

## INSTRUKCJA SF.003 WYSYŁKA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DO eKRS

Poniższa instrukcja opisuje krok po kroku, jak przestać sprawozdanie finansowe do eKRS.

**Krok 1:** Wejdź na stronę do Krajowego Rejestru Sądowego <https://prs.ms.gov.pl/krs>

**Krok 2:** Wybierz kafelek „RDF – Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych”

The screenshot shows the PRS (Portal Rejestrów Sądowych) website. The header includes the PRS logo and a 'Zaloguj' button. The main navigation bar shows 'Portal Rejestrów Sądowych > Krajowy Rejestr Sądowy' and the title 'Krajowy Rejestr Sądowy'. A 'Powrót' button is visible on the left. Three service cards are displayed:

- e-formularze KRS - Rejestracja podmiotów, wnioski zmianowe, inne wnioski i pisma**: Requires login. Description: Tu możesz złożyć do sądu rejestrowego elektroniczny wniosek o wpis do KRS (wniosek o rejestrację podmiotu, zmianę danych, wykreślenie) oraz skierować dowolne pismo do sądu rejestrowego drogą elektroniczną. Aby złożyć wniosek lub pismo musisz posiadać konto w Portalu Rejestrów Sądowych. **Uwaga!** Funkcjonalności składania wniosków i pism do KRS są dostępne z konta osoby fizycznej oraz konta podmiotu wpisanego do KRS.
- S24 - Rejestracja spółki, Inne wnioski**: Requires login. Description: Przez portal S24 możesz złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej, spółki komandytowej i prostej spółki akcyjnej. Możesz również złożyć wniosek o zmianę danych dla spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej i spółki komandytowej oraz wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców wzmianki o złożeniu sprawozdania finansowego i innych dokumentów. **Uwaga!** Rejestracja i składanie wniosków w odniesieniu do spółek, których umowa jest zawierana przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w tym systemie (bez konieczności dołączania dokumentów notarialnych).
- RDF - Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych**: Requires login. Description: 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.

**Krok 3:** Wybierz „Zaloguj się kontem PRS” – jeśli nie masz konta, najpierw załóż je.



## Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych

[← Powrót](#)

### 📘 NOWY SPOSÓB LOGOWANIA

W nowej wersji aplikacji wprowadzono nowy sposób logowania, który odbywa się za pomocą konta utworzonego na Portalu Rejestrów Sądowych. W dalszym kroku możliwe będzie połączenie dotychczasowego konta S24/RDF z nowym kontem PRS.

#### Logowanie do aplikacji

Zaloguj się kontem Portalu Rejestrów Sądowych

Zaloguj kontem PRS

Założ konto w PRS

Połącz konto S24 z kontem PRS

#### Jak zgłosić dokumenty finansowe?

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 dokumentów za pomocą RDF zwalnia Cię z obowiązku złożenia do sądu 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, podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym lub podpisem osobistym przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu, zgodnie z art. 19e ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U.2025.869 t.j.).

**Uwaga!** Podpisywanie zgłoszenia podpisem elektronicznym jest dopuszczalne tylko dla użytkowników posługujących się podpisem z identyfikatorem subskrybenta zawierającego dane PESEL.

Połącz konto S24 z kontem PRS >

Pomoc dla Użytkownika systemu >

Nowe schematy XSD dla Sprawozdań finansowych od 1 stycznia 2026 roku >

### Krok 4: Wpisz login i hasło lub skorzystać z opcji logowania przez login.gov.pl

Następnie kliknij „Zaloguj”

Polski v

## Logowanie

Nazwa użytkownika ⓘ

Hasło ⓘ

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zaloguj

login.gov.pl

Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej



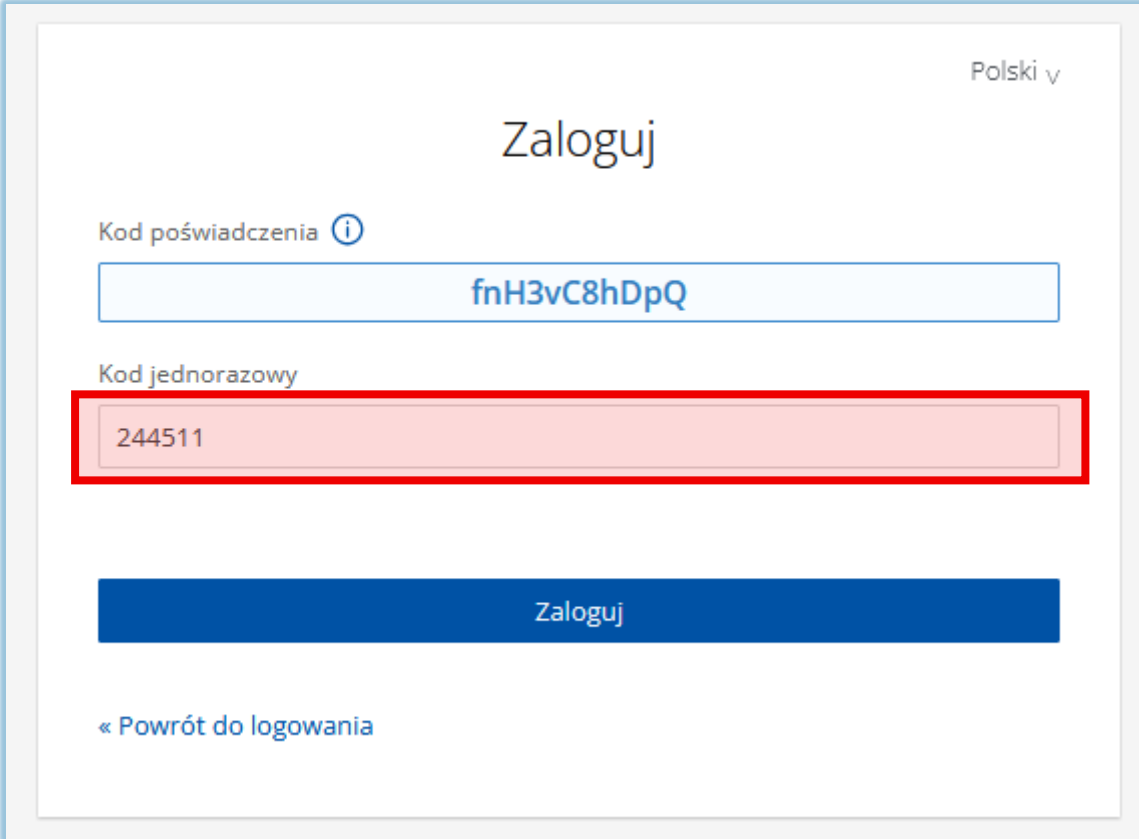
Kwalifikowany podpis elektroniczny

Nie masz konta? [Rejestracja](#)

Potrzebujesz pomocy? [Instrukcja obsługi](#)

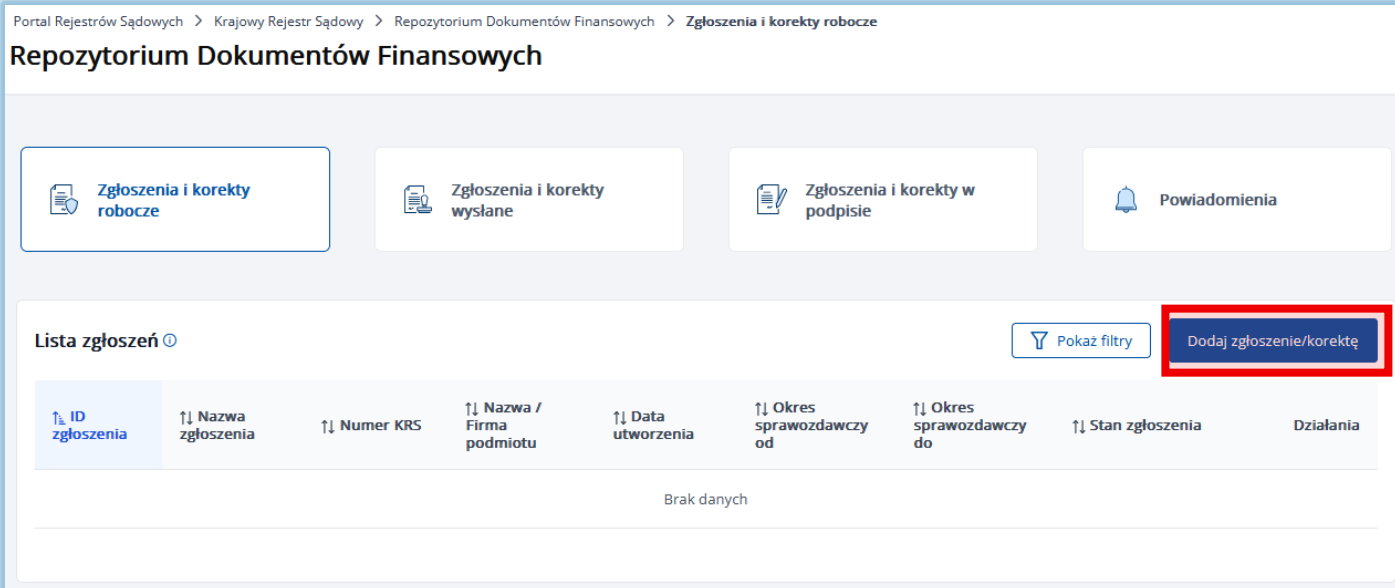
Znalazłeś błąd? [Zgłoszenie](#)

**Krok 5: Wpisz jednorazowy kod autoryzacyjny, wysłany na adres mailowy podany przy rejestracji.**  
Następnie kliknij „Zaloguj”



The screenshot shows a login page titled "Zaloguj" in the top right corner, with "Polski" and a dropdown arrow next to it. Below the title, there is a label "Kod poświadczenia" with an information icon. A text input field contains the alphanumeric code "fnH3vC8hDpQ". Below this is another label "Kod jednorazowy" and a text input field containing the number "244511", which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom of the form is a large blue button labeled "Zaloguj". Below the button is a link "« Powrót do logowania".

**Krok 6: Wybieramy „Dodaj zgłoszenie”**



The screenshot shows the "Repozytorium Dokumentów Finansowych" page. At the top, there is a breadcrumb trail: "Portal Rejestrów Sądowych > Krajowy Rejestr Sądowy > Repozytorium Dokumentów Finansowych > Zgłoszenia i korekty robocze". Below the breadcrumb is the page title "Repozytorium Dokumentów Finansowych". There are four main navigation buttons: "Zgłoszenia i korekty robocze" (highlighted with a blue border), "Zgłoszenia i korekty wysłane", "Zgłoszenia i korekty w podpisie", and "Powiadomienia". Below these is a section titled "Lista zgłoszeń" with a dropdown arrow. To the right of the title are two buttons: "Pokaż filtry" and "Dodaj zgłoszenie/korektę" (highlighted with a red border). Below the buttons is a table with the following columns: "ID zgłoszenia", "Nazwa zgłoszenia", "Numer KRS", "Nazwa / Firma podmiotu", "Data utworzenia", "Okres sprawozdawczy od", "Okres sprawozdawczy do", "Stan zgłoszenia", and "Działania". The table content is empty, showing "Brak danych".

## Krok 7: Wpisujemy numer KRS swojej spółki

Klikamy Wyszukaj”, a następnie „Zarejestruj nowe zgłoszenie”

### Wyszukaj podmiot

Wprowadź numer KRS firmy lub podmiotu, który chcesz wyszukać

Numer KRS

### Wynik wyszukiwania

|                        |   |
|------------------------|---|
| Numer KRS              |   |
| Nazwa / firma podmiotu |   |
| Forma prawna           | SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ |

## Krok 8: Wybieramy „Następny krok”

1 **Krok 1**    2 Krok 2    3 Krok 3    4 Krok 4

### Odpis działu 3

Tu możesz pobrać informacje udostępniane zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dział 3 rejestru przedsiębiorców)

[Pobierz odpis działu 3 \(PDF\)](#)

### Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu

Kto jest uprawniony do reprezentacji?

| ↑↓ Nazwisko | ↑↓ Imię | ↑↓ PESEL |
|-------------|---------|----------|
|             |         |          |

### Pełnomocnicy

| ↑↓ Nazwisko | ↑↓ Imię | ↑↓ PESEL | Działania |
|-------------|---------|----------|-----------|
| Brak danych |         |          |           |

### Złożone dokumenty finansowe

### Podstawowe informacje

Numer KRS

Nazwa/firma podmiotu

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Forma prawna

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Osoba składająca zgłoszenie

WINFRYD BLAIK

Status zgłoszenia

● W TRAKCIE EDYCJI

### Działania

### Krok 9: Wybieramy po kolei:

- Rodzaj zgłoszenia : **Roczne sprawozdania finansowe i inne dokumenty finansowe**
- Data od **01.01.2025** do **31.12.2025**
- klikamy „Zapisz zmiany”

#### Dane zgłoszenia

Nazwa robocza zgłoszenia ⓘ

RDF\_ - SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Rodzaj zgłoszenia

Roczne sprawozdania finansowe i inne dokumenty finansowe

Okres za jaki składane są dokumenty ⓘ

Data od 2025-01-01 Data do 2025-12-31

Zapisz zmiany

### Krok 10: Wybieramy „Dodaj dokument”

#### Dokumenty

Odśwież

Analiza dodanych dokumentów

| ↑↓ Rodzaj dokumentu | ↑↓ Nazwa dokumentu ⓘ | ↑↓ Analiza bezpieczeństwa | ↑↓ Analiza pliku XML | Działania |
|---------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-----------|
| Brak danych         |                      |                           |                      |           |

Dodaj dokument

Krok 11: Wybieramy datę sporządzenia podaną w mailu przez Biuro oraz dodajemy plik sprawozdania finansowego, następnie wybieramy ZAPISZ.

### Dodanie dokumentu ✕

**Którą datę wpisać jako datę sporządzenia dokumentu?** ▼

Data sporządzenia dokumentu  
2026-03-30 📅

Rodzaj dokumentu ▼      Język dokumentu ▼  
**Roczne sprawozdanie finansowe**      Polski

Sporządzone zgodnie z Międzynarodowym Standardem Rachunkowości (MSR) lub składane na podstawie art. 69 ust. 1c ustawy o rachunkowości przez instytucję finansową/kredytową oraz sprawozdania finansowe spółek giełdowych w formacie XHTML lub ZIP

**Jak załączyć plik dokumentu?** ▼

Plik dokumentu  
**Sprawozdanie\_finansowe\_2025a.xml** Usuń

**Jak załączyć plik podpisany oddzielnym podpisem?** ▼

Anuluj **Zapisz**

**Krok 12: W ten sam sposób dodajemy dwa kolejne dokumenty.**

I – Zeskanowaną uchwałę o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego – **PODPISANĄ PROFILEM ZAUFANYM ZGODNIE Z INSTRUKCJĄ**

### Dodanie dokumentu ✕

**Którą datę wpisać jako datę sporządzenia dokumentu?** ▼

Data sporządzenia dokumentu

2026-05-21 📅

Rodzaj dokumentu Uchwała lub postanowienie o zatwierdzer ▼      Język dokumentu Polski ▼

**Jak załączyć plik dokumentu?** ▼

Plik dokumentu

zał. 1- zatwierdzenie sprawozdania.pdf Usuń

**Jak załączyć plik podpisany oddzielnym podpisem?** ▼

Anuluj Zapisz

**Krok 13: cd.**

I – Zeskanowaną uchwałą o podziale zysku / pokryciu straty – **PODPISANĄ PROFILEM ZAUFANYM ZGODNIE Z INSTRUKCJĄ**

### Dodanie dokumentu

Którą datę wpisać jako datę sporządzenia dokumentu?

Data sporządzenia dokumentu

2026-05-21

Rodzaj dokumentu: Uchwała o podziale zysku bądź pokryciu s

Język dokumentu: Polski

Jak załączyć plik dokumentu?

Plik dokumentu: zał. 2- pokrycie straty.pdf

Usuń

Jak załączyć plik podpisany oddzielnym podpisem?

Dodaj plik zawierający oddzielny podpis

Anuluj **Zapisz**

**Krok 14: Klikamy Następnym krokiem**

### Działania

Zamknij zgłoszenie

← Poprzedni krok (1/4)

**Następny krok (3/4) →**

## Krok 15: Klikamy Następny krok.

### Czy chcesz dołączyć do sprawozdania dodatkowe dokumenty?

W części Rejestracja nowego zgłoszenia: Oświadczenia można dodać następujące dokumenty:

- odmowa podpisu sprawozdania,
- oświadczenie, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie,
- odmowa złożenia oświadczenia, że sprawozdanie finansowe spełnia wymagania przewidziane w ustawie.

**Uwaga!** Każdy z załączonych dokumentów musi być podpisany elektronicznie.

Nie dołączaj  Dołącz dodatkowe dokumenty

### Podstawowe informacje

Numer KRS  
[redacted]

Nazwa/firma podmiotu  
[redacted] SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Forma prawna  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Osoba składająca zgłoszenie  
WINFRYD BLAIK

Status zgłoszenia  
● W TRAKCIE EDYCJI

### Działania

Zamknij zgłoszenie

← Poprzedni krok (2/4)

**Następny krok (4/4) →**

## Krok 16: Przy nazwisku osoby reprezentującej i składającej oświadczenie klikamy trzy kropki, następnie podpisujemy. Po zakończeniu procesu podpisywania, wysyłamy do repozytorium. Potwierdzenie zostanie przesłane na maila.

### Osoby podpisujące zgłoszenie

Usuń przekazanie do podpisu

Kto jest uprawniony do podpisania zgłoszenia? ▾

| Nazwisko ↑↓ | Imię ↑↓    | PESEL ↑↓   | Numer konta w PRS ↑↓ | Status podpisu ↑↓ | Działania                             |
|-------------|------------|------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| [redacted]  | [redacted] | [redacted] | -                    | -                 | ⋮<br>Podpisz<br>Udostępnij do podpisu |

### Podstawowe informacje

Numer KRS  
[redacted]

Nazwa/firma podmiotu  
[redacted] SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Osoba składająca zgłoszenie  
WINFRYD BLAIK

Status zgłoszenia  
● W TRAKCIE EDYCJI

### Działania

Zamknij zgłoszenie

← Poprzedni krok (3/4)

Pokaż zgłoszenie

**Wyślij zgłoszenie do Repozytorium Dokumentów Finansowych**

### Informacja

W celu podpisania zgłoszenia kliknij 3 kropki w kolumnie Działania, następnie wybierz Podpisz albo Udostępnij do podpisu. Po podpisaniu zgłoszenia wybierz przycisk Wyślij zgłoszenie do Repozytorium Dokumentów Finansowych.

### Dlaczego przycisk "Wyślij zgłoszenie do repozytorium DF" jest nieaktywny?

▾

### Zgłoszenie zweryfikowano negatywnie lub nie zostało prawidłowo podpisane

▾

**Krok 17: Potwierdzenie złożenia zgłoszenia, prosimy przestać na adres mailowy biura: [info@biurowalla.pl](mailto:info@biurowalla.pl)**

**GOTOWE!**

**W razie problemów jesteśmy do dyspozycji.**

**601 950 713**