

ZADANIA GMIN ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (CEIDG)

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia zostaną zaprezentowane zadania gmin związane z obsługą CEIDG z zastosowaniem przepisów ustaw z 6 marca 2018 r.:

- o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- Prawo przedsiębiorców,
- ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy – Przepisy wprowadzające Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej,

a także regulacje wynikające z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw oraz zostaną omówione najważniejsze zagadnienia dotyczące pomocy dla przedsiębiorców w okresie pandemii COVID-19.

UWAGA - Jeżeli przed terminem planowanego szkolenia pojawią się informacje o nowych uregulowaniach związanych z tematem szkolenia, zostaną one przedstawione w trakcie szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie problemów związanych z przyjmowaniem wniosków CEIDG-1 i pogłębienie wiedzy pracowników urzędów gmin w tym zakresie. Zwrócenie uwagi na najważniejsze rozwiązania pomocowe skierowane do przedsiębiorców w okresie epidemii.
- Sygnalizowanie problemów i wymiana doświadczeń.

PROGRAM:

1. Od 15 marca 2021 r. logowanie do CEIDG za pośrednictwem systemu Login.gov.pl (Węzeł Identyfikacji Elektronicznej) z wykorzystaniem Profilu zaufanego i usług bankowości elektronicznej.
 - możliwość wykorzystywania posiadanego certyfikowanego podpisu klasyfikowanego do podpisywania wniosków CEIDG-1,
 - nowa wersja wniosku CEIDG-1.
2. Ogólne zasady dokonywania wpisu w CEIDG:
 - dane ewidencyjne i dane informacyjne wpisu oraz terminy wprowadzenia do CEIDG zmian tych danych,
 - działalność podlegająca i niepodlegająca wpisowi do CEIDG,
 - możliwość wykonywania działalności bez konieczności jej rejestracji,
 - osoby podlegające rejestracji w CEIDG,
 - rejestracja w CEIDG cudzoziemców - dokumenty potwierdzające ich status w Polsce, w oparciu o ustawę o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - ważność dokumentów cudzoziemców w okresie pandemii,
 - rejestracja w CEIDG obywateli Wielkiej Brytanii.

3. Wpis i zmiana wpisu na podstawie wniosku przedsiębiorcy:
 - rejestracja na podstawie wniosku CEIDG-1 złożonego w urzędzie gminy, w tym wniosku roboczego wypełnionego online,
 - potwierdzenie przyjęcia wniosku; wzywanie do uzupełniania braków formalnych,
 - składanie wniosku przez pełnomocnika przedsiębiorcy; zasady udzielania pełnomocnictwa i prokury oraz uwidaczniania danych pełnomocnika i prokurenta osoby fizycznej w CEIDG,
 - zasady zawieszenia i wznowienia działalności,
 - zaprzestanie prowadzenia działalności; informacja o niepodjęciu działalności,
 - dokonywanie sprostowań wpisów przez gminy,
 - wykreślanie wpisów z urzędu,
 - wykreślenie wpisu z powodu braku tytułu prawnego do miejsca wykonywania działalności gospodarczej;
 - wykreślenie wpisu przed planowaną datą rozpoczęcia działalności
 - możliwość dokonywania zmian w wykreślonych wpisach.
4. Możliwość kontynuowania działalności gospodarczej po śmierci osoby fizycznej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw:
 - termin i zasady powołania zarządcy sukcesyjnego za życia przedsiębiorcy i po jego śmierci,
 - kto może zostać powołany na zarządcę sukcesyjnego,
 - zasady zgłoszenia do CEIDG powołanego zarządcy sukcesyjnego,
 - uprawnienia zarządcy sukcesyjnego i okres trwania zarządu sukcesyjnego,
 - wykonywanie przez zarządcę sukcesyjnego uprawnień wynikających z zezwoleń, koncesji i wpisów do rejestrów działalności regulowanej,
 - termin wykreślenia z CEIDG wpisu zmarłego przedsiębiorcy,
 - wykreślenie z CEIDG informacji o wygaszonych zezwoleniach, koncesjach i wpisach do rejestrów działalności regulowanej, którymi posługiwał się zmarły przedsiębiorca,
 - przeniesienie praw wynikających z zezwolenia (koncesji) na nabywcę przedsiębiorstwa, który nabył je na podstawie umowy od przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG (w tym wspólników spółki cywilnej)
 - forma i warunki konieczne dokonania takiej czynności,
 - śmierć małżonka przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG – możliwość powołania tymczasowego przedstawiciela do zarządzania spadkiem; zasady powołania i odwołania, przekazywanie informacji do CEIDG oraz zakres działania tymczasowego przedstawiciela.
5. Publikacja w CEIDG informacji o kwalifikacjach rzemieślniczych.
6. Możliwość dołączania do wniosku CEIDG-1 formularzy ZUS do zgłoszenia przedsiębiorcy i członków jego rodziny oraz zatrudnionych pracowników (i członków jego rodziny).
7. Forma udostępniania danych o przedsiębiorcach zarejestrowanych w CEIDG.
8. Zasady udzielania informacji z dotychczasowych ewidencji gminnych.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin zajmujących się przyjmowaniem wniosków CEIDG-1.

PROWADZĄCA:

Długoletni pracownik Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Wieloletni wykładowca specjalizujący się w zagadnieniach dotyczących zadań gmin związanych z rejestracją działalności gospodarczej osób fizycznych.



ZADANIA GMIN ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (CEIDG)



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



Cena: 305 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, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 25 maja 2021 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 _____

