

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU CEIDG-1

Zasady ogólne

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest do wypełniania wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w formie papierowej lub przygotowania na k

Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie:

- wnioskiem o uzyskanie, zmianę albo skreślenie wpisu w rejestrze REGON;
- zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego (NIP);
- oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników.

Zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wpisowi do CEIDG nie podlega wykonywanie działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chow i świadczenie w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów. Niektóre rodzaje działalności gospodarczej nie mogą być wykonywane przez osoby fizyczne (np. prowadzenie banku).

Wniosek o wpis do CEIDG stanowią wszystkie jego części jeżeli są wypełnione (CEIDG-RD, MW, RB, SC, PN).

Wniosek w wersji papierowej należy wypełnić komputerowo albo na maszynie lub długopisem pismem wyraźnym, bez poprawek i skreśleń. W razie potrzeby dokonania korekty składanego wniosku, należy wypełnić dodatkowy formularz CEIDG-POPR. W przypadku wniosku wypełnionego elektronicznie

Zgłoszenie osoby ubezpieczonej czyli osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz innych ubezpieczonych

(osoby współpracujące, pracowników, zleceniobiorców) do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego następuje niezależnie od złożenia wniosku CEIDG-1, w formie zgłoszenia w formie elektronicznej lub pisemnej bezpośrednio do ZUS. Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia dokumentu ZUS ZUA lub ZUS ZZA w terminie 7 dni od dnia powstania obowiązku. Szczegóły na stronie <http://www.zus.pl>.

Dane przedsiębiorcy wpisywane do CEIDG określone w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (UoSDG) są jawne i publicznie dostępne poprzez stronę internetową

W rubryce 01 (Rodzaj wniosku) dopuszcza się jednocześnie wskazanie pól w razie potrzeby: 1 i 3 (wpis i zawieszenie), 2 i 3 (zmiana i zawieszenie), 2 i 4 (zmiana i wznowienie), 2 i 5 (zmiana i

Rubryki i pola wypełniane w zależności od rodzaju składanego wniosku

I. Wniosek o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy:

Rubryki i pola, wypełnienie których jest wymagane podczas składania wniosku o wpis, zostały oznaczone na formularzu znakiem gwiazdki (*). W razie potrzeby należy wypełnić również oc

Rubryki i pola podlegające wpisowi do CEIDG, zostały określone w art. 25 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz art.43 ust.4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych

- firma przedsiębiorcy, nazwa skrócona oraz jego numer PESEL, o ile taki posiada;
- data urodzenia przedsiębiorcy;
- numer identyfikacyjny REGON przedsiębiorcy, o ile taki posiada;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile taki posiada;
- informacja o obywatelstwie polskim przedsiębiorcy, o ile takie posiada, i innych obywatelstwach przedsiębiorcy;
- oznaczenie miejsca zamieszkania i adresu zamieszkania przedsiębiorcy, adres do doręczeń przedsiębiorcy oraz adresy, pod którymi jest wykonywana działalność gospodarcza, w tym w krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju, o ile to w danym przypadku możliwe;
- adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy oraz jego strony internetowej, o ile przedsiębiorca takie posiada i zgłosił te informacje we wniosku o wpis do CEIDG;
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej;
- określenie przedmiotów wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- informację o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółek cywilnych, jeżeli przedsiębiorca zawarł umowy takich spółek (zgłoszenia dokonuje się na wniosku o wpis do GUS i US);

Formularz należy wypełnić zgodnie ze stanem rzeczywistym, informacjami zawartymi na samym formularzu,

oraz zasadami wskazanymi w dalszej części niniejszej Instrukcji. Należy wypełnić wszystkie rubryki i pola o ile dotyczą wnioskodawcy i zgłaszanej działalności gospodarczej. W razie potrzeby i pola w pozostałych częściach wniosku.

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

W celu zgłoszenia zmian we wpisie w CEIDG należy w rubryce 01 (Rodzaj wniosku) wybrać pozycję 2. Wskazanie rubryki lub pola, których zmiana dotyczy następuje poprzez wstawienie z

Nie jest możliwe zgłoszenie zmiany w zakresie pól 03.3 (PESEL), 03.4 (NIP) oraz 03.5 (REGON). Ewentualne korekty w tym zakresie mogą być dokonane jedynie przez urzędy, które te numery nadały lub za pośrednictwem urzędu gminy.

W polu 2 rubryki 01 należy podać datę powstania zmiany. Zgodnie z przepisem art. 30 UoSDG przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w terminie najpóźniej 7 dni o

Każdy wniosek o zmianę danych powinien mieć wypełnione przynajmniej następujące pola: 01.2 (Rodzaj wniosku), 03.3 (Numer PESEL), 03.4 (Numer NIP), 03.5 (Numer REGON), 03.6

Cudzoziemcy nie będący obywatelami (UE, EOG) w rozumieniu art. 13 ust. 1 UoSDG dodatkowo wypełniają rubryki 03.1 (Jestem cudzoziemcem o którym mowa...), 03.2 (Dane dokume

Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który zamierza kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej odpowiedn

Uwaga: Zmiany danych w rubrykach 03, 04, 05, 07, 08, 09, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29 oraz innych zawierających dane adresowe, dokonuje się poprzez za

W przypadku zgłaszania pozostałych zmian, należy zaznaczyć kwadrat przy nazwie rubryki i pola objętego zmianą oraz podać nowe brzmienie zmienianej danej. Wykreślenie informacji o sp

Zmiany w zakresie rodzajów wykonywanej działalności gospodarczej (klasyfikacja PKD2007):

- przeważający rodzaj działalności gospodarczej (pole 06.3.1, 11.8.1 i analogiczne) nie może być wykreślony. Może być tylko zastąpiony innym (kwadrat zmiany przy nazwie pola);
 - pozostałe kody można zmieniać poprzez dopisywanie nowych albo wykreślanie już zbędnych. Podanie, jako zmianę, kodu nie wpisanego dotychczas w CEIDG oznacza zmianę poleg
- W przypadku zamiaru wykreślenia kodu już wpisanego w CEIDG, należy zaznaczyć zmianę, podać wykreślany kod i zaznaczyć kwadrat „Wykreślenie”. Kolejność podawania nowych, nie ma znaczenia.

Dane spółek cywilnych:

CEIDG

Zgłoszeń dotyczących spółki/spółek cywilnych wspólnicy dokonują na wniosku o zmianę wpisu. W każdym przypadku przy nazwie rubryki 26 należy zaznaczyć kwadrat oznaczający zmianę. W przypadku przystąpienia do spółki cywilnej należy (po uzyskaniu REGON i NIP spółki) wypełnić pola: 26.1 oraz 26.2. W przypadku zawieszenia wykonywania działalności w spółce należy wypełnić pola: 26.1, 26.2, 26.3 oraz 26.4. W przypadku wznowienia wykonywania działalności w spółce należy wypełnić pola: 26.1, 26.2 oraz 26.6. W przypadku wystąpienia ze spółki należy wypełnić pola: 26.1, 26.2 oraz 26.5.

III. Wniosek dotyczący zgłoszenia zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej:

Należy wypełnić jedynie w części formularza CEIDG-1 rubryki i pola: 01.3, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.13, 04, 05, 07, 10, 11.1-3, 0.6 (tylko w zakresie nazwy firmy), 13.1.2, 14, 17. Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który kontynuuje ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej podaje w rubryce 13 r

IV. Wniosek dotyczący zgłoszenia wznowienia wykonywania działalności gospodarczej:

Należy wypełnić jedynie w części formularza CEIDG-1 rubryki i pola: 01.4, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.12, 03.13, 03.14, 03.15, 04, 05 (jeśli inny niż 04), 06 (tylko w zakresie nazwy w części CEIDG-SC, o ile dotyczy). W przypadku cudzoziemców nie będących obywatelami (UE, EOG) w rozumieniu art. 13 ust. 1 UoSDG dodatkowo wypełniają rubryki 03.1 (Jestem cudzoziemcem o którym mowa...), 03.14. Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który zamierza kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników po wznowieniu wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej odpowiednio w

V. Wniosek dotyczący zgłoszenia zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej:

Należy wypełnić jedynie w części formularza CEIDG-1 rubryki i pola 01.5, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.13, 06 (tylko w zakresie nazwy firmy), 07, 13.1.2, 16 oraz 17. Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który kontynuuje ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej podaje w rubryce 13 r

Szczegółowy opis poszczególnych pól i rubryk

Rubryka 03 (Dane wnioskodawcy):

03.1: Należy zaznaczyć znakiem „x” odpowiednio Kobieta albo Mężczyzna dla oznaczenia płci. Wypełnienie pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
03.2: Należy zaznaczyć znakiem „x” rodzaj dokumentu i podać serię i numer dokumentu. Wypełnienie pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
03.3, 03.4, 03.5: Numery PESEL, NIP oraz REGON należy podać, o ile osoba, której dotyczy wniosek, takie posiada albo zaznaczyć znakiem „x” brak takiego numeru. Wypełnienie każdego z pól jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
03.6, 03.7, 03.10, 03.11, 03.12, 03.13: Wypełnienie każdego pola jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
03.14: Należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa; w przypadku posiadania obywatelstwa polskiego należy obowiązkowo zaznaczyć znakiem „x”; osoby nieposiadające żadnego obywatelstwa należy zaznaczyć znakiem „x”.
03.1, 03.2: Rubryki należy wypełnić w przypadku braku obywatelstwa kraju członkowskiego Unii Europejskiej albo Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Osoby fizyczne nieposiadające obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo Europejskiego Obszaru Gospodarczego podają w rubryce 03.15: Oświadczenie zawarte w polu 03.15 dotyczy prawomocnych wyroków, które nie uległy zatarciu oraz obowiązującego zakazu wykonywania działalności regulowanej orzeczonego przez sąd.
04: (Adres zamieszkania wnioskodawcy) Należy wskazać adres faktycznego zamieszkania (w Polsce albo za granicą). W przypadku miejsca nietypowego należy wypełnić pole 11. Adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością. Wypełnienie całej rubryki jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy. O ile to w danym przypadku możliwe, należy podawać dane adresowe zgodnie z oznaczeniem zawartym w bazie adresów TERYT – dostępnej elektronicznie na stronie <http://www.stat.gov.pl/teryt/>. W przypadku m. st. Warszawa podać nazwę dzielnicy, a w przypadku Krakowa, Łodzi, Poznania i Wrocławia - nazwę delegatury miasta (dawnej dzielnicy). Adres będzie publikowany na stronie internetowej Urzędu Gminy.
05: (Adres miejsca zameldowania wnioskodawcy) Należy wpisać adres zameldowania. Brak wpisu oznacza zgłoszenie jako adres zameldowania adresu wskazanego w rubryce 04. W przypadku braku adresu zameldowania należy wpisać adres zamieszkania.
06: (Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy) Należy podać firmę przedsiębiorcy, czyli nazwę, pod jaką będzie wykonywana działalność gospodarcza. Zgodnie z przepisami Kodeksu Sądowego z dnia 17.05.2001 r. o postępowaniu w sprawach z zakresu prawa gospodarczego.
06.1: (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.
06.2: (Liczba zatrudnionych) Do zatrudnionych zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.
06.3: (Rodzaje działalności gospodarczej) Do wypełnienia pola 06.3 należy posłużyć się Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007); wgląd do Polskiej Klasyfikacji Działalności zapewnia organ prowadzący.
07: (Nazwa skrócona) Należy podać nazwę skróconą (max. 31 znaków). Wypełnienie pól w rubryce jest obowiązkowe dla wniosku o wpis do CEIDG, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie.
08: (Data rozpoczęcia działalności) Należy podać faktyczną datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Nie może być ona wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku CEIDG-1. P
09: (Dane do kontaktu) Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne. W przypadku ich podania, adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy.
10: (Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej) Należy wskazać adres głównego miejsca wykonywania działalności. Brak wskazania oznacza, że adresem tym jest adres zamieszkania wnioskodawcy.
10.2: (Adres do doręczeń) /tylko na terenie Polski/ należy wskazać, jeżeli jest inny niż adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej. Wskazanie adresu do doręczeń ma charakter informacyjny.
11: (Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) Należy podać wszystkie miejsca stałego wykonywania działalności gospodarczej, takie jak oddziały, punkty sprzedaży, punkty usługowe.
11.4: (Przewidywana liczba pracujących) Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.1.
11.5: (Przewidywana liczba zatrudnionych) Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.2.
11.6: (Data rozpoczęcia działalności jednostki) Data nie może być datą wcześniejszą niż podana w rubryce 08 wniosku o wpis, a w przypadku wpisów istniejących w CEIDG – wcześniejszą niż data rozpoczęcia działalności.
11.7: (Jednostka samodzielnie bilansująca) Należy wypełnić zgodnie ze stanem rzeczywistym.
11.8: (Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji) Należy wypełnić zgodnie z objaśnieniami do pola 06.3. Dopuszczalne są do wyboru tylko kody rodzaju działalności.
12: (Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS) Dotyczy jedynie składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Chodzi o datę od kiedy zaczyna się obowiązek opłacania składek ZUS. Więcej informacji w poradniku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - <http://www.zus.pl/pliki/poradniki/porad4.pdf>
Przedsiębiorcy niezatrudniający innych osób, ubezpieczeni za granicą w jednym z niżej wymienionych państw, nie powinni wypełniać rubryki 12. Dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie jest zaświadczenie o ubezpieczeniu w danym państwie.

- państwa członkowskie Unii Europejskiej (A1),
- Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria (A1),
- Macedonia (RM/PL 101),
- Kanada (CPT161),
- Stany Zjednoczone Ameryki (USA/PL 1),
- Korea Południowa (KR-PL 1).

W przypadku, gdy przedsiębiorca jest ubezpieczony za granicą w państwie innym niż wymienione wyżej, powinien wypełnić rubrykę 12 (ZUS). Natomiast później we właściwej jednostce 13: (Dane dla potrzeb KRUS) Dotyczy jedynie rolników (domowników rolników), którzy zamierzają podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników przy równoczesnym prowadzeniu poza

1. podejmując prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej spełnia równocześnie poniższe warunki:

- 1) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników 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 granicy.
2. zgłasza wniosek o: zmianę wpisu; wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej lub jej wznowieniu; wykreślenie wpisu (tj. zgłasza informację o zaprzestaniu wykonywania poza
- 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 13 wyłącznie nazwę jednostki terenowej KRUS. Osoby, które w minionym roku nie prowadziły pozarolniczej działalności gospodarczej (nie współpracowały przy jej prowadzeniu) nie wypełniają pozycji 13.1.4, 13.1.5, 13.2. Pozostałe osoby 14-15: (Zawieszenie, wznowienie) W przypadku składania wniosków o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej dotyczącej działalności gospodarczej przedsiębiorcy wypełniamy osobistą opieką nad dzieckiem oraz ustalania podstawy wymiaru składek dla tych osób są zawarte na stronie internetowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych: <http://zus.pl/default.asp?p=3&id=4777>.

Informację o zawieszeniu działalności w spółkach cywilnych należy zgłosić wnioskiem o zmianę wpisu w ramach rubryki 26.3 i ewentualnie części CEIDG-SC. W przypadku wykonywania działalności w przypadku składania wniosków o wznowienie wykonywania działalności gospodarczej dotyczącej działalności gospodarczej przedsiębiorcy wypełniamy rubrykę 15.1. Data rozpoczęcia w przypadku składania wniosków o wznowienie działalności w spółkach cywilnych należy zgłosić wnioskiem o zmianę wpisu w ramach rubryki 26.6 i ewentualnie części CEIDG-SC.

16: (Zaprzestanie działalności) W przypadku składania wniosków o zakończenie wykonywania **wszelkiej** działalności gospodarczej przedsiębiorca wypełnia rubrykę 16.1. Datą zakończenia jest 17: (Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych) Informacja o naczelnikach urzędów skarbowych właściwych dla wnioskodawcy w zakresie ewidencji podatników oraz podatnicy. Osoby kontynuujące podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej wypełniają również rubrykę 13.

18 i 19: (Wybór formy opodatkowania podatkiem PIT) Oświadczenie o wyborze formy opodatkowania podatkiem PIT oraz o formie wpłaty zaliczki. Wyboru należy dokonać wraz ze złożeniem wniosku. W przypadku wyboru karty podatkowej, do wniosku można dołączyć zgłoszenie PIT-16. Zmiana wyboru formy opodatkowania w trakcie wykonywania działalności gospodarczej jest możliwa. Szczegółowe informacje zawarte są w broszurze informacyjnej Ministerstwa Finansów, dostępnej pod adresem <http://www.mf.gov.pl/files/podatki/broszury/informacyjne/ulotka-dzialalnosci>.

20, 21 i 22: (Dotyczy dokumentacji rachunkowej) Należy wypełnić w przypadku, gdy dokumentacja rachunkowa nie jest prowadzona we własnym zakresie. W takim przypadku należy otworzyć 23, 24, 25: (Szczegółowe formy wykonywania działalności) Należy zaznaczyć odpowiednio, o ile dotyczy.

26: (Spółki cywilne) Należy podać Numery NIP i REGON wszystkich spółek cywilnych, w których wnioskodawca jest wspólnikiem. Numer REGON możesz sprawdzić na stronie <http://www.srodek.gov.pl>.

- Jeżeli takich spółek jest więcej niż jedna, pozostałe należy podać za pomocą formularza CEIDG-SC.
- Niezależnie należy dokonać zgłoszenia nowopowstałej spółki cywilnej do naczelnika urzędu skarbowego (formularz NIP 2) jako płatnika podatków. Spółki cywilne nie są odrębnymi podmiotami podatkowymi.
- W przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej wykonywanej w formie spółki cywilnej, należy podać odpowiednie dane dotyczące zawieszenia tej działalności.

27: (Małżeńska wspólność majątkowa) Należy wypełnić jeżeli wnioskodawcę wiąże z małżonkiem wspólność majątkowa oraz jeżeli taka wspólność ustała w trakcie wykonywania działalności gospodarczej.

28: (Rachunki bankowe) Należy podać wszystkie rachunki bankowe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (kontynuacja w części CEIDG-RB). W przypadku posiadania kilku rachunków:

- Można wskazać rachunek w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej.
- Podanie informacji o osobistym rachunku bankowym nie jest obowiązkowe. Na wskazany rachunek będą dokonywane ewentualne zwroty nadpłaty podatku dochodowego. Można też wskazać rachunek w banku.
- Dla każdego podawanego rachunku należy obowiązkowo podać następujące dane:

Kraj siedziby banku; Pełną nazwę banku (oddziału); Nazwę posiadacza rachunku; Numer rachunku.

Wpisane dane aktualizują poprzedni stan danych, jednak po zmianie właściwego naczelnika urzędu skarbowego należy ponownie wskazać rachunek.

W przypadku rezygnacji z otrzymywania zwrotu nadpłaty podatku dochodowego na rachunek osobisty (również z powodu likwidacji) należy zaznaczyć kwadrat „Rezygnacja”.

29: (Zagraniczne numery identyfikacyjne dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych) Należy wypełnić, o ile przedsiębiorcy nadano za granicą Polski ww. numery identyfikacyjne.

30: (Pełnomocnicy) Do CEIDG można wpisać tylko pełnomocników już ustanowionych zgodnie z odrębnymi przepisami (np. Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego i inne).

- Ustanowienie pełnomocnika i podanie jego danych do CEIDG oznacza, że w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przed organami administracji publicznej pełnomocnik obowiązku opłaty skarbowej. Nie obejmuje to spraw podatkowych i skarbowych.
- Jeżeli wnioskodawca ustanowił więcej niż jednego pełnomocnika, informację o kolejnych pełnomocnikach może zgłosić do CEIDG za pomocą druków CEIDG-PN.
- Czynności rejestracji przedsiębiorcy może dokonać pełnomocnik po okazaniu dokumentu pełnomocnictwa, ale z tego tytułu zostanie pobrana opłata skarbową w wysokości 17 zł za weryfikację pełnomocnictwa do złożenia wniosku CEIDG-1. Jeżeli we wniosku zostaną podane dane pełnomocnika to późniejsze czynności pełnomocnika będą już nieodpłatne gdyż jego dane będą w CEIDG.

31: (Dołączane dokumenty) Należy podać liczbę poszczególnych dokumentów ewentualnie dołączanych do wniosku.

Do wniosku CEIDG-1 składanego w urzędzie gminy/miasta należy dołączyć, w razie potrzeby, wypełnione części CEIDG-RB, CEIDG-RD, CEIDG-MW, CEIDG-S.C. oraz CEIDG-PN zgodnie z instrukcją.

Wypełniony wniosek należy podpisać.

- Własnoręcznie w dowolnym urzędzie gminy lub miasta w przypadku uprzedniego wypełnienia wniosku anonimowego online.
- Elektronicznie przy wypełnianiu i składaniu wniosku samodzielnie online przez firmę.gov.pl.
- Z podpisem potwierdzonym notarialnie przy wysłaniu wniosku pocztą do urzędu gminy.

Uwaga! Przygotowanie wniosku online w trybie anonimowym wymaga wizyty w urzędzie gminy (wniosek jest przechowywany w systemie przez 7 dni od daty wypełnienia) w celu potwierdzenia.

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

Rejestracja w CEIDG jest wolna od opłat. Wszelkie informacje zachęcające Państwa do dokonania wpłaty związanej z rejestracją działalności gospodarczej osoby fizycznej w Polsce są nieaktualne. Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis. Wpis jest dokonywany nie później, niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG poprawionego wniosku. Jeżeli wnioskodawca nie posiada, bądź nie pamięta swojego numeru NIP powinien we wniosku o wpis do CEIDG zaznaczyć rubrykę "Nie posiadam numeru NIP". Po zarejestrowaniu działalności gospodarczej przedsiębiorca otrzymuje numer REGON. Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych – wobec osoby, której wpis dotyczy – zakazów, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku. Przedsiębiorca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej. Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w terminie najpóźniej 7 dni od dnia zmiany danych oraz wniosek o wykreślenie wpisu w terminie 7 dni od dnia trwałego zakończenia działalności gospodarczej. W przypadku wniosku o zaprzestanie należy podać datę przypadającą na ostatni dzień wykonywania działalności gospodarczej. Data zaprzestania działalności gospodarczej nie może być późniejsza niż dzień zakończenia działalności gospodarczej. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą jako wspólnik w więcej niż jednej spółce cywilnej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej lub kilku takich spółkach. W terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej przedsiębiorca musi dokonać w jednostce ZUS zgłoszenia do odpowiednich ubezpieczeń. Jeżeli prowadzenie działalności jest jedyną działalnością przedsiębiorcy, który jest płatnikiem podatku VAT, to przedsiębiorca musi dokonać zgłoszenia do odpowiednich ubezpieczeń. Gdy przedsiębiorca staje się płatnikiem podatku VAT to najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia sprzedaży towarów lub świadczenia usług objętych VAT w Urzędzie Skarbowym. Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą rozliczają się z tego tytułu z należnych podatków. Ważne jest aby rozliczeń takich dokonywać we właściwym urzędzie skarbowym, gdyż w przeciwnym razie przedsiębiorca może ponieść odpowiedzialność karną. Jeżeli przedsiębiorca prowadził już działalność na pewno ma nadany numer REGON. Numer REGON można sprawdzić na stronie <http://www.stat.gov.pl/regon/>. Urzędy statystyczne wydają numery REGON. Nie ma obowiązku przedkładania w kontaktach z organami administracji publicznej zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGON w sytuacji, gdy odpowiednie numery znalazły się we wniosku. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej określa obowiązek używania firmowego konta w przypadku transakcji, których wartość przekracza 15 000 euro – bez względu na liczbę płatności. Z wyłączeniem tej sytuacji przedsiębiorca może korzystać z rachunku osobistego lub rachunku w SKOK.

Od dnia 1 stycznia 2017 dokonywanie lub przyjmowanie płatności firmowych musi być wykonywane przez bank, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 euro. Gdy przedsiębiorca zamierza zatrudnić pracowników, należy spodziewać się kontaktu z Państwową Inspekcją Pracy www.pip.gov.pl oraz Sanepid www.gis.gov.pl. Nowelizacja Kodeksu pracy. Zawarcie umowy spółki cywilnej podlegającej wpisowi do CEIDG powinno być poprzedzone dokonaniem wpisów do CEIDG przez wspólników będących osobami fizycznymi. Wszelkie czynności związane z wpisem do CEIDG. W przypadku wniosków o zmianę/zawieszenie/wznowienie/zaprzestanie działalności gospodarczej przy wpisach przeniesionych z ewidencji gminnych (tj. dokonanych przed 1 lipca 2011 r.) wnioskodawca musi przedłożyć zaświadczenie o braku orzeczonych – wobec osoby, której wpis dotyczy – zakazów, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jeżeli właścicielem lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, jest osoba fizyczna lub firma to właściciel lokalu płaci właściwy podatek od nieruchomości (a nie przedsiębiorca). W przypadku zgony przedsiębiorcy wykreślenie dokonywane jest przez Ministra Gospodarki na podstawie zgłoszenia aktu zgonu. Należy również złożyć zgłoszenie wyrejestrowujące VAT-Z. W przypadku, gdy podatnik zarejestrowany zaprzestał wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu obowiązany jest zgłosić ten fakt naczelnikowi urzędu skarbowego (składając formularz VAT-Z). Remanent likwidacyjny należy sporządzić w razie:

- zgłoszenia zaprzestania wykonywania czynności opodatkowanych przez osobę fizyczną,
- nie wykonywania czynności opodatkowanych przez osobę fizyczną co najmniej przez 10 miesięcy,
- rozwiązania spółki cywilnej lub handlowej nie mającej osobowości prawnej,

Remanent likwidacyjny obejmuje - towary własnej produkcji i towary, które po nabyciu nie były przedmiotem dostawy towarów, czyli rzeczy ruchome, jak również wszelkie postacie energii. Osoby, które w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie prowadziły pozarolniczej działalności, przez okres 24 miesięcy. Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego Art. 220. § 1. Organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, znanych z powszechnie dostępnych źródeł informacji. Zgodnie z Ordynacją Podatkową Art. 306d. 341) § 1. Organ podatkowy nie może żądać zaświadczenia ani oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli znane są one z powszechnie dostępnych źródeł informacji.

- 1) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych;
- 2) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych;
- 3) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 4) informacji otrzymanych od innego podmiotu publicznego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

6.2. Organ podatkowy żądający od strony zaświadczenia albo oświadczenia w celu potwierdzenia faktów albo stanu prawnego jest obowiązany wskazać przepis prawa wymagający urzędowego potwierdzenia.