



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.ms.gov.pl

Rejestracja spółki z o.o. w systemie S24

Wersja: 1.0

2020-03-24



Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis zmian
1.0	24.03.2020	Utworzenie dokumentu



Spis treści

Wstęp	3
1. Logowanie do serwisu	4
2. Dodawanie i wypełnianie dokumentów	8
2.1. Umowa spółki z o.o.	9
2.2. Lista wspólników	19
2.3. Oświadczenie o wniesieniu kapitału	21
2.4. Uchwała w sprawie prokury	22
2.5. Dodatkowe dokumenty dostępne w systemie	23
2.6. Dokumenty zewnętrzne	27
3. Dodawanie i wypełnianie wniosku rejestrowego	32



WSTĘP

Niniejszy dokument przedstawia symulację rejestracji spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i ma na celu przedstawienie wypełniania dokumentów od strony technicznej bez zachowania merytorycznych przesłanek co do rodzaju i ilości dokumentów.

Zakładanie spółki z o.o. w systemie s24 – <https://ekrs.ms.gov.pl/s24/>

Przed przystąpieniem do rejestracji niezbędne jest:

1. Posiadanie aktywnego konta na stronie <https://ekrs.ms.gov.pl/s24/>
2. Posiadanie podpisu elektronicznego:
 - podpis kwalifikowany, bądź
 - profil zaufany EPUAP

Podpis muszą posiadać wszyscy udziałowcy oraz członkowie zarządu, w przypadku, kiedy udziałowcem jest osoba prawna podpis powinna posiadać osoba reprezentująca podmiot.



1. LOGOWANIE DO SERWISU.

Przejdźmy na stronę <https://ekrs.ms.gov.pl/s24/> i klikamy ZALOGUJ.

Start Zaloguj

Informujemy, że z dniem 15 marca 2018 roku będzie uruchomiona nowa usługa: Repozytorium Dokumentów Finansowych, za pomocą której będzie można bezpłatnie złożyć sprawozdania finansowe i inne dokumenty do Repozytorium Dokumentów Finansowych, a także zgłosić informację o braku obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.

Złożenie dokumentów do Repozytorium Dokumentów Finansowych zwalnia Cię z obowiązku złożenia na portalu S24 płatnego wniosku o wpis wzmianek o złożeniu dokumentów finansowych w dziale 3 rejestru przedsiębiorców lub wzmianki o braku obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego. Formularz zgłoszenia oraz załączone kopie dokumentów wymagają podpisania podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu.

Zgłoszenie dokumentów finansowych wymagało będzie posiadania konta w systemie.

Jeśli posiadasz konto założone na portalu eKRS, np. w systemie S24, możesz się zalogować. Jeżeli będziesz używał konta złożonego przed 15 marca 2018 r. i zalogujesz się pierwszy raz po 15 marca 2018 r. musisz dokonać autoryzacji konta w systemie teleinformatycznym „podpisując” je podpisem elektronicznym – rozumie się przez to kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP”;

Autoryzacja konta jest czynnością jednorazową.

Możesz posiadać tylko jedno konto autoryzowane danym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP. Aby autoryzować konto:

- wejdź do kafełki S24 na stronie głównej portalu eKRS
- wejdź do zakładki „Moje konto”
- wybierz zakładkę „Autoryzacja”

OSTRZEŻENIE

Ministerstwo Sprawiedliwości ostrzega, że na rynku funkcjonują firmy komercyjne przesyłające przedsiębiorcom oferty dokonania wpisu do prowadzonych przez siebie rejestrów. Wpis taki ma charakter czysto informacyjny lub reklamowy. Wezwania do zapłaty nadsyłane przez różne podmioty należy traktować więc jako ofertę komercyjną niezwiązaną z Krajowym Rejestrem Sądowym. Nieuiszczenie opłaty nie wywołuje żadnych skutków prawnych w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Zaleca się przedsiębiorcom rozważyć przed podejmowaniem współpracy z firmami oferującymi odpłatne wpisy do komercyjnych rejestrów.

INFORMACJE

Informujemy, że system nie weryfikuje zgodności wybranego rodzaju działalności (klasyfikacja PKD) z formą prawną przedsiębiorstwa.

W związku z nowelizacją ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym, wprowadzoną ustawą z dnia 2 grudnia 2016 r. o zmianie ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców oraz niektórych innych ustaw (Dziennik Ustaw rok 2016 poz. 2175), został dodany nowy art. 19c. Zgodnie z jego brzmieniem w przypadku rejestracji nowego podmiotu lub zmiany wpisu, która dotyczy zmiany udziałowców lub wspólników konieczne będzie złożenie dodatkowego oświadczenia, obejmującego informacje czy wnioskodawca (spółka) jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

System S24 nie posiada wzorca takiego oświadczenia w związku z tym można je dołączyć, jako dokumenty zewnętrzne do wniosku. Obecnie można załączać dokumenty z podpisem kwalifikowanym lub podpisać je profilem zaufanym ePUAP.

Logowanie

Zaloguj

Utwórz konto Zapomniałem hasła

Informacje

Aby skorzystać z funkcjonalności portalu S24 musisz zarejestrować konto użytkownika. Rejestracja konta polega na wprowadzeniu danych identyfikujących użytkownika oraz ustalających jego profil.

Przez portal S24 możesz złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej i spółki komandytowej. Możesz również dokonać zmiany danych w zarejestrowanych już spółkach oraz złożyć sprawozdanie finansowe spółki. Aktualnie portal S24 pozwala na zmianę siedziby przedsiębiorstwa i adresu, przedmiotu działalności (kodów PKD), składu zarządu i rady nadzorczej.

Uwaga: Nie możesz złożyć wniosku zmianowego dla spółki, która nie była zarejestrowana z wykorzystaniem portalu S24. Nie możesz również złożyć wniosku zmianowego dla spółki, dla której wprowadzono jakiegokolwiek zmiany notarialne. Powyższe ograniczenia nie dotyczą sprawozdania finansowego.


W celu realizacji wpisu lub zmiany musisz przygotować komplet niezbędnych dokumentów. Treść dokumentów musisz wprowadzić do systemu. Każdy dokument musi być podpisany przez właściwe osoby. Dokument możesz podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.



Pojawia się okno do wpisania loginu i hasła, uzupełniamy puste pola danymi.

UWAGA: Loginem zawsze jest adres e-mail podany podczas rejestracji konta.

Login



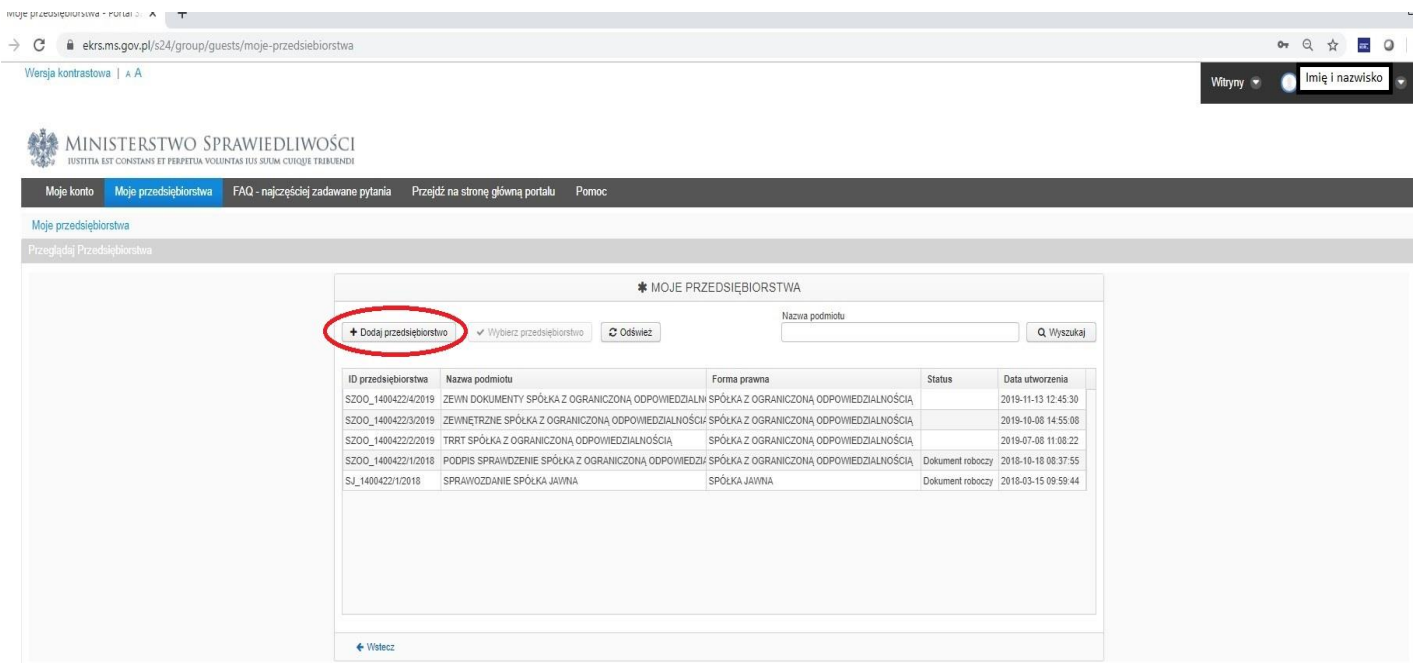
Adres email:

Hasło:

ZALOGUJ

Dla zachowania bezpieczeństwa, gdy zakończysz korzystanie z usług wymagających uwierzytelnienia, wyloguj się i zamknij przeglądarkę!

Po zalogowaniu widoczny jest następujący widok:



Wersja kontrastowa | A A

Witryny | Imię i nazwisko

Moje konto | **Moje przedsiębiorstwa** | FAQ - najczęściej zadawane pytania | Przejdź na stronę główną portalu | Pomoc

Moje przedsiębiorstwa

Przeglądaj Przedsiębiorstwa

* MOJE PRZEDSIĘBIORSTWA

+ Dodaj przedsiębiorstwo | Wybierz przedsiębiorstwo | Odśwież

Nazwa podmiotu Wyszukaj

ID przedsiębiorstwa	Nazwa podmiotu	Forma prawna	Status	Data utworzenia
SZ00_1400422/4/2019	ZEWNI DOKUMENTY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALN	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		2019-11-13 12:45:30
SZ00_1400422/3/2019	ZEWNIETRZNE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		2019-10-08 14:55:08
SZ00_1400422/2/2019	TRRT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		2019-07-08 11:08:22
SZ00_1400422/1/2018	PODPIS SPRAWDZENIE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZI	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Dokument roboczy	2018-10-18 08:37:55
SJ_1400422/1/2018	SPRAWOZDANIE SPÓŁKA JAWNA	SPÓŁKA JAWNA	Dokument roboczy	2018-03-15 09:59:44

← Wstecz

Aby rozpocząć proces rejestracji należy kliknąć przycisk **DODAJ PRZEDSIĘBIORSTWO**, wówczas pojawi się formatka do wypełnienia danymi:



Podajemy nazwę spółki **bez uzupełnienia** formy prawnej, formę prawną wybieramy z listy rozwijalnej. Na chwilę obecną w s24 można zarejestrować tylko spółkę z o.o., jawną i komandytową, inne formy prawne dostępne są na potrzeby sprawozdań finansowych.

Pole **OPIS może pozostać puste**, można je też wypełnić dowolnymi danymi, pole opis widoczne jest tylko na koncie użytkownika, dane tu wpisane **nie są przesyłane wraz z wnioskiem do Sądu**.

Siedzibę wybieramy z listy rozwijalnej (lista jest zgodna ze słownikiem TERYT), która widoczna jest po wpisaniu kilku pierwszych liter miejscowości. Wpisana tutaj siedziba „zaciąga” się do dokumentów spółki, po wypełnieniu dokumentów nie jest możliwa jej zmiana.

WAŻNE: Użytkownicy często próbują wpisać w miejsce siedziby pełne dane adresowe spółki, miejsce to dotyczy tylko siedziby – miejscowości – pełne dane adresowe uzupełniane są we wniosku rejestrowym.

Po uzupełnieniu danych klikamy ZAPISZ. Dane przez nas wpisane zostają „wyszarzone”, system automatycznie przenosi nas do zakładki DOKUMENTY. Dostępne są przyciski USUŃ, UDOSTĘPNIJ oraz EDYTUJ.



1. **USUŃ** - całe przedsiębiorstwo można usunąć w dowolnym momencie, opcja ta zostaje zablokowana w chwili opłacenia wniosku (również, jeśli opłata została przerwana).
2. **UDOSTĘPNIJ** – w chwili wpisania danych, o których mowa powyżej dane przedsiębiorstwo widoczne jest tylko na koncie użytkownika, który je tworzy. Aby inne osoby miały wgląd do dokumentów, mogły je podpisywać czy nimi administrować niezbędne jest udostępnienie im danych przedsiębiorstwa. Klikamy przycisk Udostępni, widoczne są tutaj dane osoby rozpoczynającej rejestrację spółki. Następnie pod tabelą klikamy udostępni sprawę użytkownikowi i wpisujemy poprawny adres e-mail.

WAŻNE: Wszystkie osoby, którym udostępniamy sprawę muszą mieć aktywne konto w systemie!
Użytkownicy często próbują udostępnić sprawę poprzez wpisanie adresu e-mail w miejscu:



Wyszukaj

Imię, nazwisko lub adres email

Uprawnienie

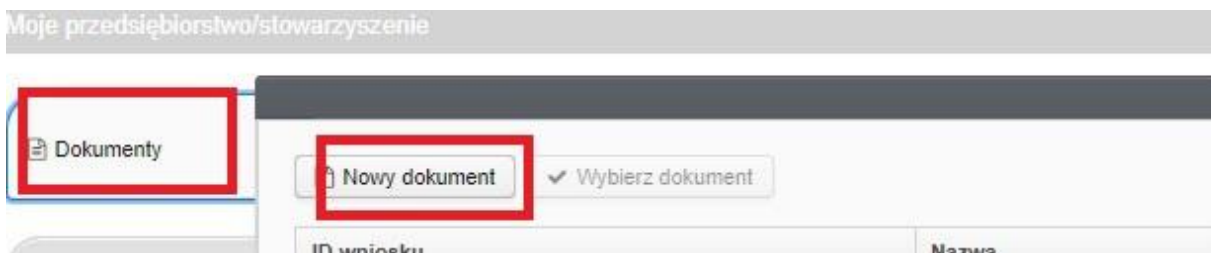
Jest to wyszukiwarka osób, którym już sprawę udostępniono.

3. **EDYTUJ** – przycisk służący edycji nazwy spółki oraz siedziby.

UWAGA: W przypadku zmiany nazwy lub siedziby przedsiębiorstwa zawartość pola „NAZWA” lub „SIEDZIBA” należy zmienić dopiero po zarejestrowaniu zmiany przez Sąd. Zmiany będą się pojawiały w kolejnych dokumentach zmianowych, nie powoduje to zmiany w dokumentach wcześniejszych.

2. DODAWANIE I WYPEŁNIANIE DOKUMENTÓW.

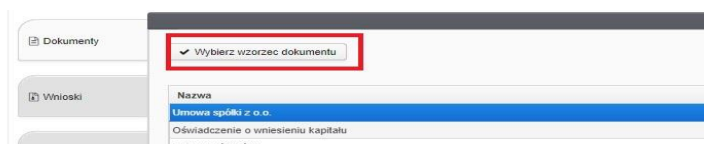
Po wypełnieniu podstawowych danych przechodzimy do rejestracji dokumentów. W tym celu klikamy przycisk NOWY DOKUMENT.



WAŻNE: Kolejność wypełniania dokumentów jest dowolna, jednak najlepiej rozpocząć proces rejestracji od umowy spółki, gdyż dane w niej zawarte „zaciągane” są do kolejnych dokumentów.

2.1. UMOWA SPÓŁKI Z O.O.

Wybieramy z listy umowę spółki i klikamy WYBIERZ WZORZEC DOKUMENTU.



Pojawia się pusty formularz umowy spółki, który wypełniamy danymi.

W pierwszej kolejności uzupełniamy Datę zawarcia umowy i przechodzimy do wypełniania kolejnych paragrafów.

§ 1

Dodawanie osób stawających się – dodawanie udziałowców, klikamy przycisk DODAJ.



Stawający

5 1

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi członek	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Osoby reprezentujące

Usun Edytuj **Dodaj**

oświadczają, że na podstawie niniejszej umowy zawiązują spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej "Spółką".

Formularz dodawania osób fizycznych wygląda następująco (po uzupełnieniu formularza danymi klikamy ZAPISZ):

Dodawanie nowego rekordu

Stawający

Wybierz rodzaj stawającego *

osoba fizyczna osoba prawna

Dodaj reprezentanta dla osoby fizycznej

Imię pierwsze * JAN Imię drugie

Nazwisko - pierwszy członek * KOWALSKI Nazwisko - drugi członek

Identyfikator *

PESEL Paszport

PESEL * 1111111111

Kraj * POLSKA Miejscowość * WARSZAWA (WARSZAWA WILANÓW, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Ulica KOMFORTOWA Nr domu * 5 Nr lokalu 8

Kod Pocztowy * 02-200 Poczta * WARSZAWA (WARSZAWA WILANÓW, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Rezygnuj **Zapisz**

Formularz dodawania osób prawnych wygląda następująco:

Dodawanie nowego rekordu

Stawający **Reprezentanci osoby prawnej**

Wybierz rodzaj stawającego *

osoba fizyczna osoba prawna

Identyfikator *

Podmiot zarejestrowany w KRS Podmiot zarejestrowany w innym rejestrze

Numer KRS * 1111111111

Nazwa podmiotu (bez przyrostka z formą prawną) * S24 PREZENTACJA Forma prawna * SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Kraj * POLSKA Miejscowość * KRAKÓW (KRAKÓW-PODGORZE, KRAKÓW, MAŁOPOLSKIE)

Ulica DZIAŁKOWA Nr domu * 68 Nr lokalu 8

Kod Pocztowy * 00-000 Poczta * KRAKÓW (KRAKÓW-PODGORZE, KRAKÓW, MAŁOPOLSKIE)

Rezygnuj **Zapisz**

W imieniu osoby prawnej dokument podpisuje jej reprezentat, którego należy dodać w § 1.

WAŻNE: System nie jest połączony z KRS, nie sprawdza wprowadzonych danych osoby prawnej z danymi w KRS.



Dodawanie nowego rekordu

Stawający Reprezentanci osoby prawnej

Osoby fizyczne reprezentujące osobę prawną

Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	PESEL	Miejscowość

Usun Edytuj **Dodaj**

Dodawanie nowego rekordu

Dane osobowe

Imię pierwsze * JAN Imię drugie

Nazwisko - pierwszy człon * NOWAK Nazwisko - drugi człon

Identyfikator *
 PESEL Paszport

PESEL * 2222222222

Adres

Kraj * POLSKA Miejscowość * KRAKÓW (KRAKÓW-SRÓDMIEŚCIE, KRAKÓW, MAŁOPOLSKIE)

Ulica BRATKOWA Nr domu * 6 Nr lokalu 7

Kod pocztowy * 00-000 Poczta * KRAKÓW (KRAKÓW-SRÓDMIEŚCIE, KRAKÓW, MAŁOPOLSKIE)

Rezygnuj **Zapisz**

Po dodaniu osób lista powinna wyglądać jak niżej:

§ 1

Stawający

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Osoby reprezentujące
JAN		KOWALSKI		PESEL	1111111111	
SPÓŁKA Z OGRANI		S24 PREZENTACJA S		NUMER KRS	1111111111	Imię Nazwisko JAN NOWAK

Usun Edytuj Dodaj

§ 2 oraz § 3

Informacje dotyczące nazwy spółki i siedziby „zaciągane” są z danych przedsiębiorstwa uzupełnianych na początku dokumentu:



§ 2

Firma Spółki brzmi:

PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

§ 3

Siedzibą spółki jest miejscowość: *

WARSZAWA (WARSZAWA ŚRÓDMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

§ 4

Kody działalności gospodarczej – klikamy przycisk DODAJ.

§ 4

Przedmiotem działalności spółki jest:

Numer	Opis
-------	------

Usun Dodaj

WAŻNE: Na liście dostępne są wszystkie kody PKD zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, system nie weryfikuje czy dana spółka może prowadzić wybraną przez siebie działalność.

Zaznaczamy wybrane kody i klikamy WYBIERZ.

Wybierz numery PKD

Wybrane kody PKD

Numer	Opis
-------	------

Usun

Szukaj

Szukaj

Kody PKD

- 01 - UPRAWY ROLNE, CHÓW I HODOWLA ZWIERZĄT, ŁOWIECTWO, WŁĄCZAJĄC DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWĄ
 - 01.1 - UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE
 - 01.11 - UPRAWA ZBÓŻ, ROŚLIN STRĄCZKOWYCH I ROŚLIN OLEISTYCH NA NASIONA, Z WYŁĄCZENIEM RYZU
 - 01.11.Z - UPRAWA ZBÓŻ, ROŚLIN STRĄCZKOWYCH I ROŚLIN OLEISTYCH NA NASIONA, Z WYŁĄCZENIEM RYZU**
 - 01.12 - UPRAWA RYZU
 - 01.13 - UPRAWA WARZYW, WŁĄCZAJĄC MELONY ORAZ UPRAWA ROŚLIN KORZENIOWYCH I ROŚLIN BULWIAS
 - 01.14 - UPRAWA TRZCINY CUKROWEJ
 - 01.15 - UPRAWA TYTONIU
 - 01.16 - UPRAWA ROŚLIN WŁÓKNISTYCH
 - 01.19 - POZOSTAŁE UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE
 - 01.19.Z - POZOSTAŁE UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE**
 - 01.2 - UPRAWA ROŚLIN WIELOLETNICH
 - 01.3 - ROZMNĄŻANIE ROŚLIN**
 - 01.4 - CHÓW I HODOWLA ZWIERZĄT
 - 01.5 - UPRAWY ROLNE POŁĄCZONE Z CHOWEM I HODOWLĄ ZWIERZĄT (DZIAŁALNOŚĆ MIESZANA)
 - 01.6 - DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA WSPOMAGAJĄCA ROLNICTWO I NASTĘPUJĄCA PO ZBIORACH
 - 01.7 - ŁOWIECTWO I POZYSKIWANIE ZWIERZĄT ŁOWNYCH, WŁĄCZAJĄC DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWĄ
 - 02 - LEŚNICTWO I POZYSKIWANIE DREWNA**

Zamknij Wybierz

Zamykamy okno za pomocą przycisku ZAMKNIJ, kody PKD widoczne są w § 4.



§ 4

Przedmiotem działalności spółki jest:

Numer	Opis
01.11.Z	UPRAWA ZBÓŻ, ROŚLIN STRĄCZKOWYCH I ROŚLIN OLEISTYCH NA NASIONA, Z WYŁĄCZENIEM RYŻU
01.13	UPRAWA WARZYW, WŁĄCZAJĄC MELONY ORAZ UPRAWA ROŚLIN KORZENIOWYCH I ROŚLIN BULWIASTYCH
01.14	UPRAWA TRZCINY CUKROWEJ
01.15	UPRAWA TYTONIU
01.19.Z	POZOSTAŁE UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE
01.3	ROZMNAŻANIE ROŚLIN

Pomiędzy kolejnymi krokami umowy przechodzimy za pomocą przycisku NASTĘPNY – u dołu strony lub bezpośrednio klikając poszczególne KROKI u góry dokumentu.

§ 5 i § 6

W § 5 uzupełniamy wartość nominalną każdego udziału, pozostałe wartości uzupełnią się automatycznie po przypisaniu liczby udziałów każdemu wspólnikowi. Aby przypisać liczbę udziałów klikamy w § 6 - DODAJ.

§ 5

Kapitał zakładowy Spółki wynosi (wartość w PLN, obliczana automatycznie): *

Liczba udziałów spółki (ilość obliczana automatycznie): *

Wartość nominalna każdego udziału: *

§ 6

Udziały w Spółce obejmują (aby dodać udziałowców, należy określić wartość nominalną w polu wyżej):

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Liczba udziałow	Wartość ud
-----------	------------------------	-------------	------------------------------	------------------------	--------------------	----------------------	-----------------	------------

Zaznaczamy osobę, której przydzielamy udziały i wpisujemy liczbę udziałów. Kwota obliczana jest automatycznie, klikamy ZAPISZ.



Dodawanie nowego rekordu

x

Wyszukaj osobę prawną/fizyczną

Szukaj

Wybierz współnika *

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu
fizyczna	JAN		KOWALSKI
prawna	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Liczba udziałów *

Kwota (wartość obliczana automatycznie):

PLN

Rezygnuj

Zapisz

Procedurę powtarzamy dla każdego udziałowca. Wówczas w § 5 uzupełnią się pola generowane automatycznie.

	§ 5
Kapitał zakładowy Spółki wynosi (wartość w PLN, obliczana automatycznie): *	
<input type="text" value="5000,00"/>	
Liczba udziałów spółki (ilość obliczana automatycznie): *	
<input type="text" value="100"/>	
Wartość nominalna każdego udziału: *	
<input type="text" value="50,00"/>	

§7

Nie podlega edycji.

	§ 7
Czas trwania Spółki jest nieograniczony.	

§ 8

Wybieramy pomiędzy wariantami.

WAŻNE: za każdym razem w przypadku wyboru pomiędzy wariantami – wybór należy do użytkownika, system w żaden sposób nie podpowiada określonego wariantu.



§ 8

Wariant A !

1. Udziały w Spółce są równe i niepodzielne. Każdy wspólnik może posiadać więcej niż jeden udział.
2. Na każdy udział przypada jeden głos.

Wariant B !

1. Udziały w Spółce są równe i niepodzielne. Każdy wspólnik może posiadać więcej niż jeden udział.
2. Na każdy udział przypada jeden głos.
3. Udział może być umorzony za zgodą wspólnika w drodze nabycia udziału przez Spółkę.

§9

Nie podlega edycji.

§ 9

Udziały w Spółce są pokrywane wkładami pieniężnymi.

§ 10, § 11

Wybieramy pomiędzy wariantami.

§ 10

Wariant A !

Zbycie oraz zastawienie udziału wymaga zgody Spółki.

Wariant B !

Zbycie oraz zastawienie udziału nie wymaga zgody Spółki.

Wariant C !

1. Zbycie oraz zastawienie udziału wymaga zgody Spółki.
2. Zastawnik i użytkownik mogą wykonywać prawo głosu z udziału, na którym ustanowiono zastaw lub użytkowanie, jeżeli przewiduje to czynność prawna ustanawiająca ograniczone prawo rzeczowe oraz gdy w księdze udziałów dokonano wzmianki o jego ustanowieniu i o upoważnieniu do wykonywania prawa głosu.

Wariant D !

1. Zbycie oraz zastawienie udziału nie wymaga zgody Spółki.
2. Zastawnik i użytkownik mogą wykonywać prawo głosu z udziału, na którym ustanowiono zastaw lub użytkowanie, jeżeli przewiduje to czynność prawna ustanawiająca ograniczone prawo rzeczowe oraz gdy w księdze udziałów dokonano wzmianki o jego ustanowieniu i o upoważnieniu do wykonywania prawa głosu.

§ 11

Wariant A !

Spółka może tworzyć kapitały rezerwowe i zapasowy.

Wariant B !

1. Spółka może tworzyć kapitały rezerwowe i zapasowy.
2. Zarząd może wypłacić zaliczkę na poczet przewidywanej dywidendy za rok obrotowy, jeżeli zaistnieją warunki wymagane przepisami prawa, a w szczególności jeżeli spółka posiada wystarczające środki na wypłatę.

§ 12, § 13

Paragraf 13 uaktywniony zostaje w momencie wybrania odpowiedniego wariantu § 12



§ 12

Organami Spółki są:

Wariant A

- 1) Zarząd;
- 2) Zgromadzenie wspólników.

Wariant B

- 1) Zarząd;
- 2) Rada Nadzorcza;
- 3) Zgromadzenie wspólników.

Wariant C

- 1) Zarząd;
 - 2) Rada Nadzorcza;
 - 3) Zgromadzenie wspólników.
2. Wspólnikowi nie przysługuje prawo indywidualnej kontroli, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wspólnik może wykonywać prawo indywidualnej kontroli, jeżeli Rada Nadzorcza nie została ustanowiona lub jeżeli liczba członków Rady Nadzorczej jest niższa niż wymagana umową.

§ 13

1. Zarząd składa się z jednego lub więcej członków powoływanych i odwoływanych uchwałą wspólników. Uchwała wspólników może określać funkcje poszczególnych członków Zarządu.
2. Kadencja członka Zarządu wynosi rok/lata/lat.
3. Mandat członka Zarządu wygasa z chwilą upływu kadencji, odwołania ze składu Zarządu, śmierci albo rezygnacji.
4. Rada Nadzorcza składa się co najmniej z członków powoływanych i odwoływanych uchwałą wspólników.
5. Kadencja członka Rady Nadzorczej wynosi rok/lata/lat.
6. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z chwilą upływu kadencji, odwołania ze składu Rady Nadzorczej, śmierci albo rezygnacji.

§ 14

Wybieramy pomiędzy wariantami.

§ 14

Wariant A !

W przypadku Zarządu jednoosobowego oświadczenia w imieniu spółki składa członek Zarządu. W przypadku Zarządu składającego się z dwóch lub większej liczby osób do składania oświadczeń w imieniu spółki jest wymagane współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

Wariant B !

Do składania oświadczeń w imieniu spółki jest upoważniony każdy z członków Zarządu samodzielnie.

§ 15

W § 15 wyznaczamy osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu. Wyznaczamy osoby wchodzące w skład Zarządu. W przypadku powołania w § 12 Rady Nadzorczej – wskazujemy również jej skład.

Podając skład Zarządu lub Rady Nadzorczej system daje możliwość wybrania osób spośród Wspólników – nie ma wtedy konieczności wprowadzania wszystkich danych ręcznie. Można także podać osoby spoza grona Wspólników – wówczas należy wpisać taką osobę ręcznie.



§ 15

A. W skład pierwszego Zarządu Spółki wspólnicy powołują:

Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Nazwa funkcji

B. W skład pierwszej Rady Nadzorczej wspólnicy powołują:

Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Nazwa funkcji

Wybieramy osobę spośród udziałowców – osób fizycznych, uzupełniamy pełnioną funkcję: PREZES ZARZĄDU lub CZŁONEK ZARZĄDU albo klikamy *INNA OSOBA*.

Dodawanie nowego rekordu

Wyszukaj osobę prawną/fizyczną

Wybierz wspólnika *

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
fizyczna	JAN		KOWALSKI		PESEL	11111111111

Funkcja *

Formatka wpisania osoby spoza listy stawających wygląda następująco:



Dodawanie nowego rekordu

Wspólnicy Inna osoba

Imię pierwsze *

Nazwisko - pierwszy człon *

Identyfikator *

PESEL Paszport

PESEL *

Kraj *

Miejscowość *

Ulica *

Nr domu * Nr lokalu

Kod Pocztowy *

Poczta *

Funkcja *

CZŁONEK ZARZĄDU

Rezygnuj

Zapisz

Po uzupełnieniu danych klikamy ZAPISZ.

Wybór Przewodniczącego i Członków Rady Nadzorczej przebiega w sposób identyczny.

WAŻNE: w systemie **nie można** wybrać zastępcy Prezesa Zarządu ani zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Można wybrać **maksymalnie jednego** Prezesa Zarządu i **jednego** Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 16, § 17

Wybieramy pomiędzy wariantami, przy czym, jeżeli umowa spółki jest wypełniana w I połowie roku (1 stycznia – 30 czerwca) w § 17 można wybrać tylko aktualny rok. Jeżeli Umowa jest wypełniana w II połowie roku Użytkownik systemu ma możliwość wybrania aktualnego lub przyszłego roku.

§ 16

Wariant A
Rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego Spółki wymaga uchwały wspólników.

Wariant B
Rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego Spółki nie wymaga uchwały wspólników.

§ 17

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pierwszy rok obrotowy kończy się w dniu 31 grudnia:

2019
 2020

PODPISY

Po uzupełnieniu formularza umowy spółki przechodzimy do podpisania Umowy.

WAŻNE: W przypadku umowy spółki system wskazuje kto podpisuje umowę – dane osób podpisujących „zaciągane” są z § 1.



Krok 1	Krok 2	Krok 3	Krok 4	Krok 5	Krok 6	Podpisy
Data podpisania		Osoba podpisująca		Podpisuje w imieniu		
1	NIE PODPISANO	JAN KOWALSKI		własnym		PODPISZ
2	NIE PODPISANO	JAN NOWAK		SZ4 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		PODPISZ

Po kliknięciu przycisku PODPISZ należy wybrać rodzaj podpisu elektronicznego: podpis kwalifikowany albo EPUAP.

Użytkownik przed podpisaniem dokumentu może sprawdzić jego poprawność klikając przycisk POKAŻ DOKUMENT – dokument zostanie pobrany w formacie PDF.

PODPISY

Nazwa spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Umowa spółki z o.o.

ID: SZOO_1400422/5/2019/2406147/USZOO Data: 02-12-2019 Status: Roboczy - poprawny

Podpis w imieniu:

Imię	Drugie imię	Nazwisko	PESEL
JAN		KOWALSKI	1111111111

Dokument tożsamości	Numer dokumentu	Organ wydający

JA JAN KOWALSKI AKCEPTUJĘ DOKUMENT I SKŁADAM PODPIS W IMIENIU WŁASNYM

[Podpisz: podpisem kwalifikowanym](#) [Podpisz: profilem ePUAP](#) [Pokaż dokument](#)

[← Wstecz](#)

Po podpisaniu dokumentu, dokument otrzymuje status DOKUMENT PODPISANY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany

2.2. LISTA WSPÓLNIKÓW

Będąc na zakładce *DOKUMENTY* i klikając *DODAJ DOKUMENT* z listy dostępnych dokumentów wybieramy *LISTĘ WSPÓLNIKÓW* i klikamy *WYBIERZ WZORZEC DOKUMENTU*.

Moje przedsiębiorstwo/stowarzyszenie

Dokumenty

Wydobrano: 1 wzorzec dokumentu

[Wybierz wzorzec dokumentu](#)

Nazwa

Umowa spółki z o.o.

Oświadczenie o wniesieniu kapitału

Lista wspólników

Po wypełnieniu umowy spółki Lista wspólników jest uzupełniona, wystarczy wskazać datę i przejść do podpisania dokumentu w przypadku, gdy Użytkownik rozpocząłby wypełnianie dokumentów od Listy Wspólników dane Wspólników należało by wypełnić ręcznie – system nie miałby skąd ich zaciągnąć).



Krok 1 Podpisy

Stawający (z umowy spółki):

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon
JAN		KOWALSKI	
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	

Lista WSPÓLNIKÓW

Według stanu na dzień *

Nazwa podmiotu:
PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Wartość nominalna każdego udziału: *
50,00

Udziałowcy:

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - d
fizyczna	JAN		KOWALSKI	
prawna	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	

WAŻNE: W przypadku listy wspólników system nie wskazuje osób podpisujących. S24 nie jest połączona z KRS. Ponieważ listę wspólników należy podłączać również do wniosku w przypadku niektórych zmian, system nie jest w stanie „zaciągnąć” z KRS aktualnych danych zarządu, stąd należy wpisać osoby podpisujące ręcznie bądź wybrać je z dostępnych na liście.

Klikamy dodaj osobę podpisującą.

Krok 1 Podpisy

Data podpisania	Osoba podpisująca	Podpisuje w imieniu
-----------------	-------------------	---------------------

Usuń osobę **Dodaj osobę podpisującą**

Wybieramy osobę/osoby z profilu,

Dodaj osobę podpisującą

Wybieranie podpisującego z profilu **Dodawanie dowolnej osoby podpisującej**

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Osoby reprezentujące
JAN		KOWALSKI		PESEL	1111111111	

Dodaj

lub dodajemy dowolną osobę podpisującą. Wypełniamy poniższy formularz danymi i klikamy DODAJ.



Dodaj osobę podpisującą

Wybieranie podpisującego z profilu Dodawanie dowolnej osoby podpisującej

Imię * Drugie imię Nazwisko * Drugie nazwisko

PESEL (pole wymagane tylko dla osób posiadających numer PESEL) W imieniu własnym

Dodaj

Podpisywanie dokumentu wygląda analogicznie do podpisywania Umowy spółki.

Nazwa spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Lista wspólników

ID: SZOO_1400422/5/2019/2406990/LW Data: 02-12-2019 Status: Roboczy - poprawny

Podpis w imieniu:

Imię: JAN Drugie imię: Nazwisko: KOWALSKI PESEL: 1111111111

Dokument tożsamości Numer dokumentu Organ wydający

JA JAN KOWALSKI AKCEPTUJĘ DOKUMENT I SKŁADAM PODPIS W IMIENIU WŁASNYM

Podpisz podpisem kwalifikowanym **Podpisz profilem ePUAP** [Pokaż dokument](#)

Po podpisaniu dokument otrzymuje status DOKUMENT PODPISANY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany

Umowa i Lista Wspólników są wymagane obligatoryjnie przez system, w tym momencie z technicznego punktu widzenia można już rozpocząć proces rejestracji wniosku. System nie zażąda dołączenia do wniosku innych dokumentów.

2.3. OŚWIADCZENIE O WNIESIENIU KAPITAŁU

Z listy dostępnych dokumentów wybieramy OŚWIADCZENIE O WNIESIENIU KAPITAŁU i klikamy Wybierz wzorzec dokumentu.

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Wybierz wzorzec dokumentu

Nazwa

Umowa spółki z o.o.

Oświadczenie o wniesieniu kapitału

Lista wspólników

Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku

Po wypełnieniu umowy spółki OŚWIADCZENIE O WNIESIENIU KAPITAŁU jest uzupełnione, wystarczy wskazać datę i przejść do podpisania dokumentu.



Krok 1 Podpisy

OŚWIADCZENIE O POKRYCIU KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO

Dane Oświadczenia o pokryciu kapitału zakładowego

Data sporządzenia oświadczenia: *

Firma spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Siedziba spółki: WARSZAWA (WARSZAWA ŚRÓDMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Oświadczenie o wniesieniu wkładów w spółce: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Niniejszym oświadczam, iż wszystkie wkłady na pokrycie kapitału zakładowego spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Z siedzibą w: WARSZAWA (WARSZAWA ŚRÓDMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

zostały wniesione w całości przez wszystkich wspólników.

WAŻNE: Oświadczenie o wniesieniu kapitału w systemie S24 można dołączyć TYLKO do wniosku rejestrowego, dlatego system wskazuje osoby do podpisu z umowy spółki – zarząd.

Krok 1	Podpisy	Data podpisania	Osoba podpisująca	Podpisuje w imieniu	
1		NIE PODPISANO	JAN KOWALSKI	własnym	PODPISZ

Podpisywanie OŚWIADCZENIA wygląda analogicznie do podpisywania POPRZEDNICH DOKUMENTÓW.

PODPISY

Nazwa spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Oświadczenie o wniesieniu kapitału

ID: SZOO_1400422/5/2019/2407086/PK Data: 02-12-2019 Status: Roboczy - poprawny

Podpis w imieniu:

Imię: JAN Drugie imię: Nazwisko: KOWALSKI PESEL: 11111111111

Dokument tożsamości: Numer dokumentu: Organ wydający:

JA JAN KOWALSKI AKCEPTUJĘ DOKUMENT I SKŁADAM PODPIS W IMIENIU WŁASNYM

Podpisz: podpisem kwalifikowanym Podpisz: profilem ePUAP Pokaż dokument

Wstecz

Po podpisaniu dokument otrzymuje status DOKUMENT PODPISANY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany

2.4. UCHWAŁA W SPRAWIE PROKURY

Z listy dostępnych dokumentów wybieramy UCHWAŁA W SPRAWIE PROKURY i klikamy wybierz wzorzec dokumentu.

Moje przedsiębiorstwo/stowarzyszenie

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Wybierz wzorzec dokumentu

Nazwa: Umowa spółki z o.o.

Oświadczenie o wniesieniu kapitału

Lista wspólników

Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku

Uchwała o powołaniu pełnomocnika spółki

Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki

Uchwała w sprawie prokury



Pojawia się formularz uchwały, gdzie uzupełniamy numer uchwały i dodajemy dane Prokurenta (data uzupełnia się automatycznie po podpisaniu dokumentu).

Krok 1 Podpisy

UCHWAŁA O USTANOWIENIU PROKURY PRZEZ SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Uchwała Nr [] z dnia []

Zarząd spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, nr KRS []

z siedzibą w: WARSZAWA (WARSZAWA ŚRODMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

ustanawia prokurentem spółki następujące osoby:

Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	PESEL	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Kraj	Rodzaj prokury	Oznaczenie od

Usun Edytuj Dodaj

WAŻNE: Uchwałę w sprawie Prokury można załączyć do wniosku rejestrowego jak i zmianowego stąd pole nr KRS – jest to pole nieobligatoryjne, powinno być wypełnione, jeśli uchwała ta jest dodawana do wniosku zmianowego spółki już istniejącej.

Uzupełniamy dane Prokurenta i klikamy ZAPISZ.

Dodawanie nowego rekordu

Dane prokurenta

Dane osobowe prokurenta

Imię pierwsze *

Imię drugie

Nazwisko - pierwszy człon *

Nazwisko - drugi człon

Identyfikator *

PESEL Paszport

PESEL *

Adres prokurenta

Kraj *

Miejscowość *

Ulica

Nr domu *

Nr lokalu

Kod Pocztowy *

Poczta *

Rodzaj prokury *

PROKURA ODDZIELNA

Czy prokura jest ograniczona do oddziałów? *

Tak

Nie

Rezygnuj Zapisz

W przypadku prokury łącznej pojawia się pole do uzupełnienia sposobu wykonania prokury – pole obligatoryjne.

Rodzaj prokury *

PROKURA ŁĄCZNA

Czy prokura jest ograniczona do oddziałów? *

Tak

Nie

Sposób wykonania prokury *

Rezygnuj Zapisz

Podpisywanie Uchwały w sprawie Prokury identycznie jak w przypadku Listy wspólników.

Po podpisaniu dokument otrzymuje status DOKUMENT PODPISANY.



ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany
	Uchwała w sprawie prokury	2019-12-02 13:39:52	2019-12-02 13:47:05	Dokument podpisany

2.5. W systemie s24 można dodatkowo wypełnić:

1. **Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki**, które w przypadku naszej spółki nie jest wymagane, formularz pełnomocnictwa wygląda następująco.

Krok 1 Krok 2 Podpisy

PEŁNOMOCNICTWO DO ZAWARCIA UMOWY SPÓŁKI

Data dokumentu *

Ja:

Wybierz wspólnika - mocodawcę

Rodzaj mocodawcy *

osoba fizyczna udzielająca pełnomocnictwa

jednostka organizacyjna udzielająca pełnomocnictwa

Adres

Kraj *
POLSKA

Miejscowość *

Ulica

Nr domu * Nr lokalu

Kod Pocztowy * Poczta *

Mocodawcę możemy wybrać z dostępnej listy wspólników poprzez przycisk WYBIERZ MOCODAWCĘ albo uzupełnić dane ręcznie zaznaczając osobę fizyczną czy jednostkę organizacyjną.

W kroku 2 wypełniane są dane osoby, której udzielono pełnomocnictwa. W przypadku, kiedy mocodawca wybrany jest z listy, dane te uzupełniają się na podstawie umowy. Jeśli mocodawca wpisany jest ręcznie również osobę, której zostało pełnomocnictwo udzielone wpisujemy ręcznie.



Dokumenty

Krok 1 **Krok 2** Podpisy

Udzielam Panu/Pani:

Imię pierwsze Imię drugie

Nazwisko - pierwszy człon Nazwisko - drugi człon

Identyfikator
 PESEL Paszport

PESEL

Adres

Kraj Miejscowość

Ulica Nr domu Nr lokalu

Kod Pocztowy Poczta

pełnomocnictwa do zawarcia umowy spółki:

Nazwa podmiotu

z siedzibą w:
Miejscowość

z następującymi osobami (wspólnikami):

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człón
JAN		KOWALSKI	
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	

Dane osób podpisujących zaciągane są z Umowy spółki.

WAŻNE: Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki wygenerowane z systemowego wzorca można załączyć TYLKO do wniosku rejestrowego. W przypadku wniosku zmianowego Użytkownik może dodać dokument zewnętrzny (dodawanie dokumentów zewnętrznych zostało opisane w dalszej części dokumentu).

Podpisywanie dokumentu wygląda analogicznie do podpisywania Oświadczenia o wniesieniu kapitału.

2. **Uchwałę o powołaniu pełnomocnika spółki**, formularz uchwały wygląda następująco:



Krok 1 Krok 2 Podpisy

Stawający (z umowy nowej spółki):

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi członek	T
JAN		KOWALSKI		P
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		N

Ustań Edytuj Dodaj

UCHWAŁA O POWOŁANIU PEŁNOMOCNIKA SPÓŁKI [wybierz podmiot]
DO ZAWARCIA Z CZŁONKIEM ZARZĄDU UMOWY SPÓŁKI Z O.O.

Uchwała numer: * z dnia: *

§ 1

Zgromadzenie wspólników spółki:

Wybierz podmiot...

Nazwa podmiotu: * Forma prawna: * Numer KRS: *

z siedzibą w. *

zwanej dalej „Spółką”, działając na podstawie art. 210 § 1¹ Kodeksu spółek handlowych, postanawia ustanowić:

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi członek	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
------------------------	-------------	------------------------------	--------------------------	--------------------	----------------------

Ustań Edytuj Dodaj

Wróć Edytuj Zapisz Zapisz XML Wczytaj XML

Wypełniamy numer uchwały oraz datę. Należy kliknąć **WYBIERZ PODMIOT** i wybrać podmiot z listy (danych podmiotu nie można uzupełnić ręcznie, wybiera się go, jeśli taki podmiot został wpisany w § 1 umowy spółki).

Dane pełnomocnika oraz członków zarządu również „zaciągane” są z Umowy spółki, należy je dodać poprzez przycisk **DODAJ** dostępny pod tabelami.

W kroku 2 uzupełniamy wynik głosowania nad Uchwałą.

Krok 1 Krok 2 Podpisy

§ 2
Pełnomocnicy/pełnomocnik jest uprawniony do samodzielnego kształtowania treści umowy, kierując się interesem Spółki.

§ 3
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. -

Uchwała została podjęta jednogłośnie.
 Za uchwałą, oddano głosów

Głosów za: Głosów przeciw: Suma głosów:

Podpisywanie dokumentu wygląda analogicznie do podpisywania Listy wspólników – użytkownik wskazuje osoby do podpisu, system w tym przypadku nie generuje listy osób podpisujących.

WAŻNE: Uchwałę o powołaniu pełnomocnika można dodać tylko do wniosku rejestrowego.



3. **Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku**, formularz oświadczenia wygląda następująco:

Krok 1 Podpisy Dokumenty

Stawający (z umowy spółki):

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi członek
JAN		KOWALSKI	
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ		S24 PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	

Usunięty Edytuj Dodaj

OŚWIADCZENIE O UDZIELENIU PEŁNOMOCNICTWA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 694³ § 3² KPC

Rodzaj pełnomocnika *

Pełnomocnik

Imię * Drugie imię

Nazwisko * Drugi członek nazwiska

PESEL

oświadcza, że dnia: *

następujące osoby (mocodawcy):

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi członek	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
-----------	---------------------	-------------	---------------------------	--------------------------	--------------------	----------------------

Usunięty Edytuj Dodaj

udzieliły jemu pełnomocnictwa procesowego (na podstawie art. 87 k.p.c.) do złożenia wniosku o wpis:

Nazwa Podmiotu Forma prawna

Miejscowość do Krajowego Rejestru Sądowego.

z siedzibą w

Wybieramy rodzaj pełnomocnictwa pomiędzy dostępnymi opcjami z listy rozwijalnej: ADWOKAT, RADCA PRAWNY, INNY, uzupełniamy formularz danymi pełnomocnika i wskazujemy mocodawcę.



OŚWIADCZENIE O UDZIELENIU PEŁNOMOCNICTWA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 694³ § 3² KPC

Rodzaj pełnomocnika *

Pełnomocnik: RADCA PRAWNY

Imię *
KRZYSZTOF

Nazwisko *
IKSINSKI

PESEL
3333333333

oświadcza, że dnia: *
02-12-2019

następujące osoby (mocodawcy):

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
fizyczna	JAN		KOWALSKI		PESEL	1111111111

Usun Edytuj Dodaj

udzieliły jemu pełnomocnictwa procesowego (na podstawie art. 87 k.p.c.) do złożenia wniosku o wpis:

Nazwa Podmiotu
PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Forma prawna
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Miejscowość
z siedzibą w WARSZAWA

do Krajowego Rejestru Sądowego.

Po uzupełnieniu formularza przechodzimy do podpisywania dokumentu, system **wskazuje do podpisu pełnomocnika**, podpisywanie przebiega identycznie jak w poprzednich dokumentach.

2.6. DOKUMENTY ZEWNĘTRZNE

Jeśli do rejestracji spółki niezbędne jest dołączenie innych dokumentów, które nie są dostępne do wypełnienia jako formularz, można skorzystać z opcji podłączenia dokumentu zewnętrznego. Taki dokument należy przygotować wcześniej np. w formacie PDF czy DOC i dołączyć do systemu. Pliki takie mogą być już podpisane za pomocą zewnętrznej aplikacji podpisem kwalifikowanym albo EPUAP lub mogą zostać podpisane w systemie s24.

1. **Podłączanie pliku zewnętrznego podpisanego** – dołączamy listę adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę. Posiadamy na dysku komputera przygotowany plik w formacie PDF podpisany podpisem kwalifikowanym, plik ma rozszerzenie XADES (rozszerzenie pliku podpisanego). Klikamy NOWY DOKUMENT, przechodzimy na sam dół listy i klikamy WCZYTAJ.



Moje przedsiębiorstwo/stowarzyszenie

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Rejestr zmian

Wybierz wzorzec dokumentu

Nazwa
Zatwierdzenie sprawozdania finansowego sp. z o.o. bez obecności rewidenta
Zatwierdzenie sprawozdania finansowego sp. z o.o. z obecnością rewidenta
Uchwała o zmianie składu zarządu spółki z o.o.
Uchwała o zmianie składu rady nadzorczej spółki z o.o.
Uchwała zmieniająca umowę spółki z o.o.
Uchwała rozwiązania spółki
Udziałenie zgody na zbycie udziałów w spółce z o.o.
Dobrowolne umorzenie udziału w spółce z o.o.
Dalsze istnienie spółki z o.o.
Pokrycie straty w spółce z o.o.
Podział zysku w spółce z o.o.
Uchwała w sprawie ustanowienia oddziału spółki z o.o.
Umowa zbycia udziałów w spółce z o.o.
Oświadczenie dotychczasowego wspólnika o objęciu udziałów w spółce z o.o.
Oświadczenie nowego wspólnika o objęciu udziałów w spółce z o.o.

Dołącz dokument zewnętrzny: [Informacja o dokumentach zewnętrznych wymaganych przepisami prawa](#)

Pojawi się okno dołączania dokumentu zewnętrznego. Z listy rozwijalnej wybieramy - Listę adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów i klikamy WYBIERZ DOKUMENT.

Oświadczenie, czy spółka jest cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców

Oświadczenie o wyraznym ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta

Lista adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów

Lista adresów do doręczeń członków organu lub osób uprawnionych do powołania zarządu

Oświadczenie członków zarządu spółki - że wkłady na podwyższony kapitał zakładowy zostały w całości wpłacone

Oświadczenie dotychczasowego wspólnika o objęciu nowych udziałów/ podwyższeniu wartości istniejącego udziału bądź udziałów

Oświadczenie nowego wspólnika o przystąpieniu do spółki

Inny

Wybór dokumentu do wczytania z dysku

Typ dokumentu -

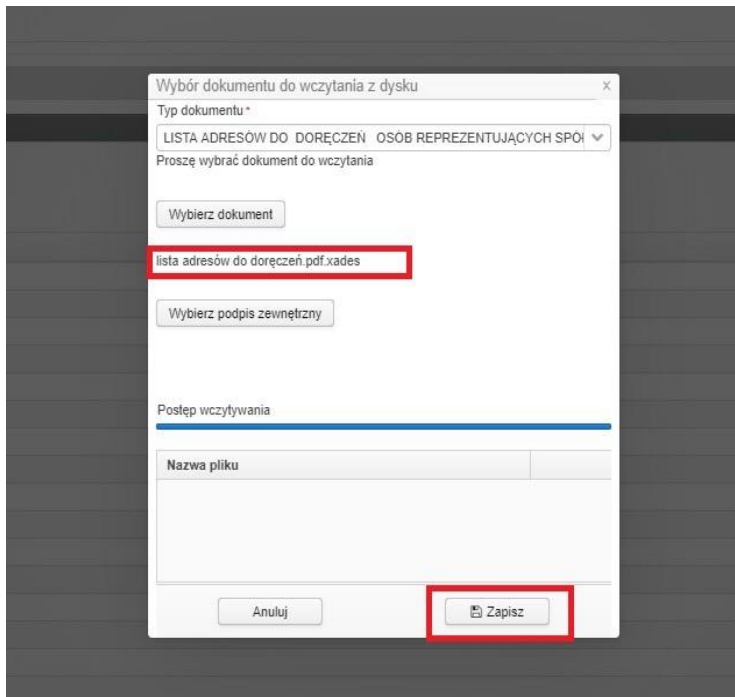
LISTA ADRESÓW DO DORĘCZEŃ OSÓB REPREZENTUJĄCYCH SPÓŁKĘ

Proszę wybrać dokument do wczytania

Postęp wczytywania

Nazwa pliku

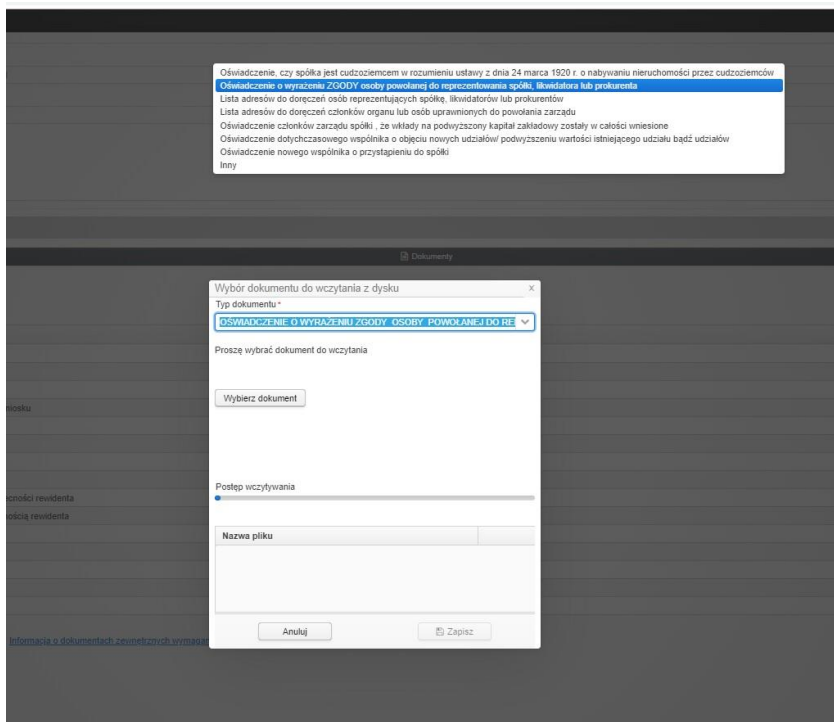
Wyszukujemy plik na dysku komputera i klikamy OTWÓRZ, dokument pojawi się w oknie dodawania dokumentu zewnętrznego. W zamieszczonym przykładzie dokument jest podpisany podpisem wewnętrznym nie dodajemy więc podpisu zewnętrznego. Klikamy ZAPISZ.



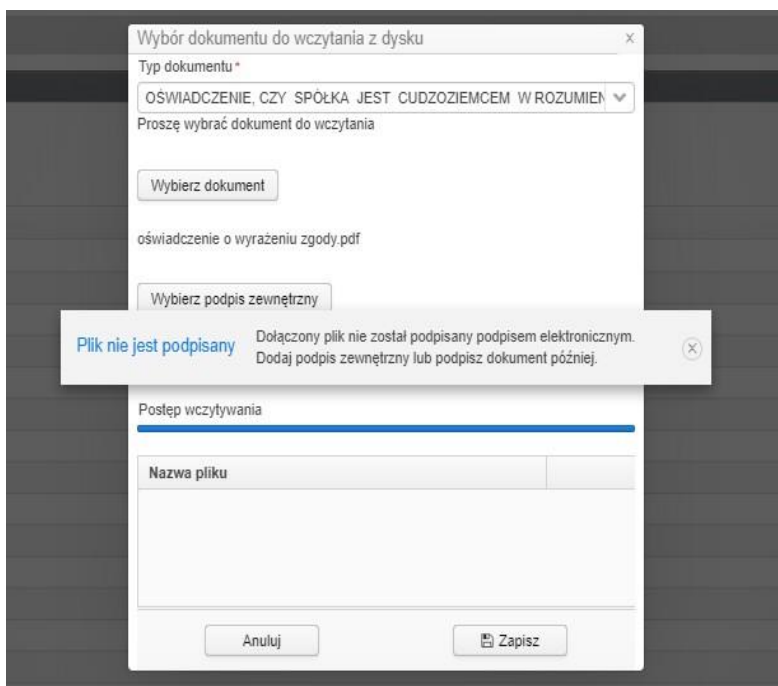
Dokument pojawił się na liście ze statusem DOKUMENT PODPISANY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany
	Uchwała w sprawie prokury	2019-12-02 13:39:52	2019-12-02 13:47:05	Dokument podpisany
	Lista adresów do doreczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów	2019-12-03 08:39:04		Dokument podpisany

- 2. Podłączanie pliku zewnętrznego niepodpisanego** – dołączamy Oświadczenie o wyrażeniu zgody osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta. Posiadamy na dysku komputera przygotowany plik w formacie PDF, który nie zawiera podpisów. Podobnie jak wyżej klikamy NOWY DOKUMENT, przechodzimy na sam dół listy i klikamy WCZYTAJ. Pojawi się okno dołączania dokumentu zewnętrznego.



Z listy rozwijalnej wybieramy - OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY OSOBY POWOŁANEJ DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI, LIKWIDATORA LUB PROKURENTA i klikamy WYBIERZ DOKUMENT. Wyszukujemy plik na dysku komputera i klikamy OTWÓRZ, dokument pojawi się w oknie dodawania dokumentu zewnętrznego. Pojawi się informacja, że plik nie został podpisany i można dodać podpis zewnętrzy (należy tak zrobić, jeżeli dokument jest podpisany podpisem kwalifikowanym zewnętrznym) lub podpisać dokument później.



Klikamy ZAPISZ – plik chcemy podpisać w aplikacji s24. Dokument pojawił się w zakładce DOKUMENTY ze statusem DOKUMENT ROBOCZY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany
	Uchwała w sprawie prokury	2019-12-02 13:39:52	2019-12-02 13:47:05	Dokument podpisany
	Lista adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów	2019-12-03 08:39:04		Dokument podpisany
	Oświadczenie o wyrażeniu ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta	2019-12-03 08:50:28		Dokument roboczy

Aby go podpisać zaznaczamy dokument i klikamy przycisk WYBIERZ DOKUMENT.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany
	Uchwała w sprawie prokury	2019-12-02 13:39:52	2019-12-02 13:47:05	Dokument podpisany
	Lista adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów	2019-12-03 08:39:04		Dokument podpisany
	Oświadczenie o wyrażeniu ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta	2019-12-03 08:50:28		Dokument roboczy

Po wejściu w dokument widzimy jego nazwę oraz rodzaj, przechodzimy na zakładkę PODPISY.

Krok 1 **Podpisy**

Plik zewnętrzny

Nazwa pliku
OSWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY.PDF

Rodzaj dokumentu
OSWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY OSOBY POWOŁANEJ DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI, LIKWIDATORA LUB PROKURENTA

Data dodania pliku
03-12-2019

Identyfikator użytkownika, który dodał dokument
ABCD...@ABCD...PL

Podpisywanie wygląda identycznie jak w przypadku Listy wspólników, należy dodać osobę podpisującą – system nie wskazuje kto powinien podpisać dokument. Możemy dodać osobę podpisującą z listy dostępnych osób w profilu spółki lub dodać dowolną osobę – ręcznie wpisując jej dane.

Dodaj osobę podpisującą

Wybieranie podpisującego z profilu Dodawanie dowolnej osoby podpisującej

Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Osoby reprezentujące
JAN		KOWALSKI		PESEL	11111111111	

Dodaj

W przypadku plików zewnętrznych również mamy wybór pomiędzy podpisem kwalifikowanym a Profilem Zaufanym



PODPISY

Nazwa spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Oświadczenie o wyrażeniu ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta

ID: SZOO_1400422/5/2019/2408763/IKRS Data: 03-12-2019 Status: Roboczy - poprawny

Podpis w imieniu:

Imię: JAN Drugie imię: Nazwisko: KOWALSKI PESEL: 111111111111

Dokument łączności: Numer dokumentu: Organ wydający:

JA JAN KOWALSKI AKCEPTUJĘ DOKUMENT I SKŁADAM PODPIS W IMIENIU WŁASNYM

Podpisz podpisem kwalifikowanym Podpisz profilem ePUAP Pokaż dokument

← Wstecz

Po podpisaniu dokumentu pojawia on się na liście ze statusem DOKUMENT PODPISANY.

ID wniosku	Nazwa	Data utworzenia	Data aktualizacji	Status
	Umowa spółki z o.o.	2019-12-02 09:27:30	2019-12-02 12:14:07	Dokument podpisany
	Lista wspólników	2019-12-02 13:03:44	2019-12-02 13:25:17	Dokument podpisany
	Oświadczenie o wniesieniu kapitału	2019-12-02 13:28:38	2019-12-02 13:29:36	Dokument podpisany
	Uchwała w sprawie prokury	2019-12-02 13:39:52	2019-12-02 13:47:05	Dokument podpisany
	Lista adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów	2019-12-03 06:39:04		Dokument podpisany
	Oświadczenie o wyrażeniu ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta	2019-12-03 06:50:28	2019-12-03 09:09:16	Dokument podpisany

3. DODAWANIE I WYPEŁNIANIE WNIOSKU REJESTROWEGO

WNIOSEK O REJESTRACJĘ PODMIOTU W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW – SPÓŁKA Z O.O. PRZY WYKORZYSTANIU WZORCA UMOWY

Po przygotowaniu i podpisaniu wszystkich niezbędnych dokumentów przechodzimy do zakładki WNIOSKI i klikamy NOWY WNIOSEK, zaznaczamy Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców – spółka z o.o. przy wykorzystaniu wzorca umowy i klikamy WYBIERZ WZORZEC WNIOSKU.

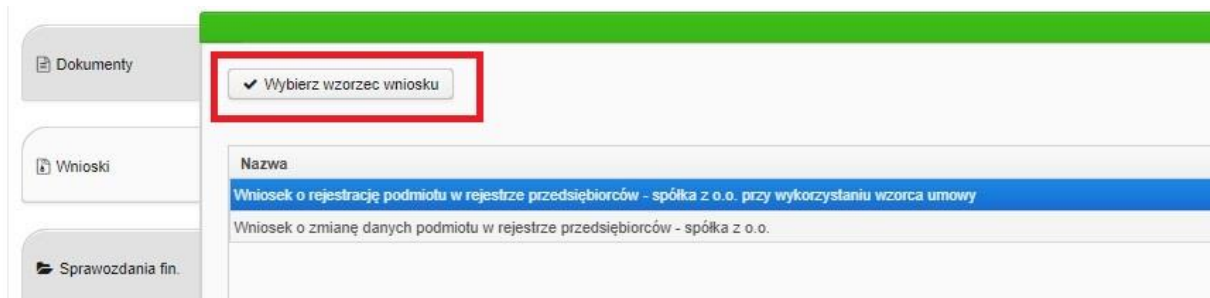
Moje przedsiębiorstwo/stowarzyszenie

Dokumenty

Novy wniosek Wybierz wniosek Odśwież

Wnioski

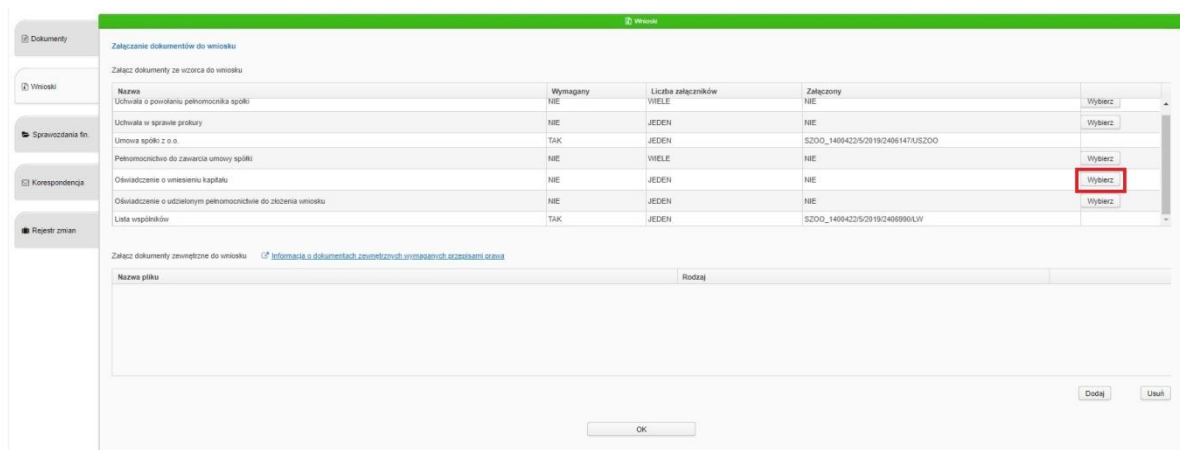
Identyfikator	Nazwa	Adresat	Status	Data
---------------	-------	---------	--------	------



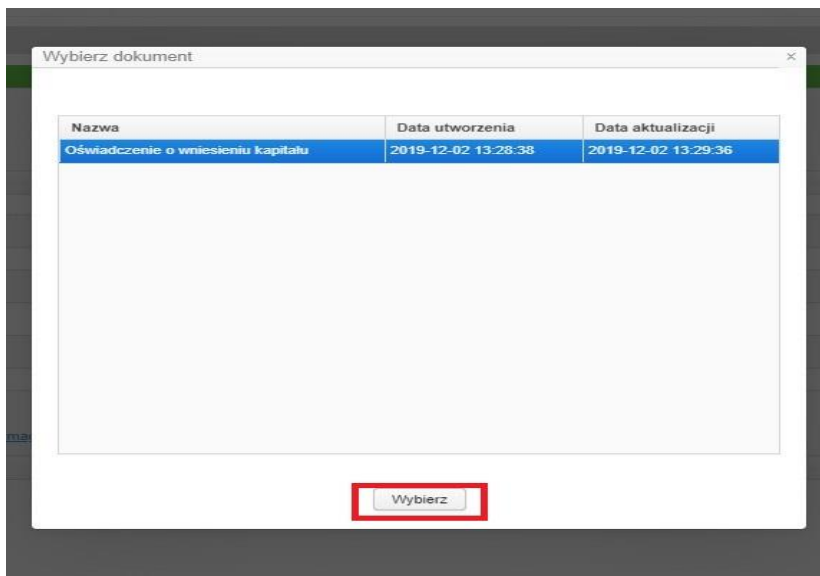
Pojawi się okno dołączania dokumentów.

WAŻNE: System s24 automatycznie dołącza do wniosku tylko Umowę i Listę wspólników. Pozostałe dokumenty, w tym dokumenty zewnętrzne należy dodać do wniosku ręcznie według poniższych instrukcji.

Dokumenty uprzednio wygenerowane na zakładce **DOKUMENTY** należy dodać za pomocą przycisku **WYBIERZ** znajdującego się przy każdym możliwym do załączenia dokumencie.



Otworzy się okno z dostępnym dokumentem, którego należy zaznaczyć i kliknąć **WYBIERZ**.



Dokument pojawi się na liście i otrzyma identyfikator. Brak identyfikatora świadczy o tym, że dana pozycja nie została załączona do Wniosku.

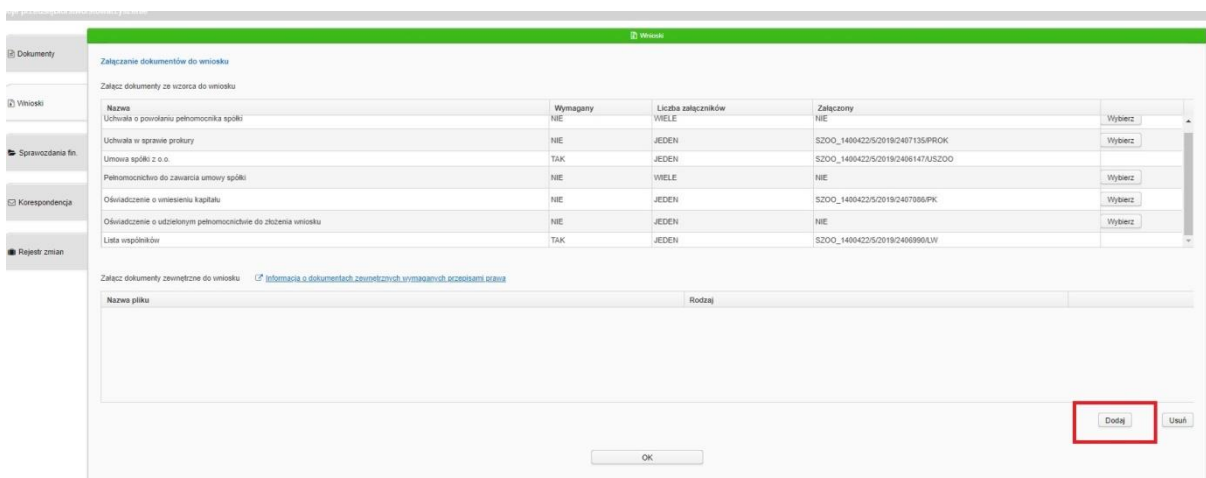
Załączanie dokumentów do wniosku

Załącz dokumenty ze wzorca do wniosku

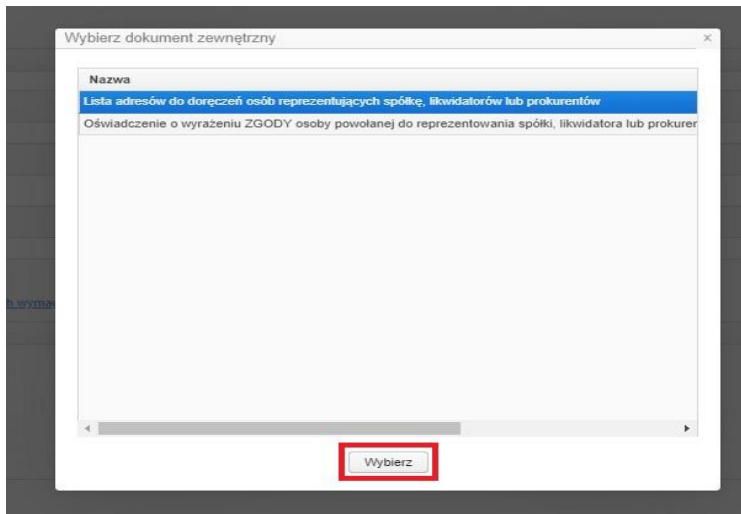
Nazwa	Wymagany	Liczba załączników	Załączony	
Uchwała o powołaniu pełnomocnika spółki	NIE	WIELE	NIE	Wybierz
Uchwała w sprawie prokury	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz
Umowa spółki z o.o.	TAK	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2405147/USZOO	
Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki	NIE	WIELE	NIE	Wybierz
Oświadczenie o wniesieniu kapitału	NIE	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2407086/PK	Wybierz
Oświadczenie o udzielonym pełnomocnictwie do złożenia wniosku	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz
Lista wspólników	TAK	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2406990/LW	

Czynność należy powtórzyć przy każdym dokumencie, który został wypełniony i podpisany oraz ma być załączony do wniosku.

Dokumenty zewnętrzne (wczytane z dysku, a nie wygenerowane z gotowych formularzy systemowych) dołączamy za pomocą przycisku DODAJ.



Pojawi się wtedy lista wszystkich załączonych dokumentów zewnętrznych, widocznych w zakładce DOKUMENTY, zaznaczamy pierwszy dokument i klikamy WYBIERZ.



Czynność należy powtórzyć przy każdym dokumencie, który został załączony i jest podpisany.

Kiedy wszystkie dokumenty zostały załączone klikamy OK i uruchamiamy tym samym formularz wniosku.

Załącz dokumenty ze wizerca do wniosku

Nazwa	Wymagany	Liczba załączników	Załączony	
Uchwała o powołaniu pełnomocnika spółki	NIE	WIELE	NIE	Wybierz
Uchwała w sprawie prokury	NIE	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2407135/PROK	Wybierz
Umowa spółki z o.o.	TAK	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2496147/USZOO	
Pełnomocnictwo do zawarcia umowy spółki	NIE	WIELE	NIE	Wybierz
Oświadczenie o wnieieniu kapitału	NIE	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2407088/PK	Wybierz
Oświadczenie o udzielenym pełnomocnictwie do złożenia wniosku	NIE	JEDEN	NIE	Wybierz
Lista wspólników	TAK	JEDEN	SZOO_1400422/5/2019/2406950/LW	

Załącz dokumenty zewnętrzne do wniosku [Informacja o dokumentach zewnętrznych wymaganych oraz ich nazwa](#)

Nazwa pliku	Rodzaj	
lista adresów do doręczeń.pdf.xades	Lista adresów do doręczeń osób reprezentujących spółkę, likwidatorów lub prokurentów	Otwórz
oświadczenie o wyrażeniu zgody.pdf	Oświadczenie o wyrażeniu ZGODY osoby powołanej do reprezentowania spółki, likwidatora lub prokurenta	Otwórz

W pierwszej kolejności uzupełniamy Sąd, do którego kierujemy wniosek. Lista sądów jest rozwijalna – wybieramy jeden Sąd z listy, pole uzupełnia się danymi Sądu, pozostałe dane w KROKU 1 wniosku są uzupełnione na podstawie załączonych dokumentów.



Opis
NIE JEST TO POLE OBLIGATORYJNE, MOŻNA WYPEŁNIĆ DOWOLNYMI DANYMI

Siedziba*

WARSZAWA (WARSZAWA) [Usuń]

- SĄD REJONOWY SZCZECIN-CENTRUM W SZCZECINIE, XIII WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY W TORUNIU, VII WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIII WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, VI WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO**
- SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
- SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

Moje przedsiębiorstwa

20-27/27

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Krok 1 Krok 2 Krok 3 Krok 4 Podpisy

WNIOSEK O REJESTRACJĘ PODMIOTU W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Sąd, do którego kierowany jest wniosek*

SIEDZIBA PODMIOTU
Miejscowość
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRÓDMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

DANE WNIOSKODAWCY
WNIOSKODAWCA JEST SPÓŁKA

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Rejestr zmian

Krok 1 Krok 2 Krok 3 Krok 4 Podpisy

WNIOSEK O REJESTRACJĘ PODMIOTU W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Sąd, do którego kierowany jest wniosek*

SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

SIEDZIBA PODMIOTU
Miejscowość
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRÓDMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

DANE WNIOSKODAWCY
WNIOSKODAWCA JEST SPÓŁKA

Adres email będący identyfikatorem konta użytkownika oraz adresem do korespondencji
abcd...@abcd...pl

Czy powołano pełnomocnika procesowego?*

Tak

Nie

W dalszej części wniosku uzupełniamy dane adresowe spółki, można podać adres poczty elektronicznej i strony WWW tworzonego podmiotu.

WAŻNE: System nie wymusza wypełniania pola „ulica”, ponieważ nie wszystkie miejscowości posiadają ulicę. Słownik ulic opiera się na Bazie TERYT.



Mój podmiot

Usługi

Moje przedsiębiorstwo

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Rejestr zmian

DANE SPÓŁKI

Firma
PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Oznaczenie formy prawnej
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z INNYMI PODMIOTAMI NA PODSTAWIE SPÓŁKI CYWILNEJ
Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?*

Tak
 Nie

SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

Kraj*
POLSKA

Miejscowość*
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRODMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Ulica
KŁOPOT

Nr domu*
7

Nr lokalu
4

Kod pocztowy*
00-000

Poczta*
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRODMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Adres poczty elektronicznej

Adres strony WWW

Data zawarcia umowy
02-12-2019

Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe
31-12-2019

INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁKA
Czy spółka utworzona jest na czas oznaczony?*

Tak
 Nie

Dokumenty

Wnioski

Sprawozdania fin.

Korespondencja

Rejestr zmian

Krok 1 Krok 2 **Krok 3** Krok 4 Podpisy

DANE SPÓŁKI

Firma
PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Oznaczenie formy prawnej
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z INNYMI PODMIOTAMI NA PODSTAWIE SPÓŁKI CYWILNEJ
Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?*

Tak
 Nie

SIEDZIBA I ADRES SPÓŁKI

Kraj*
POLSKA

Miejscowość*
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRODMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Ulica
KŁOPOT

Nr domu*
7

Nr lokalu
4

Kod pocztowy*
00-000

Poczta*
WARSZAWA (WARSZAWA ŚRODMIEŚCIE, WARSZAWA, MAZOWIECKIE)

Adres poczty elektronicznej
abcd_@abcd_pl

Adres strony WWW
www.abcd_pl

Data zawarcia umowy
02-12-2019

Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe
31-12-2019

INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁKA
Czy spółka utworzona jest na czas oznaczony?*

Tak
 Nie

Krok 3 wniosku – informacje o oddziałach spółki.

Aby dodać oddział klikamy DODAJ.

Krok 1 Krok 2 **Krok 3** Krok 4 Podpisy

INFORMACJE O ODDZIAŁACH SPÓŁKI

Nazwa	Miejscowość	Ulica	Nr lokalu	Nr domu	Kod pocztowy	Poczta	Kraj

Usun Edytuj **Dodaj**



Pojawi się formatka, w której należy uzupełnić dane Oddziału.

WAŻNE: Jak wskazano na screenie nazwę oddziału musi uzupełnić osoba wypełniająca wniosek np: PREZENTACJA spółka z ograniczona odpowiedzialnością **ODDZIAŁ w POZNANIU**. Częsty błąd osób rejestrujących spółki - brak dopisania siedziby w nazwie spółki przy dodawaniu oddziału.

Krok 3 – informacje o wspólnikach spółki – dla osób fizycznych nie uzupełniamy danych, przy osobach prawnych system daje możliwość uzupełnienia tabeli o nr REGON. W tym celu zaznaczamy osobę prawną i klikamy EDYTUJ. Pojawi się okno wraz z polem do wpisania nr Regon, po wpisaniu numeru klikamy ZAPISZ.

WAŻNE: System nie sprawdza poprawności wpisania numeru REGON – brak połączenia z KRS, nie sprawdza też czy taki numer został przy osobie prawnej na pewno wpisany, jest to pole nieoznaczone „gwiazdką”.

Krok 3 – dane osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania spółki.



Uzupełniamy tutaj informację o zawieszeniu członków zarządu, w tym celu zaznaczamy kolejno osoby na liście i klikamy EDYTUJ.

DANE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ORGANU UPRAWNIONEGO DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI						
Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora	Nazwa funkcji
JAN		KOWALSKI		PESEL	11111111111	PREZES ZARZĄDU

Zaznaczamy TAK, bądź NIE przy informacji o zawieszeniu, w przypadku kliknięcia TAK musimy uzupełnić datę do kiedy osoba została zawieszona. Klikamy ZAPISZ.



Edycja rekordu

Wspólnicy Inna osoba

Wyszukaj osobę prawną/fizyczną

Szukaj

Wybierz wspólnika *

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
fizyczna	JAN		KOWALSKI		PESEL	1111111111

Funkcja*
PREZES ZARZĄDU

Czy osoba jest zawieszona?*

Tak
 Nie

Zawieszony do.*

Rezygnuj

Zapisz

Edycja rekordu

Wspólnicy Inna osoba

Wyszukaj osobę prawną/fizyczną

Szukaj

Wybierz wspólnika *

Typ osoby	Imię / Forma prawna	Drugie imię	Nazwisko / Nazwa podmiotu	Nazwisko - drugi człon	Typ identyfikatora	Numer identyfikatora
fizyczna	JAN		KOWALSKI		PESEL	1111111111

Funkcja*
PREZES ZARZĄDU

Czy osoba jest zawieszona?*

Tak
 Nie

Rezygnuj

Zapisz

Krok 3

- organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – ZARZĄD – wpis wypełniony automatycznie, nie podlega zmianie.



- sposób reprezentacji - wpis wypełniony automatycznie, nie podlega zmianie.

ORGAN UPRAWNIONY DO REPREZENTACJI PODMIOTU

Nazwa organu

ZARZĄD

SPOSÓB REPREZENTACJI

W przypadku Zarządu jednoosobowego oświadczenia w imieniu spółki składa członek Zarządu. W przypadku Zarządu składającego się z dwóch lub większej liczby osób do składania oświadczeń w imieniu spółki jest wymagane współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

W kroku 4 wniosku prezentują się dane osób wchodzących w skład organu nadzoru oraz dane pełnomocników i prokurentów, dane nie są uzupełniane.

DANE PEŁNOMOCNIKÓW I PROKURENTÓW

Imię	Drugie imię	Nazwisko	Nazwisko - drugi człon	PESEL	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Kraj	Rodzaj prokury	Oznaczenie c
ANNA		NOWAK		333333333333			4	58	POLSKA	ODDZIELNA	NIE DOTYCZ

W kolejnej części uzupełniane są dane dotyczące PRZEDMIOTU DZIAŁALNOŚCI, wybieramy jeden kod przeważającej działalności poprzez przycisk WYBIERZ.

WAŻNE: Przy wyborze przeważającej działalności pojawia się lista WSZYSTKICH dostępnych kodów PKD nie tylko tych wybranych w Umowie. Do osoby rejestrującej należy poprawny wybór kodu.

Wybieramy kod działalności przeważającej poprzez rozwinięcie wybranego kodu do poziomu podklasy (kod zawierający na końcu literę najczęściej Z rzadziej A, B, C lub D). Kod zapisujemy przyciskiem ZATWIERDŹ.

Wybierz przedmiot przeważającej działalności spółki

- 07 - GÓRNICTWO RUD METALI
- 08 - POZOSTAŁE GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE
- 09 - DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA WSPOMAGAJĄCA GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE
- 10 - PRODUKCJA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH
- 11 - PRODUKCJA NAPOJÓW
- 12 - PRODUKCJA WYROBÓW TYTONIOWYCH
- 13 - PRODUKCJA WYROBÓW TEKSTYLNÝCH
- 14 - PRODUKCJA ODIĘŻY
 - 14.1 - PRODUKCJA ODIĘŻY, Z WYŁĄCZENIEM WYROBÓW FUTRZARSKICH
 - 14.11 - PRODUKCJA ODIĘŻY SKÓRZANEJ
 - 14.11.Z - PRODUKCJA ODIĘŻY SKÓRZANEJ**
 - 14.12 - PRODUKCJA ODIĘŻY ROBOCZEJ
 - 14.13 - PRODUKCJA POZOSTAŁEJ ODIĘŻY WIERZCHNIEJ
 - 14.14 - PRODUKCJA BIELIZNY
 - 14.19 - PRODUKCJA POZOSTAŁEJ ODIĘŻY I DODATKÓW DO ODIĘŻY

Rezygnuj

Zatwierdź

Kod zostaje dodany i jest widoczny na wniosku.

Oprócz kodu przeważającego możemy dodać maksymalnie 9 kodów POZOSTAŁÝCH.



WAŻNE: Kod przeważającej działalności jest wymagany, natomiast wybranie kodów pozostałej działalności zależy jest od preferencji osoby wypełniającej wniosek. Nie trzeba też wskazywać wszystkich dziewięciu kodów, ich liczba jest również zależna od osoby wypełniającej wniosek.

Aby kody pozostałej działalności pojawiły się we wniosku należy je przenieść z tabeli DOSTĘPNE PKD do tabeli WYBRANE POZOSTAŁE PKD za pomocą strzałek pomiędzy tabelami. Zaznaczamy wybrany kod i strzałką wskazującą odpowiednią stronę przenosimy kod do tabeli.

DOSTĘPNE PKD		WYBRANE POZOSTAŁE PKD	
Numer	Opis	Numer	Opis
05	WYDOBYWANIE WĘGLA KAMIENNEGO I WĘGLA BRUNATNEGO (L	06	GÓRNICTWO ROPY NAFTOWEJ I GAZU ZIEMNEGO
08	POZOSTAŁE GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE	11	PRODUKCJA NAPOJÓW
14	PRODUKCJA ODZIEŻY		
17	PRODUKCJA PAPIERU I WYROBÓW Z PAPIERU		
18	POLIGRAFIA I REPRODUKCJA ZAPISANYCH NOŚNIKÓW INFORMA		

Po wybraniu kodów PKD wniosek jest gotowy do podpisu. System wskazuje osobę do podpisu – osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu o ile nie został wyznaczony pełnomocnik do złożenia wniosku, wówczas system wskaże do podpisu pełnomocnika.

Wniosek podpisujemy podpisem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym.

Krok 1	Krok 2	Krok 3	Krok 4	Podpisy
1	Data podpisania	NIE PODPISANO	Osoba podpisująca	JAN KOWALSKI
			Podpisuje w imieniu	własnym

Nazwa spółki: PREZENTACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - spółka z o.o. przy wykorzystaniu wzorca umowy
ID: SZOO_1400422/5/2019/2408860/KRS_E1 Data: 03-12-2019 Status: Roboczy - poprawny
Podpis w imieniu:
Imię: JAN Drugie imię: Nazwisko: KOWALSKI PESEL: 1111111111
Dokument tożsamości: Numer dokumentu: Organ wydający:
JA JAN KOWALSKI AKCEPTUJĘ DOKUMENT I SKŁADAM PODPIS W IMIENIU WŁASNYM
Podpisz podpisem kwalifikowanym Podpisz profilem ePUAP Pokaż dokument
← Wstecz

Po podpisaniu wniosku otrzymuje status DOKUMENT PODPISANY.

Identyfikator	Nazwa	Adresat	Status	Data wystawienia
SZOO_1400422/5/2019/2408860/KRS_E1	Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców - spółka z o.o. przy wykorzystaniu wzorca umowy	WA XIV	Dokument podpisany	



Aby wysłać wniosek wraz z dokumentami do sądu należy go opłacić, w tym celu we wniosku u dołu strony klikamy przycisk **OPŁAĆ** i **WYŚLIJ** (jest to jeden przycisk).

Przechodzimy wówczas do systemu e-Płatności gdzie mamy już wypełnione podsumowanie zapłaty za e-Uслугę.

Podsumowanie zapłaty za e-Uслугę

Zostanie automatycznie przekierowany do systemu płatności online Ministerstwa Sprawiedliwości. Jeżeli chcesz zachować informacje o zrealizowanej płatności w systemie ePłatności, zaloguj się lub zarejestruj w systemie ePłatności. Możesz też przejść proces płatności bez logowania.

Dane płatności

Typ transakcji	Zapłata za e-Uслугę
System merytoryczny	PORTAL524
E-usługa	WNIOSSEK
Odnosnik płatności	404050
Etykieta przelewu	SZOO_14004
Opis płatności	

Dane płatnika

Imię	JAN
Nazwisko	KOWALSKI
Ulica	
Numer domu	
Numer lokalu	
Kod pocztowy	
Miasto	
Kraj	
Kwota	350.00 PLN

Dane użytkownika

Adres e-mail użytkownika	abcd.@abcd.pl
Login użytkownika	
Id użytkownika	
Imię użytkownika	JAN
Nazwa/nazwisko użytkownika	KOWALSKI

< ANULUJ

DALEJ >

> mapa strony
> instrukcja obsługi

> regulamin korzystania z ePłatności
> kontakt

> pytania i odpowiedzi

> polityka prywatności
> deklaracja o zgodności



Po kliknięciu przycisku dalej należy wybrać odpowiedni bank (ewentualnie płatność kartą, Blikiem) i dokonać opłaty. Po opłacie system automatycznie powinien wysłać wniosek wraz z dokumentami do sądu i przenieść użytkownika z powrotem na stronę s24. Wniosek wówczas otrzyma status WYSŁANY DO SĄDU.