


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

DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)	
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

I.1 OKREŚLENIE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY WPIS	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. ZARZĄDZCY
<input type="checkbox"/> 3. PRZEDSTAWICIELA / REPREZENTANTA UPADŁEGO	
I.2 OKREŚLENIE RODZAJU WPISU	
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> 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

II.1 DANE LIKWIDATORA, ZARZĄDZCY, PRZEDSTAWICIELA / REPREZENTANTA UPADŁEGO	
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
<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
Dane osoby, której dotyczy zmiana lub wykreślenie	
4. Czy osoba, której dotyczy wpis, jest osobą fizyczną? <i>(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK” pola o numerach 10 i 11 należy przekreślić)</i>	
<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

