

## Instrukcja wykreślenia podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w aplikacji e-formularze KRS

---

Instrukcja opisuje, na przykładzie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w jaki sposób utworzyć i poprawnie wypełnić wniosek o wykreślenie podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w aplikacji e-formularze KRS, udostępnionej w Portalu Rejestrów Sądowych.

**Formularz będzie dostępny do wypełnienia tylko wtedy, gdy podmiot (spółka) został odnaleziony w rejestrze i ma status niewykreślony.**

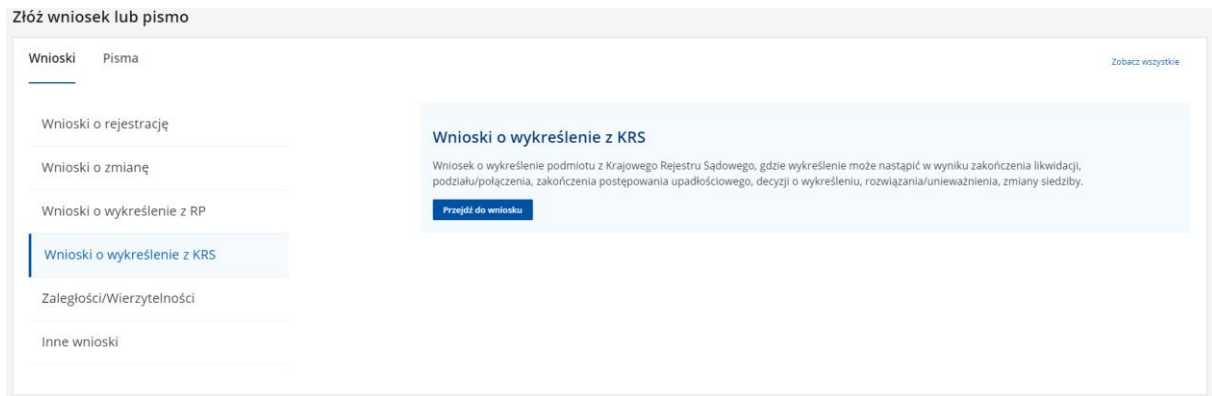
---

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

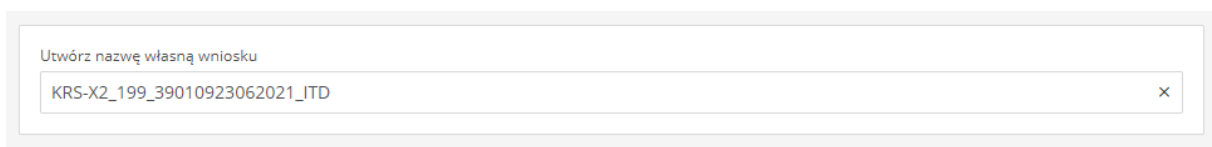
Wypełnienie wniosku o wykreślenie podmiotu z KRS przedstawiono na przykładzie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Aby utworzyć wniosek o wykreślenie podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego:

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



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

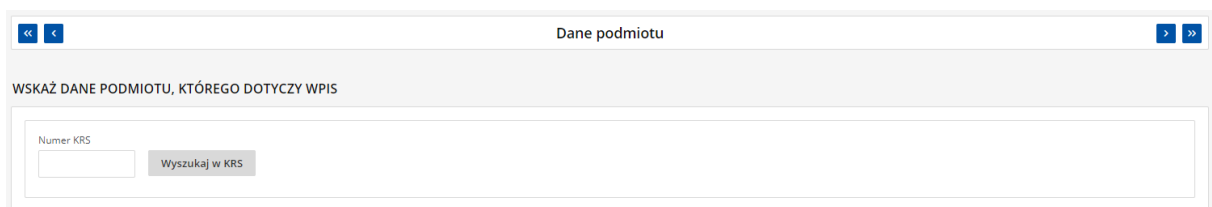


3. Uzupełnij zakładkę **Dane podmiotu**.

Zakładka **Dane podmiotu** umożliwi wyszukanie w KRS podmiotu, którego dotyczy wykreślenie. Jeśli wskazano numer KRS podmiotu, dla którego formularz jest dostępny (podmiot został odnaleziony w rejestrze i nie jest on wykreślony), na zakładce zostaną wyświetlone dane identyfikacyjne podmiotu (Nazwa lub firma, Forma prawna, NIP, Numer REGON). W przeciwnym przypadku system poinformuje o braku możliwości złożenia wniosku dla podmiotu odpowiednim komunikatem.

W celu uzupełnienia zakładki:

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



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

Dane podmiotu

WSKAŹ DANE PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS

Numer KRS

Nazwa lub firma

Forma prawna  NIP  Numer REGON (opcjonalnie)

#### 4. Uzupełnij zakładkę **Wnioskodawca Pełnomocnik**.

Zakładka **Wnioskodawca Pełnomocnik** pozwala na wskazanie, kto składa wniosek. Jeśli wniosek jest składany przez innego wnioskodawcę niż podmiot, którego dotyczy wpis, to dodatkowo wprowadzane są dane identyfikacyjne wnioskodawcy, których zakres zależy od rodzaju podmiotu. Ponadto można zarejestrować dane identyfikacyjne pełnomocnika procesowego, których zakres zależy od rodzaju podmiotu.

Zakres informacyjny okna zmienia się dynamicznie w zależności od zaznaczanych opcji.

W celu uzupełnienia zakładki:

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

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

Podmiot, którego dotyczy wpis

Inny wnioskodawca

- c) Jeżeli wnioskodawcą jest inna osoba (osoba fizyczna lub podmiot nie będący osobą fizyczną), wymagane jest podanie:
  - i. dla osoby fizycznej: numeru PESEL lub oświadczenia o braku numeru PESEL, w przypadku oświadczenia o braku numeru PESEL dodatkowo NIP lub oświadczenia o braku NIP, imienia oraz nazwiska wnioskodawcy;

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

Podmiot, którego dotyczy wpis

Inny wnioskodawca

Rodzaj:

Osoba fizyczna

Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer PESEL   Oświadczam, że nie posiadam numeru PESEL

Pierwsze imię  Drugie imię (opcjonalnie)

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

- ii. dla podmiotu niebędącego osobą fizyczną: numeru KRS lub oświadczenia o braku numeru KRS, w przypadku oświadczenia o braku numeru KRS dodatkowo numeru Regon lub oświadczenia o braku numeru Regon, a w przypadku oświadczenia o braku numeru KRS i numeru Regon dodatkowo rodzaju i numeru innego Identyfikatora oraz nazwy podmiotu.

I. WNIOSKODAWCA

Wnioskodawcą jest:

Podmiot, którego dotyczy wpis

Inny wnioskodawca

Rodzaj:

Osoba fizyczna

Podmiot niebędący osobą fizyczną

Numer KRS

Nie posiada numeru KRS

Nazwa lub firma



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

- d) Jeśli wniosek składa pełnomocnik procesowy zaznacz checkbox w bloku II. **PEŁNOMOCNIK PROCESOWY** i podaj dane pełnomocnika:
- i. jeżeli jest on osobą fizyczną, uzupełnij pola „Imię” i „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

Imię

Nazwisko

## 5. Uzupełnij zakładkę **Sąd**.

Zakładka **Sąd** umożliwia wprowadzenie informacji o sądzie, do którego składany jest wniosek. Pole „Sąd, do którego składany jest wniosek” zostanie wypełnione automatycznie po wprowadzeniu numeru KRS podmiotu (w oparciu o dane dotyczące siedziby podmiotu). Wyjątek stanowią miejscowości znajdujące się w obszarze właściwości terytorialnej więcej niż jednego sądu rejestrowego (jak np. Warszawa), gdzie wartość musi być wprowadzona ręcznie (wybrana ze słownika). Użytkownik ma możliwość zmiany wartości wypełnionej automatycznie.

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.

## 6. Uzupełnij zakładkę **Wykreślenie**.

Zakładka **Wykreślenie** umożliwia wskazanie przyczyny wykreślenia podmiotu i, zależnych od podanej przyczyny, szczegółowych danych dotyczących wykreślenia podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego.

Słownik dostępnych do wyboru przyczyn wykreślenia jest zależny od rodzaju organizacji lub formy prawnej wykreślanego podmiotu.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Wskaż przyczynę wykreślenia podmiotu z rejestru wybierając właściwą przyczynę z rozwijalnej listy.

Dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością możliwe jest wybranie jednej z następujących przyczyn:

- Wykreślenie w wyniku zakończenia likwidacji
- Wykreślenie w wyniku połączenia / podziału / przekształcenia
- Wykreślenie w wyniku zakończenia postępowania upadłościowego
- Wykreślenie w wyniku rozwiązania / unieważnienia



Możliwość wyboru określonej przyczyny wykreślenia warunkowana jest danymi o podmiocie dostępnymi w rejestrze. Jeśli dana przyczyna nie będzie możliwa do wybrania, system poinformuje o tym odpowiednim komunikatem.

- b) Jeśli, jako przyczynę wykreślenia, wybrałeś **Wykreślenie w wyniku zakończenia likwidacji**, uzupełnij dodatkowe pola, jakie pojawią się na ekranie.

Wykreślenie

Wskaz przyczynę wykreślenia  
WYKREŚLENIE W WYNIKU ZAKOŃCZENIA LIKWIDACJI

Numer wpisu otwarcia likwidacji  
Wybierz

Data wpisu otwarcia likwidacji  
Wybierz datę

Data zakończenia likwidacji oraz informacja o sposobie zakończenia likwidacji

- i. Jeśli, dla danego podmiotu, w rejestrze istnieje jeden wpis dotyczący otwartej likwidacji, pola „Numer wpisu otwarcia likwidacji” oraz „Data wpisu otwarcia likwidacji” zostaną wypełnione automatycznie. Jeśli podmiot ma w rejestrze więcej niż jeden zapis dotyczący otwartych likwidacji, wybierz numer lub datę wpisu z rozwijalnej listy. Wybór wartości dla jednego z tych pól określa wartość w drugim z nich.
- ii. Jeśli, dla danego podmiotu, brak w rejestrze wpisów dotyczących likwidacji, system zwróci komunikat:

**Brak w rejestrze wpisów dotyczących likwidacji**  
Wskaz inną przyczynę wykreślenia.

- c) Jeśli, jako przyczynę wykreślenia, wybrałeś **Wykreślenie w wyniku połączenia / podziału / przekształcenia**, to na formularzu zostanie aktywowana nowa zakładka **Połączenie / podział / przekształcenie**. Sposób wypełnienia tej zakładki opisano w punkcie 7. niniejszej instrukcji.
- d) Jeśli, jako przyczynę wykreślenia, wybrałeś **Wykreślenie w wyniku zakończenia postępowania upadłościowego**, uzupełnij dodatkowe pola, jakie pojawią się na ekranie.

Wykreślenie

Wskaz przyczynę wykreślenia  
WYKREŚLENIE W WYNIKU ZAKOŃCZENIA POSTĘPOWANIA UPADŁOŚCIOWEGO

Numer wpisu w rejestrze dotyczący ogłoszenia upadłości  
2

Data dokonania wpisu dotycząca ogłoszenia upadłości  
30.05.2021

Data zakończenia postępowania upadłościowego  
24.06.2021

Sposób zakończenia  
ZAKOŃCZENIE CAŁKOWITE

- i. Jeśli, dla danego podmiotu, w rejestrze istnieje jeden wpis dotyczący ogłoszenia upadłości, pola „Numer wpisu w rejestrze dotyczący ogłoszenia upadłości” oraz „Data dokonania wpisu dotycząca ogłoszenia upadłości” zostaną wypełnione automatycznie. Jeśli podmiot ma w rejestrze więcej niż jeden zapis dotyczący ogłoszenia upadłości, wybierz numer lub datę wpisu z rozwijalnej listy. Wybór wartości dla jednego z tych pól określa wartość w drugim z nich. Jeśli wskazane postępowanie upadłościowe jest zakończone automatycznie wypełnione zostaną także pola "Data zakończenia postępowania upadłościowego" i "Sposób zakończenia".
- ii. Jeśli, dla danego podmiotu, brak w rejestrze wpisów dotyczących postępowania upadłościowego, system zwróci komunikat:

**Brak w rejestrze wpisów dotyczących postępowania upadłościowego**  
Wskaz inną przyczynę wykreślenia.

- e) Jeśli, jako przyczynę wykreślenia, wybierzesz **Wykreślenie w wyniku rozwiązania / unieważnienia**, uzupełnij dodatkowe pola, jakie pojawią się na ekranie zaczynając od wskazania czego dotyczy wpis (rozwiązania albo unieważnienia).

## 7. Opcjonalnie uzupełnij zakładkę **Połączenie / podział / przekształcenie**.

Zakładka **Połączenie / podział / przekształcenie** jest dodatkową zakładką formularza prezentowaną wyłącznie wtedy, gdy jako przyczynę wykreślenia wskazano Połączenie / podział / przekształcenie. Zakładka umożliwia określenie, czego dotyczy wpis (opcji wykreślenia), a także podanie opisu sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia, daty podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu oraz danych organu podejmującego uchwałę.

W zależności od wybranej opcji, udostępniana jest do edycji odpowiednia sekcja danych w dolnej części okna, umożliwiającą wprowadzenie danych:

- podmiotu powstałego w wyniku przekształcenia, albo
- podmiotów powstałych w wyniku podziału danych podmiotów przejmujących całość lub część majątku spółki, albo
- podmiotu przejmującego spółkę.

W celu uzupełnienia zakładki:

- a) Podaj opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia, datę podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu oraz organ podejmujący uchwałę.
- b) Jeśli, w polu wyboru, wybierzesz **Przekształcenie w inną spółkę handlową**, w bloku **DANE PODMIOTU POWSTAŁEGO W WYNIKU PRZEKSZTAŁCENIA** wprowadź wszystkie wymagane dane. Pole kraj jest wypełnione automatycznie przez system i nie jest dostępne do edycji. Uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP lub Nie posiada NIP”, „Nazwa lub Firma” oraz wybierz z listy formę prawną podmiotu.

Połączenie / Podział / Przekształcenie

Wskazaj 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

**DANE PODMIOTU POWSTAŁEGO W WYNIKU PRZEKSZTAŁCENIA**

Kraj  
 POLSKA

Numer KRS  
  Nie posiada numeru KRS

Numer REGON  
  Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna  
 Wybierz



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

- c) Jeśli, w polu wyboru, wybrałeś **Podział spółki z jej likwidacją**, w bloku **DANE PODMIOTÓW POWSTAŁYCH W WYNIKU PODZIAŁU LUB DANE PODMIOTÓW PRZEJMUJĄCYCH MAJĄTEK SPÓŁKI**, używając przycisku [Dodaj], wprowadź dane podmiotów.

Połączenie / Podział / Przekształcenie

Wskazaj czego dotyczy wpis  
 PODZIAŁ SPÓŁKI Z JEJ LIKWIDACJĄ

Opis sposobu połączenia, podziału lub przekształcenia

Data podjęcia uchwały o połączeniu, podziale lub przekształceniu  
 Wybierz datę

Organ podejmujący uchwałę

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

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)	Identyfikatory	Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany	Numer w rejestrze albo w ewidencji	Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr	Działania
Brak danych					

- i. Jeśli, dla dodawanego podmiotu, w polu „Kraj” pozostawisz wartość POLSKA (wartość domyślną dla tego pola), uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP lub Nie posiada NIP”, „Nazwa lub firma” oraz wybierz z listy formę prawną podmiotu.



**Połączenie / Podział / Przekształcenie - dane podmiotu** ✕

Kraj

Numer KRS  
  Nie posiada numeru KRS

Numer REGON  
  Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma

Forma prawna



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

- ii. Jeśli, dla dodawanego podmiotu, w polu „Kraj” wybierzesz wartość inną niż POLSKA, uzupełnij wymagane pola: „Nazwa lub firma”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji” oraz „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję”.

**Połączenie / Podział / Przekształcenie - dane podmiotu** ✕

Kraj

Nazwa lub firma

Forma prawna

Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany  Numer w rejestrze albo ewidencji

Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr



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.



Jeżeli, jako opcję wykreślenia wybrałeś **Podział spółki z jej likwidacją**, w sekcji **DANE PODMIOTÓW POWSTAŁYCH W WYNIKU PODZIAŁU LUB DANE PODMIOTÓW PRZEJMUJĄCYCH MAJĄTEK SPÓŁKI** musisz dodać co najmniej 1 podmiot.

- d) Jeśli, w polu wyboru, wybrałeś **Przejęcie przez inną spółkę**, w bloku **DANE PODMIOTU PRZEJMUJĄCEGO** wprowadź wymagane dane.
- i. Jeśli dla podmiotu przejmującego w polu „Kraj” pozostawisz wartość POLSKA (wartość domyślną dla tego pola), uzupełnij wymagane pola: „Numer KRS”, „Numer REGON” lub „Nie posiada numeru REGON”, „NIP lub Nie posiada NIP”, „Nazwa lub firma (bez formy prawnej)” oraz wybierz z listy formę prawną podmiotu.

Polączenie / Podział / Przekształcenie

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

**DANE PODMIOTU PRZEJMUJĄCEGO**

Kraj  
POLSKA

Numer KRS  
  Nie posiada numeru KRS

Numer REGON  
  Nie posiada numeru REGON

Nazwa lub firma (bez formy prawnej)

Forma prawna  
Wybierz



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

- ii. Jeśli, dla podmiotu przejmującego, w polu „Kraj” wybierzesz wartość inną niż POLSKA, uzupełnij wymagane pola: „Nazwa lub firma (bez formy prawnej)”, „Forma prawna”, „Nazwa rejestru albo ewidencji, w której podmiot jest zarejestrowany”, „Numer w rejestrze albo ewidencji” oraz „Nazwa sądu albo organu prowadzącego rejestr albo ewidencję”.

**DANE PODMIOTU PRZEJMUJĄCEGO**

Kraj

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.

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

Załączniki

LISTA ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW

Rodzaj dokumentu	Data sporządzenia	Nr CREWAN	Działania
Brak danych			

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

- Korzystając z przycisku [Sprawdź poprawność] dostępnego w panelu **Działania** możesz (na dowolnym etapie uzupełniania formularza) sprawdzić poprawność jego wypełnienia. Jeżeli formularz jest kompletny i poprawnie wypełniony możesz, używając przycisku [Pokaż wnioski], podejrzeć wnioski w formacie, w jakim zostanie on wysłany do sądu rejestrowego. Poprawnie wypełniony wniosek jest gotowy do podpisania i opłacenia.