



Zadania gmin w ramach Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Uwaga! Szkolenie ma za zadanie przeanalizowanie wszystkich zadań jakie organ Gminy musi realizować w ramach systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Szkolenie prowadzone będzie w formie warsztatów aby uczestnicy jak najlepiej mogli nabyć praktycznych umiejętności w realizacji wszystkich procedur. Przy każdym omawianym temacie uczestnik szkolenia będzie mógł zadawać pytania oraz przedstawiać swoje uwagi

1. Przepisy prawne i procedury związane z CEIDG
 - Omówienie Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
 - Użytkownicy systemu CEIDG.
 - Rejestracja wpisu do CEIDG.
 - Potwierdzenia generowane przez CEIDG.
2. Analiza prawidłowego wypełniania wniosków CEIDG-1 i sprawdzanie ich pod względem formalnym.
 - Wniosek o wpis do CEIDG.
 - Wniosek o zmianę we wpisie.
 - Wniosek o zawieszeniu działalności.
 - Wniosek o wznowieniu działalności.
 - Wniosek o wykreślenie wpisu.
 - Załączniki do wniosku.
3. Przekształcanie wypełnionego wniosku CEIDG-1 na dokument elektroniczny i przekazywanie do CEIDG.
 - Wpis do CEIDG.
 - Zmiana we wpisie.
 - Zawieszenie działalności.
 - Wznowienie działalności.
 - Wykreślenie działalności.
 - Sprostowanie wniosku.
4. Wyszukiwanie i przeglądanie wpisów w CEIDG.
 - Kryteria wyszukiwania wpisu.
 - Wyszukiwanie i podgląd wpisu w CEIDG.
 - Wyszukiwanie zaawansowane.
5. Tworzenie raportów dla Gmin według różnych kryteriów.
6. Słownik pojęć, skrótów i terminów związanych z CEIDG.

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:
Pracowników urzędów miast, gmin i powiatów oraz ich jednostek organizacyjnych

DANE DO KONTAKTU:
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podlaskie Centrum
15-555 Białystok
ul. Dojlidy Fabryczne 26
tel./fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

OSOBY DO KONTAKTU:
Katarzyna Świętochowska
Agnieszka Truskolaska
tel. 85 732 17 88
kswietochowska@frdl.bialystok.pl

Prowadzący:

kierownik Referatu Ewidencji Przedsiębiorców Wydział Spraw Administracyjnych w Urzędzie Miasta Lublin

Miejsce:

Restauracja "Dąbrówka" ul. Warszawska 79, 15-201 Białystok

Termin i godzina: 30 stycznia 2012 r. godz. 10.00-15.00

Cena: 265 zł/os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem lub faksem **do 25 stycznia 2012 r.** Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Karta zgłoszenia

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Nazwa instytucji

Adres

NIP

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				

.....
podpis

UWAGA!

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575