

- Legenda
- tytuł trybu
 - etap sprawy załatwiany w Urzędzie Miasta Szczecin
 - etap sprawy załatwiany poza Urzędem Miasta Szczecin

ZMIANY WE WPISIE DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

SAMODZIELNA ZMIANA WPISU W CEIDG

Złożenie „Wniosku o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej” – CEIDG-1 za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie CEIDG – www.ceidg.gov.pl

Szczegóły 1 (zobacz poniżej)

URZĄD MIASTA SZCZECIN

- Złożenie osobiście „Wniosku o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej” patrz: [karta informacyjna BOI-LXXXVIII](#)
Wniosek należy wypełnić zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku CEIDG-1](#)
 - Formularz CEIDG-1 dostępny jest [tutaj](#) lub bezpośrednio w Centrum Obsługi Przedsiębiorców
- Przesłanie wniosku listem poleconym. Wniosek powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem wnioskodawcy potwierdzonym przez notariusza.

Szczegóły 2 (zobacz poniżej)

ZMIANA WPISU W CEIDG

Przekazanie wniosku do niżej wymienionych instytucji
Szczegóły 3 (zobacz poniżej)

URZĄD STATYSTYCZNY

Urząd Statystyczny
w Szczecinie
ul. Matejki 22,
70-530 Szczecin,
tel. (91) 459 77 00,
fax (91) 434 0585
www.stat.gov.pl/szczec/

Szczegóły 4 (zobacz poniżej)

URZĄD SKARBOWY

Pierwszy Urząd Skarbowy
ul. Drzymały 5, 70-217 Szczecin,
tel. (91) 81 30 500, fax (91) 81 37 270
www.1us.is.szczecin.pl
Drugi Urząd Skarbowy
ul. Felczaka 19, 71-417 Szczecin,
tel. (91) 88 23 100, fax (91) 88 23 232
www.2us.is.szczecin.pl
Trzeci Urząd Skarbowy
ul. Rydla 65, 70-783 Szczecin,
tel. (91) 81 03 400, fax (91) 81 03 436
www.3us.is.szczecin.pl

Właściwość miejscowa [Urzędów Skarbowych](#)

Szczegóły 4 (zobacz poniżej)

ZUS lub KRUS

ZUS
Oddział w Szczecinie
ul. Matejki 22, 70-530
Szczecin
tel. (91) 459 60 00
fax (91) 812 10 62
www.zus.pl

KRUS
Centrala KRUS
al. Niepodległości 190
00-608 Warszawa
tel. (22) 592 65 90
fax (22) 592 66 50
www.krus.gov.pl

Szczegóły 4 (zobacz poniżej)

Osoba fizyczna, która chce dokonać zmiany w CEIDG, składa wniosek o zmianę wpisu w CEIDG. Wniosek składa się przez wypełnienie i wysłanie podpisanego formularza CEIDG-1.

Wniosek można złożyć drogą elektroniczną (Szczegół 1) lub za pośrednictwem urzędu gminy (Szczegół 2) (w formie papierowej).

Szczegóły 1

Aby samodzielnie dokonać zmiany wpisu w CEIDG (bez wizyty w urzędzie) należy posiadać podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub potwierdzony profilem zaufanym ePUAP. Należy zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i złożyć (podpisać) go elektronicznie. Po wypełnieniu formularza elektronicznego i podpisaniu go podpisem elektronicznym minister właściwy ds. gospodarki dokonuje wpisu do CEIDG. System CEIDG przesyła wnioskodawcy na wskazany adres poczty elektronicznej potwierdzenie złożenia wniosku.

Formularz CEIDG-1, który ma być złożony drogą elektroniczną, jest dostępny na stronie www.firma.gov.pl.

Szczegóły 2

Wniosek o zmianę wpis do CEIDG w wersji papierowej składa się w Referacie Działalności Gospodarczej w pok. 36, który jest czynny w poniedziałki od godz. 7.30 do 18.00, od wtorku do piątku od 7.30. do 16.00. Przed podejściem do stanowiska należy wypełnić wniosek oraz pobrać bilet z literą K. Po pojawieniu się na wyświetlaczu numeru z pobranego biletu, wyświetlone zostanie właściwe stanowisko obsługi.

Istnieje możliwość [umówienia się przez Internet](#) na wizytę na konkretny dzień i godzinę.

Wniosek CEIDG- 1 w wersji papierowej można pobrać w pokoju 36 Urzędu Miasta Szczecin lub wypełnić elektronicznie (bez konieczności logowania się do CEIDG), wydrukować i złożyć w Urzędzie w ciągu 7 dni od daty wypełnienia wniosku w celu potwierdzenia tożsamości. Urzędnik odnajduje wniosek w CEIDG po kodzie wniosku (zapamiętaj nr wniosku), drukuje i przedkłada wnioskodawcy do podpisania. W takim przypadku dniem złożenia wniosku jest dzień, w którym osoba uprawniona podpisała wniosek w Urzędzie.

Składając osobiście wniosek CEIDG-1 należy zabrać ze sobą ważny dowód osobisty lub ważny paszport.

Wypełniony wniosek CEIDG-1 można wysłać listem poleconym (w przypadku przesłania wniosku listem poleconym powinien być on opatrzony własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej potwierdzonym przez notariusza).

Przedsiębiorca może złożyć wniosek CEIDG-1 przez pełnomocnika. Pełnomocnik zobowiązany jest dołączyć do akt załatwianej sprawy oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa oraz zabrać ze sobą ważny dowód osobisty lub ważny paszport. Złożenie dokumentu pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. W przypadku, gdy pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu (rodzice, dzieci), zstępnemu (dziadkowie, wnuki) lub rodzeństwu dokument taki podlega zwolnieniu z opłaty skarbowej.

Po otrzymaniu wniosku organ gminy przekształca papierowy wniosek na formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym i przesyła elektronicznie do CEIDG. Następnie minister właściwy ds. gospodarki dokonuje zmiany CEIDG.

Zaświadczenia o zmianie w CEIDG mają formę dokumentu elektronicznego albo wydruku ze strony internetowej CEIDG.

Szczegóły 3

Po otrzymaniu wniosku CEIDG-1 (od wnioskodawcy lub urzędu) Minister Gospodarki dokonuje zmiany wpisu w CEIDG a następnie system CEIDG przesyła odpowiednie dane z wniosku do właściwego urzędu skarbowego, statystycznego, ZUSu lub KRUSu.

Szczegóły 4

Po otrzymaniu wniosku z CEIDG właściwy urząd skarbowy, statystyczny, ZUS lub KRUS dokonuje odpowiednich zmian w swoich systemach.