

KORZYSCI ZE SZKOLENIA:

Omówienie problemów związanych z przyjmowaniem wniosków CEIDG-1 i pogłębienie wiedzy pracowników w tym zakresie oraz zwrócenie uwagi na najważniejsze rozwiązania pomocowe skierowane do przedsiębiorców w okresie epidemii.

Na spotkaniu zostaną omówione

Zadania gmin związane z obsługą Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (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;

Regulacji wynikających z ustawy z 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, tarczy antykrzysowej (pomocy dla przedsiębiorców).

Zasad obowiązujących od 2020 roku, na podstawie ustawy z 31 lipca 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia obciążeń regulacyjnych.

ZADANIA GMIN ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (CEIDG) Z ZASTOSOWANIEM PRZEPISÓW USTAW Z 6 MARCA 2018 ROKU

PROGRAM:

1. 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*,
- ulga na start, mały ZUS,
- pomoc państwa dla przedsiębiorców w okresie epidemii COVID-19.

2. 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; wzywianie 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.

3. Publikacja w CEIDG informacji o działalności rzemieślniczej - obowiązki Izby Rzemieślniczych.

4. Możliwość dołączania do wniosku CEIDG-1 formularzy ZUS do zgłoszenia przedsiębiorcy i członków jego rodziny oraz zatrudnionych pracowników (i członków jego rodziny).

5. Forma udostępniania danych o przedsiębiorcach zarejestrowanych w CEIDG. Zasady udzielania informacji z dotychczasowych ewidencji gminnych.

6. Możliwość kontynuowania działalności gospodarczej po śmierci osoby fizycznej w oparciu o przepisy ustawy z 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. poz. 1629, ze zm.):

- 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 współników 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.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin
zajmujący się przyjmowaniem,
rejestracją i obsługą 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.

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

TERMIN SZKOLENIA:

30 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

240 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: szkolenia@frdl.org lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 63 lub poprzez formularz zgłoszenia www.frdl.org do **25 czerwca 2020 r.**

UWAGA: ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9 65-043 Zielona Góra
szkolenia@frdl.org, mobile: 782 870 164; 605 145 118

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.org oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Zadania gmin związane z obsługą centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (zajęcia on-line) 30 czerwca 2020 r.

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
3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl.org). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
