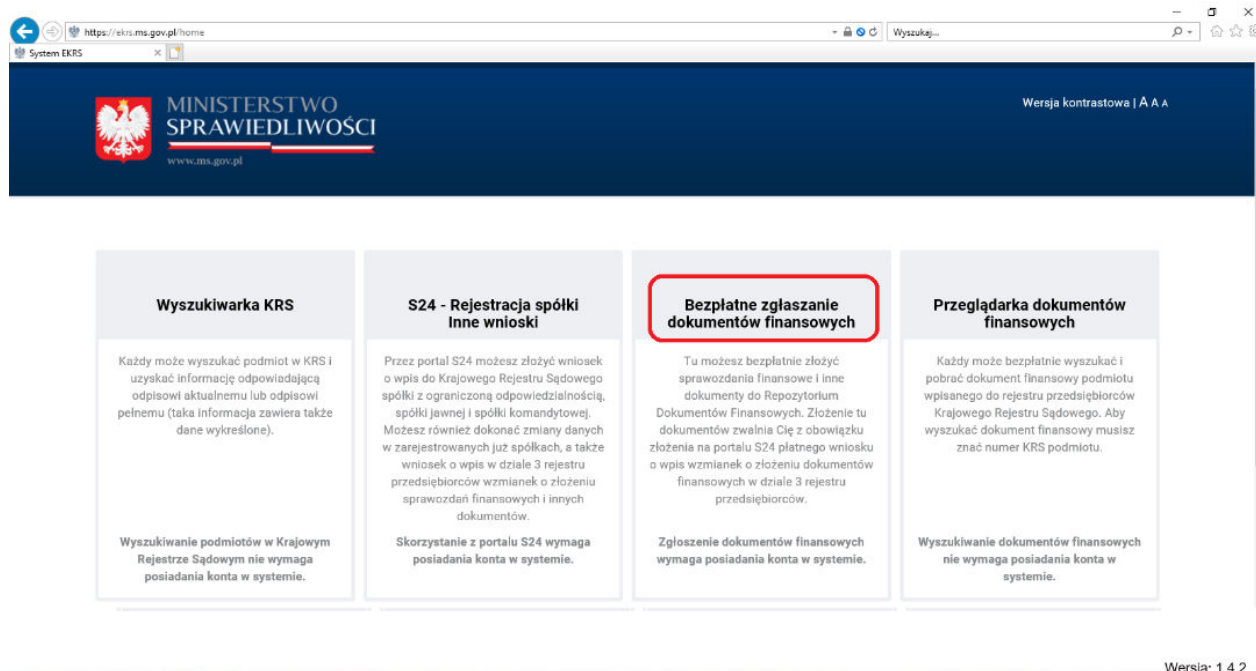


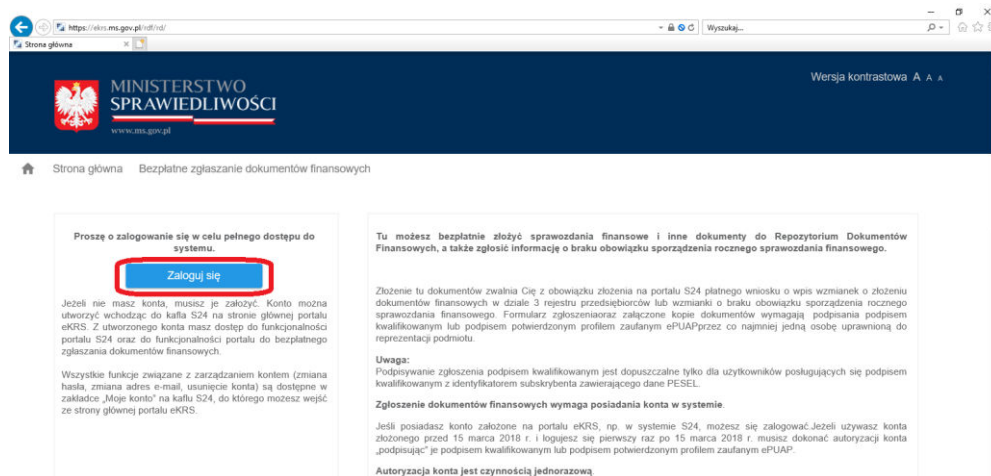
INSTRUKCJA SKŁADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO PRZEZ eKRS GDY PRZYNAJMNIEJ JEDNA Z OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI POSIADA NUMER PESEL

Do bezpłatnego złożenia e-sprawozdania przez eKRS konieczne jest posiadanie numeru PESEL ujawnionego w KRS. Aby złożyć sprawozdanie finansowe przez eKRS, należy przejść pod poniższy adres: <https://ekrs.ms.gov.pl/home>, a następnie wybrać „Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych”.

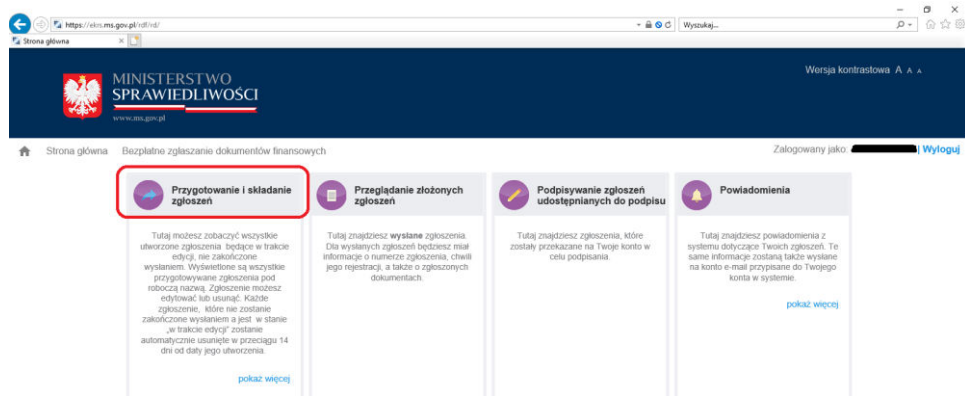


W kolejnym kroku należy zalogować się na swoje konto.

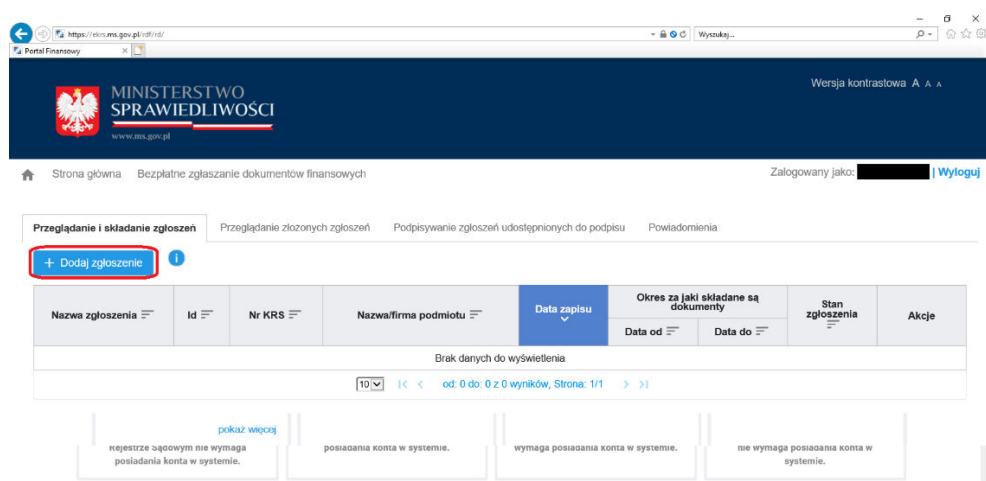
Jeśli jeszcze nie posiadamy takiego konta, można je utworzyć, poprzez przejście ze strony głównej do „S24 – rejestracja Spółki, inne wnioski”.



Następnie, po zalogowaniu loginem i hasłem do eKRS, przechodzimy do „Przygotowania i składania zgłoszeń”.

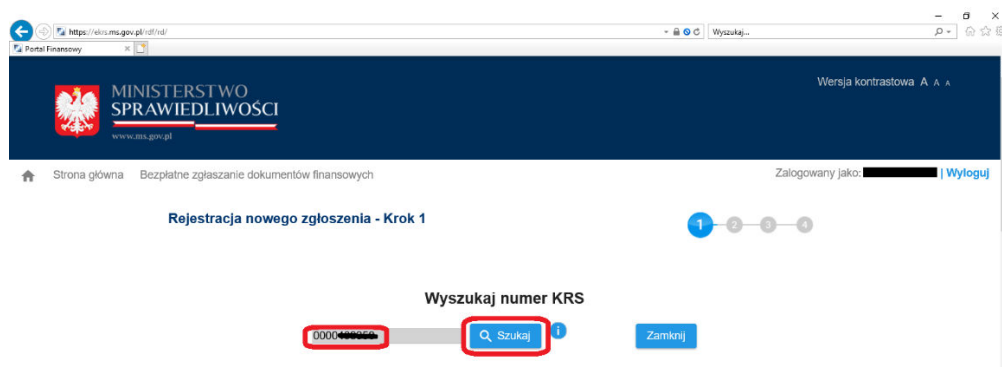


W następnym kroku naciskając na przycisk „+Dodaj zgłoszenie”.



Wersja: 1.4.2

W oknie wyboru należy odnaleźć spółkę wpisując jej numer KRS w oknie wyszukiwarki (uwzględniamy zera na początku numeru).



Dane naszej spółki pojawią się na ekranie, jeśli wszystko się zgadza, należy wybrać przycisk „Dalej >” znajdujący się na dole strony.

https://krs.mro.gov.pl/vst/vst/

Portal Finansowy

Wyszukaj...

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 1

1234

Wyszukaj numer KRS

0000 [Szukaj]

Znajdź

KRS:

[REDACTED]

Nazwa/firma podmiotu:

[REDACTED] SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Forma prawna:

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Status zgłoszenia:

w trakcie edycji

Osnoba składająca zgłoszenie:

[REDACTED]

Osoby działu 3:

Pobierz

Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu:

Nazwisko	Imię	Piseml
[REDACTED]	ZBIGNIEW	[REDACTED]
[REDACTED]	ARTUR	[REDACTED]

Złożone dokumenty finansowe:

Rodzaj dokumenta	Data złożenia	Okres za jaki składane są dokumenty	
		Data od	Data do
Brak danych do wyświetlenia.			

Dalej > Zamknij

W pierwszym kroku należy uzupełnić nazwę roboczą sprawozdania finansowego. Może ona wyglądać na przykład następująco:

„Sprawozdanie finansowe za rok 2018”

Nieco niżej znajdują się dwa pola, w których uzupełniamy datę początkową i końcową okresu, za jaki będziemy składać sprawozdanie (np. 01-01-2018 i 31-12-2018).

Z listy rozwijalnej wybieramy rodzaj dokumentów, jakie chcemy złożyć, może to być „Składanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów finansowych” bądź też „Składanie sprawozdań finansowych grup kapitałowych i innych dokumentów”

Portal Finansowy

https://ekrs.ms.gov.pl/rd/rd/

Wyszukaj...

Strona główna

Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych

Zalogowany jako: [imię] Wyloguj

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 2

1

2

3

4

KRS:

[KRS]

Nazwa/firma podmiotu:

[Nazwa]

Forma prawna:

[Forma]

Status zgłoszenia:

w trakcie edycji

Osoba składająca zgłoszenie:

[Osoba]

Nazwa robocza zgłoszenia *

Sprawozdanie finansowe za 2018 rok

Okres, za jaki składane są dokumenty

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
Brak danych do wyświetlenia		

Powrót

Zapisz

Dalej >

Zamknij

Po wybraniu opcji „dodaj dokument” rozpoczynamy dodawanie załączników.

Dla każdego dokumentu wybieramy datę jego sporządzenia (w opisanym przypadku księgowy wygenerował dokument .xml 29.01.2019. Data ta jest zapisana wewnątrz pliku, a wpisanie innej spowoduje wystąpienie błędu przy zapisie. Datę tę powinien Klientowi podać księgowy przy przekazywaniu dokumentu).

Dodanie dokumentu

Błąd! Data sporządzenia dokumentu podana w zgłoszeniu nie zgadza się z datą sporządzenia dokumentu podaną w pliku xml

Data sporządzenia dokumentu

Wybierz z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Wskaż datę widniejącą w załączonym dokumencie finansowym (pliku).
Uwaga! Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

16-01-2019

Rodzaj dokumentu

Roczne sprawozdanie finansowe

Dodawane pliki przed załączeniem powinny zostać podpisane przez wszystkie zobowiązane do tego osoby w odpowiedni sposób, wskazany na stronie eKRS.

Jeśli dokumenty zawierają zewnętrzne podpisy (np. w wyniku złożenia podpisu kwalifikowanego), każdy z podpisów należy dodać jako „Plik zawierający oddzielny podpis”. Tylko komplet podpisów załączonych do pliku zapewnia poprawność złożenia sprawozdania finansowego.

Dodanie dokumentu

Wybierz z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Wskaż datę widniejącą w załączonym dokumencie finansowym (pliku).
Uwaga! Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

29-01-2019

Rodzaj dokumentu

Roczne sprawozdanie finansowe

Sporządzony zgodnie z MSR ☐

Język dokumentu

polski

Plik dokumentu

+ Wybierz plik

Jednostka: WZŁoży(1)_v1-0AAAAA.xml

Plik zawierający oddzielny podpis

+ Wybierz plik

Anuluj Zapisz

Sprawozdanie finansowe (Skonsolidowane sprawozdanie finansowe) sporządzone od 1 października 2018 r. musi być sporządzone w formacie xml zgodnym ze schematem xsd ogłoszonym w BIP MF oraz podpisane elektronicznie.

W chwili zapisywania pliku następuje sprawdzanie jego zgodności ze schematem xsd ogłoszonym w BIP MF. W przypadku stwierdzenia niezgodności plik nie może być dodany. Użytkownik otrzymuje raport niezgodności.

Wskazany plik może być opatrzony podpisem kwalifikowanym wewnętrznym lub zewnętrznym.

Jeżeli plik został podpisany zewnętrznym podpisem, to podczas podpisywania tworzony jest dodatkowy plik zawierający podpis zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Mamy zatem 2 pliki: plik źródłowy i plik zawierający podpis. W tym przypadku należy załączyć oba pliki. Plik źródłowy za pomocą akcji „Plik z oddzielnym podpisem” a plik podpisu za pomocą akcji „Plik z oddzielnym podpisem”. Może być dodanych kilka plików podpisów.

Uwaga: Nazwa załączanego pliku musi składać się z co najmniej 3 znaków (max. 256).

Jeżeli wskazany plik jest podpisany oddzielnym podpisem, to podczas podpisywania tworzony jest dodatkowy plik zawierający podpis zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Mamy zatem 2 pliki: plik źródłowy i plik zawierający podpis. W tym przypadku musimy załączyć oba pliki. Wskaż miejsce gdzie znajduje się plik z zawierający oddzielny podpis i zaznacz. Przycisk „Zapisz” pobierze wskazany plik. Uwaga: Nazwa załączanego pliku musi składać się z co najmniej 3 znaków (max. 256 znaków).

Dodanie dokumentu

Data sporządzenia dokumentu

Wybierz z kalendarza datę sporządzenia oryginalnego dokumentu. Wskaż datę widniejącą w załączonym dokumencie finansowym (pliku).
Uwaga! Data sporządzenia dokumentu nie jest datą złożenia zgłoszenia oraz nie jest datą dodania pliku do zgłoszenia.

29-01-2019

Rodzaj dokumentu

Uchwała o podziale zysku bądź pokryciu straty

Język dokumentu

polski

Plik dokumentu

+ Wybierz plik

Plik zawierający oddzielny podpis

+ Wybierz plik

Anuluj Zapisz

Wskazany plik może być opatrzony podpisem kwalifikowanym (wewnętrznym bądź zewnętrznym) lub nieopatrzony podpisem kwalifikowanym. W przypadku gdy plik nie jest opatrzony podpisem kwalifikowanym będzie musiał być podpisany profilem zaufanym ePUAP (w 4 kroku procesu dodawania zgłoszenia). Jeżeli plik został podpisany podpisem kwalifikowanym zewnętrznym, to podczas podpisywania tworzony jest dodatkowy plik zawierający podpis zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Mamy zatem 2 pliki: plik źródłowy i plik zawierający podpis. W tym przypadku należy załączyć oba pliki.

Dopuszczalne typy plików: XAdES, PAdES, CAdES, XMLsig, xml, txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, docx, xls,xlsx, csv, jpg, tiff, gif. Uwaga: Nazwa załączanego pliku musi składać się z co najmniej 3 znaków (max. 256 znaków).

Jeżeli wskazany plik jest podpisany oddzielnym podpisem, to podczas podpisywania tworzony jest dodatkowy plik zawierający podpis zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Mamy zatem 2 pliki: plik źródłowy i plik zawierający podpis. W tym przypadku musimy załączyć oba pliki. Wskaż miejsce gdzie znajduje się plik z zawierający oddzielny podpis i zaznacz. Przycisk „Zapisz” pobierze wskazany plik. Uwaga: Nazwa załączanego pliku musi składać się z co najmniej 3 znaków (max. 256 znaków).

Po dodaniu wszystkich załączników możemy sprawdzić, czy załączony plik zawiera podpisy wszystkich zobowiązanych osób. Należy w danym sprawozdaniu/uchwale wybrać opcję „Pobierz”. Wtedy pojawi się okno z załączonymi plikami wraz z osobami podpisującymi (w danym przykładzie plik .xml podpisały 2 osoby, a jedna z osób podpisała zewnętrznym podpisem kwalifikowanym).

Okres, za jaki składane są dokumenty

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
Roczne sprawozdanie finansowe		Usuń Pobierz

[Powrót](#)
[Zapisz](#)
[Dalej >](#)
[Zamknij](#)

Dokument roboczy

Rodzaj dokumentu Roczne sprawozdanie finansowe

Nazwa dokumentu

Język dokumentu polski

Lista dokumentów:

Nazwa pliku	Akcja
JednostkaInnaH2Zlozyc(1)_v1-0NNNNN.xml xades	Pobierz Pobierz treść dokumentu
zewnętrzny podpis sprawozdania xades	Pobierz

Osoby podpisujące:

Imię	Nazwisko	Pesel
...	...	...
...	...	...
...	...	...

Po dodaniu wszystkich niezbędnych plików i naciśnięciu „Dalej>” należy złożyć oświadczenie, czy składane dokumenty zostały podpisane przez wszystkie wymagane osoby, czy też któraś z osób odmówiła złożenia podpisu.

Strona główna

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 3

KRS:

Nazwa/firma podmiotu:

Forma prawna:

Status zgłoszenia:

Osoba składająca zgłoszenie:

Oświadczenie osoby (osób) podpisującej zgłoszenie. Oświadczenie będzie podpisane razem ze zgłoszeniem.

Oświadczenie: dołączone do zgłoszenia dokumenty spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Roczne sprawozdanie finansowe

☐ Original dokumentu został podpisany przez kierownika jednostki w rozumieniu art.3 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz osobę prowadzącą księgę rachunkową
☒ Dokument nie posiada wszystkich wymaganych podpisów

[Powrót](#)
[Zapisz](#)
[Dalej >](#)
[Zamknij](#)

Jeśli dokument nie posiada wszystkich wymienionych podpisów, należy uzupełnić dwa dodatkowe pola – kto nie podpisał dokumentów i jaka jest przyczyna odmowy – pole z uzasadnieniem zawiera jedynie 1000 znaków.

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 3

KRS:

Nazwa/firma podmiotu:

Forma prawna:

Status zgłoszenia:

Osoba składająca zgłoszenie:

Oświadczenie osoby (osób) podpisującej zgłoszenie. Oświadczenie będzie podpisane razem ze zgłoszeniem.

Oświadczenie: dołączone do zgłoszenia dokumenty spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Roczne sprawozdanie finansowe

☐ Original dokumentu został podpisany przez kierownika jednostki w rozumieniu art.3 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz osobę prowadzącą księgę rachunkową
☒ Dokument nie posiada wszystkich wymaganych podpisów

Kto nie podpisał:

Powód braku podpisu:

[Powrót](#)
[Zapisz](#)
[Dalej >](#)
[Zamknij](#)

Po złożeniu oświadczenia o podpisach, w kolejnym kroku należy zapisać przygotowywane dokumenty (przycisk „Zapisz” na dole strony) i zweryfikować ich poprawność („Weryfikuj zgłoszenie”).

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Strona główna Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych Zalogowany jako Wyloguj

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 4

KRS:
Nazwa/firma podmiotu:
Forma prawna:
Status zgłoszenia:
Osoba składająca zgłoszenie:

Przed podpisaniem zgłoszenia powinieneś je zweryfikować, aby móc je jeszcze poprawić. Weryfikowana jest kompletność i formalna poprawność zgłoszenia. Zostaniesz poinformowany o wyniku weryfikacji. W przypadku weryfikacji negatywnej, system wskaże Ci błędy, które należy poprawić.

Weryfikuj zgłoszenie 2

Osoby podpisujące zgłoszenie

Zaznaczyć	
☐	
☐	
☐	
☐	

Zapisz 1 Wyślij zgłoszenie do repozytorium DF Zamknij

Zgłoszenie musi być podpisane przez co najmniej jedną osobę fizyczną uprawnioną do reprezentacji podmiotu. Osoba ta musi posiadać numer PESEL wpisany do KRS. W tabeli znajduje się lista osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu posiadających ten PESEL. Poprzez przycisk „zaznaczyć” wskazujesz osoby (co najmniej jedną) z listy, które będą podpisywać zgłoszenie. Do wyboru masz podpis kwalifikowany lub podpis poświadczony profilem zaufanym (ePUAP). Jeżeli wskazasz siebie, podpisasz zgłoszenie. Jeżeli wskazana osoba nie może podpisać zgłoszenia na Twoim komputerze, możesz przekazać jej zgłoszenie do podpisu na jej konto, podając adres e-mail powiązany z jej kontem. Uwaga: Udostępnianie dokumentu innym osobom należy stosować wyłącznie w przypadku, gdy wskazana osoba nie może podpisać dokumentu na Twoim komputerze. W przypadku gdy zgłoszenie zostało udostępnione do podpisu innym osobom, możesz dokonać zmiany osoby lub usunąć osobę i zrzeczywać z oczekiwania na podpis.

Jeżeli zgłoszenie będzie pozytywnie zweryfikowane oraz poprawnie podpisane przez co najmniej jedną osobę, przycisk „Wyślij zgłoszenie do repozytorium DF” staje się aktywny. Możesz wtedy wysłać zgłoszenie do Repozytorium Dokumentów Finansowych. Na swoje konto otrzymasz powiadomienie o rejestracji Twojego zgłoszenia. Otrzymasz także powiadomienie o dokonaniu wpisu wzmianek w rejestrze KRS oraz o zamieszczeniu dokumentów w Repozytorium. Uwaga: przy działym obciążeniu systemu, dokumenty będą zamieszczone w Repozytorium w ciągu 24 godzin. Jeżeli zgłoszenie zostało zweryfikowane negatywnie lub nie zostało poprawnie podpisane, a nie ma możliwości jego poprawienia, musisz złożyć wniosek do sądu. Uwaga! Wniosek może być złożony tylko drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu S24 jako wniosek o zmianę wpisu w KRS – sprawozdania finansowe i inne dokumenty. Uwaga: Zgłoszenie, które w przeciągu 14 dni nie zostanie wysłane do repozytorium DF, zostanie automatycznie usunięte z systemu. Wysłane zgłoszenia możesz obejrzeć w zakładce „Przeglądanie złożonych zgłoszeń”. Korzystając z klawisa „Przeglądaj dokumenty finansowe” na głównej stronie portalu eKRS obejrzysz złożone dokumenty.

Złożono na konto	Podpisz
	Wybierz
	Wybierz
	Wybierz
	Wybierz

Sprawozdanie może zostać podpisane w kroku 4. tylko przez jednego z członków zarządu. Jeżeli nie jesteśmy osobą upoważnioną do wysyłki możemy przekazać sprawozdanie do osoby uprawnionej. Osoba ta podpisuje sprawozdanie i dopiero po złożeniu przez nią podpisu kwalifikowanego (lub też ePUAP) osoba przygotowująca zgłoszenie może wysłać sprawozdanie.

Po sprawdzeniu zgłoszenia (Weryfikuj zgłoszenie) i jego podpisaniu przez jednego z członków zarządu uaktywnia się opcja „Wyślij zgłoszenie do repozytorium DF”.

Po przekazaniu dokumentów do Repozytorium W zakładce **Powiadomienia – Przeglądarka dokumentów finansowych** w ciągu 24 godzin powinno zostać opublikowane nasze sprawozdanie finansowe.

Bardzo istotna jest kontrola, czy dokumenty na pewno się opublikowały – jeśli w ciągu 24 godzin od złożenia nie pojawią się, sprawozdanie powinno zostać złożone jeszcze raz (informacja uzyskana na z infolinii eKRS w dniu 30.01.2019 – na wszelki wypadek zalecamy odczekać 3 dni)

Nasz serwis używa plików cookies. [Akceptuję](#) lub korzystając dalej z serwisu, wyrażają Państwo zgodę na politykę prywatności i cookies Ministerstwa Sprawiedliwości.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa | A A A

Wyszukiwarka KRS

Każdy może wyszukać podmiot w KRS i uzyskać informację odpowiadającą odpowiedzi aktualnemu lub odpisowi pełnemu (taka informacja zawiera także dane wykreślone).

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 wyszukać i pobrać dokument finansowy podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Aby wyszukać dokument finansowy musisz znać numer KRS podmiotu.

Wyszukiwanie dokumentów finansowych nie wymaga posiadania konta w systemie.