

Instrukcja wykreślenia podmiotu z Rejestru Przedsiębiorców w aplikacji e-formularze KRS

Instrukcja opisuje, na przykładzie fundacji prowadzącej działalność gospodarczą, w jaki sposób utworzyć i poprawnie wypełnić wniosek o wykreślenie podmiotu z Rejestru Przedsiębiorców w aplikacji e-formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

Formularz będzie dostępny do wypełnienia tylko wtedy, gdy podmiot zostanie odnaleziony w rejestrze stowarzyszeń i rejestrze przedsiębiorców (tzn. jest podmiotem zarejestrowanym w rejestrze stowarzyszeń, który jednocześnie prowadzi działalność gospodarczą) i w obu tych rejestrach ma status niewykreślony.

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

Wypełnienie wniosku o wykreślenie podmiotu z Rejestru Przedsiębiorców przedstawiono na przykładzie fundacji prowadzącej działalność gospodarczą.

Aby utworzyć wniosek o wykreślenie podmiotu z Rejestru Przedsiębiorców:

1. W oknie głównym aplikacji, w bloku **Złóż wniosek lub pismo**, na zakładce 'Wnioski' wybierz kategorię wniosku 'Wnioski o wykreślenie z RP' 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 wykreślenie z RP

Wniosek o wykreślenie podmiotu z Rejestru Przedsiębiorców przeznaczony dla podmiotów takich jak: fundacja, stowarzyszenie, inna organizacja społeczna lub zawodowa. Służy do wykreślenia działalności gospodarczej (wykreślenia z rejestru przedsiębiorców) bez wykreślenia z rejestru stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji.

[Przejdź do wniosku](#)

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

Utwórz nazwę własną wniosku

KRS-X1_268_55161829062021_KDZ

3. Uzupełnij zakładkę **Dane podmiotu**.

Zakładka **Dane podmiotu** pozwala na wyszukanie w KRS podmiotu, którego dotyczy wykreślenie z Rejestru Przedsiębiorców. Jeśli wskazano numer KRS podmiotu, dla którego formularz jest dostępny (podmiot został odnaleziony w rejestrze stowarzyszeń i w rejestrze przedsiębiorców i w obu tych rejestrach nie jest on wykreślony), na zakładce zostaną wyświetlone dane identyfikacyjne podmiotu (Nazwa lub firma, Forma prawna, NIP, Numer REGON). W przeciwnym przypadku (jeśli podmiotu brak w rejestrze lub jest on wykreślony z KRS, lub jest to podmiot, który może być rejestrowany TYLKO w rejestrze stowarzyszeń (ZOZ, OPP) lub jest to podmiot, który może być rejestrowany TYLKO w rejestrze przedsiębiorców) system poinformuje o braku możliwości złożenia wniosku dla podmiotu odpowiednim komunikatem.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Wskaż numer KRS podmiotu, który chcesz wykreślić z Rejestru Przedsiębiorców,
- b) Kliknij przycisk [Wyszukaj w KRS].

« < Dane podmiotu > »

WSKAŹ DANE PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS

Numer KRS

Wyszukaj w KRS

- c) Pola w sekcji z pozostałymi danymi podmiotu zostaną wypełnione danymi z rejestru. Pola te nie są dostępne do edycji.

« < Dane podmiotu > »

WSKAŹ DANE PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS

Numer KRS

Wyszukaj w KRS

Nazwa lub firma

Forma prawna

NIP

Numer REGON (opcjonalnie)

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:

- 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

Wyszukaj w 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 **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 numeru KRS 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.

Ponadto, na zakładce widoczne są dane o siedzibie podmiotu, którego dotyczy wpis. Dane te pobierane są z Rejestru i nie podlegają edycji.

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

Siedziba podmiotu, którego dotyczy wpis:

Województwo

MAZOWIECKIE

Powiat

WARSZAWA

Gmina

WARSZAWA

Miejscowość

WARSZAWA

6. Uzupełnij zakładkę **Wykreślenie**.

Zakładka **Wykreślenie** umożliwia dla wskazanej domyślnie przyczyny wykreślenia wprowadzenie szczegółowych danych dotyczących wykreślenia podmiotu.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Przyczyna wykreślenia uzupełniana jest automatycznie stałą wartością **Wykreślenie w wyniku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej** i nie jest dostępna do edycji.

- b) Opcjonalnie (zgodnie z wyświetlanym komunikatem informacyjnym) uzupełnij blok danych **WYKREŚLENIE W WYNIKU ZAPRZESTANIA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**.

Wykreślenie

Wskaż przyczynę wykreślenia

WYKREŚLENIE W WYNIKU ZAPRZESTANIA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

WYKREŚLENIE W WYNIKU ZAPRZESTANIA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

i

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA

Wypełnić tylko, jeśli nastąpiła zmiana statutu

Data zmiany statutu w sprawie zaprzestania działalności gospodarczej (opcjonalnie)

Wybierz datę

Informacja o zmienionych paragrafach statutu (opcjonalnie)

7. 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](#).

8. 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 wysłany do sądu rejestrowego. Poprawnie wypełniony wniosek jest gotowy do podpisania i opłacenia.