

Zgłaszanie Wierzytelności w Postępowaniu Upadłościowym

Przewodnik dla wierzycieli w procesie prawidłowego zgłaszania roszczeń w
Krajowym Rejestrze Zadłużonych



Agenda

01

Rejestracja i logowanie do KRZ

Założenie konta i uwierzytelnienie w systemie

02

Wybór i wypełnienie formularza

Prawidłowe wprowadzenie danych
wierzytelności

03

Załączanie dokumentacji

Dowody potwierdzające istnienie
wierzytelności

04

Podpisanie i złożenie zgłoszenia

Finalizacja procesu z użyciem podpisu elektronicznego

05

Wskazówki i wyjątki

Istotne informacje dotyczące szczególnych przypadków

Etap 1: Rejestracja i Logowanie do KRZ

Krok po kroku:

1. Wejdź na oficjalną stronę Krajowego Rejestru Zadłużonych
2. Wybierz opcję założenia nowego konta użytkownika
3. Zaloguj się używając jednej z metod uwierzytelniania:
 - Profil zaufany
 - Kwalifikowany podpis elektroniczny
4. Po poprawnym uwierzytelnieniu, system przeniesie Cię do panelu użytkownika



Logowanie do systemu KRZ wymaga posiadania środków identyfikacji elektronicznej, które potwierdzają Twoją tożsamość.

Etap 2: Rozpoczęcie Procedury Zgłoszenia

Wybierz "Nowy wniosek"

Po zalogowaniu do systemu KRZ, zlokalizuj i kliknij opcję "Nowy wniosek" w panelu użytkownika

Wybierz odpowiedni formularz

Z listy dostępnych wzorów pism wybierz "Zgłoszenie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym"

Zapoznaj się z instrukcjami

Przed rozpoczęciem wypełniania, przeczytaj dokładnie instrukcje systemowe dotyczące formularza

- ❗ Pamiętaj, że zgłoszenie wierzytelności musi być dokonane wyłącznie elektronicznie przez system KRZ, z wyjątkiem szczególnych przypadków określonych w przepisach.

Etap 3: Wypełnianie Formularza Zgłoszenia

1

Sygnatura akt sprawy

Wprowadź dokładną sygnaturę akt postępowania upadłościowego, którą można znaleźć w obwieszczeniu o ogłoszeniu upadłości

2

Dane wierzyciela

Dla osoby fizycznej: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania

Dla przedsiębiorcy: nazwa firmy, NIP, REGON, adres siedziby, dane osoby reprezentującej

3

Szczegóły wierzytelności

- Kwota wierzytelności (z podziałem na należność główną, odsetki, koszty)
- Charakter wierzytelności (pieniężna/niepieniężna)
- Kategoria zaspokojenia
- Informacja o toczących się postępowaniach
- Informacja o zabezpieczeniach

Etap 4: Załączanie Dokumentacji

Wymagane dokumenty:

- Faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe
- Umowy stanowiące podstawę wierzytelności
- Dokumenty potwierdzające dostawę towarów lub wykonanie usług
- Nakazy zapłaty lub wyroki sądowe (jeśli istnieją)
- Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wierzytelności
- Pełnomocnictwo (jeśli zgłoszenie składa pełnomocnik)



Wszystkie dokumenty muszą być załączone w formie elektronicznej (pliki PDF) i powinny być czytelne oraz kompletne. Oryginały dokumentów nie są wymagane, ale muszą być dostępne na żądanie syndyka.

⊗ Brak odpowiednich dowodów potwierdzających istnienie wierzytelności może skutkować odmową uznania wierzytelności przez syndyka!

Etap 5: Informacje Finansowe i Kontaktowe

Numer rachunku bankowego

Podaj numer rachunku bankowego, na który mają być przekazywane ewentualne spłaty

Format: 26-cyfrowy numer w standardzie IBAN (PL + 26 cyfr)

Rachunek musi należeć do wierzyciela zgłaszającego wierzytelność

Dane kontaktowe

Adres e-mail do korespondencji elektronicznej

Numer telefonu kontaktowego

Adres korespondencyjny (jeśli inny niż adres zamieszkania/siedziby)

Oświadczenia

Oświadczenie o prawdziwości danych

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Potwierdzenie zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Etap 6: Podpisanie i Złożenie Zgłoszenia

Metody podpisania dokumentu:

1. Kwalifikowany podpis elektroniczny

- Wydawany przez certyfikowane podmioty
- Wymaga specjalnego czytnika lub tokena

2. Profil zaufany

- Bezpłatny, dostępny przez portal gov.pl
- Wymaga potwierdzenia tożsamości



Po podpisaniu zgłoszenia, system KRZ automatycznie przekazuje je do właściwego syndyka masy upadłości. Wierzyciel otrzymuje elektroniczne potwierdzenie złożenia zgłoszenia z nadanym numerem referencyjnym.

Szczególne Przypadki i Wyjątki

Wierzyciele roszczeń ze stosunku pracy

Pracownicy upadłego podmiotu mogą zgłaszać wierzytelności z tytułu stosunku pracy w formie tradycyjnej (papierowej) bezpośrednio do syndyka

Wierzyciele alimentacyjni

Osoby uprawnione do alimentów mogą składać zgłoszenia w formie papierowej lub elektronicznej, według własnego wyboru

Wierzytelności zabezpieczone hipoteką lub zastawem

Wymagają szczególnego opisu zabezpieczenia i dołączenia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie (np. odpis z księgi wieczystej)

Wierzytelności w walutach obcych

Podlegają przeliczeniu na złote według średniego kursu NBP z dnia ogłoszenia upadłości

Najważniejsze Wskazówki i Terminy

Kluczowe terminy:

- **30 dni** od dnia obwieszczenia o ogłoszeniu upadłości w Monitorze Sądowym i Gospodarczym - podstawowy termin na zgłoszenie wierzytelności



Najczęstsze błędy:

- Niedotrzymanie terminu zgłoszenia
- Nieprawidłowe określenie wysokości wierzytelności
- Brak załączenia wymaganych dokumentów
- Nieprawidłowe podpisanie zgłoszenia
- Składanie zgłoszenia w niewłaściwej formie

Pamiętaj, że zgłoszenie wierzytelności po terminie będzie rozpatrzone, ale wiąże się z dodatkową opłatą. Zgłoszenie nieprawidłowo wypełnione może zostać pozostawione bez rozpoznania.