

Złożenie dokumentów finansowych do KRS

Zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy o rachunkowości sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej tzw. e-sprawozdanie w odpowiedniej strukturze oraz formacie xml oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Tak jak w roku poprzednim istnieje **obowiązek składania sprawozdań w formie elektronicznej**, a dokumenty finansowe są gromadzone w specjalnym Repozytorium Dokumentów Finansowych (RDF) – w jego ramach gromadzone są sprawozdania finansowe, sprawozdania z działalności (wraz z raportami z badania biegłego rewidenta) oraz uchwały odpowiednich organów, które zatwierdzają takie dokumenty. Składanie tych dokumentów w tradycyjnej, papierowej formie nie jest dopuszczalne.

Zgłoszenie dokumentów finansowych do KRS jest bezpłatne. Żeby zarejestrować zgłoszenie **należy posiadać** podpis kwalifikowany lub **profil zaufany ePUAP**, a także numer PESEL, który został ujawniony w KRS. Podpisać zgłoszenie może osoba fizyczna będąca członkiem organu reprezentacji, wspólnik uprawniony do reprezentacji lub likwidator, ewentualnie syndyk.

Osobą składającą zgłoszenie jest użytkownik konta, na to konto będą przychodziły informacje o rejestracji zgłoszenia i zamieszczeniu wzmianek w rejestrze KRS o złożonych dokumentach finansowych.

Więcej informacji na temat ePUAP można uzyskać na stronie: <https://obywatel.gov.pl/czym-jest-epuap>.

Samo konto na platformie ePUAP zakładane jest od ręki. Natomiast profil zaufany można założyć oraz:

- od razu potwierdzić przez internet, na przykład skorzystać z bankowości elektronicznej - wtedy OD RAZU można zacząć załatwiać sprawy przez internet,
- potwierdzić później - w ciągu 14 dni w wybranym miejscu (punkcie potwierdzającym) - wtedy z usług na ePUAP zaczniemy korzystać dopiero PO POTWIERDZENIU PROFILU.

Załączniki, które wymagają podpisu elektronicznego (np. profilem zaufanym) można podpisać na stronie: <https://www.gov.pl/web/uslugi/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

Dokumenty finansowe, które podlegają zgłoszeniu do KRS w formie elektronicznej:

I. SPRAWOZDANIA FINANSOWE I INNE DOKUMENTY FINANSOWE

1. Roczne sprawozdanie finansowe, e-sprawozdanie sporządzone w postaci elektronicznej tj. w strukturze logicznej oraz formacie xml, podpisane elektronicznie (np. podpisem zaufanym) zawierające: Bilans, Rachunek zysków i strat, Informacje ogólne oraz uzupełniające, Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym (jeśli dotyczy), Rachunek przepływów pieniężnych (jeśli dotyczy)
2. Opinia biegłego rewidenta / sprawozdanie z badania rocznego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy)
3. Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego (nie ma obowiązku postaci elektronicznej dla dokumentów, tzn. że mogą być dołączone skany dokumentów zawierające podpisy tradycyjne)
4. Uchwała o podziale zysku bądź pokryciu straty (nie ma obowiązku postaci elektronicznej dla dokumentów, tzn. że mogą być dołączone skany dokumentów zawierające podpisy tradycyjne)
5. Sprawozdanie z działalności plik podpisany elektronicznie (np. podpisem zaufanym) (jeśli dotyczy)
6. Sprawozdanie z płatności na rzecz administracji publicznej (jeśli dotyczy)

W przypadku składania rocznego sprawozdania finansowego wzmianka o złożeniu sprawozdania będzie automatycznie zamieszczona w rejestrze KRS.

Ważne terminy:

W celu zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz podjęcia innych uchwał należy max. do 30.06.2019 r. zwołać Zgromadzenie Wspólników oraz sporządzić Protokół.

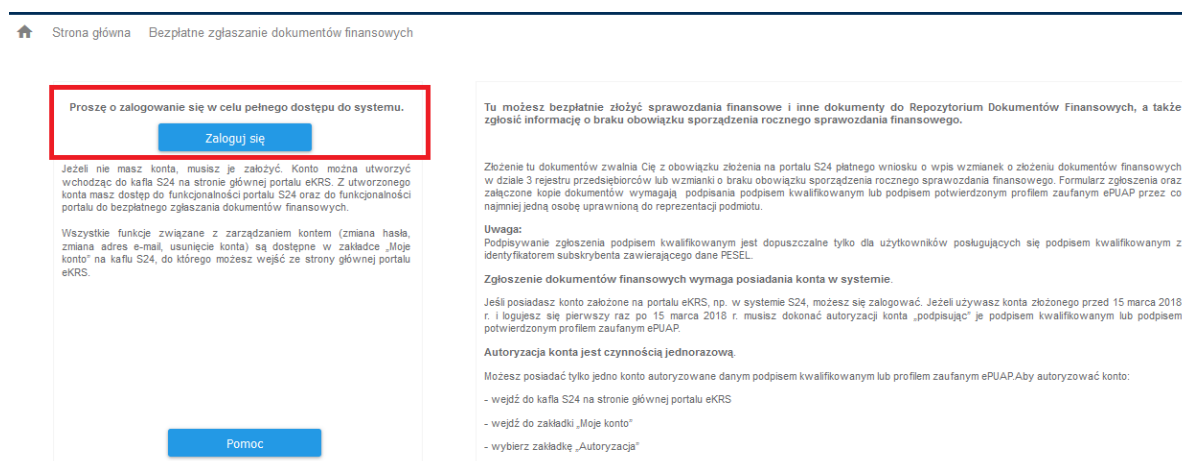
W ciągu 15 dni od zatwierdzenia podpisane dokumenty należy złożyć do Repozytorium Dokumentów Finansowych (RDF) w KRS. KRS przekaże je szefowi KAS, dlatego od tego roku podatnicy CIT wpisani do rejestru przedsiębiorców KRS nie muszą składać dodatkowo tych sprawozdań organowi podatkowemu.

Jak prawidłowo złożyć dokumenty do KRS:

1. Wejdź na stronę <https://ekrs.ms.gov.pl/>, ewentualnie wpisz w wyszukiwarce „S24” lub „EKRS”
2. Wybierz opcję: „Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych”.



3. Zaloguj się do systemu.
Nie masz konta patrz pkt 4.
Masz konto, które założone zostało przed 15.03.2018 r. patrz pkt 5.
(W przypadku gdy wykonujesz jakiegokolwiek czynności z pkt 4 lub pkt 5 zanim wrócisz do kafła „Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych” uruchom ponownie przeglądarkę – dzięki temu zaktualizują się Twoje dane w systemie.)



4. Co zrobić jeśli nie mam konta w systemie?
Jeżeli nie masz konta, musisz je założyć. Żeby założyć konto należy cofnąć się do wcześniejszego ekranu (Strona główna portalu eKRS) i wejść do kafła S24.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa | A A A

Wyszukiwarka KRS

Każdy może wyszukiwać podmiot w KRS i uzyskać informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu lub odpisowi pełnemu (taką informacją zawiera także dane wykresłone).

Wyszukiwanie podmiotów w Krajowym Rejestrze Sądowym nie wymaga posiadania konta w systemie.

**S24 - Rejestracja spółki
Inne wnioski**

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, a także wniosek o wpis w dziale 3 rejestru przedsiębiorców wzmianek o złożeniu sprawozdań finansowych i innych dokumentów.

Skorzystanie z portalu S24 wymaga posiadania konta w systemie.

Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych

Tu możesz bezpłatnie złożyć sprawozdania finansowe i inne dokumenty do Repozytorium Dokumentów Finansowych. Złożenie tu dokumentów zwalnia Cię z obowiązku złożenia na portalu S24 płatnego wniosku o wpis wzmianek o złożeniu dokumentów finansowych w dziale 3 rejestru przedsiębiorców.

Zgłoszenie dokumentów finansowych wymaga posiadania konta w systemie.

Przeglądarka dokumentów finansowych

Każdy może bezpłatnie wyszukiwać i pobrać dokument finansowy podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Aby wyszukiwać dokument finansowy musisz znać numer KRS podmiotu.

Wyszukiwanie dokumentów finansowych nie wymaga posiadania konta w systemie.

27-03-2018

Następnie na dole strony wybierz „Utwórz konto” i postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie.

Aby utworzyć konto musisz podać adres e-mail i hasło.

Konto musi być autoryzowane poprzez podpisanie go podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

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

nicznym podpisem kwalifikowanym.

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.

KAPITAŁ LUDZKI
INICIATOR STRATEGIA INNOWACJI

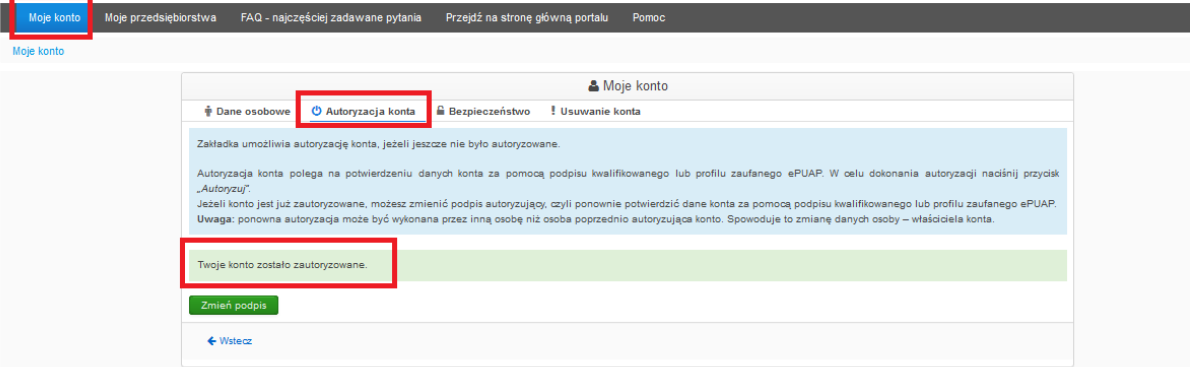
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY

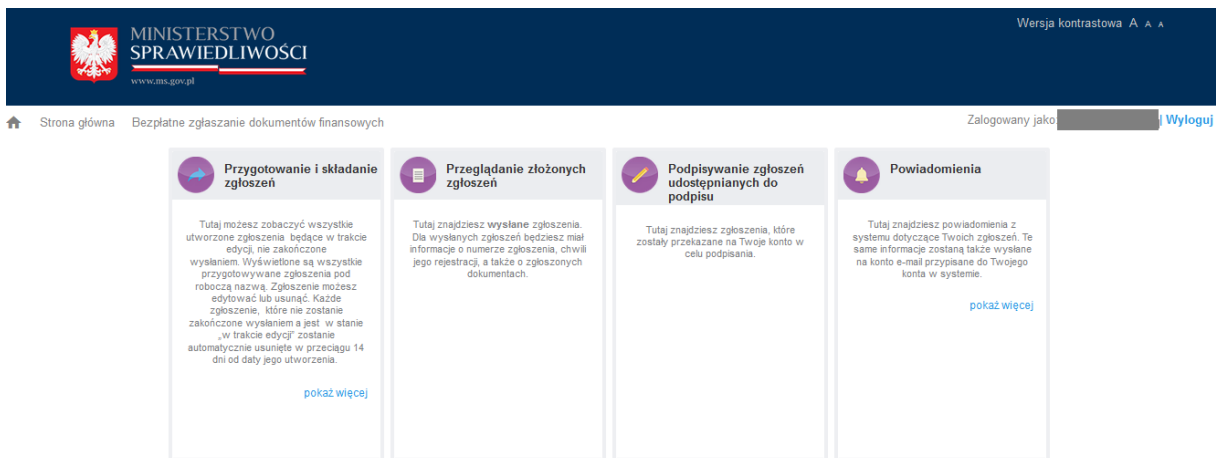
PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Wersja: 2.4.10 (n0)

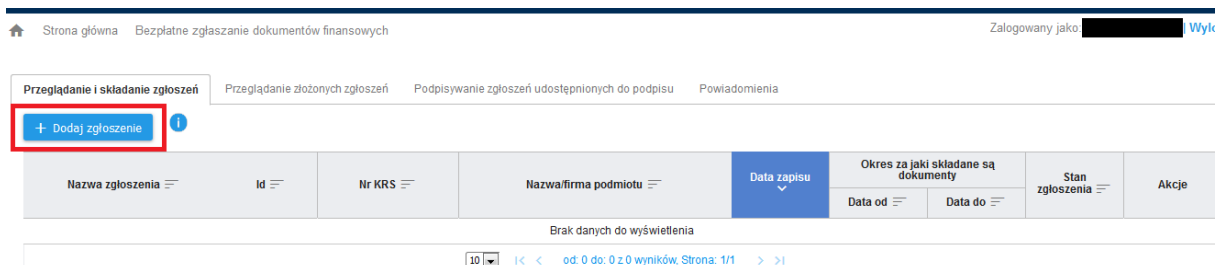
- Posiadam konto, które było założone przed 15.03.2018 r.
Jeżeli używasz konta złożonego przed 15.03.2018 r. i logujesz się pierwszy raz po 15.03.2018 r. musisz dokonać autoryzacji konta „podpisując” je podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
Autoryzacja konta jest czynnością jednorazową.
Możesz posiadać tylko jedno konto autoryzowane danym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP. Aby autoryzować konto:
 - wejdź do kafła S24 na stronie głównej portalu eKRS
 - zaloguj się
 - wejdź do zakładki „Moje konto”
 - wybierz zakładkę „Autoryzacja konta” i postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie.
 Po poprawnej autoryzacji pojawi się komunikat „Twoje konto zostało zautoryzowane”.



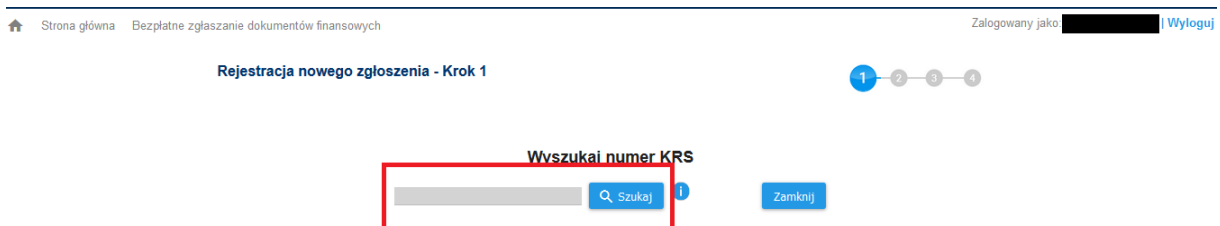
6. Po poprawnym zalogowaniu do kafla „Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych” ukaże się przed Tobą następujący obraz:



7. Wybierz opcję „Przygotowanie i składanie zgłoszeń”, a następnie „Dodaj zgłoszenie”



8. Na ekranie ukaże się okno: „Rejestracja nowego zgłoszenia – Krok 1”. Podaj nr KRS i kliknij „Szukaj”.



9. Na ekranie ukaże się informacja na temat firmy oraz lista osób, spośród których co najmniej jedna może podpisać zgłoszenie.
- Próba podpisania zgłoszenia przez osobę inną niż na tej liście spowoduje, że pojawi się napis: „Błąd. Dane podpisu są niezgodne z danymi osoby wskazanej jako osoba podpisująca.”

- Próba złożenia dokumentów przez prezesa zarządu będącego cudzoziemcem, nieposiadającego numeru PESEL (a przynajmniej nieujawnionego w KRS), kończy się następującym komunikatem: „Błąd! System nie znalazł osób fizycznych uprawnionych do reprezentacji podmiotu posiadających nr PESEL. Zgłoszenie nie będzie mogło być podpisane i wysłane. Dokumenty finansowe możesz złożyć do sądu jako załączniki do wniosku o wpis zmian w rejestrze. Wniosek może być złożony tylko drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu S24 jako wniosek o zmianę wpisu w KRS – sprawozdania finansowe i inne dokumenty.” – ten wniosek podlega opłacie.

- Nie ma możliwości, aby sprawozdanie finansowe zgłosił do KRS pełnomocnik spółki. Musi to zawsze uwierzytelnić osoba reprezentująca, wspólnik, likwidator, syndyk. Generalnie osoba z ujawnionym PESELEM w KRS.

10. Na dole ekranu wybierz „Dalej”. Na ekranie ukaże się okno: „Rejestracja nowego zgłoszenia – Krok 2”. Uzupełniamy brakujące informacje.

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 2

1 2 3 4

KRS: [REDAKTOWANE]

Nazwa/firma podmiotu: [REDAKTOWANE]

Forma prawna: SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Status zgłoszenia: w trakcie edycji

Osoba składająca zgłoszenie: [REDAKTOWANE]

Nazwa robocza zgłoszenia * 1
Zamknięcie roku 2018

Okres, za jaki składane są dokumenty 1

Data od * 01-01-2018

Data do * 31-12-2018

Wybierz rodzaj zgłoszenia
SKŁADANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH I INNYCH DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

Dodaj dokument

| Rodzaj dokumentu | Nazwa dokumentu | Akcje |
|------------------|-----------------|-------|
|------------------|-----------------|-------|

Powrót Zapisz Dalej > Zamknij

11. Po wybraniu pola „Dodaj dokument” ukaże się okno, w którym należy wskazać Datę sporządzenia dokumentu. Należy wybrać z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

System logicznie i konsekwentnie wskazuje, jakie dokumenty należy złożyć (z listy).

Roczne sprawozdanie finansowe powinno być dołączone w formacie xml wraz z podpisami elektronicznymi (np. profilem zaufanym) wszystkich członków zarządu (nie zaznaczamy pola „Sporządzony zgodnie z MSR”).

Sprawozdanie z działalności (jeśli było sporządzone) powinno być dołączone wraz z podpisami elektronicznymi (np. profilem zaufanym) wszystkich członków zarządu.

Uchwały o podziale zysku bądź pokryciu straty oraz Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego powinny być po podpisaniu przez wszystkich wspólników zeskanowane i dołączone do zgłoszenia w formacie pdf.

Osoba składająca musi potwierdzić, że dokument jest/nie jest podpisany przez kierownika jednostki zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości („Oryginał dokumentu został podpisany

przez kierownika jednostki w rozumieniu art.3 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości" – klikamy Tak lub Nie).

Przykładowe dokumenty dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością:

| Rodzaj dokumentu |
|---|
| Roczne sprawozdanie finansowe |
| Uchwała o podziale zysku bądź pokryciu straty |
| Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego |

12. W Kolejnym etapie należy podpisać zgłoszenie podpisem zaufanym (ePUAP) wraz z oświadczeniem, o zgodności podpisów na zgłaszanych dokumentach z ustawą o rachunkowości. System weryfikuje zgłoszenie i informuje o ewentualnych błędach.
13. Na zakończenie zgłaszający otrzyma 3 maile na konto założone w systemie teleinformatycznym:
 - 1) potwierdzenie rejestracji zgłoszenia,
 - 2) potwierdzenie ujawnienia wzmianki w Rejestrze,
 - 3) potwierdzenie przesłania dokumentów do repozytorium dokumentów finansowych.