

## **ZASADY REJESTRACJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, W TYM PRZEZ OBYWATELI UKRAINY. APLIKACJA CEIDG I FORMULARZ CEIDG-1, KONSTYTUCJA BIZNESU. ZADANIA GMIN W RAMACH CEIDG**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Ostatnie zmiany w zakresie realizacji przez gminy i miasta zadań dotyczących działalności gospodarczej, w tym te dotyczące właściwego użytkowania aplikacji Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zostały wprowadzone na skutek konfliktu zbrojnego w Ukrainie. Podczas proponowanego szkolenia **wyjaśnimy zawile kwestie z zakresu praktyki stosowania przepisów i systemu CEIDG oraz formularza CEIDG-1, także w kontekście nowych zasad rejestracji działalności gospodarczej przez obywateli Ukrainy** w świetle przepisów ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Prowadzący szkolenie, **praktyk z wieloletnim doświadczeniem, omówi najczęściej pojawiające się błędy i niejasności dotyczące wypełniania obowiązków, wynikających z realizacji przez gminy zadań w ramach CEIDG.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### Podczas szkolenia:

- Omówimy, krok po kroku nowe zasady rejestracji działalności gospodarczej, także w kontekście rejestracji przez obywateli Ukrainy w świetle przepisów ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Przedstawimy zadania i obowiązki gmin/miast, wynikające z tej regulacji prawnej.
- Przeanalizujemy zagadnienia związane z wpisem do CEIDG w zakresie danych zarządcy sukcesyjnego, dokonywaniem zgłoszeń do ZUS, w sytuacji rejestracji działalności, zmianą danych, zawieszeniem, wznowieniem, zaprzestaniem działalności gospodarczej, z naciskiem na praktyczne aspekty realizacji przepisów, wskazaniem kwestii problemowych i sposobów ich rozwiązania.
- Zapoznamy uczestników z procedurami oraz obowiązkami, zdefiniowanymi w przepisach „Konstytucji Biznesu”, nowymi regulacjami prawnymi z zakresu sukcesji przedsiębiorstwa osoby fizycznej oraz ze zmianami w funkcjonowaniu systemu CEIDG.
- Przekażemy wiedzę dotyczącą zawieszania, wznowiania i zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, zgłaszania zmian danych wpisywanych do CEIDG oraz udostępniania w CEIDG informacji o udzielonych przez przedsiębiorców pełnomocnictwach oraz ustanowionych prokurentach.
- Przybliżymy praktykę dotyczącą właściwej pracy w aplikacji CEIDG, przekażemy cenne porady oraz wskazówki z zakresu stosowania przepisów o CEIDG w codziennej pracy. Podczas szkolenia zapewnimy możliwość konsultacji z ekspertem kwestii problemowych.

### **PROGRAM:**

1. Zadania gmin w ramach CEIDG na podstawie ustaw:
  - Prawo przedsiębiorców;

- Ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy;
  - Ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium RP.
2. Nowe zasady rejestracji działalności gospodarczej przez obywateli Ukrainy w świetle przepisów ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
  3. Nowa aplikacja oraz zmiany w obsłudze CEIDG przez urzędników i przedsiębiorców.
  4. Nowy formularz CEIDG-1.
  5. Działalność nierejestrowa.
  6. Ulga na start.
  7. Dane ewidencyjne przedsiębiorcy i dane informacyjne o przedsiębiorcy.
  8. Dane adresowe wpisywane do CEIDG.
  9. Zasady przy zawieszaniu, wznawianiu i zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej.
  10. Zasady zgłaszania zmian danych, wpisywanych do CEIDG.
  11. Udostępnianie w CEIDG informacji o udzielonych przez przedsiębiorców pełnomocnictwach oraz ustanowionych prokurentach.
  12. Zgłaszanie informacji o niepodjęciu działalności gospodarczej.
  13. Zmiana wpisu wykreślonego.
  14. Zarząd sukcesyjny przedsiębiorstwem osoby fizycznej.
  15. Powołanie zarządcy sukcesyjnego przez przedsiębiorcę, powołanie zarządcy sukcesyjnego po śmierci przedsiębiorcy.
  16. Wpis do CEIDG w zakresie danych zarządcy sukcesyjnego.
  17. Ujawnianie informacji w CEIDG, związanych z wygaśnięciem zarządu sukcesyjnego.
  18. Weryfikacja dokumentów, potwierdzających status cudzoziemców w odniesieniu do przesłanek, zawartych w ustawie o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium RP.
  19. Przesłanki niepoprawności wniosków, wezwania do skorygowania lub uzupełnienia wniosku.
  20. Informacje wpisywane do CEIDG z urzędu.
  21. Wpisy podlegające wykreśleniu z urzędu, wpisy podlegające wykreśleniu w drodze czynności materialno-technicznej.
  22. Sprostowanie wpisu w CEIDG.
  23. Wprowadzanie do CEIDG informacji o prowadzeniu działalności gospodarczej wykonywanej w różnych formach (indywidualnie i w ramach spółek cywilnych).
  24. Przyjmowanie wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.

### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin i miast, zajmujący się ewidencją działalności gospodarczej.

### **PROWADZĄCY:**

Ekspert i doświadczony praktyk, od 15 lat zajmuje się tematyką dotyczącą ewidencji działalności gospodarczej. Obecnie kierownik referatu informacji i obsługi przedsiębiorców Urzędu Miasta. Od ponad 10 lat przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń związanych z tematyką Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Zasady rejestracji działalności gospodarczej, w tym przez obywateli Ukrainy. Aplikacja CEIDG i formularz CEIDG-1, Konstytucja Biznesu. Zadania gmin w ramach CEIDG**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**14 grudnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 369 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.**

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 12 grudnia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_