

AGENCJA ROZWOJU INNOWACJI S.A.
INSTRUKCJA GŁOSOWANIA NAD UKŁADEM W SYSTEMIE KRZ

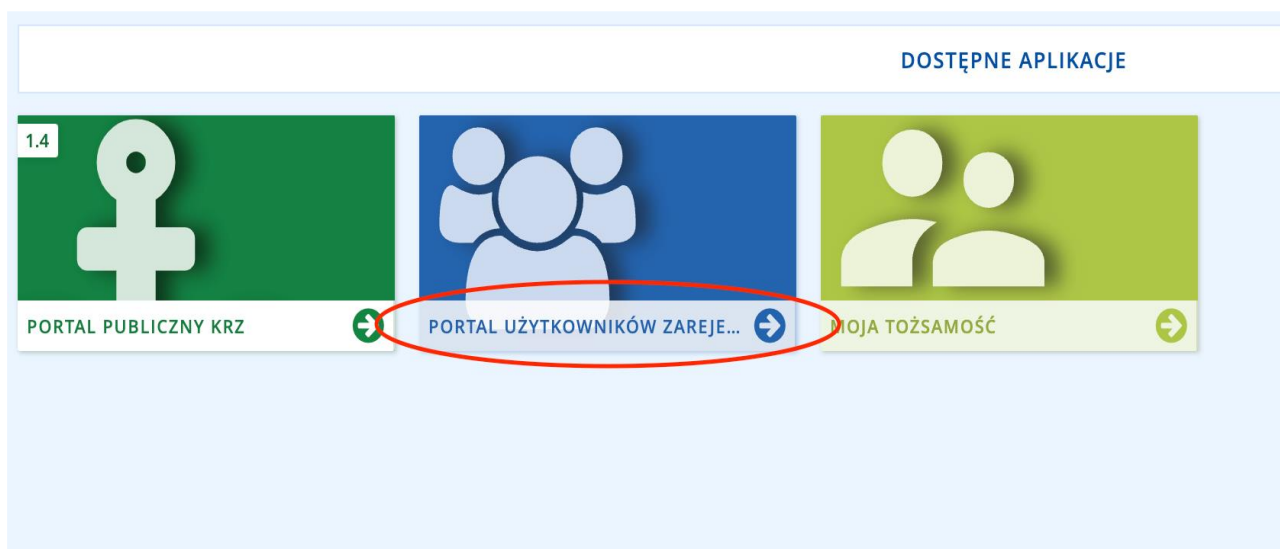
1. Aby założyć konto w systemie KRZ odwiedzamy stronę portalu pod adresem:

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

Instrukcja jak założyć konto w KRZ w zależności od sposobu uwierzytelnienia znajduje się pod poniższymi linkami:

- <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>

2. Po zalogowaniu wybieramy portal użytkowników zarejestrowanych:



3. **SPOSÓB GŁOSOWANIA** – Przesłanie przez system KRZ skanu prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez wierzyciela KARTY DO GŁOSOWANIA

3.1. Wypełniamy kartę do głosowania przesłaną w formie papierowej przez nadzorcę, po czym skanujemy ją do pliku [w formacie pdf, jpg, png]

3.2. Przechodzimy do katalogu dokumentów

KRZ

Krajowy Rejestr Zadłużonych

Portal Użytkowników Zarejestrowanych Krajowego Rejestru Zadłużonych dostarcza możliwości wyszukiwania, wypełniania i składania pism inicjujących nowe postępowanie, jak również pism w ramach już istniejących postępowań wynikających z prawa upadłościowego i prawa restrukturyzacyjnego.

[Dowiedz się więcej](#)

Skorzystaj z dostępnych usług i informacji

Katalog dokumentów



Dokumenty w przygotowaniu



Moje postępowania



Skrzynka odbiorcza



i wybieramy „wyszukaj wzór pisma”:

KRZ

Katalog dokumentów

Katalog zawiera zbiór wzorów dokumentów dla użytkownika zarejestrowanego celem złożenia pisma procesowego

[Wyszukaj wzór pisma](#)

Wybierz kategorie

Katalog dokumentów

Restrukturyzacja



Upadłość przedsiębiorcy



Upad

Układ konsumencki



Postępowania z elementami międzynarodowymi



Zakaz gospo

3.3. W wyszukiwarce wpisujemy „pismo inne” i klikamy „utwórz”

The screenshot shows the KRZ (Krajowy Rejestry Sądowy) website interface. At the top left is the KRZ logo. Below it is the heading "Katalog dokumentów" and a sub-heading "Katalog zawiera zbiór wzorów dokumentów dla użytkownika zarejestrowanego celem złożenia pisma procesowego". A button labeled "Wybierz wzór pisma z kategorii" is visible. Below this is a search bar with the text "Wyszukaj dokument". The search input field contains the text "pismo inne" and is circled in red. To the right of the search bar is a "Wyczyść" button.

Wyniki wyszukiwania:

[70008 - Pismo inne - Utwórz](#)

3.4. Wypełniamy dane pisma jak poniżej pamiętając o właściwej sygnaturze akt:

The screenshot shows a form titled "Pismo inne" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nazwa pisma:
- Wskaż typ pisma:
- Sygnatura postępowania podawana fakultatywnie: / / /

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Utwórz".

- 3.5. Zaznaczamy organ - w tym wypadku nadzorcę układu (dane uzupełnią się automatycznie):

KARTA DO GŁOSOWANIA

ZNAK PISMA: [REDAKTOWANE] SYGNATURA: WR1F/GRz-nu [REDAKTOWANE] /2022

TYP PISMA: INFORMACJA

I. Organ do którego składane jest pismo / dokument

Sąd Sędzia-komisarz Pozasądowy organ postępowania

Dane organu pozasądowego ^

Nazwa: AMS Restrukturyzacje Edytuj dane

[+ dodaj pełnomocnika procesowego](#)

Dane pełnomocnika procesowego v

- 3.6. Następnie podajemy dane wierzyciela (oraz pełnomocnika jeśli występuje)

- a. Wierzyciel, który działa przez pełnomocnika będącego radcą prawnym, adwokatem lub doradcą restrukturyzacyjnym zaznacza i wypełnia następujące pola:

II. Wnoszący pismo / dokument

Dłużnik/upadły Wierzyciel Pozasądowy organ postępowania Inny podmiot

samodzielnie

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

kurator (samodzielnie)

pełnomocnik kuratora

przedstawiciel ustawowy inny niż kurator (samodzielnie)

III. Oznaczenie podmiotów postępowania

Dane wierzyciela ^

Brak danych ✎ Wprowadź dane

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

Dane pełnomocnika procesowego ^

Brak danych ✎ Wprowadź dane

[+ dodaj pełnomocnika substytucyjnego](#)

b. Wierzyciel, który działa samodzielnie zaznacza i wypełnia następujące pola:

II. Wnoszący pismo / dokument

Dłużnik/upadły Wierzyciel Pozasądowy organ postępowania Inny podmiot

samodzielnie

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

kurator (samodzielnie)

pełnomocnik kuratora

przedstawiciel ustawowy inny niż kurator (samodzielnie)

III. Oznaczenie podmiotów postępowania

Dane wierzyciela ^

Brak danych ✎ Wprowadź dane

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

3.7. Uzupełniamy treść wniosku oraz ewentualnie uzasadnienie

IV. TREŚĆ PISMA

[+ Dodaj wniosek/treść do pisma](#)

V. UZASADNIENIE

Pola opisowe pozwalają na wprowadzenie do 2000 znaków. W przypadku potrzeby wprowadzenia treści większej niż dopuszczalny limit znaków, treść dla danego pola należy załączyć jako plik zewnętrzny.

+ Dodaj uzasadnienie wniosku

3.8. Dodajemy jako załączniki następujące dokumenty:

- a. skan pełnomocnictwa – w przypadku wierzyciela działającego przez pełnomocnika
- b. skan innego umocowania (np. odpis z KRS) – w przypadku wierzyciela działającego samodzielnie

VI. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj inny dokument

+ Dodaj pełnomocnictwo

+ Dodaj potwierdzenie uiszczenia wpłat na poczet kosztów sądowych



VI. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj inny dokument

2. Pełnomocnictwo

Dodaj

Przejdź do

+ Dodaj potwierdzenie uiszczenia wpłat na poczet kosztów sądowych

- c. skan prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez wierzyciela karty do głosowania

VI. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj inny dokument

+ Dodaj pełnomocnictwo

+ Dodaj potwierdzenie uiszczenia wpłat na poczet kosztów sądowych

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Inne dokumenty

Dodaj Przejdź do

Zapisać zmiany w dokumencie?

Bieżący formularz zawiera niezapisane dane.

Zapisz Nie zapisuj Anuluj

INNE ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj załącznik

Załącznik 1

Wybierz plik

Akceptowane są pliki następujących typów: .pdf, .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .ods, .bmp, .png, .jpg, .gif, .xml, .xades.
Wielkość pliku nie może przekraczać 5,00 MB.

Opis zawartości

0/2000

3.9. Przechodzimy do zakładki „Skrzynka przesyłek”:

Strona główna

Skrzynka przesyłek

Nowy wniosek

Moje postępowania >

SKRZYNKA PRZESYŁEK

W OPRACOWANIU

Wiadomość

AMS Restrukturyzacje, TOZ-SDORREST

Karta do głosowania

DŁUŻNIK/UPADŁY:

Znak: KRZ- [REDACTED]

Sygnatura: WR1F/GRz-nu/[REDACTED]/2022

Kod	Typ
70008	wniosek

3.10. Podpisujemy przygotowane pismo

W OPRACOWANIU

Wiadomość

Profil nadawcy

Zapisana ↑↓

Akcje

AMS Restrukturyzacje, TOZ-SDORREST

Karta do głosowania

DŁUŻNIK/UPADŁY:

Znak: KRZ- [REDACTED] [domyślny](#)

21.07.2022 17:12

Sygnatura: WR1F/GRz-nu/[REDACTED]/2022

Kod	Typ	Informacje	Podpis	Akcje
70008	wniosek		● BRAK	

- Dokument
- Podpisz**
- Edytuj
- Pokaż
- Pobierz

Naciśnij *Kontynuuj*, aby rozpocząć proces podpisywania dokumentu za pośrednictwem Usługi Centralnego Podpisu Elektronicznego.

[Kontynuuj](#) 

Anuluj

MT - Moduł Tożsamość

Brak



Dokument został poprawnie dodany.
Wybierz sposób podpisu dokumentu.

Anuluj podpisywanie

Wybierz metodę podpisu



Podpis kwalifikowany

profil
zaufany



Profil Zaufany



E-dowód

Potwierdź podpisanie dokumentu



Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 2 z 10.08.2022

Anuluj

POTWIERDŹ




Dokument został podpisany.



Zamknij

3.11. Wysyłamy podpisane pismo


W OPRACOWANIU



<input type="checkbox"/>	Wiadomość	Profil nadawcy	Zapisana ↑↓	Akcje
	AMS Restrukturyzacje, TOZ-SDORREST			
	 Karta do głosowania			
<input type="checkbox"/>	DŁUŻNIK/UPADŁY: Znak: KRZ- XXXXXXXXXX 538 Sygnatura: WR1F/GRz-nu/ XXXX /2022	<i>domyślny</i>	21.07.2022 17:12	 

Kod	Typ	Informacje	Podpis	Akcje
70008	wniosek		 BRAK	

Przesyłka

 Wyślij

 Opłać i wyślij

 Usuń

Formularz „pismo inne”, za pomocą którego umieszcza się kartę do głosowania w systemie KRZ, ma charakter uniwersalny, stąd musi zapytać o opłatę, ponieważ w niektórych sprawach (innych niż głosowanie nad układem), taka opłata jest wymagana. Oczywiście przy głosowaniu nad układem nie uiszcza się żadnych opłat.

Wysyłanie przesyłki ×

Przesyłka „*karta do głosowania*”

- **nie została opłacona** (nie zadeklarowano dokonania płatności ani nie wnioskowano o zwolnienie z opłat – zalecane jest skorzystanie z polecenia „Opłać i wyślij”).

Pouczenie

Wysłanie pisma nieopłaconego nie wywołuje skutków prawnych jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu.

[Opłaty - kompendium](#) Zrezygnuj **Wyślij**