


<b>KRS-ZR</b>	<b>LIKWIDATOR, ZARZĄDCA, PRZEDSTAWICIEL / REPREZENTANT UPADŁEGO</b>
 <b>Krajowy Rejestr Sądowy</b>	<b>Załącznik do wniosku o zmianę wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym</b>

<b>DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)</b>	
Nazwa / Firma	
<i>Jeśli osób, których dane uległy zmianie jest więcej niż jedna, informacje o pozostałych należy wpisać na kolejnych egzemplarzach załącznika KRS-ZR.</i>	

### Część I

<b>I.1 OKREŚLENIE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY WPIS</b>	
– Kwadrat numer 1 należy zaznaczyć, gdy niniejszy formularz jest załącznikiem do wniosku KRS-Z61. – Kwadrat numer 2 należy zaznaczyć, gdy niniejszy formularz jest załącznikiem do wniosku KRS-Z63. – Kwadrat numer 3 należy zaznaczyć, gdy niniejszy formularz jest załącznikiem do wniosku KRS-Z64.	
1. Zgłoszenie dotyczy:	
<input type="checkbox"/> 1. LIKWIDATORA	<input type="checkbox"/> 2. ZARZĄDCY
<input type="checkbox"/> 3. PRZEDSTAWICIELA / REPREZENTANTA UPADŁEGO	
<b>I.2 OKREŚLENIE RODZAJU WPISU</b>	
– Kwadrat numer 1 należy zaznaczyć, gdy niniejszy formularz jest załącznikiem do części C.3 wniosku KRS-Z64, lub do części C2 lub C.3 wniosku KRS-Z61, lub do części C.2 wniosku KRS-Z63. – Kwadrat numer 2 należy zaznaczyć, gdy niniejszy formularz jest załącznikiem do części C4 wniosków KRS-Z64 lub KRS-Z61.	
2. Wpis dotyczy:	
<input type="checkbox"/> 1. Zmiany informacji o osobie likwidatora, zarządcy, przedstawiciela / reprezentanta upadłego	<input type="checkbox"/> 2. Wykreślenia wszystkich likwidatorów, zarządców, przedstawicieli / reprezentantów upadłego
1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy wypełnić odpowiednie pola w części II. 2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2, pola w części II należy przekreślić.	

### Część II

<b>II.1 DANE LIKWIDATORA, ZARZĄDCY, PRZEDSTAWICIELA / REPREZENTANTA UPADŁEGO</b>	
3. Wpis dotyczy:	
<input type="checkbox"/> 1. Wykreślenia jednej i wpisania nowej osoby	<input type="checkbox"/> 3. Wykreślenia osoby
<input type="checkbox"/> 2. Zmiany danych osoby	<input type="checkbox"/> 4. Wpisania nowej osoby
1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy w polach oznaczonych numerami od 4 do 11 wpisać dane osoby, która jest wykreślana a w polach od 12 do 19 dane nowej osoby. 2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy w polach oznaczonych numerami od 4 do 11 wpisać dotychczasowe dane identyfikujące osobę, a w polach oznaczonych numerami od 13 do 16 te dane, które uległy zmianie, przy czym: • jeśli zmiana dotyczy nazwiska dwuczłonowego należy wpisać oba jego człony, • w przypadku zmiany jednego z imion należy wpisać oba imiona. 3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 4 do 11, a pola od 12 do 19 przekreślić. 4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 12 do 19, a pola od 4 do 11 przekreślić.	
<b>Dane osoby, której dotyczy zmiana lub wykreślenie</b>	
4. Czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną? (Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK” pola o numerach 10 i 11 należy przekreślić.)	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5. Nazwa / firma / nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego	6. Drugi człon nazwiska złożonego
7. Pierwsze imię	8. Drugie imię

9. Numer PESEL

\_\_\_\_\_

10. Numer KRS

\_\_\_\_\_

11. Numer identyfikacyjny REGON

\_\_\_\_\_

**Dane nowej osoby lub nowe dane osoby, której dotyczy zmiana**

*(Jeśli wpis dotyczy osoby, której dane uległy zmianie, pole oznaczone numerem 12 należy przekreślić.)*

12. Czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną?

*(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK” pola o numerach 18 i 19 należy przekreślić.)*

TAK

NIE

13. Nazwa / firma / nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego

14. Drugi człon nazwiska złożonego

15. Pierwsze imię

16. Drugie imię

17. Numer PESEL

\_\_\_\_\_

18. Numer KRS

\_\_\_\_\_

19. Numer identyfikacyjny REGON

\_\_\_\_\_

### Część III

#### III.1 PODPISY OSÓB SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK