

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## 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 komputerze wniosku do wydruku, które składa się w dowolnym urzędzie gminy/miasta. Instrukcja może być pomocna również przy wypełnianiu wniosku w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl), w tym przy użyciu wygodnej funkcjonalności kreatora „krok po kroku” (zalecane) lub widoku formularza. Podczas uzupełniania wniosku system teleinformatyczny CEIDG podpowiada właściwe pola i wskazuje ewentualne błędy. Wniosek CEIDG-1 służy także do dokonywania aktualizacji danych nieobjętych wpisem. Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie żądaniem:

- 1) wpisu albo zmiany wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
- 2) zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego, o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (NIP);
- 3) zgłoszenia płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych albo zgłoszenia oświadczenia o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników (ZUS/KRUS);
- 4) przyjęcia oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej albo rezygnacji z wybranej formy opodatkowania;
- 5) przyjęcia zawiadomienia o wyborze sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych albo zawiadomienia o rezygnacji z wybranego sposobu wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 6) przyjęcia zawiadomienia o wyborze opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał albo zawiadomienia o zaprzestaniu opłacania ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych co kwartał;
- 7) przyjęcia zawiadomienia o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo zawiadomienia o zamiarze prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 8) przyjęcia zawiadomienia o zawarciu z biurem rachunkowym umowy o prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów albo umowy o prowadzenie ewidencji przychodów, a także zawiadomienia o rozwiązaniu tych umów;
- 9) *przyjęcia, w przypadku przedsiębiorcy będącego płatnikiem składek, wyłącznie na własne ubezpieczenia:*
  - a) *zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego,*
  - b) *zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,*
  - c) *zmiany danych wykazanych w zgłoszeniach, o których mowa w lit. a i b,*
  - d) *zgłoszenia wyrejestrowania z ubezpieczeń określonych w lit. a i b.*

**(zgłoszeń o których mowa w pkt 9 będzie można dokonać za pośrednictwem CEIDG od dnia 19 maja 2017 r.).**

Zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wpisowi do CEIDG nie podlega wykonywanie działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowanie przez rolników pokoi, sprzedaż posiłków domowych

i świadczenie w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrow wina w ciągu roku gospodarczego. 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 na stronie [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl) nie ma podziału na ww. części.

Zgłoszenie osoby ubezpieczonej czyli osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz innych ubezpieczonych (osoby współpracującej, pracowników, zleceniobiorców) do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego następuje niezależnie od złożenia wniosku CEIDG-1, w formie zgłoszenia ZUS ZUA albo ZUS ZZA, przekazywanego 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 ubezpieczeń. 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 [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl). Wszystkie daty należy podawać w formacie **RRRR-MM-DD** (standard ISO 8601).

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 wykreślenie), 4 i 5 (wznowienie i wykreślenie). Rubrykę 02 (Miejsce i data złożenia) wypełnia pracownik urzędu gminy, w którym wniosek jest składany.

### 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 odpowiednie rubryki i pola w pozostałych częściach wniosku.

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;

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

- 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 adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony; dane te są zgodne z oznaczeniami kodowymi przyjętymi w krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju, o ile to w danym przypadku możliwe;
- adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy, numer telefonu, numer faxu oraz jego strony internetowej, o ile przedsiębiorca takie posiada i zgłosił te informacje we wniosku o wpis do CEIDG, o ile nie sprzeciwił się ich udostępnianiu.
- data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej;
- określenie przedmiotów wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- informacje 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 zmianę wpisu po zarejestrowaniu spółki w 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 należy wypełnić również odpowiednie rubryki 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 znaku „x” w kwadracie po lewej stronie nazwy rubryki/pola.

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 od dnia zmiany danych.

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 (Nazwisko), 03.7 (Pierwsze imię), 03.13 (Data urodzenia), 03.15 (oświadczenie), 07 (Nazwa skrócona), 13.1.2 (Chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników), 17 (Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych).

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 dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca).

Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który zamierza kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej odpowiednio wypełnia rubrykę 13.

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 zaznaczenie znakiem „x” kwadratu przy nazwie rubryki/pola i podanie nowego brzmienia całej rubryki/pola.

W przypadku zgłaszania pozostałych zmian, należy zaznaczyć kwadrat przy nazwie rubryki i pola objętego zmianą oraz podać nowe brzmienie zmienianej danej. Wykreślenie informacji o spółce/spółkach cywilnych należy również zgłosić na wniosku o zmianę wpisu.

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 polegającą na dopisaniu nowego kodu. W przypadku zamiaru wykreślenia kodu już wpisanego w CEIDG, należy zaznaczyć zmianę, podać wykreślany kod i zaznaczyć kwadrat „Wykreślenie”. **Kolejność podawania nowych/wykreślanych/zmienianych kodów PKD nie ma znaczenia.**

### Dane spółek cywilnych:

Zgłoszeń dotyczących uprzednio zawartych umów 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 oraz 26.3.

W przypadku wznowienia wykonywania działalności w spółce należy wypełnić pola: 26.1, 26.2 oraz 26.4.

W przypadku wystąpienia ze spółki należy wypełnić pola: 26.1, 26.2 oraz zaznaczyć kwadrat przy polu „Wykreślenie informacji o spółce cywilnej z wpisu w CEIDG”.

### III. Wniosek dotyczący zgłoszenia zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej:

Wniosek o zmianę wpisu w przedmiocie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej zawiera dane dotyczące firmy przedsiębiorcy, datę urodzenia, NIP, REGON o ile posiada, PESEL oraz oświadczenie o niezatrudnianiu pracowników

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

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

(jeśli inny niż 04), 06 (tylko w zakresie nazwy firmy), 07, 13.1.2, 14, 17.

Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który kontynuuje ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej podaje w rubryce 13 również nazwę jednostki terenowej KRUS prowadzącej jego sprawę. Wniosek o zawieszenie może być jednocześnie wnioskiem o zmianę.

#### 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 firmy), 07, 12.1 i 12.2 o ile dotyczy, 13.1.2, 15, 17.

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...), 03.2 (Dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca).

Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który zamierza kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników po wznowieniu wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej odpowiednio wypełnia rubrykę 13.

#### 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, 16.1 oraz 17.

Dodatkowo rolnik (domownik rolnika), który kontynuuje ubezpieczenie społeczne rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej podaje w rubryce 13 również nazwę jednostki terenowej KRUS prowadzącej jego sprawę. Wykreślenie informacji o spółce cywilnej należy zgłosić na wniosku o zmianę wpisu.

#### VI. Wniosek o wpis informacji o niepodjęciu 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, 10.2, 13.1.2, 16.2 oraz 17.

Wniosek o niepodjęciu działalności gospodarczej powinien być złożony najpóźniej do końca upływu dnia poprzedzającego uprzednio wskazaną datę rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. przedsiębiorca wskazał datę rozpoczęcia działalności gospodarczej: 1.06.2016 r. to wniosek o wpis informacji o niepodjęciu dział. gosp. może złożyć najpóźniej do końca dnia 31.05.2016 r.) W przypadku uzupełnienia ww. rubryki 16.2, wpis do CEIDG nie będzie udostępniany (nie będzie widoczny na stronie CEIDG).

### Szczegółowy opis poszczególnych pól i rubryk

na kolejnych stronach

#### 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.

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 zaznaczają znakiem „x” rubrykę „Nie posiadam żadnego obywatelstwa”.

03.03.1, 03.03.2: Rubryki należy wypełnić w przypadku braku obywatelstwa kraju członkowskiego Unii Europejskiej albo Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Osoby fizyczne nieposiadające obywatelstwa polskiego mogą wykonywać działalność gospodarczą w Polsce o ile spełniają warunki określone w art. 13 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, EFTA/EOG oraz Konfederacji Szwajcarskiej nieposiadający obywatelstwa polskiego wypełniają wniosek tak jak obywatele polscy, podając posiadane obywatelstwa. Obywatele innych państw, nie posiadający obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, EFTA/EOG albo Konfederacji Szwajcarskiej, wypełniają, zgodnie ze stanem faktycznym, w rubryce 03 pola 03.03.1 oraz 03.03.2. Obowiązani są również przedłożyć do wglądu oryginał lub jego uwierzytelnioną kopię (w przypadku wniosku składanego w urzędzie gminy lub przesłanego listem poleconym) albo zeskanowany obraz (w przypadku wniosku składanego elektronicznie) dokumentu przyznającego status, o którym mowa w art. 13 ust. 2 albo 2a albo 4 albo 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

03.15: Oświadczenie zawarte w polu 03.15 dotyczy działalności gospodarczej, której wykonywanie zostało zgłoszone lub jest zgłaszane w składanym wniosku o wpis do CEIDG. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Złożenie oświadczenia potwierdzającego (zaznaczenie znakiem „x” pola „tak, składam oświadczenie”) jest warunkiem uznania poprawności wniosku. Brak oświadczenia skutkuje uznaniem wniosku za niepoprawny i brakiem wpisu do CEIDG.

04: (Adres zamieszkania wnioskodawcy) Należy wskazać adres faktycznego zamieszkania (w Polsce albo za granicą). W przypadku miejsca nietypowego należy wypełnić pole 04.11. Adres nietypowy należy podawać z największą możliwą dokładnością (min. 10 znaków). Wypełnienie całej rubryki jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy. Jeżeli krajem zamieszkania jest Polska, należy obowiązkowo wypełnić pola 04.1, 04.2, 04.3, 04.4, 04.5, 04.7 i 04.9 i 04.10.

O ile to w danym przypadku możliwe, należy podawać dane adresowe zgodnie z oznaczeniem zawartym w bazie

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

adresów TERYT – dostępnej elektronicznie na stronie <http://www.stat.gov.pl>  
Adres będzie publikowany na stronie internetowej CEIDG jeżeli zostanie wskazany jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

- 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 zaznaczyć znakiem „x” kwadrat przy rubryce „Brak miejsca zameldowania”. Jeżeli adres zameldowania jest wskazywany we wniosku, należy obowiązkowo wypełnić pola 05.1, 05.2, 05.3, 05.4, 05.6, 05.8 i 05.9.
- 06: (Firma przedsiębiorcy, którego wniosek dotyczy) Należy podać firmę przedsiębiorcy, czyli nazwę, pod jaką będzie wykonywana działalność gospodarcza. Zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych. Firma przedsiębiorcy (nazwa firmy) powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców prowadzących działalność na tym samym rynku. Firma nie może wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu działalności przedsiębiorcy, miejsca działalności, źródeł zaopatrzenia. Wypełnienie wszystkich pól w rubryce jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
- 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, pracodawców tj. właścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek (osoby, które prowadzą własne gospodarstwo rolne albo prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek, nie zatrudniając pracowników najemnych), osoby wykonujące pracę nakładczą.
- 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 przyjmujący wniosek; standardowe klasyfikacje i nomenklatury są dostępne na stronie [www.pkd.gov.pl](http://www.pkd.gov.pl). W przypadku wypełniania wniosku elektronicznie, system teleinformatyczny będzie udzielać pomocnych podpowiedzi. Gdy w tym polu zabraknie miejsca, należy zaznaczyć kwadrat kontynuacji oraz wypełnić część CEIDG-RD. Przeważający rodzaj działalności jest określany samodzielnie przez Wnioskodawcę na podstawie przewidywanych lub faktycznie uzyskiwanych największych przychodów ze sprzedaży produktów (wrobów i usług) oraz towarów i materiałów. Jego wskazanie jest warunkiem poprawności wniosku. We wniosku można podać tylko takie kody PKD, które odnoszą się do działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz dotyczą działalności, która może być wykonywana przez osobę fizyczną.
- 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 i wykreślenie działalności gospodarczej. Nazwa skrócona podawana jest dla potrzeb ZUS. W przypadku braku nazwy skróconej należy podać imię i nazwisko.
- 08: (Data rozpoczęcia działalności) Należy podać faktyczną datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Nie może być ona wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku CEIDG-1. Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku. Wypełnienie rubryki jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.
- 09: (Dane do kontaktu) obejmują numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony www. Do decyzji przedsiębiorcy będzie pozostawiony wybór ujawnienia tych danych we wpisie – czy chce by dane kontaktowe były widoczne we wpisie (i historii wpisu). Zaznaczenie „X” w rubryce „Sprzeciwiam się udostępnianiu danych kontaktowych z CEIDG” oznacza, że dane te nie będą publikowane we wpisie (i historii wpisu). Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne.
- 10: (Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej) Należy wskazać adres głównego miejsca wykonywania działalności. Brak wskazania oznacza, że adresem tym jest adres zamieszkania, który w takim przypadku będzie uwidoczniiony na stronie internetowej [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl). Jeżeli adres ten jest wskazywany, należy obowiązkowo wypełnić pola 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.6, 10.1.8 i 10.1.9.  
Przedsiębiorca zobowiązany jest posiadać tytuł prawny do nieruchomości, których adresy podlegają wpisowi do CEIDG (adres zamieszkania, adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, adresy dodatkowych miejsc, jeśli posiada oraz adres do doręczeń). Przedsiębiorca nie musi jednak go dołączać do wniosku o wpis ani okazywać dokumentów zarówno składając wniosek on-line jak i papierowo w urzędzie gminy.
- 10.2: (Adres do doręczeń) /tylko na terenie Polski/ należy wskazać, jeżeli jest inny niż adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej. Jeżeli adres ten jest wskazywany, należy obowiązkowo wypełnić pola „Województwo”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”, „Numer nieruchomości/domu”, „Kod pocztowy”, „Poczta”.  
Minister właściwy do spraw gospodarki doręcza pisma, przedsiębiorcy wpisanemu do CEIDG, **wyłącznie na adres do doręczeń podany we wpisie do CEIDG**. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zmiany wpisu do CEIDG w przypadku zmiany adresu do doręczeń, doręczenie pisma pod **dotychczasowym adresem ma skutek prawny**. Wezwanie, o którym mowa w art. 35 ust. 1a SDG, obejmujące swoją treścią żądanie dokonania zmiany wpisu do CEIDG w zakresie adresu do doręczeń, doręcza się na adres zamieszkania przedsiębiorcy i adresy, pod którymi jest

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

wykonywana działalność gospodarcza, jeżeli są inne niż adres do doręczeń.

**11:** (Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej) Należy podać wszystkie miejsca stałego wykonywania działalności gospodarczej, takie jak oddziały, punkty sprzedaży, przyjmowania zleceń, świadczenia usług. Jeżeli takich miejsc jest więcej niż jedno, pozostałe należy zgłosić za pomocą części CEIDG-MW. W przypadku braku miejsca na podanie rodzajów wykonywanej działalności należy odpowiednio posłużyć się częścią CEIDG-RD. Podając informacje o nowym miejscu wykonywania działalności gospodarczej należy wypełnić następujące pola rubryki 11:

**11.3.1:** (Kraj, w którym wykonywana jest działalność gospodarcza) Jeśli krajem jest Polska, należy wypełnić pola 11.3.1., 11.3.2, 11.3.3, 11.3.4, 11.3.5, 11.3.7, 11.3.9, 11.3.10 i 11.3.12, a w przypadku adresu zagranicznego należy wypełnić pola 11.3.1, 11.3.5, 11.3.9 i 11.3.12 .

**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 – wcześniejsza niż data rozpoczęcia działalności we wpisie.

**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 zadeklarowane wcześniej w polu 06.3 .

**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 rzeczywiste prowadzenie działalności.

Więcej informacji w poradniku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - <http://www.zus.pl/default.asp?p=1&id=1091>

Przedsiębiorcy niezatrudniający innych osób, ubezpieczeni za granicą w jednym z niżej wymienionych państw, zaznaczają rubrykę 12.2. Dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie w innym państwie jest wydane przez właściwą instytucję tego państwa zaświadczenie. Przy nazwach państwa, w nawiasach, wskazano symbol właściwego zaświadczenia:

- 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 12.1 (ZUS). Natomiast później we właściwej jednostce ZUS okazać wypełnione zaświadczenie "A1". wskazujące na jego ubezpieczenie w innym kraju – jedynie zaświadczenie jest podstawą aby nie rejestrować się w ZUS jako płatnik.

Więcej na temat ubezpieczeń społecznych w przypadkach transgranicznego prowadzenia działalności gospodarczej, w poradniku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – <http://www.zus.pl/default.asp?p=1&id=1091>

**13:** (Dane dla potrzeb KRUS) Dotyczy jedynie rolników (domowników rolników), którzy zamierzają podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej lub już podlegają temu ubezpieczeniu przy równoczesnym prowadzeniu takiej działalności. Rubrykę tę wypełnia rolnik (domownik rolnika), który:

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 granicznej,
2. zgłasza wniosek o: zmianę wpisu; wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej lub jej wznowieniu; wykreślenie wpisu (tj. zgłasza informację o zaprzestaniu wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej).

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 prowadzącej jego sprawę. 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 wypełniają odpowiednio pozycje tej rubryki wstawiając we właściwe kwadraty znak „x”. W przypadku zmiany ubezpieczyciela z KRUS na ZUS formalności należy dopełnić we właściwym terenowym oddziale KRUS (<http://www.krus.gov.pl/>).

**14-16:** (Zawieszenie, wznowienie i zaprzestanie działalności) Wypełnia się w przypadku składania wniosków związanych z zawieszeniem/wznowieniem/zaprzestaniem wykonywania działalności gospodarczej. Rubryki te dotyczą działalności gospodarczej przedsiębiorcy. Wniosek o zmianę wpisu w przedmiocie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej zawiera dane dotyczące firmy przedsiębiorcy, datę urodzenia NIP, REGON o ile posiada, PESEL oraz oświadczenie o niezatrudnianiu pracowników. Zawieszenie działalności w spółkach cywilnych należy zgłosić do właściwego naczelnika urzędu skarbowego (na formularzu NIP-2) oraz urzędu statystycznego (na formularzu RG-OP). A następnie złożyć wniosek o zmianę zaznaczając rubryki 26.3 i ewentualnie części CEIDG-SC.

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej jest skuteczne pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich wspólników.

14-15: (Zawieszenie, wznowienie) W przypadku składania wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej wykonywanej „indywidualnie” przez przedsiębiorcę należy wypełnić rubrykę 14.1 oraz 14.3. Data rozpoczęcia zawieszenia nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku, może być natomiast datą przyszłą.

W celu zawieszenia działalności gospodarczej na podstawie art. 14a ust. 1d SDG, z tytułu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, należy złożyć wniosek CEIDG-1 o zawieszenie działalności gospodarczej, wypełniając rubryki wniosku: 14.1, 14.2, 14.3, 14.4. Przedsiębiorca, w tym przypadku, musi również wskazać okres zawieszenia. Wskazanie okresu zawieszenia nie jest jednak równoważne z automatycznym jej wznowieniem po tym okresie. Przed upływem końca tego okresu zawieszenia przedsiębiorca **musi złożyć wniosek o wznowienie wykonywania działalności**, w przeciwnym przypadku będzie podlegał wykreśleniu z CEIDG, na podstawie art. 34 ust 2. pkt 3a) SDG.

Szczegółowe zasady podlegania ubezpieczeniom osób sprawujących osobistą opiekę 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>

W przypadku składania wniosków o wznowienie wykonywania działalności gospodarczej dotyczącej działalności gospodarczej przedsiębiorcy wypełniamy rubrykę 15.1. Data rozpoczęcia wznowienia nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku, może być natomiast datą przyszłą.

Informację o wznowieniu działalności w spółkach cywilnych należy zgłosić wnioskiem o zmianę wpisu w ramach rubryki 26.4 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 ostatni dzień prowadzenia działalności.

Rubryka 16.2 - dotyczy osób, które nie podjęły wykonywania działalności gospodarczej. Wniosek o niepodjęciu działalności gospodarczej powinien być złożony **najpóźniej do końca upływu dnia poprzedzającego wskazaną datę rozpoczęcia działalności gospodarczej** (np. przedsiębiorca wskazał datę rozpoczęcia działalności gospodarczej: 1.06.2016 r. to wniosek o wpis informacji o niepodjęciu dział. gosp. może złożyć do końca dnia 31.05.2016 r.) Wniosek taki zawiera jedynie dane dotyczące firmy przedsiębiorcy, datę urodzenia NIP, REGON, PESEL, imię i nazwisko, oraz adres do doręczeń. **Nie jest uzupełniania data określona w rubryce 16.1.** W przypadku uzupełnienia ww. rubryki 16.2, wpis do CEIDG nie będzie udostępniany (nie będzie widoczny na stronie CEIDG).

Rubryka 16.3 – dotyczy przedsiębiorców, którzy przekształcili się w jednoosobową spółkę kapitałową (spółkę z o.o. lub spółkę akcyjną). Po dopisaniu przez KRS do CEIDG informacji o przekształceniu, przedsiębiorca sam w dowolnym terminie może złożyć wniosek o wykreślenie **ze wskazaniem daty zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej** (rubryka 16.1.)

17: (Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych) Informacja o naczelnikach urzędów skarbowych właściwych dla wnioskodawcy w zakresie ewidencji podatników oraz podatku PIT. W przypadku zmiany naczelnika urzędu skarbowego wynikającej ze zmiany właściwości miejscowej w sprawach ewidencji podatkowej należy podać również informację o naczelniku poprzednio właściwym. Wypełnienie rubryki 17 jest obowiązkowe. Więcej informacji na stronie <http://www.finanse.mf.gov.pl/abc-podatkov/informacje-podstawowe>.

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 o pierwszy wpis do CEIDG. W przypadku wyboru karty podatkowej, do wniosku można dołączyć zgłoszenie PIT-16. Zmiana wyboru formy opodatkowania w trakcie wykonywania działalności gospodarczej jest możliwa tylko na zasadach określonych w przepisach podatkowych. Ogólnie rzecz biorąc, wybrana forma opodatkowania wiąże przedsiębiorcę do końca danego roku rozliczeniowego. Wypełnienie obu rubryk jest obowiązkowe dla wniosków o wpis do CEIDG nowego przedsiębiorcy.

Szczegółowe informacje zawarte są w broszurze informacyjnej Ministerstwa Finansów, dostępnej pod adresem [http://www.archbip.mf.gov.pl/files/podatki/broszury/informacyjne/ulotka-dzial\\_gosp\\_formy\\_opodat\\_2012.pdf](http://www.archbip.mf.gov.pl/files/podatki/broszury/informacyjne/ulotka-dzial_gosp_formy_opodat_2012.pdf).

20, 21 i 22: (Dotyczy dokumentacji rachunkowej) Należy wypełnić w przypadku, gdy dokumentacja rachunkowa nie jest prowadzona we własnym zakresie. W takim przypadku należy obowiązkowo podać Nazwę i Numer NIP podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową oraz wskazać miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej. Jeżeli ten adres jest taki sam, jak adres wskazany w jednej z rubryk: 04., 05., 10., 11. wniosku – wystarczy wskazać numer rubryki. Jeżeli jest to inny adres należy go podać stosując zasady podawania adresu analogiczne jak dla rubryki 11. Rubrykę 20 wypełnia się zawsze, niezależnie od tego, kto prowadzi dokumentację. Jeśli rozwiązano umowę z uprzednio zgłoszonym podmiotem prowadzącym dokumentację rachunkową informację tę należy zgłosić w rubryce 21.1. i 21.2 oraz zaznaczyć „x” przy polu „Rozwiązanie umowy”

23, 24, 25: (Szczególne 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.

- 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 przedsiębiorcami.

27: (Małżeńska wspólność majątkowa) Należy wypełnić jeżeli wnioskodawcę wiąże z małżonkiem wspólność majątkowa. Jeżeli taka wspólność **ustała w trakcie wykonywania działalności** (rozdzielność majątkowa) należy wypełnić rubrykę 27.2.

# Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

28: (Rachunki bankowe) Należy podać wszystkie rachunki bankowe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (kontynuacja w części CEIDG-RB). W przypadku posiadania kilku takich rachunków w polu 28.1 części CEIDG-1 należy podać rachunek do zwrotu podatku i wskazać takie jego przeznaczenie.

- Można wskazać rachunek w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej.
  - Podanie informacji o osobistym rachunku bankowym nie jest obowiązkowe. Jeżeli zostanie zgłoszony taki rachunek będą na niego dokonywane zwroty nadpłaty podatku dochodowego niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą
  - Można podać jedynie taki rachunek, którego jest się właścicielem lub współwłaścicielem.
  - 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 należy wypełnić pola 28.2.1, 28.2.2., 28.2.3, 28.2.4 oraz zaznaczyć „x” przy polu 28.2.5 „Rezygnacja”.

29: (Zagraniczne numery identyfikacyjne dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych) Należy wypełnić, o ile przedsiębiorcy nadano za granicą Polski ww. numery identyfikacyjne. W przypadku dopisywania kolejnego numeru należy wprowadzić pełną listę uzyskanych numerów.

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

- **Samo wskazanie pełnomocnika w CEIDG nie jest równoznaczne z jego ustanowieniem.** Wskazanie pełnomocnika jest fakultatywne. Dane pełnomocnika będą dostępne (poza numerem PESEL i adresem zamieszkania) na stronie internetowej [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl).
- Ustanowienie pełnomocnika i podanie jego danych do CEIDG oznacza, że w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przed organami administracji publicznej pełnomocnik będzie mógł reprezentować przedsiębiorcę bez konieczności posługiwania się, ani dołączania do akt sprawy odrębnych dokumentów, co oznacza również brak 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. Jeżeli we wniosku zostaną podane dane pełnomocnika to późniejsze czynności pełnomocnika będą już nieodpłatne.

W przypadku pełnomocnika będącego osobą fizyczną należy podać: imię i nazwisko numer PESEL, data urodzenia, informacja o obywatelstwie polskim przedsiębiorcy, o ile takie posiada, i innych obywatelstwach pełnomocnika; adres zamieszkania, adres do doręczeń oraz adresy, pod którymi jest wykonywana działalność gospodarcza, w tym adres głównego miejsca wykonywania działalności i oddziału, jeżeli został utworzony, numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile taki posiadają, dane kontaktowe, w szczególności adres poczty elektronicznej, strony internetowej, numeru telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone we wniosku o wpis do CEIDG.

W przypadku pełnomocnika będącego osobą prawną należy podać: firmę pełnomocnika, adres siedziby, numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile taki posiada, oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP), dane kontaktowe, w szczególności adres poczty elektronicznej, strony internetowej, numeru telefonu, o ile dane te zostały zgłoszone we wniosku o wpis do CEIDG.

Wniosek o wpis do CEIDG składany osobiście opatrzony powinien być własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej.

Wniosek o wpis do CEIDG składany listem poleconym opatrzony powinien być własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej, którego własnoręczność poświadczona jest przez notariusza.

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 instrukcjami ich wypełniania. W przypadku gdy wniosek składa pełnomocnik, którego ustanowienie nie zostało ujawnione we wpisie przedsiębiorcy w CEIDG, należy dołączyć pełnomocnictwo oraz potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. Jeżeli składającym wniosek jest kurator, do wniosku należy dołączyć postanowienie sądu o jego ustanowieniu o ile dane kuratora nie zostały dopisane we wpisie przedsiębiorcy w CEIDG.

### Wypełniony wniosek należy podpisać.

- Własnoręcznie w dowolnym urzędzie gminy lub miasta.
- Elektronicznie przy wypełnianiu i składaniu wniosku samodzielnie online.
- Z podpisem potwierdzonym notarialnie przy wysyłce 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 tożsamości i złożenia podpisu przez wnioskodawcę. Urzędnik odnajduje wniosek w CEIDG po kodzie wniosku, drukuje i przedkłada wnioskodawcy do podpisania. **W tym przypadku dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca podpisał wniosek w**

## Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

urzędzie gminy/miasta. Wypełniając wniosek, w szczególności o zawieszenie, wznowienie/rozpoczęcie działalności gospodarczej należy pamiętać, że wskazana data zawieszenia/wznowienia/rozpoczęcia podana w przygotowanym wniosku nie może być wcześniejsza niż dzień podpisania wniosku w urzędzie.

**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 nielegalne.

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 poprawnego wniosku. Zaświadczeniem o wpisie w CEIDG jest wydruk ze strony internetowej CEIDG. Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest numer identyfikacji podatkowej (NIP).

Więcej informacji dot. rozpoczynania i wykonywania działalności gospodarczej znajduje się na stronie <https://www.biznes.gov.pl/poradniki-przedsiębiorcy>.