

Instrukcja rejestracji fundacji nieprowadzącej działalności gospodarczej w aplikacji e-formularze KRS

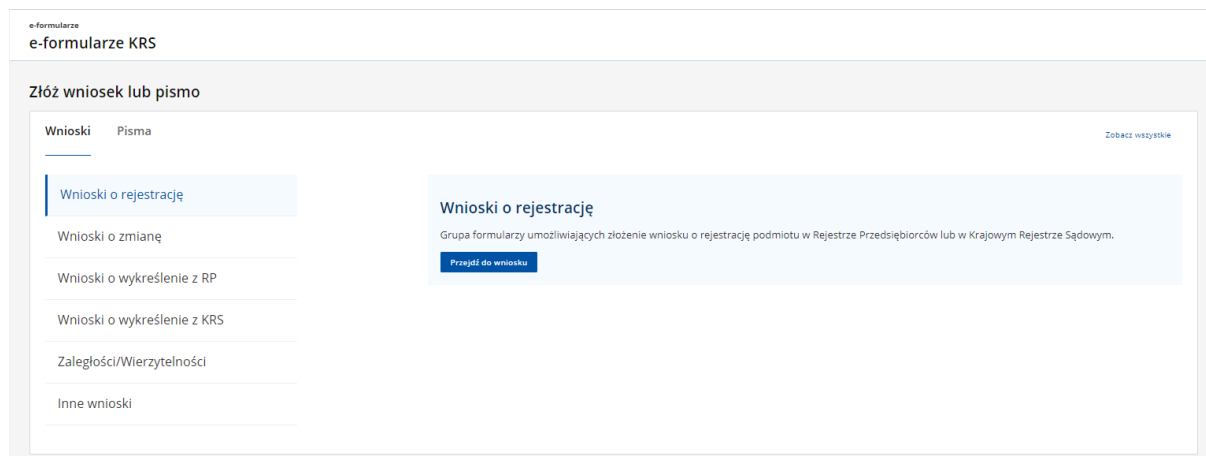
Instrukcja opisuje w jaki sposób utworzyć i poprawnie wypełnić wniosek o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym dla Fundacji nieprowadzącej działalności gospodarczej w aplikacji e-formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

Wersja 1.03
Czerwiec 2021

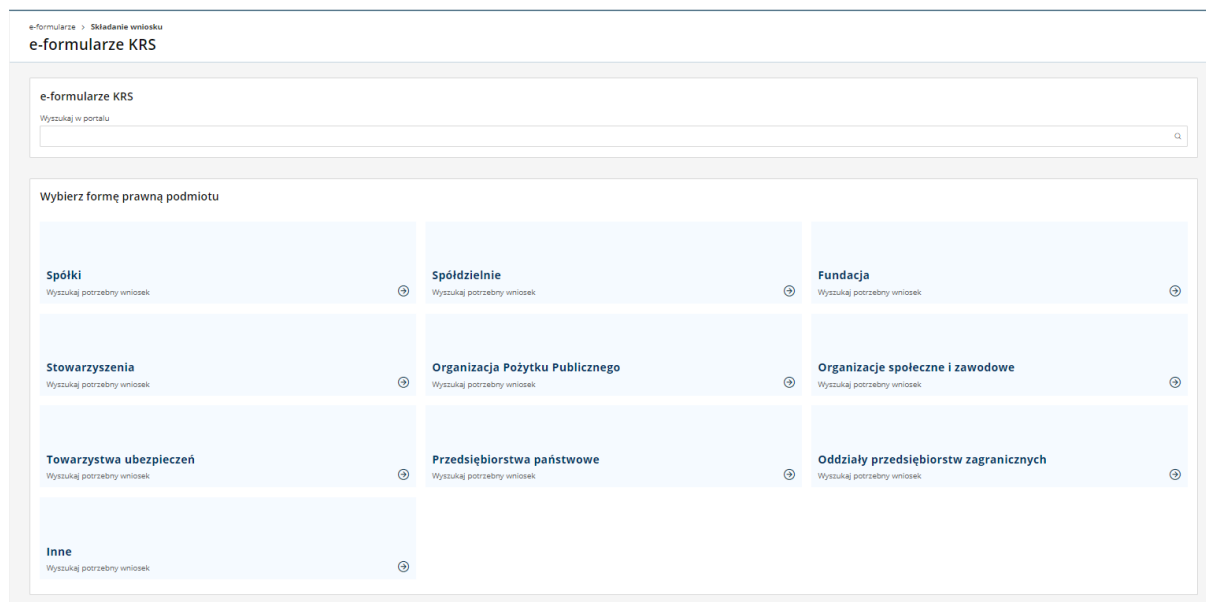
Przyjęto, że Użytkownik jest zalogowany do Portalu Rejestrów Sądowych i znajduje się na stronie głównej aplikacji e-formularzy KRS.

Aby utworzyć wniosek o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym dla Fundacji nieprowadzącej działalności gospodarczej:

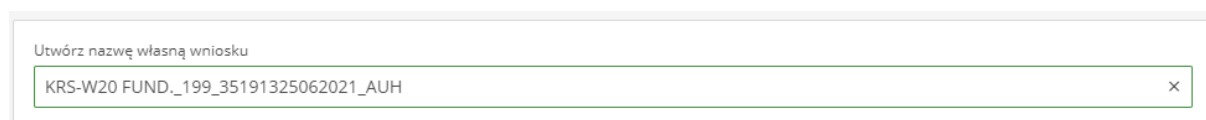
1. W oknie głównym aplikacji, w bloku **Złóż wniosek lub pismo**, na zakładce 'Wnioski' wybierz kategorię wniosku 'Wnioski o rejestrację' i kliknij przycisk [Przejdź do wniosku].



2. Na ekranie 'Składanie wniosku' wybierz formę prawną podmiotu „Fundacja”. Na ekranie zostanie wyświetlona pierwsza zakładka formularza wniosku o rejestrację podmiotu w rejestrze stowarzyszeń dla Fundacji.



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



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** pole „Forma prawna” jest uzupełniane automatycznie na podstawie wybranego rodzaju wniosku. Wymagane jest podanie danych w polu: „Nazwa lub firma”.
- W bloku **II. SIEDZIBA I ADRES PODMIOTU** wymagane jest określenie siedziby i podanie adresu podmiotu.
- W bloku **III. DODATKOWE INFORMACJE** możliwe jest podanie (opcjonalnie) adresu poczty elektronicznej i adres strony internetowej podmiotu.

Dane podmiotu

I. DANE PODMIOTU

Nazwa lub firma
Forma prawna
FUNDACJA

II. SIEDZIBA I ADRES PODMIOTU

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:

- 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.

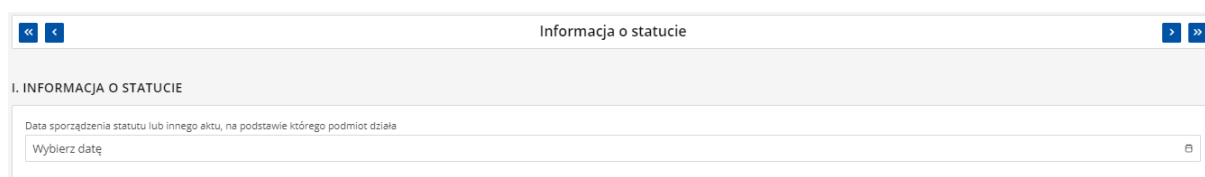
Sąd

I. SĄD, DO KTÓREGO SKŁADANY JEST WNIOSEK

Nazwa sądu
Wybierz

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.



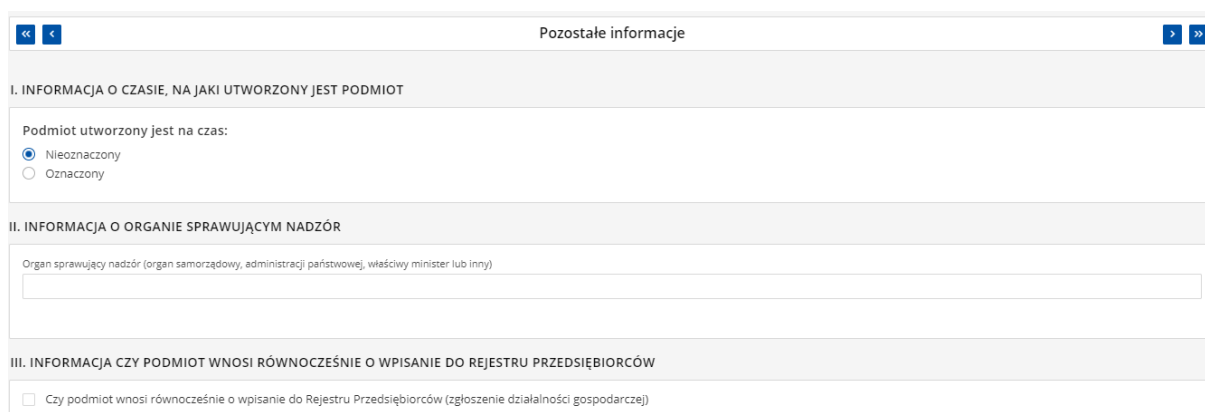
9. Uzupełnij zakładkę **Pozostałe informacje**.

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

- organ sprawujący nadzór,
- na jaki czas został utworzony podmiot,
- czy podmiot wnosi równocześnie o wpisanie do Rejestru Przedsiębiorców (zgłoszenie działalności gospodarczej).

W celu uzupełnienia zakładki wymagane jest określenie na jaki czas został utworzony podmiot oraz podanie informacji o organie sprawującym nadzór.

Blok III. INFORMACJA CZY PODMIOT WNOSI RÓWNOCZEŚNIE O WPISANIE DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW wypełniany jest tylko w przypadku wnioskowania o równoczesną rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dla fundacji prowadzącej działalność gospodarczą.



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 (fundację).

W celu uzupełnienia zakładki:

- W bloku **I. ORGAN REPREZENTACJI** określ sposób reprezentowania podmiotu. Nazwa organu jest uzupełniana automatycznie stałą wartością **Zarząd** i nie jest dostępna do edycji.
- W bloku **II. DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane członków organu reprezentacji.

Organ reprezentacji

I. ORGAN REPREZENTACJI

Nazwa organu
ZARZĄD

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

- 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	Imiona	PESEL	Funkcja w organie reprezentacji	Czy osoba jest zawieszona?	Działania
ORGANU-REPREZENTACJI	CZŁONEK	-	FUNKCJA	NIE	✎ ✕

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 fundacji nieprowadzącej działalności gospodarczej 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' on the left side of the tab area.

- 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.

This screenshot displays two sections of the form. Section I, 'NAZWA ORGANU', contains a dropdown menu labeled 'Wybierz'. Section II, 'DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU', features a table with columns: 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Działania'. The table currently shows a single row with the text 'Brak danych'. A 'Dodaj' button is located below the table.

The screenshot shows a modal form titled 'Dane członka organu nadzoru'. It includes input fields for 'Numer PESEL' (with a checkbox 'Nie posiada numeru PESEL'), 'Pierwsze imię', 'Drugie imię (opcjonalnie)', 'Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego', and 'Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)'. At the bottom, there are 'Zapisz' and 'Anuluj' 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

The screenshot shows the table from section II with one data row. The columns are 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Działania'. The row contains the values 'RADY-NADZORCZEJ', 'CZŁONEK', and a dash in the 'PESEL' column. The 'Działania' column contains two icons: a pencil and an 'X'. A 'Dodaj' button is at the bottom left, and pagination controls are at the bottom right.



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

12. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Oddziały**.

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

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

W celu uzupełnienia zakładki:

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

- 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.



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

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

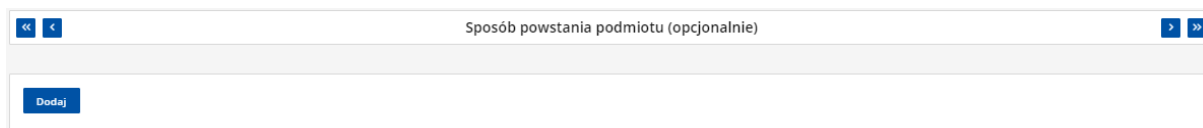
Zakładka **Sposób powstania podmiotu** umożliwia zarejestrowanie informacji o sposobie powstania podmiotu oraz informacji szczegółowych o podmiocie lub podmiotach, z którego powstał.

Dla fundacji możliwy jest tylko jeden sposób powstania podmiotu – połączenie.

Wypełnienie zakładki jest opcjonalne.

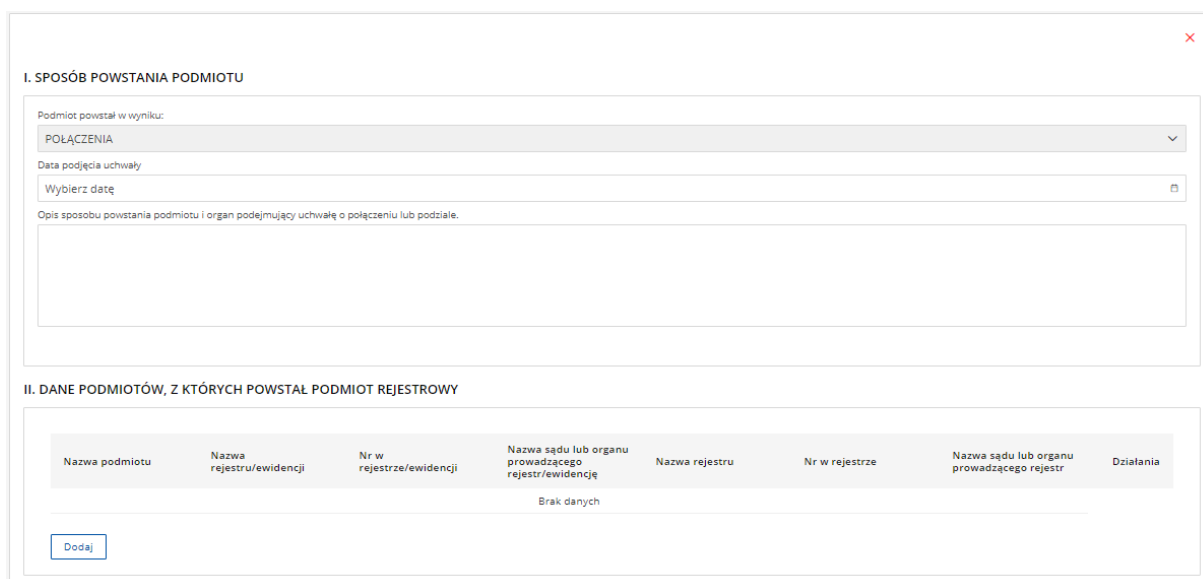
W celu uzupełnienia zakładki:

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



The screenshot shows the header of the 'Sposób powstania podmiotu (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. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU**, podaj datę podjęcia uchwały, opis sposobu powstania podmiotu oraz organ podejmujących uchwałę o połączeniu lub podziale. Pole „Podmiot powstał w wyniku” jest automatycznie uzupełnione wartością **Połączenie** i jest nieedytowalne.



The screenshot displays the 'I. SPOSÓB POWSTANIA PODMIOTU' form section. It contains a dropdown menu for 'Podmiot powstał w wyniku:' with 'POŁĄCZENIA' selected. Below it is a date picker for 'Data podjęcia uchwały' and a text area for 'Opis sposobu powstania podmiotu i organ podejmujący uchwałę o połączeniu lub podziale.' The section is followed by 'II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY', which contains a table with columns for entity details and a 'Dodaj' button at the bottom.

Nazwa podmiotu	Nazwa rejestru/ewidencji	Nr w rejestrze/ewidencji	Nazwa sądu lub organu prowadzącego rejestr/ewidencję	Nazwa rejestru	Nr w rejestrze	Nazwa sądu lub organu prowadzącego rejestr	Działania
Brak danych							

- 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.

Połączenie - dane podmiotu

Podmiot:

☒ Wpisany w KRS
☐ Wpisany w zagranicznym rejestrze albo ewidencji

Numer KRS
 [Wyszukaj w KRS](#)

Numer REGON
 ☐ Nie posiada numeru REGON

NIP
 ☐ Nie posiada numeru NIP

Nazwa lub firma

Forma prawna

[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 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	Nazwa rejestru/ewidencji	Nr w rejestrze/ewidencji	Nazwa sądu lub organu prowadzącego rejestr/ewidencję	Nazwa rejestru	Nr w rejestrze	Nazwa sądu lub organu prowadzącego rejestr	Działania
FUNDACJA A	REJESTR	9999999	SĄD	REJESTR	9999999	SĄD	✎ ✕
FUNDACJA B	REJESTR	9999998	SĄD	REJESTR	9999998	SĄD	✎ ✕

[Dodaj](#)



W sekcji **II. DANE PODMIOTÓW, Z KTÓRYCH POWSTAŁ PODMIOT REJESTROWY** musisz dodać co najmniej 2 podmioty.

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

<<
<

Załączniki

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Data sporządzenia	Nr CREWAN	Działania
Brak danych			

[Dodaj dowolny dokument](#)

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

15. 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.