

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1) Wpis działalności gospodarczej prowadzonej przez osobę fizyczną

Zarejestrować działalność może każda osoba fizyczna (pełnoletnia), zamieszkująca na terenie RP lub osoba zagraniczna. W przypadku spółki cywilnej każdy ze wspólników powinien uzyskać wpis na swoje imię i nazwisko, a następnie zawrzeć umowę spółki cywilnej.

Pierwszym krokiem do założenia własnej działalności gospodarczej jest zgłoszenie tego faktu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. CEIDG prowadzi w systemie teleinformatycznym minister właściwy do spraw gospodarki. Wnioski o wpis do CEIDG, informacje i inne dane przekazywane są do CEIDG za pośrednictwem formularzy elektronicznych zamieszczonych na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz na elektronicznej platformie usług administracji publicznej co pozwala na założenie firmy przez Internet, bez konieczności wizyty w jakimkolwiek urzędzie. Wniosek możesz wypełnić przy użyciu kreatora który popowie i poprowadzi cię krok po kroku przez procedurę lub klasycznie przy użyciu formularza wniosku CEIDG-1. Podstawą do złożenia wniosku w CEIDG jest identyfikacja tożsamości osoby której wniosek dotyczy oraz podpisanie wniosku.

Jeżeli składasz wniosek on-line możesz to zrobić za pomocą podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego i w ten sposób zalogować się do systemu CEIDG. Jeżeli zamierzasz częściej korzystać z portalu CEIDG możesz również założyć konto przechowujące twoje podstawowe dane, co przyspieszy proces obsługi. Konto możesz założyć w sekcji Logowanie. Jeśli wniosek o wpis do CEIDG będzie niepoprawny to gdy został złożony on-line - system CEIDG poinformuje niezwłocznie o niepoprawności wniosku na podany adres email. Wniosek o wpis do CEIDG może być również złożony w wybranym przez przedsiębiorcę urzędzie gminy:

1. osobiście albo
2. wysłany listem poleconym (podpis na wniosku przesłanym listem poleconym winien być poświadczony przez notariusza).

Organ gminy potwierdza tożsamość wnioskodawcy składającego wniosek, potwierdza wnioskodawcy, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku a następnie przekształca wniosek, na formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym i przesyła do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Gdy wniosek został złożony w urzędzie gminy a jest niepoprawny - organ gminy wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych. Obecnie obowiązującym drukiem do czynności rejestracji jest formularz **CEIDG-1 - wniosek o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**. Wniosek CEIDG-1 należy wypełnić komputerowo albo na maszynie lub długopisem pismem wyraźnym, bez poprawek i skreśleń. W razie potrzeby dokonania korekty złożonego wniosku, zmian można dokonać po uzyskaniu wpisu w CEIDG, składając wniosek o zmianę wpisu (będzie to również CEIDG-1). Wszystkie daty należy podawać w formacie RRRR-MM-DD (standard ISO 8601). W części CEIDG-1 rubryki i pola obowiązkowe zostały określone w art. 25 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i są nimi:

- 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 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 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);
- informacja o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej;
- numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacyjny REGON spółek cywilnych, jeżeli przedsiębiorca zawarł umowy takich spółek.

Należy wypełnić zgodnie ze stanem rzeczywistym obowiązujące rubryki i pola: 01.1, 03.1, 03.2a, 03.2b, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.8, 03.9, 03.10, 03.11, 03.12, 03.13, 03.14, 03.15-17. Do wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, przedsiębiorca może dołączyć (w miarę potrzeb) druk **CEIDG-RB** (Informacja o rachunkach bankowych), druk **CEIDG-MW** (dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej) oraz druk **CEIDG-RD** (służący do podania więcej niż 10 symboli cyfrowych PKD) oraz druk **CEIDG-PN (Udzielone Pełnomocnictwa)**. Wniosek CEIDG-1 służy także do aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.

Wniosek do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jest jednocześnie żądaniem:

1. wpisu albo zmiany wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
2. ogłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego, o którym mowa przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
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;
4. przyjęcia oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej.

Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nie podlega opłacie.

Przedsiębiorca dokonujący wpisu do ewidencji działalności gospodarczej ma także obowiązek wypełnienia i złożenia we właściwym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych następujących druków:

- ZUS ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń lub zmiany danych osoby ubezpieczonej;
- ZUS ZZA - zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego;
- ZUS ZFA - zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek - osoby fizycznej, (tylko dla wspólników spółek cywilnych rozliczających się pod danymi spółki cywilnej).
- ZUS ZPA - zgłoszenie/zmiana danych płatnika składek - osoby prawnej lub jednostki org. nieposiadającej osobowości prawnej - spółka cywilna.

Przedsiębiorca rejestrujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej wypełnia i składa dodatkowo do właściwego naczelnika urzędu skarbowego druk NIP-2.

Przedsiębiorca rejestrujący się jako płatnik podatku od towarów i usług (VAT) wypełnia i składa dodatkowo do właściwego naczelnika urzędu skarbowego druk VAT-R wraz z opłatą skarbową w wysokości 170 zł. Opłatę tą można dokonać w Urzędzie Miasta w miejscowości gdzie znajduje się właściwy Urząd Skarbowy.

Przedsiębiorca chcący prowadzić działalność gospodarczą w granicach Unii Europejskiej wypełnia i składa dodatkowo do właściwego naczelnika urzędu skarbowego druk VAT-R/UE.

Uwaga: druk VAT-R/UE składamy łącznie z drukiem rejestrującym VAT-R.

PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnikiem przedsiębiorcy może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo służy do załatwienia wszelkich formalności związanych z Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w imieniu mocodawcy.

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. Pełnomocnictwo wymaga stosownej formy pisemnej, którą może okazać się pełnomocnik.

2) Zawieszenie i wznowienie działalności gospodarczej prowadzonej przez osobę fizyczną

Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od **30 dni** do **24 miesięcy**. Okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej może być oznaczony w dniach, miesiącach albo miesiącach i dniach. Jeżeli okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej obejmuje wyłącznie pełny miesiąc lutego danego roku kalendarzowego, za minimalny okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przyjmuje się liczbę dni miesiąca lutego przypadającą w danym roku kalendarzowym. Do obliczania okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

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

Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą jako wspólnik w więcej niż jednej spółce cywilnej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej lub kilku takich spółkach. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą w różnych formach prawnych może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej z tych form.

Okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej rozpoczyna się od dnia wskazanego we wniosku o wpis informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej, nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku, i trwa do dnia złożenia wniosku o wpis informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej lub do dnia wskazanego w tym wniosku, który nie może być wcześniejszy niż dzień złożenia wniosku.

Zgłoszenie zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorca składa na druku CEIDG-1.

3) Zgłoszenie zmian wpisu przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Wniosek o zmianę wpisu należy złożyć w terminie 7 dni od dnia zmiany danych o których mowa w art.25 ust.1 i 5, powstałych po dniu dokonania wpisu do CEIDG. Zgłoszenie zmiany wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorca składa na druku CIDG-1 i w rubryce "01" zaznacza zaznaczenie znakiem „x” pole nr 2. W polu 2 rubryki 01 należy podać datę powstania zmiany. Każdy wniosek o zmianę danych powinien mieć wypełnione przynajmniej następujące pola: **01.2, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.13, 03.15, 07, 13.1.2.** W przypadku cudzoziemców nie będących obywatelami (UE, EOG) w rozumieniu art. 13 ust. 1 ustawy UoSDG dodatkowo wypełniają rubryki **03.1, 03.2.**

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

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 polach 06, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5.1, 10.5.2-9, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8.1, 11.8.2-6 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.
Zmiany w zakresie rodzajów wykonywanej działalności gospodarczej (PKD2007):

- przeważający rodzaj działalności gospodarczej (pole 10.5.1, 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 zmiana, kodu niewpisanego 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.

4) Likwidacja działalności gospodarczej prowadzonej przez osobę fizyczną

Zgłoszenie zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej należy złożyć w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej najpóźniej w terminie 7 dni od daty trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Wnioski o wpis do CEIDG, informacje i inne dane przekazywane są do CEIDG za pośrednictwem formularzy elektronicznych zamieszczonych na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz na elektronicznej platformie usług administracji publicznej co pozwala na założenie/wykreślenie firmy przez Internet, bez konieczności wizyty w jakimkolwiek urzędzie. Wniosek możesz wypełnić przy użyciu kreatora który popowie i poprowadzi cię krok po kroku przez procedurę lub klasycznie przy użyciu formularza wniosku CEIDG-1. Podstawą do złożenia wniosku w CEIDG jest identyfikacja tożsamości osoby której wniosek dotyczy oraz podpisanie wniosku.

Jeżeli składasz wniosek on-line możesz to zrobić za pomocą podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego i w ten sposób załogować się do systemu CEIDG. Przed pierwszym logowaniem musisz założyć konto przechowujące twoje podstawowe dane, co przyspiesza proces obsługi. Konto możesz założyć w sekcji Logowanie. Jeśli wniosek o wpis do CEIDG będzie niepoprawny to gdy został złożony on-line - system CEIDG poinformuje niezwłocznie o niepoprawności wniosku na podany adres email. Wniosek o zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej do CEIDG może być również złożony w wybranym przez przedsiębiorcę urzędzie gminy:

1. osobiście albo
2. wysłany listem poleconym (podpis na wniosku przesłanym listem poleconym winien być poświadczony przez notariusza).

Organ gminy potwierdza tożsamość wnioskodawcy składającego wniosek, potwierdza wnioskodawcy, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku a następnie przekształca wniosek, na formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym i przesyła do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Gdy wniosek został złożony w urzędzie gminy a jest niepoprawny - organ gminy wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych.

Zgłoszenie zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorca składa na druku CIDG-1 i w rubryce "01" zaznacza pole nr "5". Następnie wypełnia na ww. druku rubryki i pola: **03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7, 03.13, 0.6** (tylko w zakresie nazwy firmy), **0,7, 13.1.2** oraz **16**. Wniosek CEIDG-1 należy wypełnić komputerowo albo na maszynie.

lub długopisem pismem wyraźnym, bez poprawek i skreśleń. Wszystkie daty należy podawać w formacie RRRR-MM-DD (standard ISO 8601). Osoba fizyczna składa wniosek CEIDG za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej CEIDG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki. Proces weryfikacji wniosku odbywa się za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego (link) lub profilu zaufanego(link). Wniosek o zaprzestanie wykonywania działalności do CEIDG może być także złożony przez przedsiębiorcę w dowolnym urzędzie gminy w Polsce - osobiście albo może być wysłany listem poleconym. Wniosek przesłany listem poleconym winien być poświadczony przez notariusza.