

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY A FUNDACJE I STOWARZYSZENIA

Autorka: Aneta Krawczyk (Informatorium)
3w* 007, 15.03.2010

I. WSTĘP	3
II. CO TO JEST KRAJOWY REJESTR SĄDOWY I DLACZEGO JEST POTRZEBNY STOWARZYSZENIOM ORAZ FUNDACJOM	4
1. Z czego składa się KRS i kto jest do niego wpisywany?	4
2. Jakie informacje zgłasza się do KRS?	6
III. ZŁOŻENIE WNIOSKU DO KRS – TERMINY I ZASADY SKŁADANIA	8
1. Z czego składa się wniosek?	8
2. Kiedy można zgłosić do sądu informacje bez użycia formularzy?	9
3. Do którego sądu i w jakim terminie trzeba złożyć wniosek?	9
4. W jaki sposób można złożyć wniosek?	10
IV. BADANIE WNIOSKU PRZEZ SĄD, CZYLI CO SIĘ DZIEJE Z WNIOSKIEM W KRS	12
1. Ile czasu ma sąd na zbadanie wniosku i jak długo trwa rejestracja organizacji?	12
2. Co sprawdza sąd we wniosku?	12
3. Co oznacza postanowienie o dokonaniu wpisu?	13
4. Co ze zwróconym lub odrzuconym wnioskiem?	13
5. Zaskarżenie decyzji referendarza lub sędziego	14
V. OPŁATY W POSTĘPOWANIU REJESTROWYM	15
1. Wysokość opłat i zasady ich uiszczania	15
2. Zwolnienie z opłat sądowych	16
3. Opłaty za Monitor Sądowy i Gospodarczy	18
VI. ZASADY POPRAWNEGO WYPEŁNIANIA FORMULARZY I SKŁADANIA WNIOSKÓW	20
1. Ogólne zasady wypełniania formularzy	20
2. Wniosek o zarejestrowanie nowej organizacji w KRS	22
3. Wniosek o zgłoszenie zmiany do KRS	25
4. Zgłoszenie działalności gospodarczej	26
5. Wniosek o nadanie statusu organizacji pożytku publicznego	30
6. Zgłoszenie numeru REGON i NIP do KRS	31
VII. JAKIE INFORMACJE MOŻNA OTRZYMAĆ Z KRS – CZYLI O ODPISACH I WYCIĄGACH	33
VIII. NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA	34
IX. GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAKŁADANIA ORAZ REJESTRACJI STOWARZYSZEŃ I FUNDACJI	41

© Stowarzyszenie Klon/Jawor

Przedruki lub przenoszenie całości lub części tej publikacji na inne nośniki możliwe wyłącznie za zgodą właścicieli praw autorskich.

Autorka:

Aneta Krawczyk (Informatorium)

Redakcja:

Renata Niecikowska (Stowarzyszenie Klon/Jawor)

Niniejsza publikacja powstała z zachowaniem wszelkiej staranności o rzetelność, jednak wydawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki zastosowania się do porad zamieszczonych w broszurze lub posłużenia się wzorami udostępnionych dokumentów.

Seria powstała w ramach Programu Towarzystwa Wzajemnej Informacji
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności

POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI



POLISH-AMERICAN
FREEDOM FOUNDATION

ISBN 978-83-62310-02-9

Warszawa 2010

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dn. 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 21 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowego sposobu prowadzenia rejestrów wchodzących w skład Krajowego Rejestru Sądowego oraz szczegółowe treści wpisów w tych rejestrach (Dz. U. Nr 117, poz. 1237 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępnienia (Dz. U. Nr 118, poz. 1247 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. Nr 167, poz. 1398 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 79, poz. 855 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991 r., Nr 46, poz. 203 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)



Tekst broszury uwzględnia zmiany wprowadzone przez Ustawę z dn. 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 146), które w większości weszły w życie w połowie marca 2010 r.

I. WSTĘP

Krajowy Rejestr Sądowy (w skrócie – KRS) jest ważny w życiu każdej organizacji pozarządowej. Z wielu powodów: dzięki zgłoszeniu do niego stowarzyszenie lub fundacja uzyskuje osobowość prawną, może starać się o status organizacji pożytku publicznego, może rozpocząć działalność gospodarczą, część organizacji (np. prowadzące działalność gospodarczą) składa do niego swoje sprawozdanie finansowe. Właściwie przez cały czas istnienia organizacja musi „kontaktować” się z KRS.

Największe wyzwanie w tych kontaktach staje przed zupełnie nowymi organizacjami, które dopiero starają się o zarejestrowanie w KRS. Grupa osób, które chcą zrobić coś razem, dla wspólnego dobra, jako stowarzyszenie, czy też fundator inicjujący społecznie pożyteczne przedsięwzięcie – wszyscy oni muszą sprostać sformalizowanej procedurze rejestracyjnej, często zupełnie niezrozumiałej.

Niniejsza broszura ma na celu przybliżenie zasad funkcjonowania KRS i opisanie krok po kroku wszystkich koniecznych działań, tak, aby proces rejestracji, zgłaszania zmian oraz wszelkich innych formalnych kontaktów z KRS, przebiegał sprawnie i bezproblemowo.

II. CO TO JEST KRAJOWY REJESTR SĄDOWY I DLACZEGO JEST POTRZEBNY STOWARZYSZENIOM ORAZ FUNDACJOM

Krajowy Rejestr Sądowy jest rejestrem publicznym, który służy do gromadzenia informacji o różnych podmiotach, min. o fundacjach, stowarzyszeniach, przedsiębiorcach.

Organizacje pozarządowe rejestrują się w KRS oraz zgłaszają tam różne ważne informacje, zdarzenia, np. zmianę władz, zmianę statutu, rozpoczęcie działalności gospodarczej i zakończenie działalności.



Wpis do KRS ma charakter konstytutywny, co oznacza, że dopiero od momentu jego dokonania organizacja może rozpocząć działalność, dla której została powołana. KRS pełni więc funkcję legalizacyjną dla stowarzyszeń i fundacji.

Poza tym, KRS jest również źródłem informacji o podmiotach do niego wpisanych. Poprzez rejestr można dowiedzieć się, np. jak kształtował się statut organizacji, czy i w jakim zakresie jest prowadzona działalność gospodarcza, czy organizacja posiada status pożytku publicznego.

Prowadząc działalność statutową, czyli zgodną z celami opisanymi w statucie, organizacja musi często dokumentować, np. fakt posiadania osobowości prawnej, statusu pożytku publicznego albo przedstawiać obecny skład swoich władz. Do tego służą odpisy, wyciągi i zaświadczenia pobierane z KRS.

1. Z czego składa się KRS i kto jest do niego wpisywany?

Krajowy Rejestr Sądowy składa się z trzech części:

- rejestru przedsiębiorców,
- rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- rejestru dłużników niewypłacalnych.

Rejestr jest prowadzony w systemie informatycznym i stanowi ogromną bazę danych.

Rejestr prowadzą rejonowe sądy gospodarcze (zwane sądami rejestrowymi). Jeden sąd rejestrowy obejmuje obszar województwa lub jego część. Siedziby Wydziałów Gospodarczych Krajowego Rejestru Sądowego znajdują się w 21 miastach. W niektórych dużych miastach działają dwa lub trzy wydziały gospodarcze Krajowego Rejestru Sądowego (tak jest np. w Warszawie, Gdańsku).

Poniżej podajemy adresy sądów rejestrowych (można je znaleźć także na stronach Ministerstwa Sprawiedliwości: <http://www.ms.gov.pl> – zakładka „Rejestry i ewidencje” – „Krajowy Rejestr Sądowy”).

wydział	miasto	siedziba KRS	telefon
XII Wydział KRS	15-950 Białystok	ul. Mickiewicza 103	(0-85) 665 65 12
VIII Wydział KRS	43-300 Bielsko - Biała	ul. Bogusławskiego 24	(0-33) 499 79 12
XIII Wydział KRS	85-023 Bydgoszcz	ul. Toruńska 64a	(0-52) 326 27 36
XVII Wydział KRS	42-200 Częstochowa	ul. Rejtana 6	(0-34) 377 99 30
VII Wydział KRS	80-169 Gdańsk	ul. Piekarnicza 10	(0-58) 321 37 85
VIII Wydział KRS	skr. poczt. nr 9		(0-58) 321 38 35
X Wydział KRS	44-100 Gliwice	ul. Kościuszki 15	(0-32) 338 02 12
VIII Wydział KRS	40-040 Katowice	ul. Lompy 14	(0-32) 604 74 56
X Wydział KRS	25-312 Kielce	ul. Warszawska 44	(0-41) 349 56 00
IX Wydział KRS	75-626 Koszalin	ul. Gen. Wł. Andersa 34	(0-94) 342 82 60
XI Wydział KRS	31-547 Kraków	ul. Przy Rondzie 7	(0-12) 619 51 72
XII Wydział KRS			(0-12) 619 51 78
XI Wydział KRS	20-340 Lublin	ul. Garbarska 20	(0-81) 745 47 11
XX Wydział KRS	90-928 Łódź	ul. Pomorska 37	(0-42) 630 52 00
VIII Wydział KRS	10-523 Olsztyn	ul. Partyzantów 70	(0-89) 521 17 54
VIII Wydział KRS	45-359 Opole	ul. Plebiscytowa 3	(0-77) 441 26 84
VIII Wydział KRS	61-752 Poznań	ul. Grochowe Łąki 6	(0-61) 647 37 40
IX Wydział KRS			(0-61) 647 37 47
XII Wydział KRS	35-324 Rzeszów	ul. Trembeckiego 11a	(0-17) 862 89 33
XIII Wydział KRS	70-485 Szczecin	ul. Królowej Korony Polskiej 31	(0-91) 422 49 99
VII Wydział KRS	87-100 Toruń	ul. Młodzieżowa 31	(0-56) 610 58 62
XII Wydział KRS	00-454 Warszawa	ul. Czerniakowska 100	(0-22) 440 05 70
XIII Wydział KRS			(0-22) 440 05 63
XIV Wydział KRS			(0-22) 440 05 60
VI Wydział KRS	53-630 Wrocław	ul. Poznańska 16-20	(0-71) 334 82 10
IX Wydział KRS			(0-71) 334 82 20
VIII Wydział KRS	65-364 Zielona Góra	ul. Kożuchowska 8	(0-68) 322 02 63

Kto rejestruje się w KRS

Do rejestru wpisywane są tylko takie podmioty, które z racji obowiązujących przepisów mają ten obowiązek, a więc nie może zostać tam wpisany każdy podmiot, który by tego chciał.

Do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej w KRS wpisywane są m. in.:

- stowarzyszenia, co obejmuje także ich jednostki terenowe posiadające osobowość prawną,
- związki stowarzyszeń,
- fundacje,
- stowarzyszenia kultury fizycznej,
- nieposiadające osobowości prawnej organizacje pożytku publicznego,
- inne osoby prawne będące organizacjami pożytku publicznego,
- kościelne osoby prawne będące organizacjami pożytku publicznego,
- nieposiadające osobowości prawnej instytucje kościelne będące organizacjami pożytku publicznego.

Kto nie rejestruje się w KRS

Nie wszystkie organizacje muszą rejestrować się w KRS. Nie mają tego obowiązku m.in. stowarzyszenia zwykłe oraz kluby sportowe, działające w formie stowarzyszeń (o których jest mowa w ustawie o kulturze fizycznej) i nieprowadzące działalności gospodarczej. Organizacje te są wpisywane do ewidencji prowadzonej przez starostów powiatów (właściwych ze względu na siedzibę organizacji).

PRZYKŁAD: Klub sportowy może zostać wpisany do KRS tylko w przypadku, jeżeli chce uzyskać status organizacji pożytku publicznego lub rozpocząć działalność gospodarczą. Jeżeli nie zamierza podejmować takich działań, wystarczy zgłoszenie do ewidencji prowadzonej przez starostę powiatu. Zgłoszenie wniosku o wpis do KRS byłoby niezgodne z przepisami prawa i sąd odrzuciłby złożony wniosek.

Więcej na ten temat w broszurze z serii 3w* („Warto Wiedzieć Więcej”): „Jak założyć stowarzyszenie?”.

2. Jakie informacje zgłasza się do KRS?

Nie wszystkie ważne działania czy zmiany, które zachodzą w organizacji, muszą być zgłoszone do KRS. Część informacji jest przechowywana w postaci uchwał zarządu, rady lub walnego zebrania w dokumentacji organizacji i nie trzeba ich zgłaszać do KRS.

Część informacji musimy jednak zgłaszać do KRS – robimy to za pomocą formularzy urzędowych i to właśnie z nich wynika, co powinniśmy zgłosić.

Do KRS zgłasza się m. in. następujące informacje:

- oznaczenie rodzaju organizacji (czyli czy jest to stowarzyszenie, fundacja czy związek stowarzyszeń),
- nazwę organizacji,

- dane o wcześniejszej rejestracji, jeśli miała miejsce (czyli nazwa rejestru, nazwa sądu prowadzącego rejestr, numer w rejestrze),
- siedzibę organizacji,
- adres organizacji,
- informacje o statucie (informacje o sporządzeniu lub zmianie statutu, co obejmuje: datę sporządzenia lub zmiany statutu, w przypadku zaś zmiany statutu także oznaczenie zmienionych paragrafów, w wypadku ustalenia nowego tekstu statutu – zaznaczenie tej okoliczności),
- czas, na jaki została utworzona organizacja,
- organ sprawujący nadzór (np. minister, starosta powiatu),
- organ uprawniony do reprezentacji organizacji (jego nazwa, sposób reprezentacji, dane osób wchodzących w jego skład),
- organ nadzoru wewnętrznego w organizacji, np. rada fundacji, komisja rewizyjna (jego nazwę i dane osób wchodzących w jego skład),
- numer REGON,
- numer NIP,
- dane posiadanych przez organizację jednostek terenowych lub oddziałów (nazwę, siedzibę, adres jednostki terenowej),
- wniosek o ubieganie się o status organizacji pożytku publicznego,
- wniosek o zarejestrowanie działalności gospodarczej.

Więcej o zgłaszaniu zmian w rozdziale VI niniejszej broszury.

III. ZŁOŻENIE WNIOSKU DO KRS – TERMINY I ZASADY SKŁADANIA

Wpis do rejestru stowarzyszeń odbywa się na wniosek, to znaczy, że organizacja ma obowiązek sama, bez wezwania, złożyć do sądu wniosek o rejestrację.

1. Z czego składa się wniosek?



Wniosek składa się na urzędowych formularzach, do których trzeba dołączyć odpowiednie dokumenty (np. statut, uchwały) informujące o tym, co zgłasza stowarzyszenie lub fundacja (np. powstanie organizacji lub zmianę), a także dowód opłaty.

Formularze służą do określenia rodzaju informacji, które zgłasza organizacja. Na podstawie tego, jakie formularze złoży stowarzyszenie lub fundacja i jakie rubryki wypełni, sąd wie, jakie informacje organizacja chce zgłosić – czy jest to np. zmiana statutu czy też zgłoszenie działalności gospodarczej.

Nie ma obowiązku dołączania do wniosku pisma przewodniego, w którym wyjaśnia się cel złożenia wniosku. Czasem jednak może być ono bardzo przydatne. Jeżeli nasz wniosek został zwrócony, a sprawa jest skomplikowana, za pomocą takiego pisma, można wyjaśnić kwestie, które wzbudziły w sądzie wątpliwości.

Formularze rejestrowe są dostępne w siedzibach sądów rejestrowych, a także na internetowej stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: <http://www.ms.gov.pl>. Przykłady wypełnionych formularzy, ważnych dla fundacji i stowarzyszeń, można też znaleźć w portalu organizacji pozarządowych <http://www.ngo.pl> – w serwisie www.poradnik.ngo.pl.

Formularze mogą być oryginalnymi barwnymi formularzami bądź ich kserokopiami lub wydrukami z Internetu.

Wszystkie składane formularze muszą być podpisane, a dokumenty złożone w oryginałach. Jeżeli nie ma możliwości złożenia oryginalnych dokumentów, można złożyć odpisy dokumentów poświadczone przez notariusza (za poświadczenie dokumentów przez notariusza trzeba będzie zapłacić).

Składając wniosek trzeba uiścić opłatę sądową, jeżeli zgłoszenie podlega opła-

cie, a jeśli stowarzyszenie lub fundacja prowadzi działalność gospodarczą, również opłatę za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Więcej o opłatach i zwolnieniach z opłat w rozdziale V.

2. Kiedy można zgłosić do sądu informacje bez użycia formularzy?

Zasadą jest składanie wniosków na właściwych formularzach. Ale istnieje jedno odstępstwo od tej zasady.

Jeżeli, po złożeniu wniosku o wpis do rejestru, a przed wydaniem orzeczenia przez sąd, uległy zmianie informacje, które organizacja już zgłosiła, powinna ona złożyć tzw. pismo procesowe. W piśmie trzeba dokładnie określić rodzaj formularza i pole formularza, które organizacja chce zmienić, wskazać dotychczasową treść pola, określić nową treść zgodnie z żądaniem, a także przedstawić uzasadnienie zmian wraz z dokumentami je potwierdzającymi. Oprócz w/w, głównej treści wniosku, pismo powinno zawierać min. takie informacje, jak: oznaczenie sądu, do którego je kierujemy, dane stron i ich podpisy.

PRZYKŁAD: Fundacja Pogodna Jesień złożyła do sądu wniosek o zmianę statutu na formularzu KRS-Z20. Zanim ta zmiana została przez sąd zatwierdzona Rada Fundacji dokonała kolejnych zmian w statucie (o których wcześniej zapomniano). W tym przypadku nie można jednak złożyć kolejnego formularza KRS-Z20, na którym zgłosić się kolejne zmiany statutu. Informacja o tej zmianie została zgłoszona przez Zarząd w postaci pisma procesowego, w którym opisano całe zdarzenie oraz niezbędne modyfikacje, dotyczące formularza KRS-Z20, który był już złożony do sądu.

3. Do którego sądu i w jakim terminie trzeba złożyć wniosek?

Wniosek musi być złożony do sądu właściwego dla siedziby organizacji. Ta zasada dotyczy również nowej organizacji, która zwykle jeszcze nie ma siedziby. W momencie wypełniania formularzy rejestrowych trzeba do nich wpisać dokładny adres, tak więc nowe stowarzyszeniu lub fundacja musi podjąć decyzję, gdzie formalnie będzie siedziba.

PRZYKŁAD: We Wrocławiu powstało Stowarzyszenie Krasnale są Wśród Nas. Postanowiono, że siedziba będzie w Zielonej Górze, gdzie mieszka jeden z członków zarządu. Zgodził się on udostępnić swoje mieszkanie na tymczasową siedzibę stowarzyszenia. W związku z tym wniosek o rejestrację w KRS musi być złożony do sądu w Zielonej Górze, a nie do sądu we Wrocławiu.

Przepisy nakładają obowiązek złożenia wniosku do sądu w ciągu 7 dni od zajścia zdarzenia, które organizacja powinna zgłosić, np. złożenia przed notariuszem

oświadczenia woli o powołaniu fundacji, uzyskania numeru REGON czy przyjęcia uchwały o zmianie składu władz.

Jeśli sąd stwierdzi, że wniosek o wpis nie został złożony, pomimo upływu terminu, wzywa organizację do złożenia wniosku, wyznaczając na to 7-dniowy termin, pod rygorem zastosowania grzywny. Grzywna może być ponowiona.

4. W jaki sposób można złożyć wniosek?

Wniosek rejestrowy można złożyć osobiście w sądzie, wówczas trzeba mieć dodatkową jedną wersję wniosku (przynajmniej głównego formularza), aby pracownik biura podawczego potwierdził na niej, że wniosek został złożony.

Poza tym wniosek można wysłać pocztą listem poleconym i wtedy trzeba zachować dowód nadania listu.

Od stycznia 2007 roku istnieje także możliwość wysłania wniosku drogą elektroniczną. Najważniejszym, ale też zapewne najtrudniejszym, warunkiem jest jednak posiadanie bezpiecznego elektronicznego podpisu. Wniosek, który organizacja składa do KRS, musi być opatrzony podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jej reprezentacji. Dotyczy to zarówno formularzy, jak i dokumentów dołączanych do wniosku. Dodatkowo, jeśli do wniosku dołączamy odpisy jakichś dokumentów, one także powinny być opatrzone podpisem elektronicznym osoby, która potwierdzała ich oryginalność.

PRZYKŁAD: Fundacja Pogodna Jesień składa wniosek o rejestrację w KRS drogą elektroniczną. Wymaganiem załącznikiem do wniosku jest akt notarialny. Notariusz, potwierdzając oryginalność aktu notarialnego, musi opatrzyć go bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Tak więc, aby korzystać z możliwości składania wniosków drogą elektroniczną, trzeba:

- dysponować bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, który występuje w rejestrze Narodowego Centrum Certyfikacji,
- wszystkie dokumenty dołączone do wniosku muszą mieć podpis elektroniczny i występować w jednym z wymienionych formatów: pdf (z możliwością wydruku), doc, rtf, odt, txt.

Opatrzanie wszystkich dokumentów podpisami elektronicznymi dla wielu organizacji może być niemożliwe, z powodu dość wysokich kosztów zakupu urządzenia i kart do podpisów. Własne podpisy elektroniczne musieliby posiadać nie tylko członkowie zarządu, ale też przewodniczący zebrań i protokolanci. Istnieje jednak możliwość wysłania wniosku drogą elektroniczną formularzy rejestrowych, a pozostałą tradycyjną pozostałych dokumentów w wersji papierowej.

Pamiętajmy, że jeśli wniosek został złożony w formie elektronicznej, cała korespondencja z sądu (orzeczenia, pisma sądowe) będzie także dostarczana do organizacji elektronicznie.

Korespondencja wysłana przez sąd do organizacji zostanie uznana za doręczoną z datą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru. W przypadku braku takiego potwierdzenia sąd uzna doręczenie za skuteczne z upływem 14 dni od daty wysłania korespondencji na adres wnioskodawcy. Należy pamiętać, że data doręczenia ma szczególne znaczenie w przypadku wniosków, które wymagają poprawienia. W orzeczeniu sąd zwykle wskazuje, ile czasu ma organizacja na ponowne złożenie poprawionego wniosku.

Aby zmniejszyć ryzyko, że korespondencja nie dotrze do organizacji i nie zachowamy wszystkich terminów, na internetowej stronie Ministerstwa Sprawiedliwości uruchomiono specjalny panel do składania wniosków do KRS. Jest on dostępny pod adresem: http://pdi.ms.gov.pl/portal_v1/.

Aby móc z niego skorzystać najpierw organizacja musi zarejestrować się i uzyskać własny login i hasło. Po zalogowaniu się przez organizację system przeprowadza weryfikację podpisu elektronicznego. W tym celu organizacja musi zainstalować na dysku lokalnym specjalny plik z wnioskiem, który trzeba będzie podpisać podpisem elektronicznym. Jeżeli wszystko przebiegnie pomyślnie, w panelu elektronicznego dostępu do KRS organizacja będzie miała do wyboru wszystkie możliwe formularze KRS.

Wniosek złożony drogą elektroniczną jest od razu kierowany do właściwego wydziału KRS lub do Centralnej Informacji, gdzie zostaje wydrukowany i dołączony do akt organizacji.

Korespondencja z sądu (orzeczenie, postanowienie o zwrocie) zostanie wysłana również drogą elektroniczną i będzie dostępna dla organizacji w panelu dostępu elektronicznego po zalogowaniu się do niego.



Organizacja nie wysyła wniosku z własnej poczty mailowej, należy korzystać z panelu stworzonego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości. Za pośrednictwem tego panelu organizacja otrzyma informacje z KRS.

W sprawie problemów technicznych związanych z internetowym dostępem do KRS można się kontaktować z Departamentem CORS i Informatyzacji Resortu Ministerstwa Sprawiedliwości, pod numerem telefonu: (0-22) 397 64 76.

IV. BADANIE WNIOSKU PRZEZ SĄD, CZYLI CO SIĘ DZIEJE Z WNIOSKIEM W KRS

1. Ile czasu ma sąd na zbadanie wniosku i jak długo trwa rejestracja organizacji?

Sąd ma 7 dni, od daty złożenia, na **rozpatrzenie wniosku o wpis**.

W przypadku nowopowstającego stowarzyszenia rejestracja może trwać dłużej. Zgodnie z zapisami ustawy Prawo o stowarzyszeniach, rozpoznanie wniosku powinno nastąpić nie później niż w ciągu 3 miesięcy. Spowodowane jest to udziałem w postępowaniu rejestrowym organu nadzoru, czyli starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu), który otrzymuje z KRS jeden oryginał wniosku do wglądu. Starosta w ciągu 14 dni ma prawo wypowiedzieć się w sprawie wniosku, a także, za zgodą sądu, przystąpić do postępowania rejestracyjnego jako strona zainteresowana.

W praktyce taki udział starosty w postępowaniu jest dość częsty. Starosta może zgłosić uwagi dotyczące statutu organizacji, bądź przebiegu procesu powoływania organizacji do życia, np. zebrania założycielskiego.



Nie ma ściśle określonego czasu, w jakim zarejestrujemy fundację lub stowarzyszenie. W praktyce długość procesu rejestracyjnego jest przede wszystkim uzależniona od poprawności złożonego wniosku. Brak błędów w formularzach, dobrze przygotowane dokumenty, podpisy właściwych osób i uiszczono opłaty – to podstawowe elementy poprawnego wniosku. Jeśli wszystko jest w porządku dostajemy decyzję o rejestracji bez zbędnego przedłużania rejestracji w czasie.

2. Co sprawdza sąd we wniosku?

Wnioskiem złożonym przez organizację zajmuje się sędzia lub referendarz sądowy:

- Pierwszym etapem jest tzw. **badanie warunków formalnych wniosku**. W trakcie tego badania ustala się czy wniosek jest złożony do właściwego wydziału KRS (może się zdarzyć, że organizacja np. pomyli wydział), czy jest złożony na urzędowym, prawidłowo wypełnionym formularzu, a jeśli podlega opłacie i ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, czy jest prawidłowo opłacony.

- Następnie odbywa się tzw. **materiałne badanie wniosku**. Sąd bada czy dołączone dokumenty są zgodne z przepisami prawa pod względem treści i formy. Sprawdzana jest prawdziwość danych zgłoszonych osób (osób fizycznych, np. członków organów, bądź osób prawnych, np. stowarzyszeń będących członkami związku), czy wniosek został podpisany przez właściwe, upoważnione do tego osoby i czy wpis, o który wnosi organizacja, jest dopuszczony przez przepisy prawa.
- Następnie sąd zajmuje się załączonymi dokumentami – bada statut, protokoły, uchwały i ich zgodność z przepisami ustawy Prawo o stowarzyszeniach lub ustawy o fundacjach.

W wyniku tych czynności możemy dostać z sądu korespondencję mówiącą o: wpisie do rejestru, odrzuceniu lub zwrocie wniosku.

3. Co oznacza postanowienie o dokonaniu wpisu?

Jeżeli wszystkie formularze są właściwie i poprawnie wypełnione, a dokumenty nie zawierają błędów, sąd wydaje postanowienie o dokonaniu wpisu (które staje się skuteczne z chwilą wydania). Wpis do systemu informatycznego następuje niezwłocznie po wydaniu postanowienia.

Do organizacji zostaje wysłana korespondencja z informacją o dokonaniu wpisu. W postanowieniu sąd szczegółowo określa treść wpisu do rejestru, ze wskazaniem, jakie informacje będą w poszczególnych działach, rubrykach, podrubrykach i polach rejestru.

Od momentu wpisania do rejestru, organizacja ma obowiązek umieszczania w oświadczeniach pisemnych skierowanych do oznaczonych osób (w umowach, oficjalnych pismach do urzędów itp.) danych takich jak: numer KRS, nazwa, oznaczenie formy prawnej (czyli np. stowarzyszenie, fundacja), siedziba i adres.

4. Co ze zwróconym lub odrzuconym wnioskiem?

Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, na formularzu błędnie wypełnionym, nieopłacony lub źle opłacony jest zwracany do organizacji bez wezwania do uzupełnienia braków. Potraktowany będzie tak jakby w ogóle nie został złożony. Organizacji przysługuje prawo wniesienia zażalenia na takie zarządzenie w sądzie okręgowym.

Organizacja może też w ciągu 7 dni (od dnia doręczenia listu) ponownie złożyć poprawiony wniosek. Jeżeli zwrot dotyczył wniosku o pierwszy wpis do rejestru, taki ponownie złożony wniosek traktuje się tak, jakby był wniesiony w pierwotnej dacie (czyli od daty kiedy pierwszy raz złożyliśmy wniosek).

Jeżeli odrzucenie wniosku nastąpiło z innych przyczyn, wniosek także może być ponownie złożony w terminie wskazanym w orzeczeniu. Organizacja w tym czasie powinna poprawić błędy i ponownie, z zachowaniem wskazanego terminu, złożyć wniosek.

Skąd wiadomo, jakie błędy zostały popełnione i jak je poprawić? Pismo z KRS zawiera szczegółową informację na temat popełnionych błędów, może też zawierać wskazania co trzeba zrobić, aby je poprawić.

Jeżeli jednak sąd wydał postanowienie o odmowie wpisu (dzieje się tak z innych przyczyn niż formalne braki i błędy, np. po merytorycznym sprawdzeniu wniosku), może się zdarzyć, że przepadną opłaty, które poniosła organizacja.

5. Zaskarżenie decyzji referendarza lub sędziego

Z KRS dostajemy informację o decyzji podjętej przez referendarza sądowego, np. zostajemy wezwani do zmiany statutu. Jeśli nie zgadzamy się z tą decyzją to możemy zaskarżyć ją do sądu rejonowego. Mamy na to 7 dni od daty otrzymania decyzji (np. przyjęcia listu poleconego). Jeśli wnosimy skargę to orzeczenie referendarza sądowego traci moc. Od skargi na orzeczenie referendarza pobiera się opłatę w wysokości 100 zł.

Sąd rejonowy rozpatruje skargę jako sąd I instancji. Od postanowienia wydanego przez sąd rejonowy (I instancja) przysługuje zażalenie do sądu okręgowego (II instancja). Wnosi się je za pośrednictwem sądu I instancji w terminie tygodniowym od dnia doręczenia postanowienia.

Od postanowień sądu II instancji w przedmiocie wpisu do rejestru przysługuje również kasacja do Sądu Najwyższego. Kasację wnosi się do sądu, który wydał zaskarżone postanowienie, w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia stronie skarżącej orzeczenia z uzasadnieniem (obowiązuje tu przymus adwokacko-radcowski, czyli kasacji nie może wnieść strona).

Szczegółowe zasady wnoszenia odwołań zawarte są w Kodeksie postępowania cywilnego.

V. OPŁATY W POSTĘPOWANIU REJESTROWYM

1. Wysokość opłat i zasady ich uiszczania

Opłaty zawsze uiszczamy przed złożeniem wniosku. Pieniądze możemy wpłacić do kasy w sądzie lub na rachunek bankowy. Dowód opłaty dołączamy do składanego wniosku.

Na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <http://www.ms.gov.pl> znajduje się wykaz rachunków bankowych wszystkich wydziałów KRS.

Wysokości opłat obowiązujących w postępowaniu rejestrowym w Krajowym Rejestrze Sądowym przedstawiają poniższe tabele.

Rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej

	rejestracja	dokonanie zmiany wpisu w rejestrze	wykreślenie z rejestru
fundacja	250 zł	150 zł	300 zł
stowarzyszenie	0 zł	0 zł lub 150 zł*	300 zł

* – na mocy ustawy Prawo o stowarzyszeniach (art. 17 ust. 4) stowarzyszenia są zwolnione z opłat za wpis do rejestru, wątpliwości dotyczą opłat za zgłaszanie zmian do rejestru, część sądów pobiera opłaty, a część nie

Rejestr przedsiębiorców (jeśli stowarzyszenie/fundacja chce prowadzić działalność gospodarczą)

		rejestracja	dokonanie zmiany wpisu w rejestrze	wykreślenie z rejestru
fundacja/ stowarzyszenie	rejestr przedsiębiorców	1000 zł	400 zł	150 zł
	ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym*	500 zł	250 zł	250 zł
	cała opłata	1500 zł	650 zł	400 zł

* – organizacje prowadzące działalność gospodarczą mają obowiązek publikacji informacji zgłaszanych do rejestru w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (art. 13 ustawy o KRS)



Jeżeli organizacja składa jednocześnie kilka wniosków na kilku formularzach, pobierana jest jedna opłata – wyższa. Warto pamiętać o tej zasadzie i jednocześnie zgłaszać kilka informacji do rejestru, jeśli jest to możliwe.

PRZYKŁAD: Fundacja Pogodna Jesień składa jednocześnie wniosek o wpis do rejestru stowarzyszeń i fundacji oraz do rejestru przedsiębiorców. Zapłaci za to 1500 zł (1000 zł za wpis do rejestru przedsiębiorców oraz do rejestru stowarzyszeń + 500 zł za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym). Gdyby najpierw zarejestrowała się w rejestrze stowarzyszeń i fundacji zapłaciłaby 250 zł, następnie za wpis do rejestru przedsiębiorców 1000 zł + 500 zł. W sumie cały koszt wyniósłby 1750 zł.

Wpisy dokonywane przez stowarzyszenia powinny być zwolnione z opłaty sądowej na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, który mówi, że „postępowanie w sprawach o wpis stowarzyszenia do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej do Krajowego Rejestru Sądowego jest wolne od opłat sądowych”. W praktyce jednak jest tak, że nie w każdym wydziale KRS zgłoszenie zmiany danych przez stowarzyszenie jest bezpłatne. Czasami sędzia uznaje, iż zwolnienie dotyczy tylko opłat za rejestrację w KRS, a nie za zgłoszenie zmian. W taki przypadku można spróbować ubiegać się o zwolnienie z opłat sądowych (patrz informacje o zwolnieniach z opłat w dalszej części broszury).

2. Zwolnienie z opłat sądowych

Ustawowe zwolnienie z opłat

Opłat sądowych w KRS nie ponoszą (art. 95 i 104 ustawy o kosztach sądowych):

- organizacje społeczne oraz kościoły i związki wyznaniowe ubiegające się o status organizacji pożytku publicznego
- organizacje pożytku publicznego, z wyjątkiem spraw dotyczących działalności gospodarczej (jeżeli taką prowadzą),
- stowarzyszenia i fundacje niemające statusu OPP, jeżeli sprawa dotyczy zadania publicznego zleconego na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



W związku z nowelizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wniosek o status organizacji pożytku publicznego nie podlega opłacie sądowej, a także nie ma konieczności ogłoszenia wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, tak więc OPP nie ponosi kosztów związanych z ogłoszeniem.

Ubieganie się o zwolnienie z opłat

Stowarzyszenia i fundacje mogą ubiegać się o zwolnienie z opłat sądowych. Muszą jednak wykazać, że nie są w stanie ponieść kosztów postępowania o wpis. Zgodnie z ustawą o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (art. 104) organizacjom społecznym, których zadanie nie polega na prowadzeniu działalności gospodarczej, sąd może przyznać zwolnienie od kosztów sądowych w ich własnych sprawach prowadzonych w związku z działalnością społeczną, oświatową, naukową, kulturalną, sportową, dobroczynną i samopomocową, w zakresie ochrony konsumenta, ochrony środowiska i opieki społecznej. Podejmując decyzję o zwolnieniu sąd bierze pod uwagę cele działalności organizacji i możliwości oraz potrzeby realizacji tych celów na drodze postępowania cywilnego. Pamiętajmy, że nie można zwolnić z opłaty za ogłoszenie wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (patrz następny podrozdział).

Wniosek o zwolnienie należy złożyć w formie pisemnej lub ustnej do protokołu w sądzie. Zwolnienie może być częściowe lub całościowe.

W przypadku organizacji ubiegających się o wpis do rejestru przedsiębiorców, szanse za zwolnienie bardzo maleją. Sąd może potraktować organizację jako potencjalnego przedsiębiorcę, który decydując się na ten dodatkowy rodzaj działalności, musi się też liczyć z pewnymi inwestycjami, które trzeba ponieść na początku, zanim pojawią się zyski.

....., dnia r.

Sąd Rejonowy w.....
Wydział Gospodarczy
Krajowy Rejestr Sądowy

Uczestnik postępowania:
Stowarzyszenie.....
(adres).....

**Wniosek o zwolnienie uczestnika postępowania od kosztów sądowych
(przykładowy wzór dla stowarzyszenia)**

Na podstawie art. 103 i art. 104 ust. 2 Ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych wnoszę o zwolnienie od kosztów sądowych w postępowaniu rejestrowym.

Uzasadnienie

Dnia... na zebraniu założycielskim... powołane zostało Stowarzyszenie... Nasze stowarzyszenie w chwili obecnej nie posiada żadnego majątku. Składki członkowskie wynoszą... Ponadto chcemy nadmienić, iż celem działalności naszej organizacji jest... Nasze stowarzyszenie nie jest organizacją nastawioną na zysk. Wszystkie środki, które znajdują się w przyszłości w dyspozycji naszego stowarzyszenia będą na bieżąco przeznaczane na realizację celów statutowych.

Zważywszy na to, że nasza organizacja nie posiada wystarczających środków, aby opłacić koszty postępowania rejestrowego, prosimy o pozytywne rozpatrzenie naszego wniosku.

Komitet Założycielski (podpisy)

3. Opłaty za Monitor Sądowy i Gospodarczy

Organizacje prowadzące działalność gospodarczą ponoszą dodatkowe koszty za ogłoszenie informacji, zgłaszanych do KRS, w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (MSiG). MSiG jest ogólnopolskim dziennikiem urzędowym, w którym publikowane są obwieszczenia i ogłoszenia wymagane przez Kodeks spółek handlowych, Kodeks postępowania cywilnego, ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i inne ustawy.

Opłatę za ogłoszenie trzeba uiścić przed złożeniem wniosku o wpis do rejestru (dowód opłaty trzeba dołączyć do wniosku).

....., dnia r.

Sąd Rejonowy w.....
Wydział Gospodarczy
Krajowy Rejestr Sądowy

Uczestnik postępowania:
Fundacja.....
(adres).....

**Wniosek o zwolnienie uczestnika postępowania od kosztów sądowych
(przykładowy wzór dla fundacji)¹**

Na podstawie art. 103 i art. 104 ust. 2 Ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych wnoszę o zwolnienie od kosztów sądowych w postępowaniu rejestrowym.

Uzasadnienie

W dniu... na podstawie oświadczenia woli fundatora..., sporządzonego w postaci aktu notarialnego w Kancelarii Notarialnej..., została utworzona Fundacja... Zgodnie z powyższym aktem fundacja została wyposażona przez fundatora w majątek w wysokości 5000 złotych przeznaczony na realizację jej celów statutowych, które są celami społecznie użytecznymi z zakresu pomocy społecznej. Poza powyższym, w chwili obecnej, Fundacja nie posiada środków pieniężnych ani majątku. Fundacja... jest organizacją pozarządową nienastawioną na zysk, a jej statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej. Wszystkie środki, które znajdują się w przyszłości w dyspozycji fundacji będą przeznaczane na realizację celów statutowych.

Zważywszy na to, że Fundacja nie posiada wystarczających środków, aby opłacić koszty postępowania rejestrowego oraz mając na uwadze ważny cel społeczny, dla którego została ustanowiona, proszę o pozytywne rozpatrzenie wniosku.

Podpis fundatora

Wysokość opłat za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym:

- 500 zł za pierwsze ogłoszenie,
- 250 zł za każde kolejne ogłoszenie (np. gdy organizacja jest już wpisana do rejestru przedsiębiorców i zgłasza tylko jakieś zmiany).

Z opłaty za ogłoszenie wpisu w MSiG nie można zostać zwolnionym.

¹ Oprac. Radosław Skiba.

VI. ZASADY POPRAWNEGO WYPEŁNIANIA FORMULARZY I SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wielu osobom formularze i druki urzędowe wydają się niezrozumiałe i bardzo trudne w wypełnieniu. Ale dla sądu jest to najlepszy sposób na zgłaszanie informacji. W formularzu wymagane jest podanie konkretnych informacji zgodnie ze ścisłymi regułami, co uniemożliwia wpisywanie zbędnych danych. Badanie wniosku w pierwszej kolejności dotyczy właśnie sposobu wypełnienia tego formularza i w razie jakichkolwiek błędów wniosek zostaje zwrócony, a sąd nie zajmuje się już oceną zawartości merytorycznej wniosku. Jest to dla sądu duża oszczędność czasu, a dla organizacji – często jest to problem...

1. Ogólne zasady wypełniania formularzy

Jak wypełnić formularze i jak uniknąć błędów?

Wszelkie wnioski o wpis do rejestru składa się na formularzach (o odstępstwie od tej reguły była mowa w rozdziale III). Dotyczy to zarówno zarejestrowania nowej organizacji, zgłoszenia zmian, ubiegania się o status pożytku publicznego, jak i złożenia sprawozdania finansowego.

Formularze dzielą się na trzy rodzaje:

- służące do rejestracji organizacji w rejestrze – oznaczone literą W, np. KRS-W20,
- służące do zgłoszenia zmiany w rejestrze – oznaczone literą Z, np. KRS-Z20,
- służące do wykreślenia organizacji z rejestru – oznaczone literą X, np. KRS-X2,

Do formularzy podstawowych, wymienionych powyżej, zwykle dołączają się też formularze załączników, które mogą służyć do zgłoszenia lub zmiany, np. zarządu – KRS-WK, KRS-ZK.

Organizacje najczęściej wypełniają dwa rodzaje formularzy:

- formularz podstawowy: KRS-W20 lub KRS-Z20,
- formularz załącznika: np. KRS-WK/KRS-ZK (organy władzy), KRS-WM (przedmiot działalności gospodarczej), KRS-W-OPP (działalność pożytku publicznego) itp.

Formularz podstawowy służy do zgłoszenia głównej treści wniosku, a więc wpisuje się w nim (zgodnie ze wskazaniami w polach formularza):

1. nazwę i wydział sądu,
2. rodzaj dokonywanej rejestracji (może to być np. zarejestrowanie albo przerejestrowanie z innego rejestru),
3. określenie formy prawnej organizacji (np. stowarzyszenie lub fundacja),

4. adres do korespondencji i ewentualnie dane pełnomocnika procesowego,
5. zasadniczą treść zgłoszenia (np. powstanie organizacji i przyjęcie statutu lub dokonanie zmiany statutu, siedziby),
6. informacje o formularzach załączników i dokumentach.

Formularz podstawowy składany jest zawsze, nawet, jeżeli organizacja nie zmienia żadnych informacji w nich wymienionych, ponieważ to dzięki niemu jest ona rozpoznawalna dla sądu (w formularzu KRS-Z20 wpisuje się nazwę wnioskodawcy, numer KRS i REGON).

W formularzach załączników jest miejsce tylko na nazwę organizacji i informacje, które podlegają zgłoszeniu, więc te formularze nie mogą być składane samodzielnie.

Na pierwszej stronie formularza podstawowego znajduje się krótka instrukcja, zgodnie z którą trzeba go wypełnić. Działając zgodnie z instrukcją unikniemy błędów, i tak:

- Formularz trzeba wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo, lub odręcznie, wielkimi, drukowanymi literami.
- Trzeba wypełniać tylko pola jasne.
- Wszystkie pola, których nie wypełniamy (nieważne z jakich przyczyn) należy przekreślić (najlepiej przekreśleniem ukośnym przez całą rubrykę, tak aby było jasne, że kreska nie została postawiona przypadkiem).
- W polach, w których istnieje możliwość wyboru, trzeba wstawić znak X w jednym z kwadratów (chyba, że instrukcja pod polem informuje, że, w przypadku gdy zawartość pola w ogóle nie dotyczy organizacji, pole trzeba przekreślić).



Bardzo ważną zasadą jest przekreślanie pól niewypełnionych, o czym często się zapomina. Brak przekreślenia będzie informacją, że organizacja zapomniała wpisać właściwą treść. Formularze muszą być wypełnione czytelnie (stąd zasada drukowanych liter), a także właściwie podpisane.

Na kolejnych stronach formularzy, przy poszczególnych polach, też mogą znajdować się dodatkowe instrukcje, np. „W przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców, pole oznaczone numerem 33 należy przekreślić”.

Kto podpisuje formularze?

Wszystkie formularze podpisują te same osoby, zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w organizacji (imię, nazwisko, data i własnoręczny podpis). W przypadku nowego stowarzyszenia formularze podpisuje komitet założycielski, a w przypadku nowej fundacji fundator (lub zarząd).

Jakie dokumenty dołączamy?

Formularze to nie wszystko. Oprócz nich do wniosku muszą być dołączone różne dokumenty. Będą to np. protokoły z zebrania założycieli lub walnego, akt notarialny nowej fundacji, uchwały różnych organów, statut organizacji, poświadczony notarialnie podpis członków zarządu (w przypadku zgłoszenia do rejestru przedsiębiorców), sprawozdania finansowego z działalności (w przypadku organizacji wpisanej do rejestru przedsiębiorców).

Wszystkie te dokumenty muszą być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi przez notariusza.

Dokumenty muszą być również podpisane:

- protokoły – przez przewodniczącego zebrania i protokolanta,
- statut – przez zarząd (a w przypadku nowej organizacji: w stowarzyszeniu przez komitet założycielski, w fundacji przez fundatora)
- uchwały – przez właściwe organy je podejmujące.

Na koniec jeszcze dołączamy dowód opłaty, robimy kopię wniosku (dla siebie – bardzo ważne!) i możemy złożyć wniosek do KRS.

2. Wniosek o zarejestrowanie nowej organizacji w KRS**Stowarzyszenie**

Formularze:

- KRS-W20 – formularz podstawowy, służący do zgłoszenia stowarzyszenia – jego nazwy, siedziby itd.,
- KRS-WK – formularz – załącznik służący do zgłoszenia osób wchodzących w skład zarządu i komisji rewizyjnej (w dwóch oddzielnych załącznikach; na jednym formularzu KRS-WK możemy wpisać dane dwóch osób, zatem jeśli np. do zarządu/komisji rewizyjnej wybraliśmy po trzy osoby to wypełniamy po dwa takie formularze – i dla zarządu i dla komisji),
- KRS-WF – służy do zgłoszenia informacji o osobach wchodzących w skład komitetu założycielskiego (składamy ten formularz tylko wtedy, gdy rejestrujemy stowarzyszenie, które na zebraniu założycielskim nie wybrało władz),
- KRS-WM – służy do zgłoszenia zakresu działalności gospodarczej i wpisania, tym samym, stowarzyszenia do rejestru przedsiębiorców; składamy go tylko wtedy, gdy organizacja ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i chce rozpocząć

tę działalność od razu po zarejestrowaniu w rejestrze stowarzyszeń; jeśli stowarzyszenie ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej, ale chce tę działalność rozpocząć w późniejszym czasie, to tego formularza nie składa.

Dokumenty:

- statut stowarzyszenia – dwa egzemplarze, podpisane przez komitet założycielski,
- protokół z zebrania założycielskiego – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania,
- lista członków założycieli (zawierająca imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer PESEL, własnoręczny podpis) – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania,
- podjęte na zebraniu uchwały – wszystko w dwóch egzemplarzach, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania (uchwały: o powołaniu stowarzyszenia, o przyjęciu statutu, o wyborze komitetu założycielskiego; jeśli takie uchwały podjęliśmy to także uchwałę o wyborze zarządu i uchwałę o wyborze komisji rewizyjnej),
- wzory podpisów osób upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia (składamy je tylko wtedy, gdy zgłaszamy jednocześnie wpis działalności gospodarczej do rejestru przedsiębiorców),
- dowód dokonania opłaty za wniosek o wpis do rejestru – wnioskujący o wpis do KRS powinien załączyć zaświadczenie o wniesieniu opłaty za rejestrację lub wniosek o zwolnienie z opłaty (wzór takiego wniosku w rozdziale V); pamiętajmy jednak, że na mocy ustawy Prawo o stowarzyszeniach (art. 17 ust. 4,) **stowarzyszenia są zwolnione z opłat za wpis do rejestru**, wątpliwości dotyczą opłat za zgłaszanie zmian do rejestru, część sądów pobiera opłaty, a część nie.

Pomimo wyboru zarządu obowiązkowo trzeba wybrać komitet założycielski. Wszystkie formularze podpisują członkowie komitetu założycielskiego, protokoły i uchwały przewodniczący zebrania oraz protokolant.



Nowe stowarzyszenie musi pamiętać o złożeniu dwóch oryginalnych kompletów wniosku (podwójne formularze, załączniki i dokumenty), bowiem jeden komplet jest przesyłany, przez KRS, do organu nadzorującego działalność stowarzyszenia, czyli do właściwego starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu).

Fundacja

Formularze:

- KRS-W20 – formularz podstawowy, służący do zgłoszenia fundacji – jej nazwy, siedziby itd.,
- KRS-WK – formularz – załącznik służący do zgłoszenia osób wchodzących w skład zarządu oraz organu nadzorczego; jeden formularz KRS-WK składamy, kiedy statut fundacji przewiduje powołanie jedynie organu uprawnionego do reprezentacji. Wypełniamy go wtedy tylko dla zarządu. Cytujemy za statutem sposób reprezentacji, czyli informację, kto np. podpisuje umowy. Oprócz tego zgłaszamy konkretne osoby wchodzące w skład zarządu z podaniem ich funkcji. Jeśli fundacja ma jeszcze organ nadzoru wewnętrznego, to składamy też drugi formularz KRS-WK zgłaszając osoby będące członkami tego organu, bez podawania ich funkcji (zależnie od treści statutu organ kontroli wewnętrznej może nosić nazwę np. rada fundacji, komisja rewizyjna),
- KRS-WM – służy do zgłoszenia zakresu działalności gospodarczej i wpisania, tym samym, fundacji do rejestru przedsiębiorców – składamy go tylko wówczas, gdy fundacja w statucie ma zapisaną możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i chce rozpocząć tę działalność od razu po zarejestrowaniu w rejestrze fundacji; jeśli fundacja ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej, ale chce tę działalność rozpocząć w późniejszym czasie, to tego formularza nie składa.

Dokumenty:

- oświadczenie o ustanowieniu fundacji (akt notarialny),
- oświadczenie wskazujące właściwego ministra nadzoru (jeżeli nie znalazło się ono w akcie fundacyjnym),
- statut fundacji (w trzech egzemplarzach, podpisany przez fundatora),
- uchwały o powołaniu organów fundacji – w zależności od zapisów statutowych, ustalających wzajemne relacje między organami fundacji, uchwały te mogą być podejmowane przez różne organy, np. jeśli wg statutu fundator powołuje zarząd i radę fundacji, to jego uchwały o powołaniu tych organów powinny zostać dołączone do wniosku o rejestrację fundacji,
- wzory podpisów osób upoważnionych do reprezentowania fundacji uwierzytelnione notarialnie albo złożone przed sędzią lub upoważnionym pracownikiem sądu (składane są tylko wówczas, gdy fundacja rejestruje jednocześnie działalność gospodarczą),
- dowód dokonania opłaty za wniosek o wpis do rejestru – wnioskujący o wpis do KRS powinien załączyć zaświadczenie o wniesieniu opłaty za rejestrację lub wniosek o zwolnienie z opłaty (wzór takiego wniosku w rozdziale V).

Wszystkie formularze o rejestrację fundacji muszą zostać podpisane przez fundatora (fundatorów) lub zarząd, w oznaczonym do tego celu miejscu.



Wniosek składa się z pojedynczych oryginalnych egzemplarzy formularzy i dokumentów oraz 3 egzemplarzy statutu (statuty zostaną wysłane do organów nadzoru, czyli ministra i starosty powiatu).

Jeżeli wraz z wnioskiem o wpis do rejestru stowarzyszeń i fundacji jest składany wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców (czyli o uruchomienie działalności gospodarczej) to należy załączyć dodatkowe wnioski o uzyskanie numeru REGON i NIP, o czym piszemy więcej w części poświęconej rejestracji działalności gospodarczej.

Więcej informacji na temat tworzenia stowarzyszeń oraz fundacji w innych broszurach z serii 3w* („Warto Wiedzieć Więcej”): „Jak założyć stowarzyszenie?” i „Jak założyć fundację?”.

3. Wniosek o zgłoszenie zmiany do KRS

Formularze:

- KRS-Z20 – formularz podstawowy, który trzeba zawsze wypełnić, nawet, jeżeli nie zmieniają się dane w nim wymienione,
- KRS-ZK – zmiana w organach (np. zmiana składu władz, zmiana sposobu reprezentacji, zmiana nazwiska członka zarządu),
- KRS-WM – zgłoszenie przedmiotu działalności gospodarczej,
- KRS-ZM – zmiana przedmiotu działalności gospodarczej (jeżeli organizacja jest już wpisana do rejestru przedsiębiorców),
- KRS-ZN – sprawozdanie finansowe,
- KRS-W-OPP – działalność pożytku publicznego,
- KRS-Z-OPP – zmiana działalności pożytku publicznego,
- i inne.

Dokumenty (potwierdzające zmiany, które chcemy zgłosić), np.:

- jednolity tekst statutu wraz z uchwałą o jego zmianie i protokołem z zebrania, na którym przyjęto zmianę,
- uchwały o wyborze władz, wraz z protokołem – jeżeli nastąpił wybór nowych władz lub skład działających zmienił się,
- sprawozdanie finansowe lub merytoryczne wraz z uchwałą organu zatwierdzającego – jeżeli organizacja ma obowiązek składania sprawozdań,
- i inne.

Pamiętajmy, że jeżeli organizacja składa tylko sprawozdanie finansowe nie musi wypełniać formularza KRS-Z20, wypełnia wtedy formularz KRS-Z30 – dotyczy to organizacji prowadzących działalność gospodarczą i organizacji mających status pożytku publicznego.

Jeśli jednak, oprócz sprawozdania, zgłasza jeszcze inne informacje (np. zmianę zarządu), wypełnia KRS-Z20 i KRS-ZN oraz pozostałe załączniki służące do zgłoszenia tych innych zmian.

Formularze podpisują członkowie zarządu upoważnieni do reprezentacji. Do wniosku trzeba dołączyć dowód uiszczenia opłaty.



Wniosek składa się z pojedynczych egzemplarzy formularzy oraz oryginalnych dokumentów. Stowarzyszenie, które dokonuje zmiany statutu, musi złożyć 2 egzemplarze jednolitego statutu, 2 protokoły w walnego zebrania i 2 uchwały o zmianie statutu (lub przyjęciu nowego statutu).

4. Zgłoszenie działalności gospodarczej

Stowarzyszenia i fundacje, oprócz działalności statutowej, mogą też prowadzić działalność gospodarczą. Organizacja musi wtedy pamiętać o kilku ważnych zasadach.



Zyski wypracowane w ramach działalności gospodarczej, stowarzyszenie, fundacja musi przekazywać na realizację celów statutowych. Działalność gospodarcza musi też być działalnością uboczną w stosunku do działalności podstawowej, czyli statutowej.

Fundacja musi posiadać specjalny fundusz przeznaczony na działalność gospodarczą, w wysokości przynajmniej 1000 zł. W przypadku stowarzyszenia nie jest to konieczne.

Aby organizacja mogła prowadzić działalność gospodarczą jej statut musi zawierać odpowiednie zapisy. Przede wszystkim musi być określony przedmiot działalności gospodarczej. Do określenia przedmiotu działalności służy Polska Klasyfikacja Działalności (wynikająca z Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności). W przypadku nowej organizacji założyciele lub fundator tworząc statut, mogą od razu zawrzeć w nim niezbędne zapisy, wskazujące przedmiot działalności.

Opis słowny przedmiotu działalności gospodarczej w statucie nie musi pokrywać się z opisem z Polskiej Klasyfikacji Działalności (zgodnie z art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowego sposobu prowadzenia rejestrów wchodzących w skład KRS oraz szczegółowej treści wpisów w tych rejestrach).



Wszystkie organizacje prowadzące działalność gospodarczą podlegają wpisowi do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Uwaga: Od kwietnia 2009 r. obowiązuje tzw. zasada „jednego okienka”. Została ona stworzona z myślą o podmiotach rejestrujących działalność gospodarczą, a także dokonujących zmian w rejestrze przedsiębiorców (dotyczy to także organizacji pozarządowych). Jej stosowanie ma ułatwić procedurę uruchomienia i prowadzenia tej działalności.

Jeżeli organizacja prowadząca działalność gospodarczą chce zgłosić jakąś zmianę w rejestrze (np. zmianę statutu, władz itp.) składa do KRS odpowiednie formularze i dokumenty, które obrazują te zmiany. Dołącza do nich także wnioski, które opisują te zmiany również dla innych urzędów – urzędu skarbowego (formularz NIP-2), urzędu statystycznego (druk RG-1) i ZUS-u. Dzięki temu po zarejestrowaniu zmian w KRS organizacja nie musi ich sama zgłaszać do tych urzędów, wyrezy ją w tym sąd rejestrowy.

Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli:

- wniosek jest składany drogą elektroniczną (wówczas organizacja musi sama dostarczyć wnioski do właściwych urzędów),
- gdy zgłaszana zmiana nie dotyczy danych wpisanych do rejestru przedsiębiorców.

Działalność gospodarczą można zgłosić już przy rejestracji organizacji w KRS, wtedy oprócz wszystkich, wymienionych we wcześniejszym podrozdziale formularzy i dokumentów, do wniosku trzeba dołączyć:

- formularz KRS-WM,
- potwierdzone notarialnie wzory podpisów członków zarządu (bądź potwierdzone przed sędzią lub upoważnionym pracownikiem sądu),
- dowód opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców,
- dowód opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym,
- wniosek o wpis do rejestru podmiotów gospodarki narodowej, tzw. REGON-ie – druk RG-1,
- zgłoszenie identyfikacyjne podatnika do urzędu skarbowego (druk NIP-2) wraz ze wskazaniem właściwego naczelnika US, któremu będzie podlegać organizacja,
- umowę lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu w którym jest siedziba organizacji,
- zgłoszenie lub aktualizacja płatnika składek do ZUS (jeżeli organizacja nie zatrudnia pracowników powinna złożyć oświadczenie na ten temat²).

Te cztery ostatnie załączniki KRS prześle niezwłocznie (najdalej w ciągu 3 dni) po zarejestrowaniu organizacji w rejestrze przedsiębiorców do właściwych urzędów, czyli urzędu skarbowego, urzędu statystycznego i ZUS.

W przypadku organizacji istniejącej, która nie prowadziła działalności gospodarczej, ale chce ją rozpocząć, trzeba dokonać zmian w statucie. Zmiany statutu można zgłosić jednocześnie z wnioskiem o wpis do rejestru przedsiębiorców.

Wówczas wniosek będzie się składał z:

- formularza podstawowego KRS-W9 (w nim będzie wskazana zmiana statutu),
- formularza KRS-WM,
- uchwały o zmianie statutu,
- protokołu z zebrania, na którym przyjęto uchwałę,
- potwierdzonych notarialnie wzorów podpisów członków zarządu (bądź potwierdzone przed sędzią lub upoważnionym pracownikiem sądu),
- dowodu opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców,
- dowodu opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym,

² W niektórych sądach, np. w warszawskim KRS, istnieją specjalne druki, na których składa się oświadczenie o niezatrudnianiu pracowników.

- wniosku o aktualizację wpisu do rejestru podmiotów gospodarki narodowej, tzw. REGON-ie – druk RG-1,
- zgłoszenia aktualizacyjnego podatnika do urzędu skarbowego (druk NIP-2) wraz ze wskazaniem właściwego naczelnika US, któremu będzie podlegać organizacja,
- umowy lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu w którym jest siedziba organizacji,
- zgłoszenia lub aktualizacji płatnika składek do ZUS – o ile organizacja zatrudnia pracownika (jeżeli organizacja nie zatrudnia pracowników powinna złożyć oświadczenie na ten temat³).

Te cztery ostatnie załączniki KRS prześle niezwłocznie (najdalej w ciągu 3 dni) po zarejestrowaniu organizacji w rejestrze przedsiębiorców do właściwych urzędów, czyli urzędu skarbowego, urzędu statystycznego i ZUS.

Przypominamy o zasadzie, że w przypadku zgłaszania kilku zmian, na kilku wnioskach, pobierana jest jedna opłata, wyższa. Warto więc zastanowić się, czy już przy pierwszej rejestracji nie zgłosić działalności gospodarczej do KRS (oczywiście jeśli w ogóle, już na początku, rozważamy taką możliwość).

Organizacje prowadzące działalność gospodarczą, od momentu jej zarejestrowania, ponoszą dodatkowe koszty przy zgłaszaniu zmiany do KRS (np. zmiany władz czy statutu) – płacą za ogłoszenie tych zmian w Monitorze Sądowym i Gospodarczym: 500 zł za pierwsze zgłoszenie lub 250 zł za każde kolejne zgłoszenie (np. zmian). Z opłat za MSiG nie ma możliwości zwolnienia.



Pamiętajmy, że podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym stowarzyszenia i fundacje, muszą posiadać nazwę, która wyraźnie wskazuje ich formę prawną, tzn. w nazwie organizacji powinno występować słowo: fundacja lub stowarzyszenie (art. 43⁵ Ustawy Kodeks cywilny).

³ W niektórych sądach, np. w warszawskim KRS, istnieją specjalne druki, na których składa się oświadczenie o niezatrudnianiu pracowników.

5. Wniosek o nadanie statusu organizacji pożytku publicznego

Status organizacji pożytku publicznego (OPP) jest specjalnym statusem nadawanym przez KRS organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom z nimi zrównanym (np. organizacjom kościelnym, związkom wyznaniowym).

Ze statusem wiąże się przywileje (np. możliwość otrzymywania 1% wpłat od podatników) oraz więcej obowiązków (dodatkowa sprawozdawczość).

Organizacje, które chcą uzyskać status OPP muszą przede wszystkim spełnić warunki opisane w art. 20 i art. 21 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (część z nich powinna znaleźć się w statucie organizacji, co często powoduje konieczność zmiany statutu), a następnie muszą złożyć stosowny wniosek do KRS.

O status OPP mogą ubiegać się organizacje pozarządowe lub podmioty z nimi zrównane (np. kościoły, związki wyznaniowe), które prowadzą działalność pożytku publicznego nieprzerwanie od co najmniej 2 lat.

Wniosek o nadanie statusu OPP składa się z urzędowych formularzy, załączników oraz z dokumentów.

Stowarzyszenia i fundacje zarejestrowane już w KRS, składają następujące formularze:

- KRS-Z20,
- KRS-W-OPP⁴.

Organizacje, które nie miały obowiązku rejestracji w KRS, składają formularze:

- KRS-W21,
- KRS-W-OPP.

Dokumenty, które mogą być wymagane przez KRS⁵:

- statut – składamy jedynie wówczas, kiedy organizacja zmieniła zapisy statutowe, dostosowując je do wymogów ustawy,
- uchwała, protokół – jeżeli dokonywana była zmiana statutu,
- oświadczenie członków organu kontroli lub nadzoru o niekaralności oraz braku pokrewieństwa, powinowactwa, wspólnego pożycia i podległości służbowej wobec członków zarządu (zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 4 podpunkt a, b, c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
- oświadczenie członków zarządu, że nadwyżka przychodów nad kosztami jest przeznaczana w całości na działalność pożytku pub-

licznego (zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),

- oświadczenie o niekaralności członków zarządu (zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
- dokumenty potwierdzające, że organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego, czyli sprawozdanie merytoryczne, finansowe z ostatniego roku działalności a ponadto można dołączyć rekomendacje, artykuły prasowe o organizacji i wszystkie inne dokumenty, które stanowią dowód prowadzenia działalności pożytku publicznego,
- dowód opłaty za zmianę w rejestrze (jeśli organizacja ponosi te opłaty).



Fundacje nie mają obowiązku posiadania organu nadzoru. Jeżeli jednak chcą się ubiegać o status OPP muszą taki organ powołać, a więc dokonać niezbędnych zmian w statucie i zgłosić go do KRS.

Zmiany statutu, powołanie organu kontroli mogą być zgłoszone jednocześnie wraz z wnioskiem o uzyskanie statusu OPP (oczywiście także na odpowiednich formularzach, o czym była mowa w podrozdziale o zmianach).

O opłatach i zwolnieniach z opłat można przeczytać w rozdziale V.

Więcej informacji o ubieganiu się o status organizacji pożytku publicznego w broszurze z serii 3w* („Warto Wiedzieć Więcej”): „Jak zostać organizacją pożytku publicznego”.

6. Zgłoszenie numeru REGON i NIP do KRS

Każde stowarzyszenie i fundacja, bez względu na to czy prowadzi działalność gospodarczą czy nie, musi posiadać numer REGON i NIP.

Organizacje, które jednocześnie z wpisem do KRS rejestrują działalność gospodarczą, korzystają z opisanej wcześniej zasady „jednego okienka”, czyli wniosek o numer NIP i numer REGON składają jednocześnie z wnioskiem o wpis do rejestru przedsiębiorców.

Jeżeli jednak organizacja nie będzie prowadziła działalności gospodarczej, postępuje zgodnie z opisaną dalej procedurą.

⁴ Instrukcja wypełniania formularza KRS-W-OPP znajduje się w ostatnim rozdziale niniejszej broszury.

⁵ Ilość i rodzaj wymaganych dokumentów może być różna w poszczególnych wydziałach KRS.

REGON

Po zakończeniu rejestracji w KRS organizacja powinna złożyć stosowny wniosek do wojewódzkiego urzędu statystycznego w celu uzyskania numeru REGON.

Wniosek składa się z:

- druku RG-1 wraz z załącznikiem,
- wyciągu z KRS potwierdzającego rejestrację organizacji.

Na stronie www.stat.gov.pl znajdują się potrzebne wzory druków oraz szczegółowa instrukcja ich wypełnienia.

Wniosek można złożyć osobiście lub wysłać pocztą. Wniosek powinien być zgłoszony w ciągu 14 dni od daty zaistnienia okoliczności uzasadniających zgłoszenie (np. od zarejestrowania organizacji w KRS).

Numer REGON jest wydawany w ciągu 7 dni, lub od razu, jeżeli organizacja złoży wniosek osobiście w urzędzie statystycznym.

Pamiętajmy, że w przyszłości każda zmiana siedziby organizacji również pociąga za sobą obowiązek zgłoszenia tej zmiany do urzędu statystycznego.

NIP

Kolejnym krokiem jest uzyskanie numeru NIP w urzędzie skarbowym właściwym dla siedziby organizacji.

Należy złożyć:

- druk NIP-2,
- statut,
- decyzję o nadaniu numeru REGON,
- wyciąg z KRS,
- umowę na posiadanie/najem lokalu,
- informację o koncie bankowym.

REGON i NIP trzeba zgłosić do KRS. Służy do tego formularz KRS-Z20 wraz z załącznikiem KRS-ZY. Zgłoszenie numerów NIP i REGON do KRS nie podlega opłacie.

Numery te musi zgłosić do sądu także organizacja, która korzystała z zasady „jednego okienka” i wraz z wnioskiem o wpis składała wniosek o numery NIP i REGON.

VII. JAKIE INFORMACJE MOŻNA OTRZYMAĆ Z KRS – CZYLI O ODPISACH I WYCIĄGACH

Rejestr jest jawny i każdy ma prawo wglądu do danych w nim zawartych. Dostęp do danych jest możliwy poprzez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego (CI KRS). Siedziby oddziałów CI KRS znajdują się w 51 miastach, adresy można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <http://www.ms.gov.pl>.

Od stycznia 2007 roku Centralna Informacja udostępnia bezpłatnie podstawowe informacje o podmiotach wpisanych do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń poprzez Internet. Oznacza to, że na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości: <http://www.ms.gov.pl> każdy może znaleźć podstawowe dane o danym stowarzyszeniu, fundacji.

Na stronach internetowych MS udostępniane są następujące informacje:

- nazwa organizacji,
- numer KRS i numer REGON,
- informacje, w jakim rejestrze znajduje się organizacja,
- adres siedziby,
- data wpisania do KRS,
- w przypadku stowarzyszenia/fundacji – informacja czy prowadzi działalność gospodarczą i czy ma status organizacji pożytku publicznego,
- skład organu reprezentacji oraz sposób reprezentacji.

Informacje o organizacjach (m.in. fundacjach, stowarzyszeniach) wpisanych do KRS są dostępne poprzez **odpisy, wyciągi i zaświadczenia**, które mogą być wydane w wersji papierowej lub elektronicznej.

Odpisy mogą być pełne (wtedy zawierają treść wszystkich wpisów pod konkretnym numerem KRS, od chwili zgłoszenia organizacji do rejestru, z wyjątkiem wpisów, które nie podlegają ujawnieniu) lub aktualne (zawierają tylko aktualną treść wpisów, bez historii wszystkich wpisów i zmian). To właśnie odpis jest dokumentem, dzięki któremu organizacja potwierdza swoją osobowość prawną i stan formalny, w jakim się aktualnie znajduje.

Wyciągi zawierają aktualną treść wpisów w konkretnych działach rejestru, które wskazała osoba zainteresowana otrzymaniem informacji.

Odpisy i wyciągi są najczęściej potrzebne organizacji przy składaniu wniosków do sponsorów o dofinansowanie, czy też w innych sytuacjach, kiedy musi ona potwierdzić swoją osobowość prawną.

Zaświadczenia mogą dotyczyć różnych informacji, np. tego, że organizacja jest wpisana do rejestru, albo, że jest z niego wykreślona.

Aby uzyskać jeden z tych dokumentów, trzeba złożyć wniosek na odpowiednim formularzu..

- CI KRS-COD – wniosek o wydanie odpisu z KRS,
- CI KRS-CWY – wniosek o wydanie wyciągu z KRS,
- CI KRS-CZ-OPP – wniosek o wydanie zaświadczenia, że organizacja wpisana do KRS jest organizacją pożytku publicznego.

Za odpis, wyciąg czy zaświadczenie z KRS trzeba zapłacić – dlatego do wniosku dołączamy dowód wpłaty.

Opłaty za informacje uzyskane z Centralnej Informacji KRS są następujące:

- odpis pełny – 60 zł,
- odpis aktualny – 30 zł,
- zaświadczenie – 15 zł,
- wyciąg z działu I (w tym dziale znajdują się min. informacje o: siedzibie organizacji, jej statucie, prowadzeniu działalności gospodarczej, posiadaniu oddziałów) – 10 zł,
- wyciąg z każdego następnego działu – 5 zł.

VIII. NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

1. Czy, jeżeli został wybrany zarząd, trzeba w stowarzyszeniu powoływać komitet założycielski?

Tak, zgodnie z art. 9 ustawy Prawo o stowarzyszeniach założyciele muszą powołać komitet założycielski, który będzie odpowiedzialny za rejestrację w KRS. Komitet ulegnie automatycznemu rozwiązaniu w momencie zarejestrowania organizacji w rejestrze. Komitet zbiera dokumenty i kompletuje wniosek do KRS, podpisuje też wszystkie formularze.

Nie ma określonej przepisami ilości członków w komitecie, mogą to być te same osoby, co w zarządzie, bądź komisji rewizyjnej.

Jeżeli stowarzyszenie na zebraniu założycielskim od razu wybrało zarząd składu komitetu nie trzeba zgłaszać na żadnym formularzu – do wniosku należy jedynie dołączyć uchwałę o jego wyborze.

Jeżeli jednak władze nie zostały wybrane, skład komitetu podajemy na formularzu KRS-WF.

2. Czy w polu 48 formularza KRS-W20 (organ sprawujący nadzór) wpisujemy komisję rewizyjną?

W tej rubryce należy wpisać nazwę organu sprawującego nadzór zewnętrzny. W przypadku stowarzyszenia będzie to starosta powiatu lub prezydent miasta (jeżeli miasto ma prawa powiatu), a w przypadku fundacji minister wskazany przez fundatora i starosta powiatu (lub prezydent miasta).

Niedopuszczalne jest wpisanie nazwy urzędu (np. starostwo powiatowe, ministerstwo...) czy danych personalnych osób, które pełnią dane funkcje w konkretnym urzędzie.

Fragment formularza KRS- W20

C.6 ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR (organ samorządowy, administracji państwowej lub właściwy minister)	
<i>(Jeśli wniosek dotyczy związku zawodowego pole numer 48 należy przekreślić)</i>	
48. Nazwa organu	PREZYDENT MIASTA ST. WARSZAWY

3. Co wpisujemy w polu 3 formularza KRS-WK (sposób reprezentacji)?

Jeżeli formularz wypełniamy dla zarządu (czyli organu reprezentacji) należy tu przepisać odpowiedni zapis ze statutu swojej organizacji, który dotyczy sposobu reprezentacji.

Fragment formularza KRS-WK

1.2 INFORMACJA O SPOSOBIE REPREZENTACJI PODMIOTU <i>(Informacja obejmuje:</i> - <i>sposób reprezentowania podmiotu przez zarząd, jeżeli został powołany,</i> - <i>sposób reprezentacji podmiotu przez prokurentów, jeżeli została ustanowiona prokura,</i> - <i>sposób reprezentacji spółki przez wspólników, w przypadku gdy wspólnikiem jest osoba prawna – wskazanie osób reprezentujących osobę prawną w spółce, której wpis dotyczy.)</i>
3. Sposób reprezentacji DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI, W TYM W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH, W IMIENIU STOWARZYSZENIA UPOWAŻNIONY JEST PREZES WRAZ Z DRUGIM CZŁONKIEM ZARZĄDU

Jeżeli wypełniamy ten formularz dla organu kontroli i nadzoru wewnętrznego (np. komisji rewizyjnej, rady fundacji), tę rubrykę trzeba przekreślić.

II.1. DANE OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD ORGANU / WSPÓLNIKA UPRAWNIIONEGO DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI	
1. Czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną? (Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK” pola o numerach 7 i 8 należy przekreślić.)	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2. Nazwa / firma / nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego KOWALSKA	3. Drugi człon nazwiska złożonego NOWAK
4. Pierwsze imię ANNA	5. Drugie imię KRYSTYNA
6. Numer PESEL	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0
7. Numer KRS	8. Numer identyfikacyjny REGON
Informacje dotyczące osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji	
9. Funkcja osoby w organie reprezentacji	
10. Czy osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona? ¹	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
11. Data do jakiej osoba została zawieszona (dzień – miesiąc – rok) ¹	

¹ Dotyczy podmiotów, dla których przepisy dopuszczają zawieszenie osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji.

4. Czy w formularzu KRS-WK, wypełnianym dla komisji rewizyjnej/rady fundacji, wypełniamy pola 9-11 w części II.1 i II.2 (informacje dotyczące osób wchodzących w skład organu reprezentacji)?

Nie. Jeżeli formularz służy do zgłoszenia organu nadzoru w organizacji nie należy wypełniać tych rubryk, tylko je przekreślić. Robi się to tylko w przypadku wypełniania tego formularza dla zarządu, czyli właśnie organu uprawnionego do reprezentacji.

Patrz przykład fragmentu formularza KRS-WK na stronie obok.

5. Co zrobić, jeżeli osób, które chcemy wpisać do formularza KRS-WK jest więcej niż dwie?

Zgodnie z instrukcją znajdującą się na głównej stronie formularza, jeżeli osób wchodzących w skład organu jest więcej niż dwie, informacje o nich trzeba wpisać na kolejnych egzemplarzach załącznika KRS-WK. Jeżeli zgłoszenie dotyczy zarządu, informację o sposobie reprezentacji należy wpisać tylko na pierwszym egzemplarzu załącznika, a w pozostałych to pole przekreślić.

6. Jak wypełniamy formularz KRS-W-OPP?

Wypełniając formularz KRS-W-OPP trzeba posłużyć się Polską Klasyfikacją Działalności (PKD), określoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm). Odesłanie do PKD można znaleźć też w portalu www.ngo.pl w serwisie www.poradnik.ngo.pl.

Do każdego rodzaju działalności (chodzi o działalność statutową, czyli to, co znajduje się w sposobach realizacji celów statutowych – przyp. red.) w formularzu KRS-W-OPP należy przypisać odpowiedni numer z PKD.

Do formularza wpisujemy przede wszystkim sposoby realizacji celów zgodnie ze statutem i ewentualnie cele statutowe (jeżeli opisują jakieś konkretne działania niewymienione w sposobach realizacji, a ważne i realizowane przez organizację). Obok każdego rodzaju działalności (czyli sposobu realizacji celu) musimy wpisać konkretny numer PKD.

Tak więc musimy uważnie przeczytać całe PKD pod kątem naszych działań statutowych. Szukamy takich numerów PKD, które by opisywały nasze działania. Najprawdopodobniej część uda nam się znaleźć (np. działalność wydawnicza, organizację wypoczynku dzieci i młodzieży z zakwaterowaniem bądź bez zakwaterowania) a część nie, ponieważ będą to działania specyficzne dla organizacji

(np. pomoc finansowa dla osób ubogich). W wypadku tych specyficznych działań możemy postużyć się kodem 94.99.Z – działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana.

W formularzu KRS-W-OPP wpisujemy po kolei każdy z naszych przedmiotów działalności, używając naszego opisu ze statutu a obok niego odpowiadający mu kod PKD:

Fragment formularza KRS-W-OPP

I.1 OPIS DZIAŁALNOŚCI WEDŁUG POLSKIEJ KLASYFIKACJI DZIAŁALNOŚCI (PKD)			
Czy działalność jest odpłatna?		Kod PKD	Opis przedmiotu działalności
TAK	NIE		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	94 99 Z	POMOC FINANSOWA DLA OSÓB UBOGICH
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	94 99 Z	POMOC RZECZOWA I MATERIALNA DLA OSÓB UBOGICH
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	85 32 C	ODWIEDZANIE W DOMU OSÓB STARSZYCH I NIESPRAWNYCH, POMOC W ROBIENIU ZAKUPÓW I ZAŁATWIANIU DROBNYCH SPRAW CODZIENNYCH

Pamiętajmy, że w formularzu KRS-W-OPP należy:

- Wymienić wszystkie aktualnie prowadzone działania (zgodnie ze statutem)
- Wskazać prowadzoną przez organizację działalność statutową z zaznaczeniem, która działalność jest działalnością odpłatną, a która działalnością nieodpłatną. W wypadku, gdy jakiś rodzaj działalności prowadzony jest przez organizację równocześnie jako działalność odpłatna i nieodpłatna w formularzu należy wymienić ją dwukrotnie. Nie można wpisać takiego przedmiotu działalności tylko raz zaznaczając równocześnie pola TAK i NIE.

7. Czy musimy w formularzu KRS-W20 wpisać pełnomocnika procesowego?

Jeżeli nie ma upoważnionego pełnomocnika te rubrykę trzeba przekreślić.

8. Sąd zwrócił wniosek nowo rejestrowanego stowarzyszenia, ponieważ statut zawierał błędy. Jak wygląda przyjęcie kolejnego statutu – czy musi się odbyć zebranie założycieli czy będzie to już walne zebranie?

W takiej sytuacji postępuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w postanowieniu sądu. Najprawdopodobniej trzeba będzie zwołać wszystkich założycieli, aby ponownie się zbrali (będzie to zebranie założycielskie w celu zmiany statutu), poprawić statut i ponownie go przyjęć za pomocą uchwały. Z tego zebrania trzeba przygotować protokół z listą obecności oraz uchwałę. Trzeba będzie też wypełnić ponownie formularz KRS-W20, w którym należy wpisać nową datę przyjęcia statutu.

Sąd może też wskazać, że przyjęcie nowego statutu powinno nastąpić poprzez zwołanie nadzwyczajnego walnego zebrania. W tej sytuacji trzeba postępować zgodnie z zapisami statutu. Jest to oczywiście rozwiązanie bardziej korzystne dla organizacji, ponieważ ponowne zebranie wszystkich założycieli (zwłaszcza w krótkim – 7-dniowym terminie) może być bardzo trudne, a w przypadku zebrania walnego prawdopodobnie nie będzie wymagana 100% obecność.

Niemniej ta druga opcja, jest znacznie mniej prawdopodobna. Zawsze zależy to od decyzji sędziego lub referendarza sądowego, którzy są niezawisli i samodzielnie dokonują interpretacji obowiązujących przepisów.

9. Czy w formularzu KRS-W20 trzeba wpisać adres siedziby organizacji? Przecież organizacja jeszcze nie istnieje, to jak może mieć siedzibę?

W statucie trzeba wpisać nazwę miejscowości, w której będzie siedziba organizacji, ale w formularzu trzeba rzeczywiście podać konkretny adres. Może być to adres mieszkania jednego z członków stowarzyszenia lub fundatora, lub adres lokalu, który ktoś nam udostępnił. W momencie rejestracji w KRS nie będzie nam jeszcze potrzebna umowa na użytkowanie lokalu, ale po zarejestrowaniu organizacja będzie musiała uzyskać numer NIP (w urzędzie skarbowym), gdzie umowa na użytkowanie lokalu będzie konieczna.

10. Od jakiego momentu może zacząć działać nowy zarząd – czy od wybrania na walnym zebraniu, czy od rejestracji w KRS?

Nowy zarząd może zacząć działać od momentu wybrania go na walnym zebraniu. Jeśli nowy zarząd musi, np. podpisać jakąś umowę, ale nie został jeszcze zarejestrowany w KRS, to do podpisywanej umowy należy dołączyć uchwałę o wyborze zarządu, a jeśli zmianę zgłoszono już do KRS to załączamy też ksero tego dokumentu (wniosku do KRS).

11. Czy po złożeniu wniosku do KRS o rejestrację nowej organizacji możemy już podejmować jakieś działania jako stowarzyszenie, fundacja?

Stowarzyszenie powstaje na zebraniu założycielskim w momencie podjęcia uchwały o powołaniu go do życia, a fundacja w momencie podpisania aktu notarialnego. Jednak po to, żeby podejmować jakieś działania prawne musimy uzyskać osobowość prawną, czyli zarejestrować się w KRS. Z drugiej jednak strony, nawet, jeśli jeszcze nie zarejestrowaliśmy się, możemy występować z jakąś inicjatywą w imieniu organizacji, jeśli nie wymaga to od nas, np. podpisywania umowy czy też potwierdzenia posiadania osobowości prawnej.

PRZYKŁAD: Stowarzyszenie Pomocy Szkole inicjuje i pomaga szkole w organizacji Dnia Ziemi (zbieranie śmieci na terenie w pobliżu szkoły, piknik ekologiczny itd.). Mimo, że stowarzyszenie nie jest jeszcze zarejestrowane w tym wypadku nie ma konieczności podpisywania żadnej umowy i stowarzyszenie może włączyć się w tę imprezę.

12. Które organizacje muszą poświadczać przy rejestracji podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji?

Stowarzyszenie czy fundacja, która rejestruje się w rejestrze przedsiębiorców (czyli będzie prowadzić działalność gospodarczą) ma obowiązek złożenia uwierzytelnionych podpisów członków zarządu – osób uprawnionych do reprezentacji. Oznacza to, że należy złożyć wzory podpisów osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie ze statutem stowarzyszenia/fundacji. Jeżeli statut przewiduje reprezentację w postaci współdziałania, np. prezesa zarządu i skarbnika, i we wniosku do KRS te osoby zostały wskazane imiennie to wystarczy podpisy tych właśnie osób. Jeżeli jednak we wniosku reprezentacja została określona jedynie ogólnie, np. jako działanie członka zarządu bez imiennego wskazania, o którego członka zarządu chodzi, to powinni złożyć wzory swoich podpisów wszyscy członkowie zarządu, ponieważ de facto każdy z nich, w pewnym zakresie, jest uprawniony do reprezentacji.

Wzory podpisów możemy potwierdzić u notariusza (za to zapłacimy) albo przed pracownikiem sądu (to jest bezpłatne). Jeśli idziemy do sądu to warto wcześniej przygotować dokument z informacją, że jest to podpis osoby upoważnionej do reprezentacji.

IX. GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAKŁADANIA ORAZ REJESTRACJI STOWARZYSZEŃ I FUNDACJI

- **Informatorium** dla organizacji pozarządowych znajdujące się w siedzibie Stowarzyszenia Klon/Jawor, ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa, tel. (22) 828 91 28, e-mail: info@ngo.pl oraz **Infolinia 0-801 646 719**.
- Internetowy serwis **www.poradnik.ngo.pl** w portalu organizacji pozarządowych www.ngo.pl.
- Ośrodki Sieci Wspierania Organizacji Pozarządowych **SPLIT** (adresy na stronie: www.splot.ngo.pl).