

E-ADMINISTRACJA W DZIAŁALNOŚCI PRZEDSIĘBIORCY

1. Funkcjonowanie i zasady działania CEIDG	str. 1	6. Punkty Kontaktowe dla przedsiębiorców	str. 3
2. Terminy i sposoby aktualizacji danych w CEIDG	str. 2	7. Portal Podatkowy MF	str. 3
3. Platforma ePUAP i profil zaufany	str. 2	8. Pełnomocnik może zarządzać wpisem przedsiębiorcy w CEIDG	str. 4
3.1. Czym jest ePUAP?	str. 2	9. Korzystanie z wyszukiwarki CEIDG	str. 4
3.2. Do podpisywania profil zaufany	str. 2	10. Nie ma opłat za wpisy do CEIDG	str. 4
3.3. Sposoby uzyskiwania profilu zaufanego	str. 2	11. ePUAP przy składaniu odwołania w zamówieniach publicznych	str. 4
4. Elektroniczny kontakt z urzędami	str. 3	12. W jaki sposób potwierdzić profil zaufany?	str. 4
5. Platforma Usług Elektronicznych (PUE) ZUS	str. 3	13. Podpis elektroniczny	str. 4

1. Funkcjonowanie i zasady działania CEIDG

Zadania CEIDG

Jak wynika z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej zadania stawianymi przed CEIDG są:

- ewidencjonowanie przedsiębiorców będących osobami fizycznymi,
- udostępnianie informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie wskazanym w ustawie,
- umożliwienie wglądu do danych bezpłatnie udostępnianych przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego,
- umożliwienie ustalenia terminu i zakresu zmian wpisów w CEIDG oraz wprowadzającego je organu.

Wniosek CEIDG-1

Formalności związanych ze swoją działalnością przedsiębiorca w większości dokonuje za pomocą formularza CEIDG-1. Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie:

- wnioskiem o uzyskanie, zmianę albo skreślenie wpisu w rejestrze REGON,
 - zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego (NIP),
 - oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników.
- Przedsiębiorca, który posiada już zarejestrowaną firmę, składając formularz CEIDG może m.in.:
- zgłosić zmiany dotyczące prowadzonej firmy,
 - zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej,
 - wznowić prowadzenie firmy,

- zgłosić zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej.

Zgłaszanie zmian

Za pośrednictwem CEIDG przedsiębiorca może dokonywać zmian w swoim wpisie. W tym celu we wniosku CEIDG-1 należy w rubryce 01 (Rodzaj wniosku) wybrać pozycję 2. Wskazanie rubryki lub pola, których zmiana dotyczy, następuje poprzez wstawienie znaku „x” w kwadracie po lewej stronie nazwy rubryki/pola. Nie jest możliwe zgłoszenie zmiany w zakresie pól 03.3 (PESEL), 03.4 (NIP) oraz 03.5 (REGON). Ewentualne korekty w tym zakresie mogą być dokonywane jedynie przez urzędy, które te numery nadały lub za pośrednictwem urzędu gminy. W polu 2 rubryki 01 należy podać datę powstania zmiany. Zasadniczo przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć wniosek o zmianę wpisu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zmiany danych (art. 30 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). Jak wynika z „Instrukcji wypełniania wniosku CEIDG-1” każdy wniosek o zmianę danych powinien mieć wypełnione przynajmniej następujące pola: 01.2 (Rodzaj wniosku), 03.3 (Numer PESEL), 03.4 (Numer NIP), 03.5 (Numer REGON), 03.6 (Nazwisko), 03.7 (Pierwsze imię), 03.13 (Data urodzenia), 03.15 (Oświadczenie), 07 (Nazwa skrócona), 13.1.2 (Chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników), 17 (Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych).

Za pośrednictwem CEIDG można zgłosić zmianę m.in.:

- miejsca zamieszkania przedsiębiorcy,
- miejsca prowadzenia działalności, w tym dodatkowych miejsc wykonywania działalności,
- rodzajów wykonywanej działalności gospodarczej (PKD),
- w zakresie rachunków bankowych przedsiębiorcy,

- dotyczącą prowadzonej dokumentacji rachunkowej,
- miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej,
- w zakresie aktualizacji danych podatkowych.

Jak złożyć wniosek?

Obecnie wniosek CEIDG można złożyć w dowolnie wybranym urzędzie miasta czy gminy. Nie ma w tym przypadku znaczenia miejsce prowadzenia działalności ani miejsce zamieszkania przedsiębiorcy. Wniosek można także złożyć za pośrednictwem internetu: www.ceidg.gov.pl lub www.firma.gov.pl. W tym przypadku warto posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem, bądź uzyskać profil zaufany na platformie: www.epuap.gov.pl. W przeciwnym wypadku możliwa jest wyłącznie tzw. anonimowa rejestracja. Wówczas bez logowania się do systemu CEIDG można przygotować wniosek on-line, ale konieczne jest udanie się do gminy celem złożenia podpisu. Dopuszczalne jest także wysłanie wniosku listem poleconym do dowolnie wybranego urzędu gminy. W takim przypadku istnieje konieczność notarialnego potwierdzenia podpisu złożonego we wniosku.

Sprawdzenie kontrahenta

Za pomocą CEIDG można również sprawdzić kontrahenta, o ile jest on zarejestrowany w CEIDG. Aby wyszukać informacje o danym przedsiębiorcy, wystarczy podać np. jego NIP, REGON czy nazwę firmy. Za pośrednictwem bazy można pozyskać w szczególności:

- dane adresowe wszystkich miejsc, w których przedsiębiorca prowadzi działalność, w tym także adres do doręczeń,
- informacje o istnieniu lub ustaniu małżeńskiej wspólności majątkowej,

- informacje dotyczące zawieszenia firmy.

Warto zaznaczyć, że zasadniczo za pomocą ewidencji nie jest ujawniana informacja o adresie zamieszkania przedsiębiorcy. Wyjątek od zasady stanowi przypadek, kiedy adres zamieszkania przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną jest jednocześnie miejscem, w którym prowadzona jest jego działalność.

Domniemanie prawdziwości danych

Dane i informacje udostępniane przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej są jawne. Każdy ma prawo dostępu do nich poprzez „Bazę przedsiębiorców”. Dane i informacje w CEIDG udostępniane są niezwłocznie, co do zasady nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania do niej wpisu.

Wyświetlając swoje dane każdy (w szczególności przedsiębiorca bądź jego kontrahent) może wygenerować plik z dokumentem stanowiącym zaświadczenie o wpisie w CEIDG. Można go zapisać w postaci elektronicznej bądź wydrukować. W zaświadczeniu nie będą uwidocznione dane o koncesjach, licencjach, zezwoleniach. Te informacje dostępne są tylko on-line.

Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. Stanowi tak art. 38 ustawy o swo-

bodzie działalności gospodarczej. W postępowaniu sądowym wystarczy posłużyć się wydrukiem z CEIDG.

Dane wpisane do CEIDG objęte są domniemaniem prawdziwości. Oznacza to, że jeżeli do CEIDG wpisano dane niezgodnie z wnioskiem lub bez tego wniosku, osoba wpisana do CEIDG nie może zasłaniać się wobec osoby trzeciej, działającej w dobrej wierze, zarzutem, że dane te nie są prawdziwe, jeżeli po powzięciu informacji o tym wpisie zaniechała wystąpić niezwłocznie z wnioskiem o sprostowanie, uzupełnienie lub wykreślenie wpisu. Dla przedsiębiorcy oznacza to konieczność czuwania nad prawdziwością danych wpisanych do CEIDG. Jest to jednak domniemanie wzruszalne i może zostać obalone dowodem przeciwnym.

Domniemaniem prawdziwości objęte są także dane o koncesjach, zezwoleniach, licencjach udzielonych przedsiębiorcy. W przypadku stwierdzenia niezgodności tych danych lub informacji ze stanem faktycznym każdy ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym właściwy organ koncesyjny (prowadzący rejestr działalności regulowanej bądź właściwy ds. zezwoleń i licencji).

Trzeba też dodać, że wykreślenie wpisu przedsiębiorcy z CEIDG nie oznacza usunięcia danych. Bazę przedsiębiorców można przeszukiwać także z opcją „uwzględnij wykreślone” (łącznie z możliwością wydruku stanowiącego zaświadczenie).

Formularz CEIDG-1 i jego części:

- CEIDG-1 Wniosek o wpis do CEIDG
- CEIDG-MW Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej
- CEIDG-RB Informacja o rachunkach bankowych
- CEIDG-RD Wykonywana działalność gospodarcza
- CEIDG-SC Udział w spółkach cywilnych
- CEIDG-PN Udzielone pełnomocnictwa
- CEIDG-POPR Formularz służący do dokonywania korekt w przypadku pomyłek podczas wypełniania wniosku

2. Terminy i sposoby aktualizacji danych w CEIDG

Pewne zdarzenia mające miejsce w działalności przedsiębiorcy lub dotyczące jego osoby powodują konieczność powiadomienia o nich właściwych organów lub zgłoszenia do właściwego rejestru. Taki obowiązek obejmuje przedsiębiorcę prowadzącego swoją działalność na podstawie wpisu do CEIDG np. w przypadku zmiany jego nazwiska, poszerzenia zakresu prowadzonej działalności, czy też zmiany rachunku bankowego itp.

Zgłaszanie zmian

Obecnie wpisem w CEIDG przedsiębiorca może zarządzać elektronicznie za pomocą systemu Centralnej Ewidencji, która znajduje się pod adresem: www.ceidg.gov.pl (www.firma.gov.pl).

Elektronicznych zmian we wpisie mogą dokonywać również ci przedsiębiorcy, którzy swojego wpisu dokonywali drogą tradycyjną (w urzędzie gminy) bądź ich wpis został przeniesiony w ramach reformy z gminnych ewidencji działalności gospodarczej. Osoby, które nadal nie są przekonane do elektronicznego kontaktu z organami administracji publicznej, mogą zmian we wpisie dokonać w dowolnie wybranym przez siebie urzędzie miasta (gminy), a nawet wysyłając wniosek za pośrednictwem poczty. Przy czym w tym ostatnim przypadku niezbędne jest poświadczenie

podpisu przedsiębiorcy przez notariusza.

Wszelkich zmian we wpisie do CEIDG, bez względu na sposób ich zgłoszenia, dokonuje się na formularzu CEIDG-1. Organ ewidencyjny dokonuje zmian we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej niezwłocznie po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego wniosku. Ponadto przesyła informacje o zmienionych danych do właściwych urzędów, np. urzędu statystycznego czy skarbowego.

Wypełnianie CEIDG-1

W celu zgłoszenia zmian we wpisie w CEIDG w rubryce 01 (Rodzaj wniosku) należy wybrać pozycję 2. Rubrykę lub pole, które przedsiębiorca chce zmienić, wskazuje się poprzez wstawienie znaku „x” w kwadracie po lewej stronie nazwy rubryki/pola. Trzeba pamiętać, że nie jest możliwe zgłoszenie zmian w zakresie numerów PESEL, NIP i REGON, bowiem ewentualne korekty w tym zakresie mogą być dokonane jedynie przez urzędy, które te numery nadały lub za pośrednictwem urzędu gminy. Następnie w polu 2 rubryki 01 podaje się datę powstania zmiany. Jak wynika z art. 30 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, przedsiębiorca ma obowiązek złożyć wniosek o zmianę wpisu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zmiany danych.

Każdorazowo wypełniając wniosek o zmianę danych oprócz tych rubryk, które mają być zmienione, należy wypełnić pola: 01.2 (Rodzaj wniosku), 03.3 (Numer PESEL), 03.4 (Numer NIP), 03.5 (Numer REGON), 03.6 (Nazwisko), 03.7 (Pierwsze imię), 03.13 (Data urodzenia), 03.15 (oświadczenie), 07 (Nazwa skrócona), 13.1.2 (chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników).

W przypadku zgłaszania zmian należy zaznaczyć kwadrat przy nazwie rubryki i pola objętego zmianą oraz podać nowe brzmienie zmienianych danych. Zasada ta dotyczy m.in. zmian nazwiska przedsiębiorcy (w przypadku zmiany stanu cywilnego), czy też zmian adresowych (np. miejsca prowadzenia działalności itp.).

Zmiany adresowe

Należy pamiętać, iż przedsiębiorca jest zobowiązany zgłosić zmianę miejsca swojego zamieszkania, zarówno gdy jest to jednocześnie miejsce, w którym prowadzi swoją działalność, jak i wtedy, gdy siedzibą jego firmy nie jest mieszkanie bądź dom. Podobnie musi złożyć stosowny wniosek w CEIDG, gdy zmienia się sama siedziba firmy, a nie jego miejsce zamieszkania.

Aktualizacja kodów PKD

Działalność przedsiębiorcy określa się za pomocą kodów PKD.

Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają zgłoszenia w CEIDG. Przeważający rodzaj działalności gospodarczej (pole 06.3.1, 11.8.1 i analogiczne) nie może być wykreślony. Może być tylko zastąpiony innym (kwadrat zmiany przy nazwie pola). Pozostałe kody można zmieniać poprzez dopisywanie nowych albo wykreślanie już zbędnych. Kolejność podawania nowych/wykreślanych/zmienianych kodów PKD nie ma znaczenia.

Zgłoszenie zmiany danych w CEIDG nie podlega opłatom.

Nowe rachunki bankowe

Jeżeli w CEIDG widnieją informacje o rachunkach bankowych przedsiębiorcy, wówczas wszelkie zmiany w tym zakresie również muszą być zgłaszane. Podanie informacji o osobistym rachunku bankowym nie jest obowiązkowe. Na wskazany rachunek są dokonywane ewentualne zwroty nadpłaty podatku dochodowego. Wpisane dane aktualizują poprzedni stan danych. Przy czym, jeżeli zmianie ulega właściwość naczelnika urzędu skarbowego, należy ponownie wskazać rachunek.

Ustanowienie pełnomocnika

W przypadku gdy przedsiębiorca decyduje się ustanowić pełnomoc-

nika bądź zmienić dotychczasowego, o takiej zmianie również musi poinformować CEIDG. Samo wskazanie pełnomocnika w CEIDG nie jest równoznaczne z jego ustanowieniem. Wskazanie pełnomocnika jest fakultatywne. Dane pełnomocnika będą dostępne (poza numerem PESEL i adresem zamieszkania) na stronie internetowej: www.ceidg.gov.pl.

Korekta danych podatkowych

Obecnie również aktualizacja danych podatkowych następuje za pośrednictwem CEIDG. Podatnicy, dla których identyfikatorem podatkowym jest NIP, składają zgłoszenia aktualizacyjne, w celu poinformowania o zmianie danych identyfikacyjnych. Mają na to 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana. Przedsiębiorcy wpisani w CEIDG dokonują aktualizacji danych, także nieobjętych wpisem, za pośrednictwem tej ewidencji. Zgłoszeniem aktualizacyjnym jest dla nich w tym przypadku wniosek CEIDG-1.

Chodzi tu np. o zmiany dotyczące:

- dowodu osobistego,
- rachunku bankowego,
- danych podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową,
- rodzaju prowadzonej dokumentacji rachunkowej,
- adresu przechowywania dokumentacji rachunkowej.

3. Platforma ePUAP i profil zaufany

3.1. Czym jest ePUAP?

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) to system informatyczny umożliwiający obywatelom i przedsiębiorcom załatwianie spraw urzędowych za pośrednictwem internetu.

Z kolei podmioty publiczne (urzędy administracji publicznej) dzięki ePUAP mogą bezpłatnie udostępniać swoje usługi w postaci elektronicznej, bez konieczności budowania własnego systemu informatycznego. Dzięki portalowi możliwa jest komunikacja pomiędzy obywatelami a administracją, przedsiębiorcami a administracją, a także pomiędzy instytucjami administracji publicznej. Na stronie internetowej omawianego portalu (www.epuap.gov.pl) znajduje się lista spraw, które można przeprowadzić za jego pośrednictwem. Chcąc załatwić daną sprawę w wybranym, właściwym dla siebie urzędzie, przedsiębiorca musi najpierw sprawdzić czy tryb elektroniczny za pośrednictwem platformy jest przez ten urząd przewidziany. Formularze usług dostępne na ePUAP posiadają również możliwość wstępnej (jeszcze przed wysłaniem dokumentów) weryfikacji przygotowanych przez obywatela dokumentów, co umożliwia wychycenie ewentualnych pomyłek.

Można tego dokonać na różne sposoby. Wybierając daną sprawę z Listy spraw (kategoria lub konkretne zdarzenie) bądź z katalogu „Wszystkie sprawy, które możesz załatwić przy pomocy ePUAP” (gdzie znajduje się zestawienie wszystkich zdefiniowanych w katalogu kategorii) bądź po naciśnięciu odnośnika „Alfabetyczna lista spraw” gdzie zesta-

wione są alfabetycznie wszystkie sprawy, dla których zamieszczono w katalogu opisy procedury ich załatwienia.

Na formatce z opisem sprawy użytkownik wskazuje urząd, do którego chce przesłać dokument. W tym celu może skorzystać z linku Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę albo wpisać nazwę urzędu ręcznie.

Dla zalogowanego użytkownika, który ma uzupełnione dane teleadresowe w swoim profilu w polu Miejscowość zostanie automatycznie wczytana miejscowość z profilu. Jeżeli urząd w danej miejscowości użytkownika realizuje daną sprawę elektronicznie, to system automatycznie wyświetla kartę z procedurą postępowania w tym konkretnym urzędzie. Przykładowo, chcąc uzyskać pozwolenie na sprzedaż alkoholu trzeba wybrać dział „Przedsiębiorczość”, dalej „Zezwolenia i koncesje” i wreszcie „Uzyskanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu”. Następnie można od razu wpisać nazwę miejscowości, w której chce się takie zezwolenie uzyskać lub wyświetlić listę wszystkich urzędów i instytucji udostępniających tę usługę.

Platforma ePUAP oferuje również tzw. usługę centralną, która dotyczy możliwości przesyłania do wybranego organu administracji publicznej pisma (podania) ogólnego w sprawie, której nie mają zastosowania inne formularze dostępne na portalu. Jak czytamy na stronie www.epuap.gov.pl: „Za pomocą tej usługi możliwe jest złożenie pisma do każdego urzędu, który posiada podmiot (potocznie „konto”) na platformie ePUAP”.

3.2. Do podpisywania profil zaufany

Aby móc załatwiać „sprawy urzędowe” bez wychodzenia z domu, obywatelowi lub przedsiębiorcy potrzebne jest narzędzie służące do podpisywania dokumentów. Do wyboru jest profil zaufany lub bezpieczny podpis elektroniczny. Narzędzia te różnią się od siebie, a podstawowa różnica sprowadza się do kwestii odpłatności.

Profil zaufany jest bezpłatną metodą potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji. Właściwie można uznać, iż jest to odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Profil zaufany działa jak odręczny podpis. Obywatel lub przedsiębiorca loguje się na www.epuap.gov.pl, wybiera usługę, którą chce zrealizować i wypełnia wniosek. Przed wysłaniem dokumentu system ePUAP wysyła na adres e-mail

bądź podany numer telefonu informację z kodem autoryzującym, który należy skopiować i wkleić do pola formularza na stronie ePUAP, podpisując go profilem zaufanym, a następnie wniosek wysłać do urzędu.

Profil zaufany w większości kontaktów z administracją publiczną zastępuje bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Przy czym mogą pojawić się szczególne przypadki usług, dla których prawo z różnych względów, np. technicznych, bezpieczeństwa, czy też stosowanych standardów wymaga stosowania bezpiecznego podpisu weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Profil zaufany nie zastępuje takiego podpisu np. przy zawieraniu umów cywilnoprawnych lub w innych sytuacjach, w których przepis szczególny

wymaga innego sposobu uwierzytelnienia.

Wydanie oraz korzystanie z profilu zaufanego w odróżnieniu od bezpiecznego podpisu jest bezpłatne. Ponadto składając podpis weryfikowany profilem zaufanym nie jest wymagane posiadanie żadnego urządzenia do składania tego podpisu (jak w przypadku bezpiecznego podpisu z certyfikatem). Jak wynika z informacji zawartych na stronie internetowej www.epuap.gov.pl, wszystkie dane systemu są chronione przez zaawansowane zabezpieczenie programowe i sprzętowe, a podczas przesyłania pomiędzy użytkownikiem i ePUAP są szyfrowane. Podpis złożony za pomocą profilu zaufanego można zweryfikować na stronie ePUAP. W czasie przeglądania dokumentu podpisanego takim podpisem system wyświetla informacje o podpisie i jego ważności.

3.3. Sposoby uzyskiwania profilu zaufanego

Dostępny dla wszystkich obywateli

Aby uzyskać profil zaufany, należy zalogować się na platformie ePUAP. W tym celu najpierw trzeba założyć konto na tym portalu, podając podstawowe dane identyfikacyjne, jak imię, nazwisko, PESEL, NIP, adres zamieszkania czy adres e-mail. Nadaje się również własny login, który będzie służył do logowania się i indywidualne hasło składające się z co najmniej 8 znaków, cyfry i znaku specjalnego. System podpowiada w zakresie danych teleadresowych, np. wpisując miejscowość czy też podpowiadając nazwy ulic. Następnie wypełnia się wniosek

o założenie profilu. System przenosi dane z wniosku o założenie konta do wniosku o uzyskanie profilu zaufanego. Wypełniając wniosek wybiera się sposób przekazywania danych służących do autoryzacji. Można wybrać e-mail lub kody SMS. Ta część nie zabiera zbyt wiele czasu ani nie jest w inny sposób kłopotliwa. Jedynym problemem jest kwestia potwierdzenia tożsamości składającego taki wniosek. Otóż w tym celu trzeba się udać osobiście do jednego z Punktów Potwierdzeń celem potwierdzenia tożsamości (okazania dokumentu tożsamości i podpisania wniosku). Na stronach portalu znajduje się lista Punktów Potwierdzających. Są

to najczęściej oddziały ZUS, urzędy skarbowe, urzędy wojewódzkie.

Wymogu dokonywania potwierdzenia nie muszą spełniać osoby posiadające bezpieczny podpis elektroniczny, które mogą złożyć wniosek o wydanie profilu zaufanego korzystając z drugiego sposobu.

Dla posiadających podpis elektroniczny

Należy zalogować się na platformie ePUAP (wymagane posiadanie konta na ePUAP), wypełnić wniosek o założenie profilu i potwierdzić swoje dane za pomocą podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem.

4. Elektroniczny kontakt z urzędami

Sprawy w postępowaniu administracyjnym można załatwiać w formie pisemnej lub za pomocą dokumentu elektronicznego doręczanego środkami komunikacji elektronicznej. W zakresie elektronicznego kontaktu z urzędami administracji państwowej w maju tego roku zaszły znaczące zmiany. Wprowadziła je nowelizacja ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 183). Obecnie doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej może nastąpić, jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

- złożyć podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej,
- wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskazać organowi administracji publicznej adres elektroniczny,
- wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomo-

cą tych środków i wskazać organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

Jeżeli więc obywatel zainicjuje korespondencję elektronicznie, podpisując dokument profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym, urząd będzie musiał korespondować z nim przez internet. Jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania zrezygnuje z doręczania pism w ten sposób, organ administracji publicznej zobowiązany jest doręczyć pismo w innej formie.

W celu dostarczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej przesyła na adres elektroniczny adresata zawiadomienie zawierające:

- wskazanie, że adresat może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma.

Od dnia 11 maja br. obowiązuje

tw. fikcja e-doręczenia dokumentów. W przypadku nieodebrania przez stronę pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia. W przypadku uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone organ administracji publicznej umożliwia adresatowi pisma dostęp do jego treści w formie dokumentu elektronicznego przez okres co najmniej 3 miesięcy w swoim systemie teleinformatycznym.

Forma dokumentu elektronicznego dopuszczalna jest dla określonych rodzajów czynności w postępowaniu administracyjnym, tj. udzielania pełnomocnictwa procesowego, złożenia zeznań lub wyjaśnień, wezwania na rozprawę, sporządzenia przez urzędnika adnotacji. Możliwe jest również stosowanie elektronicz-

nych kopii dokumentów papierowych uwierzytelnionych przez zastosowanie bezpiecznego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego (skany dokumentów), o ile obywatel nie może uzyskać zaświadczenia w formie dokumentu elektronicznego. Wprowadzono również możliwość elektronicznego wglądu w akta sprawy.

Doręczenie pisma w formie elektronicznej do podmiotu publicznego następuje przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na platformie ePUAP i stronach internetowych danej instytucji.

Od 11 sierpnia br. obowiązują nowe zasady ich funkcjonowania. Zwiększona została liczba spraw urzędowych, które będzie można załatwić drogą elektroniczną. Jak czytamy na stronie portalu ePUAP „Celem zmian jest, aby jak najwięcej obywateli (oraz urzędników) korzystało z komunikacji za pomocą internetu. Chodzi o to, aby udzielać obywatelowi odpowiedzi i załatwiać zgłaszane sprawy w formie elektronicznej. W związ-

ku z tym nałożono na podmioty publiczne obowiązek posiadania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) spełniającej jednolite standardy określone i opublikowane na ePUAP przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, oraz zapewnienia jej obsługi. Obowiązek posiadania skrzynki umożliwi obywatelom i przedsiębiorcom składanie pism w postaci elektronicznej za jej pośrednictwem do wszystkich podmiotów właściwych do rozpatrzenia spraw określonego rodzaju.

Na ePUAP znajduje się Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów. Na organy administracji publicznej nałożono obowiązek przekazywania ministrowi właściwemu ds. informatyzacji wzorów dokumentów elektronicznych do zamieszczenia w Centralnym Repozytorium wraz z opisem usługi możliwej do zrealizowania przy wykorzystaniu tego wzoru. Organy administracji publicznej zobowiązane zostały również udostępniać formularze elektroniczne na ePUAP lub w innym systemie teleinformatycznym.

5. Platforma Usług Elektronicznych (PUE) ZUS

Od 2012 r. działa Platforma Usług Elektronicznych (PUE) – portal Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) umożliwiający załatwienie większości spraw drogą elektroniczną. Podczas rejestracji klient ZUS otrzymuje login i wybiera hasło do własnego profilu PUE. W celu ochrony danych znajdujących się na profilu, przed aktywacją konieczne jest potwierdzenie tożsamości. Klienci, którzy już posiadają profil zaufany lub podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, mogą dokonać potwierdzenia tożsamości już podczas rejestracji. Pozostali muszą w tym celu osobiście odwiedzić jednostkę ZUS. Korzystanie z PUE umożliwia ubezpieczonym i płat-

nikom dostęp do danych zapisanych na kontach ZUS, daje możliwość generowania i przysyłania drogą elektroniczną dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz różnego typu wniosków. Tą drogą można również umówić się na wizytę w ZUS. Za pośrednictwem PUE osoba ubezpieczona może samodzielnie sprawdzić np. czy płatnik składek zgłosił ją oraz członków rodziny do ubezpieczeń, sprawdzić stan swojego konta w ZUS, kwoty środków przekazanych do OFE lub obliczyć prognozowaną wysokość emerytury oraz złożyć do ZUS różnego typu wnioski. Płatnik składek natomiast może sprawdzić dane osób zgłoszonych do ubezpieczeń, złożyć wniosek i uzyskać zaświad-

czenie o niezaleganiu, złożyć inne wnioski dotyczące rozliczeń, zobaczyć zestawienie deklaracji i wpłat. Płatnicy składek do 100 ubezpieczonych mogą dodatkowo wygenerować i wysłać dokumenty rozliczeniowe, dokonać zgłoszenia lub wyrejestrowania ubezpieczonych.

Świadczeniobiorca może sprawdzić szczegółowe informacje o otrzymywanych świadczeniach, zarezerwować wizytę w ZUS, sprawdzić swoje zaświadczenia lekarskie ZUS ZLA, a lekarz może wystawić określone typy zaświadczeń lekarskich oraz przeglądać wystawione zaświadczenia ZUS ZLA.

Aby móc wysyłać do ZUS i odbierać z ZUS wnioski, pisma i inne do-

kumenty, trzeba mieć możliwość składania podpisu elektronicznego. Można w tym celu skorzystać z bezpłatnego profilu zaufanego ePUAP. Wystarczy złożyć wniosek o taki profil na epuap.gov.pl i potwierdzić tożsamość w jednostce ZUS przy okazji uwierzytelniania profilu PUE. Również płatnicy składek, którzy chcą z aplikacji ePłatnik wysyłać dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe, mogą posługiwać się zarówno podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, jak i podpisem elektronicznym weryfikowanym przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego, którym mogą również podpisywać i inne wysyłane do ZUS dokumenty.

7. Portal Podatkowy MF

Portal Podatkowy to nowy system teleinformatyczny administracji podatkowej, wspierający podatników w prawidłowym wypełnianiu obowiązków podatkowych. Portal wchodzi w skład serwisu Ministerstwa Finansów www.finance.mf.gov.pl.

Część ogólnodostępna portalu zawiera informacje dotyczące poszczególnych podatków oraz umożliwia składanie deklaracji podatkowych drogą elektroniczną – częścią portalu jest system e-Deklaracje (strona www.e-deklaracje.gov.pl). Oferuje wiadomości dotyczące poszczególnych podatków, kalendarz z ważnymi terminami, kalkulatory oraz wyszukiwarki (podatników VAT UE, SIP, OPP, adresów izb i urzędów). W tej części portalu umieszczone są wszelkiego rodzaju formularze, zarówno te interaktywne do składania drogą elektroniczną, jak i tradycyjne do wydruku, a także instrukcje ich wypełniania. Tu podatnik może poszukać danych kontaktowych jednostek administracji podatkowej i celnej. Portal oferuje wyszukiwarki: organizacji pożytku publicznego, aktywność numerów VAT UE oraz interpretacji ogólnych i indywidualnych organów podatkowych. Na stronie tej znajduje się „Niezbędnik podatnika” zawierający informacje dotyczące obowiązujących podatków.

W związku z tym, że Portal uruchomiono 18 sierpnia br. wciąż trwają prace nad jego rozbudową. Ma zostać utworzona część (wymagająca zalogowania się przez użytkownika), która będzie stanowić bezpośredni kanał komunikacji z organami podatkowymi, a konto podatnika umożliwi dostęp do własnych danych podatkowych. Osoby zarejestrowane na Portalu będą mogły przysyłać deklaracje podatkowe, a także składać i odbierać pisma od organów podatkowych, przeglądając złożone deklaracje oraz sprawdzać status prowadzonych spraw.

6. Punkty Kontaktowe dla przedsiębiorców

Pojedynczy Punkt Kontaktowy znajdujący się pod adresem www.eu-go.gov.pl spełnia przede wszystkim rolę informacyjną. Podzielony jest na dwa odrębne działy przeznaczone dla obywateli i przedsiębiorców. Z PPK przedsiębiorcy dowiedzą się jak realizować procedury związane z działalnością gospodarczą oraz czy możliwa jest ich realizacja drogą elektroniczną. Otrzymują również informację o instytucjach i rejestrach publicznych, realizujących dane zadania. Mogą też uzyskać poradę ekspercką w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz dowiedzieć się jak krok po kroku zrealizować procedurę. Obecnie jak wynika z informacji zawartych na stronie internetowej PPK opublikowano 576 opisów procedur. Punkt informuje o podstawach prawnych danego działania, wskazuje termin załatwienia danej sprawy, a także wysokość ewentualnych opłat. Oprócz tego, po wpisaniu w wyszukiwarkę miejsca, w którym przedsiębiorca (ale również i każdy obywatel) chciałby zrealizować daną sprawę, można dowiedzieć się czy możliwe jest załatwienie jej drogą elektro-

niczną. Niestety, w związku z tym, że proces informatyzacji administracji publicznej w naszym kraju cały czas trwa, nie we wszystkich instytucjach będzie to możliwe.

Z informacji zawartych na stronie PPK przedsiębiorca dowie się również, które z publicznych rejestrów dostępne są w internecie, jak np. Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) czy też Centralna Baza Danych Ksiąg Wieczystych. PPK oferuje również e-szkolenia, z których można korzystać w dowolnym czasie, miejscu i indywidualnym tempie, poprzez internet.

PPK oferuje pomoc przedsiębiorcom poprzez „Help Desk”. Centrum Pomocy udziela informacji m.in. na temat interpretacji obowiązujących przepisów prawa. Na pytania przedsiębiorców odpowiadają konsultanci oraz eksperci z właściwych urzędów administracji publicznej oraz instytucji otoczenia biznesu.

Omawiany Portal jest ściśle powiązany z platformą ePUAP, co oznacza, iż po zapoznaniu się ze schematem realizacji danej procedury w PPK, sama jej realizacja odbywa się właśnie przez ePUAP. Portal informuje również o tym

jak prowadzić działalność gospodarczą poza granicami kraju, odsyłając do Punktów Kontaktowych w innych krajach.

W związku z tym, że e-administracja w Polsce nadal jest zdecentralizowana, a platforma ePUAP wciąż nie spełnia pokładanych w niej nadziei, to duża część samorządów buduje własne, regionalne platformy usług elektronicznych jak np. Wrota Podlasia, Wrota Małopolski. Mają być one docelowo również połączone z ePUAP.

Pod adresem www.e-punkt.gov.pl znajduje się punkt kontaktowy skierowany w szczególności do sektora małych i średnich przedsiębiorstw usług elektronicznych oraz internautów – odbiorców tych usług. Jego głównym zadaniem jest świadczenie usług informacyjnych z zakresu prawa obrotu elektronicznego. Portal Punkt Kontaktowy dla Usługodawców i Usługobiorców „e-PUNKT” powstał na podstawie dyrektywy 2000/31/WE o handlu elektronicznym w celu świadczenia pomocy informacyjnej usługodawcom i usługobiorcom w zakresie praw i obowiązków umownych, jak również na temat procedur re-

klamacyjnych oraz naprawiania szkody w przypadku sporów, łącząc z informacjami na temat praktycznych aspektów związanych z wykorzystaniem tych procedur.

Punkt Kontaktowy pełni funkcję informacyjną dla swoich beneficjentów oraz popularyzuje wykorzystywanie e-umiejętności w obrocie gospodarczym, w którym biorą udział mali i średni przedsiębiorcy oraz usługobiorcy – prywatni użytkownicy internetu.

W e-punkcie znajduje się również baza europejskich i polskich aktów prawnych, e-seminaria, opracowania i e-booki np. o tym „Jak skutecznie biznes może wykorzystać rozwiązania e-administracji”.

Również ten punkt podzielony jest na dwie odrębne strefy. Dla usługodawców, a więc podmiotów prowadzących działalność w internecie oraz dla usługobiorców, osób korzystających np. z e-handlu. Ta część zawiera praktyczne informacje i porady o prawie i praktyce obrotu gospodarczego m.in. o tym jak robić bezpieczne zakupy w internecie, w jaki sposób rozstrzygane są spory z przedsiębiorcami, a także jak zapewnić sobie bezpieczeństwo i prywatność w sieci.

8. Pełnomocnik może zarządzać wpisem przedsiębiorcy w CEIDG

Jestem przedsiębiorcą wpisanym do CEIDG. Planuję ustanowić pełnomocnika i zgłosić go do ewidencji. Czy będzie mógł on dokonywać zmian dotyczących mojej firmy on-line?

TAK. Począwszy od lipca 2013 r. pełnomocnicy mogą on-line zarządzać wpisami swoich mocodawców. Tym samym pełnomocnik wskazany we wpisie do CEIDG, w zależności od zakresu udzielonego mu pełnomocnictwa, może elektronicznie zgłosić zmianę we wpisie, zawiesić lub wznowić wykonywanie działalności gospodarczej oraz wykreślić wpis. Jak czytamy na stronie internetowej CEIDG (www.ceidg.gov.pl): „Funkcjonalność ta dostępna jest dla pełnomocników będących osobami fizycznymi. Po utworzeniu konta na stronie www.firma.gov.pl

(tak samo jak dla przedsiębiorców) mogą oni dokonywać transakcji na wpisach swoich mocodawców – przedsiębiorców wpisanych do CEIDG, którzy wskazali we wpisie pełnomocnika. W celu rejestracji należy skorzystać z podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub nieodpłatnego profilu zaufanego na platformie ePUAP (należy założyć konto na www.epuap.gov.pl, następnie złożyć wniosek o założenie profilu zaufanego i potwierdzić go w ciągu 14 dni w jednym z punktów potwierdzających profil zaufany). Pełnomocnik będący zarejestro-

wanym użytkownikiem systemu CEIDG ma możliwość wyświetlenia listy przedsiębiorców mocodawców i rodzajów wniosków, które może złożyć w ich imieniu. System przypisuje mocodawców automatycznie do konta pełnomocnika na podstawie danych identyfikacyjnych pełnomocnika zawartych w podpisie kwalifikowanym lub profilu zaufanym”.

Jeżeli pełnomocnikiem Czytelnika zostanie osoba fizyczna bądź osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wówczas we wniosku CEIDG-1 obowiązkowo będzie trzeba wypełnić pola

„Imię”, „Nazwisko”, „Data urodzenia”, „PESEL” (dotyczy obywateli polskich) oraz „Posiadane obywatelstwa”. Wypełnienie pól „NIP” oraz „Nazwa firmy pełnomocnika” jest fakultatywne. Natomiast, jeśli pełnomocnikiem będzie osoba prawna, wówczas należy wypełnić pola „Nazwa firmy pełnomocnika” oraz „KRS”.

Dodatkowo należy wskazać m.in. adres do doręczeń pełnomocnika. Ponadto trzeba wskazać adres miejsca zamieszkania (a w przypadku gdy pełnomocnik jest przedsiębiorcą, adres wykonywania działalności gospodarczej). Przedsiębiorca musi też określić zakres spraw, które obejmować będzie udzielane pełnomocnictwo.

9. Korzystanie z wyszukiwarki CEIDG

Szukam informacji o potencjalnym kontrahencie – spółce cywilnej osób fizycznych. Czy znając NIP spółki uzyskam dane o jej wspólnikach za pomocą wyszukiwarek CEIDG i REGON?

Spółka cywilna nie podlega rejestracji w KRS ani w CEIDG. Podlega natomiast wpisowi do rejestru REGON i jest ewidencjonowana przez urząd skarbowy. Nadawane jej są zatem NIP i REGON. Z kolei każdy ze wspólników (osób fizycznych) zobowiązany jest ujawnić w CEIDG (w swoim wpisie) NIP i REGON spółek cywilnych, jeżeli zawarł umowy takich spółek.

Ma to służyć temu, aby w centralnej ewidencji można było znaleźć informacje o tym, że indywidualny przedsiębiorca jest wspólnikiem spółki cywilnej. Do

niedawna bazy CEIDG nie można było przeszukiwać według kryterium identyfikatorów samych spółek. Aktualnie jest to możliwe. Trzeba jednak mieć na uwadze, że nie wszyscy przedsiębiorcy związali się z obowiązkiem zgłoszenia do CEIDG identyfikatorów spółki cywilnej, w której uczestniczą. Jest sporo przedsiębiorców, którzy w swojej firmie mają zamieszczoną nazwę spółki, a mimo to we wpisie do CEIDG nie widnieją jej numery identyfikacyjne.

Można domniemywać, że problem ten dotyczy głównie przed-

siębiorców, których wpisy zostały przeniesione do CEIDG z gminnych ewidencji. Tym samym wpisy przedsiębiorców, których dane zostały przeniesione do CEIDG z gmin, a którzy sami następnie nie uzupełnili wpisu stosownie do obowiązków wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, mogą być niekompletne.

Baza przedsiębiorców udostępniona jest na stronie internetowej www.ceidg.gov.pl. Wydruk ze strony internetowej CEIDG stanowi zaświadczenie o wpisie w CEIDG.

Przeszukując bazę CEIDG w celu odnalezienia danych konkretnego przedsiębiorcy można wpisać jego dane, albo któryś z identyfikatorów spółki. Korzystając z danych CEIDG możemy sprawdzić dane poszczególnych wspólników. Z CEIDG nie uzyskamy zbiorczych danych o wszystkich wspólnikach, przepisy bowiem nie nakładają na przedsiębiorców obowiązku ujawniania takich danych w CEIDG. Informacje o pozostałych wspólnikach można uzyskać pośrednio, jeżeli każdy z nich ujawnił identyfikator spółki bądź gdy nazwa spółki z imionami i nazwiskami wspólników jest ujawniona w firmie przedsiębiorcy.

10. Nie ma opłat za wpisy do CEIDG

Chcę otworzyć własną firmę na podstawie wpisu do CEIDG. Szukając możliwości zarejestrowania jej przez internet natknąłem się na ofertę firmy, która dopełnia takich formalności w imieniu przedsiębiorcy. Jednocześnie za wpis do CEIDG pobiera opłatę. Czy taki wpis nie jest bezpłatny?

Wpis przedsiębiorcy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz zgłaszanie wszelkich zmian dotyczących przedsiębiorcy i jego działalności jest całkowicie bezpłatne. Jak informuje Ministerstwo Gospodarki na stronie systemu CEIDG www.ceidg.gov.pl (www.firma.gov.pl) „Wszelkie czynności związane z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – prowadzonej przez Ministra Gospodarki – są bezpłatne. Do wszystkich przypadków oferowania wpisu do rejestru przedsiębiorców za opłatą należy podchodzić ze szczególną

ostrożnością, gdyż są to oferty komercyjne”. Powyższe wynika również z art. 29 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, który stanowi, że wnioski o wpis do CEIDG są wolne od opłat.

Oferta, którą Czytelnik znalazł w internecie, dotyczy zapewne pomocy i pośrednictwa w wypełnieniu przez przyszłego przedsiębiorcę wniosku CEIDG-1, złożenia go do ewidencji oraz kontaktów z innymi urzędami. Taka działalność pośrednictwa lub pełnomocnictwa w założeniu firmy może być odpłatna. Firmy te nie mogą jednak pobierać opłat za samo złożenie wniosku w CEIDG.

Warto zwrócić uwagę, iż obecnie wypełnienie wniosku CEIDG-1 oraz jego złożenie nie jest szczególnie skomplikowane i Czytelnik może spróbować dokonać tego samodzielnie. Ma do wyboru tradycyjny sposób, tj. wizytę w urzędzie gminy bądź drogę elektroniczną.

Ministerstwo informuje również, iż na rynku funkcjonują firmy komercyjne przesyłające przedsiębiorcom oferty dokonania wpisu do prowadzonych przez siebie rejestrów. Wpis do tych rejestrów nie upoważnia do wykonywania działalności gospodarczej na terytorium Polski.

Dostępne metody złożenia wniosku CEIDG-1:

- złożenie wniosku elektronicznie za pośrednictwem strony www.ceidg.gov.pl (wymaga zalogowania się w systemie, a także posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego bądź założenia profilu zaufanego na platformie www.epuap.gov.pl),
- wypełnienie wniosku on-line (z zalogowaniem lub bez w systemie CEIDG), wydrukowanie i zanieśenie do wybranego urzędu gminy (miasta),
- pobranie wniosku w wersji papierowej, wypełnienie i zanieśenie go do gminy,
- wysłanie wypełnionego wniosku listem poleconym do urzędu gminy.

11. ePUAP przy składaniu odwołania w zamówieniach publicznych

Braliśmy udział w przetargu nieograniczonym. W związku z wykluczeniem nas z procedury chcielibyśmy złożyć odwołanie. W jakiej formie należy je złożyć? Czy dopuszczalna jest forma elektroniczna?

Wymagania formalne, jakim powinno czynić zadość odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, określa art. 180 Prawa zamówień publicznych. Odwołanie powinno:

- wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
- zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
- określać żądanie,
- wskazywać okoliczności fak-

tyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Do złożenia odwołania za pośrednictwem platformy ePUAP nie jest wystarczający profil zaufany, konieczne jest posiadanie bezpiecznego podpisu elektronicznego. Wybierając na stronie ePUAP procedurę złożenia odwołania do KIO, w opisie formularza wyraźnie zaznaczono, że usługa umożliwia wniesienie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej odwołania w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołanie wnosi się do Prezesa

Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono od niego wymagany wpis. Należy go uiszczyć najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód wpłaty dołączyć do odwołania. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia

odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania.

Trzeba wskazać, iż od 2012 r. Elektroniczna Skrzynka Podawcza Urzędu Zamówień Publicznych i Krajowej Izby Odwoławczej została przeniesiona ze strony UZP i jest dostępna za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Oznacza to, że obecnie wnoszenie w formie elektronicznej pism do UZP, w tym odwołań oraz przystąpienie do postępowania odwoławczego, w formie elektronicznej możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej UZP i KIO, dostępnej na portalu ePUAP.

12. W jaki sposób potwierdzić profil zaufany?

Chcę dokonać rejestracji na ePUAP i złożyć wniosek o profil zaufany. Czy potwierdzenia tożsamości muszę dokonać osobiście w urzędzie skarbowym, czy też można tego dokonać np. za pomocą poczty? Jak długo trwa taka procedura?

Wniosek o założenie profilu zaufanego składa się poprzez platformę ePUAP. Niezbędne jest wcześniejsze zarejestrowanie się na tym portalu i założenie konta.

Obecnie dostępne są dwa sposoby uzyskania profilu zaufanego. Pierwszy z nich dostępny jest dla osób posiadających bezpieczny podpis elektroniczny z kwalifikowanym certyfikatem. Drugi dla tych, którzy takiego podpisu nie mają. W ich przypadku niezbędne jest potwierdzenie tożsamości w jednym z Punktów Potwierdzenia. Profil można potwierdzić w dowolnym Punkcie Potwierdzeń, niezależnie od miejsca zamieszkania, również poza granicami kraju. Należy posiadać przy sobie ważny dowód osobisty lub paszport. Potwierdzanie jest realizowane podczas wizyty w Punkcie Potwierdzenia. Po podpisaniu zaakceptowanego wniosku przez osobę potwierdzającą profil jest gotowy do użycia. Obecnie trwają prace nad rozszerzeniem listy PP, o palcówki pocztowe i bankowe.

Lista urzędów będących Punktami Potwierdzania Profilu Zaufanego dostępna jest na stronie www.epuap.gov.pl w sekcji Profil Zaufany -> Rejestr PP.

13. Podpis elektroniczny

Planuję zakup bezpiecznego podpisu elektronicznego dla jednego z moich pracowników. Czy w przypadku jego nieobecności w pracy, z podpisu będą mogli korzystać również inni pracownicy?

NIE. Z bezpiecznego podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem będzie mógł korzystać tylko ten pracownik, do którego zostanie on przyporządkowany. Kwestia przyporządkowania takiego podpisu do osoby, która go składa, jest cechą charakterystyczną bezpiecznego podpisu. Tylko osoba fizyczna posiadająca urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego, która działa w imieniu własnym albo w imieniu innej osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej może złożyć taki podpis. Dlatego pozostali pracownicy nie będą mogli z niego korzystać. Jeżeli Czytelnik chce, by inni jego pracownicy również posługiwali się podpisem elektronicznym, powinien zakupić kilka takich zestawów. Należy również pamiętać, że osoba, która złoży podpis elektroniczny za pomocą danych służących do jego składania, przyporządkowanych do innej osoby, podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 3 albo obu tym karom łącznie.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672 ze zm.)