

INSTRUKCJA REJESTRACJI NGO W CENTRALNYM REJESTRZE BENEFICJENTÓW RZECZYWISTYCH*

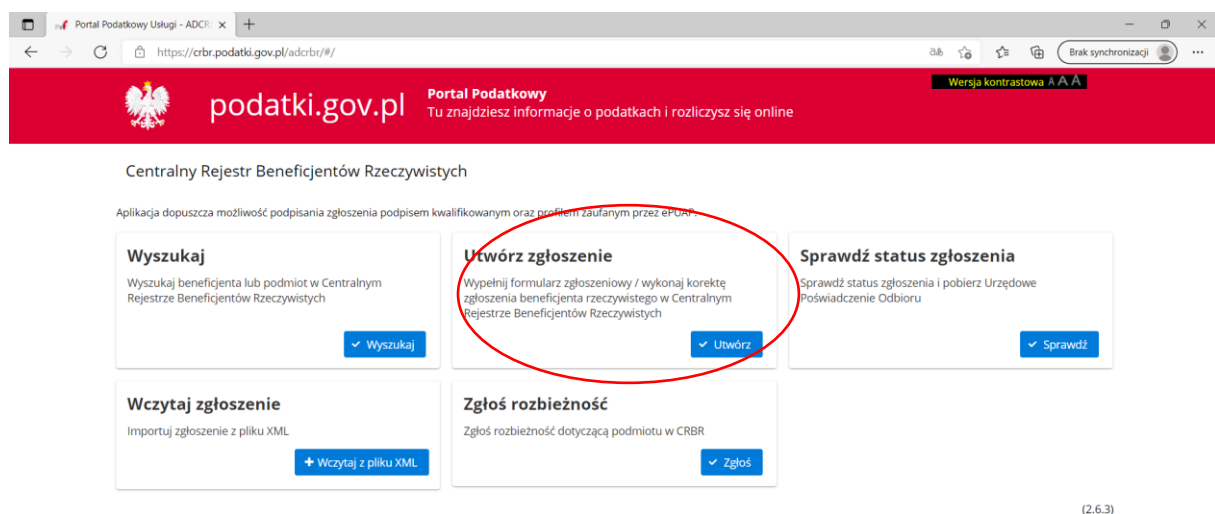
*Niniejsza *Instrukcja* została opracowana przez Związek Gmin Lubelszczyzny na podstawie własnych doświadczeń powstałych w toku rzeczywicie wprowadzanych zgłoszeń organizacji pozarządowych. Przygotowana w celu pomocy szczególnie małym organizacjom. NGO wykorzystują niniejszą Instrukcję na własną odpowiedzialność - Związek nie ponosi odpowiedzialności za powstanie ewentualnych błędów w procesie rejestracji.

Ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl/> pobieramy aktualny odpis z KRS (wszystkie niezbędne dane będą w jednym miejscu, wskazane jest kopiowanie numerów PESEL, aby uniknąć pomyłki w przypadku wpisywania „z ręki”).

UWAGA: zgłoszenie podpisane jest wyłącznie profilem zaufanym!

Wchodzimy na <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/>

Pojawia się okno:



Wchodzimy do zakładki: **Utwórz zgłoszenie** klikamy: **Utwórz**.

Pojawi się okno:

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X +
 https://cbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/utworz-zgloszenie

podatki.gov.pl Portal Podatkowy
 Tu znajdziesz informacje o podatkach i rozliczysz się online

Wersja kontrastowa A A A

1 Podaj NIP (ident.trustu) zgł.podmiotu 2 Wybierz zgłoszenie 3 Wypełnij formularz 4 Podpisz dokument

Podaj NIP (lub ident.trustu) oraz formę organizacyjną podmiotu

NIP / identyfikator trustu: 1234567890
 Forma organizacyjna: 128 - Stowarzyszenie wpisane do KRS

Anuluj Dalej →

(2.6.3)



Wpisujemy tu numer NIP Organizacji i wybieramy formę organizacyjną.

Klikamy: DALEJ

Pojawi się kolejne okno:

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X +
 https://cbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/utworz-zgloszenie/lista

podatki.gov.pl Portal Podatkowy
 Tu znajdziesz informacje o podatkach i rozliczysz się online

Wersja kontrastowa A A A

3 Wypełnij formularz 4 Podpisz dokument

Utwórz nowe zgłoszenie

Liczba zgłoszeń: 0

Wyszukiwanie

Data zdarzenia	Operacja
Brak utworzonych zgłoszeń	

Wróć Anuluj

(2.6.3)



Wybieramy z kalendarza datę wprowadzenia danych. Najlepiej bieżącą.

Następnie klikamy **Utwórz nowe zgłoszenie** (vide poniżej).

The screenshot shows the 'podatki.gov.pl' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Portal Podatkowy Tu znajdziesz informacje o podatkach i rozliczysz się online'. Below this is a progress bar with four steps: 1. Podaj NIP (ident.trustu) zgł.podmiotu [5252178792], 2. **Wybierz zgłoszenie**, 3. Wypełnij formularz, and 4. Podpisz dokument. Under step 2, there is a section 'Nowe zgłoszenie' with a date field set to '2022-01-11' and a blue button labeled 'Utwórz nowe zgłoszenie' which is circled in red. Below this is a section 'Aktualizacja zgłoszenia' with a search bar and a table showing 'Brak utworzonych zgłoszeń'. At the bottom right of the screenshot, the text '(2.6.3)' is visible.

Pojawi się kolejne okno, w którym wprowadzamy dane z KRS w aktywne wiersze.

The screenshot shows the 'podatki.gov.pl' portal interface at the 'Wypełnij formularz' step. The progress bar shows steps 1, 2, 3 (highlighted), and 4. The main content area is titled 'ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH'. Below this is a section 'A. DANE PODMIOTU' with a sub-section 'A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE'. This section contains three fields: '1. NIP (lub identyfikator trustu)' with the value '5252178792', '2. KRS' (marked as 'Pole wymagane'), and '3. Nazwa' (also marked as 'Pole wymagane'). Below these is a dropdown menu for '4. Forma organizacyjna' with the selected value '128 - Stowarzyszenie wpisane do KRS'. At the bottom, there is a section 'A.2. AKTUALNY ADRES SIEDZIBY' with a field for '5. Miejscowość'.

Najpierw wprowadzamy dane organizacji: **identyfikacyjne i adresowe**.

Po wprowadzeniu danych identyfikacyjnych i adresowych, **przechodzimy do sekcji B.** Za automatu mamy pierwsze czerwone okienko oznaczając że dane pierwszej osoby nie zostały jeszcze wprowadzone.

Najlepiej wprowadzanie rozpocząć od osoby/osób które są upoważnione do **reprezentacji i będą podpisywały zgłoszenie profilem zaufanym.** W zależności od Statutu danej organizacji będzie to jedna lub dwie (czasami nawet trzy) osoby.

Wprowadzamy po kolei WSZYSTKIE osoby z ZARZĄDU (czyli Przewodniczącą, Wice i członkowie Zarządu), Komisji Rewizyjnej nie wprowadzamy.

Wpisujemy numer **PESEL** (najlepiej skopiować z KRS, aby nie pomylić numeru), **Imię** (jeśli w KRS są podane dwa imiona to wpisujemy oba), **Nazwisko**. Wybrać 15. Kraj obywatelstwa i 16. kraj zamieszkania. Zazwyczaj jest to Polska (zamiast przesuwając suwak z polami wyboru można wpisać „pol” i przeskoczmy automatycznie w pobliże wyboru pola: „Polska”).

W przypadku gdy wpisujemy osobę która będzie zatwierdzała zgłoszenie oznaczamy ją jako **ZGŁASZAJĄCY** i musimy uzupełnić wiersz 18. Rodzaj uprawnień/funkcji zgłaszającego: **zgłaszający – członek zarządu**. Patrz poniżej.

Liczba zgłaszanych beneficjentów/zgłaszających: 1

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGŁASZAJĄCEGO

10. PESEL
11. Data urodzenia
12. Pierwsze imię
13. Imię drugie i kolejne
14. Nazwisko
15. Kraj obywatelstwa
16. Kraj zamieszkania

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGŁASZAJĄCEGO

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego

Bepośrednie uprawnienia właścicielskie Pośrednie uprawnienia właścicielskie Inne uprawnienia Zgłaszający

18. Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego
zgłaszający - członek zarządu

19. Jednostka miary
20. Wartość

21. Rodzaj uprzywilejowania

22. Opis uprzywilejowania / Inne informacje

Jeśli dane wprowadzono poprawnie, prostokąt do tej pory czerwony będzie **zielony**.

Wracamy wyżej aby wprowadzić kolejne osoby.

Klikamy w niebieski przycisk: **DODAJ BENEFICJENTA/ZGŁASZAJĄCEGO**.

Pojawi się kolejne okienko czerwone z informacją że dane są błędne i pustymi wierszami poniżej. Należy wprowadzić kolejną osobę.

Jeśli to będzie druga osoba zatwierdzająca zgłoszenie zgodnie z reprezentacją, to trzeba postąpić identycznie jak w pierwszym wpisie, czyli oznaczamy ją jako **ZGŁASZAJĄCY** i wybieramy 18. Rodzaj uprawnień/funkcji zgłaszającego: **zgłaszający – członek zarządu**.

W przypadku gdy wprowadzamy zwykłego Członka Zarządu, w pozycji 17. wybieramy: **INNE UPRAWNIENIA**, a w pozycji 24. Wpisujemy z ręki: **CZŁONEK ZARZĄDU**.

UWAGA: Jeśli osoba ta pełni funkcję **Przewodniczącego** lub **Wiceprzewodniczącego** (odpowiednio **Prezesa** lub **Wiceprezesa**), ale nie zatwierdza zgłoszenia to wpisujemy funkcję zgodnie z zapisem w KRS.

Vide na kolejnym screenie.

Jeśli jest poprawnie, prostokąt/okienko na górze zrobi się **zielony/e**.

Wpisujemy kolejne osoby, za każdym razem wybierając przycisk niebieski: **DODAJ BENEFICJENTA/ZGŁASZAJĄCEGO**, i uzupełniając poszczególne aktywne wiersze tak jak powyżej opisano.

Na koniec procesu otrzymamy **szereg zielonych okienek**, których powinno być **tyle, ilu Członków Zarządu wraz z Prezesem/Przewodniczącym**.

Uwaga, w jednym szeregu mieści się 4 okienka/prostokąty, aby podejrzeć kolejne, trzeba kliknąć w suwaczek w prawym górnym rogu nad tymi zielonymi prostokątami.

Zjeżdżamy na dół okna, odznaczamy: **Jestem Świadomy...**

Klikamy: **Dalej**.

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X

https://cbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/utworz-zgloszenie/form/b78c3b27-37e7-4c7a-8f3f-fd3ba91ba18f

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego

Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie Pośrednie uprawnienia właścicielskie Inne uprawnienia Zgłaszający

18. Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego

19. Jednostka miary

20. Wartość

21. Rodzaj uprzywilejowania

22. Opis uprzywilejowania / Inne informacje

23. Pośrednie uprawnienia właścicielskie

24. Inne uprawnienia

CZŁONEK ZARZĄDU

+ Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta / informację o funkcji zgłaszającego

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

← Wróć * Anuluj Dalej

(2.6.3)

Pojawi się okno z wszystkimi wprowadzonymi danymi.

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X

https://cbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/zgloszenie/szczegoly/edycja

5. Miejscowość: WARSZAWA 6. Kod pocztowy: 00-654

7. Ulica: UL. JANA I JEDRZEJA ŚNIADECKICH 8. Nr domu: 23 9. Nr lokalu: 9

A.3. DATA ZDARZENIA

2022-01-11

B. DANE BENEFICJENTÓW / ZGLASZAJĄCYCH

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGLASZAJĄCEGO.

PESEL: [redacted] Data urodzenia: [redacted] Pierwsze imię: [redacted] Imię drugie i kolejne: [redacted]

Nazwisko: [redacted] Kraj obywatelstwa: PL - POLSKA Kraj zamieszkania: PL - POLSKA

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego: Zgłaszający

Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego: zgłaszający - członek zarządu

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGLASZAJĄCEGO.

PESEL: [redacted] Data urodzenia: [redacted] Pierwsze imię: [redacted] Imię drugie i kolejne: [redacted]

Nazwisko: [redacted] Kraj obywatelstwa: PL - POLSKA Kraj zamieszkania: PL - POLSKA

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego: Inne uprawnienia

Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego: Inne uprawnienia

Jednostka miary: [redacted] Wartość: [redacted]

Rodzaj uprzywilejowania: [redacted]

Opis uprzywilejowania / Inne informacje: [redacted]

Pośrednie uprawnienia właścicielskie: [redacted]

Inne uprawnienia: CZŁONEK ZARZĄDU

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGLASZAJĄCEGO.

Warto jeszcze raz je sprawdzić i w razie pomyłki wrócić i poprawić.

W tym celu klikamy na dole przycisk **EDYTUJ**.

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X

https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/zgloszenie/szczegoly/edycja

Brak synchronizacji

Rodzaj uprzywilejowania:
 Opis uprzywilejowania / Inne informacje:
 Pośrednie uprawnienia właścicielskie:
 Inne uprawnienia: CZŁONEK ZARZĄDU

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGLASZAJĄCEGO.

PESEL: [] Data urodzenia: [] Pierwsze imię: [] Imię drugie i kolejne:
 Nazwisko: [] Kraj obywatelstwa: PL - POLSKA Kraj zamieszkania: PL - POLSKA

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego: Inne uprawnienia

Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego:
 Jednostka miary: Wartość:
 Rodzaj uprzywilejowania:
 Opis uprzywilejowania / Inne informacje:
 Pośrednie uprawnienia właścicielskie:
 Inne uprawnienia: CZŁONEK ZARZĄDU

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności
 JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Anuluj Zapisz do pliku XML Edytuj Wyślij zgłoszenie Podpisz dokument

Wpisz tu wyszukiwane słowa

Adres

19:40 11.01.2022

Na tym etapie można już podpisać zgłoszenie **profilem zaufanym**.

Uwaga: na każdym ważnym etapie wprowadzania danych warto najpierw na wszelki wypadek zapisać plik xml!!!!

Portal Podatkowy Usługi - ADCR: X

https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/zgloszenie/szczegoly/edycja

Brak synchronizacji

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego: Inne uprawnienia

Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego:
 Jednostka miary: Wartość:
 Rodzaj uprzywilejowania:
 Opis uprzywilejowania / Inne informacje:
 Pośrednie uprawnienia właścicielskie:
 Inne uprawnienia: CZŁONEK ZARZĄDU

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA / ZGLASZAJĄCEGO.

PESEL: [] Data urodzenia: [] Pierwsze imię: [] Imię drugie i kolejne:
 Nazwisko: [] Kraj obywatelstwa: PL - POLSKA Kraj zamieszkania: PL - POLSKA

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA / INFORMACJA O FUNKCJI ZGLASZAJĄCEGO

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi / Informacja o funkcji zgłaszającego: Inne uprawnienia

Rodzaj uprawnień / funkcji zgłaszającego:
 Jednostka miary: Wartość:
 Rodzaj uprzywilejowania:
 Opis uprzywilejowania / Inne informacje:
 Pośrednie uprawnienia właścicielskie:
 Inne uprawnienia: CZŁONEK ZARZĄDU

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności
 JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

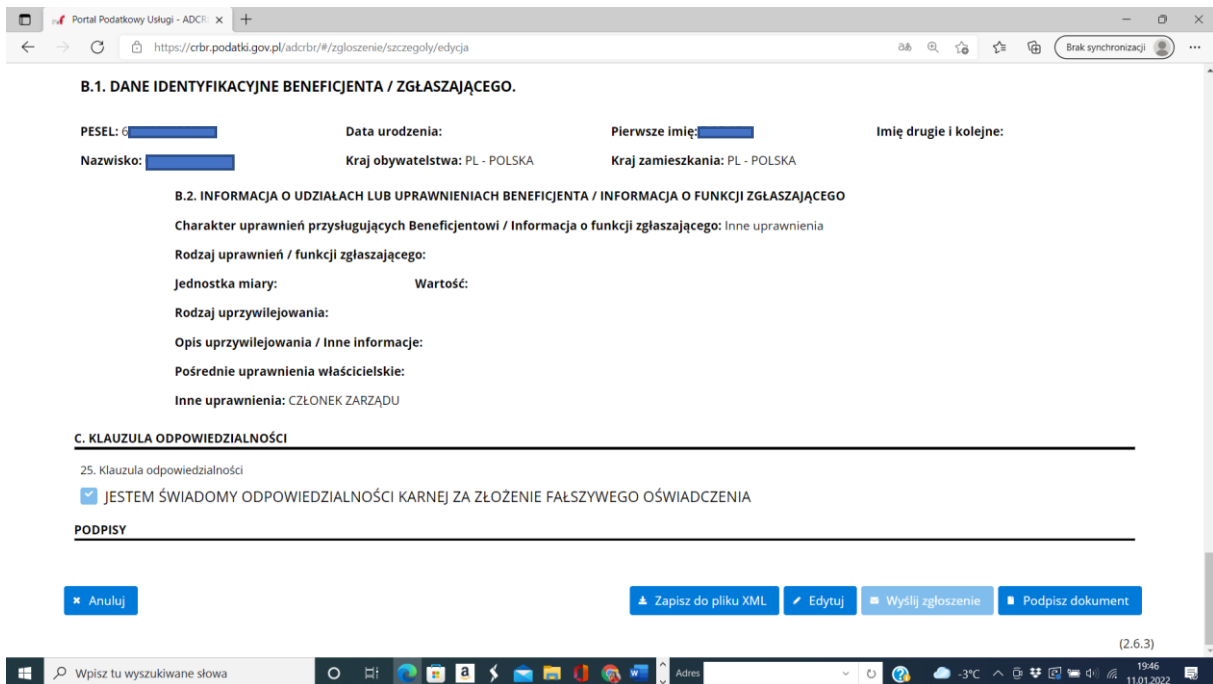
Anuluj Zapisz do pliku XML Edytuj Wyślij zgłoszenie Podpisz dokument

Wpisz tu wyszukiwane słowa

Adres

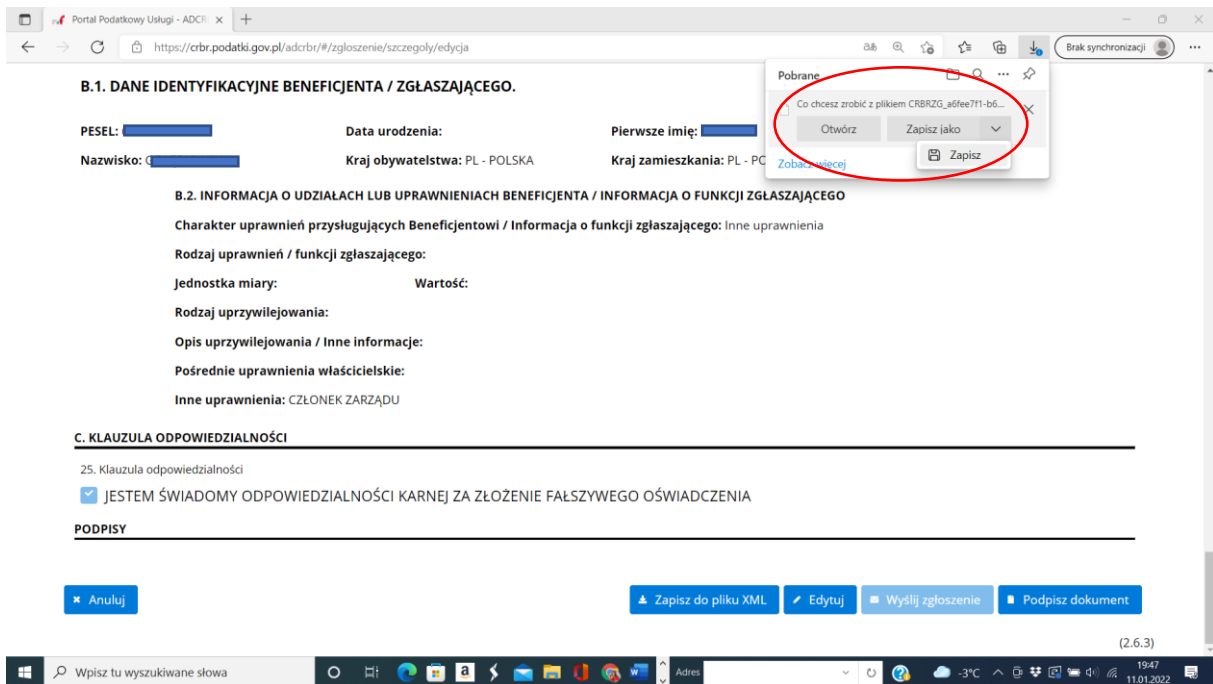
19:45 11.01.2022

Wybieramy przycisk: zapisz do pliku XML.

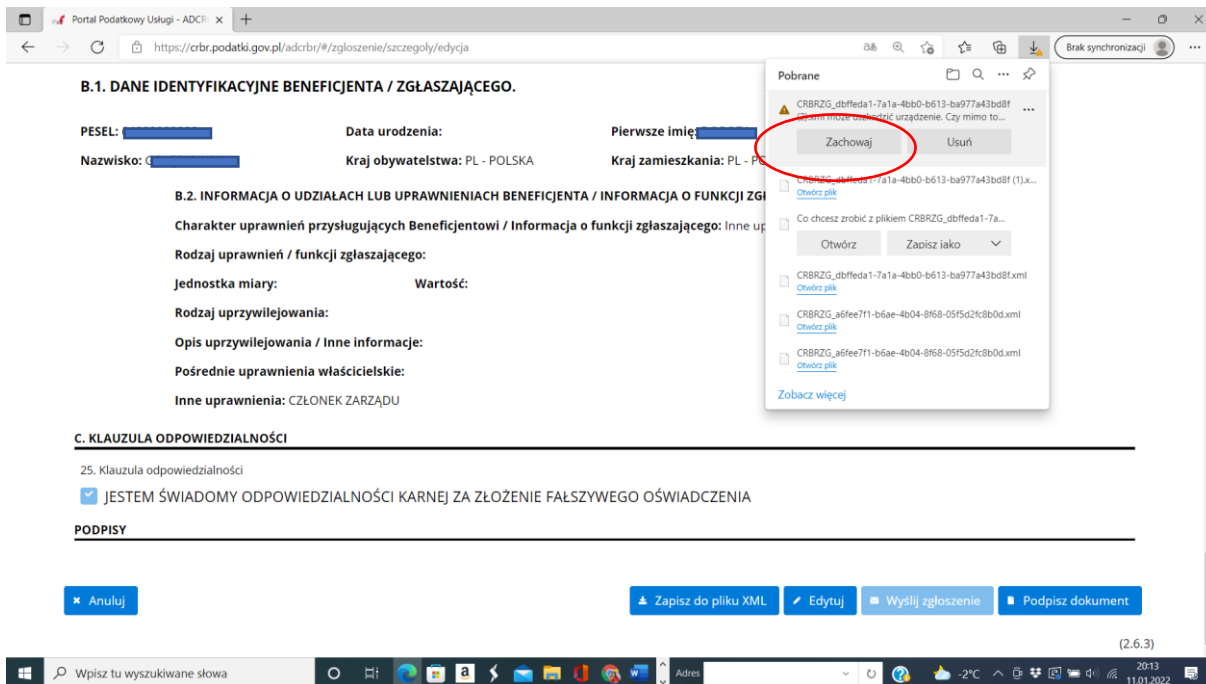


U góry pojawi się okno pomocnicze. Vide poniżej.

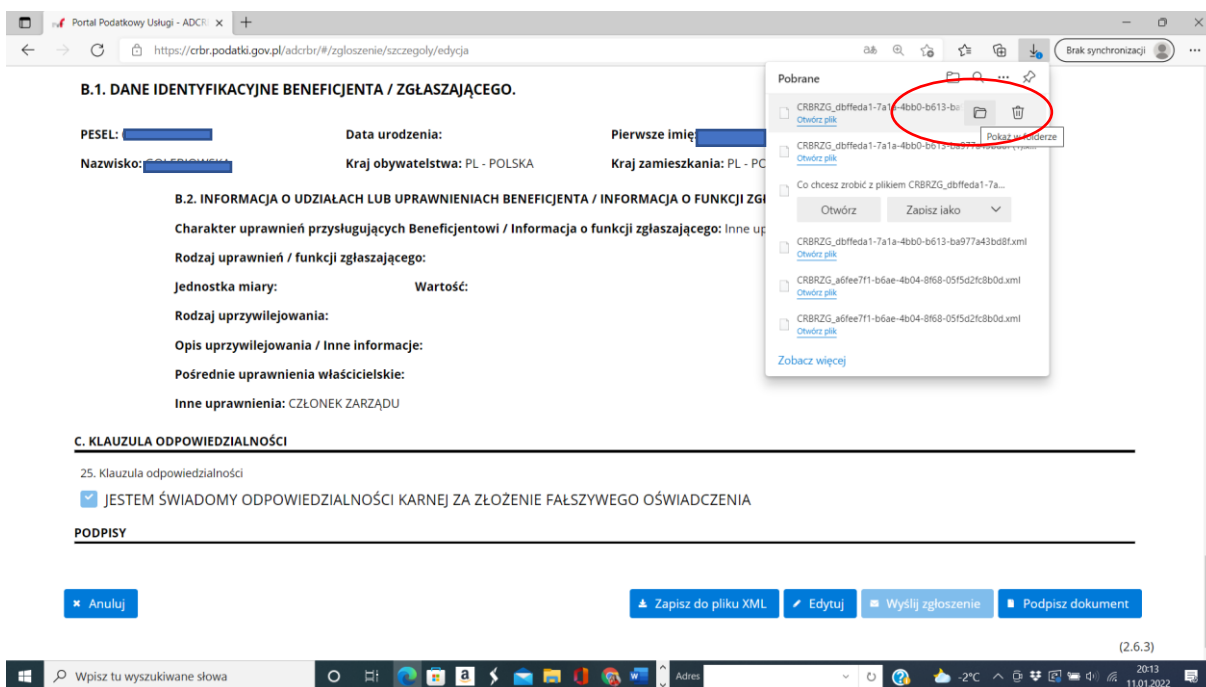
Wybieramy z rozwijanego menu po prawej stronie (ptaszek): **ZAPISZ**.



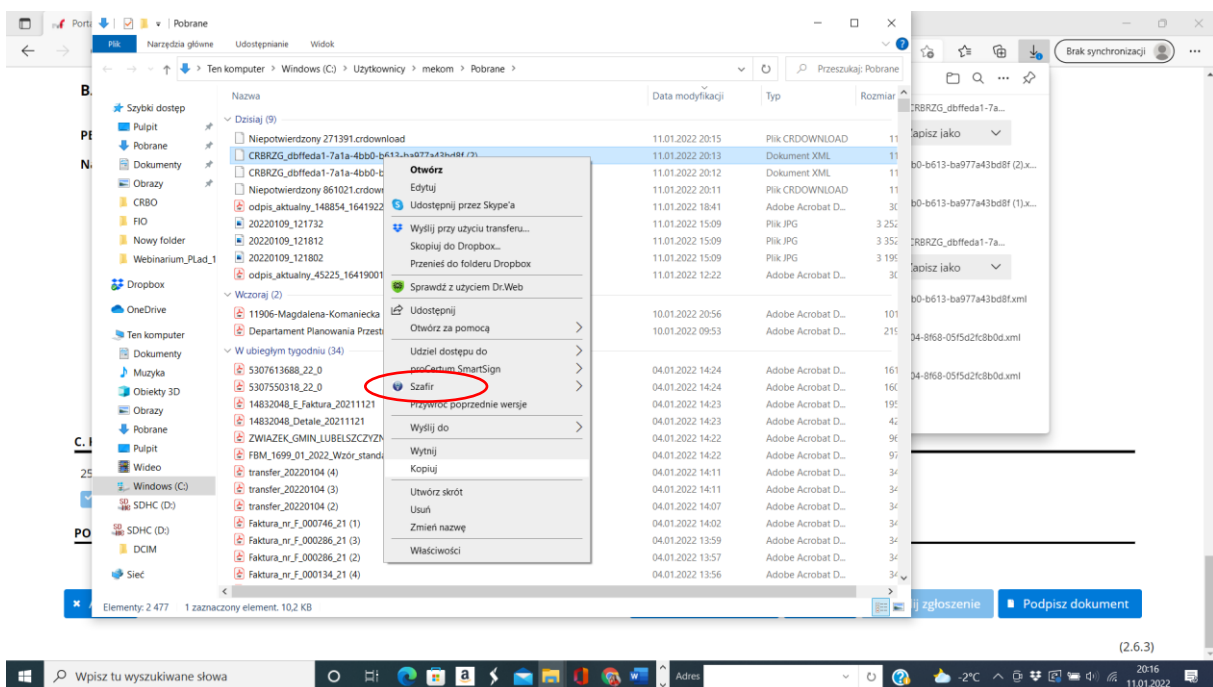
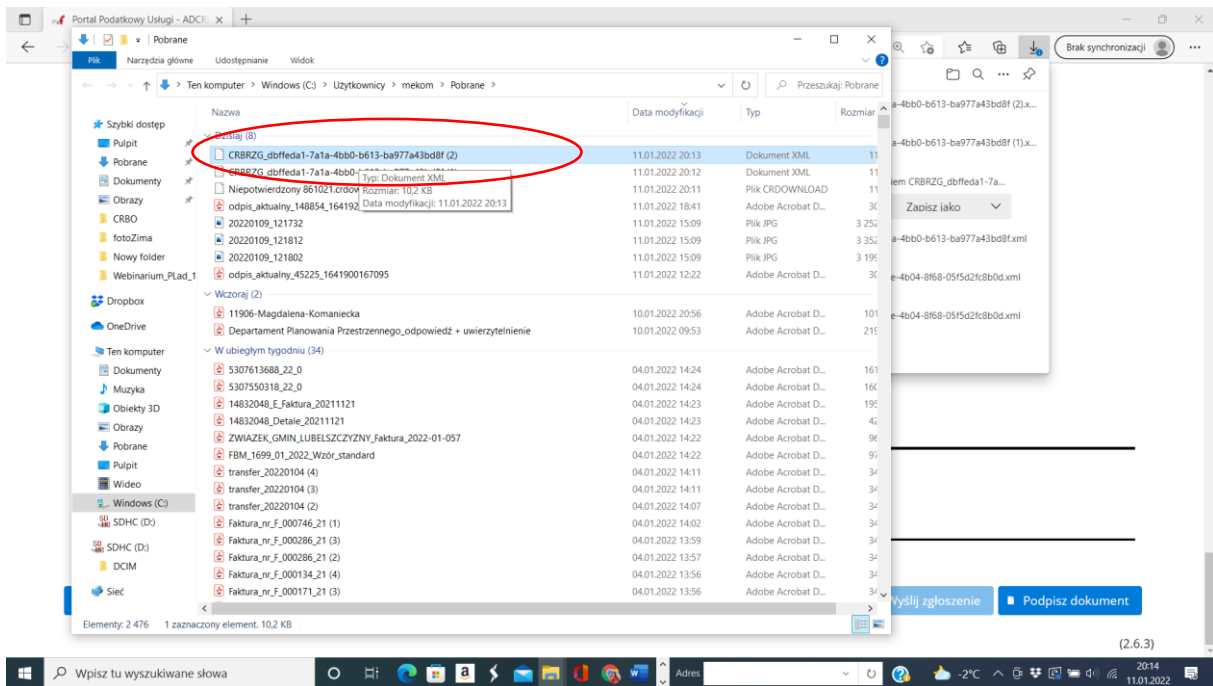
Pomimo, że program może monitorować zagrożeniem uszkodzenia urządzenia (mamy różne poziomy zabezpieczeń programów antywirusowych, ale taki samo rozszerzenie mają pliki ze sprawozdań finansowych i nie są groźne..), wybrać **ZACHOWAJ**.



Pokaże się okienko **POBRANE**, najechać na ostatni plik, pokaże się ikona **FOLDERA**, kliknąć w nią i poprowadzi do miejsca, gdzie program domyślnie zapisał plik.

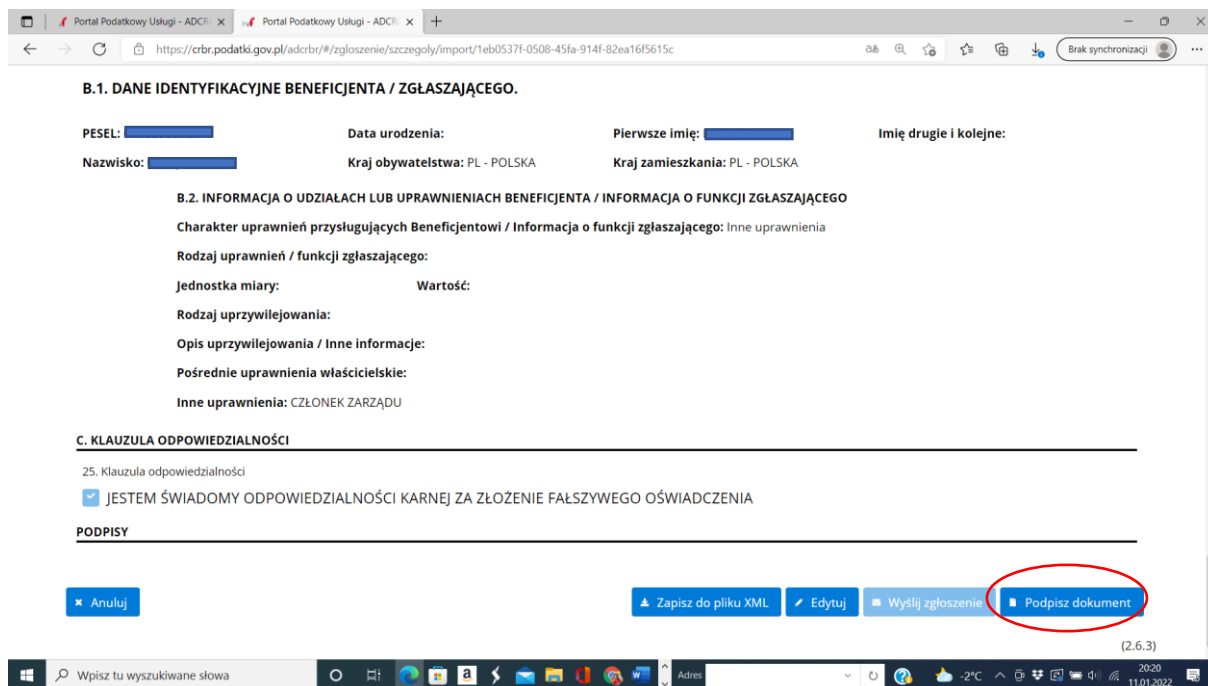


Wybrać zapisany plik i skopiować go do jakiegoś stałego sobie znanego foldera. Na koniec trzeba będzie wystać podpisany plik w XML do drugiej osoby, aby go podpisała.



Przystępujemy do podpisania zgłoszenia.

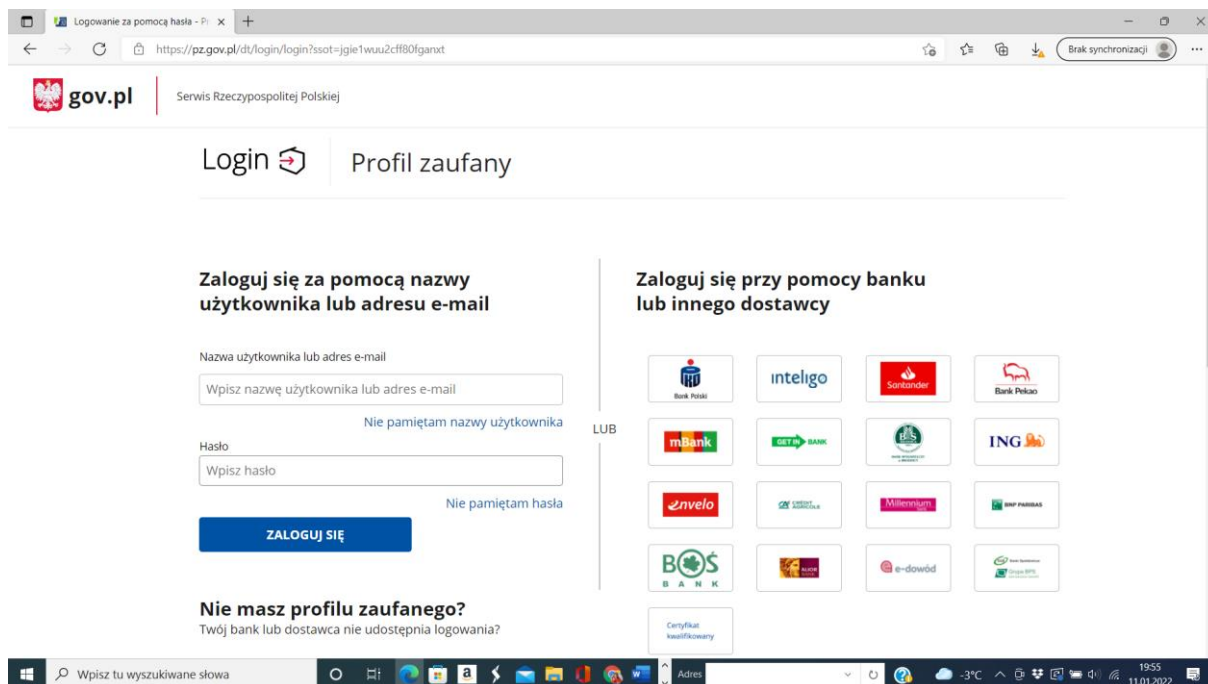
Klikamy: **PODPISZ DOKUMENT.**



Otworzy się okno podpisu **profilem zaufanym**.

Postępujemy tak jak prowadzi nas program: **login, hasło, podpisanie**.

Po zakończeniu podpisywania, nastąpi **automatyczny** powrót do poprzedniego okna.



UWAGA: Jeszcze raz zapisujemy plik w XML (kopia zapasowa) i **wysyłamy go kolejnej osobie, która ma uprawnienia do podpisania** (chyba że jest obok, to może od razu przystąpić do złożenia swojego podpisu, analogicznie jak powyżej).

Jeżeli jednak trzeba przesłać plik, to osoba która go otrzymała pocztą, **zapisuje go u siebie na dysku, otwiera link do portalu podatkowego: <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/>**

Następnie wybiera to co zakreślone poniżej na czerwono: **PRZECZYTAJ ZGŁOSZENIE | Wczytaj z pliku XML**.



Wczytujemy otrzymany plik, który zazwyczaj będzie miał nazwę rozpoczynającą się od wielkich liter i ciągu cyfr: **CRBRZG_.....**

I po kolei:

1. **Podpisz profilem zaufanym.**
2. **Zapisz do pliku XML** (na wszelki wypadek warto plik z zatwierdzającymi podpisami zapisać sobie na dysku).
3. **Wyślij zgłoszenie.**

I obowiązek rejestracji w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych można uznać za spełniony.

