
Jak wysłać pismo do syndyka przez KRZ

Przewodnik dla uczestników postępowania upadłościowego

Kiedy wysyłasz pismo do syndyka

Typowe sytuacje

Uzupełnienie braków formalnych zgłoszenia, dosłanie dokumentów, wyjaśnienia lub inne pisma w sprawie upadłości.

Tylko przez KRZ

Pisma procesowe w postępowaniu upadłościowym wnosi się za pośrednictwem systemu KRZ. Pismo wysłane poza systemem nie wywołuje skutków prawnych.

Wyjątki

Papierowo lub ustnie mogą działać wierzyciele z należnościami pracowniczymi, alimentami i rentami odszkodowawczymi.

Przygotuj się do wysyłki

Konto w KRZ

Potrzebne jest aktywne konto w systemie KRZ. Firma korzysta z konta podmiotu, a pełnomocnik ze swojego konta.

Sygnatura

Znajdziesz ją w Portalu Publicznym KRZ. To sygnatura postępowania (GUp lub GUp-s) albo sygnatura akt zgłoszeń wiarytelności (np. GUp-Zw).

Dokumenty i podpis

Załączniki w dopuszczalnym formacie (do 5 MB) oraz narzędzie do podpisania pisma w KRZ.

Utwórz pismo w portalu

1. Zaloguj się

Wejdź na krz.ms.gov.pl,
wybierz „Zaloguj” i
uruchom Portal
Użytkowników
Zarejestrowanych.

2. Nowy wniosek

W menu bocznym
wybierz „Nowy wniosek”,
a następnie „Wyszukaj
wzór pisma”.

3. Wzór pisma

Wyszukaj „Pismo inne”
(kod 70008) i wybierz je
w ścieżce zgodnej z
rodzajem postępowania.

4. Sygnatura

Wpisz właściwą
sygnaturę z
obwieszczenia i naciśnij
„Utwórz”.

Wypełnij formularz pisma

Wnoszący

Zaznacz, czy wnosisz pismo samodzielnie, czy przez pełnomocnika. Uzupełnij dane i sprawdź, czy widnieje identyfikator konta.

Treść pisma

Opisz sprawę i wskaż, czego dotyczy pismo. Dane upadłego i syndyka system uzupełnia sam na podstawie postępowania.

Załączniki

Dodaj pliki w sekcji załączników: m.in. PDF, DOC(X), XLS(X), JPG, PNG. Jeden plik do 5 MB.

Zapisz, podpisz i wyślij

1. Zapisz

Wybierz „Zapisz” w panelu „Obsługa wniosku”. Pismo trafi do Skrzynki przesyłek, do folderu „W opracowaniu”.

2. Podpisz

W Skrzynce przesyłek rozwiń menu przy piśmie i wybierz „Podpisz”.

3. Wyślij

Naciśnij „Wyślij”. Pismo przejdzie do folderu „Wysłane” i trafi do syndyka.

Po wysłaniu pisma

Korekta

Przy błędzie użyj „Skoryguj”.
System tworzy kopię pisma z nowym znakiem pisma, a oryginał pozostaje w aktach bez zmian.

Wezwanie do uzupełnień

Gdy syndyk wezwie do uzupełnienia braków, utwórz korektę dla znaku pisma wskazanego w wezwaniu.

Podgląd akt

Wierzyciel po zgłoszeniu wierzytelności widzi w KRZ tylko dokumenty ze swojej teczki, a nie pełne akta postępowania.