



Numer identyfikacji podatkowej - NIP

Każda osoba, która ubiega się o pracę lub chce uzyskać wsparcie finansowe np. w postaci renty socjalnej, powinna posiadać Numer Identyfikacji Podatkowej.

Element ten - w skrócie NIP - jest niejako spoiwem łączącym daną osobę, (później zwaną podatnikiem) z urzędem skarbowym.

Podstawa prawna

Ustawą określającą zasady ewidencji, zasady i tryb nadawania numerów identyfikacji podatkowej oraz procedury posługiwania się tymi numerami jest *ustawa z dnia 13 października 1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników* (Dz. U. z 2004r. Nr 269, poz. 2681 ze zm.)

Sposób otrzymania NIP

W celu otrzymania Numeru Identyfikacji Podatkowej należy wypełnić odpowiednie zgłoszenie identyfikacyjne (NIP-1, NIP-2 lub NIP-3) i złożyć je w urzędzie skarbowym. Od 31 marca 2009 r. takim zgłoszeniem jest także zintegrowany wniosek EDG-1, który składa się we właściwym organie ewidencyjnym. Na podstawie złożonych dokumentów **Naczelnik Urzędu Skarbowego wydaje decyzję, którą zostaje nadany podatnikowi Numer Identyfikacji Podatkowej.**

I. Numer Identyfikacji Podatkowej osób fizycznych nieprowadzących samodzielnie działalności gospodarczej (NIP -3)

Osoby fizyczne nieprowadzące samodzielnie działalności gospodarczej wypełniają zgłoszenie identyfikacyjne/aktualizacyjne **NIP-3**.

Jak sama nazwa wskazuje formularz ten jest odpowiedni dla osób, które w ogóle nie prowadzą działalności gospodarczej, ale także dla wspólników spółek cywilnych, jawnych, partnerskich, komandytowych i komandytowo-akcyjnych, jeżeli poza uczestnictwem w tych spółkach nie prowadzą innej działalności gospodarczej.

NIP-3 składają także płatnicy składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli nie są podatnikami.

Uzyskanie NIP przez podatnika, który nie ma ukończonych 18 lat

W takim przypadku zgłoszenie danych w urzędzie skarbowym następuje za pośrednictwem osoby reprezentującej, którą jest rodzic lub opiekun ustanowiony przez sąd. Jest on zobligowany do umieszczenia swojego podpisu w odpowiedniej rubryce na odwrocie zgłoszenia NIP-3.

Wypełnienie odpowiedniego druku

Zgłoszenie identyfikacyjne osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej NIP-3 zawiera w swej treści nazwisko, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, płeć, nazwisko rodowe, obywatelstwo lub obywatelstwa, adres miejsca zamieszkania, datę od której osoba fizyczna zamieszkuje pod wskazanym adresem, adres miejsca zameldowania na pobyt stały lub czasowy, rodzaj i numer dowodu tożsamości, numer ewidencyjny PESEL.

Pola poświęcone danym osobistym najlepiej wypełniać na podstawie dowodu osobistego

lub paszportu, są to bowiem dokumenty prawnie stwierdzające tożsamość danej osoby.

Przechodząc do rubryki poświęconej adresowi miejsca zamieszkania należy pamiętać, że **zamieszkanie** nie jest równoznaczne z terminem **zameldowanie**. W myśl art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu i to właśnie według miejsca zamieszkania określa się właściwość miejscową danej osoby.

W formularzach NIP można także wskazać dodatkowe dane kontaktowe (np. nr telefonu), dzięki czemu w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do poprawności wypełnienia formularza, urząd skarbowy może w łatwy i szybki sposób porozumieć się z osobą zainteresowaną.

Rubryka poświęcona osobistemu **rachunkowi bankowemu** przydatna jest w przypadku, gdy otrzymujemy zwrot podatku. Jeżeli w zgłoszeniu podamy nr rachunku bankowego, zwrot nadpłaty dokonany zostanie na ten właśnie rachunek. Nie trzeba będzie zgłaszać się do urzędu po osobisty odbiór gotówki lub też oczekiwać na wizytę listonosza.

Formularze rejestracyjne wypełniamy czytelnie lub drukowanymi literami. Informacje zawarte w formularzach są bardzo ważne, czytelne zapisy więc pozwolą uniknąć wielu pomyłek i nieporozumień.

Wspomnieć należy również, że formularz zgłoszeniowy NIP-3 nie służy jedynie do identyfikacji osoby fizycznej w Urzędzie. Dzięki temu drukowi osoba już posiadająca nr NIP **aktualizuje** swoje dane w przypadku m.in. zmiany stanu cywilnego, nazwiska, dowodu osobistego czy też miejsca zamieszkania.

Także podatnik prowadzący działalność gospodarczą chcąc ją zlikwidować, również składa ten druk, wskazując w odpowiedniej rubryce datę zakończenia działalności gospodarczej.

Należy pamiętać, iż aktualizacji danych dokonuje się:

- w terminie 30 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana danych – podatnicy podatku dochodowego,
- w terminie 14 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana danych – podatnicy podatku VAT.

Załączniki do NIP-3

Formularz zgłoszeniowy NIP-3 z reguły nie potrzebuje wsparcia innych druków, zawiera on bowiem podstawowe dane potrzebne do identyfikacji osób fizycznych. Załączniki wymagane są w nielicznych przypadkach, jak np. likwidacja działalności gospodarczej - tutaj oprócz NIP-3 podatnik dołącza decyzję o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej, którą uzyskuje się w gminie. Inny przypadek to zaprzestanie wykonywania czynności objętych podatkiem od towarów i usług - VAT, w którym to formularzem wspomagającym NIP-3 jest formularz VAT-Z.

NIP-3 jest także zgłoszeniem identyfikacyjnym (aktualizacyjnym) **wspólnika** prowadzącego działalność gospodarczą **wyłącznie** w formie spółki cywilnej/spółek cywilnych.

II. Numer Identyfikacji Podatkowej osób fizycznych prowadzących samodzielnie działalność gospodarczą (NIP-1, EDG-1)

Dla osób fizycznych, które prowadzą działalność gospodarczą odpowiedni druk to **NIP-1**.

Jednakże z dniem 31 marca 2009 r. zaczął funkcjonować zintegrowany wniosek **EDG-1**, który jest przewidziany:

- dla osoby fizycznej rozpoczynającej działalność gospodarczą (przedsiębiorcy) albo
- dla osoby prowadzącej już działalność w sytuacjach, gdy wniosek dotyczy zmiany danych objętych wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, tj.:

- oznaczenia przedsiębiorcy

- NIP, PESEL,
- oznaczenia miejsca zamieszkania i adresu przedsiębiorcy oraz zakładu głównego,
- przedmiotu wykonywanej działalności wg PKD,
- daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- danych kontaktowych – nr telefonu i adresu poczty elektronicznej,
- informacji o zawieszeniu bądź wznowieniu działalności gospodarczej.

Jeśli wystąpią zmiany danych w powyższym zakresie, podatnik jest zobowiązany do dokonania zmian poprzez złożenie wniosku EDG-1 we właściwym urzędzie gminy.

Formularz **NIP-1 stosowany jest w przypadku:**

- zgłoszenia identyfikacyjnego oraz aktualizacyjnego osoby fizycznej prowadzącej samodzielnie działalność gospodarczą (niebędącej przedsiębiorcą, np. rolnika ryczałtowego) oraz
- zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej przedsiębiorcą w sytuacji, gdy nastąpiły zmiany danych nieobjętych wpisem do ewidencji działalności gospodarczej (np. zmiana adresu przechowywania dokumentacji rachunkowej).

Formularz NIP-1 jest bardziej obszerny niż NIP-3, bowiem oprócz informacji o podstawowych danych personalnych osoby, wymaga on także umieszczenia informacji dotyczących prowadzonej samodzielnie działalności gospodarczej.

Są to m.in. rubryki poświęcone:

- rachunkom bankowym,
- dokumentacji rachunkowej,
- rejestracji działalności w urzędzie gminy
- adresom miejsc wykonywania działalności.

W tym ostatnim wypadku adresów może być kilka, dlatego też okazać się może, że sam NIP-1 nie wystarczy i konieczne jest wsparcie załącznika

o nazwie **NIP-C**, w którym można uzupełnić pozostałe adresy miejsc wykonywania działalności (w przypadku wniosku EDG-1 jest to załącznik EDG-MW). Taka sama sytuacja może zaistnieć w przypadku rachunków bankowych - wtedy pomocnym jest załącznik o nazwie **NIP-B** (w przypadku wniosku EDG-1 jest to załącznik EDG-RB)

Rachunek gospodarczy

W formularzu NIP-1 wskazano 2 rodzaje rachunków:

- rachunek osobisty,
- rachunki związane z działalnością gospodarczą, w tym:
 - rachunek na który będzie dokonywany zwrot podatku,
 - rachunki związane z działalnością gospodarczą.

Rubryka „rachunek na który będzie dokonywany zwrot podatku” jest przede wszystkim przeznaczona dla osób, które są podatnikami podatku od towarów i usług, bowiem na konto podane w tym polu będą kierowane zwroty tego podatku. W przypadku, gdy następuje zmiana rachunku bankowego, na który będzie dokonywany zwrot podatku, należy w rubryce o nazwie „numer rachunku bankowego poprzednio wskazanego do zwrotu” wpisać rachunek, który ma być zdezaktualizowany.

W przypadku zmiany danych objętych wnioskiem EDG-1, w którym uprzednio zostały wskazane dane dotyczące rachunków bankowych, należy złożyć we właściwym urzędzie gminy zaktualizowany załącznik EDG-RB.

Adres głównego miejsca wykonywania działalności

W formularzu NIP-1 rubryka na podanie adresu głównego miejsca wykonywania działalności została wyróżniona spośród innych adresów wykonywania działalności, ponieważ na jej podstawie określa się właściwość miejscową urzędu skarbowego dla podatku od towarów i usług.

Podpis składającego formularz

Tak jak przy NIP-3 również w NIP-1 ważnym elementem jest **podpis** składającego formularz. Podpisu może dokonać także inna osoba, o ile przedstawi dokument ustanawiający ją pełnomocnikiem składającego, a udzielone pełnomocnictwo obejmuje składanie podpisów na formularzu zgłoszeniowym.

III. Numer Identyfikacji Podatkowej osób prawnych (NIP-2, EDG-1)

Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, a będące podatnikiem lub płatnikiem mogą dokonać zmian ewidencyjnych na drukach: NIP-2 (składanym w urzędzie skarbowym) lub EDG-1 (składanym we właściwym KRS).

Procedura wypełniania poszczególnych pól NIP-2 jest taka sama, jak w przypadku zgłoszeń NIP-3 czy NIP-1 i odbywa się na podstawie odpowiednich dokumentów. Dokumentami które należy dołączyć do zgłoszenia są między innymi, uwierzytelnione kserokopie:

- umowy spółki, uchwały dotyczące zawarcia np. wspólnoty mieszkaniowej, statut organizacji,
- odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokument potwierdzający wpis do innych rejestrów,
- zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się siedziba podmiotu gospodarczego,
- umowa o prowadzenie rachunku bankowego,
- prokura, pełnomocnictwa.

Każde zmiany w strukturze organizacyjnej, podstawowej/szczegółnej formie prawnej czy chociażby niewielkie poprawki polegające na wprowadzeniu nowego członu w nazwie przedsiębiorstwa należy aktualizować

w wymienionym rejestrze KRS poprzez złożenie

wniosku EDG-1, natomiast zmiany nie objęte wpisem w KRS należy zgłosić do właściwego urzędu skarbowego składając druk NIP-2.

Dane identyfikacyjne wspólników spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej należy wskazać w formularzu **NIP- D** będącego załącznikiem do zgłoszenia NIP-2.

Adres siedziby podatnika

W odróżnieniu od NIP-1, w zgłoszeniu NIP-2 adres siedziby został wyróżniony spośród pozostałych miejsc wykonywania działalności.

Rachunek bankowy

Kwestia rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą przedstawia się inaczej niż w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. Każda osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, bez względu na to czy jest podatnikiem podatku VAT czy nie, **jest zobowiązana do wskazania rachunku bankowego**. Dodatkową informacją jest to, że rachunek musi być typowym rachunkiem gospodarczym (załącznik EDG-RB).

W części poświęconej adresom miejsc wykonywania działalności została umieszczona informacja o następującej treści: „w zgłoszeniu identyfikacyjnym należy podać adresy wszystkich miejsc wykonywania działalności (również hurtowni, magazynów, składów), a w zgłoszeniu aktualizacyjnym - stosownie do okoliczności i zmian; w przypadku braku miejsca na wpisanie dalszych adresów należy wypełnić formularz NIP-C lub sporządzić listę adresów tych miejsc z zaznaczeniem powodu zgłoszenia każdego adresu; w przypadku adresu nietypowego (np. sklep w przejściu podziemnym, działalności na terenie całego kraju) dane adresowe należy podać z możliwą dokładnością”. Powyższa informacja ma zastosowanie nie tylko w odniesieniu do formularza

NIP-2, ale także do zintegrowanego wniosku EDG-1.

Osoby uprawnione do złożenia zgłoszenia identyfikacyjnego (aktualizacyjnego)

Sama instrukcja, przywołana w rubryce poświęconej temu zagadnieniu jest jasna, zakłada bowiem, że **we wskazanych pozycjach należy wskazać funkcję osoby uprawnionej** do reprezentowania składającego, wynikającą ze sposobu reprezentacji, np.: dyrektor, członek zarządu, wspólnik, prokurent, pełnomocnik, kurator sądowy, syndyk. Nie można zapominać o załączeniu odpowiedniego dokumentu uprawniającego do reprezentowania podmiotu i składania w jego imieniu podpisów na tego rodzaju formularzach.

Do dokumentów tych zalicza się np. pełnomocnictwo, postanowienie sądu o ustanowieniu kuratora, dokument ustanawiający prokurę.

*Naczelnik Urzędu
Skarbowego w Goleniowie*

Dodatkowe informacje można uzyskać:

- Dzwoniąc do Krajowej Informacji Podatkowej:
 - o z telefonu stacjonarnego - nr 0 801 055 055
 - o z telefonu komórkowego - nr (22) 330 0 330.
- Na stronie internetowej Ministerstwa Finansów: www.mofnet.gov.pl
- Na stronie internetowej Urzędu Skarbowego w Goleniowie: www.us-goleniow.is.szczecin.pl lub: www.izba-skarbowa.szczecin.pl