Ewidencja działalności gospodarczej

CEIDG po zmianach w 2026 r.: elektroniczne wnioski, PKD 2025, e-Doręczenia, obsługa cudzoziemców, spółek cywilnych, pełnomocników i zarządców sukcesyjnych

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób zajmujących się ewidencją działalności gospodarczej i kontaktujących się z przedsiębiorcami

Zmiany w CEIDG od 14 października 2026 r

Praktyczne szkolenie dla pracowników urzędów miast i gmin obsługujących CEIDG oraz kontaktujących się z przedsiębiorcami. Program uwzględnia ustawę z 13 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz niektórych innych ustaw, pierwszy etap elektronizacji od 1 listopada 2026 r., końcowy okres stosowania PKD 2007, obowiązek e-Doręczeń od 1 października 2026 r., nowe zasady działalności nierejestrowanej oraz rejestrację cudzoziemców i obywateli Ukrainy po 5 marca 2026 r. Uczestnicy przejdą przez aktualne formularze i najtrudniejsze przypadki zgłaszane podczas poprzednich terminów szkolenia.

W programie m.in.:

- **CEIDG w latach 2026–2028** – co zmienia ustawa z 13 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz niektórych innych ustaw i jak przygotować urząd na elektroniczne wnioski od 1 listopada 2026 r.?
- **Konto Przedsiębiorcy i mObywatel** – jak krok po kroku pomóc w rejestracji firmy, podpisaniu wniosku i uzyskaniu UPO?
- **PKD 2025** – jak aktualizować kody przed 31 grudnia 2026 r. i co oznacza automatyczne przeklasyfikowanie od 2027 r.?
- **e-Doręczenia** – jak założyć adres, sprawdzić wpis w BAE i przygotować przedsiębiorców na zmiany, które weszły w życie od 1 października 2026 r.?
- **Cudzoziemcy i obywatele Ukrainy** – jakie dokumenty oraz tytuły pobytowe uprawniają do wpisu do CEIDG po zmianach z 2026 r.?
- **Zmiana, zawieszenie, wznowienie i wykreślenie działalności** – daty, formularze, pełnomocnictwa, spółki cywilne i sukcesja.
- **ZUS, KRUS i działalność nierejestrowana** – formularze, ulgi.
- **Nowe wzory formularzy** - od 14 października 2026 r. weszły w życie zaktualizowane i nowe wzory dokumentów, m.in. CEIDG-1 -wniosek o wpis do CEIDG (wersja 3.3.), CEIDG-ZS (załącznik dotyczący informacji o zarządcy sukcesyjnym) oraz CEIDG-OP (załącznik dotyczący przedstawiciela ustawowego wskazanego do reprezentowania małoletniego) i CEIDG-OPS (załącznik dotyczący informacji zgłaszanej przez sąd, o przedstawicielu wskazanym do reprezentowania małoletniego).

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- **Wzór potwierdzenia przyjęcia wniosku**
  Zastosowanie odpowiedniego wzoru potwierdzenia przyjęcia wniosku - zapewni gminom wypełnienie obowiązku wynikającego z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz ustawy Prawo przedsiębiorców a przede wszystkim:

    - zabezpieczy organ gminy przed ewentualnymi negatywnymi skutkami kontroli,
    - zapewni zgodność z RODO

    a przedsiębiorcy zapewni gwarancję prawidłowej realizacji procedury wpisu do CEIDG.
- **Wzór wniosku CEIDG-1**
  Skorzystanie z przygotowanych wzorów: wypełnienia formularza CEIDG-1 (zarówno o wpis jak i zmianę, zawieszenie, wznowienie czy wykreślenie) oraz z załączników do wniosku CEIDG-1 (CEIDG-RD, CEIDG-SC, CEIDG-MW, CEIDG-PN, CEIDG-RB, CEIDG-ZS, CEIDG-POPR) ułatwi i przyśpieszy procedurę prawidłowego odwzorowania przez pracowników gminy danych wnioskodawcy/przedsiębiorcy do w CEIDG.
- **Formularze ZUS**
  Rzetelnie przygotowane wzory wypełniania formularzy ZUS (ZZA, ZUA, ZWUA, ZCNA) dotyczące zgłoszenia do ubezpieczeń czy wyrejestrowania zarówno przedsiębiorcy jak i członków rodziny i pracowników - z pewnością zachęcą przedsiębiorców do składania tych formularzy w gminie oraz pozytywnie wpłyną na obraz gminy jako przyjaznej przedsiębiorcom.
- **Wezwanie do skorygowania danych we wniosku CEIDG-1**
  Właściwie przygotowane wezwanie do skorygowania danych we wniosku CEIDG-1 (zawierające odpowiednią podstawę prawną) skutecznie ułatwi gminom wyegzekwowanie od wnioskodawcy/przedsiębiorcy uzupełnienia obligatoryjnych danych a wnioskodawcy/przedsiębiorcy umożliwi uzyskanie przejrzystej informacji o terminie i warunkach załatwienia jego sprawy.
- **Wniosek o umożliwienie wprowadzenia zaległych wpisów do CEIDG**
  Prawidłowo przygotowany wzór o umożliwienie wprowadzenia zaległych wpisów do CEIDG - przyśpieszy i ułatwi procedurę uwidocznienia wpisów w CEIDG co z satysfakcją przyjmą do wiadomości zainteresowani przedsiębiorcy.
- **Oświadczenie o świadczeniu usług transgranicznych**
  Na podstawie przygotowanego wzoru oświadczenia o świadczeniu usług transgranicznych gmina może skutecznie pomóc przedsiębiorcom, których usługi (o charakterze czasowym i transgranicznym) obejmują przede wszystkim działalność o charakterze: przemysłowym, działalność handlową, działalność rzemieślniczą, wykonywanie wolnych zawodów w prawidłowym wypełnieniu danych i wskazaniu odpowiedniej instytucji, do której należy złożyć przedmiotowe oświadczenie.

Szczegółowy program szkolenia:

Nowości w programie

- Ustawa z 13 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz niektórych innych ustaw została ogłoszona 13 kwietnia 2026 r. Program rozróżnia przepisy już obowiązujące, przepisy wchodzące w życie jesienią 2026 r. oraz rozwiązania odroczone do 2028–2029 r.

Pytania / case’y

- Jakie przepisy ustawy z 13 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz niektórych innych ustaw zaczynają obowiązywać po sześciu miesiącach od ogłoszenia, a które dopiero 1 listopada 2026 r., 18 grudnia 2026 r. i 1 listopada 2028 r.?
- Jak od 1 listopada 2026 r. wygląda zakładanie działalności wyłącznie elektronicznie i jak urząd powinien pomóc osobie, która nie ma odpowiednich kompetencji albo narzędzi cyfrowych?

- Które wnioski o zmianę, zawieszenie, wznowienie, niepodjęcie lub wykreślenie działalności gmina będzie mogła przyjmować papierowo do 31 października 2028 r.?
- Jakie czynności przedsiębiorca może już wykonywać w usłudze Firma w aplikacji mObywatel, a które nadal wymagają skorzystania z Biznes.gov.pl?
- Jak nowe zasady elektronicznego formularza, podpisu i urzędowego poświadczenia odbioru zmienią obsługę wniosku i dokumentowanie sprawy?
- Jak po zmianach rejestrować działalność małoletniego i weryfikować umocowanie jego przedstawiciela ustawowego?
- Jak przygotować się do uruchomienia 1 listopada 2028 r. jednego elektronicznego wniosku dla spółki cywilnej i automatycznej wymiany danych z GUS, urzędem skarbowym oraz ZUS?
- Jakie obowiązki przejściowe będą mieli wspólnicy spółek cywilnych w związku z publikacją informacji o spółce w CEIDG i terminem 31 marca 2029 r.?

1. Cyfryzacja CEIDG i zmieniająca się rola gminy

Zagadnienia programowe

- Ustawa z 13 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz niektórych innych ustaw – harmonogram wdrażania zmian w latach 2026–2028.
- Pierwszy etap elektronizacji od 1 listopada 2026 r. – wnioski o rozpoczęcie działalności składane elektronicznie, z wyjątkiem spraw małoletnich objętych regulacją przejściową.
- Drugi etap od 1 listopada 2028 r. – elektroniczna forma pozostałych wniosków o zmianę, zawieszenie, wznowienie, niepodjęcie i wykreślenie działalności.
- Konto Przedsiębiorcy na Biznes.gov.pl – przygotowanie, podpisanie i wysłanie wniosku oraz pomoc udzielana przedsiębiorcy przez pracownika urzędu.
- Usługa Firma w mObywatelu – rejestracja działalności, zawieszenie, wznowienie, rezygnacja z zaplanowanej zmiany i pobieranie zaświadczenia.
- Formularz elektroniczny, sposoby podpisania wniosku, walidacja danych i urzędowe poświadczenie odbioru.
- Porządkowanie danych CEIDG z wykorzystaniem rejestrów PESEL, REGON i TERYT oraz zasady postępowania z wpisami historycznymi.

Pytania / case’y

- Czy wnioski mogą być wprowadzane do systemu CEIDG i drukowane do podpisu dla przedsiębiorcy, czy powinny być wypełniane ręcznie przez przedsiębiorcę?
- Czy wniosek roboczy należy wydrukować do podpisu dla przedsiębiorcy?
- Czy potwierdzenie złożenia wniosku, które dostajemy na adres e-mail z systemu CEIDG drukujemy i dołączamy do wniosku? Czy konieczne jest przechowywanie tych potwierdzeń?
- Czy informacja o zmianach wpisu lub założenia działalności trafia automatycznie do ZUS i US?
- Co powinien otrzymać przedsiębiorca składający w urzędzie wniosek online? Czy potwierdzenie przyjęcia wniosku jest wystarczające?
- Czy potwierdzenie przyjęcia wniosku jest obowiązkowe?
- Co zrobić z zaległym wpisem, który z jakichś powodów nie został przeniesiony na wniosek przedsiębiorcy?
- Co zrobić, gdy nie zostały wprowadzone wszystkie kody PKD przy przeniesieniu danych z ewidencji gminnej?
- Gdzie szukać działalności zamkniętej 15 lat temu?

- Co, jeżeli system nie zapisuje wniosku roboczego w momencie dokonywania zmian w CEIDG?

2. PKD 2025 i e-Doręczenia przedsiębiorców

Zagadnienia programowe

- PKD 2025 – stosowanie nowych kodów we wpisach i zmianach dokonywanych w CEIDG.
- Koniec okresu przejściowego 31 grudnia 2026 r. i automatyczne przeklasyfikowanie według kluczy powiązań PKD 2007–PKD 2025.
- Postępowanie, gdy jeden kod PKD 2007 ma kilka możliwych odpowiedników w PKD 2025 albo system blokuje złożenie wniosku.
- Obowiązek posiadania adresu do e-Doręczeń od 1 października 2026 r. przez przedsiębiorców wpisanych do CEIDG przed 1 stycznia 2025 r.
- Baza Adresów Elektronicznych, publiczny i niepubliczny dostawca usługi oraz zarządzanie skrzynką przez przedsiębiorcę lub administratora.
- Powiązanie adresu do e-Doręczeń z wpisem CEIDG i obsługa zmian danych przedsiębiorcy.

Pytania / case’y

- Jak pomóc przedsiębiorcy samodzielnie dobrać kody PKD 2025 przed końcem okresu przejściowego?
- Co stanie się 1 stycznia 2027 r. z wpisem przedsiębiorcy, który nie zaktualizował kodów PKD samodzielnie?
- Czy każda zmiana wpisu w CEIDG przed końcem 2026 r. wymaga jednoczesnego dostosowania kodów do PKD 2025?
- Jak sprawdzić, czy adres do e-Doręczeń został aktywowany i wpisany do BAE, oraz jak postąpić po odrzuceniu wniosku o adres?
- Co zrobić, gdy podczas dodawania rachunku bankowego i zmiany kodów PKD system nie pozwala zatwierdzić wniosku z powodu pozostawienia kodów PKD 2007?
- Jak wygląda procedura utworzenia adresu do e-Doręczeń?
- Czy Poczta Polska jest publicznym dostawcą e-Doręczeń, a kiedy przedsiębiorca może korzystać z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego dostawcy niepublicznego?
- Czy w CEIDG jest dostępna baza przedsiębiorców mających skrzynki do e-Doręczeń?
- Jeżeli przedsiębiorca ma już adres do e-Doręczeń wpisany do BAE, czy podczas obsługi wniosku w CEIDG adres ten zostanie pobrany automatycznie?
- Czy przedsiębiorca może utworzyć adres do e-Doręczeń na Biznes.gov.pl przed złożeniem wniosku o wpis do CEIDG?

3. Cudzoziemcy i obywatele Ukrainy w CEIDG

Zagadnienia programowe

- Zasady podejmowania działalności przez obywateli UE i EFTA oraz osoby spoza tych obszarów.
- Dokumenty potwierdzające tytuł pobytowy i prawo do prowadzenia działalności – oryginały, kopie, tłumaczenia i weryfikacja autentyczności.
- Elektroniczne dołączanie dokumentu potwierdzającego status osoby zagranicznej przy wnioskach składanych po 1 listopada 2026 r.
- Rejestracja działalności przez obywateli Ukrainy od 5 marca 2026 r. – PESEL ze statusem UKR albo inny tytuł pobytowy uprawniający do prowadzenia firmy.
- Ochrona czasowa do 4 marca 2027 r., ciągłość wcześniej zarejestrowanej działalności i skutki utraty statusu UKR.

- Usługi transgraniczne na terytorium Polski i właściwość instytucji przyjmującej zgłoszenie.

Pytania / case'y

- Jakie akty prawne regulują podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej przez cudzoziemców w Polsce?
- Jakie warunki musi spełnić obywatel UE lub EFTA, a jakie obywatel państwa trzeciego, aby uzyskać wpis do CEIDG?
- Jak ustalić, czy konkretny tytuł pobytowy cudzoziemca uprawnia do prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej?
- Jak zweryfikować dokument cudzoziemca pod kątem wiarygodności i kiedy potrzebne jest tłumaczenie na język polski?
- Jak postąpić, jeżeli cudzoziemiec twierdzi, że jest uprawniony do prowadzenia firmy, lecz nie potrafi wykazać właściwej podstawy pobytowej?
- Jakie zasady obowiązują obywatela Ukrainy, który chce zarejestrować działalność po 5 marca 2026 r.?
- Czy działalność założona przez obywatela Ukrainy przed 5 marca 2026 r. może być dalej prowadzona i jakie dane trzeba zweryfikować?
- Jak traktować osobę posiadającą PESEL UKR, która wyjechała z Polski na okres powodujący utratę ochrony czasowej?
- Jak postąpić, gdy obywatel Ukrainy nie ma ważnego paszportu albo jego dane w PESEL UKR wymagają aktualizacji?
- Jak ustalić urząd skarbowy właściwy dla cudzoziemca rejestrującego działalność?
- Czy cudzoziemiec może prowadzić działalność nierejestrowaną i jakie podstawy pobytowe trzeba sprawdzić?
- Co w przypadku, gdy CEIDG odrzuci wniosek obywatela Ukrainy?
- Czy od obcokrajowców uprawnionych do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie wpisu do CEIDG powinno się wymagać dokumentów w formie załączników w języku polskim?

4. Rejestracja działalności i prawidłowe wypełnienie wniosku CEIDG

Zagadnienia programowe

- Rejestracja krok po kroku przez Konto Przedsiębiorcy na Biznes.gov.pl i w usłudze Firma w mObywatelu.
- Zakres danych obowiązkowych i fakultatywnych we wniosku oraz skutki pozostawienia pola niewypełnionego.
- Firma przedsiębiorcy, nazwa skrócona, dane kontaktowe i zasady posługiwania się imieniem i nazwiskiem.
- Adres do doręczeń, stałe i dodatkowe miejsca wykonywania działalności oraz brak stałego miejsca wykonywania działalności.
- Tytuł prawny do nieruchomości – obowiązek jego posiadania a brak obowiązku dołączania dokumentu do wniosku.
- Formy opodatkowania, dane biura rachunkowego, VAT-R oraz przekazywanie danych do urzędu skarbowego.
- Zgłoszenia ZUS dołączane do wniosku CEIDG i zakres danych przekazywanych automatycznie.
- Załączniki CEIDG (w tym nowe obowiązujące od 14.10.2026 r.) oraz praktyczne omówienie pól aktualnego formularza elektronicznego.

Pytania / case'y

- Jak krok po kroku pomóc przedsiębiorcy zarejestrować firmę przez Konto Przedsiębiorcy?
- Jakie dane muszą znaleźć się we wniosku o wpis, a które przedsiębiorca podaje dobrowolnie?
- Jak prawidłowozarejestrować firmę przedsiębiorcy i wskazać poprawny adres i kiedy dodatkowe określenie może wprowadzać w błąd?
- Czy przedsiębiorca wykonujący usługi na terenie całego kraju musi wskazać stałe miejsce wykonywania działalności?
- Kiedy można dołączyć VAT-R albo zgłoszenia ZUS i kto podpisuje poszczególne dokumenty?
- Jak rozróżnić datę złożenia wniosku, datę rozpoczęcia działalności i datę powstania zmiany?
- Czy na etapie złożenia wniosku o wpis do CEIDG przedsiębiorca musi przedłożyć urzędnikowi dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której zamierza prowadzić działalność gospodarczą?
- Co w sytuacji, gdy założyliśmy działalność w CEIDG, a 3 dni później przedsiębiorca chciał dokonać zmian we wniosku?
- Czy przy zakładaniu działalności gospodarczej powinniśmy informować o obowiązku opodatkowania nieruchomości?
- Jeżeli w trakcie rejestracji działalności przedsiębiorca nie zaznaczył formy opodatkowania, a chce być na zasadach ogólnych, to czy tę zmianę musi zgłosić w CEIDG, czy bezpośrednio w US?
- Czy kolejność zapisu nazwy firmy ma znaczenie?
- Czy nazwa firmy skrócona jest obowiązkowa?
- Jeżeli przedsiębiorca prowadzi działalność związaną z usługami budowlanymi, które wykonuje na terenie całej Polski, to czy jako adres wykonywania działalności musi wpisać adres zamieszkania?
- Czy można założyć działalność na miesiąc?

5. Zmiana wpisu, zawieszenie, wznowienie i wykreślenie działalności

Zagadnienia programowe

- Zmiana danych wpisowych i informacyjnych oraz terminy na zgłoszenie poszczególnych zmian.
- Data rozpoczęcia działalności, zmiana planowanej daty i zgłoszenie niepodjęcia działalności.
- Zawieszenie na czas określony lub nieokreślony, minimalny okres zawieszenia i wskazanie daty przyszłej albo przeszłej.
- Wznowienie działalności oraz złożenie w jednym procesie informacji o zawieszeniu i planowanym wznowieniu.
- Wykreślenie działalności, data zaprzestania i data wykreślenia – różnice oraz skutki dla ZUS i urzędu skarbowego.
- Postępowanie po śmierci przedsiębiorcy – automatyczne dane, przedsiębiorstwo w spadku i brak zarządcy sukcesyjnego.
- Korekty błędnych albo zdublowanych wpisów oraz wpisy nieprzeniesione z dawnych ewidencji gminnych.

Pytania / case'y

- Kiedy należy złożyć wniosek o zmianę wpisu, a kiedy skorygować wcześniej złożony wniosek?
- Czy można zmienić datę rozpoczęcia działalności po dokonaniu wpisu i jakie są skutki takiej zmiany dla ubezpieczeń?
- Jak zgłosić, że przedsiębiorca ostatecznie nie podjął działalności gospodarczej?
- Czy można wskazać datę zawieszenia wcześniejszą albo późniejszą niż dzień złożenia wniosku?

- Czy działalność można zawiesić na siedem dni i kiedy minimalny trzydziestodniowy okres nie ma zastosowania?
- Jak prawidłowo wskazać datę powstania zmiany przy zawieszeniu, wznowieniu albo wykreśleniu?
- Czy przedsiębiorca może dokonać na jednym wniosku zawieszenia i automatycznego wznowienia?
- Jak odróżnić datę zaprzestania wykonywania działalności od daty wykreślenia wpisu?
- Jak postąpić ze zdublowanym wpisem albo wpisem, którego nie przeniesiono prawidłowo z ewidencji gminnej?
- Kiedy po śmierci przedsiębiorcy wpis jest wykreślany, a kiedy działalność kontynuuje przedsiębiorstwo w spadku?
- Czy można wpisać datę zawieszenia działalności 14 dni przed datą złożenia wniosku?
- Jak postąpić, gdy przedsiębiorca chce wykreślić działalność z datą przypadającą rok przed złożeniem wniosku?
- Przypadek: przedsiębiorca dokonał wpisu działalności z datą jej rozpoczęcia. Po kilku dniach zadzwonił z informacją, że nie może założyć konta bankowego i chce zmienić datę rozpoczęcia działalności. Co z ubezpieczeniem w takiej sytuacji?

6. Spółka cywilna, nazwa firmy i rachunki bankowe

Zagadnienia programowe

- Działalność indywidualna i działalność wykonywana w spółce cywilnej – prawidłowe dane wspólnika w CEIDG.
- Powstanie, zmiana i likwidacja spółki cywilnej oraz wystąpienie wspólnika ze spółki.
- Nazwa przedsiębiorcy prowadzącego jednocześnie działalność indywidualną i uczestniczącego w spółce cywilnej.
- Zmiany przygotowujące jedno okienko dla spółek cywilnych od 1 listopada 2028 r.
- Rachunki związane z działalnością, rachunek prywatny i firmowy oraz przekazywanie danych na białą listę podatników VAT.
- Zmiana biura rachunkowego, miejsca zamieszkania, nazwiska i dokumentu tożsamości wspólnika.

Pytania / case’y

- Jak założyć działalność wyłącznie w spółce cywilnej, a jak równolegle prowadzić działalność indywidualną?
- Jakie dane spółki cywilnej ujawnia się obecnie we wpisach wspólników?
- Jak zgłosić powstanie nowej spółki cywilnej, jej likwidację albo wystąpienie jednego wspólnika?
- Jak prawidłowo określić firmę przedsiębiorcy będącego wspólnikiem spółki cywilnej?
- Jak postąpić, gdy we wpisie przedsiębiorcy nazwa spółki cywilnej została błędnie potraktowana jako firma przedsiębiorcy?
- Jakie rachunki bankowe można zgłosić przez CEIDG i co decyduje o ich widoczności na białej liście VAT?
- Jak usunąć nieaktualny rachunek i dodać nowy rachunek firmowy bez pozostawienia sprzecznych danych?
- Czy wspólnik spółki cywilnej może zostać zarządcą sukcesyjnym innego wspólnika?
- Jakie dane będą publikowane o spółce cywilnej po uruchomieniu nowych rozwiązań w 2028 r.?
- Jak przygotować przedsiębiorców na obowiązek złożenia wniosku dotyczącego publikacji informacji o spółce cywilnej do 31 marca 2029 r.?
- Co w przypadku dodania numeru konta bankowego, którego nie widać w systemie, a przedsiębiorca twierdzi, że w US proszą o jego numer konta firmowego?

- Czy konto osobiste może być wpisane na białą listę VAT, czy tylko firmowe?
- Czy w przypadku, gdy przedsiębiorca miał w CEIDG wpisany prywatny numer konta, a teraz chce zmienić na firmowy, należy wpisać prywatny numer rachunku, usunąć go i w następnym polu wpisać właściwy numer rachunku?
- Jeżeli wspólnik spółki cywilnej chce wystąpić ze spółki, to czy wniosek w CEIDG robimy wykreśleniem, czy zmianą?

7. Pełnomocnik, prokurent i zarządca sukcesyjny

Zagadnienia programowe

- Zakres umocowania pełnomocnika i prokurenta oraz ujawnianie ich danych w CEIDG.
- Składanie wniosku przez pełnomocnika – podpis, dokument pełnomocnictwa, kopia i poświadczenie za zgodność.
- Opłata skarbowa od pełnomocnictwa i przypadki zwolnienia z opłaty.
- Ustanowienie, zmiana i wykreślenie zarządcy sukcesyjnego oraz oświadczenia wymagane w CEIDG.
- Przedsiębiorstwo w spadku, prawa spadkobierców i dalsze prowadzenie albo zakończenie działalności.

Pytania / case'y

- Kto może złożyć wniosek w imieniu przedsiębiorcy i jak sprawdzić zakres pełnomocnictwa?
- Czy pełnomocnictwo musi mieć formę notarialną i kiedy urząd powinien zachować jego kopię?
- Czy pełnomocnik może korzystać z własnego profilu zaufanego przy składaniu wniosku przedsiębiorcy?
- Jak obsłużyć wniosek przedsiębiorcy przebywającego w areszcie albo zakładzie karnym?
- Kto może ustanowić zarządcę sukcesyjnego i do kiedy można go wpisać do CEIDG?
- Jakie oświadczenia o zgodzie i braku zakazów dotyczą zarządcy sukcesyjnego?
- Jak zmienić albo wykreślić pełnomocnika lub zarządcę sukcesyjnego ujawnionego we wpisie?
- Jak postąpić, gdy po śmierci wspólnika spółki cywilnej rodzina chce kontynuować albo rozpocząć nową działalność?
- Czy należy sporządzić kopię pełnomocnictwa, gdy pełnomocnik składa wniosek o zmianę wpisu albo wykreślenie działalności?
- Czy pełnomocnik powinien być obecny przy przedsiębiorcy w momencie zakładania działalności gospodarczej?
- Czy do złożenia wniosku o rozpoczęcie działalności może zostać ustanowiony pełnomocnik?
- Jeżeli pełnomocnictwo jest notarialne, czy należy sporządzić jego kopię, poświadczyć ją za zgodność z oryginałem i dołączyć do sprawy w CEIDG?
- Czy opłata za pełnomocnictwo pobierana jest jednorazowo?
- Co w sytuacji, gdy przedsiębiorca został aresztowany i obecnie przebywa w areszcie śledczym, a do urzędu przyszła siostra z jego pisemnym upoważnieniem napisanym odręcznie, ale po sprawdzeniu podpisów na pierwotnym wniosku, podpisy różniły się?
- Czy pełnomocnik może założyć działalność gospodarczą?
- Jeżeli pełnomocnik został wpisany przez przedsiębiorcę samodzielnie przez swoje konto, to czy wykreślić go może wyłącznie w ten sam sposób?
- Czy wspólnik spółki cywilnej może być zarządcą sukcesyjnym u wspólnika?
- Czy pełnomocnictwo załączamy w CEIDG?
- Czy na wniosku muszą być dane przedsiębiorcy, jeżeli jego pełnomocnik występuje o zmianę wpisu?

8. ZUS, KRUS, ulgi i działalność nierejestrowana

Zagadnienia programowe

- ZUS ZUA, ZZA, ZWUA i ZCNA – zgłoszenie, zmiana danych i wyrejestrowanie przedsiębiorcy oraz członków rodziny.
- Załączanie formularzy ZUS do wniosku CEIDG i dane przekazywane automatycznie między rejestrami.
- ZUS czy KRUS – ustalanie właściwego systemu i korygowanie błędnego zgłoszenia.
- Skutki zawieszenia, wznowienia i wykreślenia działalności dla ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
- Ulga na start, preferencyjne składki i wakacje składkowe – podstawowe zasady oraz informacja przekazywana przedsiębiorcy.
- Działalność nierejestrowana od 2026 r. – kwartalny limit 225% minimalnego wynagrodzenia, czyli 10 813,50 zł w 2026 r.
- Przekroczenie limitu działalności nierejestrowanej i siedmiodniowy termin na złożenie wniosku do CEIDG.
- Warunki prowadzenia działalności nierejestrowanej przez cudzoziemców oraz wymagany okres niewykonywania działalności gospodarczej.

Pytania / case'y

- Które formularze ZUS można dołączyć do wniosku CEIDG, a które trzeba złożyć bezpośrednio w ZUS?
- Jak prawidłowo zgłosić przedsiębiorcę i członków jego rodziny do ubezpieczeń oraz jak ich wyrejestrować?
- Jak skorygować zgłoszenie do ZUS, gdy przedsiębiorca powinien nadal podlegać ubezpieczeniu w KRUS?
- Kiedy zawieszenie albo wykreślenie działalności powoduje ustanie ubezpieczenia zdrowotnego?
- Kto i na jakich warunkach może skorzystać z ulgi na start oraz wakacji składkowych?
- Jak liczyć kwartalny limit działalności nierejestrowanej i jak ustalić dzień jego przekroczenia?
- Czy po przekroczeniu limitu działalność staje się działalnością gospodarczą od początku kwartału, czy od dnia przekroczenia?
- Jakie dokumenty i ewidencję powinna prowadzić osoba wykonująca działalność nierejestrowaną?
- Jeżeli przedsiębiorca zamknął działalność projektowania wnętrz trzy lata temu, czy może obecnie wykonywać prace pomocowe w ramach działalności nierejestrowanej, jeżeli jego przychód należny w kwartale nie przekroczy 225% minimalnego wynagrodzenia?
- Czy po zamknięciu działalności ubezpieczenie obejmuje przedsiębiorcę jeszcze przez 30 dni?
- Co z ubezpieczeniem przy zawieszeniu działalności?
- W jaki sposób załączane są wnioski do ZUS w systemie?
- Przedsiębiorca jest ubezpieczony w KRUS, natomiast przez pomyłkę powiedział ZUS. Został podpisany wniosek o zmianę z ZUS. Czy można cofnąć wniosek?

9. Dokumentacja, archiwizacja, dane publiczne i kontrola

Zagadnienia programowe

- Dokumentacja wniosków złożonych w urzędzie oraz zasady przechowywania potwierdzeń i dokumentów towarzyszących.
- Dokumentacja działalności prowadzonych przed 1 lipca 2011 r. i wydawanie zaświadczeń na podstawie dawnych ewidencji gminnych.

- Archiwizacja dokumentacji elektronicznej przez okres 10 lat po pełnym wdrożeniu nowych rozwiązań CEIDG.
- Dane publiczne i niepubliczne w CEIDG, RODO oraz udostępnianie informacji osobom trzecim.
- Hurtownia Danych CEIDG – raporty, zakres informacji i bezpieczne korzystanie z danych.
- Przygotowanie urzędu do kontroli wykonywania zadań związanych z CEIDG.

Pytania / case'y

- Czy urząd powinien drukować UPO albo potwierdzenie przyjęcia wniosku i dołączać je do akt?
- Jak długo i w jakiej postaci przechowywać dokumenty związane z wnioskiem złożonym w urzędzie?
- Jakie zaświadczenie wydać na podstawie dawnych akt osobie ubiegającej się o świadczenie emerytalne?
- Jak postąpić z wpisem historycznym, którego nie przeniesiono albo przeniesiono do CEIDG z błędami?
- Jakie informacje o przedsiębiorcy można przekazać osobie trzeciej, a jakich danych urząd nie powinien ujawniać?
- Jak przygotować procedury, upoważnienia i dokumentację na potrzeby kontroli wojewody lub ministra właściwego do spraw gospodarki?
- Czy klauzula RODO powinna być dołączona do wniosku?
- W jaki sposób prawidłowo zarchiwizować wnioski złożone przed 2011?

10. Usługi transgraniczne i pozostałe obowiązki informacyjne

Zagadnienia programowe

- Świadczenie usług transgranicznych na terytorium Polski – zakres, czasowy charakter i właściwa procedura.
- Obowiązki przedsiębiorcy wobec ZUS, urzędu skarbowego i GUS po wpisie albo zmianie danych.
- Podatek od nieruchomości wykorzystywanej do działalności i informacja kierująca przedsiębiorcę do właściwej komórki urzędu.
- Uprawnienia przedsiębiorcy z niepełnosprawnością i właściwe instytucje udzielające wsparcia.

Pytania / case'y

- Kiedy przedsiębiorca może czasowo świadczyć w Polsce usługi transgraniczne bez wpisu do CEIDG?
- Do której instytucji kierować oświadczenie dotyczące świadczenia usług transgranicznych?
- Kiedy dane z CEIDG trafiają automatycznie do ZUS, urzędu skarbowego i GUS, a kiedy przedsiębiorca musi działać samodzielnie?
- Jak informować przedsiębiorcę o podatku od nieruchomości bez rozstrzygania sprawy należącej do innej komórki urzędu?
- Jak odpowiadać osobom postronnym pytającym o status firmy, brak paragonu, uciążliwości albo jakość usług przedsiębiorcy?

Prowadzący:

Grzegorz Stodolny

Kierownik Referatu Działalności Gospodarczej w UM Zielona Góra. Praktyk z 20 letnim stażem w administracji publicznej. Od 20 lat zajmujący się ewidencją działalności gospodarczej, a od ponad 13 lat Centralną Ewidencją I Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Od 8 lat zajmuje się ewidencją

innych obiektów hotelarskich, wdrażając w 2016 roku nowe Karty Usług Publicznych oraz nowe wnioski i karty ewidencyjne.

Absolwent Uniwersytetu Zielonogórskiego na kierunku Zarzadzanie i Marketing, od wielu lat współpracujący z ministerstwem do spraw gospodarki (liczne konsultacje, testy, udziały w szkoleniach, seminariach i webinarach, konsultacjach) – stacjonarnie i online. Ponadto od wielu lat wspólnie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Statystycznym, Urzędem Skarbowym, Biurem Karier Uniwersytetu Zielonogórskiego, Urzędem Marszałkowskim oraz Organizacjami wspierającymi przedsiębiorców (Lubuskim Funduszem Poręczeń Kredytowym oraz Lubuskim Funduszem Pożyczkowym) – aktywnie zaangażowany w zakresie współorganizacji i prowadzenia szkoleń i konferencji dla przedsiębiorców oraz osób planujących założyć własną firmę.

Terminy i szkolenia

Data: 26 listopada 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną