



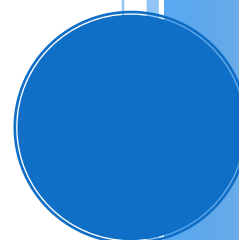
KOBIZE

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami

PROCES AKTUALIZACJI DANYCH PODMIOTU W KRAJOWEJ BAZIE O EMISJACH GAZÓW CIEPLARNIANYCH I INNYCH SUBSTANCJI

Instrukcja wypełniania formularza aktualizacji danych
podmiotu w Krajowej bazie o emisjach gazów
cieplarnianych i innych substancji

Warszawa, maj 2018



Spis treści

1	DEFINICJE	3
2	AKTUALIZACJA DANYCH	4
3	PROCES SKŁADANIA FORMULARZY AKTUALIZACYJNYCH PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW	5
3.1	ETAP 1 – WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW	6
3.1.1.	WARIANT 1 – WYPEŁNIENIE FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW W TRYBIE ZWYKŁYM	6
3.1.2.	WARIANT 2 – WYPEŁNIENIE FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW W TRYBIE PRZEJĘCIA	10
3.2	ETAP 2 – POBRANIE I ZŁOŻENIE FORMULARZA W POSTACI PAPIEROWEJ	16

kontakt:

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami IOŚ-PIB

00-805 Warszawa, ul. Chmielna 132/134

tel.: +48 22 5696596 (dostępny w dni robocze w godzinach 9.00 – 15.00)

fax.: +48 22 5696500

pomoc@krajowabaza.kobize.pl



Działalność KOBiZE jest finansowana ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1 DEFINICJE

Ileokroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) **Elektronicznym formularzu aktualizacyjnym** – rozumie się przez to formularz dostępny dla użytkownika Krajowej bazy, po zalogowaniu się do Krajowej bazy na stronie internetowej <http://www.krajowabaza.kobize.pl>, umożliwiający podmiotowi przekazanie Krajowemu ośrodkowi informacji o zmianie danych podmiotu (w tym danych osobowych Użytkowników w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.), niezbędnych do wygenerowania formularza aktualizacyjnego w formacie PDF.
- 2) **Formularzu aktualizacyjnym** – rozumie się przez to formularz aktualizacji danych dotyczących podmiotu lub użytkownika, wygenerowany jako dokument w formacie PDF na podstawie danych wprowadzonych do elektronicznego formularza aktualizacyjnego, dostępnego dla użytkownika po zalogowaniu się na stronie internetowej www.krajowabaza.kobize.pl.
- 3) **Formularzu rejestracyjnym** – rozumie się przez to formularz rejestracyjny, wygenerowany jako dokument w formacie PDF na podstawie danych wprowadzonych do elektronicznego formularza rejestracyjnego.
- 4) **Krajowym ośrodku** – rozumie się przez to Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie, któremu powierzono wykonywanie zadań Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o *systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 286).
- 5) **Podmiocie** – rozumie się przez to podmiot korzystający ze środowiska w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 627, z późn. zm).
- 6) **Użytkownika Krajowej bazy** – rozumie się przez to osobę wskazaną przez podmiot w formularzu rejestracyjnym, aktualizacyjnym bądź uzyskania dostępu, jako uzyskującą dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie.
- 7) **Trybie przejęcia** – rozumie się przez to tryb, w jakim formularz aktualizacji danych podmiotu może zostać złożony, umożliwiający dokonanie przekształcenia danych podmiotu w systemie Krajowej bazy, w przypadku gdy podmiot zidentyfikowany podczas weryfikacji danych identyfikacyjnych został przejęty przez inny podmiot zarejestrowany w systemie Krajowej bazy.

2 AKTUALIZACJA DANYCH

Zmiany danych podmiotu takich jak:

- 1) imię i nazwisko lub nazwa podmiotu;
- 2) forma prawna podmiotu;
- 3) adres miejsca zamieszkania lub siedziby podmiotu;
- 4) numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – o ile zostały nadane;
- 5) PESEL;
- 6) dane użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do danych podmiotu

- dokonuje się poprzez złożenie formularza aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie.

Formularz aktualizacyjny należy złożyć w przypadku, gdy:

- 1) dane podmiotu składane do Krajowej bazy we wcześniejszych formularzach były błędne (omyłki pisarskie);
- 2) nastąpiła zmiana danych podmiotu;
- 3) nastąpiło przekształcenie kapitałowe podmiotu lub jego przejęcie przez inny podmiot gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany jest następcą prawnym podmiotu przejmowanego/wchłoniętego (np. przy połączeniu spółek prawa handlowego);
- 4) nastąpiła konieczność zmiany użytkowników mających dostęp do danych podmiotu (poprzez usunięcie wskazanej osoby lub dodanie innej).

UWAGA! Jeżeli nowy podmiot prowadzący daną działalność, w związku z którą składane są raporty do Krajowej bazy, nie jest następcą prawnym podmiotu, który wcześniej prowadził tę działalność, to nowy podmiot składa formularz rejestracji podmiotu w Krajowej bazie o emisji gazów cieplarnianych i innych substancji, a nie formularz aktualizacyjny.

W celu dokonania aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie należy wypełnić elektroniczny formularz aktualizacyjny, oraz złożyć formularz aktualizacyjny w postaci papierowej.

Aktualizacji danych w Krajowej bazie można dokonać wyłącznie na podstawie dostępnego po zalogowaniu na stronie internetowej www.krajowabaza.kobize.pl elektronicznego formularza aktualizacyjnego i wygenerowanego na podstawie danych w nim zawartych formularza aktualizacyjnego w formacie PDF.

Elektroniczny formularz aktualizacyjny dostępny jest w systemie Krajowej bazy w zakładce „**Wnioski dla podmiotu**” po zalogowaniu użytkownika.

Proces aktualizacji danych odbywa się w dwóch etapach:

- 1) wypełnienie elektronicznego formularza aktualizacyjnego na stronie WWW;
- 2) pobranie i złożenie formularza aktualizacyjnego w postaci papierowej.

3 PROCES SKŁADANIA FORMULARZY AKTUALIZACYJNYCH PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW

Po zalogowaniu się do systemu Krajowej bazy wyświetlana jest lista podmiotów do których użytkownik posiada dostęp. W tym miejscu należy dokonać wyboru podmiotu, dla którego zaistniała konieczność złożenia formularza aktualizacyjnego.

Po wybraniu właściwego podmiotu należy przejść do zakładki „**Wnioski dla podmiotu**” (Rys. 1). W tej zakładce wyświetlana jest lista formularzy, jakie zostały złożone dla danego podmiotu.

Rys. 1 - Zakładka wnioski dla podmiotu

Aby złożyć formularz aktualizacyjny należy kliknąć przycisk formularz aktualizacji danych znajdujący się nad listą wniosków. Wyświetlony zostanie wówczas elektroniczny formularz aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie, który należy wypełnić i złożyć do Krajowego ośrodka.

Każdy z użytkowników mających dostęp do danych podmiotu może wyświetlić, wycofać, lub pobrać w formacie PDF dowolny formularz, który został złożony dla danego podmiotu, jeżeli te operacje są dostępne dla danego formularza.

Uwaga: nowy formularz aktualizacyjny można złożyć jedynie wówczas, gdy żaden z formularzy widocznych na liście nie jest oznaczony statusem „Oczekujący na rozpatrzenie”. Status „Oczekujący na rozpatrzenie” nadawany jest przez Krajowy ośrodek formularzom w stosunku do których Krajowy ośrodek stwierdził brak formalny, do czasu zakończenia rozpatrywania sprawy.

3.1 ETAP 1 – WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW

Formularz aktualizacji danych występuje w dwóch wariantach:

- wariant 1 (w trybie zwykłym) – służy do aktualizacji danych w przypadku zmiany danych podmiotu niewynikającej z przejęcia tego podmiotu przez inny podmiot zarejestrowany w systemie Krajowej bazy;
- wariant 2 (w trybie przejęcia) – służy do aktualizacji danych w przypadku przejęcia podmiotu przez inny podmiot, zarejestrowany w systemie Krajowej bazy, gdzie podmiot przejmujący jest następcą prawnym podmiotu przejmowanego (np. w przypadku przejęcia spółki prawa handlowego lub połączenia spółek).

3.1.1. WARIANT 1 – WYPEŁNIENIE FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW W TRYBIE ZWYKŁYM

Ten wariant opisuje aktualizację danych w przypadku zmiany danych podmiotu **niewynikającej** z przejęcia tego podmiotu przez inny podmiot zarejestrowany w systemie Krajowej bazy (połączenia spółek).

Po wybraniu opcji nowego formularza aktualizacji danych wyświetlony zostaje elektroniczny formularz aktualizacyjny wypełniony danymi podmiotu i użytkowników mających dostęp do jego danych, które zostały wprowadzone we wcześniejszych formularzach składanych do Krajowej bazy.

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*” (gwiazdka).

W zależności od tego, które dane podmiotu uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje. Formularz aktualizacyjny został podzielony na wymienione niżej sekcje zawierające dane podmiotu i użytkowników mających do nich dostęp.

Identyfikacja podmiotu składającego wniosek

Rys. 2 – Pola identyfikacji podmiotu składającego wniosek

- **Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu, przy czym** nazwa podmiotu powinna być wpisana zgodnie z aktem potwierdzającym powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot;
- **Forma prawna podmiotu;**
- **Numer REGON** – 9-cyfrowy numer statystyczny podmiotu gospodarczego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej; jeżeli nie nadano numeru REGON należy zaznaczyć pole „Nie nadano REGON”;
- **Numer NIP** – 10-cyfrowy numer identyfikacji podatkowej; jeżeli nie nadano numeru NIP należy zaznaczyć pole „Nie nadano NIP”;
- **Numer KRS** – 10-cyfrowy numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym; w przypadku podmiotu niewpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego należy zaznaczyć pole „Nie nadano KRS”;
- **PESEL** – w przypadku osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą, korzystającą ze środowiska w zakresie, w jakim korzystanie ze środowiska wymaga pozwolenia; w przypadku osób, którym nie nadano numeru PESEL – serię i numer dowodu potwierdzającego tożsamość.

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

The screenshot shows a form titled "Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu" with a help icon. Below the title, there are three input fields, each labeled "Imię i nazwisko *". The first two fields contain placeholder text "Imię i nazwisko", and the third field is empty.

Rys. 3 – Pola danych osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu

Dane osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu w Krajowej bazie są automatycznie uzupełnione danymi z ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla danego podmiotu. W przypadku, gdy uległy one zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu należy wskazać:

- wspólników lub członków zarządu uprawnionych do reprezentacji zgodnie z aktualnym sposobem reprezentacji określonym w KRS albo (w przypadku, gdy stan wynikający z KRS jest nieaktualny) wynikającym z umowy spółki lub innego wewnętrznego aktu spółki – w przypadku spółek prawa handlowego,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – zgodnie z danymi ujętymi w ewidencji działalności gospodarczej,
- wspólników spółki – w przypadku spółek cywilnych,
- w przypadku innych podmiotów – osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z zasadami wynikającymi z aktu potwierdzającego powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu mogą też zostać wskazane inne osoby właściwie umocowane (pełnomocnicy). W takim przypadku należy do formularza rejestracji o podmiotu w Krajowej bazie dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone

w postaci pisemnej, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji lub inny dokument będący podstawą do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz określonego podmiotu.

Adres siedziby podmiotu oraz dane kontaktowe

The screenshot shows a web form titled 'Adres siedziby podmiotu'. It contains several input fields and a dropdown menu. The 'Adres' field has a dropdown menu with the selected value 'Warszawa-Wola Chmielna'. Below it, there are fields for 'Kod pocztowy', 'Poczta', 'Numer budynku', and 'Numer lokalu'. There are also fields for 'Numer telefonu' and 'Fax'. At the bottom, there are fields for 'Adres e-mail' and 'Adres strony internetowej'.

Rys. 4 – Pola adresu siedziby podmiotu oraz danych kontaktowych

W kolejnej sekcji formularza aktualizacyjnego znajduje się adres siedziby podmiotu, numer telefonu – o ile posiada telefon, adres poczty elektronicznej – o ile posiada pocztę elektroniczną, lub adres strony internetowej – o ile posiada stronę internetową. Pola te także są uzupełniane danymi ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla danego podmiotu. W przypadku, gdy dane te uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian, wprowadzając aktualne informacje.

Podmioty, które z listy słownikowej form prawnych wybiorą wartość *f) przedsiębiorca zagraniczny* oraz zaznaczą pole wyboru *Nie nadano REGON* zobowiązane są uzupełnić pole *Kraj* wybierając z listy słownikowej właściwą pozycję. Pole to widoczne jest tylko w przypadku spełnienia obu powyższych warunków.

Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

W tej sekcji można modyfikować dane dotyczące użytkowników mających dostęp do danych podmiotu. Formularz zawiera dane użytkowników którzy posiadają lub uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie. Formularz umożliwia zarówno dodanie nowych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu, jak i usunięcie użytkowników obecnie powiązanych z danym podmiotem. Dane użytkowników obecnie powiązanych z podmiotem (imię i nazwisko) są automatycznie uzupełniane a możliwość ich edycji nie jest możliwa z poziomu tego formularza. Jeśli nastąpiła zmiana nazwiska dotychczasowego użytkownika, podmiot powinien skontaktować się z Krajowym ośrodkiem celem uaktualnienia tych danych.

Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które mają lub uzyskują dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie * + dodaj użytkownika

1

Imię *

Nazwisko *

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

→ usuń użytkownika

2

Imię *

Nazwisko *

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

→ usuń użytkownika

3

Imię *

Nazwisko *

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

→ usuń użytkownika

Rys. 5 – Pola z danymi użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

Do każdego podmiotu musi być przypisany co najmniej jeden użytkownik, który będzie miał dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie. Dodanie kolejnych użytkowników, którzy uzyskują dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie jest dobrowolne i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”. Dostęp do danych podmiotu zarejestrowanego w Krajowej bazie może mieć łącznie nie więcej niż dziesięciu użytkowników.

Dane dodawanych użytkowników, którzy uzyskują dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie obejmują:

- **Imię;**
- **Nazwisko;**
- **PESEL** – 11-cyfrowy identyfikator nadany w systemie ewidencji ludności (PESEL); jeżeli nie nadano numeru PESEL należy zaznaczyć pole „Nie nadano” i podać serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- **Numer telefonu** – numer telefonu służbowego;
- **Adres e-mail** – adres poczty elektronicznej użytkownika, na który zostanie wysłany login i hasło;

Rys. 6 – Dodawanie nowych użytkowników Krajowej bazy

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*” (gwiazdką).

Przesłanie wypełnionego elektronicznego formularza aktualizacyjnego następuje poprzez naciśnięcie pola **Złóż formularz**. Po złożeniu formularza aktualizacyjnego drogą elektroniczną, system wyświetli zaktualizowaną listę formularzy złożonych przez użytkowników, dostępną dla wszystkich użytkowników mających dostęp dodanych podmiotu.

3.1.2. WARIANT 2 – WYPEŁNIENIE FORMULARZA AKTUALIZACJI DANYCH NA STRONIE WWW W TRYBIE PRZEJĘCIA

Ten wariant opisuje aktualizację danych w przypadku przejęcia podmiotu przez inny podmiot lub połączenia podmiotów, gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany, zarejestrowany w systemie Krajowej bazy, jest następcą prawnym podmiotu przejmowanego/podmiotów istniejących przed połączeniem (np. w przypadku przejęcia spółki prawa handlowego lub połączenia kilku spółek prawa handlowego).

Dla uproszczenia instrukcji poniżej będzie mowa o spółce przejmowanej również w znaczeniu spółki istniejącej przed połączeniem, a spółka przejmująca będzie oznaczała również spółkę nowo zawiązaną.

Analogicznie do składania elektronicznego formularza aktualizacji w zwykłym trybie, po wybraniu opcji nowego formularza aktualizacji danych wyświetlony zostaje elektroniczny formularz aktualizacyjny wypełniony danymi podmiotu i użytkowników mających dostęp do

jego danych, które zostały wprowadzone we wcześniejszych formularzach składanych do Krajowej bazy.

Przejdźcie w tryb przejęcia

Aby przejść w tryb przejęcia, należy dokonać edycji danych identyfikacyjnych podmiotu przejmowanego: REGON, NIP i KRS, podając dane podmiotu przejmującego, którymi się on identyfikuje w systemie Krajowej bazy, a następnie wybrać opcję „Prześlij formularz”. Przestanie formularza spowoduje wygenerowanie formularza aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia, tj. formularza opisującego podmiot przejmowany i przejmujący.

Formularz aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia

Formularz aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia identyfikuje zarówno podmiot przejmowany, jak i przejmujący, w celu określania podmiotu, którego dane zostaną zaktualizowane.

Identyfikacja podmiotu przejmowanego

W tej części elektronicznego formularza aktualizacyjnego w trybie przejęcia wyświetlane są dane identyfikacyjne podmiotu przejmowanego, wygenerowane na podstawie danych bieżącego podmiotu w systemie Krajowej bazy. Dane te obejmują: Imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, Numer REGON, Numer NIP, Numer KRS (opcjonalnie PESEL/ Serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) i nie podlegają edycji na formularzu aktualizacyjnym w trybie przejęcia.

Identyfikacja podmiotu przejmowanego

Nazwa podmiotu

Spółka Partnerska Specjalistyczny o Kosztach

Numer REGON	Nie nadano REGON	Numer NIP *	Nie nadano NIP	Numer KRS	Nie nadano KRS
000000000	☐	000 110 10 00	☐	000000000	☒

Rys.7 – Pola identyfikacji podmiotu przejmowanego na formularzu w trybie przejęcia

Identyfikacja podmiotu składającego wniosek w trybie przejęcia

W tej części formularza wyświetlane są dane identyfikacyjne podmiotu przejmującego. Pole „Nazwa podmiotu” i „Forma prawna podmiotu” uzupełniane są automatycznie danymi podmiotu przejmującego zapisanymi w systemie Krajowej bazy. Jeżeli podmiot w wyniku przekształcenia zmienił nazwę lub formę prawną, istnieje możliwość edycji tych pól w trybie przejęcia.

Pola NIP, REGON i KRS uzupełniane są automatycznie na podstawie danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy. Podczas składania formularza w trybie przejęcia możliwość edycji tych pól jest zablokowana.

Wyświetlany jest również komunikat informujący, że elektroniczny formularz aktualizacji danych podmiotu znajduje się w trybie przejścia oraz, że w wyniku jego złożenia i akceptacji nastąpi przejście danych podmiotu zidentyfikowanego na etapie weryfikacji jako podmiot

przejmowany, którego dane są wyświetlone na formularzu w trybie przejścia. **W celu przestania elektronicznego formularza aktualizacji danych należy wyrazić zgodę na złożenie formularza w trybie przejścia poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola znajdującego się pod komunikatem.**

The screenshot shows the 'Identyfikacja podmiotu składającego wniosek' section. It includes fields for 'Nazwa podmiotu', 'Forma prawna podmiotu' (with a dropdown menu), and 'Numer REGON', 'Numer NIP', and 'Numer KRS'. Each of these fields has a 'Nie nadano' option. Below these fields is a blue informational box with text about data availability. At the bottom, there is a checkbox for 'Zgadzam się na złożenie wniosku w trybie przejścia' and a yellow button labeled 'Aby złożyć formularz musisz wyrazić zgodę'.

Rys. 8 – Pola identyfikacji podmiotu składającego wniosek na formularzu w trybie przejścia

- **Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu** – Imię i nazwisko lub albo nazwa podmiotu przejmującego, która powinna być wpisana zgodnie z aktem potwierdzającym powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot;
- **Forma prawna podmiotu** – forma prawna podmiotu przejmującego;
- **Numer REGON** – numer REGON podmiotu przejmującego; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **Numer NIP** – numer NIP podmiotu przejmującego; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **Numer KRS** – numer podmiotu przejmującego w Krajowym Rejestrze Sądowym; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **PESEL** – w przypadku osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą, korzystającą ze środowiska w zakresie, w jakim korzystanie ze środowiska wymaga pozwolenia; w przypadku osób, którym nie nadano numeru PESEL – serię i numer dowodu potwierdzającego tożsamość; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

The screenshot shows the 'Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu' section. It contains three input fields, each labeled 'Imię i nazwisko'.

Rys. 9 – Pola danych osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu na formularzu w trybie przejścia

Następnie wyświetlane są pola z danymi osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu przejmującego w Krajowej bazie, automatycznie uzupełnione danymi z ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla tego podmiotu. W przypadku, gdy uległy one zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu należy wskazać dane dotyczące podmiotu przejmującego:

- wspólników lub członków zarządu uprawnionych do reprezentacji zgodnie z aktualnym sposobem reprezentacji określonym w KRS albo (w przypadku, gdy stan wynikający z KRS jest nieaktualny) wynikającym z umowy spółki lub innego wewnętrznego aktu spółki – w przypadku spółek prawa handlowego,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – zgodnie z danymi ujętymi w ewidencji działalności gospodarczej,
- wspólników spółki – w przypadku spółek cywilnych,
- w przypadku innych podmiotów – osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z zasadami wynikającymi z aktu potwierdzającego powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu mogą też zostać wskazane inne osoby właściwie umocowane (pełnomocnicy). W takim przypadku należy do formularza rejestracji podmiotu w Krajowej bazie dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone w postaci pisemnej, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji lub inny dokument będący podstawą do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz określonego podmiotu.

Adres siedziby podmiotu oraz dane kontaktowe

Adres siedziby podmiotu

Adres * ?

np. mazowieckie Warszawa Warszawa-Wola Chmielna

Kod pocztowy * Poczta ? Numer budynku Numer lokalu

Numer telefonu * ? Numer telefonu ? Fax ?

Adres e-mail Adres strony internetowej

Rys. 10 – Pola adresu siedziby podmiotu oraz danych kontaktowych na formularzu w trybie przejęcia

W kolejnej sekcji formularza aktualizacji danych w trybie przejęcia wyświetlane są dane adresowe podmiotu przejmującego, które można edytować. Do danych tych należą adres zamieszkania lub siedziby podmiotu, numer telefonu – o ile podmiot posiada telefon, adres poczty elektronicznej – o ile podmiot posiada pocztę elektroniczną, lub adres strony internetowej – o ile posiada stronę internetową. W przypadku, gdy dane te uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w formularzu, wprowadzając aktualne informacje.

Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

W tej sekcji można modyfikować dane dotyczące użytkowników podmiotu przejmowanego mających dostęp do danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy.

UWAGA! Po połączeniu podmiotów w systemie Krajowej bazy, użytkownicy podmiotu przejmowanego uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego, a użytkownicy podmiotu przejmującego uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmowanego. Jeżeli podmiot nie chce, żeby obecni użytkownicy podmiotu przejmowanego lub przejmującego uzyskali taki dostęp, powinien zmienić tych użytkowników.

Opisywany tryb umożliwia aktualizację dostępu do danych podmiotu jedynie dla użytkowników podmiotu przejmowanego. Zmiana dostępu użytkowników podmiotu przejmującego wymaga złożenia formularza aktualizacyjnego w stosunku do podmiotu przejmującego.

Na formularzu wyświetlone są dane użytkowników podmiotu przejmowanego, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego w Krajowej bazie po pozytywnym rozpatrzeniu formularza. Formularz umożliwia zarówno dodanie nowych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu, jak i usunięcie użytkowników obecnie powiązanych z podmiotem przejmującym, mających otrzymać dostęp do danych podmiotu przejmującego. Dane użytkowników obecnie powiązanych z podmiotem (imię, nazwisko, telefon i adres e-mail) są automatycznie uzupełniane a możliwość ich edycji nie jest możliwa z poziomu tego formularza. Jeśli nastąpiła zmiana nazwiska dotychczasowego użytkownika, podmiot powinien skontaktować się z Krajowym ośrodkiem celem uaktualnienia tych danych. Dodanie kolejnych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego w Krajowej bazie jest dobrowolne i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”.

Podani poniżej użytkownicy uzyskują dostęp do danych podmiotu przejmującego oraz do danych dotychczas zgromadzonych w Krajowej bazie o podmiocie przejętym. W przypadku nie podania nowych użytkowników, wyłącznie obecni użytkownicy podmiotu przejmującego uzyskają dostęp do danych dotychczas zgromadzonych w Krajowej bazie o podmiocie przejętym.

Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które mają lub uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie • [+ dodaj użytkownika](#)

1

Imię *

Nazwisko *

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

usuń użytkownika

2

Imię *

Nazwisko *

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

usuń użytkownika

3

Imię *

Nazwisko *

PESEL *

Nie nadano

Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość * ?

Numer telefonu * ?

Numer telefonu ?

Adres e-mail * ?

usuń użytkownika

Rys. 11 – Pola z danymi użytkowników Krajowej bazy uzyskujących dostęp do danych podmiotu przejmującego w Krajowej bazie na formularzu w trybie przejęcia

Dane dodawanych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy obejmują:

- **Imię;**
- **Nazwisko;**
- **PESEL** – 11-cyfrowy identyfikator nadany w systemie ewidencji ludności (PESEL); jeżeli nie nadano numeru PESEL należy zaznaczyć pole „Nie nadano” i podać serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- **Numer telefonu** – numer telefonu służbowego;
- **Adres e-mail** – adres poczty elektronicznej użytkownika, na który zostanie wysłany login i hasło;

W sekcji tej wyświetlany jest również komunikat informujący, iż **dostęp obecnych użytkowników podmiotu przejmującego do jego danych pozostaje bez zmian a dodanie nowych użytkowników, którzy również uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie jest dobrowolne** i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”. Oznacza to, że jeżeli na formularzu aktualizacji danych w trybie przejęcia nie zostaną wymienieni żadni użytkownicy, dostęp do danych podmiotu po przekształceniu będą mieć jedynie użytkownicy podmiotu przejmującego, którzy posiadali dostęp do jego danych w momencie rozpatrywania formularza przez KOBiZE.

Osoba wypełniająca formularz

Osoba wypełniająca formularz

Imię i nazwisko * Numer telefonu * Adres e-mail *

Złóż formularz lub Anuluj

Pola oznaczone * są wymagane.

Rys. 12 – Pola danych osoby wypełniającej formularz w trybie przejęcia

Ostatnią wyświetlaną sekcją są dane osoby wypełniającej elektroniczny formularz aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia, w systemie Krajowej bazy. Tak jak w przypadku składania formularza w zwykłym trybie dane te obejmują: Imię i nazwisko, adres e-mail, oraz numer telefonu i nie są możliwe do edycji z poziomu formularza.

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*” (gwiazdka).

Przesłanie wypełnionego elektronicznego formularza aktualizacyjnego następuje poprzez naciśnięcie pola **Złóż formularz**. Po złożeniu formularza aktualizacyjnego drogą elektroniczną, system wyświetli zaktualizowaną listę formularzy złożonych przez użytkowników, dostępną dla wszystkich użytkowników mających dostęp do danego podmiotu.

3.2 ETAP 2 – POBRANIE I ZŁOŻENIE FORMULARZA W POSTACI PAPIEROWEJ

Po przesłaniu elektronicznego formularza aktualizacji danych w Krajowej bazie, należy pobrać formularz w formacie PDF, wydrukować i przesać do Krajowego ośrodka. Formularz aktualizacyjny w formacie PDF można pobrać z listy wniosków poprzez kliknięcie w przycisk „pobierz PDF”. Wydrukowany formularz powinien zostać podpisany przez wymienione w nim osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i przesłany na adres:

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami

ul. Chmielna 132/134

00-805 Warszawa

z dopiskiem *Krajowa baza*

W przypadku przejęcia lub połączenia spółek, formularz powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu przejmującego/spółki nowo zawiązanej.

Dane podmiotu, które zostały zmienione za pośrednictwem formularza elektronicznego, zostaną wyróżnione w formularzu wygenerowanym w formacie PDF, poprzez wyświetlenie dwóch pól z danymi – dla wartości przed zmianą i po.

W przypadku, gdy do formularza aktualizacyjnego wprowadzono błędne dane należy taki formularz usunąć z listy wniosków, wybierając w kolumnie Opcje „**wycofaj**” i wypełnić ponownie formularz aktualizacyjny.

W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji podmiotu nie wynika z informacji zawartych w KRS albo CEIDG, a w przypadku jednostek organizacyjnych niepodlegających obowiązkowi wpisu do tych rejestrów - z informacji dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej tej jednostki organizacyjnej, do formularza dołącza się pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy aktualizacja obejmuje numer NIP, a podmiot jest podmiotem niezarejestrowanym w KRS, CEIDG albo w rejestrze REGON do formularza dołącza się zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub odpis zaświadczenia poświadczony za zgodność z oryginałem na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

Jeżeli formularz jest składany w trybie przejęcia, a informacja o zaistniałym przejęciu nie jest dostępna w KRS, do formularza należy załączyć również dowód przejęcia podmiotu w postaci dokumentu (w oryginale lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii) powodującego przejęcie podmiotu lub połączenie podmiotów.

W przypadku, gdy formularz rejestracji podmiotu w Krajowej bazie w postaci pliku PDF został opatrzony przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i przesłany odpowiednio na adres mailowy pomoc@krajowabaza.kobize.pl lub przez ePUAP, nie składa się tego formularza w postaci papierowej.

Składając formularz rejestracji podmiotu w Krajowej bazie za pośrednictwem platformy ePUAP, jako adresata należy wybrać INSTYTUT OCHRONY ŚRODOWISKA – PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY.

Rys. 13 – Wybór adresata przy składaniu formularza za pośrednictwem platformy ePUAP

Złożenie formularza aktualizacyjnego niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji zawartych w raporcie oraz sposobu jego wprowadzania do Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji stanowi brak formalny, o czym Krajowy ośrodek informuje niezwłocznie wnioskodawcę, przekazując na wskazany w formularzu adres poczty elektronicznej użytkownika wypełniającego formularz, informację o stwierdzonej niezgodności. W takim przypadku podmiot przekazuje do Krajowego ośrodka wyjaśnienia dotyczące stwierdzonej niezgodności albo składa nowy, poprawiony formularz. W przypadku, gdy wyjaśnienia będą uzasadniały stwierdzoną niezgodność, Krajowy ośrodek uzna formularz za rozpatrzony pozytywnie.

W przypadku, gdy aktualizacja dotyczyła zmiany użytkowników Krajowej bazy, po pozytywnym rozpatrzeniu przez Krajowy ośrodek formularza aktualizacyjnego, na adresy poczty elektronicznej nowych użytkowników wskazanych w formularzu jako uzyskujący dostęp do danych podmiotu zostaną przesłane dane dostępowe (login i hasło).

Po zalogowaniu do systemu użytkownik może dokonać zmiany otrzymanego drogą elektroniczną hasła. W przypadku zmiany hasło powinno spełniać następujące kryteria:

- a) składać się z 6 do 30 znaków;
- b) zawierać wyłącznie cyfry, małe lub wielkie litery.

Jeżeli osoby wprowadzone na formularzu, które uzyskają dostęp do danych podmiotu były już wcześniej użytkownikami Krajowej bazy, na ich adres poczty elektronicznej podany w formularzu aktualizacyjnym zostanie wysłany komunikat o uzyskaniu przez nich dostępu do danych wskazanego na formularzu aktualizacyjnym podmiotu, natomiast dane dostępowe, których używali do tej pory pozostaną bez zmian.

W przypadku dodatkowych pytań i wątpliwości dostępna jest infolinia systemu Krajowej bazy pod numerem tel. 22 569-65-96 wew. 1.