

Instrukcja wypełniania wniosku EDG-1

Wniosek EDG-1 został wydany na podstawie upoważnienia zawartego w art. 7b ust. 10 ustawy – Prawo działalności gospodarczej. Dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą wniosek EDG-1 jest jednocześnie wnioskiem o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON), zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego, zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników.

Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej stanowią wszystkie jego części. Część EDG-RB jest każdorazowo obowiązkowo składana.

Zgłoszenie osoby ubezpieczonej, w tym prowadzącej działalność gospodarczą, do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego następuje niezależnie od złożenia wniosku EDG-1, w formie zgłoszenia ZUS ZUA albo ZUS ZZA, przekazywanego w formie elektronicznej lub pisemnej bezpośrednio do ZUS. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie www.zus.pl.

Dane ewidencyjne, określone w art. 7b ust. 2 oraz 7ba ust. 1 ustawy Prawo działalności gospodarczej są jawne. Na formularzu wskazano je poprzez ciemniejsze tło.

Wniosek należy wypełnić komputerowo albo na maszynie lub długopisem piśmem wyraźnym, bez poprawek i skreśleń.

W razie potrzeby dokonania korekty złożonego wniosku, należy wypełnić dodatkowy formularz EDG-POPR

Wszystkie daty należy podawać w formacie RRRRMMDD (standard ISO 8601)

Zaleca się podawanie danych adresowych zgodnie z oznaczeniem zawartym w bazie adresów TERYT – dostępnej elektronicznie na stronie <http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa>

Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność również w formie spółki cywilnej - dane adresowe i PKD podaje zarówno swoje, jak i określone w umowie spółki.

W rubryce 01 należy wskazać rodzaj wniosku. Dopuszcza się jednocześnie wskazanie pól w razie potrzeby: 1 i 3, 2 i 3, 2 i 4, 2 i 5, 4 i 5.

Jeśli Wniosek dotyczy wpisu do ewidencji działalności gospodarczej należy wypełnić wszystkie rubryki, za wyjątkiem rubryki 06 lub wpisać tekst: „nie dotyczy”, a w rubryce 1 zaznaczyć pole „1”.

Jeżeli wniosek dotyczy zmiany wpisu w ewidencji należy wypełnić rubryki 03.1, 03.2, 06, podać numery PESEL, NIP i REGON oraz wypełnić rubryki podlegające zmianom wpisując znak x w kratce przed numerem rubryki, a następnie podać pełne nowe brzmienie wszystkich pól rubryki.

Jeżeli wniosek dotyczy zgłoszenia zawieszenia, wznowienia albo zaprzestania działalności gospodarczej, należy wskazać odpowiednie pole w rubryce 01, wypełnić rubrykę 06, 07, 08 i 10 oraz właściwą rubrykę 21/22/23.

Pole 03.2 wypełnia się tylko w przypadku zmiany naczelnika urzędu skarbowego wynikającej ze zmiany właściwości miejscowej w sprawach ewidencji podatkowej

Osoby kontynuujące podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej wypełniają również rubrykę 20.

Rubrykę 04 wypełnia organ ewidencyjny, a w przypadku wniosku składanego elektronicznie – wnioskodawca.

W rubryce 05 należy wskazać właściwą terenową jednostkę ZUS albo Centralę KRUS.

W polu 07.1 - należy wpisać odpowiednio literę K lub M dla oznaczenia płci.

W polu 07.2 należy wpisać rodzaj dokumentu („1” dla dowodu osobistego albo „2” dla paszportu) i numer dokumentu.

W polach 07.3-5 numery PESEL, NIP oraz REGON należy wpisać o ile je nadano.

W polu 07.14 należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa

Rubryka 08:

- dla potrzeb podatkowych adres miejsca zamieszkania jest adresem do korespondencji, chyba że jako adres do korespondencji zostanie wskazany adres miejsca zameldowania albo adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej.

- w przypadku zagranicznego adresu zamieszkania należy wypełnić pola 1 i 5-10.

- w polu 04 w przypadku m. st. Warszawa podać nazwę dzielnicy, a w przypadku Krakowa, Łodzi, Poznania i Wrocławia - nazwę delegatury miasta (dawnej dzielnicy).

- w polu 11 adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością.

Rubryka 09 - podanie adresu zameldowania jest obowiązkowe. Jeśli rubryka ta pozostanie niewypełniona, oznacza to oświadczenie, że adresem zameldowania jest adres zamieszkania.

Rubryka 10 - oznaczeniem (firmą w rozumieniu Kodeksu cywilnego) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko oraz ewentualnie inne dodatkowe określenia.

Rubryka 11 - nazwa skrócona wpisać, jeśli istnieje.

Rubryka 12 - nie wcześniej niż data złożenia wniosku.

Rubryka 13 - do wypełnienia należy posłużyć się Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007) i do końca 2009 r. Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2004) oraz kluczem powiązań PKD 2007 – PKD 2004; wgląd do Polskiej Klasyfikacji Działalności zapewnia organ ewidencyjny; standardowe klasyfikacje i nomenklatury są dostępne na stronie www.stat.gov.pl/Klasyfikacje. Gdy w rubryce 13 zabraknie miejsca, należy wypełnić część EDG-RD. Przeważający rodzaj działalności (wskazywany na pierwszym miejscu zarówno w kolumnie dotyczącej PKD2007, jak i PKD2004) jest określany samodzielnie przez Wnioskodawcę na podstawie przewidywanych lub faktycznie uzyskiwanych największych przychodów ze sprzedaży produktów (wytworów i usług) oraz towarów i materiałów.

Rubryka 14 dotyczy zakładu głównego/siedziby. Jeśli rubryka pozostanie niewypełniona, oznacza to, że wnioskodawca deklaruje wykonywanie działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania i jego adres zamieszkania będzie powszechnie dostępny. Jeżeli przedsiębiorca posiada także inne miejsca wykonywania działalności lub oddziały, należy wypełnić część EDG-MW. W polu 10 adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością.

Rubryka 15 – proszę podać adres, na który przesyłana będzie korespondencja urzędowa. Jeśli pole to nie zostanie wypełnione, korespondencja urzędowa będzie wysyłana na adres wskazany w rubryce 14, a jeżeli i ta rubryka pozostanie niewypełniona – w rubryce 08.

Rubryka 16 – należy podać te dane, o ile wnioskodawca posiada.

Rubryka 17 – liczba pracujących to liczba osób wykonujących pracę przynoszącą im zarobek w formie wynagrodzenia lub dochód, bez względu na miejsce i czas jej trwania. Do pracujących zalicza się: osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, pracodawców tj. właścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek, osoby wykonujące pracę nakładczą.

Rubryka 18 – do zatrudnionych zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.

Rubryka 19 dotyczy jedynie składek, do których poboru zobowiązany jest ZUS

Rubryka 20 dotyczy jedynie rolników kontynuujących ubezpieczenie w KRUS. Wypełnia ją rolnik (domownik rolnika), który podlegając ubezpieczeniu społecznemu rolników i podejmując prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej chce kontynuować to ubezpieczenie spełniając równocześnie poniższe warunki:

- 1) podlega ubezpieczeniu w pełnym zakresie z mocy ustawy nieprzerwanie przez co najmniej 3 lata,
 - 2) nadal prowadzi działalność rolniczą lub stale pracuje w gospodarstwie rolnym o powierzchni powyżej 1ha przeliczeniowego lub w dziale specjalnym,
 - 3) nie jest równocześnie pracownikiem, nie pozostaje w stosunku służbowym, nie ma ustalonego prawa do emerytury lub renty albo do świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
 - 4) w sytuacji prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w ubiegłym roku podatkowym należny podatek z tej działalności nie przekroczył ustawowo ustalonej rocznej kwoty granicznej,
- bądź zgłasza zmianę wpisu, informację o zawieszeniu działalności lub jej wznowieniu.

Za rozpoczęcie prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej uznaje się także:

- 1) wznowienie wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej, której prowadzenie okresowo zawieszono,
- 2) zmianę rodzaju lub przedmiotu wykonywanej działalności według PKD.

Rolnik (domownik rolnika), który zgłasza zawieszenie prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej lub jej zakończenie podaje w rubryce 20 wyłącznie nazwę jednostki terenowej KRUS prowadzącej jego sprawę. Osoby, które w minionym roku nie prowadziły pozarolniczej działalności gospodarczej (nie współpracowały przy jej prowadzeniu) nie wypełniają pozycji 1.4 i 2 rubryki. Pozostałe osoby wypełniają odpowiednio pozycje tej rubryki wstawiając we właściwe kwadraty znak X.

Rubryki 21 i 22 wypełniają przedsiębiorcy, którzy dokonują zawieszenia/wznowienia wykonywania działalności gospodarczej.

Rubrykę 23 wypełniają przedsiębiorcy, którzy trwale zaprzestają wykonywania działalności gospodarczej.

Rubrykę 24 wypełnia się w przypadku, gdy dokumentacja rachunkowa nie jest prowadzona we własnym zakresie.

W przypadku zaznaczenia rubryki 29, niezależnie należy dokonać zgłoszenia spółki cywilnej do naczelnika urzędu skarbowego (formularz NIP-2).

Do wniosku należy dołączyć wypełnioną część EDG-RB oraz ewentualnie części EDG-RD i EDG-MW, zgodnie z instrukcjami ich wypełniania.

W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Jeżeli pełnomocnikiem składającego jest kurator, do wniosku należy dołączyć postanowienie sądu o jego ustanowieniu.

Wypełniony Wniosek należy podpisać. Pole „Data i miejscowość złożenia Wniosku” wypełnia organ ewidencyjny.

Pouczenie: Za wykroczenia skarbowe dotyczące obowiązków ewidencyjnych, o których mowa w art. 81 Kodeksu karnego skarbowego, grozi sankcja karna.