

INSTRUKCJA SKŁADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO PRZEZ e-KRS –

NGO prowadzące działalność gospodarczą.

Aby dokonać bezpłatnego złożenia e-sprawozdania przez eKRS konieczne jest posiadanie numeru PESEL, który ujawniony jest w KRS. Rozpoczęcie złożenia sprawozdania finansowego przez eKRS zaczynamy od przejścia pod poniższy adres: <https://ekrs.ms.gov.pl/>, a następnie wybranie „Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych”.

**MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI**
www.ms.gov.pl

**Wyszukiwarka KRS**

Każdy może wyszukać podmiot w KRS i uzyskać informację odpowiadającą odpisowi 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.

Kolejny krok to zalogowanie się na swoje konto. Jeśli nie mamy takiego konta, należy je utworzyć, poprzez przejście ze strony głównej do „S24 – rejestracja Spółki, inne wnioski”.

**MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI**
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa A A A

 Strona główna Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych

Proszę o zalogowanie się w celu pełnego dostępu do systemu.

Zaloguj się

Jezeli nie masz konta, musisz je **Zaloguj się** do można utworzyć wchodząc do kłafka S24 na stronie głównej portalu eKRS. Z utworzonego konta masz dostęp do funkcjonalności portalu S24 oraz do funkcjonalności portalu do bezpłatnego zgłaszania dokumentów finansowych.

Wszystkie funkcje związane z zarządzaniem kontem (zmiana hasła, zmiana adres e-mail, usunięcie konta) są dostępne w zakładce „Moje konto” na kłafku S24, do którego możesz wejść ze strony głównej portalu eKRS.

Pomoc

Tu możesz bezpłatnie złożyć sprawozdania finansowe i inne dokumenty do Repozytorium Dokumentów Finansowych, a także zgłosić informację o braku obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.

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 lub wzmianki o braku obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego. Formularz zgłoszenia oraz załączone kopie dokumentów wymagają podpisania podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu.

Uwaga:
Podpisywanie zgłoszenia podpisem kwalifikowanym jest dopuszczalne tylko dla użytkowników posługujących się podpisem kwalifikowanym z identyfikatorem subskrybenta zawierającego dane PESEL.

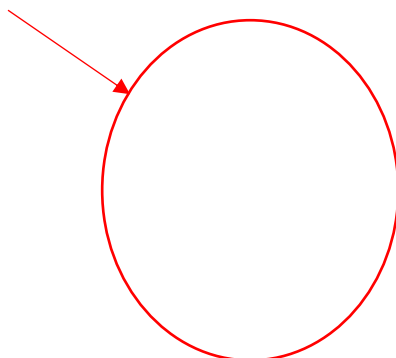
Zgłoszenie dokumentów finansowych wymaga posiadania konta w systemie.

Jeśli posiadasz konto założone na portalu eKRS, np. w systemie S24, możesz się zalogować. Jeżeli używasz konta złożonego przed 15 marca 2016 r. i logujesz się pierwszy raz po 15 marca 2016 r. musisz dokonać autoryzacji konta „podpisując” je podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym.

Autoryzacja konta jest czynnością Jednorazową.

Możesz posiadać tylko jedno konto autoryzowane danym podpisem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym. Aby autoryzować konto:

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



Po zalogowaniu do eKRS, przechodzimy do „Przygotowania i składania zgłoszeń”

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa A A A

Strona główna Bezplatne zgłaszanie dokumentów finansowych Zalogowany jako [imię] Wyloguj

Przygotowanie i składanie zgłoszeń

Tutaj możesz zobaczyć wszystkie utworzone zgłoszenia będące w trakcie edycji, nie zakończone wysłaniem. Wyświetlane są wszystkie przygotowywane zgłoszenia pod roboczą nazwą. Zgłoszenie możeszedytować lub usunąć. Każde zgłoszenie, które nie zostanie zakończone wysłaniem a jest w stanie »faktyczny robocze«, zostanie automatycznie usunięte w przedziale 14 dni od daty jego utworzenia.

[pokaż więcej](#)

Przeglądanie złożonych zgłoszeń

Tutaj znajdziesz wysłane zgłoszenia. Dla wysłanych zgłoszeń będziesz miał informacje o numerze zgłoszenia, chwili jego rejestracji, a także o zgłoszonych dokumentach.

Podpisywanie zgłoszeń udostępnianych do podpisu

Tutaj znajdziesz zgłoszenia, które zostały przekazane na Twoje konto w celu podpisania.

Powiadomienia

Tutaj znajdziesz powiadomienia z systemu dotyczące Twoich zgłoszeń. Te same informacje zostaną także wysłane na konto e-mail przypisane do Twojego konta w systemie.

[pokaż więcej](#)

22-08-2019
Uwaga: W dniu 21 sierpnia 2019 r. została udostępniona nowa wersja systemu RDF, która umożliwia złożenie rocznego sprawozdania finansowego spółki osobowej powstałej w wyniku przekształcenia, o którym mowa w art. 12 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości – czyli za okres wcześniejszy od daty rejestracji w KRS spółki przekształconej (gdy nie nastąpiło zamknięcie ksiąg rachunkowych).

24-07-2019
System teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości obsługujący przyjmowanie dokumentów finansowych został dostosowany do przyjęcia sprawozdań finansowych sporządzonych po dniu 1 października 2019 r. w plikach i formatach wskazanych na stronie Ministerstwa Finansów. Wszelkie zapytania dotyczące sposobu sporządzenia oraz podpisywania dokumentów finansowych zgodnie z Ustawą o Rachunkowości - kto ma podpisać dokument elektronicznie należy kierować do Ministerstwa Finansów. Pytania w jaki sposób podpisuje się elektronicznie dokumenty należy kierować do dostawców podpisów kwalifikowanych bądź Inicjator Profilu Zaufanego. Ministerstwo Sprawiedliwości odpowiada za funkcjonalność systemu teleinformatycznego w zakresie przyjęcia poszczególnych gatunków, prawidłowo utworzonych i podpisanych dokumentów. Centrum Wsparcia Technicznego KRS nie udziela pomocy przy tworzeniu plików sprawozdań i podpisywaniu ich podpisem kwalifikowanym czy Profilem Zaufanym.

Kolejny krok: „+dodaj zgłoszenie”

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa A A A

Strona główna Bezplatne zgłaszanie dokumentów finansowych Zalogowany jako [imię] Wyloguj

Przygotowanie i składanie zgłoszeń

[+ Dodaj zgłoszenie](#)

Przeglądanie złożonych zgłoszeń

Podpisywanie zgłoszeń udostępnianych do podpisu

Powiadomienia

Nazwa zgłoszenia	Id	Nr KRS	Nazwa/firma podmiotu	Data zapisu	Okres za jaki składane są dokumenty	Stan zgłoszenia	Akcje
					Data od	Data do	
Brak danych do wyświetlenia							
10 od: 0 do: 0 z 0 wyników, Strona: 1/1							

W okienku „Wyszukaj numer KRS” należy wpisać numer KRS spółki, której dotyczy złożenie sprawozdania finansowego (należy uwzględnić zera na początku numeru).

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Strona główna | Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych | Zalogowany jako: [imię] Wyloguj

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 1

Wyszukaj numer KRS

[Wpisz numer KRS] [Szukaj] [Zamknij]

Na ekranie pojawią się dane naszej spółki, po sprawdzeniu jeżeli wszystko się zgadza, wybieramy przycisk „Dalej >” który znajduje się na dole strony.

Czy chcesz dodać dane pełnomocnika? ☐ [i]

Złożone dokumenty finansowe: [i]

Rodzaj dokumentu	Data złożenia	Okres za jaki składane są dokumenty	
		Data od	Data do
Roczne sprawozdanie finansowe	14-07-2020	19-02-2019	31-12-2019
Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego		19-02-2019	31-12-2019
[Zakryte pole]		19-02-2019	31-12-2019
Roczne sprawozdanie finansowe	09-07-2021	01-01-2020	31-12-2020
Uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego		01-01-2020	31-12-2020
[Zakryte pole]		01-01-2020	31-12-2020

[Dalej >] [Zamknij]

W kolejnym kroku konieczne jest uzupełnienie nazwy roboczej sprawozdania finansowego.

Np: „Sprawozdanie finansowe za rok 2021”, następnie uzupełniamy pola poniżej: datę początkową i końcową okresu, za jaki będziemy składać sprawozdanie (np. 01-01-2021 i 31-12-2021).

W polu „Wybierz rodzaj zgłoszenia” z rozwijanej listy wybieramy rodzaj dokumentów, które chcemy złożyć, np. „Składanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów finansowych”



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa [A](#) [A](#) [A](#)

[Strona główna](#) [Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych](#) Zalogowany jako: ██████████ [Wyloguj](#)

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 2

1234

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

██████████
██████████ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
w trakcie edycji
██████████

Nazwa robocza zgłoszenia *
Okres, za jaki składane są dokumenty
Data od *
Data do *
Wybierz rodzaj zgłoszenia
Dodaj dokument

Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu	Akcje
Brak danych do wyświetlenia		

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



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa [A](#) [A](#) [A](#)

[Strona główna](#) [Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych](#) Zalogowany jako: ██████████ [Wyloguj](#)

Rejestracja nowego zgłoszenia - Krok 2

1234

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

██████████
██████████ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
w trakcie edycji
██████████

Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu	Akcje
Brak danych do wyświetlenia		

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

Kolejny krok to dodawanie załączników, dla każdego dokumentu konieczne jest wybieranie daty jego sporządzenia, która musi być zgodna z datą wygenerowania dokumentu .xml, data ta jest zapisana wewnątrz pliku, w przypadku wpisania innej daty wystąpi pojawienie się błędu przy jego zapisie. Wymienione pliki znajdziecie Państwo zapisane w odpowiednim folderze komputera.

- Wszystkie dodawane przez nas 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.

W kolejnym kroku kiedy dodamy wszystkie załączniki możemy sprawdzić, czy załączony plik zawiera podpisy wszystkich zobowiązanych osób. W tym celu należy w danym sprawozdaniu/uchwale wybrać opcję „Pobierz”. Po wybraniu opcji „Pobierz” pojawi się okno z załączonymi plikami wraz z osobami podpisującymi.

W kolejnym kroku kiedy już dodaliśmy wszystkie niezbędne pliki i naciśnięciu „Dalej>” musimy złożyć oświadczenie, czy składane dokumenty zostały podpisane przez wszystkie wymagane osoby, czy też któraś z osób odmówiła złożenia podpisu.

- W przypadku kiedy dokument nie posiada wszystkich wymienionych podpisów, konieczne jest uzupełnienie dodatkowych pól – podajemy w nich kto nie podpisał dokumentów oraz z jakiej przyczyny.

Kolejny krok po złożeniu oświadczenia o podpisach, to zapisanie przygotowywanych dokumentów (przycisk „Zapisz” na dole strony) i weryfikacja ich poprawność („Weryfikuj zgłoszenie”).

Składane sprawozdanie może zostać podpisane tylko przez jednego z członków zarządu. W przypadku kiedy 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.