

RADCA PRAWNY ANETA KUŁAKOWSKA  
AUTORKA BLOGA ZARZĄD W SPÓŁCE Z O.O.

# CHECKLISTA REJESTRACJA SPÓŁKI Z O.O. W KRS

---

czyli jakie dokumenty należy złożyć  
do KRS, aby zarejestrować spółkę  
z o.o. w rejestrze przedsiębiorców  
Krajowego Rejestru Sądowego

## CHECKLISTA REJESTRACJA SPÓŁKI Z O.O. W KRS

### czyli co należy złożyć do KRS aby dokonać rejestracji spółki z o.o. w KRS

Masz już w rękach umowę spółki, ewentualnie akt założycielski spółki sporządzony przez notariusza. Teraz czas na to, aby przygotować dokumenty celem rejestracji spółki w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

**Po pierwsze** pamiętaj, że od dnia sporządzenia umowy spółki u notariusza zgodnie z art. 169 §1 k.s.h. musisz w terminie 6 miesięcy złożyć dokumenty do KRS celem rejestracji spółki z o.o. Jeśli nie złożysz ich w terminie, umowa spółki ulegnie po tym czasie rozwiązaniu.

**Po drugie**, sprawdź jaki sąd i wydział jest właściwy dla rejestracji spółki z o.o. Na stronie internetowej sądu znajdziesz takie informacje. Jeśli jest kilka wydziałów KRS to sprawdź w zakładce każdego wydziału jaka jest właściwość zgodnie z siedzibą Twojej spółki.

**Po trzecie**, przygotuj wszystkie niezbędne dokumenty zgodnie z listą poniżej.

Aby zarejestrować spółkę z o.o. w KRS, [składasz do KRS następujące dokumenty:](#)

1. **Wniosek o rejestrację** (KRS W3 sp.z o.o.) – wniosek sporządzasz w systemie Portal Rejestrów Sądowych/e-formularze KRS; wniosek po jego sporządzeniu, załączeniu załączników i sprawdzeniu podpisuje cały skład zarządu. Wniosek może również podpisać na podstawie pełnomocnictwa radca prawny czy adwokat. W przypadku pełnomocnika należy dodatkowo załączyć pełnomocnictwo (najlepiej podpisane elektronicznie) oraz potwierdzenie opłaty skarbowej na kwotę 17 zł.

#### **oraz załączniki:**

1. **Umowa spółki** lub akt założycielski spółki w przypadku spółki jednoosobowej.
2. **Uchwała zgromadzenia wspólników o powołaniu członków zarządu** (ewentualnie uchwała rady nadzorczej o powołaniu członków zarządu jeśli jest do tego uprawniona umową spółki lub oświadczenie o powołaniu jeśli powołania dokonuje osoba (osoby) która posiada uprawnienie nadane umową spółki do powołania członka zarządu lub inny dokument potwierdzający powołanie członków zarządu). W przypadku uchwał możesz złożyć cały protokół ze zgromadzenia wspólników lub protokół z posiedzenia rady nadzorczej. **Składasz tylko wtedy kiedy powołania członków zarządu nie było w jednym dokumencie notarialnym pod umową spółki, co się zdarza najczęściej.**
3. **Oświadczenie zarządu w sprawie wniesienia kapitału zakładowego.** **Podpisuje cały skład zarządu.**

4. **Lista wspólników.** Jeśli jest tylko jeden wspólnik należy dodatkowo zaznaczyć, że to jedyny wspólnik. Podpisuje cały skład zarządu.
5. **Lista osób uprawnionych do powołania zarządu** wraz z adresami do doręczeń (imiona, nazwiska, adresy do doręczeń). Zwykle to będą wspólnicy/zgromadzenie wspólników, może to być również rada nadzorcza czy inne osoby, którym umowa spółki przyznaje uprawnienia do powołania członków zarządu. Na liście należy umieścić wszystkie osoby uprawnione do powołania członków zarządu wraz z adresami do doręczeń. Jeśli uprawnionym do powołania jest inna spółka należy wpisać osoby reprezentujące tą spółkę (osoby fizyczne) wraz z adresami do doręczeń. Podpisuje cały skład zarządu.
6. **Oświadczenie członka zarządu** (lub członków zarządu) o adresie do doręczeń. Składasz tyle oświadczeń ilu jest członków zarządu. Podpisuje każdy członek zarządu w swoim imieniu.
7. **Zgoda członka zarządu** (lub członków zarządu) na pełnienie funkcji członka zarządu (nie dołączasz zgody jeśli to członek zarządu podpisuje wniosek do KRS lub udziela pełnomocnictwa pełnomocnikowi do jego złożenia; jeśli masz wątpliwości to złóż na wszelki wypadek). Składasz tyle zgód ilu jest członków zarządu. Podpisuje każdy członek zarządu w swoim imieniu.
8. **Uchwała zarządu** o ustaleniu adresu spółki. Podpisuje cały skład zarządu.

#### JEŚLI UMOWA SPÓŁKI PRZEIWDUJE RADE NADZORCZA (LUB KOMISJE REWIZYJNĄ) TO DODATKOWO SKŁADASZ DO KRS:

1. Uchwały o powołaniu członków rady nadzorczej (zwykle to będzie uchwała zgromadzenia wspólników), ewentualnie inny dokument potwierdzający wybór członków rady nadzorczej.
2. **Zgoda członka rady nadzorczej** na pełnienie funkcji w radzie nadzorczej. Składasz tyle zgód ilu jest członków rady nadzorczej. Podpisuje każdy członek rady nadzorczej w swoim imieniu.

#### JEŚLI POWOŁUJESZ PROKURENTA LUB PROKURENTÓW TO DODATKOWO SKŁADASZ DO KRS:

1. **Uchwała zarządu o powołaniu prokurenta** (składasz tyle uchwał ilu jest powołanych prokurentów; możesz też złożyć cały protokół z posiedzenia zarządu wraz z uchwałami). Podpisuje cały skład zarządu.

2. **Oświadczenie prokurenta** (lub prokurentów) o adresie do doręczeń. Składasz tyle oświadczeń ilu jest prokurentów. Podpisuje każdy prokurent w swoim imieniu.
3. **Zgoda prokurenta** (lub prokurentów) na pełnienie funkcji prokurenta. Składasz tyle zgód ilu jest prokurentów. Podpisuje każdy prokurent w swoim imieniu.

\*\*\*\*\*

**WAŻNE:** JEŚLI WSPÓLNIK POSIADA MNIEJ NIŻ 10% UDZIAŁÓW W KAPITALE ZAKŁADOWYM SPÓŁKI TO NIE DOKONUJESZ JEGO WPISU NA WNIOSKU. TAKIEGO WSPÓLNIKA UMIESZCZASZ JEDYNIENIE NA LIŚCIE WSPÓLNIKÓW I NA LIŚCIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POWOŁANIA ZARZĄDU (JEŚLI TO WSPÓLNICY/ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW POWOŁUJE CZŁONKÓW ZARZĄDU).

**WAŻNE:** Jeśli wspólnikiem jest podmiot zagraniczny proponuję załączyć dodatkowo do KRS odpis z rejestru, do którego wpisany jest ten podmiot wraz z tłumaczeniem na język polski. Zwykle wystarczy tłumaczenie zwykłe, chociaż można się spotkać z tym, że KRS żąda tłumaczenia przysięgłego. Nie jest to obowiązkowy dokument, ale zdarza się, że KRS wzywa do jego przedłożenia.

\*\*\*\*\*

### **Załączniki**

Proponuję, abyś najpierw sporządził załączniki i zapisał je u siebie w komputerze, a następnie podpisał (lub podpisały osoby upoważnione do podpisu) elektronicznie, tak aby potem podczas sporządzania wniosku w Portalu Rejestrów Sądowych móc załączyć gotowe dokumenty do wniosku. Możesz też wydrukować załączniki, podpisać i zrobić z tego skan.

**Dokumenty można podpisać podpisem kwalifikowanym, podpisem elektronicznym przez profil zaufany oraz podpisem osobistym.**

Aplikacja przyjmuje następujące typy plików jeśli chodzi o załączniki: XML, JPG, PDF, DOC, TXT, RTF, XPS, ODT, ODS, ODP, DOCX, XLS, XLSX, CSV, XSLX,CSV, PPT, PPTX, XADES, XASES, PAdES, CADES, XML.SIG. Plik jednego załącznika może mieć rozmiar do 30 MB.

\*\*\*\*\*

**Aby dokonać rejestracji spółki z o.o. w KRS musisz dokonać następujących czynności:**

1. wejść do [Portalu Rejestrów Sądowych](#)
2. zalogować się w [e-formularze KRS](#) (jeśli nie masz założonego konta to musisz je najpierw założyć)

3. wybrać **WNIOSKI O REJESTRACJĘ**
4. następnie **PRZEJDŹ DO WNIOSKU**
5. wybierz formę prawną podmiotu, klikasz **Spółki**
6. klikasz **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**
7. nadajesz nazwę własną wniosku, np. „rejestracja spółki 2021”
8. przechodzisz do **Wnioskodawca Pełnomocnik**
9. zaznaczasz kto składa wniosek (zwykle wnioskodawcą będzie spółka której dotyczy wniosek o wpis zmian, a więc zaznaczasz „Podmiot którego dotyczy wpis”
10. przechodzisz dalej strzałkami u góry, aż dojdiesz do „oświadczenia czy spółka jest cudzoziemcem” klikając **TAK** lub **NIE**; jeśli klikniesz **TAK** to musisz jeszcze oświadczyć czy spółka jest właścicielem lub wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeśli nie wiesz czy spółka jest cudzoziemcem to przeczytaj wpis na blogu [\*\*Kiedy spółka z o.o. jest cudzoziemcem?\*\*](#)

11. przechodzisz do **Dane podmiotu** i wpisujesz firmę (nazwę) spółki, NIP i Regon (jeśli spółka ma), siedziba i adres spółki oraz strona www oraz mail (opcjonalnie)
12. przechodzisz do **Sąd** i wybierasz właściwy sąd KRS
13. przechodzisz do **Informacja o umowie spółki** i wpisujesz datę zawarcia umowy spółki, numer repertorium oraz dane notariusza i kancelarii notarialnej
14. przechodzisz w **Pozostałe informacje**, wskazujesz czas na jaki zawarta jest umowa spółki oraz czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział, czy w umowie spółki wskazano inne pismo poza Monitorem Sądowym i Gospodarczym wskazanym do ogłoszeń, czy spółka była wcześniej zarejestrowana, wstawiasz datę kończącą pierwszy rok obrotowy oraz czy spółka prowadzi działalność z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej
15. przechodzisz do **Informacje o kapitale**, wprowadzasz wysokość kapitału zakładowego spółki oraz wartość udziałów objętych za aport (jeśli do spółki wniesiono aport; jeśli nie wniesiono aportu to tego nie wypełniasz)
16. przechodzisz do **Organ reprezentacji**, nazwa organu **ZARZĄD**, wprowadzasz sposób reprezentacji (wpisujesz dokładnie to w jaki sposób zostało to zapisane w umowie spółki); następnie wprowadzasz dane osób wybranych do zarządu spółki (wpisujesz wszystkich członków zarządu: imiona, nazwiska, pesel jeśli jest, funkcję w zarządzie i jeśli osoba jest zawieszona to klikasz w zawieszenie)

17. przechodzisz do **Przedmiot działalności**, wpisujesz najpierw przedmiot **przeważającej działalności**, a potem wpisujesz **przedmiot pozostałej działalności**
18. przechodzisz do **Wspólnicy**, wpisujesz wszystkich wspólników, którzy mają 10% w kapitale zakładowym lub więcej (ci którzy mają mniej są jedynie wpisani na liście wspólników, a także na liście osób uprawnionych do powołania zarządu, jeśli to wspólnicy/zgromadzenie wspólników wybiera zarząd), zaznaczasz ilość udziałów i to czy wspólnik posiada wszystkie udziały
19. przechodzisz do **Organ nadzoru** (jeśli jest w spółce powołany), wybierasz czy jest to **RADA NADZORCZA** czy **KOMISJA REWIZYJNA**, następnie wpisujesz wszystkie osoby, które są członkami rady nadzorczej (lub komisji rewizyjnej): imiona, nazwiska, pesel (jeśli jest)
20. przechodzisz do **Prokurenci** (jeśli zostali wybrani w spółce)

klikasz **Dodaj** i wpisujesz pesel (jeśli jest), imiona, nazwiska oraz rodzaj prokury

jeśli jest więcej niż jeden prokurent powtarzasz czynność dla każdego prokurenta z osobna

21. **następnie przechodzisz do LISTY ZAŁĄCZANYCH DOKUMENTÓW i dołączasz w/w załączniki:**

- 1) **Umowa spółki** lub akt założycielski spółki w przypadku spółki jednoosobowej (nie dołączasz faktycznie protokołu notarialnego z umową spółki, a wpisujesz jedynie numer z Centralnego Repozytorium Elektronicznych Wypisów Aktów Notarialnych **CREWAN** – potwierdzenie powinien przekazać Ci notariusz)
- 2) **Uchwała zgromadzenia wspólników o powołaniu członków zarządu** (ewentualnie inny dokument potwierdzający powołanie)
- 3) **Oświadczenie zarządu w sprawie wniesienia kapitału zakładowego**
- 4) **Lista wspólników**
- 5) **Lista osób uprawnionych do powołania zarządu** wraz z adresami do doręczeń
- 6) **Oświadczenie członka zarządu** (lub członków zarządu) o adresie do doręczeń
- 7) **Zgoda członka zarządu** (lub członków zarządu) na pełnienie funkcji członka zarządu
- 8) **Uchwała zarządu** o ustaleniu adresu spółki

**Jeśli jest rada nadzorcza to dodatkowo załączasz:**

- 9) **Uchwały o powołaniu członków rady nadzorczej** (ewentualnie inny dokument potwierdzający wybór członków rady nadzorczej)
- 10) **Zgody członków rady nadzorczej** na pełnienie funkcji w radzie nadzorczej

**Jeśli jest prokurent (prokurenci) to dodatkowo załączasz:**

- 11) **Uchwała (uchwały) zarządu o powołaniu prokurenta (prokurentów)**

- 12) **Oświadczenie prokurenta** (lub prokurentów) o adresie do doręczeń
- 13) **Zgoda prokurenta** (lub prokurentów) na pełnienie funkcji prokurenta

- 22. następnie proponuję zapisać wersję roboczą wniosku klikając „Zapisz wersję roboczą”, a potem klikasz „sprawdź poprawność”. Jeśli wszystko jest poprawnie sporządzone to klikasz „Pokaż wniosek” i jeszcze raz sprawdzasz czy wszystko się zgadza i czy wszystkie dane spółki są prawidłowe
- 23. jeśli wszystko jest w porządku to klikasz „Podpisz wniosek”
- 24. po podpisaniu klikasz „Opłacenie wniosku” i opłacasz wniosek elektronicznie
- 25. następnie klikasz „Złożenie wniosku” i wniosek jest złożony.

Po chwili otrzymujesz powiadomienie o złożeniu i nadaniu sygnatury zarówno w systemie w „Powiadomienia”, jak i na maila, który podałeś podczas zakładania konta w Portalu Rejestrów Sądowych. I czekasz cierpliwie na wpis. Informację o korespondencji w sprawie wniosku dostaniesz na maila oraz pojawi się informacja w Portalu Rejestrów Sądowych, że wpłynęła korespondencja z sądu.

### **Opłata za wpis w KRS**

Opłaty dokonujesz elektronicznie w kwocie 600 zł, czyli 500 zł opłaty sądowej za wpis w KRS oraz 100 zł opłaty za publikację w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Do tej opłaty naliczana jest automatycznie opłata manipulacyjna – aktualnie w kwocie 19 groszy.

### **Pamiętaj, że od dnia 1 lipca 2021 r. nie ma możliwości złożyć wniosku w formie papierowej do KRS.**

\*\*\*\*\*

### **WAŻNE:**

Jeśli wniosek wraz z załącznikami składa do KRS samodzielnie wnioskodawca (spółka) poprzez system Portal Rejestrów Sądowych to wszystkie załączniki w formie pisemnej (tradycyjnej) należy złożyć w KRS, nie dotyczy to jedynie aktów notarialnych. Oryginał dokumentu albo jego odpis lub wyciąg poświadczony urzędowo przesyła się do KRS w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku. Należy zatem sporządzić pismo przewodnie, wpisać w nim sygnaturę nadaną wnioskowi po jego złożeniu i dołączyć załączniki w formie papierowej.

Jeśli wniosek wraz z załącznikami składa w Portalu Rejestrów Sądowych radca prawny lub adwokat to dodatkowo do wniosku załącza pełnomocnictwo i opłatę skarbową od

pełnomocnictwa. Sam fakt wprowadzenia załączników do systemu Portal Rejestrów Sądowych potwierdza ich zgodność z oryginałem.

\*\*\*\*\*

Liczę, że zamieszczona checklista będzie dla Ciebie pomocna. Gdybyś jednak potrzebował dodatkowych informacji na temat spółki z o.o. to zapraszam na mojego bloga [Zarząd w spółce z o.o.](#) Znajdziesz tam mnóstwo pomocnych wpisów, a także bezpłatnych wzorów. Jeśli potrzebujesz indywidualnej konsultacji to zapraszam Cię do osobistego kontaktu korzystając z [danych kontaktowych](#) umieszczonych na blogu. Ze względu na ilość zobowiązań zawodowych preferuje kontakt mailowy. Odpowiadam na każdego maila w ciągu 24h.

Pozdrawiam Cię serdecznie!

Radca prawny Aneta Kułakowska



