

A thick black L-shaped frame surrounds the text. The top horizontal bar is on the left, the left vertical bar is on the left, and the bottom horizontal bar is on the right.

PISMA PROCESOWE W POSTĘPOWANIU CYWILNYM

-> SKĄD OSOBA WYSTĘPUJĄCA W PROCESIE MA
WIEDZIEĆ, JAK PRAWIDŁOWO „POROZUMIEWA
SIĘ” Z SĄDEM POZA ROZPRAWĄ?

Art. 125 KPC

§ 1. Pisma procesowe obejmują wnioski i oświadczenia stron składane **poza rozprawą**.

§ 2. Jeżeli przepis szczególny tak stanowi, pisma procesowe wnosi się na **urzędowych formularzach**.

§ 2(1). Jeżeli przepis szczególny tak stanowi albo dokonano wyboru wnoszenia pism procesowych **za pośrednictwem systemu teleinformatycznego**, pisma procesowe w tej sprawie wnosi się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Pisma niewniesione za pośrednictwem systemu teleinformatycznego nie wywołują skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu, o czym sąd poucza wnoszącego pismo.

-> SKĄD OSOBA WYSTĘPUJĄCA W PROCESIE MA
WIEDZIEĆ, JAK SPORZĄDZIĆ PRAWIDŁOWE PISMO
W SPRAWIE?

- > **PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:**

Art. 126 KPC

§ 1. Każde pismo procesowe powinno zawierać:

- 1) oznaczenie **sądu**, do którego jest skierowane;*
- 2) imiona i nazwiska lub nazwy **stron**, ich przedstawicieli ustawowych i **pełnomocników**;*
- 3) oznaczenie **rodzaju pisma**;*
- 4) **osnowę wniosku lub oświadczenia**;*
- 5) w przypadku gdy jest to konieczne do rozstrzygnięcia co do wniosku lub oświadczenia - **wskazanie faktów**, na których strona opiera swój wniosek lub oświadczenie, oraz **wskazanie dowodu** na wykazanie każdego z tych faktów;*
- 6) **podpis strony** albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;*
- 7) wymienienie **załączników**.*

*§ 1(1). Do pisma procesowego dołącza się załączniki wymienione w tym piśmie. + **Art. 128 KPC***

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Pierwsze pismo w sprawie:

§ 2. Gdy pismo procesowe **jest pierwszym pismem w sprawie**, powinno ponadto zawierać oznaczenie przedmiotu sporu oraz:

1) **oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adresy stron** albo, w przypadku gdy strona jest przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - adres do korespondencji wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

1(1)) **oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adresy przedstawicieli ustawowych i pełnomocników stron**;

2) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub

3) **numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Obowiązkowe wskazanie sygnatury akt – po jej nadaniu:

§ 2(1). Dalsze pisma procesowe, poza elementami określonymi w § 1, *powinny zawierać sygnaturę akt.*

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Gdy strona posiada pełnomocnika:

*§ 3. Do pisma należy dołączyć **pełnomocnictwo albo uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa**, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który wcześniej nie złożył pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnik dokonał wyboru wnoszenia pism za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa wnosi się za pośrednictwem tego systemu.*

§ 3(1). Przepisu § 3 nie stosuje się do pism wnoszonych w elektronicznym postępowaniu upominawczym.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Inne:

§ 4. Za stronę, która nie może się podpisać, podpisuje pismo osoba przez nią upoważniona, z wymienieniem przyczyny, dla której strona sama się nie podpisała.

§ 5. Pismo procesowe wniesione za pośrednictwem systemu teleinformatycznego opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

- > **PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:**
- **Gdy sprawa ma charakter majątkowy:**

Art. 126 (1) KPC

*§ 1. W każdym piśmie należy podać **wartość przedmiotu sporu lub wartość przedmiotu zaskarżenia**, jeżeli od tej wartości zależy:*

- *właściwość rzeczowa sądu,*
- *wysokość opłaty lub*
- *dopuszczalność środka odwoławczego,*

a przedmiotem sprawy nie jest oznaczona kwota pieniężna.

§ 2. Pisma dotyczące części przedmiotu sporu lub zaskarżenia podlegają opłacie tylko w stosunku do wartości tej części.

§ 3. Wartości przedmiotu sporu lub zaskarżenia podaje się w złotych, zaokrąglając w górę do pełnego złotego.

- > **PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:**
- **Gdy sprawa ma charakter majątkowy:**

Art. 126 (1) KPC

*§ 1. W każdym piśmie należy podać **wartość przedmiotu sporu lub wartość przedmiotu zaskarżenia**, jeżeli od tej wartości zależy:*

- *właściwość rzeczowa sądu,*
- *wysokość opłaty lub*
- *dopuszczalność środka odwoławczego,*

a przedmiotem sprawy nie jest oznaczona kwota pieniężna.

§ 2. Pisma dotyczące części przedmiotu sporu lub zaskarżenia podlegają opłacie tylko w stosunku do wartości tej części.

§ 3. Wartości przedmiotu sporu lub zaskarżenia podaje się w złotych, zaokrąglając w górę do pełnego złotego.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Opłacenie pisma procesowego:

Art. 126 (2) KPC

§ 1. Sąd nie podejmie żadnej czynności na skutek pisma, od którego **nie została uiszczona należna opłata**.

§ 2. Nie żąda się opłaty od pisma, jeżeli już z jego treści wynika, że podlega ono odrzuceniu.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Opłacenie pisma procesowego + uiszczenie ZALICZKI:

Art. 130(4) KPC

§ 1. Strona, która wnosi o podjęcie czynności połączonej z wydatkami, obowiązana jest **uiścić zaliczkę** na ich pokrycie w wysokości i terminie oznaczonym przez sąd. Jeżeli więcej niż jedna strona wnosi o podjęcie czynności, sąd zobowiązuje każdą stronę, która z czynności wywodzi skutki prawne, do uiszczenia zaliczki w równych częściach lub w innym stosunku według swego uznania.

§ 2. Przewodniczący wzywa stronę zobowiązaną do wniesienia zaliczki, aby w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie zapłaciła oznaczoną kwotę. Jeżeli strona zobowiązana mieszka lub ma siedzibę za granicą i nie ma w kraju przedstawiciela, termin, o którym mowa w § 1, wynosi miesiąc, przy czym gdyby doręczenie wezwania miało mieć miejsce poza terytorium Unii Europejskiej, oznacza się termin nie krótszy niż trzy miesiące.

§ 3. Jeżeli okazuje się, że przewidywane lub rzeczywiste wydatki są większe od wniesionej zaliczki, przewodniczący wzywa o jej uzupełnienie w trybie określonym w § 2.

§ 4. Sąd podejmie czynność połączoną z wydatkami, jeżeli zaliczka zostanie uiszczona w oznaczonej wysokości.

§ 5. W razie nieuiszczenia zaliczki sąd pominie czynność połączoną z wydatkami.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Pismo przygotowawcze:

Art. 127 KPC

§ 1. W piśmie procesowym mającym na celu przygotowanie sprawy do rozstrzygnięcia (pismo przygotowawcze) strona powinna:

- *zwięźle podać stan sprawy,*
- *wyszczególnić, które fakty przyznaje, a którym zaprzecza, oraz*
- *wypowiedzieć się co do twierdzeń i dowodów zgłoszonych przez stronę przeciwną.*

§ 2. W piśmie przygotowawczym strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków.

- > PODSTAWOWE WYZNACZNIKI, CO DO BUDOWY PISMA PROCESOWEGO:
- Oryginały dokumentów:

Art. 129 KPC

§ 1. Strona powołująca się w piśmie na dokument obowiązana jest na żądanie przeciwnika złożyć oryginał dokumentu w sądzie jeszcze przed rozprawą.

§ 2. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez:

- notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub radcą Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

- > CO ZROBIĆ JEŚLI PISMO PROCESOWE MA BRAKI:

Art. 130 KPC

§ 1. Jeżeli pismo procesowe nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek:

- *niezachowania warunków formalnych (np. nie dołączono załączników) lub*
- *jeżeli od pisma nie uiszczono należnej opłaty,*

*przewodniczący wzywa stronę, pod rygorem zwrócenia pisma, do poprawienia, uzupełnienia lub opłacenia go **w terminie tygodniowym**.*

Mylne oznaczenie pisma procesowego lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania pismu biegu i rozpoznania go w trybie właściwym.

- > CO ZROBIĆ JEŚLI PISMO PROCESOWE MA BRAKI:

§ 2. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca pismo stronie. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.

§ 3. Pismo poprawione lub uzupełnione w terminie wywołuje skutki od chwili jego wniesienia.

§ 4. Zarządzenie przewodniczącego o zwrocie pozwu doręcza się tylko powodowi.

§ 5. Pisma procesowe sporządzone z naruszeniem art. 87(1) podlegają zwrotowi bez wzywania do usunięcia braków, chyba że ustawa stanowi inaczej. - > Sprawy przed SN, gdzie jest obowiązkowe zastępstwo przez profesjonalnego pełnomocnika

- > CO ZROBIĆ JEŚLI PISMO PROCESOWE MA BRAKI:

§ 2. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca pismo stronie. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.

§ 3. Pismo poprawione lub uzupełnione w terminie wywołuje skutki od chwili jego wniesienia.

§ 4. Zarządzenie przewodniczącego o zwrocie pozwu doręcza się tylko powodowi.

§ 5. Pisma procesowe sporządzone z naruszeniem art. 87(1) podlegają zwrotowi bez wzywania do usunięcia braków, chyba że ustawa stanowi inaczej. - > Sprawy przed SN, gdzie jest obowiązkowe zastępstwo przez profesjonalnego pełnomocnika

- > **CO ZROBIĆ JEŚLI PISMO PROCESOWE MA BRAKI:**

- Gdy pismo wnoszą profesjonalny pełnomocnik:

Art. 130(1a) KPC

§ 1. Jeżeli pismo procesowe wniesione przez:

- *adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej*

nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych,

*przewodniczący **zwraca pismo stronie bez wezwania do jego poprawienia lub uzupełnienia.***

Mylne oznaczenie pisma procesowego lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania pismu biegu i rozpoznania go w trybie właściwym.

§ 2. W zarządzeniu o zwrocie pisma wskazuje się braki, które stanowią podstawę zwrotu.

*§ 3. **W terminie tygodnia** od dnia doręczenia zarządzenia o zwrocie pisma strona może je wnieść ponownie. Jeżeli pismo to nie jest dotknięte brakami, wywołuje skutek od daty pierwotnego wniesienia. Skutek ten nie następuje w przypadku kolejnego zwrotu pisma, chyba że zwrot nastąpił na skutek braków uprzednio niewskazanych.*

§ 4. Zarządzenie o zwrocie pisma może wydać także referendarz sądowy.

- > CO ZROBIĆ JEŚLI PISMO PROCESOWE MA BRAKI:
- Gdy pismo wnosił profesjonalny pełnomocnik:

Art. 130 (2) KPC

§ 1. Pismo wniesione przez:

- *adwokata, radcę prawnego lub rzecznika patentowego,*

które nie zostało należycie opłacone, przewodniczący zwraca bez wezwania o uiszczenie opłaty, jeżeli pismo podlega opłacie w wysokości stałej lub stosunkowej obliczonej od wskazanej przez stronę wartości przedmiotu sporu.

*§ 2. **W terminie tygodniowym** od dnia doręczenia zarządzenia o zwrocie pisma z przyczyn określonych w § 1 strona może uiścić brakującą opłatę. Jeżeli opłata została wniesiona we właściwej wysokości, pismo wywołuje skutek od daty pierwotnego wniesienia. Skutek taki nie następuje w razie kolejnego zwrotu pisma z tej samej przyczyny.*

§ 5. Przepisu § 1 nie stosuje się, gdy obowiązek uiszczenia opłaty stosunkowej powstał na skutek sprawdzenia przez sąd wskazanej przez stronę wartości przedmiotu sporu lub zaskarżenia.

- > **KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:**
- Specjalny wymóg co do „formy” składanego pisma

§ 1(1). Jeżeli pismo procesowe, które powinno być wniesione na urzędowym formularzu:

- *nie zostało wniesione na takim formularzu lub*
- *nie może otrzymać prawidłowego biegu na skutek niezachowania innych warunków formalnych,*

*przewodniczący wzywa stronę do jego poprawienia lub uzupełnienia **w terminie tygodniowym**, przesyłając złożone pismo. Wezwanie powinno wskazywać wszystkie braki pisma oraz zawierać pouczenie o treści § 2.*

*§ 2. W razie bezskutecznego upływu terminu lub ponownego złożenia pisma dotkniętego brakami przewodniczący zarządza **zwrot pisma**. Sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty oraz sprzeciw od nakazu zapłaty sąd odrzuca.*

- > KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:
- Urzędowe formularze – stosowane do dokonywania wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego

Art. 19 Ustawy o KRS

- 1. Wpis do Rejestru jest dokonywany na wniosek, chyba że przepis szczególny przewiduje wpis z urzędu.*
 - 2. Wniosek o wpis składa się na urzędowym formularzu albo na formularzu udostępnionym w systemie teleinformatycznym. Składając wniosek, wnioskodawca bez wezwania uiszcza opłatę sądową, a jeżeli wpis podlega ogłoszeniu - również opłatę za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.*
- 2a. Wnioski można także składać na niebarwnych formularzach stanowiących wydruki komputerowe lub będących kserokopiami formularzy urzędowych.*

- > KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:

The screenshot shows the website www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/formularze-wnioskow-o-wpis-do-krajowego-rejestru-sadowego. The page header includes the **gov.pl** logo, the text "Serwis Rzeczypospolitej Polskiej", a search bar with the text "Szukaj usług, informacji, wiadomości", and a "Mój Gov" button. A yellow banner at the top contains the text "Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia" and a link "DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ". The main header features the "Ministerstwo Sprawiedliwości" logo and a navigation menu with items: "O ministerstwie", "Co robimy", "Aktualności", "Załatw sprawę" (highlighted), "Kontakt", and "PL". A breadcrumb trail reads: "Ministerstwo Sprawiedliwości > Załatw sprawę > Pobierz formularz lub informację > Formularze wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego". A blue link "< Powrót" is visible. The main heading is "Formularze wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego".

- > KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:



gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Szukaj usług, informacji, wiadomości

Mój Gov



Unia Europejska

Materiały



format rtf

KRS-W2.rtf 0.39MB



format pdf

KRS-W2.pdf 0.30MB

KRS W3

Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Materiały



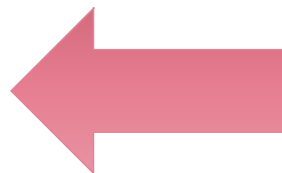
format rtf

KRS-W3.rtf 0.83MB



format pdf

KRS-W3.pdf 0.31MB



- > KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:

KRS-W3	sygnatura akt (wypełnia sąd)
	Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
<ul style="list-style-type: none"> Formularz należy wypełnić w języku polskim, czytnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie, wiskim, drukowanymi literami. Wnioskodawca wypełnia pola jasne. We wszystkich wypełnianych polach, w których występuje możliwość wyboru, należy zostawić znak 'X' w jednym odpowiednim kwadracie. Wszystkie pola, w których nie będą widoczne odpowiednie informacje, należy przekreślić. Wniosek składa się do sądu rejonowego (sądu gospodarczego) właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, którego wpis dotyczy. Wniosek można złożyć w plurze podwójnym właściwego sądu lub nadać w urzędzie pocztowym na adres sądu. Wniosek złożony z naruszeniem przepisów art. 19 ust. 2 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym lub nieprawidłowo wypełniony podlega zwrotowi, bez wzywania o uzupełnienie braków. 	
Miejsce na naklepkę sądu	
Data wpływu (wypełnia sąd)	
SĄD, DO KTOREGO SKŁADANY JEST WNIOSK	
1. Nazwa sądu Sąd Rejonowy	
SIEDZIBA PODMIOTU, KTOREGO DOTYCZY WPIS	
2. Województwo	3. Powiat
4. Gmina	5. Miejscowość
OKREŚLENIE REJESTRACJI	
6. Rejestracja dotyczy:	
<input type="checkbox"/> 1. Nowego podmiotu	<input type="checkbox"/> 2. Podmiotu uprzednio zarejestrowanego (prze rejestrowania) ¹⁾

Część A

A.1 DANE WNIOSKODAWCY
7. Wnioskodawca:
<input type="checkbox"/> 1. Spółka / spółka w organizacji <input type="checkbox"/> 2. Inny wnioskodawca
8. Czy wnioskodawca jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278)?
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<i>Pole o numerze 8 należy wypełnić tylko wówczas, gdy w polu numer 2 zaznaczono „TAK”. W pozostałym przypadku pole to należy przekreślić.</i>
9. Czy wnioskodawca jest właścicielem lub wiecznym użytkownikiem nieruchomości położonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej?
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<i>Pole o numerach 9 i 11 należy wypełnić tylko wówczas, gdy w polu numer 7 zaznaczono „Inny wnioskodawca”. W pozostałych przypadkach pole to należy przekreślić.</i>
10. Nazwa / firma lub nazwisko
11. Inne

¹⁾ Dotyczy podmiotu, który przed dniem 1 stycznia 2001 r. uzyskał wpis w odpowiednim rejestrze sądowym.

A.2 DANE ADRESATA KORESPONDENCJI			
A.2.1 Oznaczenie adresata korespondencji			
12. Nazwa / firma lub nazwisko			
13. Inne			
A.2.2 Adres do korespondencji			
14. Ulica	15. Nr domu	16. Nr lokalu	17. Miejscowość
18. Kod pocztowy	19. Poczta	20. Kraj	
A.3 DANE PEŁNOMOCNIKA PROCESOWEGO			
A.3.1 Oznaczenie pełnomocnika			
21. Nazwa / firma lub nazwisko			
22. Inne			
A.3.2 Adres pełnomocnika			
23. Ulica	24. Nr domu	25. Nr lokalu	26. Miejscowość
27. Kod pocztowy	28. Poczta	29. Kraj	

Część B

Wnoszę o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i w załącznikach:
B.1 DANE PODMIOTU
30. Firma spółki
31. Oznaczenie formy prawnej: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Część C

C.1 DANE O NIP I REGON	
<i>Pole o numerach 34 i 35 należy wypełnić, jeżeli spółka posiada NIP i/lub REGON. W innym przypadku pole to należy przekreślić. Pole o numerach 32 i/lub 33 należy wypełnić, jeżeli spółka nie wypełniła pól 34 i/lub 35.</i>	
32. Spółka nie wystąpiła o NIP <input type="checkbox"/>	33. Spółka nie wystąpiła o REGON <input type="checkbox"/>
34. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	35. Numer identyfikacyjny REGON
C.2 DANE O WCZESNIEJSZEJ REJESTRACJI SPÓŁKI	
<i>Pole o numerach od 36 do 38 dotyczy wyłącznie spółki uprzednio zarejestrowanej. W przypadku zgłoszenia nowej spółki pole to należy przekreślić.</i>	
36. Nazwa sądu prowadzącego rejestr	
37. Nazwa rejestru RHB	38. Numer w rejestrze
C.3 INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z INNYMI PODMIOTAMI NA PODSTAWIE UMOWY SPÓŁKI CYWILNEJ	
39. Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

KRS-W3 2/4

- > KIEDY PISMO MUSI BYĆ WNIESIONE NA FORMULARZU URZĘDOWYM:

C.4 SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

40. Województwo 41. Powiat

42. Gmina 43. Miejscowość

44. Ulica 45. Nr domu 46. Nr lokalu

47. Kod pocztowy 48. Poczta

49. Adres strony internetowej

50. Adres poczty elektronicznej

C.5 INFORMACJA NA TEMAT UMOWY SPÓŁKI
Dla spółki uprzednio zarejestrowanej należy podać informacje o umowie stanowiącej podstawę dokonania wpisu do Rejestru Handlowego oraz o zmianach umowy spółki dotychczas niezarejestrowanych.

51. Data sporządzenia aktu notarialnego (dzień-miesiąc-rok), oznaczenie notariusza i kancelarii notarialnej, numer repertorium oraz dla spółki przerejestrowywanej – w przypadku zmiany umowy – numery zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (innych jednostek redakcyjnych)

C.6 INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁKA

52. Spółka utworzona jest na czas:

1. Oznaczony, jaki?

2. Nieoznaczony

C.7 INFORMACJA O PISMIE PRZEZNACZONYM DO OGŁOSZEN SPÓŁKI INNYM NIZ „MONITOR SĄDOWY I GOSPODARCZY”

53. Oznaczenie pisma przeznaczonego do ogłoszeń spółki

C.8 INFORMACJA, CZY WSPÓLNIK MOŻE MIEĆ JEDEN UDZIAŁ CZY WIĘKSZĄ LICZBĘ UDZIAŁÓW

54. Wspólnik może mieć: 1. Jeden udział 2. Większą liczbę udziałów

C.9 INFORMACJA O KAPITALE SPÓŁKI

55. Wysokość kapitału zakładowego spółki 56. Waluta

Słownie:

57. Wartość udziałów objętych za aport 58. Waluta

Słownie:

C.10 INFORMACJA O DNIU KONCZĄCYM ROK OBROTOWY

59. Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe (dzień – miesiąc – rok):

KRS-W3 3/4

Cześć D

D.1 INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:

- Jeśli spółka posiada oddziały, należy wypełnić załącznik KRS-WA „Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne”
- W celu wpisania danych wspólników podlegających wpisowi do rejestru (art. 38 par 6 lit. c ustawy o KRS) należy wypełnić załącznik KRS-WIE „Wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością podlegający wpisowi do rejestru”
- Jeśli spółka powstała w wyniku połączenia, podziału lub przekształcenia, należy wypełnić załącznik KRS-WH „Sposób powstania spółki”
- W celu wpisania informacji na temat organu uprawnionego do reprezentacji spółki i osób wchodzących w jego skład oraz sposobu reprezentacji należy wypełnić załącznik KRS-WVK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”
- W celu wpisania informacji na temat organu nadzoru i osób wchodzących w jego skład należy wypełnić załącznik KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”
- Jeśli spółka posiada prokurentów, należy wypełnić załącznik KRS-WL „Prokurenci, pełnomocnicy spółdzielni, przedsiębiorstwa partnerskiego, Instytutu Badawczego / Instytutu Działającego w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz”
- W celu wpisania przedmiotu działalności przedsiębiorcy należy wypełnić załącznik KRS-WM „Przedmiot działalności”

D.1.1 Lista załączonych formularzy uzupełniających

Lp.	Symbol i nazwa załącznika	Liczba załączników
1	KRS-WA Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne	<input type="text"/>
2	KRS-WIE Wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością podlegający wpisowi do rejestru	<input type="text"/>
3	KRS-WH Sposób powstania podmiotu	<input type="text"/>
4	KRS-WVK Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki	<input type="text"/>
5	KRS-WK Prokurenci, pełnomocnicy spółdzielni, przedsiębiorstwa partnerskiego, Instytutu Badawczego / Instytutu Działającego w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz	<input type="text"/>
6	KRS-WM Przedmiot działalności	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D.1.2 Lista załączonych dokumentów

Lp.	Nazwa załączonego dokumentu	Liczba egzemplarzy	Określenie formy dokumentu:	
			papierowa	elektroniczna
1	Umowa spółki (tekst jednolity w przypadku spółki przerejestrowywanej)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Oświadczenie zarządu o wniesieniu kapitału	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Dokument o powołaniu członków organu spółki	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Lista wspólników	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Nazwiska, imiona i adresy członków zarządu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Nazwisko, imię albo firma i siedziba oraz adres jednego wspólnika	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.2 OSOBY SKŁADAJĄCE WNIOSEK

Imię i nazwisko	Data	Podpis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Miejsce na naklejenie znaczków sądowych, potwierdzenie opłaty lub potwierdzenie przelewu