

Instrukcja rejestracji organizacji pożytku publicznego w aplikacji e-formularze KRS

Instrukcja opisuje w jaki sposób utworzyć i poprawnie wypełnić wniosek o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym dla organizacji pożytku publicznego w aplikacji e-formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

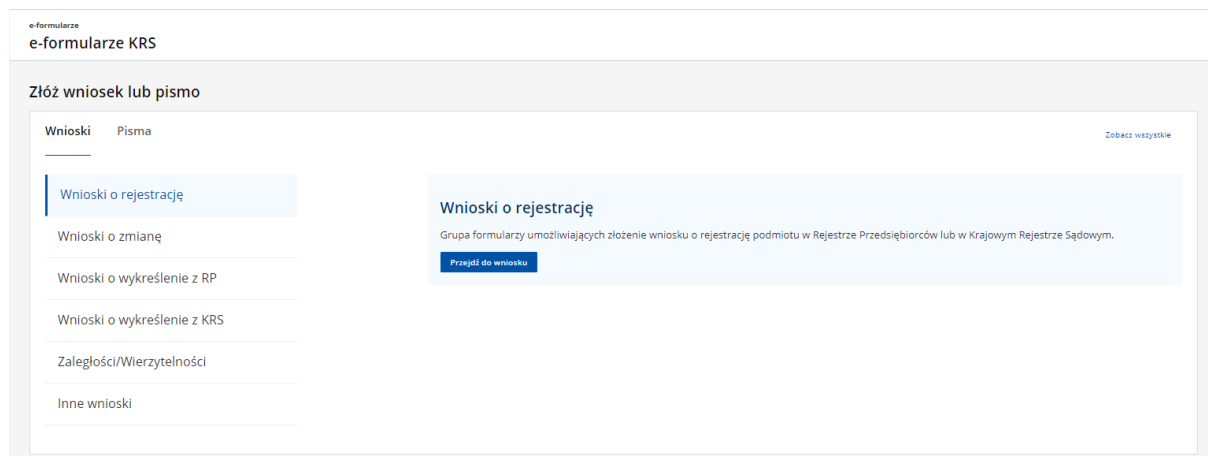
Wersja 1.01

Lipiec 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 Krajowym Rejestrze Sądowym dla organizacji pożytku publicznego:

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].



e-formularze
e-formularze KRS

Złóż wniosek lub pismo

Wnioski Pisma [Zobacz wszystkie](#)

Wnioski o rejestrację

Wnioski o zmianę

Wnioski o wykreślenie z RP

Wnioski o wykreślenie z KRS

Zaległości/Wierzytelności

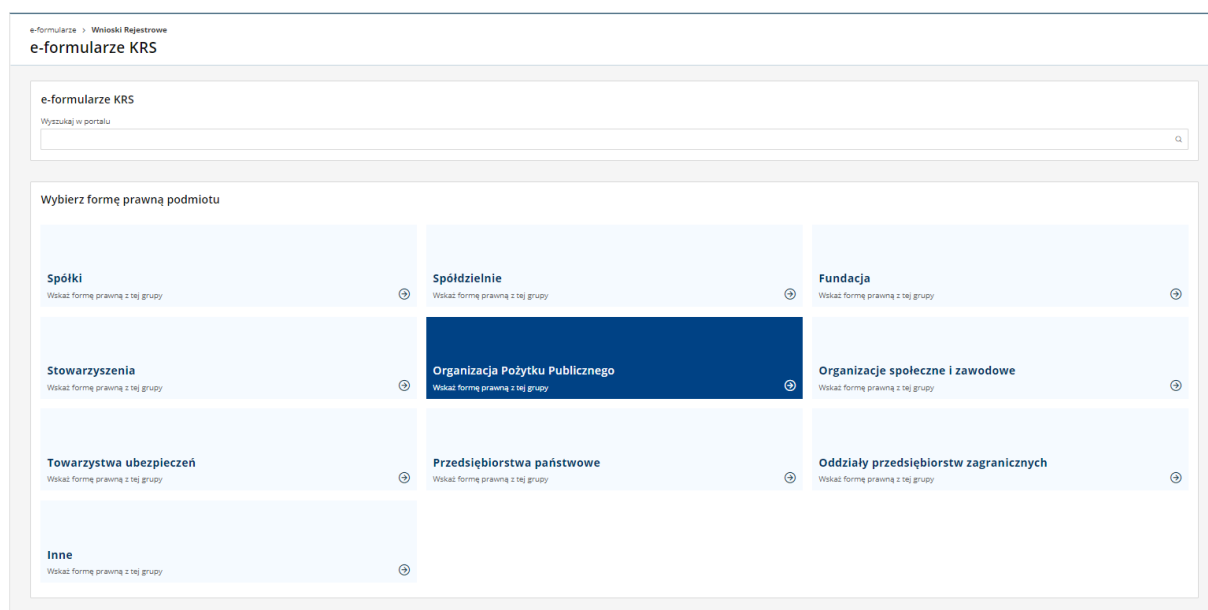
Inne wnioski

Wnioski o rejestrację

Grupa formularzy umożliwiających złożenie wniosku o rejestrację podmiotu w Rejestrze Przedsiębiorców lub w Krajowym Rejestrze Sądowym.

[Przejdź do wniosku](#)

2. Na ekranie 'Składanie wniosku' wybierz formę prawną podmiotu „Organizacja Pożytku Publicznego”.



e-formularze > Wnioski Rejestrowe
e-formularze KRS

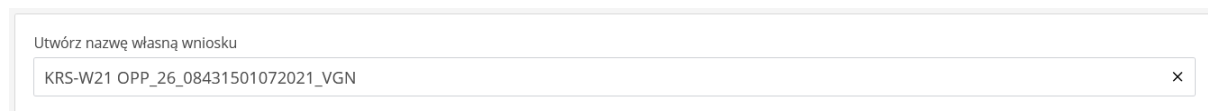
Wyszukaj w portalu

Wybierz formę prawną podmiotu

Spółki Wskaz formę prawną z tej grupy	Spółdzielnie Wskaz formę prawną z tej grupy	Fundacja Wskaz formę prawną z tej grupy
Stowarzyszenia Wskaz formę prawną z tej grupy	Organizacja Pożytku Publicznego Wskaz formę prawną z tej grupy	Organizacje społeczne i zawodowe Wskaz formę prawną z tej grupy
Towarzystwa ubezpieczeń Wskaz formę prawną z tej grupy	Przedsiębiorstwa państwowe Wskaz formę prawną z tej grupy	Oddziały przedsiębiorstw zagranicznych Wskaz formę prawną z tej grupy
Inne Wskaz formę prawną z tej grupy		

Na ekranie zostanie wyświetlona pierwsza zakładka formularza wniosku o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze sądowym dla organizacji pożytku publicznego.

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



Utwórz nazwę własną wniosku

KRS-W21 OPP_26_08431501072021_VGN

4. 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:

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

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

☒ Podmiot, którego dotyczy wpis

☐ Inny wnioskodawca

- c) Jeżeli wnioskodawcą jest inna osoba (osoba fizyczna lub podmiot nie będący osobą fizyczną), wymagane jest podanie:
 - i. 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

5. 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**
 - uzupełnij pole „Nazwa lub firma”,
 - wybierz „Rodzaj organizacji” spośród jednej z czterech form prawnych:
 - INNA OSOBA PRAWNA BĘDĄCA ORGANIZACJĄ POŻYTKU PUBLICZNEGO,
 - KOŚCIELNA OSOBA PRAWNA BĘDĄCA ORGANIZACJĄ POŻYTKU PUBLICZNEGO,
 - NIEPOSIADAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ KOŚCIELNA ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO,
 - NIEPOSIADAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO.
 - uzupełnij pozostałe wymagane dane: „NIP” lub „Nie posiada NIP” oraz „Numer Regon” lub „Nie posiada numeru Regon”.
- W bloku **II. SIEDZIBA I ADRES PODMIOTU** określ siedzibę i podaj adresu podmiotu.

- c) W bloku **III. DODATKOWE INFORMACJE** możesz podać (opcjonalnie) adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej podmiotu.

Dane podmiotu

I. DANE PODMIOTU

Nazwa lub firma

Rodzaj organizacji

NIP

☐ Nie posiada NIP

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

II. SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica (opcjonalnie)

Nr domu

Nr lokalu (opcjonalnie)

Kod pocztowy

Pocztowa

III. DODATKOWE INFORMACJE

Adres poczty elektronicznej (opcjonalnie)

Adres strony internetowej (opcjonalnie)



Siedziba podmiotu 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.

6. 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.

7. Uzupełnij zakładkę **Informacja o statucie**.

Zakładka **Informacje o statucie** umożliwia wprowadzenie informacji o sporządzeniu statutu, co obejmuje (dla podmiotów wpisywanych do Rejestru Stowarzyszeń) datę sporządzenia statutu.

8. Uzupełnij zakładkę **Cel działania**.

Zakładka **Cel działania** umożliwia wprowadzenie informacji o celu działania organizacji.

9. Uzupełnij zakładkę **Pozostałe informacje**.

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

- organ sprawujący nadzór,
- na jaki czas został utworzony podmiot.

10. Uzupełnij zakładkę **Organ reprezentacji**.

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

- nazwa organu reprezentacji,
- sposób reprezentowania podmiotu,
- dane szczegółowe o podmiotach reprezentujących dany podmiot (organizację).

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) W bloku **I. NAZWA ORGANU I SPOSÓB REPREZENTOWANIA** określ nazwę organu oraz sposób reprezentowania podmiotu.
- b) W bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane członków organu reprezentacji.

Organ reprezentacji

I. NAZWA ORGANU I SPOSÓB REPREZENTOWANIA

Nazwa organu

Sposób reprezentowania podmiotu

II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI

Nazwisko/Nazwa	Imiona	Identyfikatory	Funkcja w organie reprezentacji	Działania
Brak danych				

Dodaj

Dane członka organu reprezentacji

Rodzaj:

- ☒ Osoba fizyczna
☐ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Funkcja w organie reprezentacji

Zapisz

Anuluj

- 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.

II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI

Nazwisko/Nazwa	Imiona	Identyfikatory	Funkcja w organie reprezentacji	Działania
ORGANU-REPREZENTACJI	CZŁONEK		FUNKCJA	✎ ✕

Dodaj

1

11. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Organ nadzoru**.

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

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

oraz prezentuje dane o rejestrowanych osobach wchodzących w skład organu.

Dla wniosku o rejestrację organizacji pożytku publicznego zakładka jest opcjonalna.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Aby dodać organ nadzoru, użyj przycisku [Dodaj].

The screenshot shows the header of the 'Organ nadzoru (opcjonalnie)' tab. It includes navigation arrows on the left and right, and a blue button labeled 'Dodaj' (Add) on the left side of the tab area.

- b) W bloku **I. NAZWA ORGANU** wprowadź nazwę organu.

- c) W bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane członków organu nadzoru.

The screenshot displays the main content of the 'Organ nadzoru (opcjonalnie)' tab. It is divided into two sections: 'I. NAZWA ORGANU' with a text input field for the organ's name, and 'II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU'. Section II contains a table with columns: 'Nazwisko/Nazwa', 'Imiona', 'Identyfikatory', and 'Działania'. The table currently shows one row with the text 'Brak danych' (No data). A 'Dodaj' button is located at the bottom left of the table area.

The screenshot shows a modal window titled 'Dane członka organu nadzoru' (Data of organ member). It contains several input fields: 'Numer PESEL' with a checkbox 'Nie posiada numeru PESEL', 'Pierwsze imię', 'Drugie imię (opcjonalnie)', 'Nazwisko lub pierwsze człon nazwiska złożonego', and 'Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)'. At the bottom, there are 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

- 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/Nazwa	Imiona	Identyfikatory	Działania
ORGANU-NADZORU	CZŁONEK		✎ ✕
<div>Dodaj</div> <div>« < 1 > »</div>			



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

12. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Oddziały / jednostki terenowe**.

Zakładka **Oddziały / jednostki terenowe** umożliwia wprowadzenie szczegółowych danych o oddziałach/ jednostkach terenowych rejestrowanego podmiotu oraz prezentuje dane o rejestrowanych oddziałach lub jednostkach terenowych.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu uzupełnienia zakładki:

- Aby dodać oddział / jednostkę terenową, użyj przycisku [Dodaj] i uzupełnij dane oddziału/ jednostki terenowej wprowadzając nazwę oraz siedzibę i adres oddziału lub jednostki terenowej.

« <

Oddziały / jednostki terenowe (opcjonalnie)

> »

Dodaj

Dane oddziału lub jednostki terenowej

Nazwa oddziału lub jednostki terenowej

OPP ODDZIAŁ

SIEDZIBA I ADRES ODDZIAŁU LUB JEDNOSTKI TERENOWEJ

Kraj

POLSKA

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica (opcjonalnie)

Nr domu

Nr lokalu (opcjonalnie)

Kod pocztowy

Pocztą

Zapisz

Anuluj

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

I. DANE ODDZIAŁÓW

Nazwa	Miejscowość	Ulica	Kraj	Działania
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO ODDZIAŁ	WARSZAWA	-	POLSKA	✎ ✕

Dodaj

« < 1 > »



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

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

Zakładka **Sposób powstania podmiotu** umożliwia zarejestrowanie informacji o sposobie powstania podmiotu oraz informacji szczegółowych o podmiocie lub podmiotach, z których powstał.

Dla Organizacji Pożytku Publicznego możliwe są dwa sposoby powstania podmiotu: połączenie, przekształcenie.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Aby dodać sposób powstania podmiotu użyj przycisku [Dodaj].

« <

Sposób powstania podmiotu (opcjonalnie)

> »

Dodaj

- b) W bloku **I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU**, podaj datę podjęcia uchwały, opis sposobu powstania podmiotu oraz organ podejmujących uchwałę o połączeniu lub przekształceniu. W polu „Podmiot powstał w wyniku” wybierz sposób powstania podmiotu.

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.

- c) Jeśli, jako sposób powstania podmiotu, wybrałeś **Połączenie**, w bloku **II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane podmiotów, z których powstał podmiot rejestrowy.

✕

I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU

Podmiot powstał w wyniku:

POŁĄCZENIA

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.

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
Brak danych							

[Dodaj](#)

- 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 podmiotu”.

Połączenie - dane podmiotu

✕

Podmiot:

☒ Wpisany w KRS

☐ Wpisany w innym rejestrze albo ewidencji

Numer KRS

[Wyszukaj w KRS](#)

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

NIP

☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa podmiotu

[Zapisz](#) [Anuluj](#)



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 innym rejestrze albo ewidencji, uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada numeru NIP”, „Nazwa podmiotu”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję” oraz „Numer w rejestrze albo ewidencji”.

Podmiot:

☐ Wpisany w KRS
☒ Wpisany w innym rejestrze albo ewidencji

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

NIP

☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa podmiotu

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję

Numer w rejestrze albo ewidencji

Zapisz Anuluj

- iii. 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 wprowadzone 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
FUNDACJA POLSKA	KRS: 0000000000 REGON: 000000000	-	-	-	-	-	✎ ✕
FUNDACJA ZAGRANICZNA		REJESTR ZAGRANICZNY	ABC 12345	REJESTR ZAGRANICZNY	ABC 12345	SĄD ZAGRANICZNY	✎ ✕

[Dodaj](#)



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

- d) Jeśli, jako sposób powstania podmiotu, wybrałeś **Przekształcenie**, dane podmiotu, z którego powstał podmiot rejestrowy wprowadź w **bloku II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY**.

✕

I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU

Podmiot powstał w wyniku:

PRZEKSZTAŁCENIA

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.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

☐ Wpisany w KRS
 ☐ Wpisany w innym rejestrze

- i. jeśli jako typ podmiotu, z którego powstał podmiot rejestrowy wskazałeś 'Wpisany w KRS', uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP lub „Nie posiada NIP” oraz „Nazwa podmiotu”.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

☒ Wpisany w KRS
 ☐ Wpisany w innym rejestrze

Numer KRS

Wyszukaj w KRS

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

NIP

☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa podmiotu



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

- ii. jeśli jako typ podmiotu, z którego powstał podmiot rejestrowy wskazałeś 'Wpisany w innym rejestrze', uzupełnij wymagane pola: „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP” lub „Nie posiada NIP”, „Nazwa podmiotu”, „Nazwa rejestru albo ewidencji (innego niż KRS)”, „Numer w rejestrze” oraz „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr”.

II. DANE PODMIOTU, Z KTÓREGO POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY

☐ Wpisany w KRS ☒ Wpisany w innym rejestrze

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

NIP

☐ Nie posiada NIP

Nazwa podmiotu

Nazwa rejestru lub ewidencji (innego niż KRS)

Numer w rejestrze

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr

14. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Przedmiot działalności pożytku publicznego**.

Zakładka **Przedmiot działalności pożytku publicznego** pozwala zarejestrować informacje o przedmiocie działalności statutowej organizacji pożytku publicznego wg Polskiej Klasyfikacji Działalności. Dane wprowadzane są w podziale na:

- działalność odpłatną,
- działalność nieodpłatną.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Użyj przycisku [Dodaj] aby dodać informację o przedmiocie działalności pożytku publicznego.

« < Przedmiot działalności pożytku publicznego (opcjonalnie) > »

Dodaj

- b) W bloku **I. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO – DZIAŁALNOŚĆ ODPLATNA:**
- użyj przycisku [Dodaj] aby dodać przedmiot działalności odpłatnej;
 - określ przedmiot działalności odpłatnej, wybierając ze słownika właściwy Kod PKD lub opis przedmiotu działalności.
- c) W bloku **II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO – DZIAŁALNOŚĆ NIEODPLATNA:**
- użyj przycisku [Dodaj] aby dodać przedmiot działalności nieodpłatnej;
 - określ przedmiot działalności nieodpłatnej, wybierając ze słownika właściwy Kod PKD lub opis przedmiotu działalności.

Przedmiot działalności pożytku publicznego (opcjonalnie)

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA
Aby określić przedmiot działalności statutowej wybierz ze słownika kod PKD. Po wybraniu kodu aplikacja uzupełni opis przedmiotu działalności, który w razie potrzeby będziesz mógł zmodyfikować.

I. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO - DZIAŁALNOŚĆ ODPLATNA

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Działania
		Brak danych

Dodaj

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO - DZIAŁALNOŚĆ NIEODPLATNA

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Działania
		Brak danych

Dodaj

- d) Dodany przedmiot działalności pojawi w tabeli zawierającej listę przedmiotów działalności w wybranym przez Ciebie bloku formularza.
- jeżeli chcesz zmodyfikować dane wybranej pozycji listy, wybierz ze słownika inny Kod PKD;
 - korzystając z przycisku [x], dostępnego w kolumnie 'Działania' możesz usunąć dodany przedmiot działalności;
 - używając przycisku [Dodaj] możesz dodawać kolejne przedmioty działalności.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO - DZIAŁALNOŚĆ NIEODPLATNA

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Działania
87.10.Z	POMOC SPOŁECZNA Z ZAKWATEROWANIEM ZAPEWNIĄCA OPIEKĘ PIELĘGNIARSKĄ	x
87.20.Z	POMOC SPOŁECZNA Z ZAKWATEROWANIEM DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI	x

Dodaj


Opisy przedmiotu działalności możesz dowolnie modyfikować.



Jeżeli chcesz zrezygnować z podawania danych przedmiotu działalności pożytku publicznego we wniosku, usuń dodaną informację o przedmiocie działalności używając przycisku [x] w prawym górnym rogu zakładki formularza.

15. Na zakładce **Załączniki** możesz (opcjonalnie) dołączyć załączniki do wniosku wykorzystując przycisk [Dodaj dowolny dokument].

«

<

Załączniki

»

»

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Data sporządzenia	Nr CREWAN	Rozmiar pliku	Działania
Brak danych				

Dodaj dowolny dokument

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

- 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 wniosek], podejrzeć wniosek w formacie, w jakim zostanie on wystany do sądu rejestrowego. Poprawnie wypełniony wniosek jest gotowy do podpisania i opłacenia.