

## Instrukcja otwierania i aktualizacji danych rachunku w polskiej części Rejestru Unii

Administratorem Rejestru Unii w zakresie objętym niniejszą instrukcją jest Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami (dalej KOBiZE).

### Spis treści

<b>1. Formularze wniosków .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Wymagane dokumenty .....</b>	<b>4</b>
2.1. Otwieranie rachunku .....	4
2.2. Aktualizacja danych rachunku .....	5
<b>3. Kopie dokumentów .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Legalizacja i tłumaczenie .....</b>	<b>6</b>
4.1. Legalizacja .....	6
4.2. Tłumaczenie .....	7
<b>5. Opłaty .....</b>	<b>7</b>

## 1. Formularze wniosków

- Formularz wniosku o wpis danych do Rejestru Unii znajduje się pod adresem: <https://formularze.kobize.pl>.
- Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku o otwarcie lub aktualizację rachunku w Rejestrze Unii, osoby wyznaczone do roli Upoważnionych Przedstawicieli powinny posiadać swój identyfikator użytkownika w systemie Rejestru Unii – tzw. **URID**.
- **URID** można uzyskać postępując zgodnie z *Instrukcją obsługi systemu EU Login* dostępną na stronie internetowej KOBiZE: <https://rejestr.kobize.pl>.
- W Rejestrze Unii istnieje możliwość otwarcia trzech typów rachunków:
  - **Rachunek Instalacji**, przeznaczony dla podmiotów prowadzących instalacje, które posiadają zezwolenia wydane na podstawie *ustawy z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji<sup>1</sup>*;
  - **Rachunek Operatora Statków Powietrznych**, przeznaczony dla operatorów lotniczych objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji;
  - Zarówno podmioty zobowiązane do uczestnictwa w systemie, jak również te, które dobrowolnie chcą brać w nim udział, mogą otworzyć **Rachunek Obrotowy**.
- Z dniem 1 stycznia 2021 r., wszystkie Osobiste Rachunki Posiadania, otwarte zgodnie z art. 18 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 389/2013<sup>2</sup>*, których oznaczenie rozpoczyna się kodem „EU”, stały się Rachunkami Obrotowymi.
- Każdy Upoważniony Przedstawiciel przypisany do Rachunku pełni jedną z ról wymienionych w Tabeli 1.

**Tabela 1. Role i prawa Upoważnionych Przedstawicieli**

Lp.	Rola Upoważnionego Przedstawiciela	Oznaczenie roli	Prawo do:
1	Osoba inicjująca	<b>I</b>	inicjowania procesów, np. transakcji, dodawania rachunku do TAL (Listy rachunków zaufanych)
2	Osoba zatwierdzająca	<b>Z</b>	zatwierdzania procesów, np. potwierdzanie transakcji, dodania rachunku do TAL
3	Osoba inicjująca i zatwierdzająca	<b>I+Z</b>	inicjowania procesów i zatwierdzania procesów zainicjowanych przez innego Upoważnionego Przedstawiciela
4	Do odczytu	<b>O</b>	odczytu informacji dotyczących Rachunku

- We wniosku można wskazać od dwóch do czternastu Upoważnionych Przedstawicieli. W przypadku przypisania do Rachunku jedynie dwóch Upoważnionych Przedstawicieli możliwe są wyłącznie cztery kombinacje ról, przedstawione w Tabeli 2.

**Tabela 2. Możliwe kombinacje ról, gdy do Rachunku przypisanych jest jedynie dwóch Upoważnionych Przedstawicieli**

Lp.	Użytkownik 1	Użytkownik 2
1	I	Z
2	I+Z	Z
3	I	I+Z
4	I+Z	I+Z

Każdy kolejny Upoważniony Przedstawiciel może pełnić dowolną z ról wskazanych w Tabeli 1.

- Po poprawnym wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku na stronie internetowej, zostanie on przesłany na wskazany adres e-mail osoby wypełniającej formularz. Podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu (zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym dla danego podmiotu) wniosek wraz z załącznikami należy przesać:
  - w wersji papierowej pocztą na adres:  
**Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy  
KOBiZE  
Z dopiskiem: „Rejestr Uprawnień”  
ul. Chmielna 132/134  
00-805 Warszawa**
  - lub w wersji elektronicznej na adres [rejestr@kobize.pl](mailto:rejestr@kobize.pl).
- Administrator otwiera rachunek i aktualizuje dane rachunku w terminie **20 dni roboczych** od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z kompletem załączników.
- Jeżeli do roli Upoważnionego Przedstawiciela wyznaczany jest użytkownik, którego konto zostało wcześniej dezaktywowane, powinien on utworzyć nowe konto, aby uzyskać URID.

## 2. Wymagane dokumenty

### 2.1. Otwieranie rachunku

W celu otwarcia rachunku należy wypełnić [formularz wniosku o wpis danych do Rejestru Unii](#), jako cel złożenia wniosku podając: *Utworzenie rachunku w Rejestrze Unii* oraz wskazując odpowiedni typ rachunku.

Razem z wnioskiem do KOBiZE należy dostarczyć odpowiednie dokumenty, zgodnie z poniższą tabelą.

**Tabela 3. Wykaz wymaganych dokumentów**

Lp.	Dokument	Typ rachunku		
		Rachunek Instalacji	Rachunek Operatora Statków Powietrznych	Rachunek Obrotowy
1	<b>Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty</b> wydany przez państwo należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju lub <b>paszport)</b> dla wszystkich Upoważnionych Przedstawicieli przypisanych do rachunku	✓	✓	✓
2	Dokument urzędowy potwierdzający <b>miejsce zamieszkania</b> Upoważnionego Przedstawiciela przypisanego do rachunku, <b>o ile nie jest ono wskazane w przedłożonym dokumencie tożsamości.</b> Dopuszcza się przedłożenie <b>zaświadczenia o zameldowaniu</b> lub <b>karty pobytu.</b>	✓	✓	✓
3	<b>Informacja o osobie z rejestru karnego (KRK)</b> dla wszystkich <b>upoważnionych przedstawicieli wyznaczonych do rachunku.</b> Informacja powinna pochodzić z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest upoważniony przedstawiciel i <b>nie powinna być starsza niż trzy miesiące licząc od daty złożenia wniosku.</b> W przypadku składania zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wydanego w formie elektronicznej i podpisanego certyfikatem cyfrowym ( <b>e-KRK</b> ) należy przesłać stosowne pliki na adres <a href="mailto:rejestr@kobize.pl">rejestr@kobize.pl</a> .	✓	✓	✓
4	<b>Kopia dokumentu tożsamości</b> wraz z <b>potwierdzeniem miejsca zamieszkania (patrz pkt. 2 i 3)</b> , w przypadku, gdy wnioskodawcą jest <b>osoba fizyczna</b> lub <b>spółka osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą</b>	✓	✓	✓
5	Dowód wniesienia <b>opłaty za otwarcie rachunku</b> w wysokości 2 000 PLN (art. 13 ust. 1 ustawy <sup>1</sup> )	✓	✓	✓
6	Dokument wyraźnie określający strukturę grupy lub oświadczenie w tym zakresie (jeżeli dotyczy)	✓	✓	
7	W przypadku <b>osoby prawnej</b> , dokument wydany przez właściwy urząd skarbowy, potwierdzający <b>zarejestrowanie wnioskodawcy jako płatnika VAT</b>			✓
8	<b>Zaświadczenie wydane przez bank</b> , mający siedzibę w Polsce lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę aktywnego rachunku bankowego			✓

9	W przypadku <i>osoby prawnej</i> – Informacja dotycząca rzeczywistego beneficjenta, którą należy podać na <a href="#">formularzu wniosku</a>			✓
10	W przypadku <i>osoby fizycznej</i> - Informacja o osobie z rejestru karnego (KRK) powinna pochodzić z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest dana osoba i <b>nie powinna być starsza niż trzy miesiące, licząc od daty złożenia wniosku</b>			✓
11	W przypadku <i>osoby prawnej</i> – Informacja z rejestru karnego (KRK) dotycząca wszystkich jej reprezentantów (członków zarządu) i beneficjenta <b>rzeczywistego</b> . Informacja powinna pochodzić z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest dana osoba i <b>nie powinna być starsza niż trzy miesiące, licząc od daty złożenia wniosku</b> .			✓

### UWAGA

W przypadku, gdy do podpisania wniosku i reprezentowania podmiotu ubiegającego się o otwarcie rachunku lub aktualizację danych wyznaczony został **pełnomocnik** należy dostarczyć **pełnomocnictwo szczególne**. Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie internetowej [KOBiZE](#).

## 2.2. Aktualizacja danych rachunku

- W celu aktualizacji danych rachunku należy wypełnić [formularz wniosku o wpis danych do Rejestru Unii](#), jako cel złożenia wniosku podając: *Aktualizacja danych w Rejestrze Unii* oraz wskazując odpowiedni typ rachunku.
- Razem z wnioskiem do KOBiZE należy dostarczyć odpowiednie dokumenty, o ile nie zostały one dostarczone wcześniej lub treść uprzednio przesłanych dokumentów jest nieaktualna (np.: wyznaczono nowych upoważnionych przedstawicieli do rachunku lub uległ zmianie skład zarządu podmiotu):
  - dla rachunków **Instalacji i Operatora Statków Powietrznych** - załączniki wymienione w [Tabeli 3](#), w punktach **1 - 4 i 6**;
  - dla rachunku **Obrotowego** - załączniki wymienione w [Tabeli 3](#), w punktach **1 - 4** oraz **7 – 11**.
- Jeżeli przesyłany dokument, w postaci zaświadczenia, oświadczenia lub informacji, nie posiada określonego przepisami prawa terminu ważności wówczas, Administrator po dokonaniu przeglądu, o którym mowa w art. 22 ust. 4 *rozporządzenia Komisji (UE) nr 2019/1122<sup>3</sup>*, może zażądać ponownego przedłożenia aktualnego dokumentu.

### 3. Kopie dokumentów

- Jeżeli z wnioskiem przesyłane są **kopie dokumentów** wymienionych w [Tabeli 3](#), **powinny one zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza. Data potwierdzenia notarialnego nie może być wcześniejsza niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku.**
- W przypadku złożenia przez tego samego wnioskodawcę kilku wniosków o otwarcie rachunku lub aktualizację danych, **nie należy przysyłać kilku kopii tych samych dokumentów.** Podobnie nie jest wymagane przysyłanie kopii dokumentów, które wcześniej zostały przesłane w celu otwarcia lub aktualizacji innego rachunku, jeżeli na dzień złożenia nowego wniosku pozostają one nadal aktualne.
- W przypadku przedłożenia w siedzibie KOBiZE oryginałów - dowodu osobistego lub paszportu, administrator sporządzi protokół z ich okazania.

### 4. Legalizacja i tłumaczenie

#### 4.1. Legalizacja

- Dokumenty i kopie dokumentów wydanych przez organy innych państw powinny zostać:
  - poddane legalizacji lub
  - opatrzone klauzulą (inaczej pieczęcią) *apostille* w przypadku, gdy państwo, z którego dokument pochodzi, jest stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.<sup>4</sup>

**Data legalizacji lub opatrzenia *apostille* nie może być wcześniejsza niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku.**

Legalizacja i opatrzenie *apostille* nie są wymagane w przypadku, gdy umowa dwustronna między Rzeczpospolitą Polską a państwem, z którego dokument pochodzi, albo umowa wielostronna, zniósł lub uprościły legalizację, lub zwolniły taki dokument z legalizacji.

- Dokumenty urzędowe **wydane w państwach członkowskich Unii Europejskiej**, objęte *rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r.*<sup>5</sup> (dalej: rozporządzenie 2016/1191), tj.:
  - dokumenty urzędowe potwierdzające miejsce zamieszkania lub miejsce pobytu oraz
  - dokumenty urzędowe potwierdzające brak wpisu do rejestru karnego,**a także kopie tych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z przepisami rozporządzenia 2016/1191<sup>6</sup>, zwolnione są z wymogu legalizacji, *apostille* i podobnych czynności.**

- Wydane w państwach członkowskich Unii Europejskiej dokumenty potwierdzające tożsamość (dowód osobisty lub paszport) nie podlegają wymogom legalizacji, *apostille* czy podobnym.

#### 4.2. Tłumaczenie

- Wszystkie **dokumenty sporządzone w języku innym niż polski** powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- Tłumaczenie nie jest wymagane w przypadku paszportów lub wydanych w państwach członkowskich Unii Europejskiej dowodów osobistych sporządzonych w języku innym niż polski pod warunkiem, że zawierają dodatkowo opis pól w języku angielskim, a dane osoby zostały zapisane zmodyfikowanym alfabetem łacińskim.
- Przedstawienie tłumaczenia dokumentu urzędowego nie jest również wymagane w przypadku przedłożenia dokumentu urzędowego objętego rozporządzeniem 2016/1191 wraz z wielojęzycznym standardowym formularzem, o którym mowa w art. 7 tego rozporządzenia – jeżeli informacje zawarte w wielojęzycznym standardowym formularzu są wystarczające do nadania biegu sprawie w oparciu o ten dokument urzędowy.

#### 5. Opłaty

Wszystkie opłaty związane z otwieraniem i utrzymaniem rachunku powinny być wnoszone na wyodrębniony rachunek bankowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

BGK III/o Warszawa nr konta: 22 1130 1062 0000 0109 9520 0012, kod SWIFT : GOSK PL PW.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332).

<sup>2</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 389/2013 z dnia 2 maja 2013 r. ustanawiające rejestr Unii zgodnie z dyrektywą 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, decyzjami nr 280/2004/WE i nr 406/2009/WE Parlamentu Europejskiego i Rady oraz uchylające rozporządzenia Komisji (UE) nr 920/2010 i nr 1193/2011 (Dz. Urz. UE L 122 z 3.5.2013 r. z późn. zm.)

<sup>3</sup> Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 2019/1122 z dnia 12 marca 2019 r. uzupełniające dyrektywę 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do funkcjonowania rejestru Unii (Dz. Urz. UE L 177 z 2.7.2019 r., s. 3, z późn. zm.)

<sup>4</sup> Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzona w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz.U. z 2005 r., nr 112, poz. 938).

<sup>5</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 (Dz. Urz. UE L 200 z 26.7.2016, s. 1–136).

<sup>6</sup> Do celów rozporządzenia 2016/1191 „kopia poświadczona za zgodność z oryginałem” oznacza kopię oryginalnego dokumentu urzędowego, podpisaną i poświadczoną jako wierna i pełna reprodukcja takiego oryginalnego dokumentu urzędowego przez organ państwa członkowskiego upoważniony do tego na mocy prawa krajowego tego samego państwa członkowskiego, które wydało ten dokument urzędowy