

Jak zalogować się do systemu CEIDG przy użyciu profilu zaufanego oraz złożyć wniosek CEIDG-1

Instrukcja dla przedsiębiorców



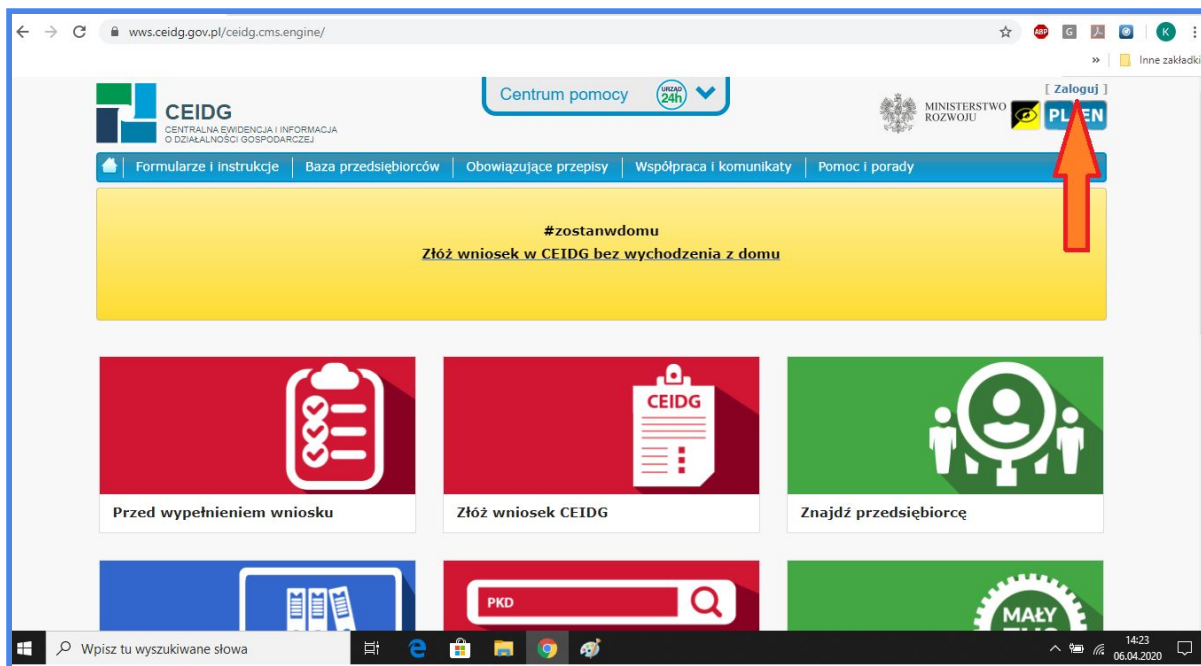
Ministerstwo
Rozwoju

Data przygotowania: 08.04.2020 r.

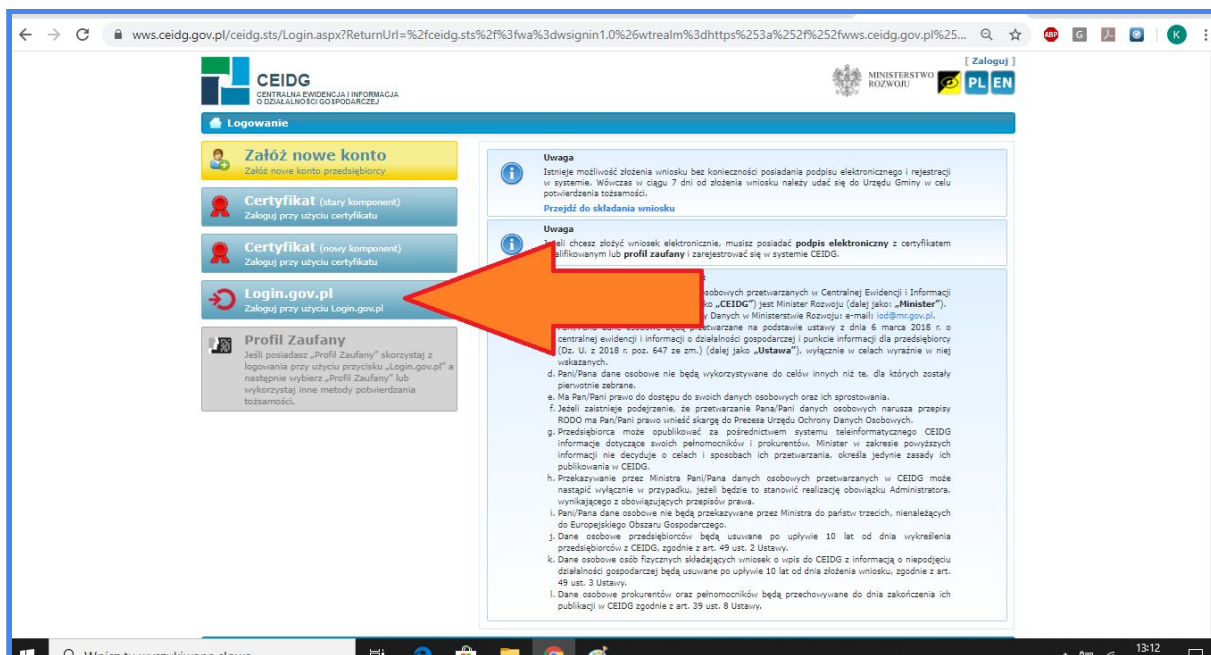
Uwagi dla wypełniającego wniosek:

- jeśli Twoja działalność jest obecnie **aktywna lub zawieszona** i chcesz **wyłącznie zmienić dane we wpisie** - wybierz wniosek CEIDG-1 o zmianę (w menu “operacje na wpisie” będzie to “zmień działalność gospodarczą”),
- jeśli Twoja działalność jest obecnie **zawieszona** (i na wniosku o zawieszenie nie wskazałeś planowanej daty wznowienia) i chcesz **zrezygnować z zawieszenia** (czyli zgłosić, że działalność jednak przez cały czas była prowadzona, a zawieszenia w ogóle nie było) - wybierz wniosek CEIDG-1 o zmianę (w menu “operacje na wpisie” będzie to “zmień działalność gospodarczą”) i uzupełnij sekcję 14 we wniosku,
- jeśli Twoja działalność jest obecnie **zawieszona** (i na wniosku o zawieszenie **wskazałeś planowaną datę wznowienia**) i chcesz **zrezygnować z zawieszenia** (anulować je, by zostało uznane za niebyłe) - wybierz wniosek CEIDG-1 o zmianę (w menu “operacje na wpisie” będzie to “zmień działalność gospodarczą”), na którym zrezygnuj ze wznowienia (sekcja 15, pole 15.2 we wniosku), podpisz i wyślij, a następnie ponownie wybierz wniosek o zmianę i zrezygnuj na nim z zawieszenia (sekcja 14, pole 14.2 we wniosku) - **nie możesz zrobić tego na jednym wniosku**.
- jeśli Twoja działalność jest obecnie **zawieszona** i chcesz ją **wznowić po upływie co najmniej 30 dni od zawieszenia** - wybierz wniosek CEIDG-1 o wznowienie (w menu “operacje na wpisie” będzie to “wznów działalność gospodarczą”) i wpisz datę wznowienia w sekcji 15 we wniosku,
- jeśli Twoja działalność jest obecnie **aktywna** i chcesz ją **zawiesić** - wybierz wniosek CEIDG-1 o zawieszenie (w menu “operacje na wpisie” będzie to “zawieś działalność gospodarczą”) i wpisz datę zawieszenia w sekcji 14 we wniosku.

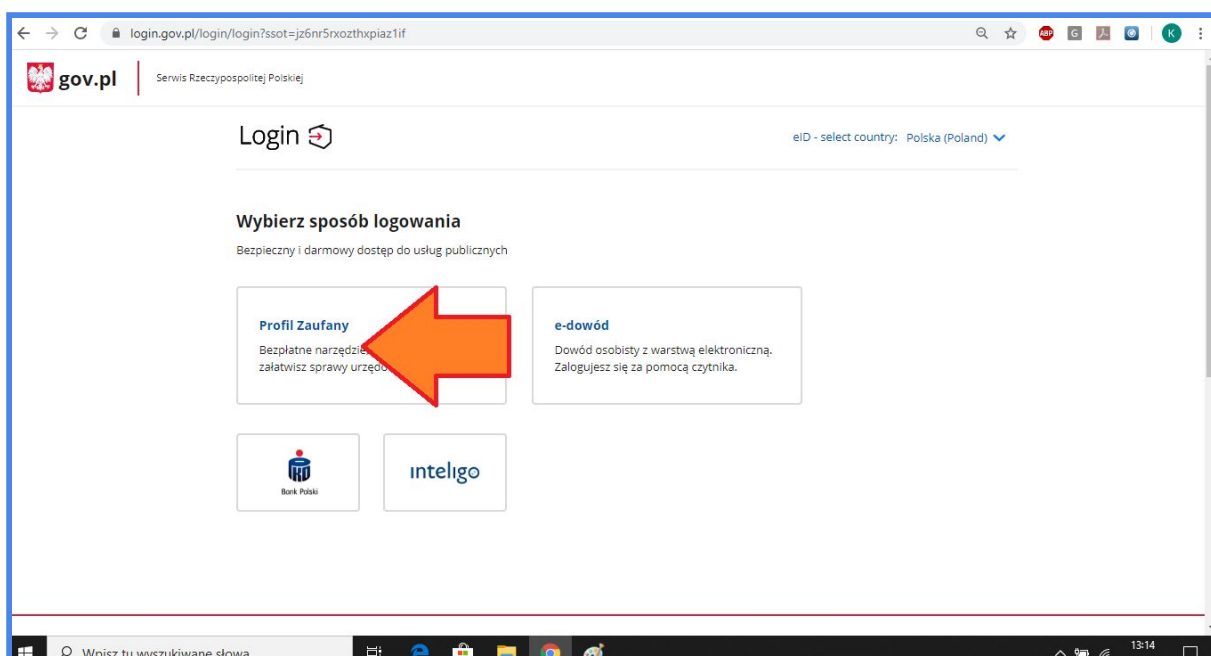
1. Kliknij w "zaloguj" w prawym górnym rogu strony aby rozpocząć logowanie. Pamiętaj, że **przed logowaniem musisz założyć konto**. Instrukcja zakładania konta jest dostępna na stronie www.CEIDG.gov.pl pod czerwonym przyciskiem "Złóż wniosek CEIDG-1".



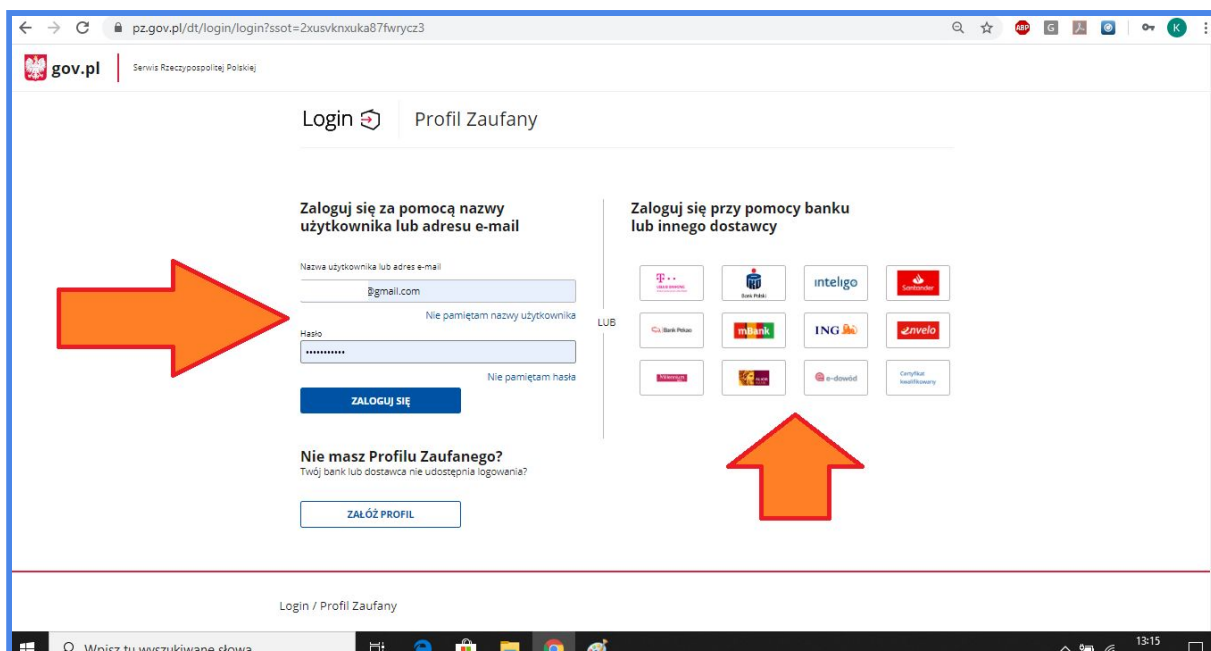
2. Kliknij w przycisk z napisem "login.gov.pl".



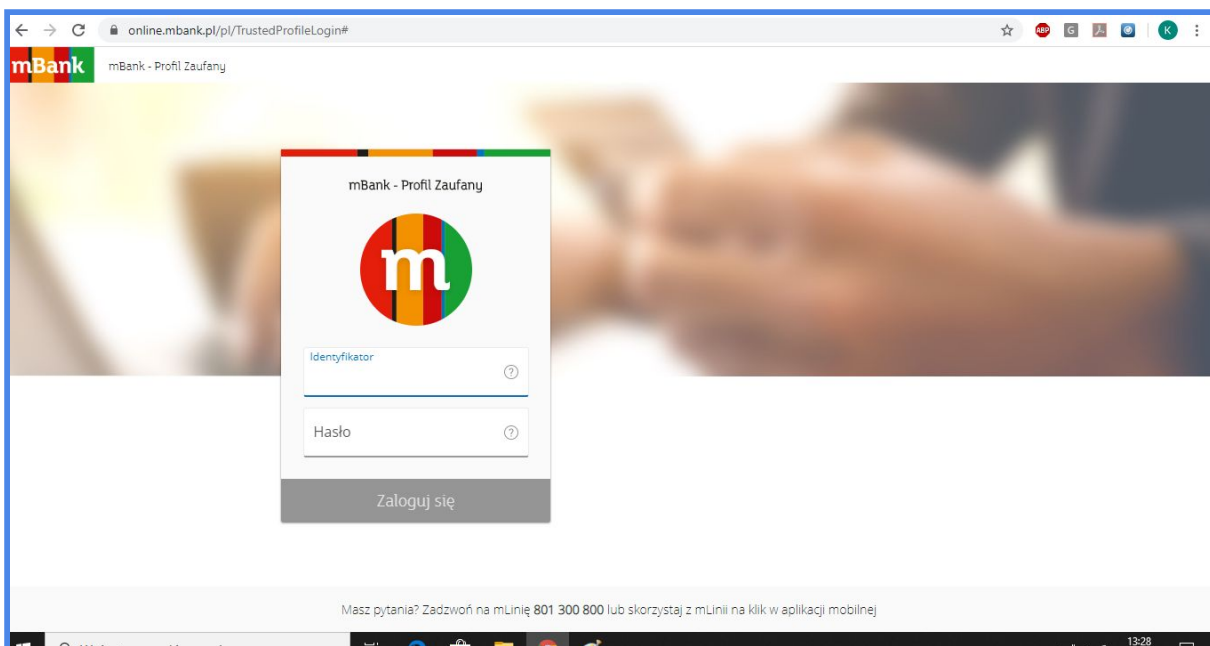
3. Wybierz profil zaufany.



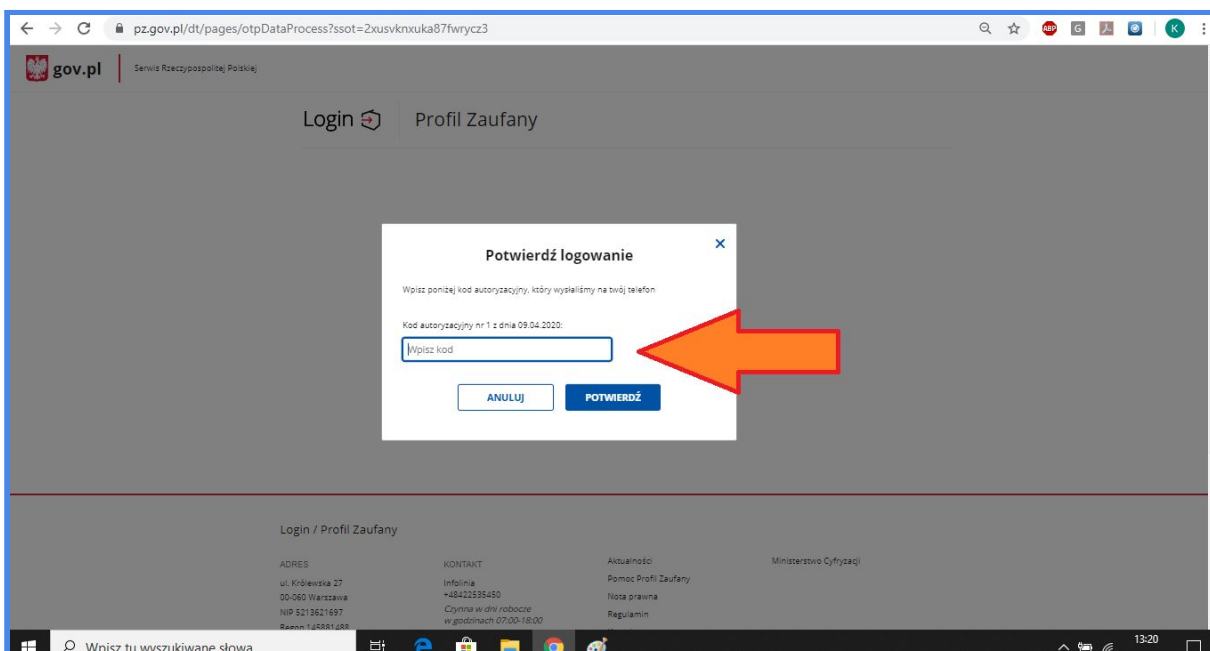
4. Wpisz swój login i hasło, jeśli logujesz się bezpośrednio przez profil zaufany (potwierdziłeś go w urzędzie lub po założeniu PZ przez bank zmieniłeś formę logowania z bankowej na bezpośrednią). Wybierz swój bank, jeśli używasz PZ założonego w banku. Zwykle należy zalogować się tak, jak np. do wykonania przelewu oraz przepisać kod autoryzacyjny, na końcu pojawi się przekierowanie do strony urzędu, czyli CEIDG.



5. Jeśli logujesz się do profilu zaufanego przez bank - trafisz na stronę swojego banku. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na stronie banku.



6. Wpisz kod weryfikacyjny i zatwierdź go.



7. Brawo! Udało ci się zalogować. Znajdujesz się w panelu przedsiębiorcy. O zalogowaniu świadczy Twoje imię i nazwisko widoczne w prawym górnym rogu, tuż obok słowa “wyloguj”. Teraz możesz przejść do wypełniania dowolnego wniosku.

CEIDG
CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA
O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Centrum pomocy

Witaj Krzysztof
MINISTERSTWO
ROZWOJU

[Wyloguj]

Ostatnie logowanie: 08-30 12:42:43

PANEL PRZEDSIĘBIORCY

Nazwa podmiotu gospodarczego: **KRZYSZTOF**

NIP: 593-374-
Adres poczty elektronicznej: @INTERIA.PL
Adres strony WWW: www.com

Imię: KRZYSZTOF
Nazwisko:
Przedsiębiorca posiada obywatelstwa państw: Polska
Status działalności gospodarczej: Aktywny

Operacje na wpisie

Zmień dane Zawieś działalność Wznów działalność Zakończ działalność

Zmień działalność wykreśloną

Moje dane

Mój wpis Pobierz zaświadczenie Historia wpisu Mój profil

8. Po wybraniu rodzaju wniosku trafisz do menu wyboru sposobu przygotowania formularza - domyślne ustawienia pozwalają na przygotowanie go bez wgrzywania pliku - po prostu kliknij w “dalej” na dole strony.

CEIDG
CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA
O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Centrum pomocy

Witaj Adam
MINISTERSTWO
ROZWOJU

[Wyloguj]

Wznów działalność gospodarczą

WZNOW DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Wstępne przygotowanie danych

Na podstawie konta użytkownika / aktualnego stanu wpisu




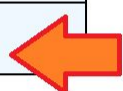






Na podstawie pliku

Dodatkowe opcje






Brak

Chcę dodatkowo zmienić dane we wpisie

9. Na wniosku uzupełnij **wyłącznie pola czerwone**. Data powstania zmiany dla wniosku o zawieszenie lub wznowienie powinna być bieżąca. Jeśli zmieniasz inne dane, na przykład adres - data powstania zmiany oznacza pierwszy dzień od kiedy te dane są aktualne (data przeprowadzki). Datę zawieszenia (pierwszy dzień od kiedy nie świadczysz usług, nie sprzedajesz towarów, nie produkujesz) wpisuje się w polu 14. Po wypełnieniu formularza kliknij w “dalej” widoczne na dole strony.

CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CEN DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	
<p>Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS:IKRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego. Wniosek ten dotyczy osoby fizycznej, podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wniosek dotyczy również aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.</p>	
<p>Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją. Dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym wnioskodawca wniosek podpisał. Rejestr CEIDG prowadzony jest przez ministra właściwego do spraw gospodarki.</p>	
<p>Jeśli wniosek dotyczy wpisu do CEIDG należy wypełnić rubryki oznaczone gwiazdką (*) oraz inne pola, o ile wnioskodawca posiada dane podlegające wpisaniu (patrz instrukcja).</p>	
<p>01. Rodzaj Wniosku: Wniosek o zmianę wpisu w CEIDG oraz innych danych Data powstania zmiany(RRRR-MM-DD): <input type="text"/>   </p>	<p>02. Miejsce złożenia wniosku: (wypełnia urząd) 02.1. Nazwa urzędu, w którym składany jest wniosek: 02.3. Wniosek złożony przez: <input type="text" value="(wybierz)"/> </p>
<p>15. Oświadczam, że wobec osoby, której wpis dotyczy, nie orzeczono prawomocnie zakazów, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 13-15 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy w zakresie działalności gospodarczej objętej wpisem, oraz, że osoba, której wpis dotyczy, posiada tytuł prawny do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. <input type="text" value="(wybierz)"/> </p>	
<p>12. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu w: <input type="text" value="(wybierz)"/> </p>	
<p>14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej: <input checked="" type="checkbox"/> 1. Data rozpoczęcia zawieszenia (RRRR-MM-DD): <input type="text"/>    Chcę jednocześnie wskazać datę wznowienia działalności (datę należy podać w rubryce 15) <input type="checkbox"/> 2. Rezygnuję z zawieszenia działalności <input type="checkbox"/></p>	
<p>17. Informacja dotycząca naczelnika urzędu skarbowego: <input checked="" type="checkbox"/> Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników: <input type="text" value="Naczelnik Urzędu Skarbowego w Legonowie"/> </p>	

10. Na wniosku o wznowienie datę wznowienia, czyli pierwszy dzień, od którego Twoja działalność jest aktywna, podaj w polu 15. **To będzie oznaczało, że zawieszenie trwało od podanej wcześniej daty zawieszenia do wskazanej teraz daty wznowienia.** Jeśli chcesz zrezygnować z zawieszenia - na wniosku o zmianę zaznacz kwadracik przy numerze pola 14. oraz dodatkowo pole 14.2 “rezygnuję z zawieszenia działalności”. **To będzie oznaczało, że zawieszenia w ogóle nie było - działalność była cały czas aktywna.**

<p>11. Dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej: <input type="text" value="Wybierz"/></p>	
<p>12. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu w: <input type="text" value="Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych"/></p>	
<p>12.1 Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>  </p>	
<p>12.2 Dołączam zgłoszenia ZUS: ZZA <input type="checkbox"/>, ZWUA <input type="checkbox"/>, ZUA <input type="checkbox"/>, ZUJA <input type="checkbox"/>, ZONIA <input type="checkbox"/></p>	
<p>15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej: <input checked="" type="checkbox"/> 1. Data wznowienia działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD): <input type="text"/>   </p>	
<p>2. Rezygnuję ze wznowienia działalności <input type="checkbox"/></p>	
<p>17. Informacja dotycząca naczelnika urzędu skarbowego: <input checked="" type="checkbox"/> Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników: <input type="text" value="Naczelnik Urzędu Skarbowego w Legonowie"/></p>	
<p>14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej: <input checked="" type="checkbox"/> 1. Data rozpoczęcia zawieszenia (RRRR-MM-DD): <input type="text"/> Chcę jednocześnie wskazać datę wznowienia działalności (datę należy podać w rubryce 15) <input type="checkbox"/> 2. Rezygnuję z zawieszenia działalności <input checked="" type="checkbox"/></p>	

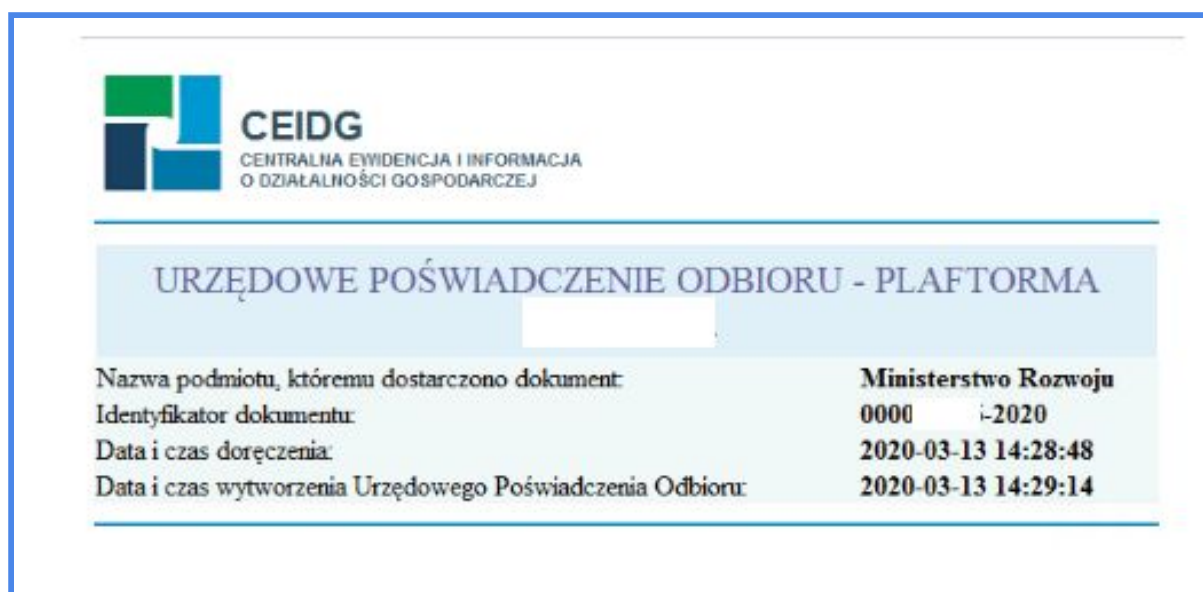
11. Po poprawnym wypełnieniu wniosku otrzymasz możliwość wysłania go. Kliknij w zaznaczony na czerwono przycisk “podpisz i wyślij” oraz ponownie użyj profilu zaufanego dokładnie tak, jak podczas logowania.

The screenshot shows the CEIDG portal interface. On the left is a navigation menu with sections: WYSZUKIWANIE, OPERACJE NA WPISIE, MOJE KONTO, and INNE. The main content area is titled 'WERYFIKACJA PRZED PODPISEM'. A green checkmark icon and the text 'Formularz został poprawnie wypełniony' (Form correctly filled) are displayed. Below this, there are several options for signing: 'Profil Zaufany' (highlighted with a red box), 'Certyfikat Kwalifikowany', and 'Nie podpisuj'. The 'Profil Zaufany' option includes a red button labeled 'Podpisz i wyślij wniosek'. A large red arrow points from this button towards the bottom of the screen.

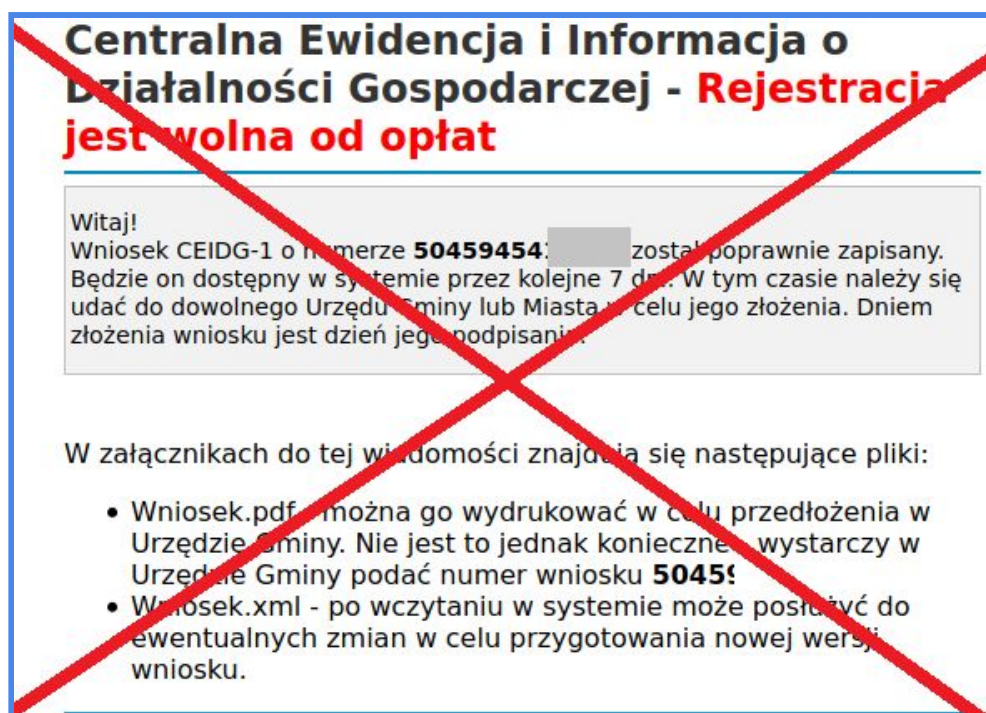
12. Po wysłaniu wniosku na stronie CEIDG pojawi się komunikat “Twój wniosek został wysłany”.

The screenshot shows the CEIDG portal interface. The main content area is titled 'PODSUMOWANIE ZŁOŻENIA WNIOSKU'. A green checkmark icon and the text 'Twój wniosek został wysłany' (Your application has been sent) are displayed. Below this, the application number '00001125-1/2020' is shown. There are buttons for 'Drukuj wniosek' (Print application), 'Pobierz plik XML' (Download XML file), and 'Powrót do strony głównej' (Return to home page). The footer contains logos for 'INICJATYWA GOSPODARSKA' and 'MINISTERSTWO ROZWOJU'.

13. Na swój adres mailowy otrzymasz urzędowe poświadczenie odbioru, które będzie wyglądać jak na obrazku poniżej.



14. Jeśli na twój adres mailowy przyszła wiadomość jak o treści poniżej, to oznacza, że przygotowałeś wniosek anonimowy - do podpisania w urzędzie gminy. Zapisz plik .xml z załącznika i zaloguj się ponownie do systemu CEIDG, wybierz "zawieś działalność gospodarczą", a następnie wgraj go w opcji "na podstawie pliku" i postępuj tak, jak z nowym wnioskiem.



15. Podpisany wniosek możesz później pobrać z zakładki “moje wnioski”. Tam też sprawdzisz etapy przetwarzania wniosku - możesz na bieżąco śledzić jego obieg i ustalić, czy urząd skarbowy lub ZUS już go otrzymały. Stąd też pobierzesz Urzędowe Poświadczenie odbioru, jeśli będzie Ci potrzebne.

The screenshot shows the CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) portal. The main navigation menu on the left includes sections: Wyszukiwanie, Operacje na wpisie, Moje konto, and Inne. The 'Moje wnioski' item under 'Moje konto' is highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled 'WZNÓW DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ' and contains options for data preparation (from account or file) and additional options (None or 'Chcę dodatkowo zmienić dane we wpisie'). At the bottom right, there are 'Dalej' and 'Anuluj' buttons.