisu o pełnomocnictwie z CEIDG ☐  |
| Pełnomocnik jest osobą prawną ☐  | 1. Nazwa firmy pełnomocnika:  |
| 2. Imię:  | 3. Nazwisko:  |
| 4. PESEL/KRS: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 5. Data urodzenia (RRRR-MM-DD): \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_  |
| 6. NIP: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  | 7. Obywatelstwa:……………………………………………………………….  |
| ☐ **28.2.** Adres pełnomocnika do doręczeń:  |
| 1. Kraj:  | 2. Województwo:  | 3. Powiat:  | 4. Gmina/Dzielnica:  |
| 5. Miejscowość:  | 6. Ulica:  | 7. Nr nieruchomości/domu:  | 8. Numer lokalu:  |
| 9. Kod pocztowy:  | 10. Poczta:  | 11. Skrytka pocztowa:  |
| 12. Adres poczty elektronicznej:  | 13. Strona WWW:  | 14. Numer telefonu:  |
| Kontynuacja w załączniku CEIDG-PN ☐  |
| ☐ **28.3.** W zakresie rejestru CEIDG pełnomocnictwo obejmuje następujące czynności: ☐ zmiana wpisu w CEIDG  ☐ wpis informacji w CEIDG o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej  ☐ wpis informacji w CEIDG o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej ☐ wniosek o wykreślenie wpisu w CEIDG  ☐ prowadzenie spraw za pośrednictwem punktu kontaktowego  |
| **29. Dołączam następujące dokumenty:** (podać liczbę formularzy)  |
| ☐ CEIDG-RD ………. szt.  | ☐ CEIDG-MW ………. szt.  | ☐ CEIDG-RB ………. szt.  |
| ☐ CEIDG-SC ………. szt.  | ☐ CEIDG-PN ………. szt.  | ☐ Inne ………. szt.  |

|  |
| --- |
| **30. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w CEIDG:**  |
| Informujemy, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej jako „**CEIDG**”) jest Minister Rozwoju (dalej jako: „**Minister**”).
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Rozwoju, e-mail: iod@mr.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1291 ze późn. zm.) (dalej jako „**Ustawa**”), wyłącznie w celach wyraźnie w niej wskazanych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.
5. Ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
6. Jeżeli zaistnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Przedsiębiorca może opublikować za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CEIDG informacje dotyczące swoich pełnomocników i prokurentów. Minister w zakresie powyższych informacji nie decyduje o celach i sposobach ich przetwarzania, określa jedynie zasady ich publikowania w CEIDG.
8. Przekazywanie przez Ministra Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w CEIDG może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeżeli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Ministra do państw trzecich, nienależących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
10. Dane osobowe przedsiębiorców będą usuwane po upływie 10 lat od dnia wykreślenia przedsiębiorców z CEIDG, zgodnie z art. 49 ust. 2 Ustawy.
11. Dane osobowe osób fizycznych składających wniosek o wpis do CEIDG z informacją o niepodjęciu działalności gospodarczej będą usuwane po upływie 10 lat od dnia złożenia wniosku, zgodnie z art. 49 ust. 3 Ustawy.
12. Dane osobowe prokurentów oraz pełnomocników będą przechowywane do dnia zakończenia ich publikacji w CEIDG zgodnie z art. 39 ust. 8 Ustawy.
 |
| Miejscowość i data złożenia wniosku  | Własnoręczny podpis przedsiębiorcy / osoby uprawnionej  |

Rejestracja w CEIDG i wszelkie czynności związane z wpisem są **bezpłatne**.

Co dalej po rejestracji firmy? Sprawdź na **biznes.gov.pl/porejestracji**

 **Pojęcie marketingu mix.**

Marketing mix, zwany również formułą ( 4P ) spopularyzował Mc Carthy jako zbiór narzędzi marketingowych pochodzących od angielskich słów:

1. **Product – jak zaspokoić potrzebę?**
2. **Price – jaką ustalić cenę usługi?**
3. **Place – miejsce dokonania transakcji ( polityka dystrybucji ).**
4. **Promotion – sposób komunikacji pomiędzy firmą, a rynkiem, ( polityka promocji ).**

Literatura przedmiotu przedstawia różnorodne koncepcje ( 5P ), ( 6P ), a nawet ( 8P ) marketingu operacyjnego. Mając na uwadze fakt, że branża hotelarska jest specyficzną dziedziną gdzie jej trzon stanowią ludzie-najważniejszy element strategii marketingowej, należy wspomnieć o pracownikach w hotelu.

* + **P – People – ludzie; kto bezpośrednio będzie zaspokajał potrzeby gości?**

 **kto będzie wizytówką firmy?**

W praktyce proces marketingu jest dwojakiego rodzaju:

- marketing mix (*zewnętrzny*), a więc działania firmy na określony segment odbiorców,

- drugi rodzaj, marketing-(*wewnętrzny*), który opiera się na relacji ( firma-pracownik).

Rodzaje marketingu w usługach przedstawia poniższy rysunek.



Źródło: Ph. Kotler, G. Armstrong, J. Sauders, V. Wong, „Marketing” Podręcznik europejski. Wydawnictwo PWE. Warszawa 2002r. str.714.

 Marketing wewnętrzny ma za zadanie zatrudnianie, szkolenie i motywowanie pracowników, którzy chcą dobrze służyć klientom. Marketing wewnętrzny w przedsiębiorstwach usługowych musi zawsze poprzedzać marketing zewnętrzny. Nie ma sensu obiecywać doskonałej obsługi, jeżeli pracownicy firmy nie będą gotowi jej zapewnić.

 **Klasyfikacja produktu / usługi.**

Produkty można podzielić na trzy grupy zależnie od stopnia ich trwałości i materialności:

1. **Dobra nietrwałe –**są to dobra materialne konsumowane są jednorazowo, np. produkty żywnościowe, papiernicze, itp.
2. **Dobra trwałe (trwałego użytku) –** są użytkowane wielokrotnie, zużywają się w dłuższym okresie czasu, np. meble, telewizory, odkurzacze.
3. **Usługi –** to oferowane na sprzedaż czynności ( produkty niematerialne), różne rodzaje działalności, które zaspokajają potrzeby konsumentów, np. usługi cateringowe, usługi komunikacyjne, hotelarskie.

Cechy usług przedstawia poniższy rysunek.



Źródło: A. Payne, „Marketing usług” Wydawnictwo PWE, Warszawa 1996r. str.23

|  |  |
| --- | --- |
| **Cechy usług** | **Problemy marketingowe** |
|  **Niematerialność** | Usługi nie mogą być wytwarzane na zapas. |
| Usługi nie można zademonstrować: nie można ich dotknąć, posmakować, zobaczyć. |
| **Nierozdzielność** | Występuje powiązanie konsumenta z dostawcą usług: prawie zawsze wymagana jest jednoczesna obecność usługodawcy i usługobiorcy. |
| Konsument jest uczestnikiem procesu świadczenia usług. |
| **Niejednorodność(różnorodność)** | Występują trudności ze standaryzacją oraz przewidywanym poziomem jakości: usługi mogą różnić się między sobą w zależności od sposobu ich wykonania. Zupełnie inaczej tę samą usługę mogą wykonywać dwie różne osoby, czy nawet ta sama osoba w pewnych odstępach czasowych. |
| **Nietrwałość** | Usługi nie mogą być magazynowane: ciągłość zapewnienia sprzedaży usług niesie ze sobą konieczność utrzymania kontaktów z klientami. |

**. Rodzaje cen i rabatów.**

1. Cena tradycyjna – jest zaokrąglona do pełnych wartości, aby gość hotelowy mógł szybko urególwać należność za świadczone usługi, np. 100 zł.
2. Cena psychologiczna – działa na zmysły konsumenta i jest przeciwieństwem ceny tradycyjnej, np. 99,90 zł.
3. Cena sugerowana – to cena z góry narzucona przez producenta, który porządkuje sytuację na poszczególnych ogniwach kanały dystrybucji, np. cena nadrukowana na batonach.
4. Cena penetracyjna – jest stosowana przy wprowadzaniu nowych dóbr na rynek, ma za zadanie „przetrzeć szlaki”, jest znacznie niższa od cen ustalonych przez konkurentów w danej branży.

Do wszystkich cen można stosować rabaty i jest to odrębną polityką każdej firmy. Doświadczenie zebrane na podstawie kilkuletnich obserwacji pokazuje, że klienci coraz częściej pytają się o nie, a przedsiębiorstwa zaczęły wyścig w wymyślaniu nowych form nagradzania klientów. W praktyce możemy wymienić cztery typy rabatów:

* 1. **Rabat lojalności** - zniżki dla stałych klientów ( ludzie uwielbiają być wyróżnieni ), jest to najważniejszy rodzaj rabatu.
	2. **Rabat czasowy (sezonowe)** - niższe ceny w określonym przedziale czasowym.
	3. **Rabat ilościowy** - zniżka przy zakupie większej ilości towaru.

***Przykład 1.***

Gość przebywał w hotelu dwa dni oraz skorzystał z usług noclegowych i gastronomicznych na łączną sumę 1000 zł. Korzysta z rabatu lojalności w wysokości 10%. Ile zapłaci za świadczone usługi?

Rozwiązanie:

1000 zł – 100%

X – 10%

X – wysokość rabatu

X = 1000 zł x 10% / : 100%

X = 100 zł

Końcowa kwota do zapłaty wyniesie więc: 1000 zł – 100 zł = **900 zł**

**Ćwiczenie 4.**

**Zaprojektuj rabaty dla dowolnego sklepu, restauracji, piekarni w zależności od zawodu..odeślij do 13.10.2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **RODZAJ****RABATU** | **PRZYKŁADY** |
| **1. Rabat lojalności.** | 1..........................................................................................................................................................................................................................2........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| **2. Rabat czasowy.** | 1..........................................................................................................................................................................................................................2........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| **3. Rabat ilościowy.** | 1..........................................................................................................................................................................................................................2........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |

**CELE PROMOCJI:**

**1. Zwiększenie sprzedaży przez:**

- budzenie potrzeby poznania nowej oferty przedsiębiorstw,

- przekonanie o szczególnych walorach oferty firmy,

- przekonanie o potrzebie nabycia większego pakietu produktów / usług (np. częstsze wyjazdy),

- przedłużenie sezonu sprzedaży produktu / usługi.

**2. Pozyskanie nowych gości przez:**

- znalezienie nowych nabywców na produkty / usługi,

- wprowadzenie nowych produktów / usług,

- skuteczną informację o świadczonych usługach,

**3. Utrzymanie poziomu sprzedaży przez:**

- utrzymanie dotychczasowych gości,

- zachęcanie do zakupu usług świadczonych na określonych warunkach,

- odzyskanie utraconych klientów.

Promocja obejmuje zespól środków o zróżnicowanej funkcji. Dominujące znaczenie mają cztery grupy instrumentów, które łącznie tworzą złożoną kompozycje **promotion mix**, jeden pełni tylko funkcje dopełniającą:

* **reklama** - adresowana do masowego odbiorcy, jest formą prezentacji, promocji idei, produktu lub usługi przez określonego sponsora, nadawca reklamy działa w imieniu oraz interesie reprezentowanego przez niego przedsiębiorstwa lub organizacji, za pośrednictwem nośników reklamy,
* **marketing bezpośredni** - ma wiele form: poczta bezpośrednia, telemarketing, marketing elektroniczny itp., dzięki którym hotel komunikuje się z określonymi grupami gości; szczególnie dobre rezultaty można osiągnąć dzięki wspólnemu zastosowaniu wielu narzędzi marketingu bezpośredniego,
* **promocja sprzedaży** - krótkookresowe działania, stosujące bodźce ekonomiczne, które zwiększają stopień atrakcyjności produkty dla nabywców; do podstawowych instrumentów promocji sprzedaży zalicza się: bezpłatne próbki towarów, kupony, oferty refundowane, premie do zakupu, konkursy, loterie, gry oraz ekspozycje w punkcie sprzedaży,
* **public relations (propaganda marketingowa)** - działania mające na celu kreowanie, utrwalanie i rozpowszechnianie społecznego zaufania i pozytywnego wyobrażenia o hotelu; public relations jest podporządkowany zasadzie: „czyń dobrze i mów o tym głośno”, w tej relacji przedsiębiorstwa wykorzystują m.in. następujące środki:
	+ - nawiązywanie i utrzymywanie dobrych kontaktów z prasą, radiem i telewizją,
	+ - organizowanie ogólnodostępnych wykładów, odczytów promujących hotel i jego usługi,
	+ - finansowanie akcji o charakterze charytatywnym, dobroczynnym,
	+ - sponsorowanie sportu, kultury, nauki i szkolnictwa,
* **sprzedaż osobista** - polega na bezpośrednim kontakcie sprzedawcy z potencjalnym nabywcą, w celu przekonania go, co do wartości produktu / usługi; podstawowe zadania, jakie spełnia ta forma promocji to: szczegółowe rozpoznawanie oczekiwań i gustów określonej grupy gości; bezpośrednie, pełne zaprezentowanie określonego typu usługi.[[1]](#footnote-1)

 **Strategie promocji w procesie komunikacji rynkowej.**

 Konkurencja na rynku usług hotelarskich spowodowała, że menadżerowie odpowiedzialni za sprzedaż, zaczęli wykorzystywać następujące narzędzia komunikacji i promocji konsumenckiej:[[2]](#footnote-2)

1. **Kupony**–świadectwa upoważniające posiadacza do wymienionej w kuponie ulgi przy zakupie określonego rodzaju usług np. :wydanie w restauracji hotelowej kwoty wyższej niż 100 zł–gość otrzymuje kupon na jeden wybrany masaż. Kupony zamieszczane są przeważnie w prasie lokalnej lub wręczane podczas pobytu gościa.
2. **Premie lub podarunki**–to dobra oferowane po relatywnie niskiej cenie bądź za darmo, jako zachęta do nabycia określonego produktu lub usługi.
3. **Nagrody (konkursy, loterie, gry)**–nagrody dają szanse wygrania pieniędzy, wycieczek lub dodatkowych usług dzięki przebywaniu w hotelu.
4. **Darmowe testowanie (degustacje)**–zachęcają potencjalnych gości do zakupu lub poznania określonych dóbr.
5. **Promocje łączone**–to zamierzone działanie polegające na tym, że dwie lub więcej marek, bądź przedsiębiorstw współpracuje w celu przyciągnięcia określonej grupy gości hotelowych ( np.: grupa marketingowa).
6. **Promocja krzyżowa (cross-promotions )**–polega na użyciu jednej marki do reklamy innej–nie konkurencyjnej.
7. **Wystawy i pokazy w miejscu dokonywania zakupu**–takim miejscem w hotelu jest hol recepcyjny, który powinien być czysty i schludny, a także wprowadzać potencjalnego gościa w miłą atmosferę.

Moi drodzy, to już koniec, 2 prace odesłać proszę do 6.11.2020, a 2 pozostałe do 13.11.

Pozdrawiam Adam Stefański

1. Philip Kotler „Marketing”- analiza, planowanie, wdrażanie i kontrola. Wydawnictwo Gebethner & Ska, Warszawa 1994r. str.547 [↑](#footnote-ref-1)
2. Philip Kotler „Marketing”- analiza, planowanie, wdrażanie i kontrola. Wydawnictwo Gebethner & Ska, Warszawa 1994r. str.615 [↑](#footnote-ref-2)