

Інформаційні пакети

Правові умови ведення господарської діяльності в Польщі, чинне податкове законодавство, трудове законодавство в 2023 році

РАЗОМ ДЛ
УКРАЇНИ





Видавець:

Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenia Góra
Тел. +48 75 75 27 500
biuro@karr.pl
www.karr.pl

Автор:

Януш Туракевич, податковий радник
Правові умови ведення господарської діяльності в Польщі, чинне податкове законодавство,
трудове законодавство в 2023 році

Переклад на українську мову:

Biuro Tłumaczeń Kumiria

Графічний дизайн, набір та коректура:

Видавництво Poligrafia AD REM
www.adrem.jgora.pl
Єленя Гора 2023

Безкоштовний примірник

Примітка видавця

Публікація має інформаційний характер, відповідно до правового статусу на 31.03.2023 рік. Використання інформації, що міститься в ньому, в конкретних ситуаціях має передувати аналіз поточного правового статусу на момент здійснення.

Автори та видавець не несуть відповідальності за наслідки використання вмісту публікації.

Джерелами права в Республіці Польща є лише тексти, опубліковані в Офіційному Віснику Європейського Союзу (<http://eur-lex.europa.eu>), Віснику Законів Республіки Польща (<https://www.dziennikustaw.gov.pl>) та Польському Моніторі Республіки Польща (<https://monitorpolski.gov>).

Текст є частиною публікації „Інформаційні пакети Правові умови ведення господарської діяльності в Чехії та Польщі, чинне податкове законодавство, трудове законодавство в 2023 році”, створеної в рамках проекту: „Створення пунктів швидкої інформації на польсько-чеському кордоні”, який співфінансується Європейським фондом регіонального розвитку Європейського Союзу в рамках Програми співпраці INTERREG V-A Чеська Республіка-Польща 2014–2020.



Транскордонне співробітництво – чудова можливість для саморозвитку для кожного підприємця. Встановлення нових ділових контактів, вдосконалення іноземної мови, вивчення принципів і правил професії на іноземному ринку праці – ці та багато інших можливостей ви отримаєте, використовуючи запропоновані нами пакети. Як Агентство регіонального розвитку Карконоше, ми прагнемо суттєво допомогти вам у започаткуванні та веденні власного бізнесу в регіоні з перспективою стати відомим серед чеських клієнтів і ділових партнерів.

Губерт Папай
Президент Правління KARR SA



Зміст

Ведення господарської діяльності, податки, страхування та трудове право в Польщі в 2023 році Януш Туракевич, податковий радник

1. Господарська діяльність в Польщі	6
1.1. Форми ведення господарської діяльності в Польщі.	6
1.1.1. Вступ.	6
1.1.2. Загальні принципи ведення господарської діяльності	7
1.1.3. Концесії та дозволи та регульована господарська діяльність	9
1.1.4. Регульовані професії	10
1.1.5. Контроль господарської діяльності підприємця.	10
1.1.6. Мікро, малі та середні підприємці	10
1.1.7. Принципи започаткування та ведення господарської діяльності фізичною особою	11
1.1.8. Цивільне товариство	12
1.1.9. Комерційні товариства	12
1.2. Зобов'язання суб'єктів господарювання, що впливають із окремих положень	13
2. Податки в Польщі	14
2.1. Податкова система в Польщі.	14
2.2. Податки	15
2.2.1. Податковий кодекс	15
2.2.2. Ідентифікація та облік платників податків	16
2.2.3. Кримінальна відповідальність	16
2.2.4. Виконавче провадження в адміністрації	17
2.2.5. Податок на додану вартість (ПДВ)	17
2.2.6. Акцизний податок.	19
2.2.7. Податок на доходи юридичних осіб	19
2.2.8. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)	20
2.2.8.1. Оподаткування доходів на загальних засадах	20
2.2.8.2. Оподаткування за фіксованою ставкою.	21
2.2.8.2.1. Фіксована ставка податку з зареєстрованих доходів	21
2.2.8.2.2. Податкова картка	22
2.2.8.3. Обов'язки платників ПДФО.	22
2.2.9. Податок на цивільно-правові правочини	22
2.2.10. Податок на нерухоме майно	24
2.2.11. Податок на транспортні засоби	24
2.3. Внески до Державного Фонду Реабілітації Інвалідів	25
2.4. Екологічний збір.	25
3. Страхування в Польщі	25
3.1. Соціальне страхування.	25
3.1.1. Пенсійне страхування	26
3.1.2. Страхування на випадок інвалідності.	26
3.1.3. Страхування від нещасних випадків.	26



3.1.4. Медичне страхування.	26
3.1.5. Внески до Прохідного Пенсійного Фонду (ППФ)..	26
3.1.6. Розмір внесків підприємця за 2023 році.	27
3.2. Страхування здоров'я.	28
3.3. Внески до Фонду Праці (ФП)	29
3.4. Внески до Фонду Гарантованих Виплат Працівникам (ФГВП)	29
3.5. Обов'язки платників внесків	30
3.5.1. Повідомлення та зміна даних платника та застрахованої особи	30
3.5.2. Збір внесків та підготовка розрахункових декларацій	31
3.5.3. Оплата внесків	31
3.6. Контроль платника внеску.	31
3.7. Відповідальність за правопорушення, вчинені платником внеску	32
4. Трудове право в Польщі	32
4.1. Основні принципи трудового права	32
4.2. Трудові відносини	33
4.3. Трудовий договір	33
4.3.1. Укладення трудового договору	33
4.3.2. Припинення трудового договору.	34
4.3.3. Обов'язки роботодавця	35
4.3.4. Обов'язки працівника	36
4.4. Регламент роботи	36
4.5. Відзнаки та нагороди	36
4.6. Порядкова відповідальність працівників	37
4.7. Матеріальна відповідальність працівників	37
4.7.1. Відповідальність працівника за шкоду, заподіяну роботодавцю	37
4.7.2. Відповідальність за ввірене працівникові майно	37
4.8. Робочий час.	37
4.8.1. Загальні правила.	37
4.8.2. Системи та графіки робочого часу	38
4.8.3. Робота понад норми робочого часу	38
4.8.4. Робота вночі	39
4.8.5. Робота в неділю та свята	39
4.8.6. Відпустка	39
4.8.7. Неоплачувана відпустка	39
4.9. Охорона праці	40
4.9.1. Основні обов'язки роботодавця	40
4.9.2. Права та обов'язки працівника	40
4.9.3. Профілактика охорони здоров'я	40
4.9.4. Нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання	41
4.9.5. Навчання	41
4.10. Цивільно-правові договори	41
4.11. Тимчасова робота	41
4.12. Дистанційна робота	42



1. Господарська діяльність в Польщі

1.1. Форми ведення господарської діяльності в Польщі

1.1.1. Вступ

Господарську діяльність у Польщі може здійснювати фізична особа індивідуально або у формі товариств, правила діяльності яких визначаються положеннями Цивільного кодексу та Кодексу комерційних товариств, а також кооперативів:

індивідуальна господарська діяльність фізичної особи	Товариство							Кооператив
	цивільне	Комерційне						
		Особове				Капітальне		
		повне	партнерське	командитне	командитно-акціонерне відповідальністю	з обмеженою відповідальністю	просте акціонерне товариство	акційне
принципи роботи визначаються:								
Закон про підприємців	Цивільний кодекс	Кодекс комерційних товариств					Кооперативне право	

Можливе ведення господарської діяльності некомерційними організаціями, такими як фонди та асоціації, соціальними кооперативами, а також організаціями, заснованими в інших країнах, безпосередньо або у формі представництва/філії, а також європейськими компаніями (SE) і європейськими кооперативами (SCE).

Іноземні особи з держав-членів Європейського Союзу, з держав-членів Європейської Асоціації Вільної Торгівлі (ЄАВТ) та іноземні особи з країн, які не є сторонами Угоди про Європейський Економічний Простір, які можуть користуватися свободою заснування на основі угод, укладених цими країнами з Європейським Союзом та його країнами-членами, можуть розпочинати та вести господарську діяльність на тих же умовах, що й громадяни Польщі.

Іноземні підприємці на території Республіки Польща можуть засновувати філії для ведення господарської діяльності та представництва для ведення виключно реклами та просування.

Вибір форми ведення господарської діяльності часто є важливим для його ефективності. Це стосується, зокрема, питань, пов'язаних з витратами на утримання (наприклад, обов'язок ведення бухгалтерських книг юридичними особами, обов'язок перевірки фінансової звітності та участь нотаріуса в загальних зборах акціонерного товариства) як також оперативність управління (участь кількох осіб у підписанні документів, подання документів до Національного Судового Реєстру). Важливим є також майновий ризик ведення господарської діяльності: повний у разі господарської діяльності фізичної особи та окремих товариств і обмежений у випадку учасників товариства з обмеженою відповідальністю та акціонерів акціонерного товариства до суми інвестиції, при переданні керуючим особам.



1.1.2. Загальні принципи ведення господарської діяльності

Правила здійснення, ведення та припинення господарської діяльності на території Республіки Польща та завдання державних органів у зв'язку з цим регулюються Законом від 06.03.2018 року – Закон про підприємництво. Він визначає, зокрема:

- Предмет господарської діяльності, якою є комерційна виробнича, будівельна, торгівельна та сервісна діяльність, а також пошук, оцінка та видобування корисних копалин із родовищ, а також професійна діяльність, яка здійснюється організовано та безперервно.
- Визначення підприємця, яким є фізична особа, юридична особа та організаційний підрозділ, що не є юридичною особою, якому окремим актом надано правоздатність, що здійснює господарську діяльність від свого імені; Підприємцями вважаються також учасники цивільного товариства в межах господарської діяльності.
- Принцип вільності створення, ведення та припинення господарської діяльності для всіх на рівних умовах з дотриманням умов, визначених законом.
- Основні принципи надання державної допомоги підприємцям з боку держави та підтримки розвитку підприємництва органами державного управління шляхом створення сприятливих умов для провадження господарської діяльності, у тому числі підтримки мікро-, малого та середнього підприємництва.
- Принцип, що при виконанні своїх завдань, у тому числі у сфері нагляду та контролю, органи влади діють лише на основі та в межах закону, поважаючи законні інтереси підприємця.
- Принципи отримання підприємцем письмових роз'яснень від органів державного управління щодо обсягу та способу застосування нормативних актів, які призводять до обов'язку підприємця сплачувати державні збори та внески на соціальне або медичне страхування в його індивідуальному випадку.
- Принцип, що підприємець може розпочати господарську діяльність у день подання заяви про внесення до Центрального Реєстру та Відомостей про Господарську Діяльність (CEIDG) або після отримання запису в реєстрі підприємців у Національному Судовому Реєстрі (KRS).
- Правила зупинення господарської діяльності підприємцями, які не мають найманих працівників.
- Зобов'язання підприємця мати право власності на нерухоме майно, адреси якого підлягають внесенню в CEIDG/KRS.
- Принцип ведення господарської діяльності підприємцем на основі добросовісної конкуренції та поваги до належної практики та законних інтересів споживачів.
- Зобов'язання підприємця дотримуватися визначених законом умов провадження господарської діяльності, зокрема щодо захисту від загрози життю, здоров'ю людей і суспільній моралі, а також охорони навколишнього середовища.
- Зобов'язання забезпечити, якщо окремі положення встановлюють обов'язок мати відповідну професійну кваліфікацію під час провадження певного виду господарської діяльності, щоб діяльність у межах господарської діяльності здійснювалася безпосередньо особою, яка має таку професійну кваліфікацію.
- Принцип, згідно з яким підприємець, який розміщує товари на ринку на території Республіки Польща, зобов'язаний розмістити на товарах, їх упаковці, етикетках, інструкціях або надати в інший звичайний спосіб письмову інформацію польською мовою із зазначенням фірми виробника та його адресу, а також країну, де зареєстрований офіс виробника, якщо він розташований за межами території держав-членів Європейського Союзу та держав-членів Європейської асоціації вільної торгівлі (ЄАВТ), і дозволяє ідентифікувати товари, за винятком випадків, коли призначення товарів є очевидним.



- Зобов'язання здійснювати або приймати платежі, пов'язані з господарською діяльністю, через платіжний рахунок підприємця, коли стороною операції, з якої здійснюється платіж, є інший підприємець, а також одноразову вартість операції, незалежно від кількості отриманих платежів, перевищує еквівалент 15 000 злотих, де операції в іноземній валюті конвертуються в злоті за середнім курсом іноземних валют, опублікованим Національним Банком Польщі в останній робочий день, що передує дню операції. У 2024 році цю суму буде зменшено та введено обмеження на готівкові операції зі споживачами.

Важливе значення для обговорюваних питань мають положення Цивільного кодексу щодо підприємців та їх найменування (ст. 431–4310) та визначення підприємства (ст. 551). Ці нормативні акти визначають, зокрема:

- Підприємець – фізична особа, юридична особа та організаційна одиниця, яка не є юридичною особою, якій законом надано дієздатність, яка провадить підприємницьку чи професійну діяльність від свого імені.
- Підприємець діє під фірмовим найменуванням, яке розкривається у відповідному реєстрі, якщо інше не передбачено окремими положеннями.
- Компанія підприємця повинна достатньою мірою відрізнитися від компаній інших підприємців, що працюють на тому ж ринку. Підприємство не може вводити в оману, зокрема щодо особи підприємця, предмета діяльності підприємця, місця діяльності, джерел постачання.
- Фірма фізичної особи – це ім'я та прізвище. Це не виключає включення псевдоніма або термінів, що вказують на предмет діяльності підприємця, місце провадження та інші вільно вибрані терміни.
- Фірмовим найменуванням юридичної особи є її найменування. Фірмове найменування містить організаційно-правову форму юридичної особи, яка може бути скороченою, а також може вказувати на предмет діяльності, місцезнаходження цієї особи та інші терміни, що вибираються за вільним вибором.
- Підприємець, право на підприємство якого поставлено під загрозу чужими діями, може вимагати припинення цих дій, якщо вони не є протиправними. У разі порушення він може також вимагати усунення його наслідків, складання заяви або заяв належного змісту та форми, відшкодування матеріальної шкоди на загальних умовах або вигоди, отриманої особою, яка вчинила злочин.
- Підприємство – організована сукупність нематеріальних і матеріальних активів, призначених для здійснення господарської діяльності. Підприємство включає, зокрема:
 - найменування, що індивідуалізує підприємство або його окремі частини (найменування підприємства);
 - право власності на нерухоме або рухоме майно, у тому числі пристрої, матеріали, товари і продукцію, та інші майнові права на нерухоме або рухоме майно;
 - права, що виникають з договорів найму нерухомого або рухомого майна, а також права користування нерухомим або рухомим майном, що виникають з інших правовідносин;
 - дебіторська заборгованість, права за цінними паперами та грошовими коштами;
 - концесії, ліцензії та дозволи;
 - патенти та інші права промислової власності;
 - майнові авторські права та суміжні права власності;
 - комерційна таємниця;
 - книги та документи, пов'язані з веденням господарської діяльності.
- Правова операція з підприємством як об'єктом охоплює все, що входить до складу підприємства, якщо інше не передбачено змістом правового акта або окремими положеннями.



1.1.3. Концесії та дозволи та регульована господарська діяльність

Регулювання господарської діяльності в Польщі включає:

- концесії,
- дозволи,
- внесення до відповідного реєстру регульованої діяльності.

Ліцензуванню підлягає провадження господарської діяльності, напр.:

- виробництво та торгівля вибуховими речовинами, зброєю та боєприпасами, а також продуктами та технологіями для військових чи поліцейських цілей,
- виробництво, переробка, зберігання або перевантаження, передача, розподіл і торгівля паливом та енергією,
- захист людей і майна,
- трансляція радіо- та телевізійних програм, за винятком програм, що розповсюджуються лише в системі ІКТ, які не розповсюджуються наземними, супутниковими чи кабельними мережами,
- повітряний транспорт,
- ведення казино.

Детальні правила провадження ліцензованої діяльності визначаються положеннями відповідних актів.

Надання, відмова, зміна та скасування концесії чи обмеження її обсягу щодо заявки оформляється рішенням.

Якщо положенням відповідного акта передбачено, що певний вид діяльності є регульованим, здійснення можливе після виконання певних умов та після отримання запису в реєстрі регульованої діяльності. Регульована діяльність включає такі види господарської діяльності:

- обмінний пункт,
- зберігання особистої та зарплатної документації роботодавців з тимчасовим терміном зберігання,
- організація туристичних заходів та посередництво від імені клієнтів в укладенні договорів на надання туристичних послуг,
- надання туристичних послуг, включаючи полювання, яке проводять іноземці на території Республіки Польща та полювання за кордоном,
- утримання станції техогляду, центру підготовки водіїв, центру вдосконалення техніки водіння та психологічної лабораторії з метою отримання водійських прав,
- виробництво або розлив спиртних напоїв,
- виробництво, очищення, денатурація або зневоднення етилового спирту та виробництво тютюнових виробів,
- виробництво або розлив виноробної продукції,
- надання детективних послуг,
- виробництво, зберігання або збут біокомпонентів.

Необхідно отримати дозвіл на провадження господарської діяльності в межах, визначених, серед іншого, в законах:

- Закон від 19.11.2009 року про азартні ігри,
- Закон від 26.10.2000 року про товарні біржі,
- Закон від 14.12.2012 року про відходи,
- Закон від 11.05.2001 року – Закон про мірки,



- Закон від 06.09.2001 року – Фармацевтичний закон,
- Закон від 06.09.2001 року про автомобільний транспорт,
- Закон від 11.09.2015 року про страхування та перестрахову діяльність,
- Закон від 15.12.2017 року про розподіл страхування,
- Закон від 06.12.2008 року про акцизний податок,
- Закон від 19.08.2011 року про платіжні послуги,
- Закон від 23.03.2017 року про іпотечні кредити та нагляд за іпотечними брокерами та агентами.

1.1.4. Регульовані професії

Здійснення діяльності у сфері регульованих професій можливе після виконання умов, викладених у відповідних актах. До них відносяться професії юриста, архітектора, актуарія, аудитора, фармацевта, податкового консультанта, лікаря, водолаза, юрисконсульта. У разі провадження господарської діяльності за цими професіями підприємець зобов'язаний мати відповідну кваліфікацію або прийняти на роботу особу з такою кваліфікацією.

Поточний повний список регульованих професій доступний на веб-сайті ec.europa.eu.

Чинні правила визнання регульованих професій у Польщі на основі Директиви Європейського Парламенту та Ради № 2005/36/ЄС про визнання професійних кваліфікацій та його зміни, зазначені в положеннях Закону від 22.12.2015 про правила визнання професійних кваліфікацій, отриманих у державах-членах Європейського Союзу, доступні на <http://ec.europa.eu>.

1.1.5. Контроль господарської діяльності підприємця

Перевірка економічної діяльності підприємців здійснюється на умовах, встановлених Законом від 06.03.2018 - Закон про підприємців, за винятками, що впливають із прямо застосовних положень загальноприйнятого права Співтовариства або ратифікованих міжнародних угод, перевірок на місцях дотримання умов ядерної безпеки та радіологічного захисту та перевірки митних і податкових. Предмет перевірки та органи, уповноважені на її проведення, визначаються законами.

1.1.6. Мікро, малі та середні підприємці

Критерії визначення категорії підприємця, які є важливими серед інших, визначити тривалість перевірки підприємця та надану державну допомогу:

- мікропідприємець – це підприємець, який принаймні в одному з останніх двох фінансових років:
 - працював в середньому менше 10 працівників на рік, і
 - досяг річного чистого обороту від продажу товарів, продуктів і послуг, а також фінансових операцій, що не перевищує еквівалент 2 мільйонів євро в злотих, або загальна сума активів його балансу, складеного на кінець одного з цих років, не перевищує еквівалент 2 мільйони євро в злотих;
- малий підприємець – підприємець, який принаймні в одному з останніх двох фінансових років:
 - працював в середньому менше 50 працівників на рік, і
 - досяг річного чистого обороту від продажу товарів, продуктів і послуг, а також фінансових операцій, що не перевищує еквівалент 10 мільйонів євро в злотих, або загальна сума активів його балансу, складеного на кінець одного з цих років, не перевищує еквівалент 10 мільйонів євро в злотих;



- середній підприємець – це підприємець, який принаймні в одному з останніх двох фінансових років:
 - працював в середньому менше 250 працівників на рік, і
 - досяг річного чистого обороту від продажу товарів, продуктів і послуг, а також фінансових операцій, що не перевищує еквівалент 50 мільйонів євро в злотих, або загальна сума активів його балансу, складеного на кінець одного з цих років, не перевищує еквівалент 43 мільйонів євро в злотих.

Значення, виражені в євро, конвертуються в злоті за середнім обмінним курсом, оголошеним Національним Банком Польщі в останній день фінансового року, обраного для визначення статусу підприємця. Середньорічна зайнятість виражається в еквівалентах повної зайнятості.

1.1.7. Принципи започаткування та ведення господарської діяльності фізичною особою

Відповідно до Закону від 06.03.2018 року - Закону про підприємців, підприємці, які є фізичними особами, підлягають запису до CEIDG. Цей запис зберігається в системі ІКТ міністром, відповідальним за економіку. Частина даних, що містяться в CEIDG, щодо основної інформації про підприємця, доступна на веб-сайті Мінрозвитку, що дозволяє перевірити підрядників іншими підприємцями та споживачами.

Заявки на запис до CEIDG, інформація та інші дані подаються до CEIDG через електронні форми, доступні на веб-сайті CEIDG, у Бюлетені публічної інформації міністра, відповідального за економіку, та на електронній платформі послуг державного управління. Особа, яка підлягає запису, може також подати заяву в паперовій формі до обраного ним офісу гміни або надіслати її рекомендованим листом на адресу обраного офісу гміни. Заявки на запис до CEIDG безкоштовні.

Разом із заявою на запис до CEIDG подається заява про відсутність заборони на провадження господарської діяльності, здійснення певної професії або провадження діяльності, пов'язаної з вихованням, лікуванням, навчанням чи доглядом за неповнолітніми та право власності на нерухоме майно, адреси що підлягають внесенню до CEIDG. Таке декларування передбачає кримінальну відповідальність за подання недостовірної декларації.

Якщо підприємець не має номера PESEL, він надає уповноваженому працівнику гміни паспорт або інший документ, що посвідчує його особу та громадянство.

Підприємець зобов'язаний подати заяву на:

- зміна запису – протягом 7 днів з дня зміни даних,
 - видалення запису – протягом 7 днів з дня остаточного припинення господарської діяльності.
- Дані, введені в CEIDG, підлягають презумпції правдивості.

Підприємець підлягає виключенню з CEIDG за адміністративним рішенням міністра економіки у разі:

- заява про остаточне припинення підприємцем господарської діяльності;
- втрата підприємцем дозволу на провадження господарської діяльності за ч. 4 ст. 1 і 2 Закону від 06.03.2018 року про правила участі іноземних підприємців та інших іноземних осіб у господарському обороті на території Республіки Польща;
- запис здійснено з порушенням законодавства.

Після смерті підприємця, внесеного до CEIDG, підприємство, відповідно до Закону від 05.07.2018 про управління правонаступництвом підприємства фізичної особи, стає успадкованим підприємством і діє за існуючими правилами до кінця спадкового провадження. Ним керує управляючий спадщиною.

У зв'язку з наявністю даних, внесених до CEIDG, органи державного управління не можуть вимагати від підприємців пред'явлення, передачі чи додавання до заяв довідок про внесення до CEIDG.



1.1.8. Цивільне товариство

Правила діяльності цивільного товариства визначаються положеннями Цивільного кодексу (статті 860–875). Відповідно до статуту партнери зобов'язуються прагнути досягти спільної господарської мети, діючи визначеним чином, зокрема шляхом внесення вкладів, які можуть бути майновими чи іншими правами, або шляхом надання послуг. Статут повинен бути укладений у письмовій формі. Якщо договором не передбачено інше, вважається, що вклади партнерів мають однакову вартість. Статут цивільно товариства є об'єктом оподаткування податком на цивільно-правові правочини.

Учасник протягом існування товариства не може розпоряджатися своєю часткою у спільному майні або своєю часткою в окремих складових цього майна, а також не може вимагати поділу спільного майна товаришів.

Учасники несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства. Кожен учасник має право і зобов'язаний вести справи товариства.

Цивільне товариство не вважається підприємцем. Фізичні особи, які мають намір провадити господарську діяльність у формі цивільного товариства, повинні ввести запис до CEIDG як підприємці, подавши відомості про провадження господарської діяльності за цією формою.

Цивільне товариство отримує власні номери REGON і NIP. Воно є платником податку на додану вартість (ПДВ) та платником податків/платником інших державних зборів, пов'язаних з його діяльністю, і платником внесків, які сплачує установа соціального страхування. Партнери сплачують ПДФО індивідуально, відповідно до свого доходу.

1.1.9. Комерційні товариства

Створення комерційної компанії підлягає реєстрації в Національному Судовому Реєстрі (KRS). Для цього необхідно укласти статут у письмовій формі, заповнити відповідні реєстраційні форми та сплатити судовий збір.

У випадку командитного товариства, командитно-акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, простого акціонерного товариства та акціонерного товариства необхідно оформляти статuti у формі нотаріальних актів. Деякі договори можуть бути складені за шаблоном договору, доступним у системі ІКТ Національного Судового Реєстру (KRS).

Повне товариство — це товариство, яке керує підприємством під власною комерційною назвою, а не є іншою комерційною компанією. Кожен учасник несе відповідальність за зобов'язаннями товариства без обмежень всім своїм майном солідарно з іншими учасниками та товариством. Фірмове найменування повного товариства повинно містити прізвища чи фірмові найменування усіх учасників або прізвище чи фірмове найменування одного чи кількох учасників і додаткове позначення „spółka jawna” (скорочено „sp. j.”).

Партнерське товариство — це товариство, створене партнерами для здійснення вільної професії в товаристві, яке веде підприємство під своїм фірмовим найменуванням. Назва підприємства партнерського товариства має містити прізвище принаймні одного партнера, додаткове позначення „i partner” або „i partnerzy” або „spółka partnerska” та опис професії, яка практикується в товаристві; дозволено використовувати аббревіатуру „sp.p.”, але використовувати ці вирази може лише партнерське товариство. Партнерами в компанії можуть бути лише фізичні особи, які мають право займатися вільними професіями: юрист, фармацевт, архітектор, інженер-будівельник, державний аудитор, страховий брокер, податковий консультант, біржовий брокер, інвестиційний радник, бухгалтер, лікар, стоматолог, ветеринар, нотаріус, медсестра, акушерка, фізіотерапевт, юрисконсульт, патентний повірений, оцінювач майна та присяжний перекладач.

Командитне товариство — це товариство, метою якого є ведення підприємства під власним найменуванням, у якому принаймні один учасник (генеральний партнер) несе необмежену відповідальність



перед кредиторами за зобов'язаннями товариства, а принаймні один учасник (обмежений партнер) обмежену відповідальність.

Найменування командитного товариства має містити прізвище одного або кількох генеральних партнерів і додаткове позначення „spółka komandytowa”; допускається використання аббревіатури „sp.k.”. Якщо генеральний партнер є юридичною особою, фірмове найменування товариства повинно включати повне фірмове найменування цієї юридичної особи з додатковим позначенням „spółka komandytowa”. Прізвище обмеженого партнера не може включатися в назву товариства.

Командитно-акціонерне товариство — це товариство, метою якого є ведення підприємства під своїм фірмовим найменуванням, у якому хоча б один учасник несе без обмежень відповідальність перед кредиторами товариства (генеральний партнер) і хоча б один учасник є акціонером. Фірмове найменування командитно-акціонерного товариства повинно містити прізвища одного або кількох генеральних партнерів і додаткове позначення „spółka komandytowo-akcyjna”; допускається використання аббревіатури „S.K.A.”. Якщо генеральний партнер є юридичною особою, фірмове найменування командитно-акціонерного товариства повинно включати повне фірмове найменування цієї юридичної особи з додатковим позначенням „spółka komandytowo-akcyjna”. Прізвище або фірмове найменування акціонера не може включатися в назву товариства.

Товариство з обмеженою відповідальністю може бути засноване однією або кількома особами з будь-якою дозволеною законом метою, якщо інше не передбачено законом. Статут цього товариства може бути укладено за допомогою типового договору в електронній формі. Партнери не відповідають за зобов'язаннями компанії. Статутний капітал товариства має становити не менше 5000 злотих, а номінальна вартість акції не може бути нижчою за 50 злотих.

Фірмова назва компанії може бути обрана вільно з додатковим позначенням „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”; дозволяється використовувати аббревіатуру „spółka z o.o.” або „sp. z o.o.”.

Просте акціонерне товариство може бути створено однією або декількома особами (за винятком товариства з обмеженою відповідальністю) з будь-якою передбаченою законом метою. Статут цього товариства може бути укладено за допомогою типового договору в електронній формі. Мінімальний капітал товариства становить 1 злотий, а акції не мають номінальної вартості, не є частиною статутного капіталу та є неподільними. Фірмове найменування товариства може бути вільним із додатковим позначенням „prosta spółka akcyjna”; допустимо використовувати аббревіатуру „P.S.A.”.

Одна чи декілька осіб можуть створити акціонерне товариство. Акціонерне товариство не може бути створене одноосібним товариством з обмеженою відповідальністю. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями товариства. Статутний капітал товариства має становити не менше 100 000 злотих, а номінальна вартість акцій не може бути нижчою за 0,01 злотого. Фірмова назва компанії може бути обрана вільно з додатковим позначенням „spółka akcyjna”; допустимо використовувати аббревіатуру „S.A.”.

1.2. Зобов'язання суб'єктів господарювання, що впливають із окремих положень

Підприємець зобов'язаний дотримуватися норм ЄС і національних норм, що регулюють діяльність у сферах його діяльності, а також положень законів, які застосовуються до всіх підприємців. До них, зокрема, відносяться:

- Закон від 29.06.1995 року про державну статистику - зокрема, у сфері наявності номера REGON, використання символів статистичної класифікації та підготовки статистичних звітів,
- Закон про охорону навколишнього середовища від 27.04.2001 року – зокрема у сфері дотримання екологічних вимог при здійсненні інвестицій та веденні господарської діяльності,
- Закон від 26.06.1974 року – Кодекс законів про працю – зокрема щодо умов укладення та виконання



- трудових договорів та дотримання правил охорони праці,
- Закон від 09.05.2014 року про інформацію про ціни на товари і послуги – зокрема в частині відображення цін і цін за одиницю товару (послуги) у місцях роздрібної торгівлі та надання послуг,
 - Закон від 18.04.2002 року про стан стихійного лиха – зокрема в частині припинення діяльності окремих підприємців та виконання інших розпоряджень чи заборон,
 - Закон від 11.03.2022 року про захист Вітчизни – зокрема у сфері виконання обов’язків оборони,
 - Закон від 11.05.2001 року – Закон про вимірювання – зокрема, у сфері використання законних одиниць вимірювання,
 - Регламент (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27.04.2016 року про захист осіб у зв’язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент захисту даних) (GDPR), разом із Законом від 10.05.2018 року про захист персональних даних – зокрема у сфері створення та обробки персональних даних,
 - Закон від 18.11.2020 року про електронні доставки.
 - Податкове законодавство, що регулює правила нарачування та сплати державних зборів.

Під час пандемії COVID-19 особливо важливими для всіх підприємців стали такі положення:

- Закон від 05.12.2008 року про запобігання та боротьбу з інфекційними захворюваннями людей,
- Закон від 02.03.2020 року „Про спеціальні рішення щодо запобігання, протидії та боротьби з COVID-19, іншими інфекційними хворобами та спричиненими ними кризовими ситуаціями”, як з точки зору покладених ними зобов’язань, включаючи заборони на ведення господарської діяльності, так і з точки зору положень про допомогу, що містяться в т.зв. „Щити”.

2. Податки в Польщі

2.1. Податкова система в Польщі

податки (вибрані)			
прямі		непрямі	
становлять доходи центрального бюджету	податок на доходи юридичних осіб	на додану вартість (ПДВ)	
	податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)	акцизний	
	тоннажовий	з ігор	
	від видобутку деяких корисних копалин		
	спеціальний податок на вуглець		
	від деяких фінансових установ		
	з роздрібною торгівлі		
	від цивільно-правових правочинів		становлять доходи бюджетів місцевого самоврядування
	від спадщини та дарування		
	від нерухомості		
	від транспортних засобів		
	сільськогосподарський		
	лісний		



збори (вибрані)

становлять доходи центрального бюджету / централізовані	паспортні абонемент на користування приймачами RTV		
		державний збір торгівельний місцевий <i>оздоровчий</i> за наявність собак, суміжність, експлуатація, концесія	становлять доходи бюджетів місцевого самоврядування

інші державні збори (вибрані)

централізовані	внески на соціальне страхування внески на медичне страхування внески до Фонду Праці внески до Фонду Гарантованих Виплат Працівникам внески до Державного Фонду Реабілітації Інвалідів паливний збір		
		екологічні збори	децентралізована

2.2. Податки

2.2.1. Податковий кодекс

Податковий кодекс регулює питання податкових зобов'язань (наприклад, строки сплати, відсотки за прострочення платежу та комісії за пролонгацію, закінчення строку податкових зобов'язань, обмеження, переплати, виправлення декларацій), податкової інформації, податкових проваджень (наприклад, розгляд справ, вручення, виклик, перенесення, відкриття провадження, протоколи та дописки, ознайомлення з матеріалами, доказами, рішеннями, постановами, апеляціями, скаргами), податкової інспекції та перевіркою діяльності, податкової таємниці та видачі довідок.

Положення податкового кодексу поширюються на (1) податки, збори та неподаткову заборгованість державного бюджету та бюджетів місцевих органів влади, які податкові органи уповноважені визначати або встановлювати, (2) гербовий збір і оплати, зазначені до положень про місцеві податки та збори та (3) справи у сфері податкового законодавства, крім перелічених у пункті (1), що належать до юрисдикції податкових органів.



2.2.2. Ідентифікація та облік платників податків

Обов'язку реєстрації підлягають фізичні особи, юридичні особи, організаційні підрозділи без статусу юридичної особи та інші особи, які відповідно до окремих законів є податкова зобов'язаними, платниками податків або платниками страхових внесків. Ідентифікаційний податковий номер:

- номер у загальній електронній системі обліку населення (PESEL) – для платників податку, які є фізичними особами, які підпадають під реєстр PESEL, які не ведуть господарську діяльність або не є зареєстрованими платниками податку на додану вартість,
- ідентифікаційний податковий номер (NIP) – для інших суб'єктів, які підлягають обов'язковій реєстрації.

Процедура присвоєння номера NIP здійснюється на підставі податкового розпорядження. NIP призначається за допомогою Центрального реєстру суб'єктів - Національного реєстру платників податків, який веде Міністр фінансів. NIP призначається уповноваженим керівником податкової інспекції в адміністративному порядку.

Платники податків зобов'язані зазначити податковий ідентифікатор на всіх документах, пов'язаних з виконанням податкових зобов'язань і неподаткової бюджетної дебіторської заборгованості, які податкові або митні органи зобов'язані стягнути, а також у справах щодо податкових зобов'язань і неподаткової бюджетної дебіторської заборгованості. Платники податків зобов'язані надавати податковий ідентифікаційний номер на вимогу органів державної влади та місцевого самоврядування, органів фіскального контролю, представників Вищої контрольної палати, банків і кооперативних ощадно-кредитних спілок, учасників цивільних правочинів, платників і збирачів податків та неподаткова дебіторська заборгованість.

Платники ПДВ, які здійснюють операції на ринку Європейського Союзу, зобов'язані додатково зареєструватися та використовувати в документах, що стосуються цих операцій, ідентифікаційний номер, яким є номер NIP, якому передують літери PL.

2.2.3. Кримінальна відповідальність

Фіскальний кримінальний кодекс регулює відповідальність за фіскальні злочини та фіскальні правопорушення (проти: податкові зобов'язання та розрахунки за доплати чи субсидії, митні збори, правила зовнішньої торгівлі товарами та послугами, торгівля іноземною валютою, організація азартних ігор), провадження у справах про фіскальні злочини та фіскальні правопорушення та виконавче провадження у справах про фіскальні злочини та фіскальні правопорушення (накладення стягнень та виконання заходів покарання).

Органами підготовчого провадження у справах про фіскальні злочини та фіскальні правопорушення є: податкова інспекція, начальник податкової інспекції, інспектор податкової інспекції, митниця, начальник митниці, начальник митниці та податкової інспекції. Прикордонна охорона, Поліція, Військова поліція, Агентство внутрішньої безпеки та Центральне антикорупційне бюро. Окрім прокурора, громадський обвинувачувач перед судом є органом, який висуває та підтримує обвинувальний акт.

У податкових питаннях також застосовуються положення Кримінального кодексу, які регулюють кримінальну відповідальність за підробку та зміну рахунків-фактур з метою використання їх як справжніх, а також видачу фальшивих рахунків-фактур (засвідчення неправди). Підробка/зміна рахунків-фактур карається покаранням від 6 місяців до 8 років, а шахрайство з ПДВ на основі фіктивних рахунків-фактур на суму понад 10 мільйонів злотих карається позбавленням волі на строк до 25 років.



2.2.4. Виконавче провадження в адміністрації

У разі несплати платником податків, платником або стягувачем податків, зборів та інших платежів, на які поширюються положення податкового кодексу, вони підлягають адміністративному стягненню, правила якого встановлені Законом про виконавче провадження в адміністративному порядку. Також визначено принципи дострокового забезпечення податкового зобов'язання на майно платника податків та заходи примусового характеру, які застосовуються під час стягнення з метою забезпечення виконання зобов'язаними особами своїх обов'язків. Це також стосується грошових вимог, які підлягають адміністративному стягненню в державах-членах Європейського Союзу та інших країнах, якщо це передбачено ратифікованими міжнародними угодами.

2.2.5. Податок на додану вартість (ПДВ)

ПДВ обкладається:

1. платна доставка товарів і платне надання послуг на території країни,
2. експорт товарів,
3. ввезення товарів на територію країни,
4. придбання товарів у межах Співтовариства за винагороду на території країни,
5. внутрішньообщинні поставки товарів.

Положення Закону про податок на товари та послуги не поширюються на операції з продажу підприємства або організованої частини підприємства та діяльність, яка не може бути предметом юридично чинного договору. У разі річного доходу нижче 200 000 злотих застосовується звільнення від податку, але платник податків може відмовитися від цього звільнення. Це звільнення не поширюється на певні види діяльності, напр. для імпорту товарів і послуг і придбання товарів у межах Співтовариства, а платники податків здійснюють постачання, серед іншого виробу з дорогоцінних металів або за участю цих металів, підакцизні товари та нові транспортні засоби, а також надання окремих послуг, у тому числі юридичних, консультаційних та ювелірних.

Основним принципом оподаткування ПДВ у внутрішніх операціях є розрахунок податку, що підлягає сплаті в період (місяць або квартал) поставки товарів або надання послуг, а також розрахунок вхідного податку на придбання товарів і послуг у періоді (місяць або квартал), у якому щодо придбаних або імпортованих товарів і послуг у платника податку виникло податкове зобов'язання, але не раніше періоду, в якому платник податку отримав рахунок-фактуру або митний документ. Якщо протягом цього строку платник податку не зменшив суму податку до сплати на суму вхідного податку, він може зробити це в декларації, поданій за один із двох наступних розрахункових періодів. в операціях з іноземними контрагентами виникнення податкового обов'язку та права на відрахування вхідного податку пов'язане з датою здійснення операції та отримання документів, що підтверджують її виконання.

Малий платник податків (тобто той, чия вартість продажів не перевищувала еквівалент 1 200 000 євро в попередньому році, що в 2023 році відповідає 5 793 000 злотих) має право вибрати касовий метод обліку, згідно з яким податкове зобов'язання з податку на додану вартість і послуг виникає в день: (1) отримання всієї або частини дебіторської заборгованості - у разі постачання товарів (надання послуг) платникам податку, зареєстрованим як активні платники ПДВ, (2) отримання всієї або часткової оплати, але не пізніше 180-го дня з дня поставки товару (надання послуги) - особі, не зазначеній у підпункті (1). Малий платник податків може відмовитися від касового методу, але не раніше ніж через 12 місяців, протягом яких він розраховувався цим методом, після попереднього письмового повідомлення податкової інспекції до кінця кварталу, в якому він застосовував цей метод.



В операціях з іноземними контрагентами виникнення податкового обов'язку та права на відрахування вхідного податку пов'язане з датою здійснення операції та отримання документів, що підтверджують її виконання.

Платники податку зобов'язані подавати до податкової інспекції відомості з обліку купівлі-продажу (ЄКФ ПДВ – єдиний контрольний файл) разом із податковою декларацією до 25 числа місяця, наступного за місяцем, у якому виникло податкове зобов'язання. Малі платники податків, які обрали касовий спосіб, подають до податкової інспекції ЄКФ ПДВ за перші два місяці кварталу, а при поданні за місяць, що завершується кварталом, формується податкова декларація – до 25 числа наступного місяця. Подібним чином можуть розраховуватись і малі платники податків, які не обрали касовий спосіб обліку. У ці ж дні платники податку зобов'язані сплатити податок на рахунок уповноваженого податкового органу.

Підставою для складання декларації є облік купівлі-продажу, який дає змогу визначити на підставі рахунків-фактур та інших документів дані, необхідні для визначення суб'єкта та бази оподаткування, суми податку до сплати, коригування податку, сума вхідного податку, що зменшує суму вихідного податку, коригування вхідного податку, сума податку, яку потрібно сплатити або повернути до податкової інспекції, а також інші дані, що використовуються для ідентифікації окремих операцій, включаючи номер, за яким підрядник ідентифікується для цілей оподаткування (NIP) або податку на додану вартість. Цей облік ведеться лише в електронному вигляді за допомогою комп'ютерних програм.

Активні платники податку на додану вартість зобов'язані до 25 числа кожного місяця подавати записи за попередній місяць до Мінфіну в ІТ-системі – як Єдиний Контрольний Файл (ЄКФ). Детальні правила процедури представлені на веб-сайті Національної адміністрації доходів <http://www.mf.gov.pl/krajowa-administracja-skarbowa/dzialalnosc/struktury-jpk>

Платники податку зобов'язані обчислити та сплатити податок на рахунок уповноваженого податкового органу у строки, встановлені для подання декларації. Незважаючи на те, що стандартна ставка ПДВ становить 22%, а знижені ставки – 7%, 3% і 0%, період, протягом якого стандартна ставка ПДВ становить 23%, а знижені ставки – 8%, 5% і 0% відповідно, було продовжено. У разі погіршення макроекономічної ситуації в країні можливе підвищення ставок на обмежений період максимум до 25%, 7% і 10% відповідно. Існують звільнення від оподаткування товарів і послуг, перелічених у Законі або на підставі постанов Міністра фінансів.

Платники податку, які здійснюють продаж товарів і надання послуг, у тому числі у сфері торгівлі та гастрономії, фізичним особам, які не провадять господарську діяльність, та фермерам, зобов'язані вести облік оборотів та сум податку, що належить до сплати, із застосуванням контрольно-касових апаратів. Детальні правила використання контрольно-касових апаратів визначаються наказом міністра, відповідального за економіку, а умови застосування звільнення від використання контрольно-касових апаратів – міністр фінансів. До платників податку, звільнених від обов'язку використання контрольно-касових апаратів, належать ті, де вартість продажу фізичним особам, які не ведуть господарську діяльність, і фермерам не перевищувала 20 000 злотих.

Платники податків зазвичай зобов'язані виставляти рахунки-фактури для документального оформлення своїх продажів. Терміни видачі цих документів та обсяг відомостей, що містяться в них, визначені Законом про податок на товари і послуги. У випадку продажу, на який поширюється звільнення, обов'язковим елементом вмісту рахунка-фактури є символ PKWiU проданих товарів чи послуг або вказівка на положення, яке визначає звільнення від оподаткування.

У разі постачання товару всередині Співтовариства в рахунку-фактурі повинен бути вказаний ідентифікаційний номер контрагента з відповідними літерами країни покупця.

У разі несвоєчасної оплати поставлених товарів і послуг платник податку, який не погасив зобов'язання протягом 150 днів з дня закінчення граничного строку сплати, зобов'язаний відкоригувати вхідний податок. Так само платник податку, який не отримав платіж протягом 150 днів з дати сплати, має право виправити вихідний податок.



З 2014 року на основі згоди, виданої для Польщі Європейською Комісією, були запроваджені правила вирахування вхідного податку, пов'язаного з використанням транспортних засобів платниками податків, що обмежує 50% відрахувань, пов'язаних з експлуатаційними витратами транспортних засобів, які не використовуються лише для оподаткованої діяльності.

У разі виявлення податковими органами порушень у декларації з ПДВ встановлюється донарахування податкового зобов'язання у розмірі 30% від суми порушення. Якщо вхідний ПДВ вираховується на підставі рахунків-фактур, виданих неіснуючою організацією, або які містять суми, що не відповідають дійсності, санкція становить 100% вичерпаної суми податку.

Під час пандемії COVID-19 та у зв'язку з інфляцією у 2022 році було запроваджено періодичні зниження ставок податку на окремі товари та послуги, які також діють у 2023 році.

2.2.6. Акцизний податок

Акцизний податок стягується з підакцизних товарів відповідно до правил, що діють в Європейському Союзі. Упаковки тютюнових та алкогольних виробів (крім пива), що надходять в обіг, повинні бути марковані марками акцизного податку.

2.2.7. Податок на доходи юридичних осіб

Основний принцип корпоративного оподаткування полягає в тому, що платники податків, якщо вони мають зареєстрований офіс або правління на території Республіки Польща, підлягають оподаткуванню доходу, незалежно від місця його отримання. Податок має лінійний характер і становить 19% від бази оподаткування, якою є дохід, визначений на підставі належно веденого бухгалтерського обліку. Ставка податку для малих платників становить 9% від бази оподаткування. Платники податку зобов'язані щомісяця самостійно обчислювати доходи та податок та сплачувати авансовий внесок з цього податку до 20 числа наступного місяця без подання податкової звітності. Малі платники податків можуть сплачувати аванс щокварталу. Після закінчення податкового року платники податку зобов'язані подати податкову декларацію про суму доходу/збитку до кінця третього місяця наступного року. Термін подання звітності за 2022 рік продовжено до кінця червня 2023 року.

Дохід (збиток) для цілей податку на доходи юридичних осіб визначається на основі належного ведення бухгалтерського обліку відповідно до принципів, встановлених законом. Положення Закону про бухгалтерський облік деталізовано в Національних стандартах бухгалтерського обліку (KSR), виданих Комітетом стандартів бухгалтерського обліку, який діє при Міністерстві фінансів. Вони публікуються в Офіційному журналі Міністра фінансів та на веб-сайті <https://www.gov.pl/web/finanse/krajowe-standardy-rachunkowosci>. На підставі цих положень кожен платник податків розробляє принципи (політику) бухгалтерського обліку свого підприємства з урахуванням специфіки своєї діяльності, у тому числі план рахунків підприємства. Також можна використовувати міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Фінансова звітність складається протягом трьох місяців після закінчення фінансового року і повинна бути затверджена до кінця шостого місяця після дати балансу. Перед затвердженням річна консолідована фінансова звітність груп капіталу та річна фінансова звітність про безперервну діяльність перевіряються державними аудиторами:

- вітчизняні банки, філії кредитних установ, філії іноземних банків, страхові компанії, компанії з перестраховання, головні філії та філії страхових компаній, головні філії та філії компаній з перестраховання та філії іноземних інвестиційних компаній,
- кооперативні ощадно-кредитні спілки,
- суб'єкти, що діють на підставі положення про торгівлю цінними паперами та положення про



інвестиційні фонди та управління альтернативними інвестиційними фондами та суб'єкти, зазначені у ст. 2 сек. 2б Закону про бухгалтерський облік,

- суб'єкти, що діють відповідно до положень про організацію та діяльність пенсійних фондів,
- внутрішні платіжні установи та установи електронних грошей,
- акціонерні товариства, за винятком товариств, створених на дату балансу,
- інші суб'єкти (в основному товариства з обмеженою відповідальністю, повні товариства, партнерські товариства, командитні товариства, командитно-акціонерні товариства, цивільні товариства та підприємства фізичних осіб), які в попередньому фінансовому році, за який була підготовлена фінансова звітність, виконали принаймні дві з наступних умов:

- (а) середньорічна зайнятість в еквіваленті повної зайнятості становила щонайменше 50 осіб,
- (б) загальні активи балансу на кінець фінансового року становили еквівалент у польській валюті щонайменше 2 500 000 євро (для 2022 року = 11 724 750 злотих),
- (в) чистий дохід від продажу товарів і продукції та фінансових операцій за фінансовий рік становив еквівалент у польській валюті щонайменше 5 000 000 євро (для 2022 року = 23 449 500 злотих).

Доходи та витрати, визнані в бухгалтерських книгах, відповідно зменшуються на суми, які не вважаються оподатковуваними (наприклад, представницькі витрати, несплачена винагорода), і збільшуються на суми, не визнані в бухгалтерських книгах, але мають податкове значення (наприклад, дохід від безкоштовного використання третіх -партійні активи, витрати на виплачену заробітну плату з попередніх періодів).

У разі сплати суми, що перевищує 8000 злотих готівкою, ця сума не включається до оподатковуваних витрат. Це також стосується вартості основних фондів і операцій всередині Співтовариства. У випадку операцій, які здійснюються в іноземній валюті, їх суми повинні визначатися за курсом Національного банку Польщі на робочий день, що передує дню операції.

2.2.8. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)

2.2.8.1. Оподаткування доходів на загальних засадах

Підприємець, який здійснює господарську діяльність як фізична особа або учасник товариства без статусу юридичної особи (цивільні товариства фізичних осіб, повні товариства фізичних осіб, професійні товариства), в більшості випадків має можливість вибору форми оподаткування та ведення облікових документів. Обмеження вибору поширюється лише на окремі види діяльності та виникає при перевищенні певних розмірів підприємства:

- виключення з оподаткування фіксованою ставкою податку зареєстрованих доходів поширюється на підприємців, які в попередньому році отримали доходи від діяльності, що ведеться виключно на власний рахунок, у сумі, що перевищує 2 000 000 євро (за 2022 рік злотих) або отримали доходи лише від діяльності, яка ведеться у формі компанії, а сума доходів компаній-партнерів від цієї діяльності перевищила суму 2 000 000 євро,
- після перевищення чистого доходу від продажу товарів, продукції та фінансових операцій у розмірі 2 000 000 євро (отримання щонайменше 9 654 400 злотих у 2022 році) чистого доходу від продажу товарів, продукції та фінансових операцій фізичних осіб та цивільних товариств фізичних осіб та кооперативи зобов'язані вести бухгалтерський облік у наступному фінансовому році.

Вибору типу книг (облік) та форми оподаткування має передувати детальний аналіз ефектів з точки зору трудомісткості та витрат, а також податкових ефектів. Цей вид аналізу слід готувати щорічно, до закінчення термінів подання інформації про вибірку до податкової інспекції.



Оподаткування за URIT, тобто за т. зв загальні принципи, призводить до обов'язку вести (1) Книгу обліку податкових надходжень і витрат, яка є основою для визначення бази оподаткування, (2) облік основних засобів і нематеріальних і правових активів, (3) картку доходів працівників, (4) облік продажів, (5) облік пробігу транспортних засобів, не внесених до реєстру основних засобів, та розрахунок авансів з податку на прибуток та їх сплата на рахунок податкової інспекції, при цьому немає обов'язку подавати податкову звітність протягом року.

Податкова декларація подається за податковий рік до кінця квітня наступного року. Він включає доходи (збитки) з усіх джерел доходу платника податку, сплачені внески на соціальне страхування, пільги та відрахування з усіх прав, на які має право платник податків. У цей же строк платник податку зобов'язаний здійснити донарахування податку, якщо сума річного розрахунку перевищує авансові внески, сплачені протягом податкового року. У разі переплати вона повертається або зараховується в рахунок інших податкових зобов'язань.

Доходом від несільськогосподарської господарської діяльності вважаються належні суми, навіть якщо вони фактично не були отримані, без урахування вартості повернутих товарів, наданих знижок і дисконтів. Для платників податку, які реалізують товари та послуги, що оподатковуються податком на додану вартість, доходом від такого продажу вважається дохід, зменшений на суму належного податку на товари та послуги.

Для правильного розрахунку ПДФО необхідно детально знати каталоги суб'єктів пільг, оподатковуваних витрат і відрахувань з бази оподаткування. У разі сплати дебіторської заборгованості, що перевищує 8000 злотих готівкою, вартість, що перевищує цю суму, не включається до податкових витрат. Це також стосується вартості основних фондів і операцій всередині Співтовариства. У випадку операцій, які здійснюються в іноземній валюті, їх суми повинні визначатися за курсом Національного банку Польщі на робочий день, що передує дню операції.

У 2022 році запроваджено суттєві зміни в шкалі оподаткування фізичних осіб. Від цього податку звільнявся дохід до 30 тис. злотих.

Шкала податку на прибуток (злотий)

Підстава для розрахунку податку		Податок становить
понад	до	
	120 000	12% мінус сума зменшення податку 3600
120 000		10 800 + 32% понад 120 000
1 000 000		10 800 + 32% від надлишку понад 120 000 + додатково 4% від надлишку понад 1 млн. підстави (солідарний збір)

При виплаті заробітної плати працівникам платники податків застосовують зменшення зібраних авансів ПДФО на 300 злотих на місяць.

Можливе оподаткування доходів від господарської діяльності єдиним податком у розмірі 19% бази оподаткування, без застосування неоподаткованої суми.

2.2.8.2. Оподаткування за фіксованою ставкою

2.2.8.2.1. Фіксована ставка податку з зареєстрованих доходів

Сплата фіксованого податку призводить до обов'язку вести (1) облік доходів, який є основою для визначення бази оподаткування, (2) облік основних засобів і нематеріальних і правових активів,



(3) картки доходів працівників та розрахунків авансових внесків з податку на прибуток та їх сплата на рахунок податкової інспекції.

Платник податку подає до податкової інспекції за місцем проживання письмову заяву про обрання фіксованої ставки податку з зареєстрованих доходів за відповідний податковий рік не пізніше 20 числа місяця, що настає за місяцем, в якому в податковому році отримано перший дохід від господарської діяльності; якщо протягом цього строку він не повідомив про ліквідацію господарської діяльності або не вибрав іншу форму оподаткування, вважається, що він продовжує провадити діяльність, яка оподатковується фіксованою ставкою податку з зареєстрованих доходів. Платники податку, які сплачують податок у формі фіксованої ставки податку з зареєстрованих доходів, зобов'язані обчислювати єдиний внесок за кожний місяць/квартал і сплачувати його до 20 числа наступного місяця, а за грудень місяць/четвертий квартал – до 28 лютого. Ці платники податків зобов'язані подати до податкової інспекції за місцем проживання податкову декларацію РІТ-28 про суму отриманого доходу, суму здійснених відрахувань та одноразову суму, належну до зареєстрованих доходів, до кінця квітня наступного року.

Разова сума зареєстрованого доходу становить залежно від виду діяльності від 2 до 17%.

Доходи, що оподатковуються у формі фіксованої ставки податку з зареєстрованих доходів, не поєднуються з доходами з інших джерел, що підлягають оподаткуванню ПДФО.

2.2.8.2.2. Податкова картка

Податкова картка – це форма оподаткування за фіксованою ставкою, яку можуть сплачувати підприємці, які здійснюють діяльність у сферах діяльності, визначених Законом про оподаткування за фіксованою ставкою окремих доходів фізичних осіб.

З 2022 року право на оплату податкової картки мають лише ті платники податків, на яких вона поширювалася до кінця 2021 року.

2.2.8.3. Обов'язки платників ПДФО

До обов'язків платника, визначених Законом про податок на доходи фізичних осіб, належать:

- нарахування та стягнення авансових внесків із податку на прибуток із заробітної плати та інших виплат, виплачених працівникам та заробітної плати, виплаченої за виконання цивільно-правових договорів,
- сплачувати зібрані авансові податки на банківський рахунок податкової інспекції до 20 числа наступного місяця;
- складання річної податкової декларації (РІТ-4R) та подання її до податкової інспекції до кінця січня наступного року,
- підготовка та надання інформації платникам податків, яким виплачено заробітну плату, та до податкових органів за місцем проживання платника податків (РІТ-11),
- підготовка іншої погодженої податкової інформації та подання її до відповідної податкової інспекції.

2.2.9. Податок на цивільно-правові правочини

Податком обкладаються:

1. цивільно-правові правочини - договори купівлі-продажу та обміну речей і майнових прав, договори позики грошей або речей, зазначених лише за видом, договори дарування - у частині прийняття дарувальником боргів і тягарів чи зобов'язань, договори довічного утримання, договори поділу спадщини та договори про припинення права спільної власності - у частині, що стосується виплат



- або додаткових платежів, встановлення іпотеки, встановлення платного користування, у тому числі нецільового, та сервітуту, неправильного депозитного договору, статуту,
2. зміни до договорів, зазначених у пункті 1, якщо вони збільшують базу оподаткування податком на цивільно-правові правочини,
 3. рішення судів, у тому числі арбітражних, і угоди, якщо вони мають такі самі юридичні наслідки, як і цивільно-правові правочини, перелічені в пункті (1) або (2).

Цивільно-правові правочини підлягають оподаткуванню, якщо їх предметом є речі, що знаходяться на території Республіки Польща, або майнові права, що здійснюються на території Республіки Польща, та речі, що знаходяться за кордоном, або майнові права, які здійснюються за кордоном, якщо покупець має місце проживання або юридичної адреси на території Республіки Польща та цивільно-правовий правочин було вчинено на території Республіки Польща. Статут та зміни до статуту є об'єктом оподаткування податком на цивільно-правові правочини, якщо зареєстрований офіс цивільно товариства знаходиться на території Республіки Польща, а у випадку капітального товариства – якщо фактичний центр управління знаходиться на території Республіки Польща або зареєстрований офіс компанії – якщо його фактичний центр управління не знаходиться на території іншої держави-члена ЄС або ЄАВТ.

Не оподатковуються податком: договори купівлі-продажу нерухомого майна або безстрокового користування, укладені у зв'язку із здійсненням вимог, що впливають з обмежень користування нерухомістю на підставі природоохоронних норм, договори купівлі-продажу речей у виконавчому провадженні чи провадженні у справі про банкрутство, цивільно-правових правочинах, крім статут та його змін, якщо хоча б одна із сторін є платником податку на додану вартість або звільнена від цього податку (за деякими винятками).

Податковий обов'язок виникає у разі:

- вчинення цивільно-правового правочину, а у разі якщо платниками є покупці речей, призначених для переробки або перепродажу - при сплаті належної суми,
- прийняття рішення про збільшення капіталу товариства, яке є юридичною особою,
- подання заяви про встановлення іпотеки або укладення іпотечного договору,
- рішення суду стає остаточним, арбітражне рішення вручено або мирова угода укладена,
- посилаючись на факт вчинення цивільно-правового правочину – якщо платник податку не подав декларацію з податку на цивільно-правові правочини протягом 5 років з дня закінчення року, в якому закінчився строк сплати, а потім посилається перед податковим органом або органом податкової інспекції на факт його вчинення.

Базою оподаткування є, серед іншого:

- у разі договору купівлі-продажу – ринкова вартість речі або майнового права,
- у випадку договору позики та договору неправильного депозиту – суму або вартість позики чи депозиту,
- при встановленні іпотеки – розмір забезпеченої вимоги.

Платники податку зобов'язані без виклику податкового органу подати декларацію з податку на цивільно-правові правочини, обчислити і сплатити податок протягом 14 днів з дня виникнення податкового обов'язку, крім випадків стягнення податку платником податків (нотаріусом - про цивільно-правові правочини, вчинені у формі нотаріального акту; покупцем речей - з договорів купівлі-продажу, якщо покупець купує ці речі для переробки або продажу).



2.2.10. Податок на нерухоме майно

Податком на нерухоме майно обкладаються земельні ділянки, будівлі або їх частини, споруди або їх частини, пов'язані з провадженням господарської діяльності. Не є об'єктом оподаткування землі, віднесені в реєстрі земель і будівель до сільськогосподарських угідь, землі деревно-чагарникового призначення сільськогосподарського призначення або ліси, крім тих, що використовуються для провадження господарської діяльності.

Ставки податку на нерухоме майно встановлює рада гміни, але вони не можуть перевищувати обмежень, встановлених Законом про місцеві податки та збори, які у 2023 році для землі, що використовується для господарської діяльності, становлять: 5,79 злотих/1 м² площі та 28,78 злотих/1 м² корисної площі будівель.

Податковим органом, компетентним у питаннях податку на нерухоме майно, є голова вїт (мер, президент міста). Фізичні особи сплачують податок, зазначений у податковому рішенні, частинами, пропорційними строку податкового зобов'язання, до 15.03., 15.05., 15.09. та 15.11. податкового року. Юридичні особи, організаційні одиниці та підприємства без статусу юридичної особи сплачують податок, обчислений у декларації, без запиту, частинами, пропорційними тривалості податкового зобов'язання, до 15 числа кожного місяця (за січень – 31 січня).

2.2.11. Податок на транспортні засоби

Податком на транспортні засоби обкладаються:

- вантажівки з максимально допустимою масою від 3,5 т до 12 т,
- вантажівки з максимально допустимою масою, що дорівнює або перевищує 12 т,
- дорожні тягачі та баластні тягачі, пристосовані для використання разом із напівприцепом або причепом із максимальною загальною масою від 3,5 т до 12 т,
- дорожні тягачі та баластні тягачі, пристосовані для використання разом із напівприцепом або причепом із максимальною загальною масою, що дорівнює або перевищує 12 т,
- причепи та напівпричепи, які разом з автотранспортним засобом мають дозволу загальну масу від 7 т до 12 т, за винятком тих, що пов'язані виключно з сільськогосподарською діяльністю, яку провадить платник сільськогосподарського податку,
- причепи та напівпричепи, які разом з автотранспортним засобом мають дозволу загальну масу 12 т або більше, за винятком тих, що пов'язані виключно з сільськогосподарською діяльністю, яку провадить платник сільськогосподарського податку,
- автобуси.

Податковий обов'язок у сфері податку на транспортні засоби покладається на фізичних та юридичних осіб, які є власниками транспортних засобів.

Компетентним органом у справах податку на транспортні засоби є вїт гміни (мер, президент міста), у якому знаходиться місце проживання або зареєстрований офіс платника податку, а також у випадку багатозаводського підприємства або суб'єкт, що складається з відокремлених організаційних підрозділів - податковий орган, на території якого знаходиться постійне представництво або суб'єкт з транспортними засобами, що підлягають оподаткуванню.

Розмір ставок податку на транспортні засоби визначає рада гміни, однак річна ставка податку не може перевищувати меж, визначених Законом про місцеві податки та збори.

Податок на транспортні засоби сплачується двома рівними частинами до 15.2. та 15.9. кожного року. Податок на транспортні засоби сплачується без запиту на рахунок бюджету відповідної гміни.



2.3. Внески до Державного Фонду Реабілітації Інвалідів

Роботодавець, який має щонайменше 25 штатних працівників, зобов'язаний щомісяця сплачувати до Державного Фонду Реабілітації Інвалідів (ДФРІ) суми, що становить 40,65% середньої заробітної плати та кількості працівників, що відповідає різниці між зайнятістю, що забезпечує досягнення рівня працевлаштування інвалідів у розмірі 6% та фактичною зайнятістю інвалідів. Роботодавці з рівнем працевлаштування інвалідів не менше 6% звільняються від виплат.

Роботодавці, які приймають на роботу інвалідів, віднесених до категорії інвалідів з тяжкою формою інвалідності, та осіб, які мають певні захворювання, мають право застосовувати знижки в оплаті праці.

Підприємці, які зобов'язані сплачувати платежі до ДФРІ, зобов'язані складати щомісячні декларації та надсилати їх в електронному вигляді в системі e-PFRON2 <https://pracodawca.e-pfron.pl> до 20 числа наступного місяця. У цей же термін вони зобов'язані внести платіж на рахунок Фонду.

2.4. Екологічний збір

Ці збори визначаються відповідно до положень:

- Закон про охорону навколишнього середовища та Постанова Ради міністрів від 22.12.2017 року про плату за використання навколишнього середовища – за викиди газів або пилу в повітря та за зберігання відходів,
- Закон про воду та Постанова Ради Міністрів від 22.12.2017 року про розміри плати за послуги з водопостачання – за скидання стічних вод у водойми або в землю та забір води.

Суб'єкт користування навколишнім середовищем самостійно визначає розмір належної плати за період використання довкілля та до 31 березня подає маршалку воеводства список за попередній рік із інформацією та даними про обсяги використання навколишнього середовища та розмір належної плати. У цей же строк цей суб'єкт вносить нараховані збори на рахунок відповідного маршальського відомства. Не сплачується плата за користування навколишнім середовищем, річний розмір якої за один вид користування навколишнім середовищем не перевищує 800 злотих. Якщо річна сума збору не перевищує 100 злотих, не подаються також списки використання навколишнього середовища.

Плата за скидання стічних вод у воду або в землю та забір води встановлюється як постійна та змінна плата, залежно, серед іншого, від типу забруднення стічних вод і види діяльності, для яких використовується зібрана вода. Фіксована плата сплачується на банківський рахунок „Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie” чотирма рівними частинами щокварталу не пізніше ніж до кінця місяця, що настає після закінчення кожного кварталу. Змінний збір сплачується на банківський рахунок „Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie” не пізніше ніж до кінця місяця, що настає після закінчення кожного кварталу, на основі показань вимірювальних приладів.

3. Страхування в Польщі

3.1. Соціальне страхування

Соціальне страхування охоплює страхування на випадок пенсії, інвалідності, хвороби та нещасних випадків. Внесок нараховується на операційні витрати підприємця або розглядається як елемент, що зменшує дохід до податку на доходи фізичних осіб для застрахованих осіб. Обов'язок сплачувати внески поширюється на осіб, які ведуть господарську діяльність та співпрацюють з ними, працевлаштованих працівників та осіб, які виконують цивільно-правові договори (договори доручення, а в окремих випадках і договори підяду).



3.1.1. Пенсійне страхування

Внесок за цим страхуванням становить 19,52% від бази для нарахування. Він фінансується наполовину (по 9,76%) застрахованою особою та платником внеску (роботодавець, довіритель). У випадку підприємців – фізичних осіб та осіб, які з ними співпрацюють, весь внесок сплачує підприємець.

База для нарахування пенсійних внесків підлягає обмеженню. Сума щорічного зменшення бази для нарахування внесків за цим страхуванням у 2023 році становить 208 050 злотих.

3.1.2. Страхування на випадок інвалідності

Внесок за цим страхуванням становить 8% від бази для нарахування, фінансується застрахованою особою (1,5%) та платником внесків (роботодавець, довіритель) (6,5%). У випадку підприємців – фізичних осіб та осіб, які з ними співпрацюють, весь внесок сплачує підприємець.

База для нарахування внесків на страхування на випадок втрати працездатності підлягає обмеженню. Сума щорічного зменшення бази для нарахування внесків за цим страхуванням у 2023 році становить 208 050 злотих.

3.1.3. Страхування від нещасних випадків

Розмір страхового внеску від нещасного випадку становить 0,67-3,34% бази для нарахування в залежності від категорії ризику, встановленого для місця роботи. Відсоток страхового внеску від нещасного випадку для платника внеску, який реєструє на страхування від нещасного випадку не більше 9 застрахованих осіб, становить 1,67%. Відсоткова ставка внеску на страхування від нещасних випадків для платника, який реєструє на страхування від нещасних випадків не менше 10 застрахованих осіб, визначається Управлінням Соціального Страхування.

Цей внесок повністю фінансується платником внеску (роботодавцем, довірителем). У випадку підприємців – фізичних осіб та осіб, які з ними співпрацюють, весь внесок сплачує підприємець.

3.1.4. Медичне страхування

Внесок за цим страхуванням становить 2,45% від бази для нарахування. Він повністю фінансується застрахованою особою. У випадку підприємців – фізичних осіб та осіб, які з ними співпрацюють (для яких це добровільно), весь внесок сплачує підприємець.

База для нарахування внесків на страхування на випадок хвороби для підприємців та осіб, які з ними співпрацюють, підлягає обмеженню. Сума щомісячного зменшення бази для нарахування внесків у 2023 році становить 17.337,50 злотих.

3.1.5. Внески до Прохідного Пенсійного Фонду (ППФ).

Правила сплати внесків до ППФ та фінансування допомоги з Фонду визначені Законом від 19.12.2008 року про перехідні пенсії.

Ставка внеску ППФ становить 1,5% від бази для нарахування. Базою для нарахування є база для нарахування внесків на пенсійне страхування та страхування по інвалідності. Внесок ППФ повністю фінансується платником внеску. Внесок нараховується та сплачується щомісячно платником внеску.

Внески до ППФ сплачуються за працівника, який народився після 31.12.1948 року і виконує роботу в особливих умовах або з особливим характером. Обов'язок зі сплати внесків на ППФ виникає в день початку виконання працівником роботи в особливих умовах або з особливим характером і припиняється в день припинення виконання працівником такої роботи.



3.1.6. Розмір внесків підприємця за 2023 році

Внески, які сплачують за себе підприємці, які ведуть господарську діяльність без найманих працівників і мають до 9 працівників, а також за осіб, які з ними співпрацюють, становлять (злотих):

Вид страхування/фонду:	Пенсійне	На випадок інвалідності	Від нещасних випадків	Медичне	Фонд праці
База для нарахування	4161,00				
Розмір внесків в %	19,52%	8%	1,67%	2,45%	2,45%
Розмір внесків	812,23	332,88	69,49	101,94	101,94
Сума внесків до сплати	1316,54				
Сума внесків до сплати без добровільного страхування на випадок хвороби	1247,05				

Повні внески Управління Соціального Страхування у 2023 році для підприємців без страхування на випадок хвороби становлять 1247,05 злотих + медичний внесок, а зі страхуванням на випадок хвороби 1316,54 злотих + медичний внесок.

Особи, які провадять несільськогосподарську господарську діяльність, які провадять її не більше двох років і не провадять таку діяльність протягом останніх 60 календарних місяців перед датою початку господарської діяльності, а також не провадять господарську діяльність на користь колишнього роботодавця, для якого до дати початку господарської діяльності в поточному або попередньому календарному році виконував у рамках трудових відносин або трудових відносин кооперації діяльність, що входить до сфери його господарської діяльності, протягом двох років з дня початку цієї діяльності, від зменшення бази нарахування внеску. Ця база становить 30% найнижчої винагороди, застосовної в період, до якого застосовується внесок.

У 2023 році найнижча винагорода встановлена на рівні 3490 злотих у першому півріччі та 3600 злотих у другому півріччі. Це означає, що база для визначення внеску визначається окремо за період січень-червень та липень-грудень 2023 року, а це означає, що внесок на соціальне страхування цих осіб не може бути нижчим ніж:

Внески за січень - червень 2023 року складають (злотий):

Вид страхування:	Пенсійне	На випадок інвалідності	Від нещасних випадків	Медичне
База для нарахування	1047,00			
Розмір внесків в %	19,52%	8%	1,67%	2,45%
Розмір внесків	204,37	83,76	17,48	25,65
Сума внесків до сплати	331,26			
Сума внесків до сплати без добровільного страхування на випадок хвороби	305,61			



Внески за липень - грудень 2023 року складають (злотий):

Вид страхування:	Пенсійне	На випадок інвалідності	Від нещасних випадків	Медичне
База розмірів	1080,00			
Розмір внесків в %	19,52%	8%	1,67%	2,45%
Розмір внесків	210,82	86,40	18,04	26.46
Сума внесків до сплати	341,72			
Сума внесків до сплати без добровільного страхування на випадок хвороби	315,26			

3.2. Страхування здоров'я

Система фінансування медичних послуг та зобов'язання підприємців щодо цього визначені Законом від 27.08.2004 року про медичні послуги, що фінансуються з державних коштів.

Особи, які ведуть несільськогосподарську господарську діяльність, особи, які з ними співпрацюють, і особи, які є найманими працівниками в розумінні Закону від 13.10.1998 року про систему соціального страхування, охоплені обов'язковим страхуванням. Застрахованими вважаються члени сімей обов'язкового медичного страхувальника, які проживають у Польщі, якщо вони не є особами, які підлягають обов'язковому медичного страхуванню.

Внесок на медичне страхування становить 9% від бази нарахування і в повному обсязі стягується із застрахованих осіб. з 2022 року внесок на страхування здоров'я не вираховується з податку на прибуток.

База нарахування визначається для працівників згідно з положенням про нарахування внесків на пенсійне страхування за віком та по інвалідності.

У 2022 році відбулися суттєві зміни у визначенні медичних внесків для підприємців. Вони змінюються в залежності від обраної форми оподаткування доходів фізичних осіб. Він становить:

– для ПДФО на загальних умовах (злотий)

Внесок становить 9% від доходу, отриманого за місяць, що передує місяцю, за який подається декларація. У разі доходу, що не перевищує 3490 злотих у першому півріччі та 3600 злотих у другому півріччі, розмір внеску встановлюється за фіксованою ставкою 314,10 злотих і 324,00 злотих відповідно.

– для єдиного ПДФО (злотий)

Внесок на медичне страхування у 2023 році для платників єдиного податку становить 4,9% від доходу, отриманого за місяць, що передує місяцю, за який подається декларація, при цьому місячний розмір внеску не може бути нижчим за розмір, визначений як 9% мінімальної заробітної плати, як для осіб, які оподатковуються ПДФО на загальних умовах. Внесок, визначена на річній основі, не може бути нижчою за суму, що відповідає 9% добутку кількості місяців страхування та мінімальної заробітної плати.

– з зареєстрованою одноразовою виплатою (злотий)

Дохід за рік	Розмір медичного страхування в 2023 році
До 60 000	376,16 - 9% від суми 60% середньої заробітної плати
60 000 - 300 000	626,93 - 9% від суми 100% середньої заробітної плати
Понад 300 000	1128,48 - 9% від суми 180% середньої заробітної плати



– з податковою карткою (злотий)

Внесок на медичне страхування у 2023 році для платників, які сплачують за податковою карткою, встановлений за фіксованою ставкою у розмірі 314,10 злотих.

Управління Соціального Страхування оприлюднило польський калькулятор внесків, який полегшує визначення бази для нарахування внеску на медичне страхування, а також сам внесок (<https://www.zus.pl/firmy/przedsiębiorco-przeczytaj-wazne/kalkulator-rocznej-skladki-zdrowotnej>).

Якщо застрахована особа отримує дохід із кількох статей, на які поширюється обов'язок страхування (наприклад, особа, яка працює за трудовим договором, одночасно веде господарську діяльність), внесок на страхування здоров'я сплачується окремо за кожною з цих статей.

Управління Соціального Страхування зобов'язаний перевірити дані про застрахованих осіб і уповноважений проводити перевірки щодо достовірності звітності осіб, охоплених цим страхуванням, до медичного страхування та заявленої бази для нарахування внесків, правильності нарахування, сплати та сплати внесків.

3.3. Внески до Фонду Праці (ФП)

Правила сплати внесків до ФП та фінансування виплат із Фонду визначені Законом від 20.04.2004 року про сприяння зайнятості та інститути ринку праці.

Розмір внеску до ФП щорічно встановлюється в Законі про бюджет. У 2023 році він становить 2,45% бази пенсійного страхування та страхування по інвалідності без обмеження бази. Він повністю фінансується платником внеску.

Роботодавець звільняється від сплати внесків до Фонду, напр.:

- працівникам, які повертаються з відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, додаткової відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи відпустки по догляду за дитиною – протягом 36 місяців, починаючи з першого місяця після повернення з такої відпустки;
- працевлаштовані особи віком понад 50 років і протягом 30 днів перед прийняттям на роботу вони перебували на обліку безробітних у районній службі зайнятості – протягом 12 місяців, починаючи з першого місяця після укладення трудового договору;
- працівники віком 55 років для жінок і 60 років для чоловіків.

Існує можливість співфінансування за рахунок коштів Фонду витрат на навчання працівників, які постраждали від простою або скороченого робочого часу, на них поширюються правила допомоги de minimis.

Співфінансування навчання працівників, на яких поширюється договір про співфінансування витрат на навчання, може включати витрати щодо дебіторської заборгованості навчального закладу за навчання, відрядження, пов'язані з участю в навчанні, медичні чи психологічні огляди, необхідні для початку навчання, та обов'язкове страхування навчальним закладом працівника від наслідків нещасних випадків, що виникли у зв'язку з навчанням і на шляху до місця навчання та назад.

3.4. Внески до Фонду Гарантованих Виплат Працівникам (ФГВП)

Правила сплати внесків до ФГВП та фінансування допомоги з Фонду встановлені Законом від 13.07.2006 року про захист вимог працівників у разі неплатоспроможності роботодавця.

Розмір внеску до ФГВП щорічно встановлюється в Законі про бюджет. У 2023 році він становить 0,10% від бази нарахування пенсій та страхування по інвалідності без обмеження бази. Він повністю фінансується платником внеску.



У разі неплатоспроможності роботодавця за рахунок коштів Фонду фінансуються:

- винагорода за працю,
- винагорода за час простою не з вини працівника,
- винагорода за час непрацездатності внаслідок хвороби,
- винагорода за час відпустки,
- вихідна допомога відповідно до положень про особливі правила припинення трудових відносин з працівниками з причин, не пов'язаних з працівниками,
- внески на соціальне страхування, які належать роботодавцям згідно з положеннями про систему соціального страхування,
- грошові еквіваленти щорічної відпустки за календарний рік, у якому припинилися трудові відносини,
- компенсація за скорочений строк попередження про укладення трудового договору.

Також можливе призначення та виплата допомоги з Фонду працівникам у період простою або скороченої тривалості робочого часу. На них поширювалися правила допомоги de minimis.

3.5. Обов'язки платників внесків

3.5.1. Повідомлення та зміна даних платника та застрахованої особи

До обсягу обов'язків підприємців щодо цього входить повідомлення даних про платника та їх зміни, а також повідомлення даних про застрахованих осіб та їх зміни.

Повідомлення про дані платників внесків, які підлягають внесенню до реєстрів, які ведуть державні органи, подають до Управління Соціального Страхування через системи ІКТ:

- Центральний реєстр та інформація про господарську діяльність Республіки Польща (CEIDG) – стосовно фізичних осіб, які ведуть господарську діяльність,
- суди, які ведуть Національний Судовий Реєстр – щодо суб'єктів, щодо яких вноситься запис до Державного Судового Реєстру – щодо відомостей, що підлягають внесенню до цих реєстрів.

Інші повідомлення здійснюються платниками внесків. Зразки документів, які використовуються в процедурах, пов'язаних із виконанням цих зобов'язань, визначаються в нормативних актах, виданих міністром, уповноваженим у питаннях соціального забезпечення.

Для виконання перелічених зобов'язань застосовуються наступні терміни:

№	Опис	Термін
1	Повідомлення платника внеску	Протягом 7 днів з: – працевлаштування першого працівника або виникнення правовідносин, що обґрунтовують страхування першої особи – виникнення обов'язку страхувати пенсію за віком та по інвалідності застрахованих осіб, які зобов'язані сплачувати лише внески на власне страхування, або осіб, які з ними співпрацюють
2	Повідомлення застрахованої особи	протягом 7 днів з моменту виникнення страхового зобов'язання
3	Повідомлення про зміну даних платника	протягом 14 днів з моменту виникнення змін
4	Повідомлення про зміну даних про застраховану особу	протягом 7 днів з моменту виникнення змін



3.5.2. Збір внесків та підготовка розрахункових декларацій

До складу обов'язків підприємців у зв'язку з цим входять:

- збір внесків із застрахованих осіб,
- розрахунок внесків, що нараховуються платнику,
- виплата допомоги,
- подання декларацій про розміри сплачених внесків та допомоги,
- підготовка та подача інших документів,
- сплата внесків.

Декларації за зразками, визначеними Міністром праці та соціальної політики, подаються у формі програми „Płatnik”. з 1 січня 2023 року кожен платник внесків має статутний обов'язок мати профіль на Платформі Електронних Послуг (PUE) Управління Соціального Страхування, де доступна закладка „Płatnik”.

Для виконання перелічених зобов'язань застосовуються наступні терміни:

№	Опис	Термін
1	Подання декларації-розрахунку та сплата внесків - платники, які мають статус юридичної особи - інші платники внесків	до 15 числа наступного місяця до 20 числа наступного місяця
2	Подання виправлення декларації-розрахунку	протягом 7 днів після виявлення порушення

Розрахункові документи за період з січня 1999 року по грудень 2021 року можуть бути виправлені лише до 1 січня 2024 року. Розрахункові документи, подані за січень 2022 року та наступні місяці, підлягають виправленню протягом 5 років з дня закінчення граничного строку сплати сплачених у них внесків.

3.5.3. Оплата внесків

Сплата внесків, стягнутих органом соціального страхування, здійснюється тільки в безготівковому порядку. Внески сплачуються одним перерахуванням на банківський рахунок, встановлений індивідуально для кожного платника. Сплачені внески будуть зараховані до найдавнішого зобов'язання, незалежно від наданої назви платежу. Несвоечасна сплата внесків тягне за собою обов'язок сплати штрафу за прострочення на умовах і в розмірі, передбачених положеннями податкового розпорядження. Наразі вони становлять (станом на 16.09.2022 року) 16,5% річних. Не сплачені платником внески та відсотки стягуються Управлінням Соціального Страхування згідно з положеннями про виконавче провадження в адміністративному чи судовому порядку. У разі несплачених або недостатньо сплачених внесків Управління Соціального Страхування може накласти на платника внесків додатковий збір у розмірі 100% несплачених внесків. Строк давності сплати внесків становить 5 років від встановленого законодавством строку сплати внесків.

3.6. Контроль платника внеску

Правильність виконання обов'язків платником внесків підлягає контролю з боку Управління Соціального Страхування.



3.7. Відповідальність за правопорушення, вчинені платником внеску

Платник внеску або особа, зобов'язана діяти від його імені, яка:

- не виконує зобов'язання зі сплати внесків у встановлений нормативно-правовими актами строк,
- не повідомляє відомості, передбачені законодавством, або повідомляє неправдиві дані, або надає з цього приводу неправдиві пояснення чи відмовляється їх надати – зриває або ускладнює проведення перевірки,
- не виконує зобов'язання щодо виплати соціальної допомоги та допомоги, що фінансуються з державного бюджету, або виплачує їх неналежно;
- не веде документацію, пов'язану з нарахуванням внесків та виплатою соціальних виплат,
- не виконує в установлений строк обов'язок щодо надсилання декларацій-розрахунків та щомісячних персональних звітів,
- не виявить порушень у персональному місячному звіті не пізніше 30 квітня наступного календарного року.
- не дотримується обов'язку надання документів, пов'язаних із соціальним та страхуванням здоров'я у відповідній формі,
- не повідомляє необхідні дані або повідомляє неправдиві дані, що впливають на розмір внесків на страхування здоров'я, надає неправдиві пояснення з цих питань або відмовляється їх надати,
- перешкоджає або ускладнює проведення перевірок у сфері здійснення страхування здоров'я,
- несвоєчасно сплачує внески на страхування здоров'я – карається штрафом до 5000 злотих.

4. Трудове право в Польщі

4.1. Основні принципи трудового права

Працівником може бути особа, яка досягла 18 років, з метою навчання та професійної підготовки, а також на легких роботах може бути прийнято на роботу особу віком від 16 до 18 років (неповнолітнього працівника). У віці до 16 років праця або інша діяльність, що приносить прибуток, допускається лише суб'єктам, які провадять культурну, мистецьку, спортивну чи рекламну діяльність, за умови виконання низки умов.

Відповідно до Кодексу законів про працю (КЗпП):

- Роботодавець зобов'язаний поважати гідність та інші особисті права працівника.
- Працівники мають рівні права на однакове виконання одних і тих самих обов'язків; це стосується, зокрема, рівного ставлення до чоловіків і жінок у сфері зайнятості.
- Будь-яка дискримінація у сфері зайнятості, пряма чи непряма, зокрема через стать, вік, інвалідність, расу, релігію, національність, політичні переконання, членство в профспілці, етнічне походження, віросповідання, сексуальну орієнтацію, а також через строкову зайнятість або безстроковий, або повний або неповний робочий день, є неприпустимим.
- Працівник має право на справедливу винагороду за працю, а умови реалізації цього права визначаються положеннями законодавства про працю та державної політики у сфері оплати праці, зокрема встановленням мінімальної винагороди за працю в розмірі 3490 злотих у першій половині 2023 року та 3600 злотих у другій половині 2023 року на місяць.
- Працівник має право на відпочинок, яке забезпечується Положенням про робочий час, відпочинок та відпустки.
- Роботодавець зобов'язаний забезпечити працівникам безпечні та гігієнічні умови праці.
- Роботодавець відповідно до можливостей та умов задовольняє побутові, соціально-культурні потреби працівників.



- Роботодавець зобов'язаний полегшити працівникам підвищення їхньої професійної кваліфікації.
- Положення трудового договору та інших актів, на підставі яких встановлюються трудові відносини, не можуть бути менш сприятливими для працівника, ніж положення законодавства про працю.
- Положення договорів і актів, менш сприятливі для працівника, ніж положення трудового права, є недійсними; натомість застосовуються відповідні положення законодавства про працю.
- Положення трудового договору та інших актів, на підставі яких встановлюються трудові відносини, що порушують принцип рівного ставлення у сфері праці, є недійсними; замість таких положень застосовуються відповідні положення трудового права, а за відсутності таких положень ці положення замінюються відповідними положеннями недискримінаційного характеру.
- Працівники та роботодавці з метою представництва та захисту своїх прав та інтересів мають право створювати організації та вступати до них на умовах, визначених Законом про профспілки, Законом про організації роботодавців та іншими правовими положеннями.
- Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, в тому числі норм і правил охорони праці, здійснює Національна інспекція праці.
- Нагляд і контроль за дотриманням правил, інструкцій з охорони праці та умов виробничого середовища здійснює Держсанепіднагляд.
- Соціальний контроль за дотриманням законодавства про працю, в тому числі норм і принципів охорони праці, здійснюється соціальною інспекцією праці.

4.2. Трудові відносини

Встановлення трудових відносин і визначення умов праці та оплати праці, незалежно від правової основи цих відносин, вимагає спільного волевиявлення роботодавця і працівника. Вступаючи у трудові відносини, працівник зобов'язується виконувати для роботодавця роботу певного виду та під його керівництвом у визначені роботодавцем місці і в час, а роботодавець - прийняти працівника на роботу за винагороду. У будь-якому випадку, якщо працевлаштування відбувається на цих умовах, воно вважається працевлаштуванням на підставі трудових відносин, незалежно від назви укладеного сторонами договору. Неприпустима заміна трудового договору цивільно-правовим договором (договір доручення, договір підряду) із збереженням зазначених вище умов виконання роботи.

4.3. Трудовий договір

4.3.1. Укладення трудового договору

Трудовий договір укладається на випробувальний строк, на невизначений або на певний строк.

З метою перевірки кваліфікації працівника та можливості його працевлаштування для виконання конкретного виду робіт укладається трудовий договір на випробувальний строк не більше 3 місяців.

Строк роботи за строковим трудовим договором, а також загальний строк роботи за строковими трудовими договорами, укладеними між тими самими учасниками трудових відносин, не може перевищувати 33 місяців, а загальна кількість цих договорів може не більше трьох. Після перевищення цих меж працівник вважається прийнятим на підставі трудового договору на невизначений строк.

Трудові відносини встановлюються з дня, зазначеного в договорі як день початку роботи, а якщо дата не встановлена - з дня укладення договору.

У трудовому договорі зазначаються сторони договору, вид договору, дата його укладення та умови праці та оплати праці, зокрема вид роботи, місце роботи, оплата праці, що відповідає виду роботи, час і дата початку роботи. Трудовий договір укладається у письмовій формі. Якщо трудовий договір не було укладено в письмовій формі, роботодавець перед допуском працівника до роботи письмово підтверджує йому домовленості про сторони договору, вид договору та його умови.



Роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника не пізніше як за 7 днів з дня укладення трудового договору про встановлену для працівника денну і тижневу норму робочого часу, періодичність виплати винагороди за працю, тривалість щорічної відпустки працівника, тривалість періоду попередження, що стосується трудового договору працівника та колективного трудового договору, на який поширюється дія працівника. У разі якщо роботодавець не зобов'язаний встановлювати трудовий розпорядок, він додатково зобов'язаний повідомити про нічний час, місце, дату і час виплати винагороди та спосіб підтвердження працівниками свого прибуття та присутності на роботі та для виправдання відсутності на роботі.

Згідно зі статтею 67⁵ КЗпП робота може виконуватися на постійній основі поза робочим місцем із застосуванням засобів електронного зв'язку в розумінні положень про надання електронних послуг (дистанційна робота). У такому разі роботодавець зобов'язаний забезпечити дистанційного працівника обладнанням, необхідним для виконання роботи у формі дистанційної роботи, застрахувати це обладнання, покрити витрати, пов'язані з установкою, сервісним обслуговуванням, експлуатацією та обслуговуванням обладнання та надати дистанційному працівнику з технічною допомогою та необхідним навчанням у використанні обладнання - якщо роботодавець і дистанційний працівник не вирішать інше в укладеному договорі. КЗпП встановлює детальні умови виконання роботи на підставі такого договору.

4.3.2. Припинення трудового договору

Трудовий договір припиняється на підставі:

- угоди сторін,
- за заявою однієї із сторін із попередженням (розірвання трудового договору з попередженням),
- за заявою однієї із сторін без попередження (розірвання трудового договору без попередження),
- після закінчення часу, на який його було укладено.

Трудовий договір, укладений на випробувальний строк, припиняється після закінчення цього строку і може бути розірваний з попередженням до його закінчення.

Строк попередження для трудового договору, що охоплює тиждень або місяць або кратний їм день, закінчується відповідно в суботу або в останній день місяця. Заява кожної сторони про припинення або розірвання трудового договору без попередження повинна бути зроблена в письмовій формі. У заяві роботодавця про розірвання трудового договору або про розірвання його без попередження мають бути вказівки щодо права працівника на звернення до суду з трудових спорів.

Будь-яка сторона може розірвати трудовий договір з попередженням. У цьому випадку розірвання договору відбувається після закінчення строку попередження. Строки попередження залежать від типу договору та періоду роботи з роботодавцем.

У зв'язку з припиненням трудового договору роботодавець може звільнити працівника від обов'язку виконання роботи до закінчення строку попередження. У період цього звільнення за працівником зберігається право на оплату праці.

Працівник може оскаржити розірвання трудового договору в трудовому суді. Якщо буде встановлено, що розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, є необґрунтованим або таким, що порушує положення про припинення трудового договору, суд визнає попередження недійсним, а якщо договір уже розірвано, працівник бути поновленим на роботі на колишніх умовах або винагородою.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір без попередження з вини працівника у разі:

- грубого порушення працівником основних трудових обов'язків,
- вчинення працівником протягом строку дії трудового договору злочину, що унеможливає подальше його працевлаштування на займаній посаді, якщо злочин є очевидним або підтверджений вироком, який набрав законної сили,
- втрата з вини працівника дозволів, необхідних для виконання роботи за займаною посадою.



Працівник може розірвати трудовий договір без попередження, якщо видано медичний висновок про шкідливий вплив виконуваної роботи на його здоров'я, а роботодавець не переведе його у зазначений у медичному листі строк на іншу роботу, відповідну за його здоров'я та професійної кваліфікації, а також у разі грубого порушення роботодавцем основних обов'язків щодо працівника.

Дія трудового договору припиняється у випадках, передбачених кодексом та окремими положеннями, у тому числі в день його смерті.

У день смерті роботодавця трудові договори з працівниками припиняються, а працівник, з яким закінчився трудовий договір з цієї причини, має право на компенсацію в розмірі винагороди за час попередження.

Робота може виконуватися регулярно поза робочим місцем з використанням засобів електронного зв'язку в розумінні положень про надання електронних послуг (дистанційна робота). Роботодавець зобов'язаний забезпечити дистанційного працівника обладнанням, необхідним для виконання роботи у формі дистанційної роботи, застрахувати це обладнання, покрити витрати, пов'язані з встановленням, обслуговуванням, експлуатацією та обслуговуванням обладнання, а також надати йому технічну допомогу та необхідне навчання у використанні обладнання.

Умови оплати праці та надання інших пов'язаних з працею винагород визначаються колективними трудовими договорами. Роботодавець, у якого працює не менше 20 працівників, на яких не поширюється дія колективного трудового договору підприємства або колективного трудового договору з кількома підприємствами, встановлює умови оплати праці в положенні про оплату праці.

Винагорода за працю є захищеною. Працівник не має права відмовитися від права на оплату праці або передати це право іншій особі. Виплата винагороди за працю здійснюється не рідше одного разу на місяць у встановлений заздалегідь день. з винагороди за працю, після вирахування внесків на соціальне страхування та авансових платежів з податку на доходи фізичних осіб, підлягають вирахуванню лише вимоги, стягнені за виконавчими документами на погашення аліментів та інші встановлені законом суми, при цьому сума відрахувань обмежена.

Працівник, який виконує службове завдання за розпорядженням роботодавця не за місцем знаходження роботодавця або за місцем постійної роботи, має право на оплату витрат на відрядження.

4.3.3. Обов'язки роботодавця

Роботодавець, зобов'язаний зокрема,:

- ознайомлювати працівників, які вступають на роботу, з колом посадових обов'язків, порядком виконання роботи на займаних посадах та основними правами;
- організувати роботу таким чином, щоб забезпечити повне використання робочого часу, а також досягнення працівниками, використовуючи їхні таланти та кваліфікацію, високої ефективності та належної якості роботи;
- організувати роботу таким чином, щоб забезпечити зменшення неприємностей, особливо монотонної роботи та роботи в заданому темпі;
- протидіяти дискримінації у сфері зайнятості, зокрема за ознаками статі, віку, інвалідності, раси, релігії, національності, політичної приналежності, членства в профспілках, етнічного походження, віросповідання, сексуальної орієнтації, а також через працевлаштування на певний чи невизначений термін або повну - штатна чи неповна зайнятість;
- забезпечувати безпечні та гігієнічні умови праці та проводити систематичне навчання працівників з питань охорони праці;
- своєчасну та правильну виплату винагороди;
- полегшити працівникам підвищення їхньої професійної кваліфікації;



- створювати умови, що сприяють адаптації до належного виконання роботи працівників, які приймаються на роботу після закінчення професійно-технічного училища або вищого навчального закладу;
- максимально задовольняти соціальні потреби працівників;
- застосовувати об'єктивні та справедливі критерії оцінки працівників та результатів їх роботи;
- вести документацію з питань трудових відносин та особові справи працівників;
- зберігати документацію з питань трудових відносин та особові справи працівників в умовах, що не загрожують пошкодженню чи знищенню;
- впливати на формування принципів соціального співіснування на робочому місці;
- протидіяти мобінгу, який розуміється як дії чи поведінка щодо працівника або спрямовані проти працівника, що полягають у постійному та тривалому переслідуванні чи залякуванні працівника, змушуючи його недооцінювати свою професійну придатність, викликаючи або спрямовані на приниження чи висміювання працівника, ізолюючи його або виключаючи з колективу колег;
- видати працівнику трудову книжку негайно після припинення або закінчення строку трудових відносин.

4.3.4. Обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний сумлінно і ретельно виконувати роботу і виконувати розпорядження керівників щодо роботи, якщо вони не суперечать законодавству або трудовому договору. Працівник, зокрема, зобов'язаний:

- дотримуватись встановленого на робочому місці режиму робочого часу;
- дотримуватись встановленого на робочому місці трудового розпорядку;
- дотримуватись норм і правил охорони праці, а також протипожежних правил;
- дбати про добробут робочого місця, захищати його майно та зберігати конфіденційну інформацію, розголошення якої може завдати шкоди роботодавцю;
- дотримуватись таємниці, визначеної окремими положеннями;
- дотримуватись принципів соціального співіснування на робочому місці;
- дотримуватись положення про неконкуренцію в обсязі, зазначеному в окремій угоді, укладеній у письмовій формі під страхом недійсності.

У певних ситуаціях працівник може відмовитися виконувати вказівки роботодавця. Це стосується, наприклад, оформлення відрядження вагітної працівниці або працівниці, яка доглядає за дитиною віком до чотирьох років, для чого потрібна згода такої працівниці.

4.4. Регламент роботи

Регламент роботи визначає організацію і порядок у процесі праці та пов'язані з цим права та обов'язки роботодавця і працівників. Регламент роботи не запроваджується, якщо застосовуються положення колективного трудового договору або роботодавець має на роботі менше 20 працівників.

4.5. Відзнаки та нагороди

Працівники, які зразковим виконанням своїх обов'язків, ініціативою в роботі, підвищенням її ефективності та якості які сприяють, зокрема, виконанню завдань, можуть нагороджуватися нагородами та відзнаками. Копія повідомлення про нагородження нагородою чи відзнакою зберігається в особовій справі працівника.



4.6. Порядкова відповідальність працівників

За недодержання працівником встановленої організації і порядку в процесі праці, правил охорони праці, правил протипожежного захисту, а також прийнятого порядку підтвердження прибуття і явки на роботу та обґрунтування відсутності на роботі роботодавець може застосувати застереження і догани. За недотримання працівником правил охорони праці чи протипожежного захисту, безпідставне залишення роботи, прибуття на роботу в нетверезому стані або після вживання алкоголю чи речовин, подібних до алкоголю, або вживання під час роботи спиртних напоїв чи речовин, подібних до алкоголю, роботодавець також може застосувати штраф. Про застосоване стягнення роботодавець письмово повідомляє працівника. Копія повідомлення заноситься до особової справи працівника.

4.7. Матеріальна відповідальність працівників

4.7.1. Відповідальність працівника за шкоду, заподіяну роботодавцю

Працівник, який невиконанням або неналежним виконанням своїх обов'язків з власної вини заподіяв шкоду роботодавцю, несе матеріальну відповідальність у порядку, визначеному КЗпП. Працівник несе відповідальність за шкоду в межах фактичних збитків, заподіяних роботодавцю, і лише за звичайні наслідки дії чи бездіяльності, внаслідок якої заподіяна шкода.

Відшкодування визначається в розмірі заподіяної шкоди, але не може перевищувати розміру тримісячної заробітної плати, що належала працівникові на день завдання шкоди.

Якщо працівник навмисно заподіяв шкоду, він зобов'язаний усунути її в повному обсязі.

4.7.2. Відповідальність за ввірене працівникові майно

Працівник, на якого покладено обов'язок повернути або перерахувати гроші, цінні папери чи матеріальні цінності, інструменти та прилади або подібні предмети, а також засоби індивідуального захисту, спецодяг і спецвзуття, несе повну відповідальність за заподіяну шкоду. Це стосується і іншого майна, ввіреного йому з обов'язком повернути або переписати. Працівник може бути звільнений від матеріальної відповідальності за ввірене майно, якщо доведе, що шкода завдана з незалежних від нього причин, зокрема внаслідок незабезпечення роботодавцем умов для охорони ввіреного майна.

Працівники можуть нести солідарну матеріальну відповідальність за ввірене їм майно, у тому числі обов'язок вести його облік. Підставою спільного доручення майна є договір про матеріальну співвідповідальність, укладений працівниками з роботодавцем у письмовій формі.

4.8. Робочий час

4.8.1. Загальні правила

Робочий час - це час, протягом якого працівник знаходиться в розпорядженні роботодавця на робочому місці або в іншому місці, призначеному для виконання роботи. Тривалість робочого часу не може перевищувати 8 годин на день і в середньому 40 годин при середньому п'ятиденному робочому тижні в установленому розрахунковому періоді не більше 4 місяців з урахуванням конкретних положень. У кожній системі робочого часу, якщо це виправдано об'єктивними чи технічними причинами або пов'язано з організацією праці, розрахунковий період може бути продовжений, але не більше ніж на 12 місяців, із збереженням загальних принципів захисту безпеки та здоров'я працівників.



Графік робочого часу даного працівника може бути складений у письмовій або електронній формі на період, менший за розрахунковий, але не менше 1 місяця. Роботодавець надає працівникові графік робочого часу не пізніше як за тиждень до початку роботи в період, на який складено графік.

Тривалість роботи працівника в розрахунковому періоді скорочується в цей період на кількість годин виправданої відсутності на роботі, які необхідно відпрацювати за час цієї відсутності, відповідно до прийнятого графіка робочого часу.

Тижнева тривалість робочого часу, включаючи понаднормовий, не може перевищувати в середньому 48 годин у прийнятому розрахунковому періоді.

Працівник має право на не менше 11 годин безперервного відпочинку щодня.

Працівник має право на не менше 35 годин безперервного відпочинку щотижня, у тому числі не менше 11 годин безперервного щоденного відпочинку.

4.8.2. Системи та графіки робочого часу

Якщо це виправдано видом праці або її організацією, може застосовуватися еквівалентна система робочого часу, при якій допускається подовження щоденної тривалості робочого часу, але не більше ніж на 12 годин, у розрахунковий період не більше 1 місяця. Подовжена щоденна тривалість робочого часу компенсується скороченою щоденною тривалістю робочого часу в окремі або вихідні дні, в особливо обґрунтованих випадках розрахунковий строк може бути продовжено, але не більш як на 3 місяці.

Якщо це виправдано видом роботи або її організацією, може застосовуватися переривчаста система робочого часу за заздалегідь встановленим графіком, що передбачає не більше однієї перерви на день тривалістю не більше 5 годин. Перерва не включається в робочий час, але за час цієї перерви працівник має право на оплату в розмірі половини заробітної плати, належної за час простою.

У випадках, обумовлених видом роботи або її організацією або місцем роботи, може застосовуватися режим робочого часу.

Позмінна робота допускається незалежно від застосовуваної системи робочого часу.

У кожній системі робочого часу, якщо нею передбачено розподіл робочого часу з урахуванням роботи в неділю та святкові дні, працівникам надається загальна кількість вихідних днів у прийнятому розрахунковому періоді, що відповідає не менше кількості недільних, святкових і вихідних днів при середньому п'ятиденному робочому тижні, що припадає на цей період.

Роботодавець веде облік робочого часу працівника з метою правильного визначення його оплати праці та інших виплат, пов'язаних з роботою. Роботодавець надає цей запис працівникові на його вимогу.

Стосовно працівників, на яких поширюється система розподіленого робочого часу, працівників, які керують робочим місцем від імені роботодавця, та працівників, які отримують одноразову оплату за надурочну або нічну роботу, робочий час не ведеться.

4.8.3. Робота понад норми робочого часу

Робота понад норми робочого часу працівника, а також робота понад продовжену щоденну тривалість робочого часу, визначену системою і графіком робочого часу працівника, є роботою понад норми робочого часу. Робота понад норми робочого часу допускається у разі необхідності проведення аварійно-рятувальних робіт з метою захисту життя чи здоров'я людей, захисту майна чи навколишнього середовища, усунення аварії, а також з метою задоволення конкретних потреб роботодавця.

Кількість понаднормових годин, відпрацьованих у зв'язку з особливими потребами роботодавця, не може перевищувати для окремого працівника 150 годин на календарний рік.

За понаднормову роботу, крім звичайної винагороди, встановлюються надбавки в розмірі 100% або 50% винагороди.



4.8.4. Робота вночі

Нічний час триває 8 годин з 21:00 до 7:00. Працівник, який працює в нічний час, вважається працівником, який працює в нічний час не менше 3 годин на добу або не менше 1/4 робочого часу в розрахунковому періоді.

Працівник, який працює в нічний час, має право на доплату за кожну годину роботи в нічний час у розмірі 20 відсотків годинної ставки, виходячи з мінімального розміру оплати праці.

4.8.5. Робота в неділю та свята

Неробочими днями є неділя та святкові дні, визначені положенням про неробочі дні. Роботою у неділю та святковий день вважається робота, виконана з 6 години ранку цього дня до 6 години ранку наступного дня, якщо інший час не погоджено роботодавцем.

Робота у святкові дні в торгових установах не допускається. Робота в неділю дозволяється на підприємствах торгівлі при виконанні робіт, необхідних для їх суспільно корисних і повсякденних потреб населення. Робота в неділю та святкові дні допускається в суворо визначених випадках (наприклад, у разі необхідності проведення рятувальних робіт з метою захисту життя чи здоров'я людей, захисту майна чи навколишнього середовища, усунення несправностей) і за видами робочих місць (напр. в закладах громадського харчування та готелях).

Працівник, який працює в неділю, повинен брати вихідний не рідше одного разу на 4 тижні.

4.8.6. Відпустка

Працівник має право на щорічну безперервну оплачувану відпустку. Працівник не може відмовитися від права на відпустку. Працівник, який вперше влаштовується на роботу в календарному році, в якому він став на роботу, отримує право на відпустку в кінці кожного місяця роботи в розмірі 1/12 відпустки, в яку він/вона має право після роботи протягом року. Право на наступні відпустки працівник набуває в кожному наступному календарному році.

Тривалість відпустки становить 20 днів (якщо працівник має стаж роботи менше 10 років) або 26 днів (якщо працівник має стаж роботи не менше 10 років).

Відпустка повинна надаватися згідно з планом відпусток. Графік відпусток визначається роботодавцем з урахуванням звернень працівників і необхідності забезпечення нормального перебігу роботи. Графік відпусток доводиться до відома працівників у порядку, встановленому роботодавцем.

Роботодавець може відкликати працівника з відпустки лише в тому випадку, якщо його присутність на підприємстві вимагають обставини, непередбачені на момент початку відпустки. Роботодавець зобов'язаний покрити витрати, понесені працівником у безпосередньому зв'язку з відкликанням його з відпустки.

Якщо право на відпустку не використано повністю або частково у зв'язку з припиненням чи закінченням трудових відносин, працівник має право на грошовий еквівалент.

За час відпустки працівник має право на заробітну плату, яку він отримував би, якби працював у цей час.

4.8.7. Неоплачувана відпустка

За письмовою заявою працівника роботодавець може надати йому відпустку без збереження заробітної плати. Період відпустки без збереження заробітної плати не включається в період роботи, від якого залежать права працівника. При наданні відпустки без збереження заробітної плати тривалістю понад 3 місяці сторони можуть передбачити можливість відкликання працівника з відпустки з поважних причин.



4.9. Охорона праці

4.9.1. Основні обов'язки роботодавця

Відповідальність за стан охорони праці на робочому місці несе роботодавець. На обсяг відповідальності роботодавця не впливають зобов'язання працівників у сфері охорони праці та доручення виконання завдань служби охорони праці зовнішнім спеціалістам.

Роботодавець зобов'язаний охороняти здоров'я і життя працівників шляхом забезпечення безпечних і гігієнічних умов праці з відповідним використанням досягнень науки і техніки.

4.9.2. Права та обов'язки працівника

Якщо умови праці не відповідають інструкціям з охорони праці та створюють безпосередню загрозу здоров'ю чи життю працівника або якщо виконувана ним робота створює таку загрозу для інших осіб, працівник має право утриматися від виконання роботи, негайно повідомивши про це керівника.

Дотримання норм і правил охорони праці є основним обов'язком працівника.

Особа, яка керує працівниками, зобов'язана:

- організувати робочі місця відповідно до норм і принципів охорони праці;
- дбати про працездатність засобів індивідуального захисту та використання їх за призначенням;
- організовувати, готувати і проводити роботу з урахуванням захисту працівників від нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та інших захворювань, пов'язаних з умовами виробничого середовища;
- дбати про безпечний і гігієнічний стан робочих приміщень і технічного обладнання, а також про ефективність засобів колективного захисту та використання їх за призначенням;
- стежити за дотриманням працівниками правил охорони праці;
- забезпечити виконання рекомендацій лікаря, відповідального за охорону здоров'я працівників.

4.9.3. Профілактика охорони здоров'я

Роботодавець оцінює та документує професійний ризик, пов'язаний з виконуваною роботою, і застосовує необхідні профілактичні заходи для зниження ризику та інформує працівників про професійний ризик, пов'язаний з виконуваною роботою, та принципи захисту від загроз. Первинному медичному огляду підлягають працівники, а також неповнолітні працівники, переведені на інші робочі місця, а також інші працівники, переведені на робочі місця з факторами шкідливими для здоров'я або важкими умовами.

Цей обов'язок не поширюється на осіб, які повертаються на роботу до того ж роботодавця на ту саму посаду чи на посаду з такими ж умовами праці протягом 30 днів після припинення чи закінчення попередніх трудових відносин із цим роботодавцем, або які прийняті на роботу до іншого роботодавця на дану посаду протягом 30 днів після припинення або закінчення попередніх трудових відносин, якщо вони пред'являють роботодавцю діючу медичну довідку про відсутність протипоказань до роботи в умовах праці, описаних у направлення на медичне обстеження.

Працівник підлягає періодичним медичним оглядам. Періодичні та контрольні медичні огляди проводяться по можливості в робочий час. За працівником зберігається право на винагороду за час невиконання роботи у зв'язку з проведеними іспитами.

Первинний, періодичний та контрольний медичні огляди проводяться за направленням роботодавця та за його рахунок.



4.9.4. Нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання

У разі нещасного випадку на виробництві роботодавець зобов'язаний вжити необхідних заходів для усунення або зменшення небезпеки, надати першу медичну допомогу потерпілим і встановити в установленому порядку обставини і причини нещасного випадку, вжити відповідних заходів до запобігати подібним нещасним випадкам.

Роботодавець зобов'язаний негайно повідомити компетентного районного інспектора праці та прокурора про смертельний, тяжкий або колективний нещасний випадок на виробництві та про будь-який інший нещасний випадок, який спричинив вищезазначені наслідки, пов'язані з роботою, якщо це можна вважати нещасним випадком на виробництві.

Роботодавець зобов'язаний вести журнал реєстрації нещасних випадків на виробництві. Роботодавець зобов'язаний зберігати звіт про обставини і причини нещасного випадку на виробництві разом з іншою документацією після нещасного випадку протягом 10 років.

Роботодавець зобов'язаний негайно повідомляти уповноваженого державного санітарного лікаря та уповноваженого районного інспектора праці про будь-які підозри на професійне захворювання. Цей обов'язок поширюється також на лікаря суб'єкта, до компетенції якого входить діагностика професійного захворювання.

Роботодавець зобов'язаний систематично аналізувати причини нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та інших захворювань, пов'язаних з умовами виробничого середовища, і за результатами цих аналізів вживати відповідних профілактичних заходів.

4.9.5. Навчання

Не можна допускати до роботи працівника, який не має необхідної кваліфікації або необхідних навичок, а також достатніх знань нормативних актів і правил охорони праці.

Роботодавець перед допуском до роботи зобов'язаний забезпечити навчання працівника з питань охорони праці та проводити періодичне навчання з цього питання. Підготовка працівника перед прийняттям на роботу не вимагається, якщо він вступає на роботу на ту саму посаду, яку обіймав у даного роботодавця, безпосередньо перед укладенням з цим роботодавцем іншого трудового договору.

4.10. Цивільно-правові договори

Виконання робіт можливе на підставі інших договорів, зокрема надомної (домашньої) роботи, а також договору доручення та підряду, що регулюється Цивільним кодексом. Умови виконання таких договорів не можуть бути тотожними умовам трудових договорів, зокрема щодо підпорядкованості особи, яка їх виконує, роботодавцю (довірителю, замовнику).

У 2023 році винагорода за виконання таких договорів не може бути нижчою за 22,80 злотих (перше півріччя) та 23,50 злотих (друге півріччя) за годину.

4.11. Тимчасова робота

Закон про працевлаштування тимчасових працівників визначає правила працевлаштування тимчасових працівників і направлення цих працівників і осіб, які не є працівниками агенції тимчасової зайнятості, на виконання тимчасових робіт, а також штрафні санкції за порушення цих правил.

Тимчасова робота - це виконання завдань для роботодавця-користувача протягом строку, не більшого за встановлений Законом:

- сезонних, періодичних, тимчасових або



- своєчасне виконання працівниками яких, працевлаштованих роботодавцем-користувачем, було б неможливим, або
- виконання яких покладається на відсутнього працівника, працевлаштованого роботодавцем-користувачем.

Роботодавець-користувач виконує обов'язки і реалізує права роботодавця в обсязі, необхідному для організації роботи за участю тимчасового працівника. Він зобов'язаний забезпечити тимчасовому працівнику безпечні та гігієнічні умови праці в місці, призначеному для виконання тимчасових робіт, і вести облік робочого часу тимчасового працівника в обсязі та на умовах, встановлених для працівників.

Під час виконання роботи у роботодавця-користувача тимчасовий працівник не може мати менш сприятливе ставлення щодо умов праці та інших умов, ніж працівники, працевлаштовані цим роботодавцем-користувачем на такій самій або аналогічній посаді. Тимчасовий працівник має право користуватися об'єктами соціальної сфери роботодавця-користувача на умовах, передбачених для працівників, які працюють у цього користувача-роботодавця.

Організація тимчасового працевлаштування може направити особу для виконання тимчасових робіт на підставі трудового договору та цивільно-правового договору до одного роботодавця-користувача на строк, що не перевищує в цілому 18 місяців протягом 36 місяців поспіль.

4.12. Дистанційна робота

Під час пандемії COVID-19 дистанційна робота з використанням електронних засобів зв'язку набула популярності. У багатьох випадках це була єдина можлива форма функціонування робочих місць. Незважаючи на певну схожість з телепраці, вона не регулюється законом.

07.04.2023 року набувають чинності зміни до КЗпП щодо дистанційної роботи. Вона може здійснюватися повністю або частково у зазначеному працівником і щоразу погодженому з роботодавцем місці, у тому числі за місцем проживання працівника, зокрема із застосуванням засобів прямого дистанційного зв'язку. Угода між сторонами трудового договору щодо виконання працівником дистанційної роботи може мати місце (1) при укладанні трудового договору або (2) під час працевлаштування. У випадку (2) домовленість може бути укладена з ініціативи роботодавця або на вимогу працівника, подану в паперовій чи електронній формі.

Дистанційна робота також може здійснюватися за бажанням роботодавця: (1) на період дії надзвичайного стану, загрози епідемічного стану або епідемічного стану та протягом 3 місяців після їх скасування або (2) в період, коли роботодавець не може забезпечити безпечні та гігієнічні умови праці на поточному робочому місці працівника внаслідок обставин непереборної сили - якщо працівник безпосередньо перед виданням наказу подає заяву в паперовій або електронній формі про наявність у нього приміщень і технічних умов для виконання дистанційної роботи.