

## Instrukcja zgłoszenia zmiany w zarządzie spółki z o.o. do KRS za pośrednictwem systemu PRS krok po kroku.

Zmiany w organach spółek kapitałowych to jeden z najczęstszych powodów dokonywania wpisów zmian w KRS. W dalszej części zostanie omówione, w jaki sposób dokonać zmiany wpisu w KRS związanego z powołaniem nowego członka zarządu do spółki z o.o. za pośrednictwem systemu Portalu Rejestrów Sądowych, z uwzględnieniem zmian w trybie dokonywania zgłoszeń do KRS, jakie zostały wdrożone z dniem 1 lipca 2021 r., wedle stanu aktualnego na dzień 19 lutego 2024 r.

Na wstępie należy odróżnić system PRS (Portal Rejestrów Sądowych) od systemu S24. W ramach systemu S24 możliwe jest powołanie oraz rejestracja spółki z o.o. przy użyciu wzorca umowy (a więc nie ma konieczności udawania się do notariusza). Przez system S24 możemy także dokonywać zmian wpisu w KRS ale **tylko pod warunkiem, jeżeli sama spółka powstała w ramach systemu S24 i nie dokonywano w jej przypadku późniejszych zmian umowy drogą tradycyjną** (czyli w obecnym stanie prawnym przez system PRS, który ekwiwalentem tradycyjnej, papierowej formy zgłaszania zmian w KRS). Jeżeli więc nasza spółka powstała drogą tradycyjną, lub choćby jedna późniejsza zmiana umowy była dokonywana w zwykłym trybie – **nie będziemy mogli wykorzystać systemu S24 do złożenia wniosku o wpis zmian w KRS, będziemy musieli wykorzystać do tego system PRS.**

Oczywiście pierwszym krokiem powinno być dopełnienie czynności stanowiących podstawę wpisu. W tym przypadku czynnością tą będzie **podjęcie przez zgromadzenie wspólników spółki uchwały o powołaniu określonej osoby fizycznej do zarządu**. Do podjęcia takiej uchwały nie jest konieczna żadna dodatkowa forma – wystarczy zwykły, pisemny protokół dokumentujący odbycie zgromadzenia, obejmujący treść uchwały z której jednoznacznie wynika kogo i od kiedy powołuje się do zarządu spółki. Podstawą wykreślenia poprzedniego członka zarządu będzie z kolei (w standardowym przypadku) uchwała o odwołaniu lub rezygnacja.

Przy kompletowaniu załączników do wniosku do KRS pamiętajmy także o **wymaganiu wynikającym z art. 19a ust. 5 ustawy o krajowym rejestrze sądowym**, zgodnie z którym oprócz uchwały powołującej do zarządu musimy też dysponować dokumentem, z którego będzie wynikała zgoda nowo powołanej osoby na powołanie do zarządu (chyba, że wniosek do KRS podpisuje ta osoba, lub jej zgoda wyrażona została w protokole organu powołującego). Do wniosku będziemy więc musieli (co do zasady) załączyć nie tylko **uchwałę o powołaniu do zarządu** ale także sam **dokument zgody na powołanie, podpisany przez nowego członka zarządu**.

Należy zwrócić uwagę, że datą powołania do zarządu, jaka wywołuje skutki prawne jest data wynikająca z uchwały o powołaniu oraz zgodzie na powołanie, a nie data wpisu w KRS. Dzieje się tak, ponieważ **w tym przypadku wpis do KRS ma charakter jedynie deklaratoryjny** (czyli stwierdza określony fakt) a nie konstytutywny (kreuje określoną sytuację prawną). Wynika z tego, że **nowy członek zarządu może reprezentować spółkę już od chwili powołania, nie musi czekać na datę wpisu do KRS.**

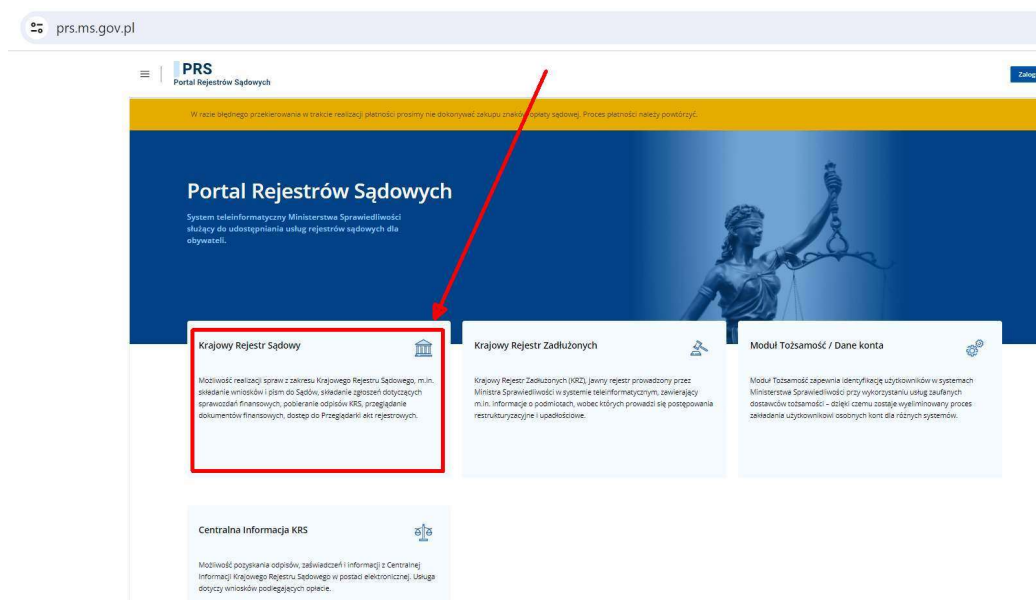
Oprócz uchwały o powołaniu oraz zgody na powołanie do wniosku musimy załączyć **oświadczenie nowo powołanego członka zarządu (przez niego podpisane) o jego adresie do doręczeń**. To oświadczenie można

zawrzeć w tym samym dokumencie, co zgoda na powołanie, można także złożyć je w formie odrębnego dokumentu.

Oprócz uchwały i oświadczeń obejmujących zgodę na powołanie oraz adres do doręczeń będziemy potrzebowali także dowodu dokonania opłaty za zmianę wpisu – w łącznej wysokości 350 zł (250 zł opłaty za wpis + 100 opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym), chyba, że decydujemy się na dokonanie płatności bezpośrednio przez PRS.

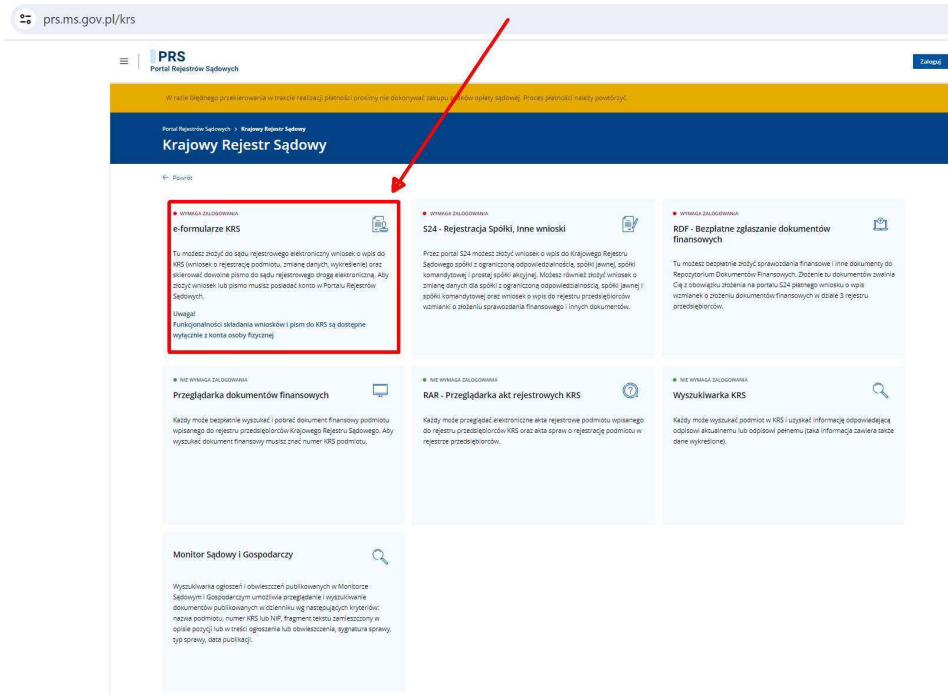
Mając przygotowane załączniki – jeżeli zostały sporządzone jako dokumenty papierowe i podpisane tradycyjnie, pozostaje nam je **zeskanować** – **każdy jako oddzielny plik** oraz przystąpić do wypełniania wniosku za pośrednictwem systemu PRS.

W celu wyszukania portalu PRS wystarczy, że wpiszemy w wyszukiwarce „PRS” a pierwszym wynikiem będzie właśnie link, które skieruje nas do pierwszej strony systemu. Po wczytaniu się strony głównej PRS klikamy w pierwszy prostokąt „**Krajowy Rejestr Sądowy**”:

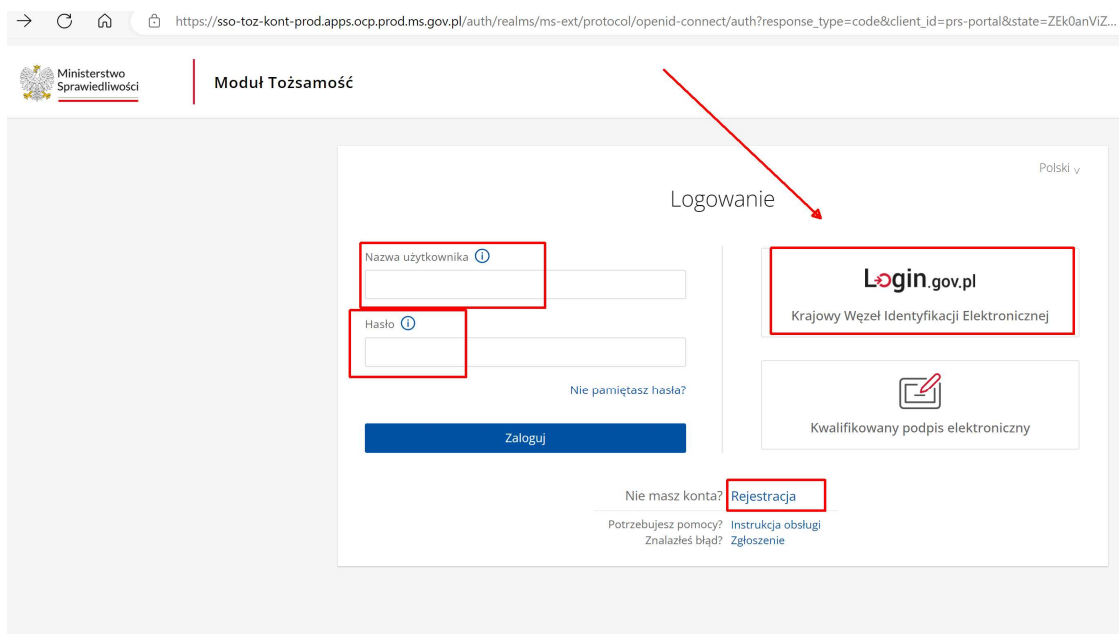


następnie klikamy także pierwszy prostokąt: „**e-formularze KRS**”:

kancelaria@cieniak.pl; tel. 666-335-207



Po kliknięciu na wyżej oznaczony prostokąt zostaniemy przekierowani do strony logowania/rejestracji:

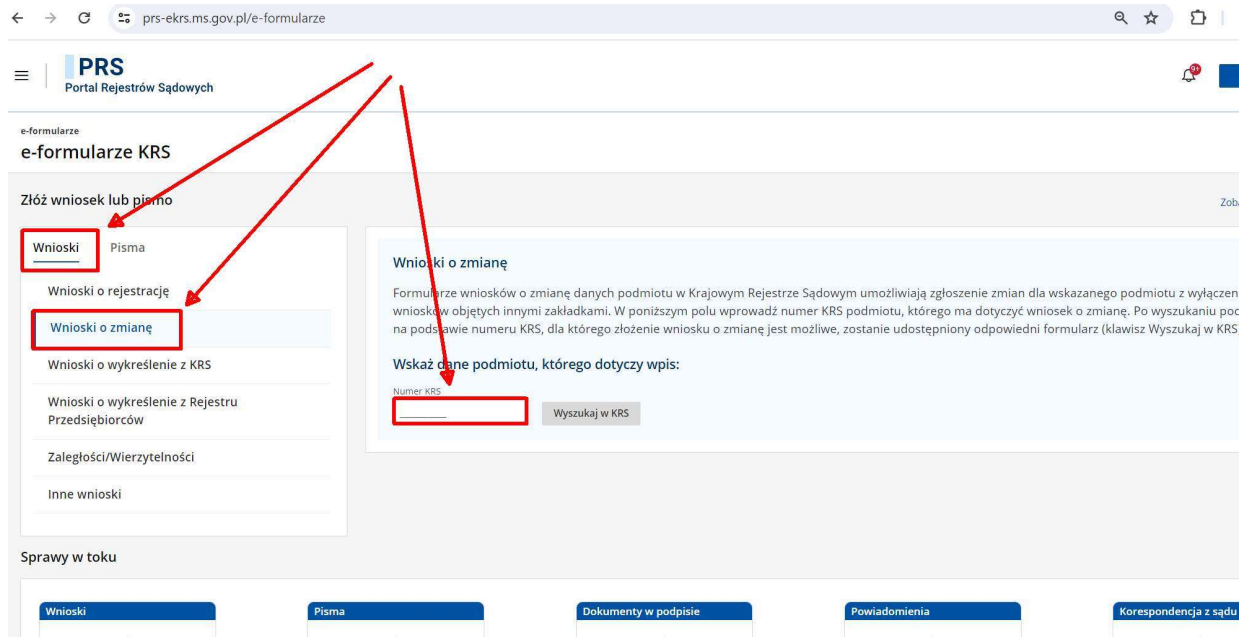


Mamy w tym miejscu możliwość wyboru – możemy wybrać wariant logowania, w którym za pośrednictwem profilu zaufanego zalogujemy się do dalszej części portalu – w tym celu musimy wybrać oznaczony strzałką prostokąt „login.gov.pl”.

Jeżeli chcemy mieć na przyszłość większą wygodę logowania, możemy od razu założyć oddzielny login zabezpieczony hasłem, dedykowany wyłącznie do systemu PRS, w tym celu powinniśmy kliknąć na dole strony w link „**Rejestracja**”. Po utworzeniu konta na systemie PRS będziemy mogli logować się nazwą użytkownika i hasłem, bez konieczności dodatkowego uwierzytelniania.

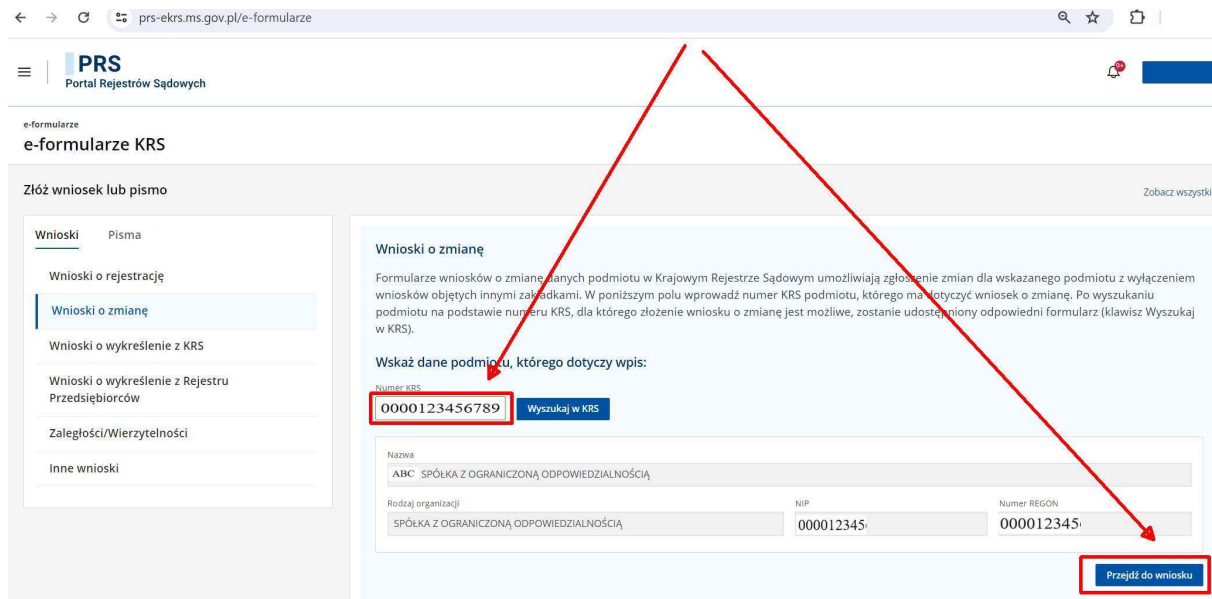
Na pewno jest to polecane rozwiązanie jeżeli przewidujemy, że będziemy dokonywać zmian wpisów za pośrednictwem PRS częściej.

Gdy już przejdziemy przez etap logowania, wybieramy po lewej stronie zakładkę „Wnioski” → „Wnioski o zmianę”, a w środkowej części strony wpisujemy numer KRS spółki, w której chcemy dokonać zmiany wpisu:



The screenshot shows the PRS (Portal Rejestrów Sądowych) website. The browser address bar displays "prs-ekrs.ms.gov.pl/e-formularze". The page title is "e-formularze KRS". The main content area is titled "Złóż wniosek lub pismo" and contains a list of menu items: "Wnioski", "Pisma", "Wnioski o rejestrację", "Wnioski o zmianę", "Wnioski o wykreślenie z KRS", "Wnioski o wykreślenie z Rejestru Przedsiębiorców", "Zaległości/Wierzytelności", and "Inne wnioski". The "Wnioski" menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The "Wnioski o zmianę" sub-menu item is also highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The "Wnioski o zmianę" sub-menu is expanded, showing a form titled "Wnioski o zmianę". The form contains a text area with the following text: "Formularze wniosków o zmianę danych podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym umożliwiają zgłoszenie zmian dla wskazanego podmiotu z wyłączeniem wniosków objętych innymi zakładkami. W poniższym polu wprowadź numer KRS podmiotu, którego ma dotyczyć wniosek o zmianę. Po wyszukaniu poc na podstawie numeru KRS, dla którego złożenie wniosku o zmianę jest możliwe, zostanie udostępniony odpowiedni formularz (klawisz Wyszukaj w KRS)". Below this text is a section titled "Wskaż dane podmiotu, którego dotyczy wpis:" with a label "Numer KRS" and an input field. The input field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. Below the input field is a button labeled "Wyszukaj w KRS". At the bottom of the page, there is a navigation bar with several tabs: "Wnioski", "Pisma", "Dokumenty w podpisie", "Powiadomienia", and "Korespondencja z sądu".

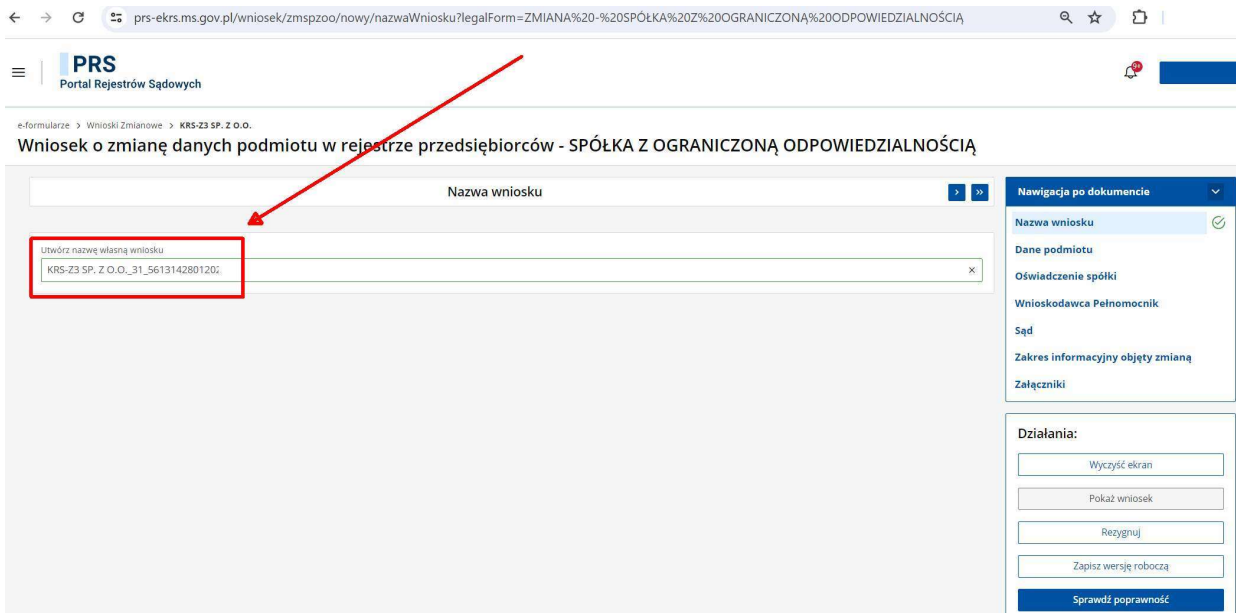
Po wpisaniu numeru i kliknięciu „Wyszukaj w KRS”, pojawią się dane naszej spółki. Poniżej przykładowe dane:



The screenshot shows the PRS (Portal Rejestrów Sądowych) website. The main content area is titled "Wnioski o zmianę" (Changes to the Register). It contains a search form with the following fields and values:

Wskaż dane podmiotu, którego dotyczy wpis:		
Numer KRS	<input type="text" value="0000123456789"/>	
<input type="button" value="Wyszukaj w KRS"/>		
Nazwa	<input type="text" value="ABC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ"/>	
Rodzaj organizacji	NIP	Numer REGON
<input type="text" value="SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ"/>	<input type="text" value="000012345"/>	<input type="text" value="000012345"/>
<input type="button" value="Przejdź do wniosku"/>		

Po upewnieniu się, że wyświetlone dane dotyczą spółki, w której chcemy dokonać zmiany wpisu w KRS przechodzimy do kolejnego etapu, klikając na dole strony w po prawej części niebieski przycisk „**Przejdź do wniosku**”, po czym otworzy nam się pierwsza strona formularza zmianowego. Możemy w tym miejscu nadać naszą własną, wewnętrzną nazwę dla wniosku, która będzie później wyświetlała się w kolejnych etapach. Jest to przydatne rozwiązanie, dzięki któremu możemy uniknąć pomyłki, jeżeli w przyszłości zdarzy się wypełniać także inne wnioski. Możemy w niżej wyświetlonym polu wpisać dowolną nazwę lub pominąć zmianę nazwy – nie będzie to miało skutków prawnych w dalszej części postępowania.



← → ↻ prs-ekrs.ms.gov.pl/wniosek/zmzpoo/nowy/nazwaWniosku?legalForm=ZMIANA%20-%20SPÓŁKA%20Z%20OGRANICZONĄ%20ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

PR  
Portal Rejestrów Sądowych

e-formularze > Wnioski Zmianowe > 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.\_31\_561314280120;

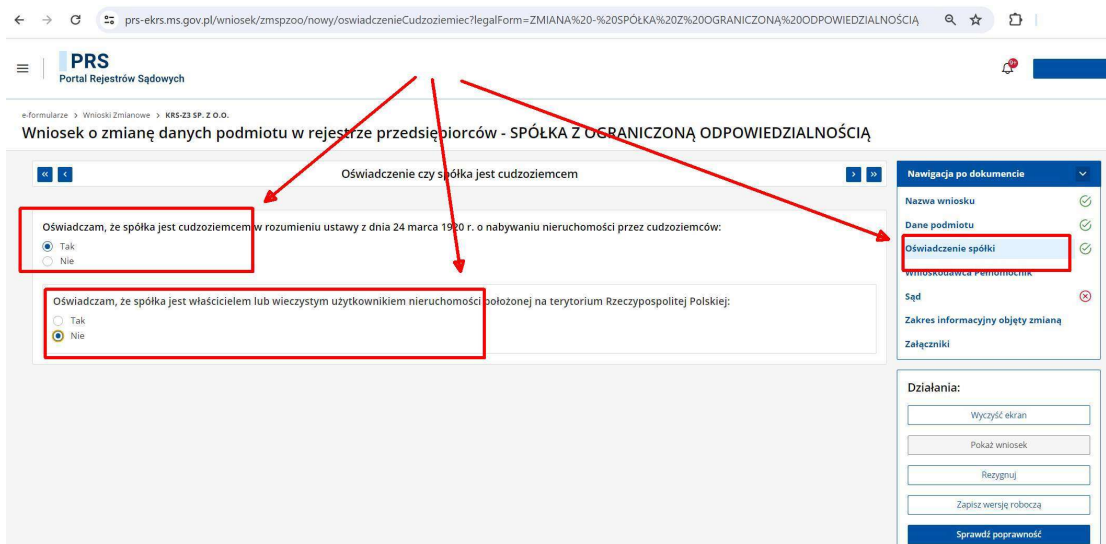
Nawigacja po dokumencie

- Nazwa wniosku ✓
- Dane podmiotu ✓
- Oświadczenie spółki ✓
- Wnioskodawca Pełnomocnik
- Sąd
- Zakres informacyjny objęty zmianą
- Załączniki

Działania:

- Wyczyść ekran
- Pokaż wniosek
- Rezygnuj
- Zapisz wersję roboczą
- Sprawdź poprawność

Niżej określone w panelu po prawej stronie pole „**Dane podmiotu**” możemy pominąć, będzie ono uzupełnione automatycznie przy wykorzystaniu danych z KRS. Powinniśmy jednak zwrócić uwagę na trzecie od góry pole: „**Oświadczenia spółki**”. Odpowiedź na pytanie, czy spółka jest cudzoziemcem musi uwzględniać definicję wynikającą z **art. 1 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców**.



← → ↻ prs-ekrs.ms.gov.pl/wniosek/zmzpoo/nowy/oswiadczenieCudzoziemiec?legalForm=ZMIANA%20-%20SPÓŁKA%20Z%20OGRANICZONĄ%20ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

PR  
Portal Rejestrów Sądowych

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

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

Oświadczenie czy spółka jest cudzoziemcem

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

Tak  
 Nie

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

Tak  
 Nie

Nawigacja po dokumencie

- Nazwa wniosku ✓
- Dane podmiotu ✓
- Oświadczenie spółki ✓
- Wnioskodawca Pełnomocnik
- Sąd
- Zakres informacyjny objęty zmianą
- Załączniki

Działania:

- Wyczyść ekran
- Pokaż wniosek
- Rezygnuj
- Zapisz wersję roboczą
- Sprawdź poprawność

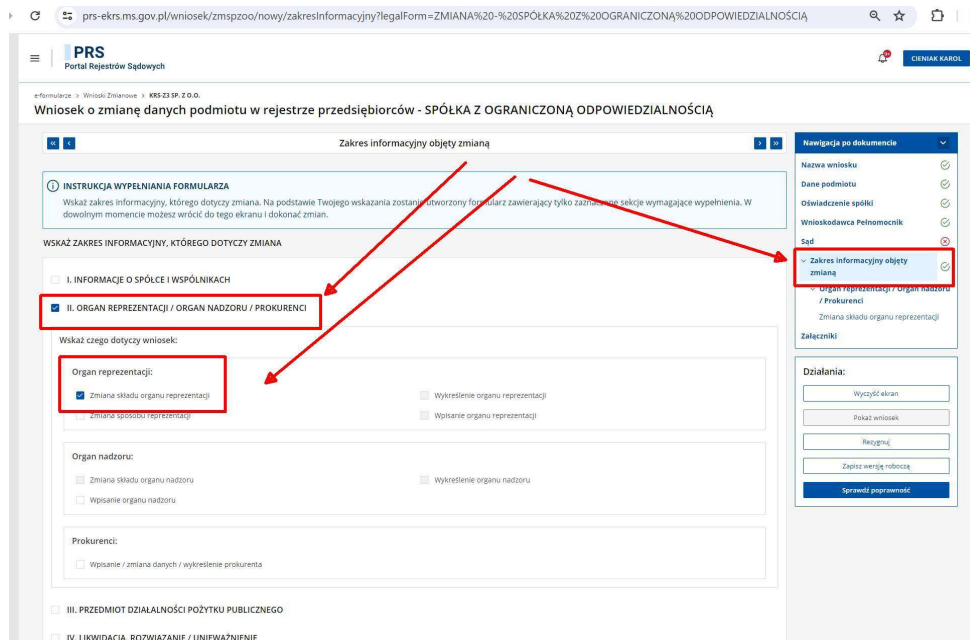
Oznacza to, że jeżeli **pośrednio lub bezpośrednio więcej niż 50 % udziałów w spółce posiadają osoby bez polskiego obywatelstwa lub spółki z siedzibą poza terytorium Polski**, to musimy oznaczyć odpowiedź

„Tak” przy checkboxie z pytaniem o status cudzoziemca. Gdy oznaczymy, że spółka jest cudzoziemcem, w kolejnym oświadczeniu musimy odpowiedzieć na pytanie, czy spółka jest **właścicielem lub użytkownikiem nieruchomości położonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**.

**W tym miejscu uwaga praktyczna** - warto zwrócić uwagę na przedostatni przycisk od dołu po prawej stronie „Zapisz wersję roboczą”, ponieważ po kilkunastu minutach wypełniania kolejnych pól formularz PRS może się „wyzerować”, zostaniemy wylogowani i jeżeli nie zapiszemy wniosku, to **będziemy musieli wpisywać wszystkie informacje od nowa**. Jest to z oczywistych względów mało komfortowe, więc zalecam by co jakiś czas, np. co kilka minut klikać przycisk „Zapisz wersję roboczą”, w ten sposób możemy oszczędzić sobie trudu ponownego wypełniania formularza – proszę mi wierzyć, że system potrafi „wylogować” użytkownika w najmniej spodziewanym momencie.

W dalszej części nie będę opisywał pól „Wnioskodawca Pełnomocnik” oraz „Sąd” ponieważ nie powinny one budzić wątpliwości. Przy wpisywaniu właściwego sądu oraz wydziału można sobie ułatwić zadanie wchodząc na „[Repozytorium Akt Rejestrowych](#)”, gdzie jest podany wydział właściwego sądu. Formalnie właściwość wydziałów i sądów rejestrowych można ustalić [zapoznając się z wykazem na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości](#). Należy też pamiętać, że nawet jeżeli pomylimy wydział, to też nic wielkiego się nie stanie, wniosek zostanie wtedy przekierowany zgodnie z właściwością, oczywiście może to wydłużyć całą procedurę o kilka dni, ale nie będzie miało wpływu na skuteczność wniosku.

Kolejna istotna strona formularza to „Zakres informacji objęty zmianą”. Na naszym przykładzie, przy wpisywaniu (dodawaniu) nowego członka zarządu musimy po lewej stronie oznaczyć część II „**ORGAN REPREZENTACJI/ORGAN NADZORU/PROKURENCJI**”, a następnie „**Organ Reprezentacji – Zmiana składu organu reprezentacji**” (czyli pierwszy checkbox), jak to oznaczono poniżej:

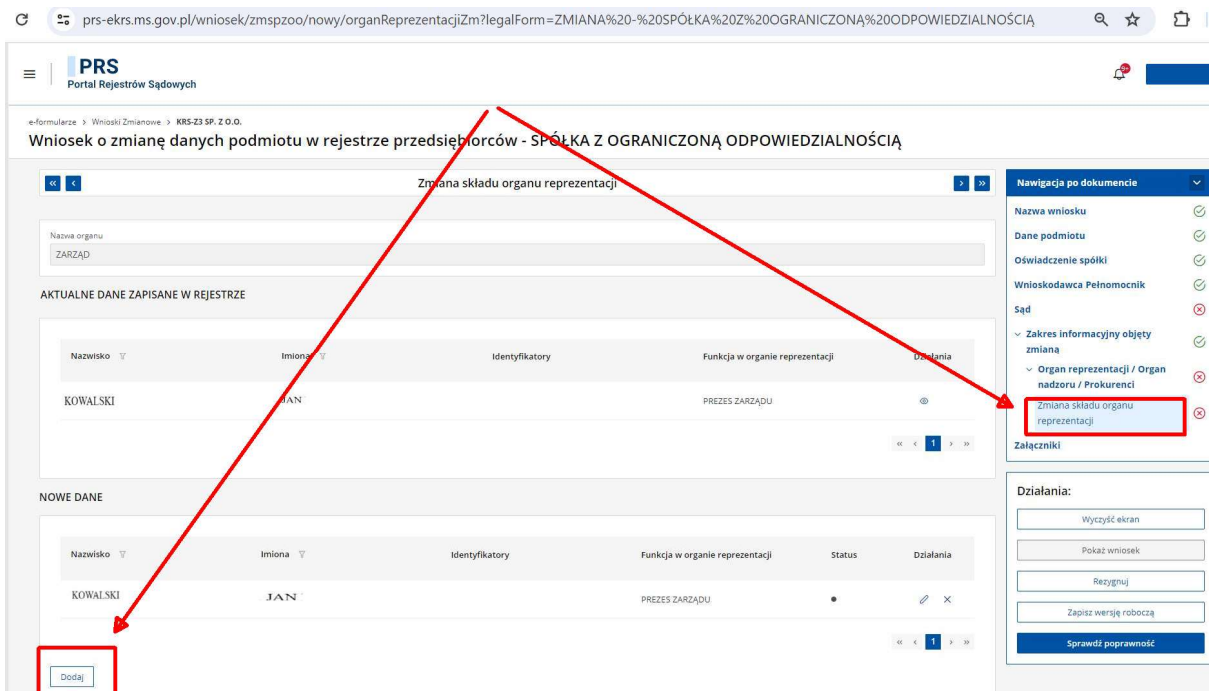


Zrzutek ekranu formularza PRS (Portal Rejestrów Sądowych) dotyczący wniosku o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ. Formularz jest podzielony na sekcje, z których wybrane zostały zaznaczone czerwonymi ramkami i strzałkami:

- W sekcji "WSKAZ ZAKRES INFORMACYJNY, KTÓREGO DOTYCZY ZMIANA" zaznaczono opcję "II. ORGAN REPREZENTACJI / ORGAN NADZORU / PROKURENCJI".
- W podsekcji "Organ reprezentacji:" zaznaczono pierwszy checkbox "Zmiana składu organu reprezentacji".
- W panelu nawigacji po dokumencie po prawej stronie zaznaczono "Zakres informacyjny objęty zmianą".



Następnie, w panelu po prawej stronie wybieramy zakładkę „Zmiana składu organu reprezentacji”, a na samym dole po lewej stronie klikamy biały przycisk „Dodaj”:



PRS  
Portal Rejestrów Sądowych

e-formularze > Wnioski Zmianowe > KR5-Z3.SP.Z.O.O.

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

Zmiana składu organu reprezentacji

Nazwa organu  
ZARZĄD

AKTUALNE DANE ZAPISANE W REJESTRZE

Nazwisko	Imiona	Identyfikatory	Funkcja w organie reprezentacji	Działania
KOWALSKI	JAN		PREZES ZARZĄDU	

NOWE DANE

Nazwisko	Imiona	Identyfikatory	Funkcja w organie reprezentacji	Status	Działania
KOWALSKI	JAN		PREZES ZARZĄDU		

**Dodaj**

Nawigacja po dokumencie

- Nazwa wniosku
- Dane podmiotu
- Oświadczenie spółki
- Wnioskodawca Pełnomocnik
- Sąd
- Zakres informacyjny objęty zmianą
  - Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci
  - Zmiana składu organu reprezentacji**
- Załączniki

Działania:

- Wyczyść ekran
- Pokaż wniosek
- Rezygnuj
- Zapisz wersję roboczą
- Sprawdź poprawność

Gdy klikniemy przycisk „dodaj”, po chwili otworzy nam się okno do wpisania danych nowego członka zarządu:

Dane członka organu reprezentacji

Numer PESEL  
12344567891  Brak numeru PESEL

Pierwsze imię  
ZBIGNIEW

Drugie imię (opcjonalnie)

Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego  
NOWAK

Drugi człon nazwiska złożonego (opcjonalnie)

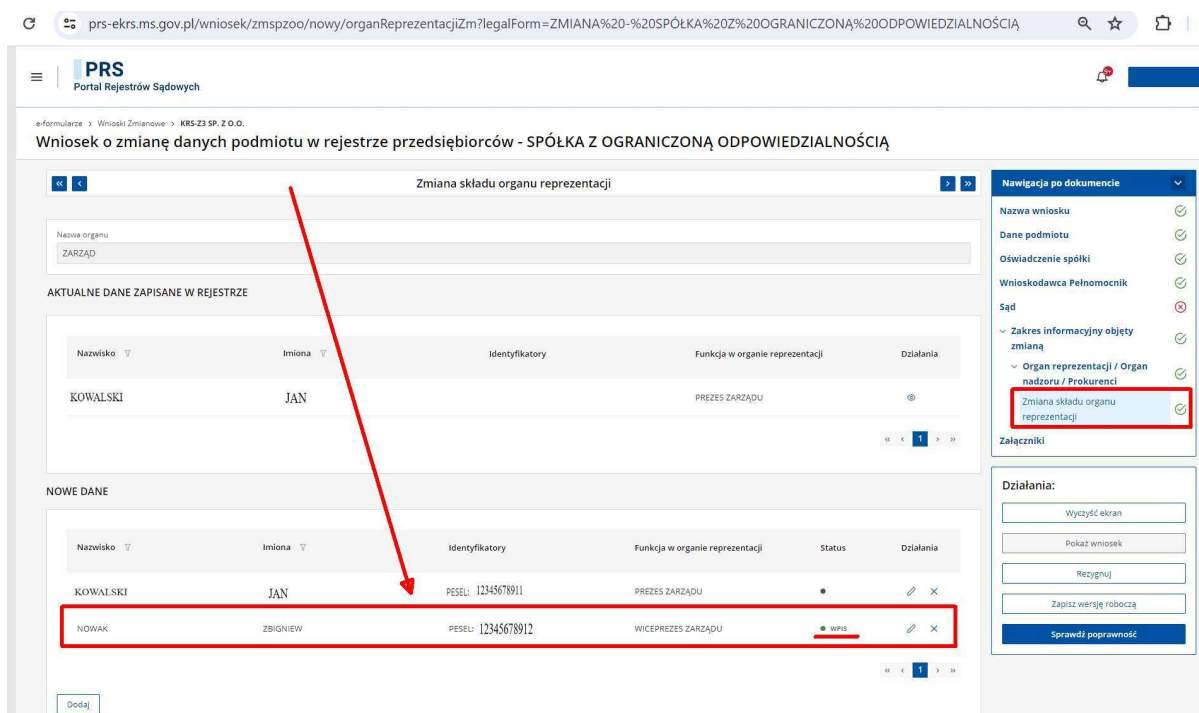
Funkcja w organie reprezentacji  
WICEPREZES ZARZĄDU

Zaznacz, jeśli osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona

Zapisz Anuluj



Jeżeli nowy członek zarządu posiada nadany PESEL, wpisujemy go w odpowiedniej rubryce, jeżeli jednak jest cudzoziemcem bez nr PESEL będziemy musieli podać datę urodzenia. W tej części musimy także podać funkcję w organie reprezentacji – nie ma tu z góry narzuconych ograniczeń, powinniśmy jednak zachować spójność z treścią uchwały o powołaniu oraz umową spółki. W naszym przykładzie nowy członek zarządu obejmie funkcję wiceprezesa zarządu. Gdy już uzupełnimy dane nowego członka zarządu, klikamy przycisk „Zapisz”. Po kliknięciu powinna nam ukazać się podstrona, z danymi nowego członka zarządu, z zieloną kropką w kolumnie „Status”, przy której będzie widniał napis: „WPIS”:

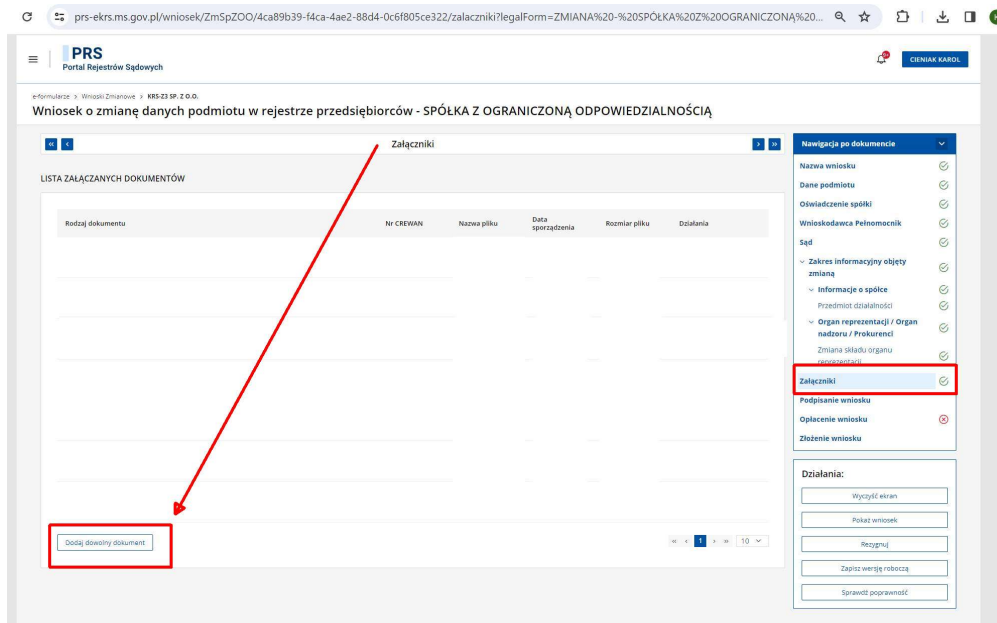


Navigation panel (Zmiana składu organu reprezentacji):

- Nazwa wniosku ✓
- Dane podmiotu ✓
- Oświadczenie spółki ✓
- Wnioskodawca Pełnomocnik ✓
- Sąd ✗
- Zakres informacyjny objęty zmianą ✓
- Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci ✓
- Zmiana składu organu reprezentacji ✓

Nazwisko	Imiona	Identyfikatory	Funkcja w organie reprezentacji	Status	Działania
KOWALSKI	JAN		PREZES ZARZĄDU		
NOWAK	ZBIGNIEW	PESEL: 12345678912	WICEPREZES ZARZĄDU	WPIS	

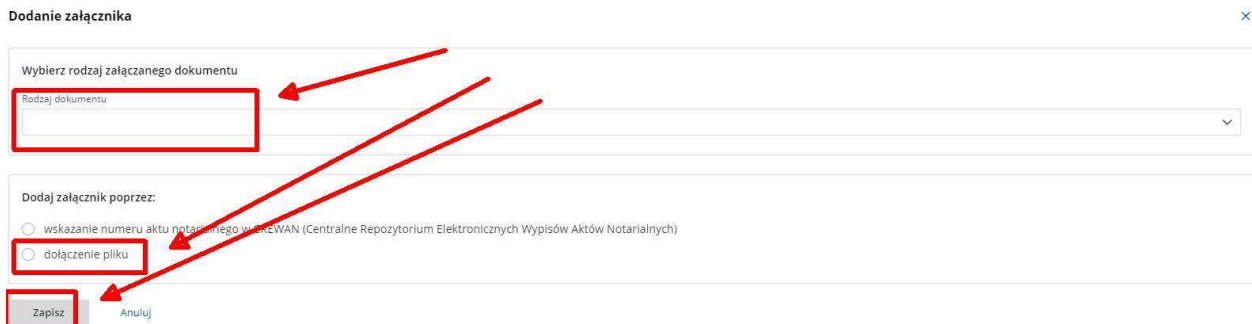
Możemy przejść do kolejnej strony w panelu nawigacji po prawej stronie – do pola „Załączniki”:



The screenshot shows the PRS (Portal Rejestrów Sądowych) interface. The main content area displays a table titled 'LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW' with columns for 'Rodzaj dokumentu', 'Nr CREWAN', 'Nazwa pliku', 'Data sporządzenia', 'Rozmiar pliku', and 'Działania'. A red box highlights the 'Dodaj dowolny dokument' button at the bottom left of the table. A red arrow points from the 'Załączniki' tab at the top to this button. On the right sidebar, the 'Załączniki' item in the navigation menu is also highlighted with a red box.

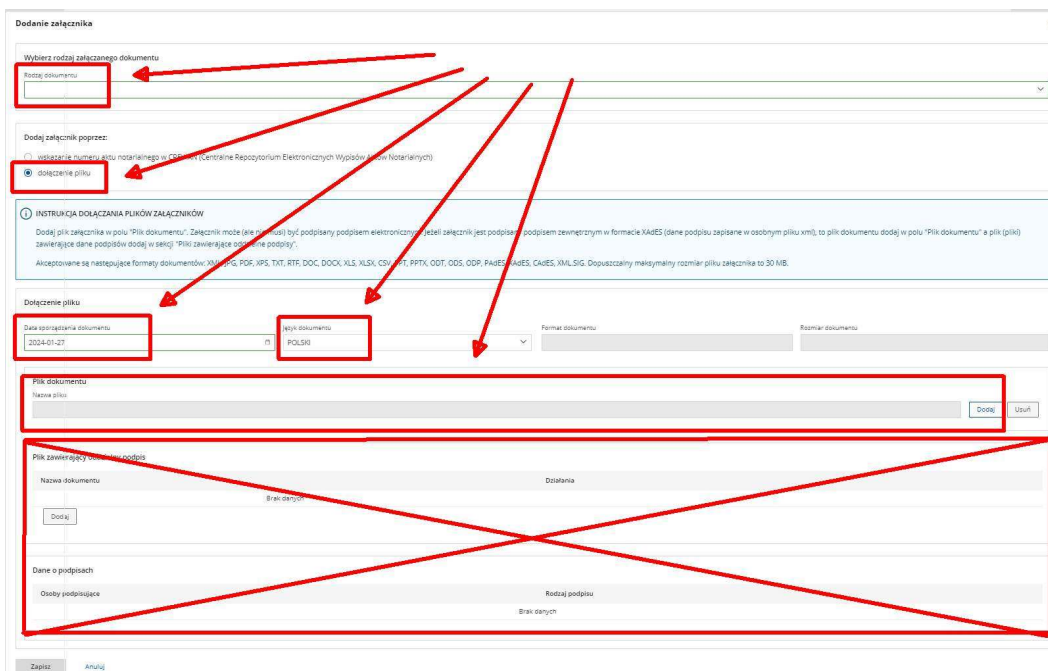
Po kliknięciu na umieszczone po lewej stronie (na dole) pole „**Dodaj dowolny dokument**” otworzy się okienko do przesłania załącznika. Pamiętajmy, że każdy załącznik musimy dodać jako odrębny plik – nie możemy „hurtem” przeskanować wszystkich dokumentów i załączyć ich w jednym pliku.

W niżej wskazanym polu „Rodzaj dokumentu” wybieramy spośród rozwijanej listy – część dokumentów będzie w niej znajdowała się na liście, np. „UCHWAŁA O ZMIANIE SKŁADU ORGANU REPREZENTACJI W SPÓŁCE Z O.O.”, „OŚWIADCZENIE – ZGODA NA POWOŁANIE” czy „DANE CZŁONKÓW ORGANÓW”. Jeżeli będziemy chcieli załączyć plik, który nie mieści się w żadnej z propozycji w rozwijanej liście pola rodzaj dokumentu – musimy wybrać opcję „INNY”. Pole do wskazania nr CREWAN wpisujemy tylko w sytuacjach, w których zgłaszamy dokument objęty aktem notarialnym, np. zmianę umowy spółki, wtedy nie załączamy do wniosku skanu aktu notarialnego a wpisujemy właśnie otrzymany za pośrednictwem notariusza nr CREWAN



The screenshot shows the 'Dodanie załącznika' dialog box. It contains a dropdown menu for 'Wybierz rodzaj załączanego dokumentu' with 'Rodzaj dokumentu' selected. Below it, there are two radio buttons: 'wskazanie numeru aktu notarialnego W CREWAN (Centralne Repozytorium Elektronicznych Wypisów Aktów Notarialnych)' and 'dołączenie pliku'. The 'dołączenie pliku' option is selected. At the bottom, there are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons. Red arrows point to the dropdown menu, the 'dołączenie pliku' radio button, and the 'Zapisz' button.

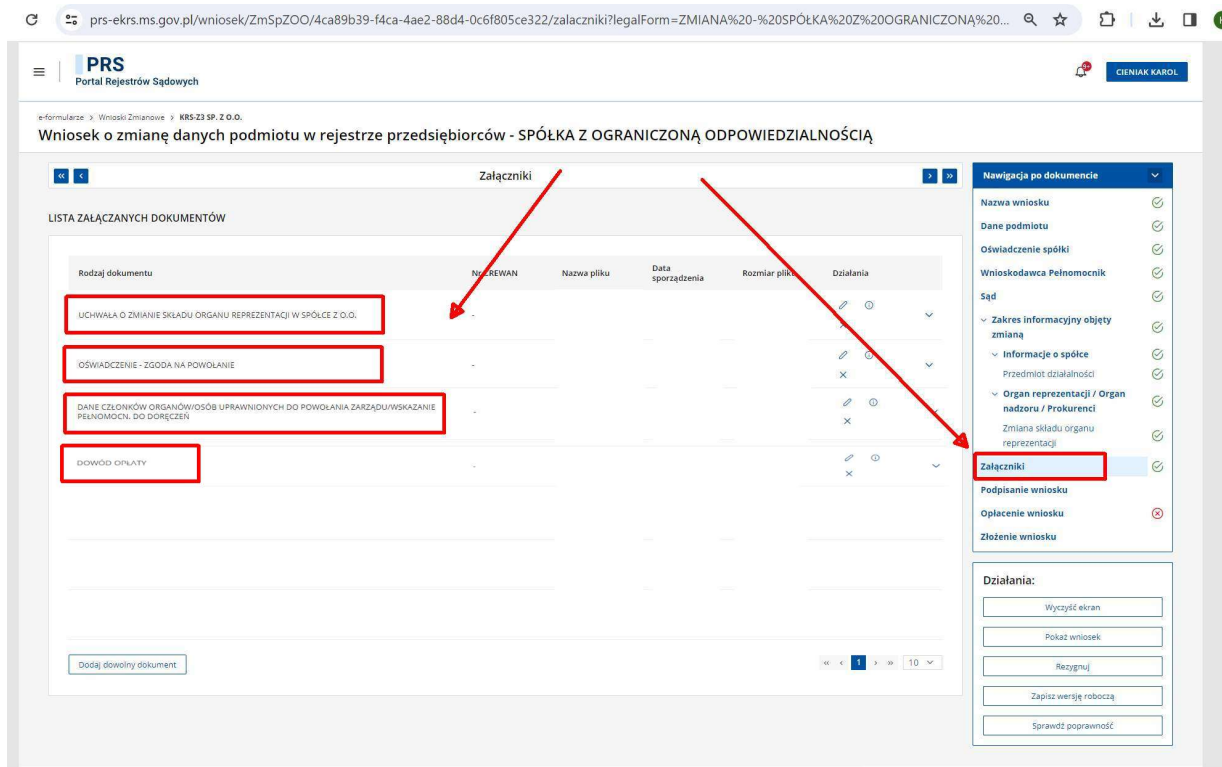
W naszym przykładzie będziemy załączali skany papierowych dokumentów – dlatego musimy oznaczyć pole „dołączenie pliku”, po jego zaznaczeniu w środkowej części ekranu wyświetli się pozostała część formularza:



Obowiązkowo musimy oznaczyć datę sporządzenia oryginału dokumentu oraz jego język, następnie w polu „Plik dokumentu” po prawej stronie klikamy „Dodaj” i zamieszczamy plik zawierający skan papierowego dokumentu – np. uchwały o powołaniu do zarządu, zgody na powołanie itd. – **każdy plik oddzielnie**. Po każdym dodaniu pliku klikamy „Zapisz”. **Gdy przesyłamy z wnioskiem skany papierowych dokumentów, nie wypełniamy przekreślonej części na dole.**

Po dodaniu plików na formularzu pod zakładką „Załączniki” powinniśmy widzieć następujący rezultat – jako załączniki powinny widnieć:

- uchwała o powołaniu,
- zgoda na powołanie,
- oświadczenie o adresie oraz
- opłata za wpis.











PRS  
Portal Rejestrów Sądowych

Informuláře > Wnioski Zmianowe > K85-23 SP. Z O.O.  
**Wniosek o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Załączniki

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Nazwa pliku	Data sporządzenia	Rozmiar pliku	Działania
UCHWAŁA O ZMIANIE SKŁADU ORGANU REPREZENTACJI W SPÓŁCE Z O.O.	-	-	-	 
OŚWIADCZENIE - ZGODA NA POWOLANIE	-	-	-	 
DANE CZŁONKÓW ORGANÓW/OSÓB UPRAWNIONYCH DO POWOLANIA ZARZĄDU/WSKAZANIE PEŁNOMOCN. DO DORĘCZEŃ	-	-	-	 
DOWÓD OPŁATY	-	-	-	 

Dodaj dowolny dokument

« 1 » 10

**Nawigacja po dokumencie**

- Nazwa wniosku
- Dane podmiotu
- Oświadczenie spółki
- Wnioskodawca Pełnomocnik
- Sąd
- Zakres informacyjny objęty zmianą
- Informacje o spółce
- Przedmiot działalności
- Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci
- Zmiana składu organu reprezentacji
- Załączniki**
- Podpisanie wniosku
- Opłacenie wniosku
- Złożenie wniosku

**Działania:**

- Wyczyść ekran
- Pokaż wniosek
- Rezygnuj
- Zapisz wersję roboczą
- Sprawdź poprawność

Następnie powinniśmy przejść do pola w panelu nawigacji po prawej stronie „Opłacenie wniosku”.

→ ↻ prs-ekrs.ms.gov.pl/wniosek/ZmSpZOO/4ca89b39-f4ca-4ae2-88d4-0c6f805ce322/oplatenieWniosku?legalForm=ZMIANA%20-%20SPOŁKA%20Z%20OGRANICZ...

**PRS**  
Portal Rejestrów Sądowych

Formularze > Wnioski/Zmianowe > KRS-23 SP, Z O.O.

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

Oplacenie wniosku

**Wysokość opłaty**

Symbol wniosku	Nazwa wniosku	Oplata sądowa	Oplata za MSiG	Oplata wnoszona
KRS-23 SP, Z O.O.	WNIOSEK O ZMIANĘ DANYCH PODMIOTU W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	250 PLN 0	100 PLN 0	350 PLN

**Wskaż, w jaki sposób opłacisz wniosek**

Opłacam w systemie

**Opłacam poza systemem - przelew na rachunek bankowy**

Nie dotyczy

**Dane do przelewu:**

Oplata wnoszona: 350 zł

Numer rachunku bankowego: Należy wskazać numer rachunku Sądu Rejonowego właściwego do rozpatrzenia wniosku/pisma (numer ten można znaleźć na stronie internetowej sądu)

Tytuł przelewu: W tytule przelewu należy wskazać dane identyfikujące wniosek/pismo (Nazwa podmiotu/Sygnatura/Nr sprawy)

**DODAJ DOWÓD OPŁATY W KROKU ZAŁĄCZNIKI**

**Nawigacja po dokumencie**

- Nazwa wniosku ✓
- Dane podmiotu ✓
- Oświadczenie spółki ✓
- Wnioskodawca Pełnomocnik ✓
- Sąd ✓
- Zakres informacyjny objęty zmianą ✓
- Informacje o spółce ✓
  - Przedmiot działalności ✓
- Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci ✓
  - Zmiana składu organu reprezentacji ✓
- Załączniki ✓
- Podpisanie wniosku ✓
- Oplacenie wniosku** ✓
- Złożenie wniosku ✓

**Działania:**

- Wyczyść ekran
- Pokaż wniosek
- Rezygnuj
- Zapisz wersję roboczą

W części „**Oplacenie wniosku**” możemy zaznaczyć, że opłata została wykonana tradycyjnym przelewem (jeżeli decydujemy się na opłacenie przez system PRS, to nie załączamy dowodu opłaty do wniosku). W naszym przykładzie wybraliśmy wariant opłacenia tradycyjnym przelewem na właściwy rachunek bankowy sądu i załączenie potwierdzenia przelewu jako załącznik do wniosku do KRS, więc oznaczone zostało pole „opłacam poza systemem”.

Następnie warto jest wykonać zapisanie wersji roboczej, wyświetlenie całości wniosku poprzez kliknięcie przycisku „**Pokaż wniosek**”, sprawdzić i poprawić ewentualne błędy. Po skorzystaniu z opcji po prawej stronie „Sprawdź poprawność” można przejść do pola „**Podpisanie wniosku**”



**PRS**  
Portal Rejestrów Sądowych

1 WNIOSK JEST GOTOWY DO ZŁOŻENIA

LISTA OSÓB, KTÓRE PODPISAŁY WNIOSK

Imię i nazwisko	Nr konta w PRS	Data podpisu	Status podpisu
		Brak danych	

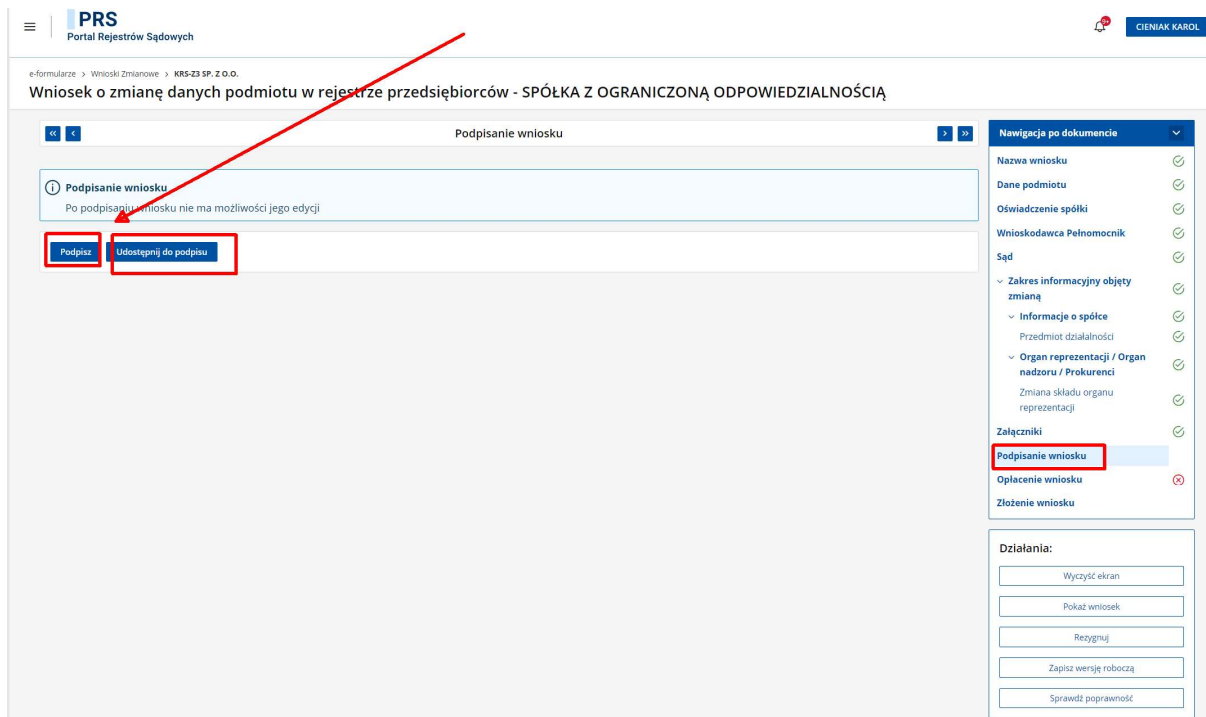
DPLATA ZA WNIOSK

Symbol wniosku	Nazwa wniosku	Data opłaty	Oplata	Sposób opłaty	Status płatności
KRS-Z3 SP. Z O.O.	WNIOSK O ZMIANĘ DANYCH PODMIOTU W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	-	350 zł	Poza systemem	

**Dane podmiotu** ✓  
**Oświadczenie spółki** ✓  
**Wnioskodawca Pełnomocnik** ✓  
**Sąd** ✓  
Zakres informacyjny objęty zmianą ✓  
Informacje o spółce ✓  
Przedmiot działalności ✓  
Organ reprezentacji / Organ nadzoru / Prokurenci ✓  
Zmiana składu organu reprezentacji ✓  
**Załączniki** ✓  
**Podpisanie wniosku** ✓  
Opłacenie wniosku ✓  
**Złożenie wniosku** ✓

**Działania:**  
Wyczyść ekran  
**Pokaż wniosek**  
Rezygnuj  
**Zapisz wersję roboczą**  
Sprawdź poprawność  
**Złóż wniosek**

Po kliknięciu pola „Podpisanie wniosku” będziemy mieli do wyboru: „Podpisz” lub „Udostępnij do podpisu”:



Pole „**Podpisz**” klikamy tylko wtedy, gdy sami wniosek wypełnialiśmy, a jednocześnie jesteśmy umocowani - np. jako członek zarządu – do tego, by wniosek samodzielnie podpisać.

Wariant „**Udostępnij do podpisu**” można zastosować do sytuacji, w których wniosek wypełniała inna osoba niż ta, która umocowana jest do złożenia podpisu. W takiej sytuacji po kliknięciu w ten przycisk pokaże się okno do podania imienia, nazwiska oraz nr konta w portalu PRS osoby, która docelowo ma podpisać wniosek – żeby więc udostępnić innemu użytkownikowi wniosek do podpisu oprócz imienia i nazwiska musimy też znać jego numer w systemie PRS:

Wskaż konto osoby, na które będzie udostępniany wniosek ✕

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>

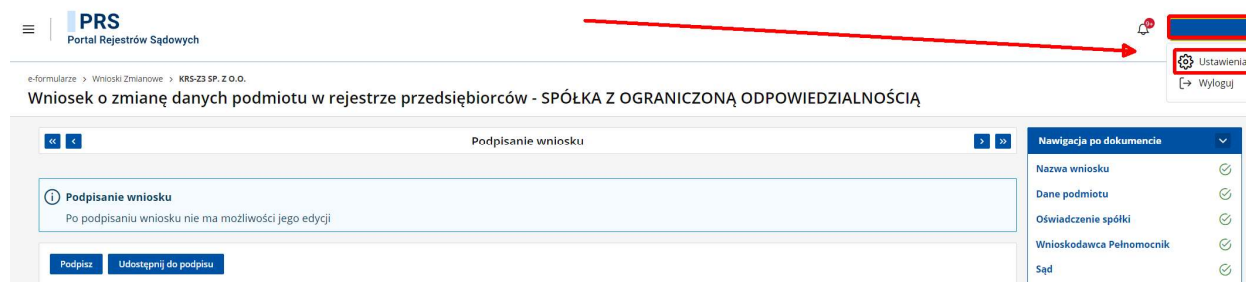
Nr konta w PRS 

Komentarz (opcjonalnie)

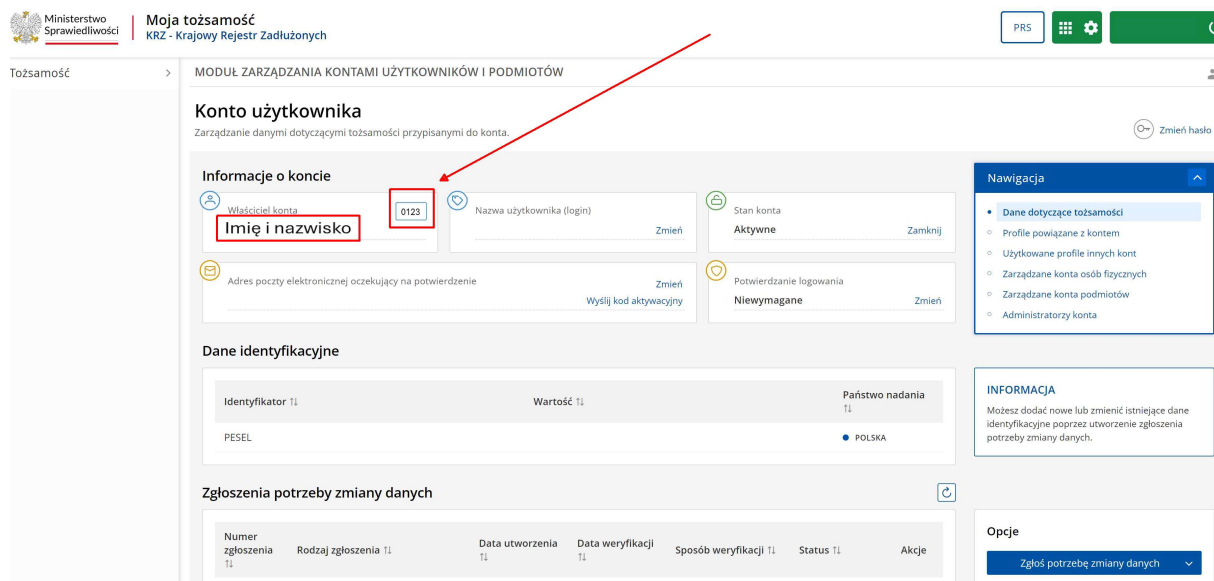


Każdy może ustalić własny numer w portalu PRS w następujący sposób:

Numer konta w PRS znajdziemy w **po kliknięciu w prawym górnym rogu w niebieski przycisk z naszym imieniem i nazwiskiem, a następnie klikając na koło zębate „opcji”**:



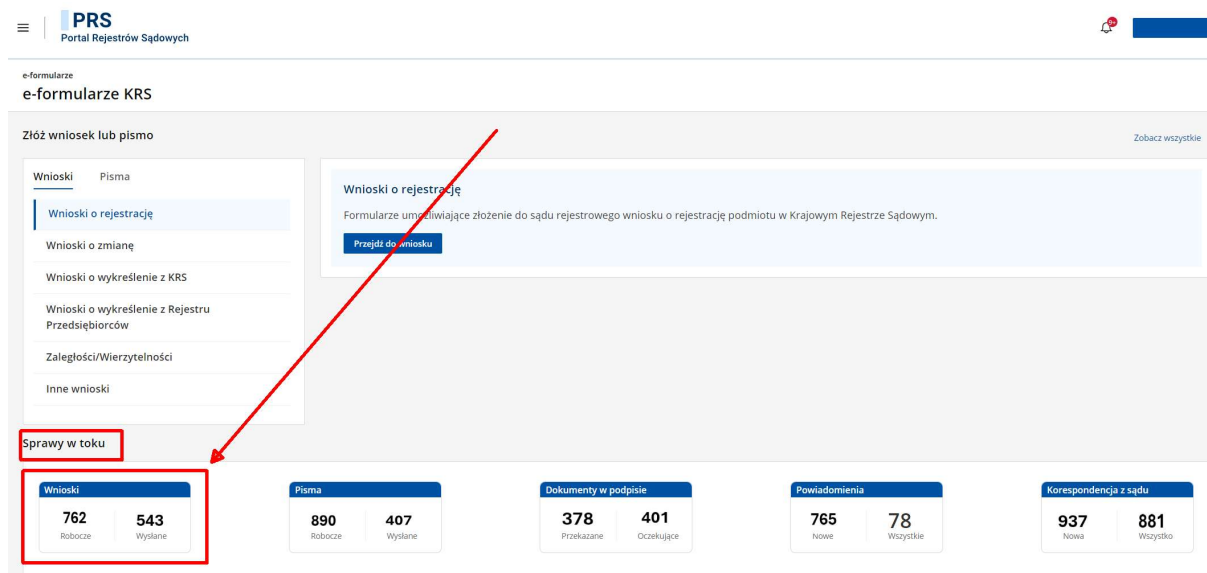
Po kliknięciu w ustawienia wyświetli nam się ekran a nr konta w PRS będzie po lewej stronie, przy imieniu i nazwisku użytkownika:



Pamiętajmy, że podpisanie wniosku to nie wszystko – po złożeniu podpisu należy w panelu po prawej stronie wybrać pole: „**Złóż wniosek**” – może to zrobić osoba, która udostępniła wniosek innemu użytkownikowi do podpisu (np. osoba która wniosek wypełniała, ale sama go nie podpisała).

## W jaki sposób sprawdzić, czy wniosek został wysłany i czy została mu nadana sygnatura?

Na stronie głównej systemu PRS klikamy po lewej stronie „Wnioski” pod „Sprawy w toku”



PR  
Portal Rejestrów Sądowych

e-formularze  
e-formularze KRS

Złóż wniosek lub pismo Zobacz wszystkie

Wnioski Pisma

Wnioski o rejestrację  
Formularze umożliwiają złożenie do sądu rejestrowego wniosku o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym.  
[Przejdź do wniosku](#)

Wnioski o zmianę

Wnioski o wykreślenie z KRS

Wnioski o wykreślenie z Rejestru Przedsiębiorców

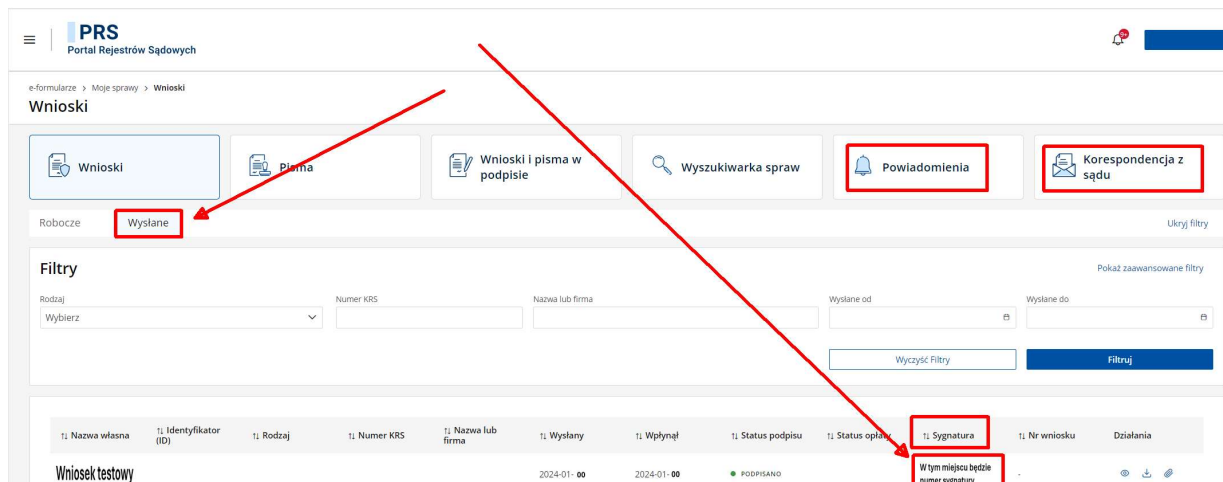
Zaległości/Wierzytelności

Inne wnioski

Sprawy w toku

Wnioski	Pisma	Dokumenty w podpisie	Powiadomienia	Korespondencja z sądu
762 Robocze	890 Robocze	378 Przełożone	765 Nowe	937 Nowa
543 Wysłane	407 Wysłane	401 Oczekujące	78 Wszystkie	881 Wszystko

Po wyświetleniu się kolejnej strony zaznaczamy zakładkę „Wysłane”, a nr sygnatury powinien znajdować się w kolumnie „Sygnatura”. W Praktyce, przy niektórych wpisach zdarzało się, że ten numer pojawiał się dopiero po kilku godzinach od wpisu.



PR  
Portal Rejestrów Sądowych

e-formularze > Moje sprawy > Wnioski

Wnioski

Robocze **Wysłane** Ukryj filtry

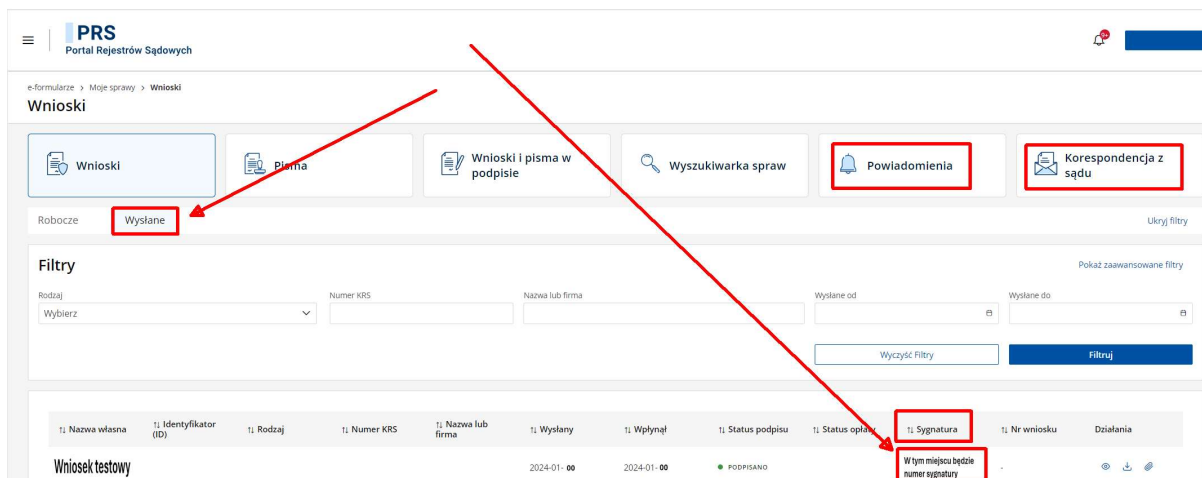
Wnioski Pisma Wnioski i pisma w podpisie Wyszukiwarka spraw Powiadomienia Korespondencja z sądu

Filtry Pokaż zaawansowane filtry

Rodzaj:  Numer KRS:  Nazwa lub firma:  Wysłane od:  Wysłane do:

! Nazwa własna	! Identyfikator (ID)	! Rodzaj	! Numer KRS	! Nazwa lub firma	! Wysłany	! Wpłynął	! Status podpisu	! Status opłaty	! Sygnatura	! Nr wniosku	Działania
Wniosek testowy			2024-01-00	2024-01-00			PODPISANO		W tym miejscu będzie numer sygnatury		

Po wysłaniu wniosku warto też zwrócić uwagę na monitorowanie okienek „**Powiadomienia**” oraz „**Korespondencja z sądu**”. Po kilkunastu godzinach (czasem dopiero po kilku dniach) status sprawy można sprawdzać w [Repozytorium Akt Rejestrowych](#).



1: Nazwa własna | 1: Identyfikator (ID) | 1: Rodzaj | 1: Numer KRS | 1: Nazwa lub firma | 1: Wysłany | 1: Wpłynął | 1: Status podpisu | 1: Status opinii | 1: Sygnatura | 1: Nr wniosku | Działania

W tym miejscu będzie numer sygnatury

Należy też pamiętać, że w przypadku, gdy wniosek do KRS składany jest bezpośrednio przez członka zarządu, konieczne jest wysłanie w ciągu 3 dni papierowych oryginałów dokumentów załączonych do wniosku jako skany.