

Instrukcja zmiany danych spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w aplikacji e-formularze KRS

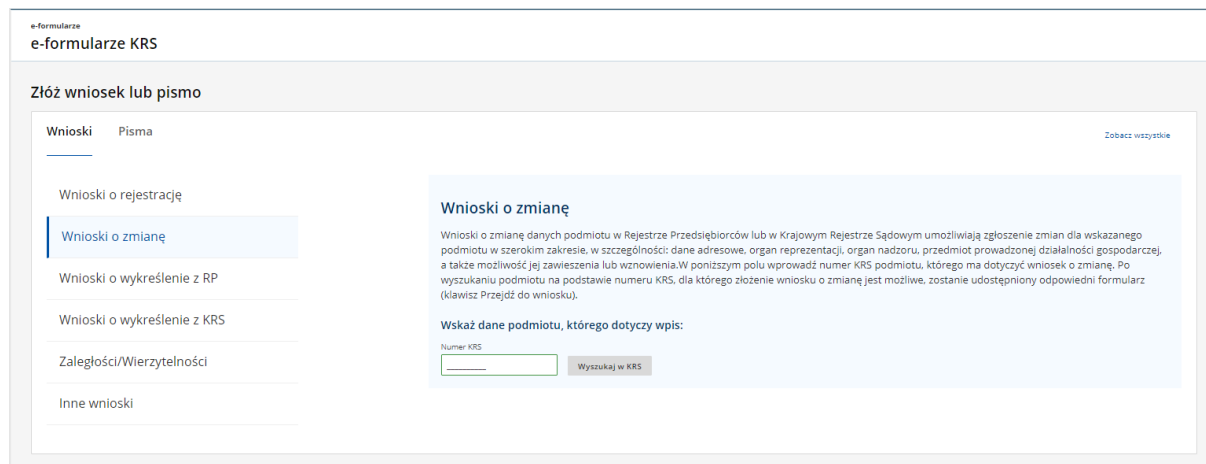
Instrukcja opisuje w jaki sposób poprawnie zarejestrować i wypełnić wniosek o zmianę danych podmiotu w Rejestrze Przedsiębiorców dla Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w aplikacji e formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

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 zmianę danych podmiotu w Rejestrze Przedsiębiorców dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością:

1. W oknie głównym aplikacji, w bloku **Złóż wniosek lub pismo**, na zakładce 'Wnioski' wybierz kategorię wniosku 'Wnioski o zmianę'. W sekcji 'Wskaż dane podmiotu, którego dotyczy wpis:', w polu „Numer KRS” podaj numer KRS spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, której ma dotyczyć wniosek o zmianę i kliknij przycisk [Wyszukaj w KRS].



The screenshot shows the 'e-formularze KRS' application 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' and 'Pisma'. Under the 'Wnioski' tab, a sidebar lists several categories: 'Wnioski o rejestrację', 'Wnioski o zmianę' (highlighted), 'Wnioski o wykreślenie z RP', 'Wnioski o wykreślenie z KRS', 'Zaległości/Wierzytelności', and 'Inne wnioski'. The main content area for 'Wnioski o zmianę' includes a title, a detailed description of the form's purpose, and a section titled 'Wskaż dane podmiotu, którego dotyczy wpis:' containing a text input field for 'Numer KRS' and a 'Wyszukaj w KRS' button.



Formularz jest dostępny do wypełnienia tylko wtedy, gdy podmiot został odnaleziony w rejestrze i nie jest on wykreślony. W przeciwnym przypadku, użytkownik zostanie poinformowany o tym komunikatem.

PODMIOT WYKREŚLONY Z KRS
Wyszukiwany podmiot został wykreślony z KRS

2. Na ekranie zostaną zaprezentowane dane podmiotu wyszukane na podstawie numeru KRS, dla którego złożenie wniosku o zmianę jest możliwe. Równocześnie zostanie udostępniony przycisk [Przejdź do wniosku], który umożliwi przejście do formularza zmianowego dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

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 zmianę

Wnioski o zmianę danych podmiotu w Rejestrze Przedsiębiorców lub w Krajowym Rejestrze Sądowym umożliwiają zgłoszenie zmian dla wskazanego podmiotu w szerokim zakresie, w szczególności: dane adresowe, organ reprezentacji, organ nadzoru, przedmiot prowadzonej działalności gospodarczej, a także możliwość jej zawieszenia lub wznowienia. W poniższym polu wprowadź numer KRS podmiotu, którego ma dotyczyć wniosek o zmianę. Po wyszukaniu podmiotu na podstawie numeru KRS, dla którego złożenie wniosku o zmianę jest możliwe, zostanie udostępniony odpowiedni formularz (kliknij Przjdź do wniosku).

Wskaż dane podmiotu, którego dotyczy wpis:

Numer KRS
0000000071 Wyszukaj w KRS

Nazwa
CICHO SZA

Rodzaj organizacji
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

NIP
3554344335

Numer REGON
935893899 00000

Przejdź do wniosku

- Użyj przycisku [Przejdź do wniosku]. Na ekranie zostanie wyświetlona pierwsza zakładka formularza wniosku o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością



Po wyszukaniu podmiotu w rejestrze do edycji zostaną udostępnione zakładki:
Nazwa wniosku, Dane podmiotu, Wnioskodawca / Pełnomocnik, Sąd, Zakres informacyjny objęty zmianą, Załączniki.

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

e-formularze > KRS-Z3 SP. Z O.O.

Wniosek o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Nazwa wniosku > >>

Utwórz nazwę własną wniosku

KRS-Z3 SP. Z O.O._230_54421525062021_TUO x

- W zakładce **Dane podmiotu** zostaną zaprezentowane dane podmiotu, dla którego nastąpiło wyszukanie poprzez podanie numeru KRS. Przejdź do kolejnej zakładki **Oświadczenie spółki**.

<< < Dane podmiotu > >>

WSKAŹ DANE PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS

Numer KRS
0000000071 Wyszukaj w KRS

Nazwa lub firma
CICHO SZA

Forma prawna
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

NIP
3554344335

Numer REGON (opcjonalnie)
935893899 00000

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

Zakładka **Oświadczenie spółki** pozwala na wskazanie czy spółka jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

The screenshot shows a web form titled "Oświadczenie czy spółka jest cudzoziemcem". It contains two sections with radio button options. The first section asks: "Oświadczam, że spółka jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości od cudzoziemców:". The options are "Tak" (selected) and "Nie". The second section asks: "Oświadczam, że spółka jest właścicielem lub wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:". The options are "Nie" (selected) and "Tak".

7. 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.

The screenshot shows the "I. WNIOSKODAWCA" section of the form. It contains a label "Wnioskodawcą jest:" followed by two radio button options: "Podmiot, którego dotyczy wpis" (selected) and "Inny wnioskodawca".

- c) Jeżeli wnioskodawcą jest inna osoba/ podmiot, wymagane jest podanie:
 - i. dla osoby fizycznej: numeru PESEL albo oświadczenia o braku numeru PESEL, w przypadku oświadczenia o braku numeru PESEL dodatkowo NIP albo oświadczenie o braku NIP, imienia oraz nazwiska wnioskodawcy;

This screenshot shows the "I. WNIOSKODAWCA" section with more fields. The "Wnioskodawcą jest:" section now has "Inny wnioskodawca" selected. Below it is the "Rodzaj:" section with two radio button options: "Osoba fizyczna" (selected) and "Podmiot niebędący osobą fizyczną". At the bottom, there is a "Numer PESEL" field, a checkbox "Oświadczam, że nie posiadam numeru PESEL", and several text input fields for "Pierwsze imię", "Drugie imię (opcjonalnie)", "Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego", and "Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)".

- ii. dla podmiotu niebędącego osobą fizyczną: numeru KRS albo oświadczenia o braku numeru KRS, w przypadku oświadczenia o braku numeru KRS dodatkowo numeru Regon albo 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:

- i. jeżeli jest on osobą fizyczną uzupełnij pola „Imię” i „Nazwisko”;

II. PEŁNOMOCNIK PROCESOWY

☒ Zaznacz, jeśli wniosek składa pełnomocnik procesowy

Rodzaj:

☒ Osoba fizyczna

☐ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Imię

Nazwisko

- ii. 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

Nazwa lub firma

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 zgodnie z siedzibą 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.

9. W zakładce **Zakres informacyjny objęty zmianą** wskaż zakres informacji do zmiany, zaznaczając odpowiednie checkboxy. Oznaczenie checkboxem informacji do zmiany skutkuje pojawieniem się zakładek, które są obligatoryjne do uzupełnienia przez użytkownika.

Zakładka **Zakres informacyjny objęty zmianą** umożliwia wskazanie zakresu informacji o podmiocie, który uległ zmianie. Zaznaczenie pola powoduje, że udostępniana jest do edycji odpowiednia zakładka. Opcje dostępne do wyboru dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.):

- Informacje o spółce i wspólnikach
- Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci
- Przedmiot działalności pożytku publicznego
- Likwidacja / Rozwiązanie / Unieważnienie
- Połączenie / Podział / Przekształcenie
- Zawieszenie/wznowienie wykonywania działalności

Użytkownik może dowolnie poruszać się między prezentowanymi na ekranie zakładkami.

<< <
Zakres informacyjny objęty zmianą
> >>

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA

Wskaż zakres informacyjny, którego dotyczy zmiana. Na podstawie Twojego wskazania zostanie utworzony formularz zawierający tylko zaznaczone sekcje wymagające wypełnienia. W dowolnym momencie możesz wrócić do tego ekranu i dokonać zmian.

WSKAŹ ZAKRES INFORMACYJNY, KTÓREGO DOTYCZY ZMIANA

- ☐ I. INFORMACJE O SPÓŁCE I WSPÓLNIKACH
- ☐ II. ORGAN REPREZENTACJI / ORGAN NADZORU / PROKURENCI
- ☐ III. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
- ☐ IV. LIKWIDACJA, ROZWIĄZANIE / UNIEWAŻNIENIE
- ☐ V. POŁĄCZENIE / PODZIAŁ / PRZEKSZTAŁCENIE
- ☐ VI. ZAWIESZENIE / WZNOWIENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI



Dodatkowe zakładki formularza zmianowego, aktywowane w wyniku zaznaczenia odpowiednich pól na zakładce **Zakres informacyjny objęty zmianą**, zostały zorganizowane w ten sposób, że dla każdej z zakładek bądź dla każdego wydzielonego bloku danych, w górnej części prezentowana jest sekcja 'Aktualne dane zapisane w rejestrze' wypełniona aktualnymi danymi podmiotu pobranymi z KRS, a poniżej sekcja 'Nowe dane' w której użytkownik może wprowadzać zmiany.

Jeśli dane pole zostało oznaczone checkboxem do zmiany, to nowe dane wprowadzone na odpowiedniej podzakładce muszą być różne od danych aktualnie zapisanych w rejestrze.

10. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **I. Informacje o spółce i wspólnikach**, system udostępni informacje do zmiany takie jak nazwa, adres, umowa oraz inne dane o spółce.

Zakładka **Informacje o spółce i wspólnikach** jest widoczna i dostępna do edycji o ile zaznaczono pole „Informacje o spółce i wspólnikach” w oknie Zakres informacyjny objęty zmianą dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Zaznaczenie pola powoduje, że udostępniana jest do edycji odpowiednia podzakładka.

Jeśli zaznaczono sekcję **I. Informacje o spółce i wspólnikach**, to co najmniej jedno z pól w sekcji 'Wskaż dane do zmiany' musi być zaznaczone.

☒ **I. INFORMACJE O SPÓŁCE I WSPÓLNIKACH**

Wskaż dane do zmiany:

<input type="checkbox"/> Nazwa lub firma	<input type="checkbox"/> Informacja o kapitale	<input type="checkbox"/> Oddziały
<input type="checkbox"/> Siedziba i adres	<input type="checkbox"/> Dane kontaktowe	<input type="checkbox"/> Przedmiot działalności
<input checked="" type="checkbox"/> Pozostałe dane	<input type="checkbox"/> Informacja o umowie	<input type="checkbox"/> Wspólnicy

Pozostałe dane:

<input type="checkbox"/> Informacje o ilości udziałów, jakie może mieć wspólnik	<input type="checkbox"/> Pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki
<input type="checkbox"/> Informacja o czasie, na jaki utworzona jest spółka	<input type="checkbox"/> Informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej
<input type="checkbox"/> Dzień kończący rok obrotowy	



Dokument opisuje ścieżkę, dla której wszystkie checkboxy w sekcji **I. Informacje o spółce i wspólnikach** zostały oznaczone przez Użytkownika.

a) Uzupełnij zakładkę **Nazwa lub firma**.

Zakładka **Nazwa lub firma** umożliwia wprowadzenie informacji o nowej nazwie/firmie.

W celu uzupełnienia zakładki w sekcji 'Nowe dane' zmień dane w polu „Nazwa lub firma” lub wprowadź nową nazwę podmiotu.

b) Uzupełnij zakładkę **Dane kontaktowe**.

Zakładka **Dane kontaktowe** umożliwia wprowadzenie informacji o danych kontaktowych takich jak: adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej podmiotu zapisane w KRS.

W celu uzupełnienia zakładki w sekcji 'Nowe dane' zmień adres poczty elektronicznej i/lub adres strony internetowej podmiotu zapisane w KRS lub wprowadź nowe dane.

c) Uzupełnij zakładkę **Siedziba i adres**.

Zakładka **Siedziba i adres** umożliwia wprowadzenie informacji o nowej siedzibie podmiotu, jego adresie.


W celu uzupełnienia zakładki w sekcji 'Nowe dane' wprowadź informacje: o nowej siedzibie podmiotu, jego adresie, wypełniając wybrane pola („Województwo”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”, „Nr domu”, „Kod pocztowy”, „Poczta”). W przypadku miejscowości, która posiada nazwy ulic wypełnij także pole „Ulica”. Nowa wartość przynajmniej jednego pola z sekcji 'Nowe dane' powinna być różna od jego odpowiednika z aktualnego zapisu w rejestrze.

NOWE DANE Wyczyść dane

Województwo <input type="text"/>	Powiat <input type="text"/>	Gmina <input type="text"/>
Miejscowość <input type="text"/>	Ulica (opcjonalnie) <input type="text"/>	Nr domu <input type="text"/>
		Nr lokalu (opcjonalnie) <input type="text"/>
Kod pocztowy <input type="text"/>	Pocztą <input type="text"/>	

d) Uzupełnij zakładkę **Informacja o umowie**.

Zakładka **Informacja o umowie** umożliwia wprowadzenie informacji o zmianie umowy (dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością).



Pole **Informacja o umowie** jest zaznaczane automatycznie, jeśli wskazano co najmniej jedno z pól:

- „Nazwa lub firma”,
- „Informacja o ilości udziałów, jakie może mieć wspólnik”,
- „Informacja o czasie, na jaki utworzona jest spółka”,

albo jeśli uległa zmianie siedziba, tj. jeśli zaznaczono pole „Siedziba i adres” oraz w sekcji ‘Nowe dane’ co najmniej jedno z pól Miejscowość/ Województwo/ Powiat/ Gmina zostało wypełnione i jest różne od jego odpowiednika w rejestrze.

W celu uzupełnienia zakładki uzupełnij wymagane pola w sekcji ‘Nowe dane’: „Data sporządzenia aktu notarialnego”, „Numer repertorium” i „Oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numery zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (innych jednostek redakcyjnych)”.


NOWE DANE

Data sporządzenia aktu notarialnego <input type="text"/>	Numer repertorium <input type="text"/>
Oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numery zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (innych jednostek redakcyjnych) <input type="text"/>	

e) Uzupełnij zakładkę **Informacja o kapitale**.

Zakładka **Informacja o kapitale** umożliwia wprowadzenie informacji o nowej wysokości kapitału zakładowego lub/i wniesieniu nowego aportu. Należy wprowadzić zmianę co najmniej w jednej z danych prezentowanych na podzakładce.

W celu uzupełnienia zakładki wypełnij informację o wysokości kapitału zakładowego spółki.



Jeśli pole „Wysokość kapitału zakładowego” zostanie wypełniona niepoprawną wartością (nowa wartość pola $\geq 5\,000,00$ PLN), system ostrzeże o tym błędzie.

NOWE DANE

Wysokość kapitału zakładowego Waluta

Wysokość kapitału zakładowego - słownie
DZIEWIĘTNASTOŚCIE TYSIĘCY ZŁOTYCH

INFORMACJA O WNIESIENIU NOWEGO APORTU

Wartość udziałów objętych za aport	Waluta	Wartość udziałów objętych za aport - słownie	Działania
Brak danych			

f) Uzupełnij zakładkę **Informacja o wniesieniu nowego aportu**.

Pole **Wpisanie informacji o aportie** umożliwia wprowadzenie informacji o wniesieniu nowego aportu. W oknie „Wniesienie nowego aportu” możliwe jest wskazanie kwoty udziałów objętych za aport.

W celu uzupełnienia zakładki dodaj informacje o wniesieniu nowego aportu pamiętając, że **Wartość udziałów objętych za aport** musi być liczbą > 0.

Wniesienie nowego aportu

Wartość udziałów objętych za aport Waluta

Wartość udziałów objętych za aport - słownie

g) Uzupełnij zakładkę **Przedmiot działalności**.

Zakładka **Przedmiot działalności** umożliwia wprowadzenie informacji o zmianie przedmiotu przeważającej działalności lub/i zmianach przedmiotów pozostałej działalności podmiotu. W sekcjach:

- Przedmiot przeważającej działalności
- Przedmiot pozostałej działalności

prezentowane są wprowadzone przez użytkownika zmiany informacji o przedmiocie działalności.

W celu uzupełnienia zakładki:

- jeżeli chcesz zmienić przedmiot przeważającej działalności, w sekcji ‘Nowe dane’, w podsekcji: **Przedmiot przeważającej działalności** usuń a następnie, wykorzystując przycisk [Dodaj], dodaj nowy przedmiot przeważającej działalności.

NOWE DANE

Przedmiot przeważającej działalności

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Status	Działania
62.01.Z	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM	• WYKREŚLENIE	<input type="button" value="↻"/>
62.02.Z	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z DORADZTWEM W ZAKRESIE INFORMATYKI	• WPIS	<input type="button" value="✕"/>

- jeżeli chcesz zmienić **Przedmiot pozostałej działalności**, usuń lub dodaj nowe przedmioty pozostałej działalności.

Przedmiot pozostałej działalności

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Status	Działania
63.91.Z	DZIAŁALNOŚĆ AGENCJI INFORMACYJNYCH	WYKREŚLENIE	
62.03.Z	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZARZĄDZANIEM URZĄDZENIAMI INFORMATYCZNYMI	WPIS	
62.09.Z	POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH I KOMPUTEROWYCH	WPIS	

[Dodaj](#)



Na zakładce **Przedmiot działalności**, w sekcji 'Nowe dane' może być tylko jeden przedmiot przeważającej działalności a liczba przedmiotów pozostałej działalności nie może przekroczyć 9 pozycji. Jeśli w danych zaczytanych z KRS liczba ta jest większa, użytkownik jest o tym informowany komunikatem.

h) Uzupełnij zakładkę **Wspólnicy**.

Zakładka **Wspólnicy** umożliwia rejestrację zmian informacji dotyczących wspólników spółki podlegających wpisowi do rejestru.

W celu uzupełnienia zakładki w sekcji 'Nowe dane' zaktualizuj informacje dotyczące wspólników. Możesz:

- Zmienić dane wybranego wspólnika korzystając z ikony 'Edytuj'.
- Usunąć dane wybranego wspólnika korzystając z ikony 'Usuń'.
- Dodać nowego wspólnika korzystając z przycisku [Dodaj].

NOWE DANE

Nazwisko/Nazwa	Imiona	Identyfikator	Status	Działania
UJAZDOWSKI	WINCENTY		ZMIANA	
HAUBICA	WIEROMIEJ	PESEL: 75112956257		

[Dodaj](#)

W oknie Dane wspólnika podaj jego dane:

- dla osoby fizycznej: „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” oraz „Liczba, łączna wartość udziałów, informacja o współwłasności”.

Dane wspólnika

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)

Liczba, łączna wartość udziałów, informacja o współwłasności

Zapisz
Anuluj

(2) dla podmiotu niebędącego osobą fizyczną: „Numer KRS” albo „Nie posiada numeru KRS”, „Numer Regon” albo „Nie posiada numeru Regon”, „Nazwa lub firma” oraz „Liczba, łączna wartość udziałów, informacja o współwłasności”.

Dane wspólnika

Rodzaj:

☐ Osoba fizyczna
☒ Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer KRS
☐ Nie posiada numeru KRS

Wyszukaj w KRS

Numer REGON
☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma

Liczba, łączna wartość udziałów, informacja o współwłasności

Zapisz
Anuluj

i) Uzupełnij zakładkę **Oddziały**.

Okno **Oddziały** umożliwia rejestrację zmian informacji dotyczących oddziałów.

Wpisanie nazwy lub jej części i uruchomienie opcji filtrowania umożliwia ograniczenie listy wyszukanych oddziałów na liście, zgodnie z parametrami filtrowania.

NOWE DANE

Nazwa ▾	Miejscowość ▾	Ulica	Kraj	Status	Działania
POLIMEX ODDZIAŁ WROCŁAWSKI	WROCŁAW	UL. GRUNWALDZKA	POLSKA	● -	✎ ✕
POLIMEX ODDZIAŁ GDAŃSKI	WROCŁAW	UL. GRUNWALDZKA	POLSKA	● -	✎ ✕

Dodaj

« < 1 > »

W celu uzupełnienia zakładki w sekcji 'Nowe dane' - dodaj, usuń lub zmień informacje dotyczące oddziałów:

- i. W przypadku dodania nowego oddziału, w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij pola Nazwa oddziału, podaj adres siedziby oraz kod pocztowy i pocztę.

- ii. W przypadku zmiany informacji o oddziale w sekcji 'Nowe dane' zmień dane co najmniej w jednym z pól: „Nazwa oddziału”, adres siedziby oraz kod pocztowy i pocztą.
- j) Uzupełnij zakładkę **Pozostałe dane**. Wybranie tego checkboxa powoduje pojawienie się podsekcji z zakresem informacji o podmiocie do zmiany. Wybierz interesujący Cię zakres za pomocą checkboxów. Zawartość podzakładki **Pozostałe dane** budowana jest dynamicznie w zależności od zaznaczonych pól.

Zakładka **Pozostałe dane** jest widoczna i dostępna do edycji jako podzakładka dla formy prawnej – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością o ile zaznaczono co najmniej jedno z pól:

- Informacja o ilości udziałów,
- Informacja o czasie, na jaki utworzona jest spółka,
- Informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej,
- Dzień kończący rok obrotowy,
- Pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki,

Przypadki zaznaczenia poszczególnych pól:

- i) **Informacje o ilości udziałów, jakie może mieć wspólnik.** W sekcji 'Nowe dane' uzupełnij dane zaznaczając odpowiedni checkbox.



Jeśli w zakładce **Pozostałe informacje** do zmiany zaznaczysz pole „Informacje o ilości udziałów, jakie może mieć wspólnik”, to automatycznie zaznaczany jest checkbox ‘Informacje o umowie’ w sekcji Informacje o spółce i wspólnikach.

ii) **Informacja o czasie, na jaki utworzona jest spółka.** W sekcji ‘Nowe dane’ uzupełnij dane zaznaczając odpowiedni checkbox.

(1) Po wyborze opcji ‘Oznaczony’, W sekcji ‘Nowe dane’ uzupełnij pole „Okres, na jaki została utworzona spółka”.

Nowe dane

Spółka utworzona jest na czas:

☐ Nieoznaczony

☒ Oznaczony

Okres, na jaki została utworzona spółka

DO 2050 ROKU

12/100



Jeśli w zakładce **Pozostałe informacje** do zmiany zaznaczysz pole „Informacja o czasie, na jaki utworzona jest spółka”, to automatycznie zaznaczany jest checkbox ‘Informacja o umowie’ w sekcji **I. Informacje o spółce i wspólnikach**.

iii) **Dzień kończący rok obrotowy.** W sekcji ‘Nowe dane’ wybierz datę w polu „Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe”

Nowe dane

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

Wybierz datę

iv) **Pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki.** W sekcji ‘Aktualne dane zapisane w rejestrze’ uzupełnij dane zaznaczając odpowiedni checkbox.

W celu uzupełnienia zakładki w sekcji ‘Aktualne dane zapisane w rejestrze’:

(1) Jeśli w danych spółki w KRS była informacja o piśmie przeznaczonym do ogłoszeń spółki, to w sekcji ‘Aktualne dane zapisane w rejestrze’ określ, czy chcesz dokonać wykreślenia czy zmiany. Po wyborze opcji Zmiana, w sekcji ‘Nowe dane’ uzupełnij pole „Pismo” przeznaczone do ogłoszeń spółki, inne niż Monitor Sądowy i Gospodarczy”.

I. INFORMACJA O PIŚMIE PRZEZNACZONYM DO OGŁOSZEŃ SPÓŁKI

Aktualne dane zapisane w rejestrze

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

PIŚMO NR 2444

Akcje:

☒ Zmiana ☐ Wykreślenie

Nowe dane

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

- (2) Jeśli w danych spółki w KRS brak zapisanej informacji o piśmie przeznaczonym do ogłoszeń spółki, to w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij pole „Pismo przeznaczone do ogłoszeń spółki, inne niż Monitor Sądowy i Gospodarczy”.

I. INFORMACJA O PIŚMIE PRZEZNACZONYM DO OGŁOSZEŃ SPÓŁKI

Aktualne dane zapisane w rejestrze

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

BRAK DANYCH

Akcje:

☐ Zmiana ☐ Wykreślenie

Nowe dane

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

- v) **Informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej.** W sekcji 'Nowe dane' uzupełnij dane zaznaczając odpowiedni checkbox.

Nowe dane

Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?

☐ Tak

☒ Nie

11. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **Organ reprezentacji / organ nadzoru / prokurenci**, system udostępni następujące opcje dostępne do wyboru:

- Zmiana składu organu reprezentacji
- Zmiana sposobu reprezentacji
- Wykreślenie organu reprezentacji
- Wpisanie organu reprezentacji
- Zmiana składu organu nadzoru
- Wykreślenie organu nadzoru
- Wpisanie organu nadzoru
- Wpisanie / zmiana danych / wykreślenie informacji o prokurentach.

Jeśli zaznaczono sekcję **II. Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci**, to co najmniej jedno z wymienionych wyżej pól musi być zaznaczone.

☒ II. ORGAN REPREZENTACJI / ORGAN NADZORU / PROKURENCI

Wskaż czego dotyczy wniosek:

Organ reprezentacji:

- ☐ Zmiana składu organu reprezentacji
☐ Zmiana sposobu reprezentacji

- ☐ Wykreślenie organu reprezentacji
☐ Wpisanie organu reprezentacji

Organ nadzoru:

- ☐ Zmiana składu organu nadzoru
☐ Wpisanie organu nadzoru

- ☐ Wykreślenie organu nadzoru

Prokurenci:

- ☐ Wpisanie / zmiana danych / wykreślenie prokurenta

a) Uzupełnij zakładkę **Zmiana składu organu reprezentacji**.

Zakładka **Zmiana składu organu reprezentacji** pozwala na wprowadzenie danych o zmianach składu organu reprezentacji.



Pole **Zmiana składu organu reprezentacji** jest aktywne, jeśli w bazie RP jest zapis o niewykreślonym organie reprezentacji.

Aby uzupełnić dane w sekcji 'Nowe dane', dodaj, usuń lub zmień informacje dotyczące członków organu reprezentacji.

NOWE DANE

Nazwisko ▾	Imiona ▾	PESEL	Funkcja osoby w oddziale	Status	Działania
KLIMKOWICZ	JOLANTA	77110114314	PREZES	● WYKREŚLENIE	✎ ↺
TYTONIOWSKA	ZOFIA	-	VICE PREZES DS. FINANSOWYCH	● ZMIANA	✎ ↺
GRUSZKA	KACPER	89040411278	DYREKTOR DS. ORGANIZACYJNYCH	●	✎ ✕
BEBECKA	ALICJA	90010126292	PREZES	● WPIS	✎ ✕

[Dodaj](#)

[⏪](#) [⏩](#) [1](#) [⏪](#) [⏩](#)

- i. W przypadku dodania nowego członka organu reprezentacji, w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” i „Funkcję w organie reprezentacji”.

Dane członka organu reprezentacji

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

☐ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zapisz

Anuluj

- (1) Jeśli osobą wchodzącą w skład organu reprezentacji jest zawieszona, zaznacz checkbox i podaj datę do kiedy trwa zawieszenie.

☒ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zawieszona do:

Wybierz datę

- ii. W przypadku zmiany informacji o członku organu reprezentacji w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij odpowiednie pola - Numer PESEL albo Nie posiada numeru PESEL, Pierwsze imię, Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego i funkcję w organie reprezentacji.

Nowe dane

Wyczyść dane

Rodzaj:

Numer PESEL

86111757572

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

IGOR

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

GODZINNY

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Funkcja w organie reprezentacji

PREZES

☐ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zapisz

Anuluj

- (1) Jeśli osobą wchodzącą w skład organu reprezentacji jest zawieszona, zaznacz checkbox 'Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona' i w polu „Zawieszona do:” podaj datę do kiedy trwa zawieszenie.

☒ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zawieszona do:

Wybierz datę



Jeśli zaznaczono pole "Zmiana składu organu reprezentacji", to pole "Wykreślenie organu reprezentacji" nie może być zaznaczone.

- b) **Zmiana sposobu reprezentacji.** W sekcji 'Nowe dane' uzupełnij pole Sposób reprezentowania podmiotu.

Zakładka **Zmiana sposobu reprezentacji** umożliwia wprowadzenie informacji o nowym sposobie reprezentacji podmiotu.



Pole "Zmiana sposobu reprezentacji" jest aktywne, jeśli w bazie RP jest zapis o niewykreślonym organie reprezentacji.

Jeśli zaznaczono pole "Zmiana sposobu reprezentacji", to pole "Wykreślenie organu reprezentacji" nie może być zaznaczone.

NOWE DANE

Wyczyść dane

Sposób reprezentowania podmiotu

REPREZENTUJE PREZES

- c) **Wykreślenie organu reprezentacji.** Zaznacz checkbox, jeśli wpis dotyczy wykreślenia organu reprezentacji łącznie ze sposobem reprezentacji podmiotu.

Zakładka **Wykreślenie organu reprezentacji** umożliwia wprowadzenie informacji o wykreśleniu organu reprezentacji łącznie ze sposobem reprezentacji podmiotu.



Pole "Wykreślenie organu reprezentacji" jest aktywne, jeśli w bazie RP jest zapis o niewykreślonym organie reprezentacji.

Nazwa organu

ZARZĄD

☒ Wpis dotyczy: Wykreślenia organu reprezentacji łącznie ze sposobem reprezentacji podmiotu



Jeśli zaznaczono pole "Wykreślenie organu reprezentacji", to nie mogą być zaznaczone pola „Zmiana sposobu reprezentacji” ani "Zmiana składu organu reprezentacji".

W przypadku, gdy zaznaczono pole "Wykreślenie organu reprezentacji", pole "Wpisanie organu reprezentacji" staje się aktywne

- d) **Wpisanie organu reprezentacji.** Wybierz nazwę organu z listy i uzupełnij pole „Sposób reprezentowania podmiotu”. To działanie jest możliwe pod warunkiem, że w zaczytanych z rejestru danych brak organu reprezentacji dla tej spółki.

Dla wniosku o zmianę danych zakładka **Wpisanie organu 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.



Pole "Wpisanie organu reprezentacji" jest aktywne, jeśli brak w bazie RP zapisu o niewykreślonym organie reprezentacji.

I. ORGAN REPREZENTACJI

Nazwa organu
Wybierz

Sposób reprezentowania podmiotu

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. W sekcji DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU REPREZENTACJI podaj dane członka organu reprezentacji. Uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” i „Funkcję w organie reprezentacji”.

Dane członka organu reprezentacji

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

☐ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zapisz Anuluj

Jeśli osobą wchodzącą w skład organu reprezentacji jest zawieszona, zaznacz checkbox 'Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona' i w polu „Zawieszona do:” podaj datę do kiedy trwa zawieszenie.

☒ Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zawieszona do:
Wybierz datę

- e) **Zmiana składu organu nadzoru.** W sekcji 'Nowe dane' - dodaj, usuń lub zmień informacje dotyczące członków organu nadzoru.

Zakładka Zmiana składu organu nadzoru pozwala na wprowadzenie danych o zmianach składu organu nadzoru.

NOWE DANE				
Nazwisko/Nazwa	Imiona	Identyfikatory	Status	Działania
GRONKOWICZ	HIACYNTA EWA	PESEL: 69121259382	ZMIANA	✎ ↺
FIOŁKOWICZ-OSNOWA	XAVIER JURAND	PESEL: 71051145367		✎ ✕
ABACKA	EWELINA	PESEL: 90010126292	WPIS	✎ ✕

[Dodaj](#)

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. W przypadku dodania nowego członka organu nadzoru, w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię” i „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

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](#)

W przypadku zmiany informacji o członku organu nadzoru w sekcji 'Nowe dane' uzupełnij odpowiednie pola: „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

Nowe dane

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

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

- f) **Wykreślenie organu nadzoru.** Zaznacz checkbox, jeśli wpis dotyczy wykreślenia organu nadzoru łącznie z wszystkimi osobami wchodzącymi w jego skład.

Zakładka **Wykreślenie organu nadzoru** umożliwia wprowadzenie informacji o wykreśleniu organu nadzoru.

Nazwa organu
RADA NADZORCZA

☒ Wpis dotyczy: Wykreślenia organu nadzoru łącznie z wszystkimi osobami wchodzącymi w jego skład

Wpisanie organu nadzoru. Wybierz nazwę organu z listy. Możliwe wyłącznie, jeśli organ nadzoru jeszcze nie powstał i nie jest wpisany w RP.

Dla wniosku o zmianę danych zakładka **Wpisanie organu 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.

I. NAZWA ORGANU

Nazwa organu
Wybierz

W celu uzupełnienia zakładki:

- W sekcji DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU NADZORU podaj dane członka organu nadzoru. Uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

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

- Wpisanie/zmiana danych/wykreślenie prokurenta.** W sekcji ‘Nowe dane’ - dodaj, usuń lub zmień informacje dotyczące prokurenta.

Zakładka **Wpisanie/zmiana danych/wykreślenie prokurenta** umożliwia rejestrację zmian dotyczących prokurentów.

NOWE DANE					
Nazwisko ▾	Imiona ▾	PESEL	Rodzaj prokury	Status	Działania
KOWALSKA	ZOFIA	11111111111	OPIS RODZAJU PROKURY	● WYKREŚLENIE	
NOWAK	ALEKS	11111111111	OPIS RODZAJU PROKURY	● WYKREŚLENIE	
NOWAK	EMIL	11111111111	OPIS RODZAJU PROKURY	● -	
KOWALSKA	ANNA	-	OPIS RODZAJU PROKURY	● WPIS	

« 1 »

Dodaj Wykreśl wszystkich

W celu uzupełnienia zakładki:

- W przypadku dodania nowego prokurenta uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” i „Rodzaj prokury”.

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

- W przypadku zmiany danych prokurenta w sekcji ‘Nowe dane’ uzupełnij odpowiednie pola: „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego” i „Rodzaj prokury”.

Nowe dane Wyczyść dane

Numer PESEL

☒ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

ADAM

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

NOWAK

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Rodzaj prokury

OPIS RODZAJU PROKURY

Zapisz Anuluj

12. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **Przedmiot działalności pożytku publicznego**, system udostępni następujące opcje dostępne do wyboru:

- Wpis informacji o statusie organizacji pożytku publicznego,
- Zmiana informacji o przedmiocie działalności pożytku publicznego,
- Wykreślenie informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego.

Zaznaczenie pola powoduje, że udostępniana jest do edycji odpowiednia podzakładka. Jeśli wskazano pole **Przedmiot działalności pożytku publicznego**, to jedna z opcji musi być zaznaczona.

☒ III. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

Wskaż dane do zmiany:

☒ Wpis informacji o statusie organizacji pożytku publicznego ☐ Zmiana informacji o przedmiocie działalności pożytku publicznego

☐ Wykreślenie informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego

a) Uzupełnij zakładkę **Wpis informacji o statusie organizacji pożytku publicznego**

Zakładka **Wpis informacji o statusie organizacji pożytku publicznego** pozwala zarejestrować informacje o przedmiocie działalności statutowej organizacji pożytku publicznego wg Polskiej Klasyfikacji Działalności.

W celu uzupełnienia zakładki:

- W bloku **I. PRZEDMIOT PRZEWAŻAJĄCEJ DZIAŁALNOŚCI** określ przedmiot przeważającej działalności spółki wybierając ze słownika właściwy Kod PKD lub opis przedmiotu działalności.
- 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

b) Uzupełnij zakładkę **Zmiana informacji o przedmiocie działalności pożytku publicznego**

Zakładka **Zmiana informacji o przedmiocie działalności pożytku publicznego** pozwala zmienić/wykreślić informacje o przedmiocie działalności statutowej organizacji pożytku publicznego wg Polskiej Klasyfikacji Działalności.

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. W bloku **I. PRZEDMIOT PRZEWAGAŻĄCEJ DZIAŁALNOŚCI** wykreśl a następnie dodaj przedmiot przeważającej działalności spółki wybierając ze słownika właściwy Kod PKD lub opis przedmiotu działalności.

I. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO - DZIAŁALNOŚĆ ODPLATNA

Aktualne dane zapisane w rejestrze

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności
14.13.Z	PRODUKCJA POZOSTALEJ ODZIEŻY WIERZCHNIEJ

Nowe dane

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Status	Działania
14.13.Z	PRODUKCJA POZOSTALEJ ODZIEŻY WIERZCHNIEJ	•	

- i. W bloku **II. PRZEDMIOT POZOSTALEJ DZIAŁALNOŚCI**, dowolnie wykreśl/ dodaj (używając przycisku [Dodaj]) przedmiot pozostałej działalności spółki.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO - DZIAŁALNOŚĆ NIEODPLATNA

Aktualne dane zapisane w rejestrze

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności
15.20.Z	PRODUKCJA OBUWIA

Nowe dane

Kod PKD	Opis przedmiotu działalności	Status	Działania
15.20.Z	PRODUKCJA OBUWIA	•	

- c) Zakładka **Wykreślenie informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego** zostanie wypełniona automatycznie, jeśli zaznaczyłeś ręcznie pole "Wykreślenie informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego".

Zakładka **Wykreślenie informacji** pozwala wykreślić informację o posiadaniu przez podmiot statusu organizacji pożytku publicznego.

Wykreślenie informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego

☒ Wpis dotyczy: wykreślenia informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego wraz z przedmiotem działalności pożytku publicznego

13. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **Likwidacja / Rozwiązanie / Unieważnienie**, system udostępni następujące opcje dostępne do wyboru:

- Otwarcie likwidacji
- Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji
- Zakończenie / uchylenie likwidacji

Wskaż dane do zmiany:

☐ Otwarcie likwidacji

☐ Zakończenie / uchylenie likwidacji

☐ Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji

a) Uzupełnij zakładkę **Otwarcie likwidacji**.

Jeśli zaznaczono pole Otwarcie likwidacji i w RP istnieje:

- niewykreślony zapis o organie reprezentacji, wyświetlony zostanie komunikat informujący, że w związku z otwarciem postępowania likwidacyjnego, konieczne jest wykreślenie informacji o organie reprezentacji.
- co najmniej jeden niewykreślony prokurent, komunikat powinien zawierać także informację, że w związku z otwarciem postępowania likwidacyjnego, konieczne jest wykreślenie prokurentów.
- niewykreślony zapis o zarządzie komisarycznym, komunikat powinien zawierać informację, że w związku z otwarciem postępowania likwidacyjnego, konieczne jest wykreślenie informacji o zarządzie komisarycznym.
- niewykreślony zapis o organie reprezentacji LUB co najmniej jeden niewykreślony prokurent, to:
 - Jeśli w oknie Zakres informacyjny objęty zmianą pole Organ reprezentacji/organ nadzoru/prokurenci, nie było jeszcze zaznaczone, automatyczne zaznaczenie tego pola oraz:
 - w przypadku, gdy w RP został wyszukany co najmniej jeden niewykreślony prokurent, automatyczne zaznaczenie pola Wpisanie/zmiana danych/wykreślenie prokurenta,
 - w przypadku, gdy w RP został wyszukany niewykreślony organ reprezentacji, automatyczne zaznaczenie pola Wykreślenie organu reprezentacji.
 - Jeśli natomiast pole Organ reprezentacji/organ nadzoru/prokurenci było wcześniej zaznaczone, użytkownik jest tylko informowany odpowiednim komunikatem.
- niewykreślony zapis o zarządzie komisarycznym, to jeśli pole Wykreślenie informacji o zarządzie komisarycznym na zakładce Zarząd komisaryczny nie było jeszcze zaznaczone, automatyczne zaznaczenie tego pola.



Jeżeli w RP są już otwarte likwidacje, to pole „Otwarcie likwidacji” jest nieaktywne.

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. Wskaż czego dotyczy zgłoszenie otwarcia likwidacji zaznaczając odpowiednie pole.

Zgłoszenie dotyczy otwarcia likwidacji w wyniku:

- ☐ Rozwiązania
☐ Unieważnienia

- ii. Uzupełnij sekcję I. ROZWIĄZANIE / UNIEWAŻNIENIE

- (1) Podaj Przyczynę rozwiązania / unieważnienia oraz

- (i) nazwę sądu prowadzącego postępowanie oraz sygnaturę akt lub
- (ii) organ podejmujący uchwałę oraz numer uchwały lub
- (iii) jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego – oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium.

(2) Podaj Datę wydania prawomocnego orzeczenia / datę podjęcia uchwały / datę sporządzenia aktu.

I. ROZWIĄZANIE / UNIEWAŻNIENIE

Przyczyna rozwiązania / unieważnienia oraz
- nazwa sądu prowadzącego postępowanie oraz sygnatura akt lub
- organ podejmujący uchwałę oraz numer uchwały lub
- jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego – oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium

Data wydania prawomocnego orzeczenia / data podjęcia uchwały / data sporządzenia aktu

Wybierz datę

iii. Uzupełnij sekcję II. OTWARCIE LIKWIDACJI.

- (1) Podaj Datę orzeczenia, nazwa sądu prowadzącego postępowanie, sygnatura akt lub – datę podjęcia uchwały oraz organ podejmujący uchwałę i numer uchwały lub – jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego – datę sporządzenia aktu, oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium.
- (2) Opcjonalnie podaj Sposób reprezentacji podmiotu przez likwidatorów
- (3) Podaj Nazwę lub firmę podmiotu po otwarciu likwidacji



W polu „Nazwa / firma podmiotu po otwarciu likwidacji” domyślnie podpowiadana jest ‘Nazwa lub firma’ z aktualnych danych podmiotu zapisanych w rejestrze wraz z dopiskiem " W LIKWIDACJI".

Pole „Nazwa / firma podmiotu po otwarciu likwidacji” jest edytowalne.

II. OTWARCIE LIKWIDACJI

Data orzeczenia, nazwa sądu prowadzącego postępowanie, sygnatura akt lub
Data podjęcia uchwały oraz organ podejmujący uchwałę i numer uchwały lub
Jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego – datę sporządzenia aktu, oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium

Sposób reprezentacji podmiotu przez likwidatorów (opcjonalnie)

Nazwa lub firma podmiotu po otwarciu likwidacji

NOWA AKCJA W LIKWIDACJI

iv. W sekcji III. LIKWIDATORZY dodaj dane likwidatora.

III. LIKWIDATORZY

Nazwisko/Nazwa	Imiona	Identyfikatory	Działania
Brak danych			

[Dodaj](#)

- (1) W przypadku dodania nowego likwidatora, wybierz likwidatora spośród współników reprezentujących spółkę lub dodaj inny podmiot zaznaczając odpowiedni radiobutton.

Dane likwidatora

Dodaj likwidatora:

☒ Wybierz spośród członków organu reprezentacji

☐ Dodaj inny podmiot

- (2) Dla likwidatora wybranego spośród wspólników reprezentujących spółkę w sekcji WYBIERZ LIKWIDATORA SPOŚRÓD WSPÓLNIKÓW REPREZENTUJĄCYCH SPÓŁKĘ, wybierz likwidatora zaznaczając odpowiedni checkbox w tabeli.

Dane likwidatora

Dodaj likwidatora:

☒ Wybierz spośród członków organu reprezentacji

☐ Dodaj inny podmiot

WYBIERZ LIKWIDATORA SPOŚRÓD CZŁONKÓW ORGANU REPREZENTACJI

Nazwisko	Imiona	PESEL	Wybierz likwidatora
NOWAK	JAN	11111111111	<input type="checkbox"/>
NOWAK	ADAM TADEUSZ	11111111111	<input type="checkbox"/>
KOWALSKI	ARTUR	11111111111	<input type="checkbox"/>
KOWALSKA	EWA KATARZYNA	11111111111	<input type="checkbox"/>

Zapisz

Anuluj

- (3) Dla likwidatora wybranego jako inny podmiot w sekcji DODAJ LIKWIDATORA uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

Dane likwidatora

Dodaj likwidatora:

☐ Wybierz spośród członków organu reprezentacji

☒ Dodaj inny podmiot

DODAJ LIKWIDATORA

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Zapisz

Anuluj

- (1) W przypadku konieczności zmiany danych dodanego likwidatora uzupełnij odpowiednie pola: „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

Dane likwidatora

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

ADAM

4/24

Drugie imię (opcjonalnie)

JAN

3/24

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

NOWAK

5/50

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Zapisz
Anuluj

b) Uzupełnij zakładkę **Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji**.



Pole „Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji jest aktywne”, jeśli w RP jest niewykreślony wpis o otwartej likwidacji. Pola „Zakończenie/uchylenie likwidacji”, „Zmiana danych likwidatorów nie mogą być zaznaczone łącznie”.

Zakładka **Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji** jest widoczna i dostępna do edycji o ile zaznaczono pole „Zmiana danych likwidatorów lub sposobu reprezentacji”.

W przypadku, gdy podmiot ma więcej niż jeden zapis o otwartej likwidacji w KRS, w pierwszej kolejności wymagane jest wskazanie otwartej likwidacji, w kontekście której będą wprowadzane zmiany.

Pozostałe pola podzakładki **Zmiana danych o likwidacji** oraz podzakładka **Wpisanie/zmiana danych/wykreślenie likwidatora** są prezentowane po wskazaniu kontekstu otwartej likwidacji.

W celu uzupełnienia zakładki

- i. W sekcji **I. ZMIANA DANYCH O LIKWIDACJI**, w podsekcji ‘Nowe dane’ podaj Sposób reprezentacji podmiotu przez likwidatorów.

I. ZMIANA DANYCH O LIKWIDACJI

Numer wpisu otwarcia likwidacji

5

Data wpisu otwarcia likwidacji

02.06.2021

Aktualne dane zapisane w rejestrze

Sposób reprezentacji podmiotu przez likwidatorów

REPREZENTUJE LIKWIDATOR

Nowe dane

Sposób reprezentacji podmiotu przez likwidatorów

REPREZENTUJE KAŻDY Z LIKWIDATORÓW

Wyczyść dane

- ii. W sekcji **II. WPISANIE / ZMIANA DANYCH / WYKREŚLENIE LIKWIDATORA** – dodaj, usuń lub wykreśl likwidatora

Nowe dane

Nazwisko/Nazwa ▾	Imiona ▾	Identyfikatory	Status	Działania
KOWALSKI	ADAM	PESEL: 11111111111	● WYKREŚLENIE	
NOWAK	JAN		● WPIS	

« < 1 > »

Dodaj Wykreśl wszystkich

- (1) Dla likwidatora wybranego spośród wspólników reprezentujących spółkę w sekcji **WYBIERZ LIKWIDATORA SPOŚRÓD WSPÓLNIKÓW REPREZENTUJĄCYCH SPÓŁKĘ**, wybierz likwidatora zaznaczając odpowiedni checkbox w tabeli.

Dane likwidatora ×

Dodaj likwidatora:

☒ Wybierz spośród członków organu reprezentacji
☐ Dodaj inny podmiot

WYBIERZ LIKWIDATORA SPOŚRÓD CZŁONKÓW ORGANU REPREZENTACJI

Nazwisko ▾	Imiona ▾	PESEL	Wybierz likwidatora
NOWAK	JAN	11111111111	<input type="checkbox"/>
NOWAK	ADAM TADEUSZ	11111111111	<input type="checkbox"/>
KOWALSKI	ARTUR	11111111111	<input type="checkbox"/>
KOWALSKA	EWA KATARZYNA	11111111111	<input type="checkbox"/>

« < 1 > »

Zapisz Anuluj

- (4) Dla likwidatora wybranego jako inny podmiot w sekcji **DODAJ LIKWIDATORA** uzupełnij pola „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

Dane likwidatora ×

Dodaj likwidatora:

☐ Wybierz spośród członków organu reprezentacji
☒ Dodaj inny podmiot

DODAJ LIKWIDATORA

Numer PESEL ☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię Drugie imię (opcjonalnie)

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

Zapisz Anuluj

- (5) W przypadku zmiany danych likwidatora uzupełnij odpowiednie pola: „Numer PESEL” albo „Nie posiada numeru PESEL”, „Pierwsze imię”, „Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego”.

NOWE DANE Wyczyść dane

Numer PESEL

☐ Nie posiada numeru PESEL

Pierwsze imię

0/24

Drugie imię (opcjonalnie)

0/24

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

0/50

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

Zapisz

Anuluj

c) Uzupełnij zakładkę **Zakończenie / uchylenie likwidacji**.



Pole „Zakończenie/uchylene likwidacji” jest aktywne, jeśli w RP jest niewykreślony wpis o otwartej likwidacji. Pola „Zakończenie/uchylene likwidacji”, „Zmiana danych likwidatorów” nie mogą być zaznaczone łącznie.

Jeśli zaznaczono pole „Zakończenie/uchylene likwidacji” i w RP nie istnieje zapis (niewykreślony) o organie reprezentacji, to, jeśli w sekcji Zakres informacyjny objęty zmianą pole „Organ reprezentacji/organ nadzoru/prokurencji” nie było jeszcze zaznaczone, następuje automatyczne zaznaczenie tego pola oraz automatyczne zaznaczenie pola „Wpisanie organu reprezentacji” oraz wyświetlenie okna z komunikatem informującym, że w związku z zakończeniem/uchyleniem postępowania likwidacyjnego, konieczne jest wpisanie organu reprezentacji.

W celu uzupełnienia zakładki

- i. Wybierz z listy Numer wpisu otwarcia likwidacji oraz Datę wpisu otwarcia likwidacji.



W przypadku, gdy podmiot ma więcej niż jeden zapis o otwartej likwidacji w KRS, w pierwszej kolejności wymagane jest wskazanie otwartej likwidacji, w kontekście której będą wprowadzane zmiany.

- i. Uzupełnij pole „Sposób zakończenia / uchylenia likwidacji” oraz
- organ podejmujący uchwałę i numer uchwały lub
 - jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego
 - oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium lub nazwa sądu i sygnatura sprawy.

Wybierz Datę zakończenia / uchylenia likwidacji lub datę sporządzenia aktu i uzupełnij pole „Nazwa podmiotu po zakończeniu / uchyleniu likwidacji”.

- ii. Jeśli chcesz wykreślić wszystkich likwidatorów należy zaznaczyć checkbox ‘Wykreślenie wszystkich likwidatorów’.

Numer wpisu otwarcia likwidacji	Data wpisu otwarcia likwidacji
5	02.06.2021

Sposób zakończenia / uchylenia likwidacji oraz
- organ podejmujący uchwałę i numer uchwały lub
- jeśli uchwała jest w postaci aktu notarialnego - oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej oraz numer repertorium lub nazwa sądu i sygnatura sprawy

Data zakończenia / uchylenia likwidacji lub data sporządzenia aktu

Wybierz datę

Nazwa podmiotu po zakończeniu / uchyleniu likwidacji

☐ Wykreślenie wszystkich likwidatorów

14. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **Połączenie / podział / przekształcenie**, system udostępni następujące opcje do wyboru:

- Przekształcenie w inną spółkę handlową
- Podział spółki z jej likwidacją
- Przejęcie przez inną spółkę
- Wydzielenie części majątku spółki w wyniku podziału
- Przejęcie części majątku innej spółki w wyniku podziału
- Przejęcie innej spółki

W zależności od zaznaczonego pola, udostępniana jest do edycji odpowiednia sekcja danych w dolnej części okna, umożliwiającą prezentację wprowadzonych / wprowadzenie danych podmiotów:

- powstałych w wyniku połączenia/podziału/przekształcenia lub
- przejmujących całość lub część majątku spółki lub
- których majątek w całości lub części jest przejmowany w wyniku połączenia lub podziału.

W sekcji **Połączenie / podział / przekształcenie** wybierz z listy czego dotyczy wpis.

Połączenie / podział / przekształcenie	
--	--

Wskaż czego dotyczy wpis

Wybierz

PODZIAŁ SPÓŁKI Z JEJ LIKWIDACJĄ
PRZEJĘCIE CZĘŚCI MAJĄTKU INNEJ SPÓŁKI W WYNIKU PODZIAŁU
PRZEJĘCIE INNEJ SPÓŁKI
PRZEJĘCIE PRZEZ INNĄ SPÓŁKĘ
PRZEKSZTAŁCENIE
PRZEKSZTAŁCENIE W INNĄ SPÓŁKĘ HANDLOWĄ
WYDZIELENIE CZĘŚCI MAJĄTKU SPÓŁKI W WYNIKU PODZIAŁU

Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

a) Jeśli wpis dotyczy **Przekształcenia w inną spółkę handlową**:

W celu uzupełnienia zakładki:

- Uzupełnij pola „Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia”, „Organ podejmujący uchwałę” oraz wybierz „Datę podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu”.

Wskaż czego dotyczy wpis

PRZEKSZTAŁCENIE W INNĄ SPÓŁKĘ HANDLOWĄ

Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia

Data podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu

Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

- ii. W sekcji DANE PODMIOTU POWSTAŁEGO W WYNIKU PRZEKSZTAŁCENIA uzupełnij pola „Numer KRS” albo „Nie posiada numeru KRS”, „Numer REGON” albo „Nie posiada numeru REGON”, „Nazwa lub firma” i wybierz „Formę prawną” z listy.



Jeśli podajesz numer KRS, to po wpisaniu numeru KRS podmiotu użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z Rejestru.

DANE PODMIOTU POWSTAŁEGO W WYNIKU PRZEKSZTAŁCENIA

Kraj

POLSKA

Numer KRS

☐ Nie posiada numeru KRS Wyszukaj w KRS

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna

Wybierz



Dla opcji **Przekształcenia w inną spółkę handlową** pole Kraj = POLSKA jest wypełniane automatycznie i jest polem nieedytowalnym.

b) Jeśli wpis dotyczy Podziału spółki z jej likwidacją albo Wydzielenia części majątku spółki w wyniku podziału:

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. Uzupełnij pola „Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia”, „Organ podejmujący uchwałę” oraz wybierz „Datę podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu”.

Wskaż czego dotyczy wpis

WYDZIELENIE CZĘŚCI MAJĄTKU SPÓŁKI W WYNIKU PODZIAŁU

Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia

Data podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu

Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

ii. W sekcji DANE PODMIOTÓW POWSTAŁYCH W WYNIKU PODZIAŁU dodaj podmioty.

DANE PODMIOTÓW POWSTAŁYCH W WYNIKU PODZIAŁU LUB DANE PODMIOTÓW PRZEJMUJĄCYCH MAJĄTEK SPÓŁKI

Nazwa	Forma prawna	Identyfikatory	Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany	Numer w rejestrze albo ewidencji	Działania
Brak danych					

Dodaj



Jeżeli jako sposób podziału wybierzesz **Podział spółki z jej likwidacją** w sekcji 'II. DANE PODMIOTÓW POWSTAŁYCH W WYNIKU PODZIAŁU' musisz dodać co najmniej 2 podmioty.

- (1) W przypadku, gdy w polu „Kraj” wskazano ‘POLSKA’ uzupełnij pola „Numer KRS” albo „Nie posiada numeru KRS”, „Numer REGON” albo „Nie posiada numeru REGON”, „Nazwa lub firma” i wybierz „Formę prawną” z listy.



Jeśli podajesz numer KRS, to po wpisaniu numeru KRS podmiotu użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z Rejestru.

Dane podmiotu

Kraj

POLSKA

Numer KRS

☐ Nie posiada numeru KRS

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna

Wybierz

Zapisz Anuluj

- (2) W przypadku gdy w polu Kraj wskazano inne państwo niż POLSKA uzupełnij pola: „Nazwa lub firma (bez formy prawnej)”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji”, Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr.



Jeśli wybierzesz 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.

Dane podmiotu ×

Kraj
HISZPANIA

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna
Wybierz

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany
Wybierz

Numer w rejestrze albo ewidencji

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr

Zapisz Anuluj

c) Jeśli wpis dotyczy **Przejęcia przez inną spółkę**:

W celu uzupełnienia zakładki:

- i. Uzupełnij pola „Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia”, „Organ podejmujący uchwałę” oraz wybierz „Datę podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu”.

Wskaż czego dotyczy wpis
PRZEJĘCIE PRZEZ INNĄ SPÓŁKĘ

Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia

Data podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu
Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

- ii. W sekcji DANE PODMIOTU PRZEJMUJĄCEGO wybierz Kraj z listy.

- (3) W przypadku, gdy w polu Kraj wskazano POLSKA uzupełnij pola „Numer KRS” albo „Nie posiada numeru KRS”, „Numer REGON” albo „Nie posiada numeru REGON”, „Nazwa lub firma” i wybierz „Formę prawną” z listy.



Jeśli podajesz numer KRS, to po wpisaniu numeru KRS podmiotu użyj przycisku [Wyszukaj w KRS] aby pobrać pozostałe dane podmiotu z Rejestru.

DANE PODMIOTU PRZEJMĄCEGO

Kraj
POLSKA

Numer KRS

☐ Nie posiada numeru KRS

Numer REGON

☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna
 Wybierz

- (1) W przypadku, gdy w polu Kraj wskazano inne państwo niż POLSKA uzupełnij pole „Nazwa lub firma (bez formy prawnej)”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji”, Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr.



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.

DANE PODMIOTU PRZEJMĄCEGO

Kraj
AUSTRIA

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna
 Wybierz

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany
 Wybierz

Numer w rejestrze albo ewidencji

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr

- d) Jeśli wpis dotyczy Przejęcia części majątku innej spółki w wyniku podziału / Przejęcia innej spółki:**
- i. Uzupełnij pola „Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia”, „Organ podejmujący uchwałę” oraz wybierz „Datę podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu”.

Wskaz czego dotyczy wpis
 PRZEJĘCIE CZĘŚCI MAJĄTKU INNEJ SPÓŁKI W WYNIKU PODZIAŁU

Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia

Data podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu
 Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

- ii. W sekcji DANE PODMIOTÓW, KTÓRYCH MAJĄTEK W CAŁOŚCI LUB CZĘŚCI JEST PRZEJMOWANY W WYNIKU POŁĄCZENIA LUB PODZIAŁU dodaj podmioty uzupełniając dane w nowym oknie.

DANE PODMIOTÓW, KTÓRYCH MAJĄTEK W CAŁOŚCI LUB CZĘŚCI JEST PRZEJMOWANY W WYNIKU POŁĄCZENIA LUB PODZIAŁU

Nazwa	Forma prawna	Identyfikatory	Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany	Numer w rejestrze albo ewidencji	Działania
Brak danych					

[Dodaj](#)

- (1) W przypadku, gdy w polu Kraj wskazano POLSKA uzupełnij pola „Numer KRS” albo „Nie posiada numeru KRS”, „Numer REGON” albo „Nie posiada numeru REGON”, „Nazwa lub firma” i wybierz „Formę prawną” z listy.



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

Dane podmiotu ×

Kraj
POLSKA

Numer KRS
 ☐ Nie posiada numeru KRS [Wyszukaj w KRS](#)

Numer REGON
 ☐ Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna
Wybierz

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

- (2) W przypadku, gdy w polu Kraj wskazano inne państwo niż POLSKA uzupełnij pole „Nazwa lub firma (bez formy prawnej)”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji”, Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr.



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.

Dane podmiotu

Kraj

NIEMCY

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna

Wybierz

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany

Wybierz

Numer w rejestrze albo ewidencji

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr

Zapisz
Anuluj

15. Jeśli zaznaczyłeś sekcję **Zawieszenie / wznowienie wykonywania działalności**, system udostępni następujące opcje dostępne do wyboru:

- Zawieszenie wykonywania działalności
- Wznowienie wykonywania działalności.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Jeśli zgłoszenie dotyczy **Zawieszenia wykonywania działalności**, w sekcji ZAWIESZENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI podaj datę zawieszenia wykonywania działalności.

Pole „Zawieszenia wykonywania działalności” jest dostępne do edycji, jeśli podmiot nie jest zawieszony, tj. w RP brak zapisu o dacie zawieszenia albo, jeśli taki zapis istnieje, to max Data zawieszenia < max Data wznowienia.

Wskaż czego dotyczy zgłoszenie:

☒ Zawieszenie wykonywania działalności
☐ Wznowienie wykonywania działalności

ZAWIESZENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

Data zawieszenia wykonywania działalności

Wybierz datę

- b) Jeśli zgłoszenie dotyczy **Wznowienia wykonywania działalności**, w sekcji WZNOWIENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI podaj datę wznowienia wykonywania działalności.

Pole „Wznowienia wykonywania działalności” jest dostępne do edycji, jeśli podmiot jest zawieszony, tj. w RP istnieje zapis o dacie zawieszenia i max Data zawieszenia > max Data wznowienia.

Zawieszenie / wznowienie wykonywania działalności

Wskaż czego dotyczy zgłoszenie:

☐ Zawieszenie wykonywania działalności
☒ Wznowienie wykonywania działalności

AKTUALNE DANE ZAPISANE W REJESTRZE

Data zawieszenia wykonywania działalności

30.03.2021

WZNOWIENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

Data wznowienia wykonywania działalności

Wybierz datę

16. Na zakładce Załączniki możesz (opcjonalnie) dołączyć załączniki do wniosku. Używając przycisku [Dodaj dowolny dokument] dołącz kolejno załączniki

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Data sporządzenia	Nr CREWAN	Działania
PRZYKŁADOWY DOKUMENT	2021-06-23	-	🔗 📄 ✕ ▼

[Dodaj dowolny dokument](#)

« < 1 > »

Opcjonalnie w zakładce **Załączniki** dodaj dokument do listy załączników.

17. 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.
18. Na dowolnym etapie uzupełniania formularza możesz zapisać wniosek w formie roboczej. Jest to możliwe nawet w sytuacji, gdy formularz nie jest kompletnie uzupełniony i formalnie zweryfikowany. W dowolnym momencie możesz wrócić do wypełniania formularza zapisanego jako roboczy w Moje sprawy -> Wnioski -> Robocze i dokończyć jego wypełnianie.