

**GRAFEN POLSKA SP. Z O.O.**  
**INSTRUKCJA GŁOSOWANIA NAD UKŁADEM W SYSTEMIE KRZ**

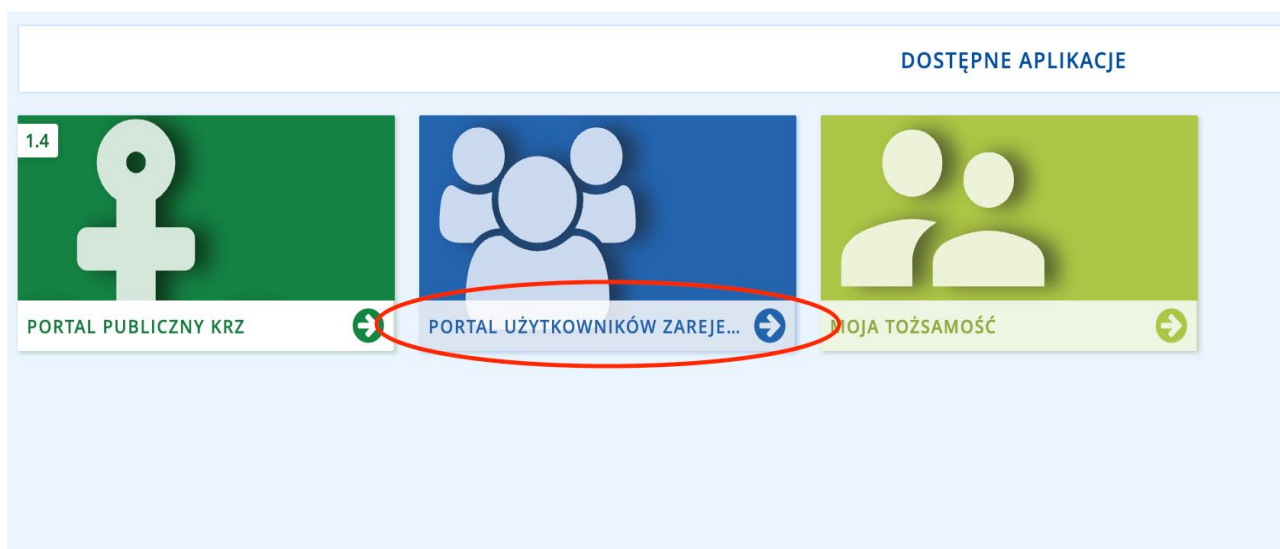
1. Aby założyć konto w systemie KRZ odwiedzamy stronę portalu pod adresem:

<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: [REDAKTED]	SYGNATURA: WR1F/GRz-nu[REDAKTED]/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- 538 Sygnatura: WR1F/GRz-nu/■/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**