



**Urząd Miejski w Kaletach**  
**ul. Żwirki i Wigury 2, 42-660 Kalety**  
tel. 34 352 76 30, fax 34 352 76 35  
email: [sekretariat@kalety.pl](mailto:sekretariat@kalety.pl)  
[www.kalety.pl](http://www.kalety.pl), [www.bip.kalety.pl](http://www.bip.kalety.pl)

**Karta usługi nr**  
**WSSA.1611.007.2013**

## Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych

Nazwa usługi:

### ZGŁOSZENIE WPISU DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Ogólny opis

1. Od 1 lipca 2011 roku powstała Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej prowadzona przez Ministerstwo Gospodarki, zmieniają się także zasady rejestracji działalności gospodarczej.  
Przedsiębiorca może zarejestrować działalność na stronie [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl) lub [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)
2. Aby osoba fizyczna mogła rozpocząć działalność gospodarczą powinna uzupełnić i złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).  
Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych - wobec osoby, której wpis dotyczy - zakazów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 16-18 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia..
3. Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis. Wpis jest dokonywany nie później niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG poprawnego wniosku.  
Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku.
4. Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest numer identyfikacji podatkowej (NIP). W momencie założenia jednoosobowej działalności gospodarczej prywatny numer NIP osoby fizycznej staje się numerem firmy. Jeżeli straciliśmy potwierdzenie nadania numeru NIP, to w Urzędzie Skarbowym składamy formularz NIP-5 w celu otrzymania duplikatu. Jeżeli nie pamiętasz nr NIP należy wystąpić o duplikat.
5. Zaświadczeniem o wpisie w CEIDG jest wydruk ze strony internetowej CEIDG. Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. Nie ma obowiązku przedkładania w kontaktach z organami administracji publicznej zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGON w sytuacji, gdy odpowiednie numery znalazły się we wniosku, w innych przypadkach zamieniono zaświadczenie na oświadczenie.
6. Integralną częścią wniosku o wpis do CEIDG jest żądanie:
  1. wpisu albo zmiany wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);

2. zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego, o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
3. zgłoszenia płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych albo zgłoszenia oświadczenia o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,
4. przyjęcia oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej.

Do wniosku o wpis do CEIDG przedsiębiorca może dołączyć zgłoszenie rejestracyjne lub aktualizacyjne, o których mowa w przepisach o podatku od towarów i usług.

7. Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej wypełnia się również przy:
  1. zmianie danych we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  2. zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,
  3. wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej,
  4. zawiadomieniu o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej.

#### Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu - w przypadku składania wniosku osobiście).

#### Miejsce złożenia dokumentów:

Urząd Miejski w Kaletach, ul. Żwirki i Wigury nr 2, 42-660 Kalety,  
pokój nr 10.

#### Opłaty

1. Wniosek jest wolny od opłat.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN.  
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
3. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania pełnomocnictwa.
4. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

#### **Wpłata na konto (opłata skarbową):**

**Międzypowiatowy Bank Spółdzielczy, Oddział w Woźnikach**

74 8279 1023 0202 6204 2002

#### Termin i sposób załatwienia:

- Formularz w formacie \*.pdf możesz wykorzystać w przypadku wybrania tradycyjnego sposobu załatwiania sprawy w poniższy sposób:
  1. Wydrukuj blankiet formularza, wypełnij ręcznie, podpisz i złóż bezpośrednio w urzędzie.
  2. Wydrukuj blankiet formularza, wypełnij ręcznie, podpisz i prześlij pocztą tradycyjną listem poleconym. W takim przypadku podpis musi być notarialnie potwierdzony.
- Aby zarejestrować działalność gospodarczą jako osoba fizyczna możesz wybrać jeden z trybów postępowania:
  1. Zalogowanie się do [CEIDG](#), wypełnienie wniosku on-line i złożenie go elektronicznie.
  2. Zalogowanie się do [CEIDG](#), wypełnienie wniosku on-line, wydrukowanie i zanieśenie go do urzędu.
  3. Bez logowania się do [CEIDG](#), wypełnienie
  4. Pobranie i złożenie wniosku papierowego w urzędzie. Urząd przekształca go na wniosek elektroniczny.
  5. Przesłanie wniosku listem poleconym do wybranego urzędu. Podpis musi być notarialnie potwierdzony.

W przypadku przesłania dokumentacji pocztą tradycyjną należy wysłać ją na adres:

**Urząd Miejski w Kaletach**

**Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych**

**ul. Żwirki i Wigury 2**

**42-660 Kalety**

lub złożyć **osobiście** w Biurze Wydziału Spraw Społecznych i Administracyjnych, pokój nr 10 w godzinach pracy Urzędu.

**Godziny pracy:**

poniedziałek: 7.30 – 15.30

wtorek: 7.30 - 15.30

środa: 7.30 - 15.30

czwartek: 7.30 – 17.30

piątek: 7.30 - 15.30

W przypadku skorzystania ze złożenia wniosku osobiście lub poprzez przesłanie pocztą tradycyjną, należy wydrukować **formularz (załączony w formacie pdf)** dostępny w dolnej części ekranu!

- W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.
  - Wpis dokonywany jest z chwilą umieszczenia danych w CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG. Pod warunkiem, że wniosek jest złożony poprzez osobę uprawnioną i jest poprawny. Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku.

- Zaświadczenie o wpisie w CEIDG dotyczące przedsiębiorców będących osobami fizycznymi w zakresie jawnych danych, ma formę dokumentu elektronicznego albo wydruku ze strony internetowej CEIDG.
- Minister właściwy ds. Gospodarki jest zobowiązany do przekazania drogą elektroniczną, niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego, informacji:
  1. właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego,
  2. do Głównego Urzędu Statystycznego,
  3. do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  4. do Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

#### Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.)
2. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.)

#### Tryb odwoławczy

nie występuje.