

## 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.

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](http://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).

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

### Rubryki i pola wypełniane w zależności od rodzaju składanego wniosku:

#### I. Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej:

1. W części EDG-1 rubryki i pola obowiązkowe oznaczone gwiazdką (\*) oraz:
  - ♦ 07.3 – o ile posiada numer PESEL, 07.4 – o ile posiada numer NIP,
  - ♦ 07.8 i 07.9 - o ile posiada,
  - ♦ 08.5 - 08.8 - o ile posiada oraz 08-11 jeśli adres jest nietypowy,
  - ♦ 09 - o ile zawiera inne dane niż wskazane w rubryce 08,
  - ♦ 14 - o ile zawiera inne dane niż wskazane w rubryce 08,
  - ♦ 15 - o ile zawiera inne dane niż wskazane w rubryce 14 lub 08,
  - ♦ 16 - o ile posiada odpowiednio telefon, adres email, faks lub adres strony internetowej,
  - ♦ 19 - o ile podlega ubezpieczeniu społecznemu w ZUS albo 20 - o ile podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w KRUS,
  - ♦ 21 - jeżeli zakładając działalność gospodarczą jednocześnie deklaruje jej zawieszenie,
  - ♦ 24 - jeżeli nie prowadzi dokumentacji rachunkowej we własnym zakresie,
  - ♦ 25.8 - o ile posiada,
  - ♦ 27-29 - o ile którakolwiek dotyczy.
2. Część EDG-MW wypełnia jedynie wtedy, gdy wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym miejscu. Rubryki i pola: 01.1, 02, 03, 04, 05, 06.1 - o ile posiada numer PESEL, 06.2 - o ile posiada numer NIP, 07 - odpowiednie pola. Rubrykę 08 - wypełnia jeżeli posiada trzecie miejsce wykonywania działalności gospodarczej.
3. Część EDG-RB wypełnia jedynie wtedy, gdy:
  - ♦ posiada rachunki bankowe związane z wykonywaną działalnością gospodarczą lub
  - ♦ wnioskodawca posiada nadany w innych krajach podatkowy numer identyfikacyjny
  - ♦ albo chce zgłosić numer osobistego rachunku bankowego.
  - ♦ wypełnia rubryki i pola: 01, 02, 03, 04.1 - o ile posiada numer NIP, 04.2 - o ile posiada numer PESEL, 05.1-4 - o ile posiada rachunek bankowy związany z działalnością gospodarczą, 05.6 - o ile na ten rachunek ma być dokonywany zwrot podatku, 06 - o ile posiada drugi rachunek bankowy i 07 - o ile posiada trzeci rachunek bankowy związany z działalnością gospodarczą, 09 - o ile nadano w innych krajach podatkowe numery identyfikacyjne.
4. Część EDG-RD wypełnia jedynie o ile jest to kontynuacja:
  - ♦ rubryki 13 części EDG-1 albo
  - ♦ 07.18, albo 08.18 części EDG-MW.
  - ♦ Wypełnia rubryki i pola: 01, 02, 03, 04 - o ile podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w KRUS, 05, 06.1 - o ile posiada numer PESEL, 06.2 - o ile posiada numer NIP oraz 07.

#### II. Wniosek dotyczący zgłoszenia zmian wpisu w ewidencji działalności gospodarczej:

1. w części EDG-1: 01.2, 02, 03.1, 03.2 - o ile nastąpiła zmiana właściwości naczelnika urzędu skarbowego, 04, 05, 06, 07.2 albo 07.3, 07.4, 07.5 oraz całe nowe brzmienie rubryk, w których dokonywana jest zmiana, z zaznaczeniem kwadratu przy nazwie rubryki.
2. w części EDG-MW, o ile zmiana dotyczy dodatkowych miejsc wykonywania działalności: 01.2 albo 01.3, 02, 03, 04, 0.5, 06.1 - o ile posiada numer PESEL, 06.2, 06.3, odpowiednio 07 lub 08.
3. w części EDG-RB - o ile zmiana dotyczy rachunków bankowych lub nadanych w innych krajach podatkowych numerów identyfikacyjnych: 01, 02, 03, 04.1, 04.2 - o ile posiada numer PESEL, odpowiednio rubryki 05-09.
4. Część EDG-RD wypełnia jedynie o ile jest to kontynuacja zmienianej rubryki 13 części EDG-1 albo zmienianej 07.18, albo zmienianej 08.18 części EDG-MW. Wypełnia rubryki i pola: 01, 02, 03, 04 - o ile podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w KRUS, 05, 06.1 - o ile posiada numer PESEL, 06.2, 06.3 oraz 07.

III. Jeżeli wniosek dotyczy zgłoszenia zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, wypełnia jedynie w części EDG-1 rubryki i pola: 01.3, 02, 03.1, 04, 05, 06, 07, 08, 10 oraz 21.

IV. Jeżeli wniosek dotyczy zgłoszenia wznowienia wykonywania działalności gospodarczej, wypełnia się jedynie w części EDG-1 rubryki i pola: 01.4, 02, 03.1, 04, 05, 06, 07, 08, 10 oraz 22.

V. Jeżeli wniosek dotyczy zgłoszenia zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, wypełnia się jedynie w części EDG-1 rubryki i pola: 01.5, 02, 03.1, 04, 05, 06, 07.2 albo 07.3, 07.4 oraz 23.

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

Osoby kontynuujące ubezpieczenie społeczne rolników przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej wypełniają również rubrykę 20.

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:

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.jspx>

- 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 należy 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.

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](http://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 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 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 sprawy. 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 wypełnione części EDG-RB, 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 „miejsce i data złożenia wniosku” wypełnia organ ewidencyjny.

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