

Instrukcja rejestracji Prostej Spółki Akcyjnej w aplikacji e-formularze KRS

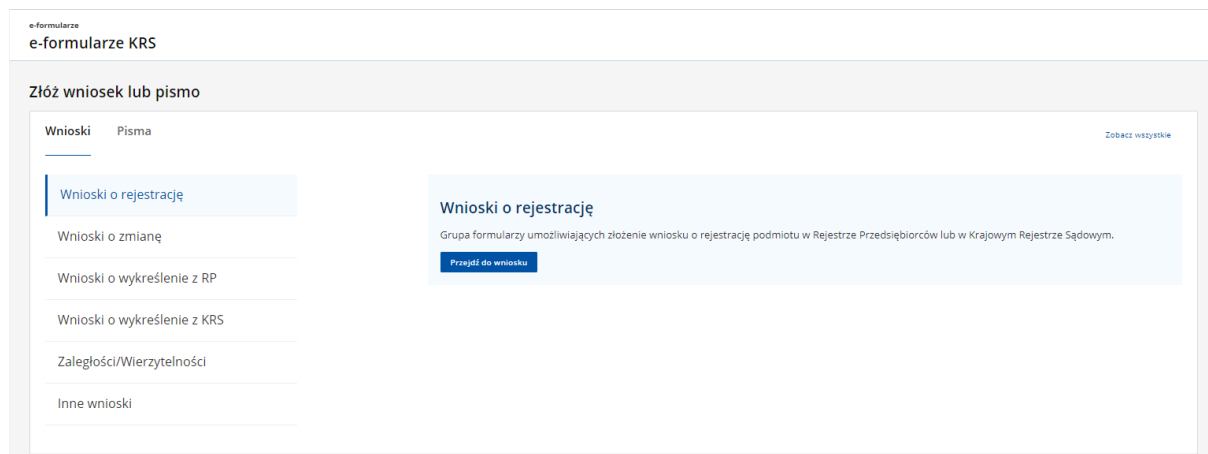
Instrukcja opisuje w jaki sposób utworzyć i poprawnie wypełnić wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dla Prostej Spółki Akcyjnej w aplikacji e-formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

Wersja 1.04
Czerwiec 2021

Przyjęto, że Użytkownik jest zalogowany do Portalu Rejestrów Sądowych i znajduje się na stronie głównej aplikacji e-formularzy KRS.

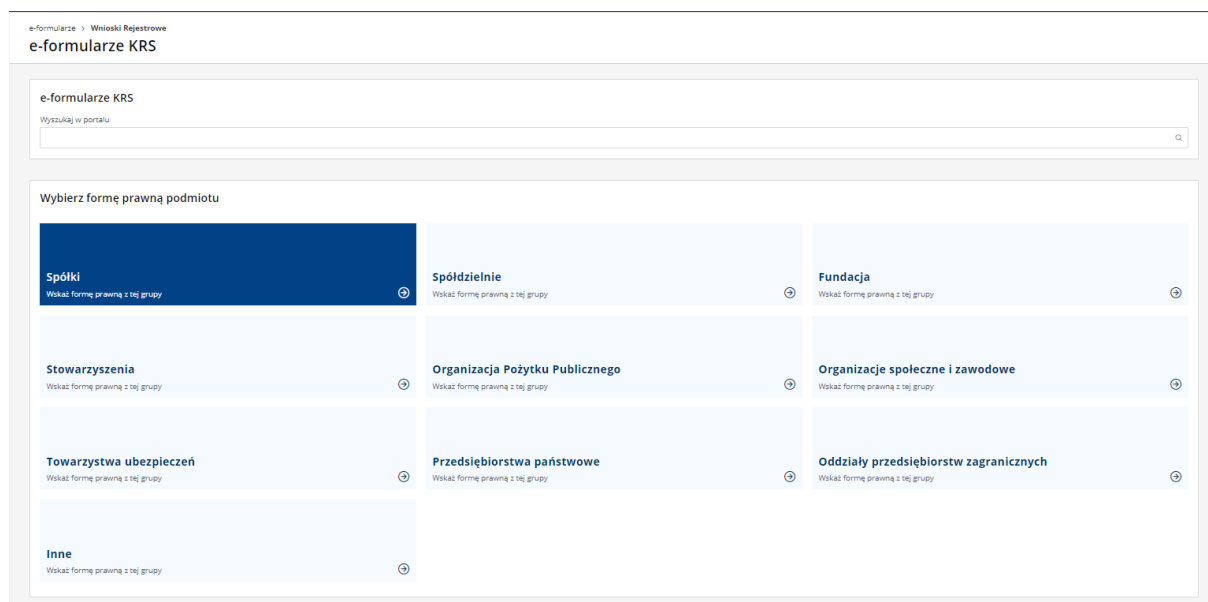
Aby utworzyć wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dla Prostej Spółki Akcyjnej:

1. W oknie głównym aplikacji, w bloku **Złóż wniosek lub pismo**, na zakładce 'Wnioski' wybierz kategorię wniosku 'Wnioski o rejestrację' i kliknij przycisk [Przejdź do wniosku].



The screenshot shows the 'e-formularze KRS' interface. At the top, there's a header with 'e-formularze' and 'e-formularze KRS'. Below it, a section titled 'Złóż wniosek lub pismo' contains two tabs: 'Wnioski' (selected) and 'Pisma'. Under the 'Wnioski' tab, a list of categories is shown on the left: 'Wnioski o rejestrację' (highlighted), 'Wnioski o zmianę', 'Wnioski o wykreślenie z RP', 'Wnioski o wykreślenie z KRS', 'Zaległości/Wierzytelności', and 'Inne wnioski'. The main area displays 'Wnioski o rejestrację' with a brief description and a blue button labeled 'Przejdź do wniosku'.

2. Na ekranie 'Składanie wniosku' wybierz formę prawną podmiotu „Spółki”.



The screenshot shows the 'Wybierz formę prawną podmiotu' screen. At the top, there's a header with 'e-formularze > Wnioski Rejestrowe' and 'e-formularze KRS'. Below it, a search bar is present. The main area displays a grid of legal forms: 'Spółki' (highlighted in dark blue), 'Spółdzielnie', 'Fundacja', 'Stowarzyszenia', 'Organizacja Pożytku Publicznego', 'Organizacje społeczne i zawodowe', 'Towarzystwa ubezpieczeń', 'Przedsiębiorstwa państwowe', 'Oddziały przedsiębiorstw zagranicznych', and 'Inne'. Each option includes a description and a circular arrow icon.

3. Z listy dostępnych form prawnych wybierz „Prosta Spółka Akcyjna”. Na ekranie zostanie wyświetlona pierwsza zakładka formularza wniosku o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dla Prostej Spółki Akcyjnej.

e-formularze > Wnioski Rejestrowe > Spółki

Wnioski Rejestrowe - Wybór rodzaju wniosku

Wybierz formę prawną podmiotu

Wpisz frazę, którą chcesz wyszukać

Prosta Spółka Akcyjna

Spółka Akcyjna

Spółka Europejska

Spółka jawna

Spółka Komandytowa

Spółka Komandytowo-Akcyjna

Spółka Partnerska

Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością

4. Uzupełnij zakładkę **Nazwa wniosku**. Pozostaw nazwę sugerowaną przez system, zmodyfikuj ją lub wprowadź własną nazwę wniosku.

Utwórz nazwę własną wniosku

KRS-W4A P.S.A._20_47361522062021_CFY

5. Uzupełnij zakładkę **Wnioskodawca Pełnomocnik**.

Zakładka **Wnioskodawca Pełnomocnik** pozwala na wskazanie kto składa wniosek. Jeśli wniosek jest składany przez innego wnioskodawcę, niż podmiot, którego dotyczy wpis, to dodatkowo wprowadzane są dane identyfikacyjne wnioskodawcy, których zakres zależy od rodzaju podmiotu. Ponadto można zarejestrować dane identyfikacyjne pełnomocnika procesowego, których zakres zależy od rodzaju podmiotu.

Zakres informacyjny okna zmienia się dynamicznie w zależności od zaznaczanych opcji.

W celu uzupełnienia zakładki:

- Wybierz właściwy typ wnioskodawcy.
- Jeżeli wnioskodawcą jest podmiot, którego dotyczy wpis, nie jest wymagane podanie żadnych dodatkowych danych.

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

☒ Podmiot, którego dotyczy wpis

☐ Inny wnioskodawca

- Jeżeli wnioskodawcą jest inna osoba (osoba fizyczna lub podmiot nie będący osobą fizyczną), wymagane jest podanie:
 - dla osoby fizycznej: numeru PESEL lub oświadczenia o braku numeru PESEL, w przypadku oświadczenia o braku numeru PESEL dodatkowo NIP lub oświadczenia o braku NIP, imienia oraz nazwiska wnioskodawcy;

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

☐ Podmiot, którego dotyczy wpis

☒ Inny wnioskodawca

Rodzaj:

☒ Osoba fizyczna

☐ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer PESEL

☐ Oświadczam, że nie posiadam numeru PESEL

Pierwsze imię Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

- ii. dla podmiotu niebędącego osobą fizyczną: numeru KRS lub oświadczenia o braku numeru KRS, w przypadku oświadczenia o braku numeru KRS dodatkowo numeru Regon lub oświadczenia o braku numeru Regon, a w przypadku oświadczenia o braku numeru KRS i numeru Regon dodatkowo rodzaju i numeru innego Identyfikatora oraz nazwy podmiotu.

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

☐ Podmiot, którego dotyczy wpis

☒ Inny wnioskodawca

Rodzaj:

☐ Osoba fizyczna

☒ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer KRS

☐ Nie posiada numeru KRS

Nazwa lub firma



Po wpisaniu numeru KRS podmiotu niebędącego osobą fizyczną użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z KRS.

- d) Jeśli wniosek składa pełnomocnik procesowy zaznacz checkbox w bloku **II. PEŁNOMOCNIK PROCESOWY** i podaj dane pełnomocnika:
- jeżeli jest on osobą fizyczną uzupełnij pola „Imię” i „Nazwisko”;
 - jeżeli jest on innym podmiotem (niebędącym osobą fizyczną) uzupełnij pole „Nazwa lub firma”.

II. PEŁNOMOCNIK PROCESOWY

☒ Zaznacz, jeśli wniosek składa pełnomocnik procesowy

Rodzaj:

☒ Osoba fizyczna
☐ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Imię Nazwisko

6. Uzupełnij zakładkę **Oświadczenie spółki** wybierając odpowiednie opcje.

Oświadczenie czy spółka jest cudzoziemcem

Oświadczam, że spółka jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości od cudzoziemców:

☒ Tak
☐ Nie

Oświadczam, że spółka jest właścicielem lub wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

☐ Tak
☐ Nie

7. Uzupełnij zakładkę **Dane podmiotu**.

Zakładka **Dane podmiotu** dla wniosku o rejestrację umożliwia wprowadzenie danych identyfikacyjnych podmiotu, jego siedziby i adresu.

W celu uzupełnienia zakładki:

- W bloku **I. DANE PODMIOTU** pole „Forma prawna” jest uzupełniane automatycznie na podstawie wybranego rodzaju wniosku. Wymagane jest podanie pozostałych danych: „Nazwa lub firma”, „NIP” lub „Nie posiada NIP” oraz „Numer Regon” lub „Nie posiada numeru Regon”.
- W bloku **II. SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI** wymagane jest określenie siedziby i podanie adresu spółki.
- W bloku **III. DODATKOWE INFORMACJE** możliwe jest podanie (opcjonalnie) adresu poczty elektronicznej i adres strony internetowej spółki.

◀ ◂
▷ ▶
Dane podmiotu

I. DANE PODMIOTU

Nazwa lub firma

Forma prawna

PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

NIP
 ☐ Nie posiada NIP

Numer REGON
 ☐ Nie posiada numeru REGON

II. SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

Województwo <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Powiat <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Gmina <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
Miejscowość <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Ulica (opcjonalnie) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Nr domu <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
		Nr lokalu (opcjonalnie) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
Kod pocztowy <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Pocztą <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	

III. DODATKOWE INFORMACJE

Adres poczty elektronicznej (opcjonalnie)

Adres strony internetowej (opcjonalnie)



Siedziba spółki musi być określona zgodnie ze standardem identyfikacji terytorialnej – rejestrem TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju).

Aplikacja wspiera wymagany standard identyfikacji terytorialnej udostępniając dane z systemu TERYT – inicjalnie aplikacja udostępnia słownik województw, po wybraniu województwa, słownik powiatów, następnie gmin i miejscowości. Jeśli wybrana miejscowość ma przypisane w bazie TERYT ulice, to również słownik ulic; nazwa ulicy może być również wpisana ręcznie.

8. Uzupełnij zakładkę **Sąd**.

Zakładka **Sąd** umożliwia wprowadzenie informacji o sądzie, do którego składany jest wniosek. Pole „Sąd, do którego składany jest wniosek” zostanie wypełnione automatycznie po wprowadzeniu siedziby podmiotu. Wyjątek stanowią miejscowości znajdujące się w obszarze właściwości terytorialnej więcej niż jednego sądu rejestrowego (jak np. Warszawa), gdzie wartość musi być wprowadzona ręcznie (wybrana ze słownika). Użytkownik ma możliwość zmiany wartości wypełnionej automatycznie.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Pozostaw nazwę sądu podpowiadaną przez system lub wybierz inny sąd z listy. W przypadku wskazania jako siedziby miejscowości znajdującej się w obszarze właściwości więcej niż jednego sądu, nazwę sądu musisz wybrać ze słownika.

«

<

Sąd

>

»

I. SĄD, DO KTÓREGO SKŁADANY JEST WNIOSEK

Nazwa sądu

Wybierz

9. Uzupełnij zakładkę **Informacje o umowie**.

Zakładka **Informacje o umowie** umożliwia wprowadzenie następujących informacji o umowie:

- data sporządzenia aktu notarialnego,
- oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej,
- numer repertorium.

«

<

Informacje o umowie

>

»

I. INFORMACJE O UMOWIE

Data sporządzenia aktu notarialnego

Wybierz datę

Numer repertorium

Oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej

10. Uzupełnij zakładkę **Pozostałe informacje**.

Zakładka **Pozostałe informacje** umożliwia wprowadzenie następujących informacji:

- na jaki czas została utworzona spółka,
- pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki, inne niż Monitor Sądowy i Gospodarczy,
- dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe,
- czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej.

W celu uzupełnienia zakładki wymagane jest określenie na jaki czas została utworzona spółka oraz wskazanie dnia kończącego pierwszy rok obrotowy. Pozostałe informacje są opcjonalne.

«

<

Pozostałe informacje

>

»

I. INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁKA

Spółka utworzona jest na czas:

☒ Nieoznaczony
 ☐ Oznaczony

II. INFORMACJA O PIŚMIE PRZEZNACZONYM DO OGŁOSZEŃ INNYM NIŻ "MONITOR SĄDOWY I GOSPODARCZY"

Pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki, inne niż Monitor Sądowy i Gospodarczy (opcjonalnie)

III. INFORMACJA O DNIU KOŃCZĄCYM PIERWSZY ROK OBROTOWY

Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe

Wybierz datę

IV. INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z INNYMI PODMIOTAMI NA PODSTAWIE UMOWY SPÓŁKI CYWILNEJ

☐ Zaznacz, jeśli podmiot prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej

11. Uzupełnij zakładkę **Informacja o kapitale**.

Zakładka **Informacja o kapitale** umożliwia wprowadzenie informacji o kapitale akcyjnym, akcjach oraz czy akcjonariusze wnieśli wkłady niepieniężne.

W celu uzupełnienia zakładki wymagane jest podanie wysokości kapitału akcyjnego i liczby akcji wszystkich emisji oraz wskazanie czy akcjonariusze wnieśli wkłady niepieniężne. Pozostałe informacje są opcjonalne.

The screenshot shows a web form titled "Informacja o kapitale". It contains several input fields and a radio button group. The first section is labeled "I. INFORMACJA O KAPITALE SPÓŁKI". It includes a field for "Wysokość kapitału akcyjnego" with a "Waluta" dropdown set to "PLN", and a "Wysokość kapitału akcyjnego - słownie" field. Below this is a radio button group for "Czy akcjonariusze wnieśli wkłady niepieniężne?" with options "Tak" and "Nie". The final section contains three optional fields: "Maksymalna liczba akcji, które mogą zostać wyemitowane z upoważnienia udzielonego zarządowi albo radzie dyrektorów (opcjonalnie)", "Liczba akcji wszystkich emisji", and "Maksymalna liczba akcji, które mogą być przedmiotem warunkowej emisji (opcjonalnie)".

12. Uzupełnij zakładkę **Informacje dla spółek akcyjnych**.

Zakładka **Informacje dla spółek akcyjnych** umożliwia wprowadzenie informacji o:

- jedynym akcjonariuszu,
- szczególnych uprawnieniach,
- emisji warrantów subskrypcyjnych,
- podjęciu uchwały o emisjach obligacji zamiennych i akcji wydawanych za te obligacje,
- emisjach akcji oraz prezentuje dane o rejestrowanych emisjach akcji.

Zakres informacyjny okna zmienia się dynamicznie w zależności od zaznaczanych opcji.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) W bloku **I. INFORMACJA O AKCJONARIUSZU, DO KTÓREGO W CAŁOŚCI NALEŻĄ AKCJE SPÓŁKI** wskaż, czy istnieje akcjonariusz posiadający całość akcji; jeżeli tak – podaj jego dane:
 - i. dla osoby fizycznej: „Numer PESEL” lub „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię” oraz „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

◀
▶
Informacje dla spółek akcyjnych

I. INFORMACJA O AKCJONARIUSZU, DO KTÓREGO W CAŁOŚCI NALEŻĄ AKCJE SPÓŁKI

Czy akcjonariusz posiada całość akcji spółki?

☒ Tak

☐ Nie

Akcjonariusz jest:

☒ Osobą fizyczną

☐ Podmiotem niebędącym osobą fizyczną

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

- ii. dla podmiotu niebędącego osobą fizyczną: „Numer KRS” lub „Nie posiada numeru KRS”, „Numer Regon” lub „Nie posiada numeru Regon” oraz „Nazwa lub firma”.

◀
▶
Informacje dla spółek akcyjnych

I. INFORMACJA O AKCJONARIUSZU, DO KTÓREGO W CAŁOŚCI NALEŻĄ AKCJE SPÓŁKI

Czy akcjonariusz posiada całość akcji spółki?

☒ Tak

☐ Nie

Akcjonariusz jest:

☐ Osobą fizyczną

☒ Podmiotem niebędącym osobą fizyczną

Numer KRS

☐ Nie posiada numeru KRS

Wyszukaj w KRS

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma



Po wpisaniu numeru KRS podmiotu niebędącego osobą fizyczną użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z KRS.

- b) W bloku **II. DODATKOWE INFORMACJE** uzupełnij pozostałe informacje wymagane dla spółek akcyjnych. Jeśli podjęto uchwałę o emisjach obligacji zmiennych i akcji wydawanych za te obligacje to wskaż także datę podjęcia tej uchwały i podaj maksymalną liczbę emitowanych akcji.

II. DODATKOWE INFORMACJE

Czy umowa przyznaje uprawnienia indywidualne akcjonariuszom albo tytuły uczestnictwa w dochodach lub majątku spółki niewynikające z akcji?

- ☐ Tak
☐ Nie

Czy umowa przyznaje obligatariuszom prawo do udziału w zysku?

- ☐ Tak
☐ Nie

Czy zarząd albo rada dyrektorów jest upoważniona do emisji warrantów subskrypcyjnych?

- ☐ Tak
☐ Nie

Czy podjęto uchwałę o emisjach obligacji zamiennych i akcji wydawanych za te obligacje?

- ☐ Tak
☐ Nie

- c) W bloku **III. EMISJE AKCJI**, wykorzystując przycisk [Dodaj], wprowadź wymagane dane o seriach wyemitowanych akcji. Jeśli akcje są uprzywilejowane podaj także informacje o liczbie akcji uprzywilejowanych i rodzaju uprzywilejowania.

III. EMISJE AKCJI

Nazwa serii akcji	Liczba akcji	Czy akcje są uprzywilejowane?	Liczba akcji uprzywilejowanych i rodzaj uprzywilejowania	Działania
Brak danych				
<div>Dodaj</div>				

Informacje o serii akcji

Nazwa serii akcji

Liczba akcji w danej serii

Czy akcje są uprzywilejowane?

- ☒ Tak
☐ Nie

Liczba akcji uprzywilejowanych i rodzaj uprzywilejowania

Zapisz

Anuluj

- d) Dodana seria akcji pojawi się w tabeli zawierającej listę serii wyemitowanych akcji w bloku **III. EMISJE AKCJI**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie 'Działania' możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodaną serię akcji. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejne serie akcji.

III. EMISJE AKCJI

Nazwa serii akcji	Liczba akcji	Czy akcje są uprzywilejowane?	Liczba akcji uprzywilejowanych i rodzaj uprzywilejowania	Działania
A	100	NIE	-	
<div>Dodaj</div> <div> </div>				

13. Uzupełnij zakładkę **Organ reprezentacji**.

Zakładka **Organ reprezentacji** umożliwia wprowadzenie następujących informacji:

- nazwa organu,
- sposobu reprezentowania podmiotu,
- dane szczegółowe o członkach organu reprezentacji,

oraz prezentuje dane o rejestrowanych osobach wchodzących w skład organu.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) W bloku **I. ORGAN REPREZENTACJI** wybierz nazwę organu z listy i określ sposób reprezentowania podmiotu.
- b) W bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane członków organu reprezentacji.

- c) Dodany członek organu reprezentacji pojawi się w tabeli zawierającej listę osób wchodzących w skład organu w bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie 'Działania' możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodanego członka organu reprezentacji. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejnych członków organu reprezentacji.

14. Uzupełnij zakładkę **Przedmiot działalności**.

Zakładka **Przedmiot działalności** dla formularza rejestracji pozwala zarejestrować przedmiot działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności w dwóch blokach:

- przedmiot przeważającej działalności – możliwe jest wprowadzenie tylko jednej pozycji,
- przedmiot pozostałej działalności – możliwe jest wprowadzenie maksymalnie 9 pozycji.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) W bloku **I. PRZEDMIOT PRZEWAŻAJĄCEJ DZIAŁALNOŚCI** określ przedmiot przeważającej działalności spółki wybierając ze słownika właściwy Kod PKD lub opis przedmiotu działalności.
- b) W bloku **II. PRZEDMIOT POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI**, używając przycisku [Dodaj], możesz wskazać (opcjonalnie) przedmiot pozostałej działalności spółki.

Przedmiot działalności

I. PRZEDMIOT PRZEWAŻAJĄCEJ DZIAŁALNOŚCI

Kod PKD Opis przedmiotu działalności

II. PRZEDMIOT POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI

Kod PKD Opis przedmiotu działalności Działania

Brak danych

Dodaj



Możesz dodać maksymalnie 9 pozycji w przedmiocie pozostałej działalności.

15. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Organ nadzoru**.

Zakładka **Organ nadzoru** umożliwia wprowadzenie następujących informacji dotyczących organu nadzoru:

- nazwy organu,
- danych identyfikacyjnych osób wchodzących w skład organu,

oraz prezentuje dane o rejestrowanych osobach wchodzących w skład organu.

Dla wniosku o rejestrację prostej spółki akcyjnej zakładka jest opcjonalna, gdy powołano Zarząd w spółce, obligatoryjna gdy powołano Radę Dyrektorów.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Użyj przycisku [Dodaj] aby dodać organ nadzoru.

Organ nadzoru (opcjonalnie)

Dodaj

- b) W bloku **I. NAZWA ORGANU** wybierz nazwę organu z listy.
- c) W bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane członków organu nadzoru.

I. NAZWA ORGANU

Nazwa organu
Wybierz

II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU

Nazwisko	Imiona	PESEL	Działania
Brak danych			

Dodaj

Dane członka organu nadzoru

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Zapisz

Anuluj

- d) Dodany członek organu nadzoru pojawi się w tabeli zawierającej listę osób wchodzących w skład organu w bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie 'Działania' możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodanego członka organu nadzoru. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejnych członków organu nadzoru.

II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU

Nazwisko	Imiona	PESEL	Działania
RADY-NADZORCZEJ	CZŁONEK	-	

Dodaj

<< < 1 > >>



Jeżeli chcesz zrezygnować z podawania danych organu nadzoru we wniosku, usuń dodany organ nadzoru używając przycisku [X] w prawym górnym rogu zakładki formularza.

16. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Prokurenci**.

Zakładka **Prokurenci** pozwala na wprowadzenie szczegółowych danych o prokurentach oraz prezentuje dane o rejestrowanych prokurentach.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu wypełnienia zakładki:

- a) Użyj przycisku [Dodaj] aby dodać prokurenta, a następnie wprowadź dane prokurenta uzupełniając pola obowiązkowe: „Numer PESEL” lub „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” oraz „Rodzaj prokury”.

<< <

Prokurenci (opcjonalnie)

> >>

Dodaj

Dane prokurenta

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Rodzaj prokury

Zapisz

Anuluj

- b) Dodany prokurent pojawi się w tabeli zawierającej listę prokurentów w bloku **I. DANE PROKURENTÓW**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie 'Działania' możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodanego prokurenta. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejnych prokurentów.

I. DANE PROKURENTÓW

Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj prokury	Działania
ANDERSEN	HANS CHRISTIAN	-	PROKURA ODDZIAŁOWA	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>

Dodaj



Jeżeli chcesz zrezygnować z podawania danych prokurentów we wniosku, możesz usunąć wszystkie dane z zakładki używając przycisku [X] w prawym górnym rogu zakładki formularza.

17. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Oddziały**.

Zakładka **Oddziały** pozwala na wprowadzenie szczegółowych danych o oddziałach rejestrowanego podmiotu oraz prezentuje dane o rejestrowanych oddziałach.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu wypełnienia zakładki:

- a) Użyj przycisku [Dodaj] aby dodać oddział, a następnie uzupełnij dane oddziału wprowadzając nazwę oddziału oraz siedzibę i adres oddziału.

« <

Oddziały (opcjonalnie)

> »

Dodaj

Dane oddziału

Nazwa oddziału

PSA PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA ODDZIAŁ

SIEDZIBA I ADRES ODDZIAŁU

Kraj

POLSKA

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica (opcjonalnie)

Nr domu

Nr lokalu (opcjonalnie)

Kod pocztowy

Poczt

Zapisz

Anuluj

- b) Dodany oddział pojawi się w tabeli w bloku **I. DANE ODDZIAŁÓW**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie 'Działania' możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodany oddział. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejne oddziały.

I. DANE ODDZIAŁÓW

Nazwa	Miejscowość	Ulica	Kraj	Działania
PSA PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA ODDZIAŁ 1	BOLESŁAWICE	-	POLSKA	<div></div> <div></div>

Dodaj

1



Jeżeli chcesz zrezygnować z podawania danych oddziałów we wniosku, możesz usunąć wszystkie dane z zakładki używając przycisku [X] w prawym górnym rogu zakładki formularza.

18. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Sposób powstania podmiotu**.

Zakładka **Sposób powstania podmiotu** pozwala na zarejestrowanie informacji o sposobie powstania podmiotu oraz informacji szczegółowych o podmiocie/podmiotach, z którego powstał.

Zakres informacyjny okna zmienia się dynamicznie w zależności od wybranych opcji.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu wypełnienia zakładki:

- a) Użyj przycisku [Dodaj] aby dodać sposób powstania podmiotu, a następnie, w bloku **I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU**, podaj datę podjęcia uchwały, opis sposobu powstania podmiotu oraz organ podejmujących uchwałę o połączeniu, podziale lub przekształceniu.

I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU

Podmiot powstał w wyniku:

Wybierz

Data podjęcia uchwały (oświadczenia o przekształceniu)

Wybierz datę

Opis sposobu powstania podmiotu oraz organ podejmujący uchwałę o połączeniu, podziale lub przekształceniu. W przypadku przekształcenia spółki cywilnej, także dane wspólników i ich numery w rejestrze lub ewidencji.

- b) Jeśli, jako sposób powstania podmiotu, wybrałeś **Połączenie**, w bloku **I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU** musisz podać dodatkowo numer i datę decyzji Prezesa UOKiK o zgodzie na dokonanie koncentracji.
- c) W bloku **II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane podmiotów, z których powstał podmiot rejestrowy.

- i. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest wpisany w KRS, uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada NIP”, „Nazwa lub firma” oraz wybierz z listy formę prawną podmiotu.



Po wpisaniu numeru KRS podmiotu użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z Rejestru.

- ii. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji, wybierz Kraj z listy, a następnie uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada numeru NIP”, „Nazwa lub firma”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot

jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji” oraz „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję”.

Połączenie - dane podmiotu

Podmiot:

☐ Wpisany w KRS

☒ Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Kraj:

Numer REGON: ☐ Nie posiada numeru REGON

NIP: ☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa lub firma:

Forma prawna:

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany: Numer w rejestrze albo ewidencji:

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję:

Zapisz Anuluj



Jeśli wybrałeś państwo UE objęte BRIS, formę prawną podmiotu i nazwę rejestru możesz wybrać ze słownika; po wyborze rejestru ze słownika aplikacja podpowie właściwy format numeru w rejestrze.

- d) Dodany podmiot pojawi się w tabeli w bloku **II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY**. Korzystając z przycisków dostępnych w kolumnie ‘Działania’ możesz zmodyfikować dane lub usunąć dodany podmiot. Używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejne podmioty.

II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

Nazwa podmiotu	Identyfikatory	Nazwa rejestru/ewidencji	Nr w rejestrze/ewidencji	Nazwa rejestru	Nr w rejestrze	Nazwa sądu lub organu prowadzącego rejestr	Działania
SPÓŁKA		REJESTR	000000000	REJESTR	000000000	ORGAN	✎ ✕
Dodaj							



Jeżeli, jako sposób powstania podmiotu wybrałeś **Połączenie**, w sekcji **II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY** musisz dodać co najmniej 2 podmioty.

- e) Jeśli, jako sposób powstania podmiotu, wskazałeś dowolną inną operację, dane podmiotu, z którego powstał podmiot rejestrowy wprowadź w bloku **II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY**.
- i. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest wpisany w KRS, uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP lub Nie posiada NIP”, „Nazwa lub firma” oraz wybierz z listy formę prawną podmiotu.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

☒ Wpisany w KRS
 ☐ Wpisany w CEIDG (dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną)

☐ Przekształcana spółka cywilna
 ☐ Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Numer KRS

Numer REGON ☐ Nie posiada numeru REGON

NIP ☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa lub firma

Forma prawna

Kraj



Po wpisaniu numeru KRS podmiotu użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z Rejestru.

- ii. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest wpisany w zagranicznym rejestrze lub ewidencji, wybierz Kraj z listy, a następnie uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada numeru NIP”, „Nazwa lub firma”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji” oraz „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję”.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

☐ Wpisany w KRS
 ☐ Wpisany w CEIDG (dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną)

☐ Przekształcana spółka cywilna
 ☒ Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Kraj

Numer REGON ☐ Nie posiada numeru REGON

NIP ☐ Nie posiada NIP

Nazwa lub firma

Forma prawna

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany

Numer w rejestrze albo ewidencji

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję



Jeśli wybrałeś państwo UE objęte BRIS, formę prawną podmiotu i nazwę rejestru możesz wybrać ze słownika; po wyborze rejestru ze słownika aplikacja podpowie właściwy format numeru w rejestrze.

- iii. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest wpisany w CEIDG (jako sposób powstania podmiotu, wskazałeś **Przekształcenie przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, wykonującego we własnym imieniu działalność gospodarczą**,

w jednoosobową spółkę kapitałową), uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada numeru NIP” oraz „Nazwa lub firma”.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

<input type="radio"/> Wpisany w KRS	<input checked="" type="radio"/> Wpisany w CEIDG (dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną)
<input type="radio"/> Przekształcana spółka cywilna	<input type="radio"/> Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Numer REGON	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nie posiada numeru REGON
NIP	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nie posiada numeru NIP
Nazwa lub firma	<input type="text"/>	
Kraj	<input type="text" value="POLSKA"/>	

- iv. Jeśli podmiot, z którego powstał podmiot rejestrowy jest przekształcaną spółką cywilną (jako sposób powstania podmiotu, wskazałeś **Przekształcenie spółki cywilnej w spółkę handlową**) uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada numeru NIP” oraz „Nazwa lub firma”.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

<input type="radio"/> Wpisany w KRS	<input type="radio"/> Wpisany w CEIDG (dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną)
<input checked="" type="radio"/> Przekształcana spółka cywilna	<input type="radio"/> Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Numer REGON	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nie posiada numeru REGON
NIP	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nie posiada numeru NIP
Nazwa lub firma	<input type="text"/>	
Kraj	<input type="text" value="POLSKA"/>	

19. Na zakładce **Załączniki** możesz (opcjonalnie) dołączyć załączniki do wniosku. Używając przycisków [Dodaj] dołącz kolejno załączniki z listy predefiniowanych dla danej formy prawnej załączników, lub, wykorzystując przycisk [Dodaj dowolny dokument] dodaj inny, niewymieniony na liście załącznik.

«
Załączniki

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Data sporządzenia	Nr CREWAN	Działania
UMOWA SPÓŁKI	-	-	Dodaj ▼
OŚWIADCZENIE WSZYSTKICH CZŁONKÓW ZARZĄDU O WYSOKOŚCI KAPITAŁU AKCYJNEGO, USTALONEJ NA PODSTAWIE SUMY WARTOŚCI WNIESIONYCH WKŁADÓW, PRZEZNACZONYCH NA KAPITAŁ AKCYJNY	-	-	Dodaj ▼
OŚWIADCZENIE WSZYSTKICH CZŁONKÓW ZARZĄDU, ŻE WKŁADY NA POKRYCIE AKCJI ZOSTAŁY WNIESIONE W CZĘŚCI PRZEWIDZIANEJ W UMOWIE SPÓŁKI	-	-	Dodaj ▼
LISTA AKCJONARIUSZY Z PODANIEM NAZWISKA I IMIENIA ALBO FIRMY (NAZWY) ORAZ LICZBY I SERII AKCJI OBJĘTYCH PRZEZ KAŻDEGO Z NICH	-	-	Dodaj ▼
LISTA ADRESÓW DO DORĘCZEŃ OSÓB REPREZENTUJĄCYCH SPÓŁKĘ I PROKURENTÓW/ WSKAZANIE PEŁNOMOCNIKA DO DORĘCZEŃ W RZECZYPOLSKIEJ	-	-	Dodaj ▼
LISTA OBEJMUJĄCĄ NAZWISKO I IMIĘ ORAZ ADRES DO DORĘCZEŃ ALBO FIRMĘ LUB NAZWĘ I SIEDZIBĘ CZŁONKÓW ORGANÓW LUB OSÓB UPRAWNIONYCH DO POWOŁANIA ZARZĄDU/ WSKAZANIE PEŁNOMOCNIKA DO DORĘCZEŃ W RZECZYPOLSKIEJ	-	-	Dodaj ▼
OŚWIADCZENIE OSÓB REPREZENTUJĄCYCH PODMIOT I PROKURENTÓW OBEJMUJĄCE ZGODĘ NA ICH POWOŁANIE	-	-	Dodaj ▼
DOKUMENT O POWOŁANIU CZŁONKÓW ORGANÓW SPÓŁKI, JEŻELI O POWOŁANIU CZŁONKÓW ORGANÓW SPÓŁKI NIE STANOWI AKT NOTARIALNY ZAWIERAJĄCY UMOWĘ SPÓŁKI	-	-	Dodaj ▼

[Dodaj dowolny dokument](#)
« < 1 > »

Sposób obsługi załączników do e-formularzy KRS opisuje [dedykowana instrukcja](#).

20. Korzystając z przycisku [Sprawdź poprawność] dostępnego w panelu **Działania** możesz (na dowolnym etapie uzupełniania formularza) sprawdzić poprawność jego wypełnienia. Jeżeli formularz jest kompletny i poprawnie wypełniony możesz, używając przycisku [Pokaż wnioszek], podejrzeć wnioszek w formacie, w jakim zostanie on wysłany do sądu rejestrowego. Poprawnie wypełniony wniosek jest gotowy do podpisania i opłacenia.