

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Jak wykorzystać samozatrudnienie, by zmaksymalizować zyski z własnej pracy	9
1.1. Jak oddawać fiskusowi mniej ze swoich zarobków	9
1.2. Korzyści z samozatrudnienia	11
1.3. Kto najwięcej skorzysta na samozatrudnieniu	14
1.4. Samozatrudnienie, czyli działalność zamiast pracy	16
1.4.1. Samozatrudnienie jako działalność wykonywana osobiście	16
1.4.2. Działalność gospodarcza osoby fizycznej	19
1.5. Jak unikać pułapek samozatrudnienia	20
1.5.1. Przedsiębiorca odpowiada za efekty zlecenia	22
1.5.2. Przedsiębiorca bez nadzoru zleciodawcy	23
1.5.3. Przedsiębiorca bierze na siebie ryzyko skutków działania	24
1.6. Umowa samozatrudnienia	25
Rozdział 2. Jak zorganizować firmę: wybrać najkorzystniejszą formę prawną, zarejestrować i dopełnić innych formalności	27
2.1. Korzyści z rozpoczęcia działalności gospodarczej	27
2.2. Na początek – dobry pomysł i jego weryfikacja	28
2.3. Jak wybierać najlepszą formę prawną dla własnego przedsięwzięcia	33
2.4. Jak zorganizować firmę w formie przedsiębiorstwa rodzinnego	38
2.5. Obowiązki rejestracyjne osoby fizycznej rozpoczynającej działalność gospodarczą	40
2.5.1. Wpis do ewidencji	41
2.5.2. Obowiązkowe posługiwanie się NIP	42
2.5.3. Rejestr podmiotów gospodarczych	43
2.5.4. Zgłoszenie do ZUS	44
2.5.5. Formalności dodatkowe: pieczęć firmowa, inspekcja pracy, sanepid	45
Rozdział 3. Jak najkorzystniej płacić podatki	47
3.1. Księga czy pełna rachunkowość	47
3.2. Wybory osoby fizycznej	48
3.3. Jak korzystać z karty podatkowej	49
3.4. Jak korzystać z ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych	54
3.5. Jak płacić podatek dochodowy na podstawie księgi	60
3.5.1. Zasady prowadzenia księgi przychodów	61
3.5.2. Inne ewidencje	63

3.6. Rozliczenia według skali	65
3.7. Jak samozatrudniony korzysta z podatku liniowego	69
3.8. Jak samozatrudniony rozlicza inne przychody	78
Rozdział 4. Jak najkorzystniej rozliczyć koszty	81
4.1. Użytkowanie lokalu	83
4.1.1. Koszty eksploatacji mieszkania, w którym prowadzona jest działalność	83
4.1.2. Jak wyliczyć powierzchnię zajętą na działalność	85
4.1.3. Amortyzacja mieszkania, w którym prowadzona jest działalność	85
4.1.4. Zakup mebli i wyposażenia mieszkania	89
4.1.5. Użytkowanie prywatnego telefonu	90
4.1.6. Podatek od nieruchomości	92
4.1.7. Odliczanie VAT od domowych wydatków	93
4.2. Użytkowanie samochodu	93
4.2.1. Samochód osobowy niebędący środkiem trwałym	94
4.2.2. Samochód osobowy zaliczany do środków trwałych	96
4.2.3. Koszty eksploatacyjne	99
4.2.4. Dojazdy do miejsca wykonywania działalności	99
4.2.5. Dokumentowanie wydatków samochodowych	100
4.2.6. Sprzedaż firmowego samochodu	101
4.2.7. VAT przy sprzedaży samochodu używanego w firmie	103
4.2.8. Kradzież firmowego samochodu	103
4.2.9. Uszkodzenie firmowego samochodu	105
4.2.10. Koszty ubezpieczenia firmowego samochodu	106
4.2.11. Koszty biletów parkingowych	107
4.3. Amortyzacja	108
4.3.1. Czym są środki trwałe	109
4.3.2. Czym są wartości niematerialne i prawne	111
4.3.3. Składniki majątku używane krócej niż rok	112
4.3.4. Jednorazowy odpis zakupu w koszty	113
4.3.5. Jednorazowy odpis amortyzacyjny	114
4.3.6. Jak rozliczyć składniki majątku powyżej 1,5 tys. zł	114
4.3.7. Kiedy wartość składnika nie przekracza 3,5 tys. zł	115
4.3.8. Oprogramowanie komputerów	117
4.3.9. Ujawnienie składnika majątku firmy po upływie roku	117
4.3.10. Korekta VAT w związku z zakupem środków trwałych	120

4.3.11. Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	122
4.3.12. Ewidencja amortyzacji u podatników ryczału	123
4.3.13. Podstawa dokonywania odpisów amortyzacyjnych	123
4.3.14. Stawki amortyzacji	125
4.3.15. Stawki amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych	126
4.3.16. Terminy dokonywania odpisów amortyzacyjnych	127
4.3.17. Amortyzacja ekspresowa	127
4.4. Wydatki na reprezentację, promocję i reklamę	129
4.4.1. Reprezentacja i reklama	129
4.4.2. Koszty zakupu usług gastronomicznych	130
4.5. Zatrudnienie rodziny	131
4.6. Wydatki i przychody związane z firmowym kontem, kredytami i ubezpieczeniem	133
4.6.1. Odsetki jako koszt podatkowy	133
4.6.2. Rozliczenie różnic kursowych	135
4.6.3. Wydatki na ubezpieczenia majątkowe	137
Rozdział 5. Kiedy warto, a kiedy można nie płacić VAT	141
5.1. Rejestracja VAT	142
5.1.1. Zwolnienie podmiotowe z VAT	142
5.1.2. Można zrezygnować	142
5.1.3. Szybszy powrót do zwolnienia	143
5.2. Kiedy opłaca się VAT	143
5.3. Mały podatnik	145
5.3.1. Rozliczenie kasowe lub kwartalne	145
5.3.2. Metoda kwartalna	147
5.4. Ewidencje VAT	147
5.5. Deklaracje VAT	148
5.6. Faktury VAT	148
5.6.1. Kiedy można wystawić fakturę	149
5.6.2. Elementy faktury	150
5.6.3. Faktura korygująca	151
5.6.4. Nota korygująca	153
5.6.5. Faktury zaliczkowe	154
5.6.6. Faktura VAT wewnętrzna	155
5.6.7. Faktura VAT marża	156
5.6.8. Faktura VAT-MP	157
5.6.9. Faktura VAT-RR	157

5.6.10. Faktura VAT przy WDT	158
5.6.11. Faktury elektroniczne	158
Rozdział 6. Jak samozatrudniony rozlicza się z ZUS	161
6.1. Ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne	161
6.2. Podstawa wymiaru składek dla samozatrudnionych.....	162
6.3. Umowa o pracę i prowadzenie działalności gospodarczej	165
6.4. Dokumenty zgłoszeniowe i rozliczenie z ZUS	167
6.5. Działalność emeryta lub rencisty	167
6.6. Umowy zlecenia z samozatrudnionym.....	168
6.7. Chałupnictwo i działalność gospodarcza	169
Niezbędnik samozatrudnionego.....	173