

Instrukcja dokonania zgłoszenia wierzytelności w Krajowym Rejestrze Zadłużonych

Guide on lodgement of claims within National Debtors Register (Krajowy Rejestr Zadłużonych)

1. Do dokonania zgłoszenia wierzytelności niezbędne jest posiadanie konta wierzyciela w systemie Krajowego Rejestru Zadłużonych lub ustanowienie pełnomocnika, posiadającego takie konto. / *National Debtors Register is an ICT system aimed to i.a. lodge the claims in bankruptcy proceedings in Poland. So as to lodge the claims, one should an account (as a creditor) within the system. One may also lodge a claim via attorney, who holds account. Unfortunately, the system operates only in Polish language.*

Konto w systemie zakładamy korzystając z poniższego linku / *the account should be created using the following link:*

<https://krz-ext.ms.gov.pl/>

Sposób zakładania konta objaśnia odrębna instrukcja, dostępna w zależności od sposobu uwierzytelniania użytkownika pod poniższymi linkami na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości / *the method of creating the account is presented using other guide, distinguished by the authorization method under the following links (available in Polish only):*

- <https://www.gov.pl/attachment/685f662c-2705-4f91-a499-46d610d1fcc7>
- <https://www.gov.pl/attachment/76448214-4db9-489e-93ee-ab2fdf96beab>
- <https://www.gov.pl/attachment/88318d66-0a8e-4edf-a097-b93705806852>
- <https://www.gov.pl/attachment/182412b8-3ce8-4a9d-9fe0-fb1a006a2109>

Warto zaznaczyć, że czas oczekiwania na założenie konta spółki w KRZ jest stosunkowo długi (konto nie tworzy się automatycznie po złożeniu wniosku). Najdłuższy czas oczekiwania z jakim się spotkaliśmy, to prawie dwa tygodnie. Należy mieć to na uwadze, żeby nie odkładać tego na ostatnią chwilę / *It is worth pointing-out that the time for creating the account is quite long and the account is not created automatically upon filing an application. The longest time was around 2 weeks. Creditors should consider this and do not wait until the last day of lodgement of claims.*

2. Po zalogowaniu się należy wybrać „Portal Użytkowników Zarejestrowanych”, następnie wybrać „nowy wniosek” -> wybrać „upadłość przedsiębiorcy” -> „Pisma w postępowaniu po ogłoszeniu upadłości” -> „Pisma związane z listą wierzytelności” -> „30048 – Zgłoszenie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym”. Można także wybrać „nowy wniosek”, następnie kliknąć „Wyszukaj wzór pisma”, w wyszukiwarce, która się pojawi wpisać „30048”

i wybrać odpowiedni formularz / Upon logging to the account, one should initiate „Portal Użytkowników Zarejestrowanych”, followed by „Nowy wniosek”, and „upadłość przedsiębiorcy”, later on „Pisma w postępowaniu po ogłoszeniu upadłości”, followed by „Pisma związane z listą wierzytelności” → „30048 – Zgłoszenie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym”. It is also possible to choose „nowy wniosek”, and then click „Wyszukaj wzór pisma”, and in the browser indicate 30048 and choose the appropriate form.

3. Wpisujemy sygnaturę postępowania (np. WA1M/GUp-Zw/15/2022) / Please indicate the case file No.
4. Po wybraniu tego pisma (wniosku) należy sprawdzić organ, do którego jest składane pismo, czyli Syndyk – Marcin Kubiczek (nr licencji 244), ul. Działkowa 8, 41-506 Chorzów. Dane powinny wyświetlić się automatycznie po wpisaniu sygnatury, natomiast pożądana jest ich weryfikacja / After choosing this application (motion), it is recommended to verify trustee data – Marcin Kubiczek (holding license No 244), ul. Działkowa 8, 41-506 Chorzów. The data should fill-in automatically after indicating case file No, but it is recommended to verify this.

I. Organ do którego składane jest pismo / dokument

Pozasądowy organ postępowania

Dane organu pozasądowego

Imię: Marcin Mirosław Nazwisko: Kubiczek

[Edytuj dane](#)

[+ dodaj pełnomocnika procesowego](#)

5. Następnie należy określić czy zgłoszenia wierzytelności dokonuje się samodzielnie, jako pełnomocnik lub w inny sposób (możliwość wyboru z rozwijanego menu) / The identification whether the lodgement of claims is done personally, by the attorney or by other means (possibility to choose from drop down menu).

II. Wnoszący pismo / dokument

Wierzyciel

samodzielnie

pełnomocnik (w tym również ustanowiony przez przedstawiciela osoby, która składa wniosek)

kurator (samodzielnie)

pełnomocnik kuratora

przedstawiciel ustawowy inny niż kurator (samodzielnie)

6. Określamy rodzaj wierzytelności i dane wierzyciela (czyli swoje), pamiętając zwłaszcza o identyfikatorze konta / One should indicate the kind of claim and creditor's data, remembering especially about the ID of the account.

III. Oznaczenie podmiotów postępowania

Dane wierzyciela ^

Brak danych [Wprowadź dane](#)

[+ dodaj pełnomocnika procesowego](#) [+ dodaj kuratora](#) [+ dodaj przedstawiciela ustawowego innego niż kurator](#)

7. Kolejno weryfikujemy dane upadłego, gdyż powinny wpisać się automatycznie / *Subsequently, it is recommended to verify the debtor's data, which should fill-in automatically.*

Dane innego uczestnika, którego dotyczy pismo / dokument lub innego podmiotu, którego dotyczy składane pismo / dokument.

Dane upadłego ^

Nazwa: IDEA BANK SPÓŁKA AKCYJNA [Edytuj dane](#) [X Usuń](#)

[+ dodaj pełnomocnika procesowego](#) [+ dodaj kuratora](#) [+ dodaj przedstawiciela ustawowego innego niż kurator](#)

8. Następnie określamy wierzytelność / *As a next step, one should indicate the claim*

IV. OKREŚLENIE WIERZYTELNOŚCI

Lp.	Wierzytelności	Akcje
1.		X ▲
	+ Dodaj wierzytelność typu należność główna	
	+ Dodaj wierzytelność typu odsetki	
	+ Dodaj wierzytelność typu inna, w tym koszty	
	DODAJ	
⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩		

- a. **Odrębnie należność główna. W przypadku należności głównej należy określić / Separately the principal amount, identifying:**

Należność główna ✕

Kategoria do której wierzytelność ma być zaliczona

Czy wierzytelność ma charakter pieniężny?

Tak Nie

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Czy wierzytelność toczy postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym?

Tak Nie

Czy wierzytelność jest zabezpieczona?

Tak Nie


- kategorię, do której ma być zaliczona wierzytelność / *the category of interest of the claim,*
- czy wierzytelność ma charakter pieniężny (tak/nie) / *choose whether the claim is pecuniary or other kind,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” - należy wskazać kwotę wierzytelności pieniężnej w PLN i termin płatności / *if choosing „tak/yes”, one should indicate the amount of pecuniary claim in PLN as well as payment deadline (usually maturity date),*

Czy wierzytelność ma charakter pieniężny?

Tak Nie

Kwota/wartość wierzytelności pieniężnej w PLN

Termin płatności


- w przypadku zaznaczenia „nie” - należy wskazać kwotę wierzytelności niepieniężnej w PLN i termin płatności / *if choosing „nie/no”, one should indicate the value of nonpecuniary claim in PLN as well as payment deadline (usually maturity date),*

Czy wierzytelność ma charakter pieniężny?

Tak Nie

Kwota/wartość wierzytelności niepieniężnej w PLN

Termin płatności

- czy wierzytelność została uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym (tak/nie/uznana częściowo) / *indicate whether the claims has been included in the previous restructuring proceedings,*
 - o w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wpisać sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności / *if „tak/yes”, please indicate case No of the restructuring proceedings,*

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Sygnatura postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności

- o w przypadku zaznaczenia „nie” – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *If „nie/no”, it is required to upload documents proving the existence of the claim with description,*

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Lp.	Dowód stwierdzający istnienie wierzytelności	Akcje
		DODAJ

◀ ◁ 1 ▷ ▶

- o w przypadku zaznaczenia „uznana częściowo” – należy wpisać kwotę częściowego uznania w PLN oraz sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności oraz – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *if choosing „uznana częściowo”, it is required to insert amount of accepted – included on the claims list together with case No as well as to upload documents proving the existence of the claim with description,*

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Kwota częściowego uznania w PLN

Sygnatura postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności

Lp.	Dowód stwierdzający istnienie wierzytelności	Akcje

DODAJ

1

- czy co do wierzytelności toczy się postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym (tak/nie) / *indicate whether with regard to the claim, any proceedings are currently carried out,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy opisać stan postępowania sądowego, administracyjnego, sądownoadministracyjnego lub przed sądem polubownym toczącego się wobec wierzytelności zgłoszonej przez wierzyciela / *if „Tak/yes”, one should indicate the status of the proceedings,*

Czy wierzytelność toczy postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym?

Tak Nie

Stan postępowania sądowego, administracyjnego, sądownoadministracyjnego lub przed sądem polubownym toczącego się wobec wierzytelności zgłoszonej przez wierzyciela

0/2000

- czy wierzytelność jest zabezpieczona (tak/nie) / *indicate whether the claim is secured,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wskazać rodzaj zabezpieczenia, przedmiot zabezpieczenia, kwotę i dodatkowe informacje / *if „Tak/yes”, one should indicate the kind of security, the amount and additional info.*

Czy wierzytelność jest zabezpieczona?

Tak Nie

Lp.	Rodzaj zabezpieczenia	Przedmiot zabezpieczenia	Kwota zabezpieczenia	Dodatkowe informacje	Akcje
1.					X ▲

Rodzaj zabezpieczenia

Przedmiot zabezpieczenia

Kwota

Dodatkowe informacje

DODAJ

⏪ ◀ 1 ▶ ⏩

b. Odrębnie odsetki. W przypadku odsetek należy określić / *Interest separately, indicating:*

Odsetki ✖

Kategoria do której wierzytelność ma być zaliczona

Typ odsetek

Wysokość odsetek w PLN

Lp.	Kwota, od której naliczane są odsetki	Akcje
DODAJ		

⏪ ◀ 1 ▶ ⏩

Dodać dodatkowe wyjaśnienie sposobu wyliczenia odsetek?

Tak Nie

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Czy wierzytelność toczy postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym?

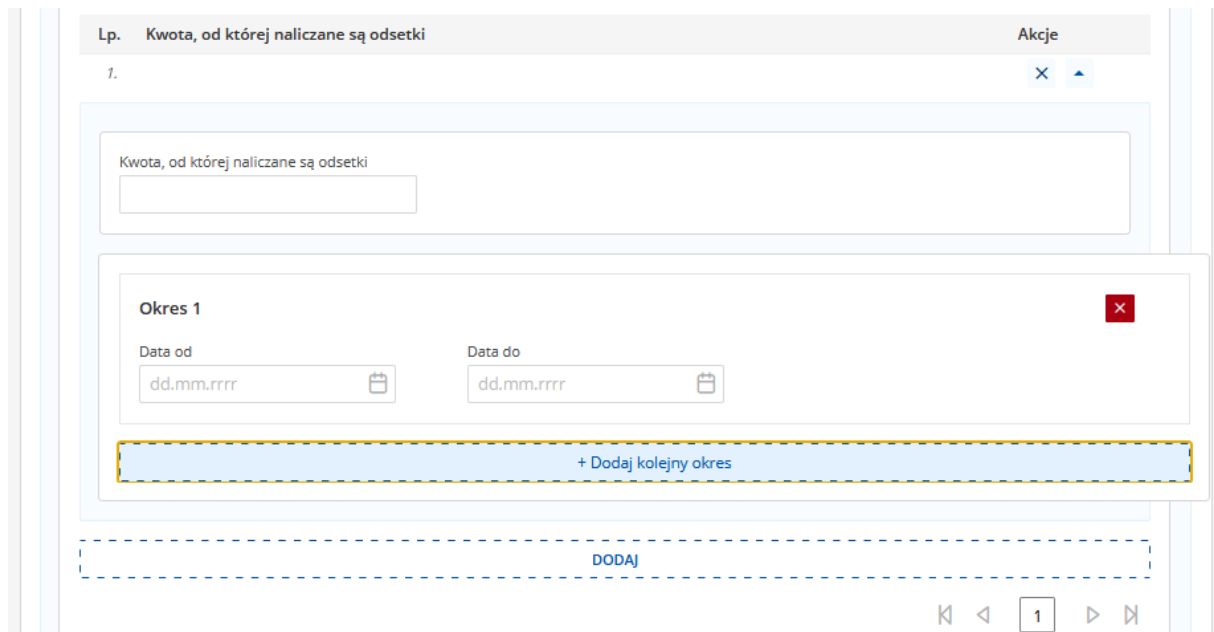
Tak Nie

Czy wierzytelność jest zabezpieczona?

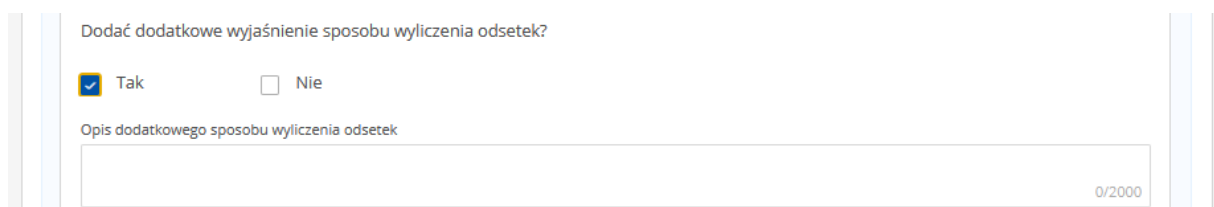
Tak Nie

— kategorię, do której ma być zaliczona wierzytelność / *the category of interest,*

- typ odsetek (należy wybrać odpowiedni typ z katalogu odsetek, który się rozwija po kliknięciu w to pole) / *the type of interest*,
- wysokość odsetek w PLN / *the amount of interest accrued in PLN*,
- kwotę, od której naliczane są odsetki ze wskazaniem okresu (data od/ data do) / *the amount from which the interest is accrued*,



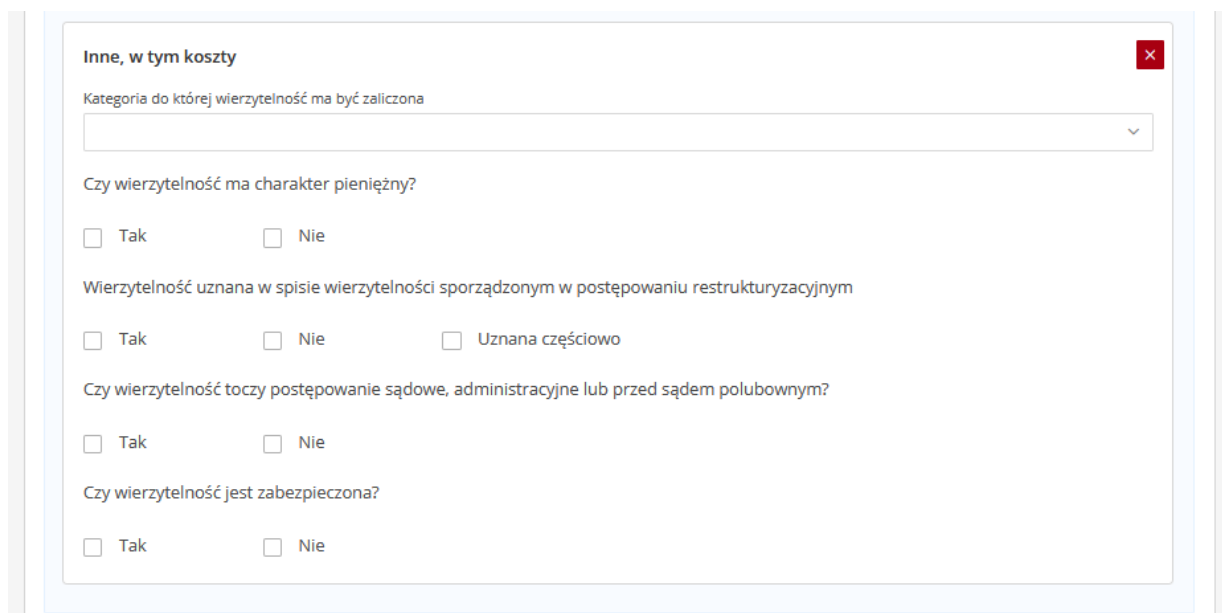
- istnieje możliwość dodania dodatkowego wyjaśnienia sposobu wyliczenia odsetek (pole opisowe) / *there is the possibility to provide additional info of the method of accruing the interest*,



- czy wierzytelność została uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym (tak/nie/uznana częściowo) / *indicate whether the interest claim has been included in the previous restructuring proceedings*,
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wpisać sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności / *if „tak/yes”, please indicate case No of the restructuring proceedings*,
 - w przypadku zaznaczenia „nie” – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *If „nie/no”, it is required to upload documents proving the existence of the interest claim with description*,
 - w przypadku zaznaczenia „uznana częściowo” – należy wpisać kwotę częściowego uznania w PLN oraz sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym

sporządzono spis wierzytelności oraz – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *choosing „uznana częściowo”, it is required to insert amount of accepted – included on the claims list together with case No as well as to upload documents proving the existence of the interest claim with description*

- czy co do wierzytelności toczy się postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym (tak/nie) / *indicate whether with regard to the claim, any proceedings are currently carried out,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy opisać stan postępowania sądowego, administracyjnego, sądownoadministracyjnego lub przed sądem polubownym toczącego się wobec wierzytelności zgłoszonej przez wierzyciela / *if „Tak/yes”, one should indicate the status of the proceedings,*
 - czy wierzytelność jest zabezpieczona (tak/nie) / *indicate whether the interest claim is secured,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wskazać rodzaj zabezpieczenia, przedmiot zabezpieczenia, kwotę i dodatkowe informacje / *if „Tak/yes”, one should indicate the kind of security, the amount and additional info.*
- c. Odrębnie inny typ wierzytelności, w tym koszty. W tym przypadku należy określić / *separately other kinds of claim, including costs:*



Inne, w tym koszty ✕

Kategoria do której wierzytelność ma być zaliczona

Czy wierzytelność ma charakter pieniężny?

Tak Nie

Wierzytelność uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym

Tak Nie Uznana częściowo

Czy wierzytelność toczy postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym?

Tak Nie

Czy wierzytelność jest zabezpieczona?

Tak Nie

- kategorię, do której ma być zaliczona wierzytelność / *category of interest,*
- czy wierzytelność ma charakter pieniężny (tak/nie) / *choose whether the claim is pecuniar or other kind,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” - należy wskazać kwotę wierzytelności pieniężnej w PLN i termin płatności / *if choosing „tak/yes”, one should indicate the amount of pecuniary claim in PLN as well as payment deadline (usually maturity date),*

- w przypadku zaznaczenia „nie” - należy wskazać kwotę wierzytelności niepieniężnej w PLN i termin płatności / *if choosing „nie/no”, one should indicate the value of nonpecuniary claim in PLN as well as payment deadline (usually maturity date),*
 - czy wierzytelność została uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym (tak/nie/uznana częściowo) / *indicate whether the claim has been included in the previous restructuring proceedings,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wpisać sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności / *if „tak/yes”, please indicate case No of the restructuring proceedings,*
 - w przypadku zaznaczenia „nie” – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *If „nie/no”, it is required to upload documents proving the existence of the interest claim with description,*
 - w przypadku zaznaczenia „uznana częściowo” – należy wpisać kwotę częściowego uznania w PLN oraz sygnaturę postępowania restrukturyzacyjnego, w którym sporządzono spis wierzytelności oraz – należy wgrać dowody stwierdzające istnienie wierzytelności oraz je opisać / *choosing „uznana częściowo”, it is required to insert amount of accepted – included on the claims list together with case No as well as to upload documents proving the existence of the interest claim with description,*
 - czy co do wierzytelności toczy się postępowanie sądowe, administracyjne lub przed sądem polubownym (tak/nie) / *indicate whether with regard to the claim, any proceedings are currently carried out,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy opisać stan postępowania sądowego, administracyjnego, sądownoadministracyjnego lub przed sądem polubownym toczącego się wobec wierzytelności zgłoszonej przez wierzyciela / *if „Tak/yes”, one should indicate the status of the proceedings,*
 - czy wierzytelność jest zabezpieczona (tak/nie) / *indicate whether the claim is secured,*
 - w przypadku zaznaczenia „tak” – należy wskazać rodzaj zabezpieczenia, przedmiot zabezpieczenia, kwotę i dodatkowe informacje / *if „Tak/yes”, one should indicate the kind of security, the amount and additional info.*
8. Odpowiednio później dodatkowe informacje, czyli numer rachunku wierzyciela i nazwę banku / *Subsequently additional info, including Bank Account No and Bank name.*

V. DODATKOWE INFORMACJE

Informacja o numerze rachunku bankowego wierzyciela, jeżeli wierzyciel posiada rachunek bankowy

Nazwa banku

Numer rachunku bankowego

- Następnie weryfikujemy automatycznie generowane podsumowanie wierzytelności / *Later on, one should verify the automatically generated summing up of the claim.*
- Wgrywamy do systemu dokumenty – załączniki / *One should upload the documents – attachments.*

VII. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj inny dokument

+ Dodaj pełnomocnictwo

+ Dodaj potwierdzenia uiszczenia wpłat na poczet kosztów sądowych

- Należy pamiętać, aby regularnie zapisywać wniosek / *It is required to save an application after changes.*

OBSŁUGA WNIOSKU

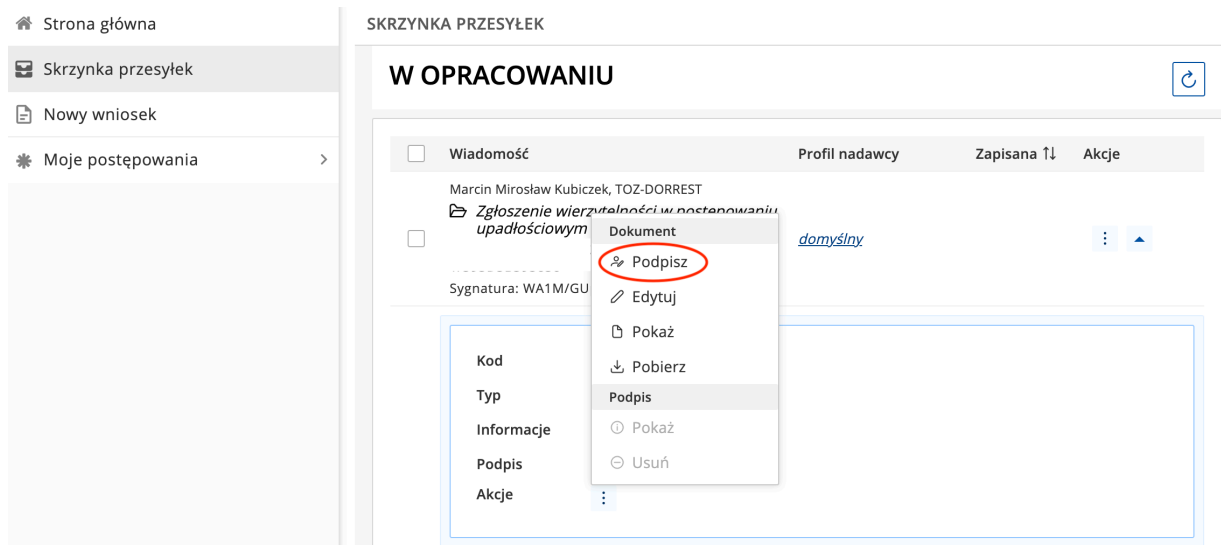
Wniosek zostanie zapisany w wersji roboczej i może zostać usunięty lub wysłany do dalszego procesowania z poziomu *Skrzynki przesyłek*.

Zapisz

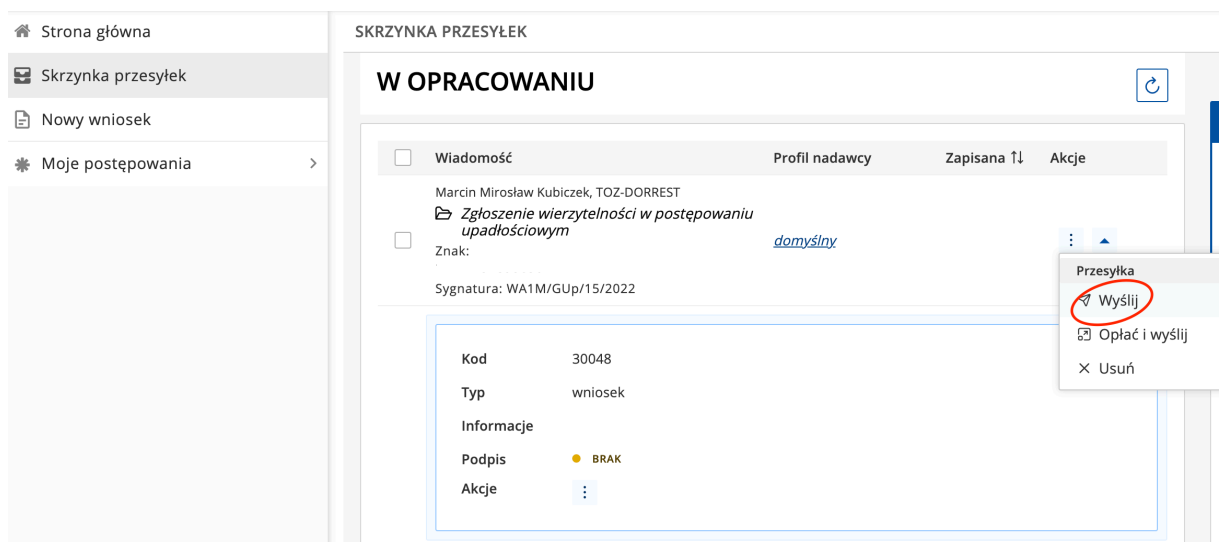
Zapisz i Drukuj

Wróć

- Na końcu podpisujemy wniosek i składamy go elektronicznie. Wnioski podpisuje się po zapisaniu dokumentu, wchodząc w „skrzynkę przesyłek” -> „dokumenty w opracowaniu” / *At the end, the application should be signed and filed electronically. The application is subject to signing at „Skrzynka przesyłek” and „Dokumenty w opracowaniu”.*



13. Po podpisaniu wniosku elektronicznie wybieramy „akcje” -> „wyślij” / After signing, one should click „Akcje” and „Wyślij”.



14. Jeżeli załączniki nie były poświadczane za zgodność z oryginałem, należy je wysłać na adres syndyka w terminie 3 dni / If the attachments has not been authorized by the attorney, the originals (not copies) should be sent to the trustee within 3 days.

15. W razie wątpliwości zachęcamy do zapoznania się z krótkim filmem instruktażowym oraz powyższymi screenshotami ułatwiającymi orientację / Should you have any questions, see attached additional informative video and screenshots above.