

Instrukcja wypełniania wniosku EDG-1

- **Rubryka 03.2** wypełnia się tylko w przypadku zmiany naczelnika urzędu skarbowego wynikającej ze zmiany właściwości miejscowej w sprawach ewidencji podatkowej.
- **Rubryka 05** - należy wskazać właściwą terenową jednostkę ZUS albo Centralę KRUS. Osoby kontynuujące ubezpieczenie społeczne rolników przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej wypełniają również rubrykę **20**.
- **Rubryka 07.1** - należy wpisać odpowiednio literę K lub M dla oznaczenia płci.
- **Rubryka 07.2** - należy wpisać rodzaj dokumentu („1” dla dowodu osobistego albo „2” dla paszportu) i numer dokumentu.
- **Rubryka 07.3-5** - numery PESEL, NIP oraz REGON należy wpisać o ile je nadano.
- **Rubryka 07.14** - należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa
- **Rubryka 08** - 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>
 - 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 **08.1** i **08.5-10**
 - w polu **08.4** - w przypadku m. st. Warszawa należy podać nazwę dzielnicy, a w przypadku Krakowa, Łodzi, Poznania i Wrocławia – nazwę delegatury miasta (dawnej dzielnicy)Pole **08.11** - 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. **Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność również w formie spółki cywilnej - dane adresowe i PKD podaje zarówno swoje, jak i określone w umowie spółki.**
- **Rubryka 11** – wpisać nazwę skróconą, jeśli istnieje
- **Rubryka 12** - nie wcześniej niż data złożenia wniosku.
- **Rubryka 13** - do wypełnienia należy posłużyć się Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007) i do dnia 31 grudnia 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 PKD 2007, jak i PKD 2004) jest określany samodzielnie przez wnioskodawcę na podstawie przewidywanych lub faktycznie uzyskiwanych największych przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów 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 14.10 adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością.
- **Rubryka 15** - należy 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 doświadczeń 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.
- **Rubryka 23** - wypełniają przedsiębiorcy, którzy trwale zaprzestają wykonywania działalności gospodarczej.
- **Rubryka 24** - wypełnia się w przypadku, gdy dokumentacja rachunkowa nie jest prowadzona we własnym zakresie.

UWAGA:

1. Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej stanowią wszystkie jego części.
2. 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 są dostępne na stronie www.zus.pl.
3. 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.
4. Wniosek należy wypełnić komputerowo albo na maszynie lub długopisem pismem 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).
5. 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.
6. W przypadku zaznaczenia rubryki 29, niezależnie należy dokonać zgłoszenia spółki cywilnej do naczelnika urzędu skarbowego (formularz NIP-2).
7. Osoby podejmujące działalność **gospodarczą muszą złożyć w formie pisemnej oświadczenia o wyborze formy opodatkowania i przekazać do Urzędu Skarbowego**.
8. Osoby, które prowadzą działalność gospodarczą **objętą podatkiem VAT muszą złożyć w Urzędzie Skarbowym formularz zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług**.
9. Do wniosku należy dołączyć wypełnione części EDG-RB, EDG-RD i EDG-MW, zgodnie z instrukcjami ich wypełniania.
10. W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Jeżeli pełnomocnikiem składającego jest kurator, do wniosku należy dołączyć postanowienie sądu o jego ustanowieniu.
11. Wypełniony wniosek należy podpisać. Pole „miejscowość i data złożenia wniosku” wypełnia organ ewidencyjny.
12. **Pouczenie:** Za wykroczenia skarbowe dotyczące obowiązków ewidencyjnych, o których mowa w art. 81 Kodeksu karnego skarbowego, grozi kara grzywny.

PRZYDATNE ADRESY:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kartuzach ul. Kościarska 13, 83-300 Kartuzy 2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Kartuzach ul. Ceynowy 5, 83-300 Kartuzy 3. KRUS Kartuzy ul. Piłsudskiego 12b, 83-300 Kartuzy 4. Urząd Statystyczny w Gdańsku ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk |
|--|