

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA
Centralnego
Rejestru
Beneficjentów
Rzeczywistych

Wersja 2.0

Spis treści

Spis treści	2
Wykaz użytych skrótów	4
1. INFORMACJE WSTĘPNE.....	5
1.1 Ogólne informacje	5
1.2 Zakres dokumentu.....	5
1.3 Zalecane przeglądarki	5
1.4 Ekran główny CRBR.....	5
2. ZGŁASZANIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH	7
2.1 Informacje ogólne	7
2.1.1 Aktualizacja a korekta.....	8
2.2 Utworzenie zgłoszenia i aktualizacja danych.....	8
2.2.1 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA A - DANE SPÓŁKI	10
2.2.2 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA B - DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW	11
2.2.3 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA C - KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI	15
3. PODPISYWANIE ZGŁOSZENIA	17
3.1 Podpisywanie zgłoszenia podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.....	17
3.1.1 Podpisywanie zgłoszenia bezpośrednio z CRBR podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP	17
3.1.2 Podpisywanie zgłoszenia bezpośrednio z CRBR podpisem kwalifikowanym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP	21
3.1.3 Podpisywanie zgłoszenia na stronie usługi Podpisywania podpisem zaufanym.....	27
3.2 Podpisywanie zgłoszenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym bez potwierdzania profilem zaufanym ePUAP	31
3.2.1 Ustawienia Sigillum	33
3.2.2 Ustawienia SecureDoc	34
3.2.3 Ustawienia PEM-HEART Signature	35

3.2.4 Ustawienia ProCertum SmartSign.....	36
3.2.5 Ustawienia Szafir	37
3.3 Podpisywanie zgłoszenia przez kilka osób	37
4. WYSYŁANIE ZGŁOSZENIA	39
5. SPRAWDZANIE STATUSU ZGŁOSZENIA.....	43
6. KOREKTA ZGŁOSZENIA	46
7. WCZYTYWANIE - IMPORTOWANIE ZGŁOSZENIA Z PLIKU XML	51
7.1 Wczytanie niepodpisanego zgłoszenia.....	51
7.2 Wczytanie podpisanego zgłoszenia	52
8. WYSZUKIWANIE BENEFICJENTA LUB SPÓŁKI	54
8.1 Wyszukiwanie wpisów spółki	55
8.2 Wyszukiwanie wpisów beneficjenta.....	56
9. ZGŁASZANIE UWAGI DOTYCZĄCEJ SPÓŁKI.....	60

Wykaz użytych skrótów

Skrót/Symbol	Znaczenie
Beneficjent	Beneficjent rzeczywisty spółki
CRBR, rejestr	Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych, teleinformatyczny system służący przetwarzaniu informacji o beneficjentach rzeczywistych spółek
Data zdarzenia	Data wystąpienia zdarzenia, które spowodowało konieczność przesłania zgłoszenia do CRBR. Szczegóły dotyczące daty zdarzenia w przypadku pierwszego zgłoszenia i kolejnych zgłoszeń do CRBR znajdują się w Komunikacie nr 2 zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów pod linkiem (https://www.gov.pl/web/finanse/komunikat-nr-2-w-sprawie-obowiazku-zgłaszania-informacji-do-centralnego-rejestru-beneficjentow-rzeczywistych-i-ich-aktualizacji).
KPE	Kwalifikowany podpis elektroniczny
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
NIP	Numer Identyfikacji Podatkowej
PESEL	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności
PZ	Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP
Reprezentant	Osoba uprawniona do złożenia zgłoszenia
Spółka	Spółka obowiązana do złożenia zgłoszenia
UPO	Urzędowe poświadczenie odbioru
Zgłoszenie	Dokument zgłoszenia do CRBR informacji o spółce i jej beneficjentach po raz pierwszy lub zgłoszenie do CRBR o zmianie tych informacji

1. INFORMACJE WSTĘPNE

1.1 Ogólne informacje

Na podstawie ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu utworzono system teleinformatyczny - Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych (CRBR). CRBR pozwala: zgłosić beneficjentów i reprezentantów spółki, pobrać UPO potwierdzające fakt zgłoszenia, pobrać informację o beneficjentach rzeczywistych spółki z określonym numerem identyfikacji podatkowej (NIP), pobrać informację o spółkach, w których osoba o wskazanym numerze PESEL lub imieniu, nazwisku i dacie urodzenia (dla osób nieposiadających numeru PESEL) jest beneficjentem rzeczywistym, zgłosić uwagę dotyczącą spółki.

1.2 Zakres dokumentu

Niniejszy dokument jest opisem sposobu działania CRBR z punktu widzenia użytkownika.

1.3 Zalecane przeglądarki

Zalecane przeglądarki:

- Internet Explorer w wersji 10 i wyższej,
- Firefox w wersji 69 i wyższej,
- Chrome w wersji 77 i wyższej,
- Safari w wersji 13.0.3 i wyższej.

1.4 Ekran główny CRBR

Po wpisaniu adresu strony internetowej <https://crbr.podatki.gov.pl/> wyświetlony zostanie ekran główny:

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych

Aplikacja dopuszcza możliwość podpisania zgłoszenia podpisem kwalifikowanym oraz profilem zaufanym przez ePUAP.

Wyszukaj Wyszukaj beneficjenta lub spółkę w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych ✓ Wyszukaj	Utwórz zgłoszenie Wypełnij formularz zgłoszeniowy / wykonaj korektę zgłoszenia beneficjenta rzeczywistego w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych ✓ Utwórz	Sprawdź status zgłoszenia Sprawdź status zgłoszenia i pobierz Urzędowe Poświadczenie Odbioru ✓ Sprawdź
Wczytaj zgłoszenie Importuj zgłoszenie z pliku XML + Wczytaj z pliku XML	Zgłoś uwagę Zgłoś uwagę dotyczącą spółki ✓ Zgłoś	

Rysunek 1 Ekran główny

Na ekranie głównym jest możliwość:

- wyszukania beneficjenta lub spółki w CRBR,
- utworzenia zgłoszenia (wypełnienia formularza zgłoszenia informacji o beneficjencie) lub dokonania korekty zgłoszenia,
- sprawdzenia statusu zgłoszenia i pobrania UPO,
- zaimportowania zgłoszenia zapisanego wcześniej do pliku XML,
- zgłoszenia uwagi dotyczącej spółki.

2. ZGŁASZANIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH

2.1 Informacje ogólne

Zgłoszenie możesz złożyć tylko za pośrednictwem strony internetowej. Każde zgłoszenie zawiera informację o spółce i powiązaną z nią listę informacji o beneficjentach i reprezentantach. Zgłoszenie musi być kompletne. Oznacza to, że nie dopuszcza się „częściowej” rejestracji zgłoszenia.

Podstawową cechą zgłoszenia jest Data zdarzenia rozumiana, jako data, od której powstał obowiązek zgłoszenia. Dla danej spółki (NIP) we wskazanej Dacie zdarzenia może występować tylko jedno (najpóźniej zarejestrowane) zgłoszenie będące przedmiotem jakiegokolwiek przetwarzania i/lub udostępniania.

Każde zgłoszenie z następującą po sobie nową datą zdarzenia stanowi odrębny wpis. W związku z tym ważne jest, aby zgłoszenia były dokonywane chronologicznie, ponieważ w celu ułatwienia edycji nowego zgłoszenia podstawione są dane dotyczące beneficjentów rzeczywistych wykazanych w poprzednim zgłoszeniu (z wyjątkiem sytuacji, gdy zmienia się formę organizacyjną spółki, wtedy charakter uprawnień przysługujących beneficjentom nie jest uzupełniony automatycznie).

Przykład:

Reprezentant „Przykładowa sp. z o.o.” 31.12.2020 r. zamierza zgłosić do CRBR dane spółki oraz jej beneficjentów z dwiema datami zdarzenia. W spółce na dzień 24.12.2020 r. beneficjentami rzeczywistymi były dwie osoby (pan A.A., pan B.B.) w dniu 31.12.2020 r. sytuacja się zmieniła i do dwóch beneficjentów dołączyło kolejnych dwóch (pani C.C. i pani D.D.).

Jeżeli reprezentant spółki dokona zgłoszenia w pierwszej kolejności z datą zdarzenia 31.12.2020 r., wprowadzając dane dwóch beneficjentów (pani C.C. i pani D.D.), następnie doda zgłoszenie z datą zdarzenia 24.12.2020 r., wprowadzając dane dwóch beneficjentów (pana A.A., pana B.B.) w wyniku wyszukiwania w dniu 1.01.2021 r. aktualnymi beneficjentami spółki będą tylko panie C.C. i D.D. z wpisu 31.12.2020 r.

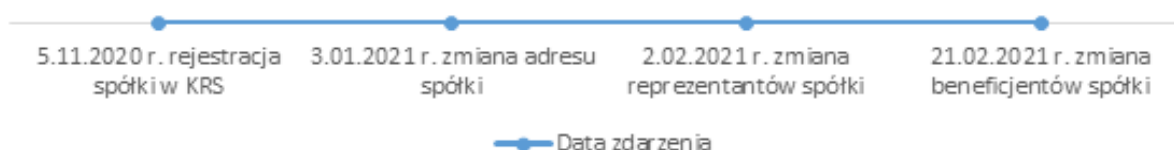
Jeśli reprezentant firmy chce, aby na dzień 1.01.2021 r. było widocznych czterech beneficjentów musi do zgłoszenia z datą zdarzenia 31.12.2020 r. dopisać również beneficjentów zgłoszonych z datą zdarzenia 24.12.2020 r.

Ta sytuacja nie wystąpi, jeżeli reprezentant dokona zgłoszenia w pierwszej kolejności z datą zdarzenia 24.12.2020 r. Przy próbie zgłoszenia z datą zdarzenia 31.12.2020 r. dane dwóch beneficjentów (A.A., B.B.) będą automatycznie podstawione i po dopisaniu dwóch nowych beneficjentów (C.C i D.D.) wszyscy zostaną uwidocznieni w wynikach wyszukiwania na dzień 1.01.2021 r.

2.1.1 Aktualizacja danych a korekta

W przypadku zmiany informacji podlegających rejestracji, musisz zaktualizować dane w CRBR. W związku z tym, za pomocą nowego zgłoszenia wprowadź nową datę w polu Data zdarzenia a następnie aktualne dane.

Każda data zdarzenia wyznacza punkt na osi czasu, w którym dane zawarte w zgłoszeniach są zgodne ze stanem faktycznym w tej dacie.



Natomiast, jeżeli w zarejestrowanym w CRBR zgłoszeniu zauważyłeś/aś oczywistą omyłkę, to do jej skorygowania służy funkcja „Wprowadź korektę zgłoszenia”. Nie możesz jednak korygować daty zdarzenia oraz NIP.

Do CRBR nie zgłaszasz informacji dotyczącej wykreślenia spółki z KRS, ani też nie masz możliwości usunięcia wprowadzonych dotychczas zgłoszeń lub złożenia zgłoszenia bez podania informacji o beneficjentach i reprezentantach.

2.2 Utworzenie zgłoszenia i aktualizacja danych

W celu utworzenia pierwszego zgłoszenia lub aktualizacji wprowadzonych danych, na ekranie głównym wybierz przycisk **Utwórz**.



Rysunek 2 Przycisk Utwórz

W kolejnym kroku wpisz NIP oraz z rozwijalnej listy wybierz formę organizacyjną spółki.

1 Podaj NIP spółki

2 Wybierz zgłoszenie

3 Wypełnij formularz

4 Podpisz dokument

Podaj NIP oraz formę organizacyjną spółki

NIP

Forma organizacyjna

121 - Spółka komandytowo-akcyjna

120 - Spółka komandytowa

118 - Spółka jawna

117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

116 - Spółka akcyjna

Anuluj

Rysunek 3 Podanie NIP oraz formy organizacyjnej spółki

Jeśli składasz kolejne zgłoszenie i aktualizujesz dane, a jest konieczna zmiana formy organizacyjnej dla podanego NIP, wybierz z rozwijanej listy nową formę organizacyjną.

Po określeniu powyższych danych wybierz przycisk **Dalej**.

1 Podaj NIP spółki

2 Wybierz zgłoszenie

3 Wypełnij formularz

4 Podpisz dokument

Podaj NIP oraz formę organizacyjną spółki

NIP

Forma organizacyjna

117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Anuluj

Dalej

(T11.01.03.01)

Rysunek 4 Przycisk Dalej

Na wyświetlonym ekranie w polu Data zdarzenia określ datę zdarzenia, a następnie wybierz przycisk **Utwórz nowe zgłoszenie**.

Rysunek 5 Data zdarzenia/przycisk Utwórz nowe zgłoszenie

W przypadku, gdy aktualizujesz dane i zmieniasz formę organizacyjną spółki zostanie wyświetlony komunikat „Uwaga! Wybrałeś inną formę organizacyjną spółki. Akceptujesz tę zmianę i usunięcie wszystkich informacji o udziałach i uprawnieniach beneficjentów?”. Wybierz przycisk **Akceptuj**.

W wyniku wyboru wyświetlony zostanie formularz: ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH. Jeśli jest to kolejne zgłoszenie dla spółki, część danych w formularzu będzie uzupełniona.

Rysunek 6 Formularz – ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

2.2.1 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA A - DANE SPÓŁKI

Na wyświetlonym ekranie uzupełnij pola dotyczące spółki.

W sekcji A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE:

- KRS
- Nazwa (nazwa spółki powinna zawierać oznaczenie formy organizacyjnej)

W sekcji A.2. AKTUALNY ADRES SIEDZIBY:

- Miejscowość
- Kod pocztowy
- Ulica
- Nr domu
- Nr lokalu

2.2.2 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA B - DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

Na wyświetlonym ekranie uzupełnij pola dotyczące beneficjenta/reprezentanta.

W sekcji B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA:

- PESEL / Data urodzenia
- Pierwsze imię
- Imię drugie i kolejne
- Nazwisko
- Kraj obywatelstwa, (jeśli posiadasz obywatelstwa różnych państw – wybierz jedno z nich)
- Kraj zamieszkania

W sekcji B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/INFORMACJA O REPREZENTACJI:

- Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/informacja o reprezentacji
 - zaznaczając odpowiednie pole wyboru:
 - Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie
 - Rodzaj uprawnień właścicielskich
 - Wartość
 - Rodzaj uprzywilejowania/opis uprzywilejowania
 - Pośrednie uprawnienia właścicielskie
 - Inne uprawnienia
 - Reprezentant

Zakładka dotycząca danej osoby do czasu uzupełnienia wszystkich wymaganych pól w częściach B.1 i B.2 oznaczona jest czerwoną ramką z opisem „Pozycja błędna”. Po wprowadzeniu danych w niezbędnym zakresie zmieni kolor na zielony z opisem „Pozycja poprawna”.

3. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

Liczba zgłaszanych beneficjentów/reprezentantów: 2

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta - Usuń beneficjenta/reprezentanta

Brak danych	ANNA KOWALSKA
Pozycja błędna	Pozycja poprawna

3.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA

10. PESEL
Pole wymagane

11. Data urodzenia
Pole wymagane

12. Pierwsze imię
Brak pierwszego imienia

13. Imię drugie i kolejne

14. Nazwisko
Pole wymagane

15. Kraj obywatelstwa
Pole wymagane

16. Kraj zamieszkania
Pole wymagane

3.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Inne uprawnienia ☐ Reprezentant

18. Rodzaj uprawnień właścicielskich
Pole wymagane

19. Jednostka miary

20. Wartość

21. Rodzaj uprzywilejowania

22. Opis uprzywilejowania

23. Pośrednie uprawnienia właścicielskie

Rysunek 7 Widok zakładki beneficjenta „Pozycja błędna”

W przypadku zgłaszania informacji o więcej niż 1 osobie, w sekcji B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW wybierz przycisk **Dodaj beneficjenta/reprezentanta** i uzupełnij dane w sekcji B.1. oraz B.2.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

Liczba zgłaszanych beneficjentów/reprezentantów: 1

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta - Usuń beneficjenta/reprezentanta

JAN KOWALSKI
Pozycja poprawna

Rysunek 8 Przycisk Dodaj beneficjenta

W przypadku zgłoszenia więcej niż 4 osób, w sekcji B aktywuje się okienko pozwalające na zmianę widoku informacji o zapisanych beneficjentach/reprezentantach, poprzez wybranie numeru strony.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

Liczba zgłaszanych beneficjentów/reprezentantów: 5

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta - Usuń beneficjenta/reprezentanta

1

Pozycja poprawna	Pozycja poprawna	Pozycja poprawna	Pozycja poprawna

Rysunek 9 Przycisk zmiany strony widoku str. 1

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

Liczba zgłaszanych beneficjentów/reprezentantów: 5

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta - Usuń beneficjenta/reprezentanta

2

Pozycja poprawna

Rysunek 10 Przycisk zmiany strony widoku str. 2

W sekcji B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/INFORMACJA O REPREZENTACJI poprzez wybór przycisku **Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta/informację o reprezentacji** masz możliwość dodania danej osobie kolejnych informacji o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta, lub reprezentacji.

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Inne uprawnienia ☐ Reprezentant

18. Rodzaj uprawnień właścicielskich 19. Jednostka miary 20. Wartość

Pole wymagane

21. Rodzaj uprzywilejowania

22. Opis uprzywilejowania

23. Pośrednie uprawnienia właścicielskie

24. Inne uprawnienia

+ Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta / informację o reprezentacji

Rysunek 11 Przycisk Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta/informację o reprezentacji

Jeżeli dodasz część z kolejnymi informacjami o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta/informację o reprezentacji nie możesz pozostawić jej bez wypełnienia, ponieważ zakładka danego beneficjenta będzie cały czas oznaczona czerwoną ramką z informacją „Pozycja błędna” (rysunek 7). Poprzez naciśnięcie przycisku **X** możesz usunąć wskazaną część z informacjami o przysługujących beneficjentowi udziałach, uprawnieniach lub reprezentacji.

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie
 ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie
 ☐ Inne uprawnienia
 ☐ Reprezentant

18. Rodzaj uprawnień właścicielskich
akcjonariusz spółki akcyjnej

19. Jednostka miary
%

20. Wartość
30

21. Rodzaj uprzywilejowania
brak

22. Opis uprzywilejowania

23. Pośrednie uprawnienia właścicielskie

24. Inne uprawnienia

17. Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie
 ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie
 ☐ Inne uprawnienia
 ☐ Reprezentant

18. Rodzaj uprawnień właścicielskich
Pole wymagane

19. Jednostka miary

20. Wartość

21. Rodzaj uprzywilejowania

22. Opis uprzywilejowania

23. Pośrednie uprawnienia właścicielskie

24. Inne uprawnienia

+ Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta / informację o reprezentacji

Rysunek 12 Przycisk „X”

Wprowadź dane wszystkich beneficjentów i reprezentantów przypisując im odpowiednie informacje dotyczące udziałów, uprawnień i reprezentacji. W przypadku, gdy osoba wskazana, jako beneficjent rzeczywisty jest również członkiem organu lub współnikiem uprawnionym do reprezentowania spółki, w formularzu zarejestruj ją wskazując obie role „beneficjanta rzeczywistego” i „reprezentanta”.

Przykład:

Kroki wykonane przy wprowadzaniu w części B zgłoszenia spółki, informacji o trzech beneficjentach (pan A.A. pan B.B. i pani C.C.) i dwóch reprezentantach (pan B.B. i pani C.C.)

↓ Wprowadzenie danych A.A.

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Inne uprawnienia

↓ Uzupełnienie informacji o uprawnieniach A.A.

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta

↓ Wprowadzenie danych B.B.

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Inne uprawnienia

↓ Uzupełnienie informacji o uprawnieniach B.B.

+ Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta / informację o reprezentacji

↓ Dodanie informacji o reprezentacji B.B.

☒ Reprezentant

↓

+ Dodaj beneficjenta/reprezentanta

↓ Wprowadzenie danych C.C.

☒ Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Pośrednie uprawnienia właścicielskie ☐ Inne uprawnienia

↓ Uzupełnienie informacji o uprawnieniach C.C.

+ Dodaj informacje o udziałach lub uprawnieniach beneficjenta / informację o reprezentacji

↓ Dodanie informacji o reprezentacji C.C.

☒ Reprezentant

2.2.3 Zgłoszenie informacji o beneficjentach rzeczywistych SEKCJA C - KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

Po uzupełnieniu wszystkich wymagalnych pól w formularzu, zaznacz w sekcji C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI obowiązkowe pole JESTEM ŚWIADOMY

ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA,
a następnie wybierz przycisk **Dalej**.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

[← Wróć](#) [✖ Anuluj](#) [Dalej →](#)

Rysunek 13 Zaznaczenie pola **JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA** i wybranie przycisku **Dalej**

Po wybraniu przycisku **Dalej** wyświetlony zostanie ekran, na którym masz możliwość:

- anulowania wprowadzonych informacji poprzez wybranie przycisku **Anuluj**,
- zapisania wprowadzonych informacji do pliku XML poprzez wybranie przycisku **Zapisz do pliku XML**,
- edytowania wprowadzonych informacji poprzez wybranie przycisku **Edytuj**,
- podpisania dokumentu, przy pomocy podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, poprzez wybranie przycisku **Podpisz dokument**.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA.

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 REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie

Rodzaj uprawnień właścicielskich: wspólnik spółki z o.o.

Jednostka miary: PLN Wartość: 50000

Rodzaj uprzywilejowania: brak

Opis uprzywilejowania:

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Reprezentant

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](#)

Rysunek 14 Przyciski: **Anuluj**, **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Podpisz dokument**

3. PODPISYWANIE ZGŁOSZENIA

Podpisanie zgłoszenia możliwe jest poprzez:

- 1) użycie podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP (www.pz.gov.pl):
 - a) podpisu zaufanego,
 - b) podpisu kwalifikowanego,
- 2) użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przy wykorzystaniu oprogramowania dostarczonego przez dostawcę podpisu, bez konieczności potwierdzania podpisu profilem zaufanym ePUAP.

Użycie przycisku **Podpisz dokument** przenosi użytkownika automatycznie na stronę logowania profilu zaufanego ePUAP i umożliwia złożenie podpisu potwierdzonego tylko tym profilem.

Natomiast użycie przycisku **Zapisz do pliku XML** i zapisanie zgłoszenia do pliku XML umożliwia m.in. podpisanie dokumentu w aplikacji używanej do kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisanie zgłoszenia przy pomocy „podpisywarki” (usługa Podpisz dokument elektronicznie-wykorzystaj podpis zaufany na portalu www.gov.pl lub www.obywatel.gov.pl), przesłanie zgłoszenia do podpisu reprezentantom będącym przy osobnych stanowiskach komputerowych.

3.1 Podpisywanie zgłoszenia podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP

3.1.1 Podpisywanie zgłoszenia bezpośrednio z CRBR podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP

W celu podpisania zgłoszenia, wybierz przycisk **Podpisz dokument**.



Rysunek 15 Przycisk Podpisz dokument

W wyniku wyboru nastąpi przekierowanie na stronę profilu zaufanego. Zaloguj się do profilu przy pomocy loginu i hasła, banku lub innego dostawcy.

Login 

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



LUB

Rysunek 16 Logowanie do profilu zaufanego

Po zalogowaniu się do profilu zaufanego wybierz przycisk **Podpisz podpisem zaufanym**.

profil zaufany



Tester

Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu



Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Identyfikator użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Tester

28-08-2019 11:22

29-08-2022 00:00

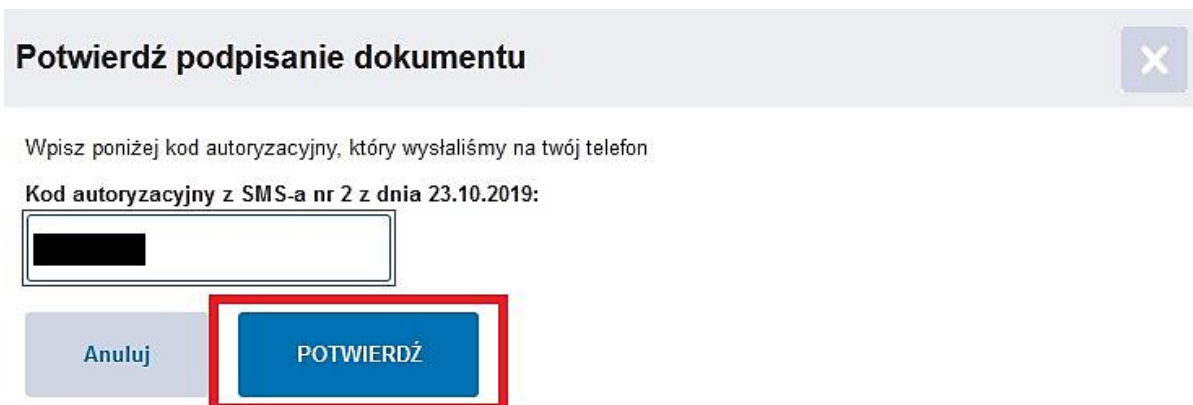
Informacje dodatkowe

Zgłoszenie do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych informacji o beneficjentach rzeczywistych

Rysunek 17 Przycisk Podpisz podpisem zaufanym

Przykład:

Jeśli korzystasz z profilu zaufanego potwierdzonego w punkcie potwierdzającym, poświadcz podpisanie dokumentu przez wpisanie otrzymanego kodu autoryzacyjnego i naciśnięcie przycisku **Potwierdź**.



Rysunek 18 Przycisk Potwierdź

Po podpisaniu dokumentu podpisem zaufanym ponownie zostanie wyświetlony formularz ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH.

CRBRZG (1)

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

A. DANE SPÓŁKI

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Rysunek 19 Widok zgłoszenia informacji o beneficjentach rzeczywistych

Klawisze **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Wyślij zgłoszenie**, **Podpisz dokument** pozostają aktywne.

Pod klauzulą odpowiedzialności widoczna jest informacja o złożonym pod zgłoszeniem podpisie.

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

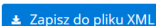
PODPISY

Podpis 1.

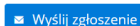
Imię:

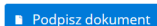
Nazwisko:

 Anuluj

 Zapisz do pliku XML

 Edytuj

 Wyślij zgłoszenie

 Podpisz dokument

Rysunek 20 Widok informacji o podpisie

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

Wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**, aby przejść do wysyłki zgłoszenia do CRBR.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię:

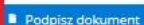
Nazwisko:

 Anuluj

 Zapisz do pliku XML

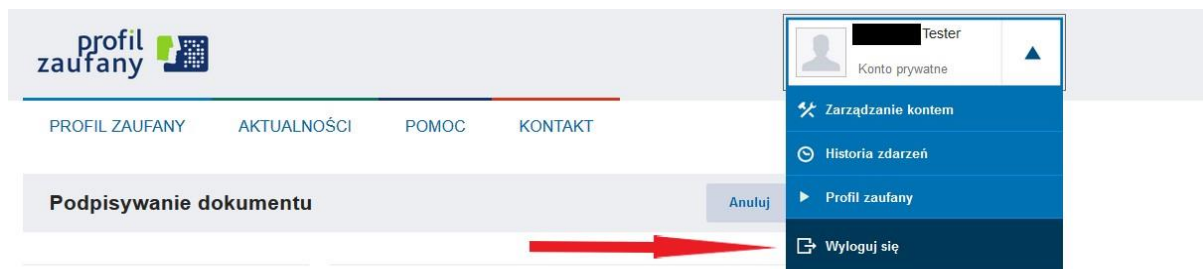
 Edytuj

 Wyślij zgłoszenie

 Podpisz dokument

Rysunek 21 Przycisk Wyślij zgłoszenie

Pamiętaj, aby wylogować się z profilu zaufanego. Proces wylogowania się przeprowadź w innym oknie przeglądarki, aby nie stracić informacji wpisanych do zgłoszenia. W celu wylogowania się z profilu zaufanego otwórz w przeglądarce **drugie okno** i wprowadź adres strony profilu zaufanego www.pz.gov.pl, następnie rozwiń opcje dotyczące swojego konta i wybierz **Wyloguj się**.



Rysunek 22 Wylogowanie z Profilu zaufanego

3.1.2 Podpisywanie zgłoszenia bezpośrednio z CRBR podpisem kwalifikowanym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP

W celu podpisania zgłoszenia wybierz przycisk **Podpisz dokument**.



Rysunek 23 Przycisk Podpisz dokument

W wyniku wyboru nastąpi przekierowanie na stronę profilu zaufanego. Zaloguj się do profilu przy pomocy: loginu i hasła, banku lub innego dostawcy.

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Rysunek 24 Logowanie do profilu zaufanego

Po zalogowaniu się do profilu zaufanego wybierz przycisk **Podpisz podpisem kwalifikowanym**.

Rysunek 25 Przycisk Podpisz podpisem kwalifikowanym

Aplikacja Podpis Kwalifikowany

Rysunek 26 Ekran wyboru aplikacji

Wybierz certyfikat z listy

+

ODCAU NOWEGO WYSTĄPIWIA

ODBIERZ

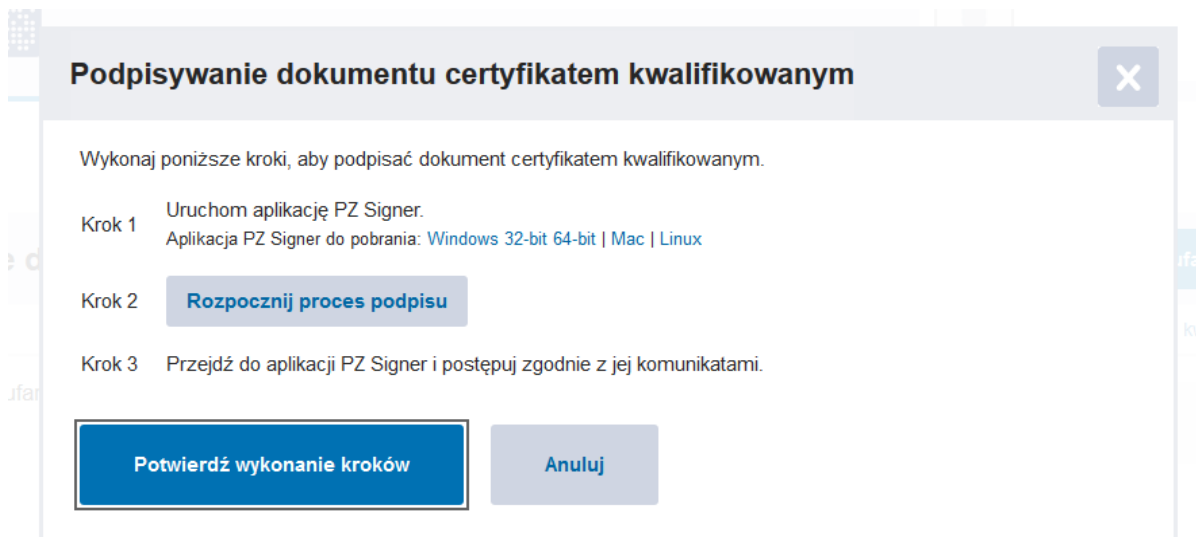
Podmiot	Wystawca	Number certyfikatu	Typ
AdmKwKrysztof_Kowalski	CertCaf OTSP-CA	04 Ba 02 3.0-cw 012.34 loc.	PKCS_11
Test_certyfikat	INT_pUPAPWZ	04 Ba 02 3.0-cw 012.34 loc.	MSCO_32

WYBIERZ CERTYFIKAT

Strona 22/62

Przykład:

Zaprezentowano w aplikacji PZ Signer:

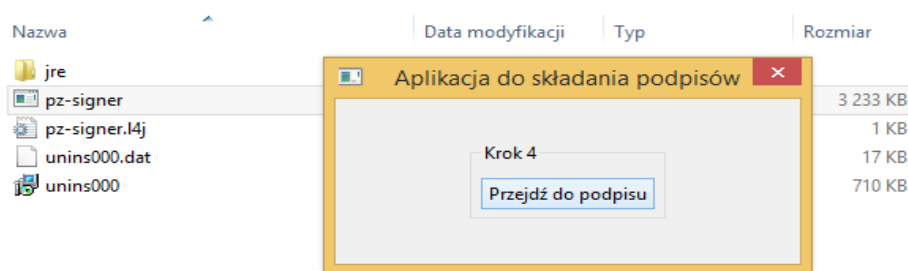


Rysunek 27 PZ Signer - podpisywanie podpisem kwalifikowanym

W celu podpisania dokumentu wykonaj „Krok 1” uruchom aplikację PZ Signer.

UWAGA!

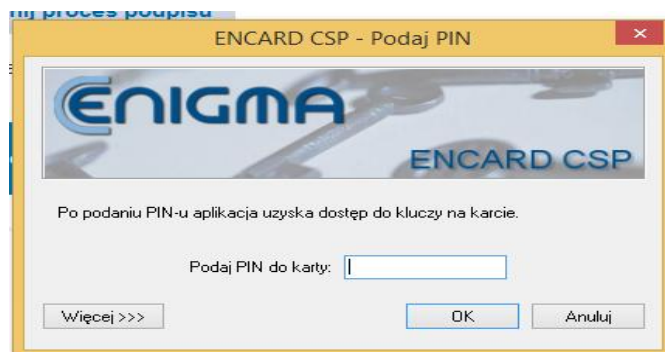
*Po uruchomieniu aplikacji PZ Signer **nie** wykonuj od razu „Kroku 4”!*



Rysunek 28 PZ Signer – widok po uruchomieniu aplikacji

*Po uruchomieniu aplikacji PZ Signer wróć do przeglądarki i wybierz „Krok 2” – **Rozpocznij proces podpisu** (rysunek 27), następnie powróć do aplikacji PZ Signer i wybierz „Krok 4” **Przejdź do podpisu** (rysunek 28).*

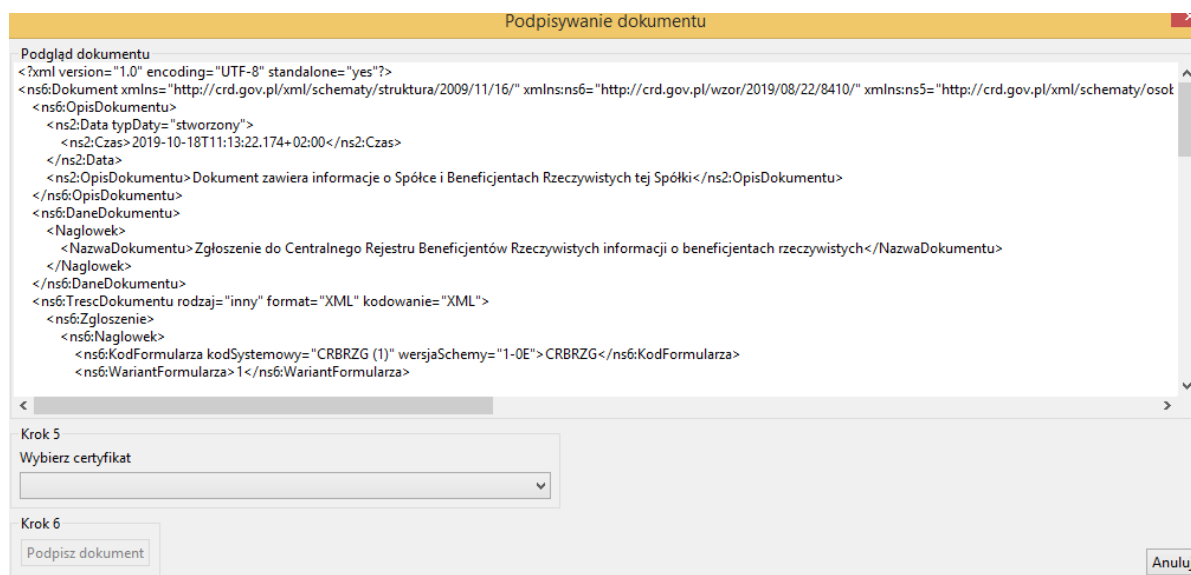
Po wybraniu „Kroku 4” aplikacja poprosi o wpisanie PIN-u.



Rysunek 29 PZ Signer - podpisywanie dokumentu podpisem kwalifikowanym

*Po wpisaniu prawidłowego PIN-u wybierz klawisz **OK**.*

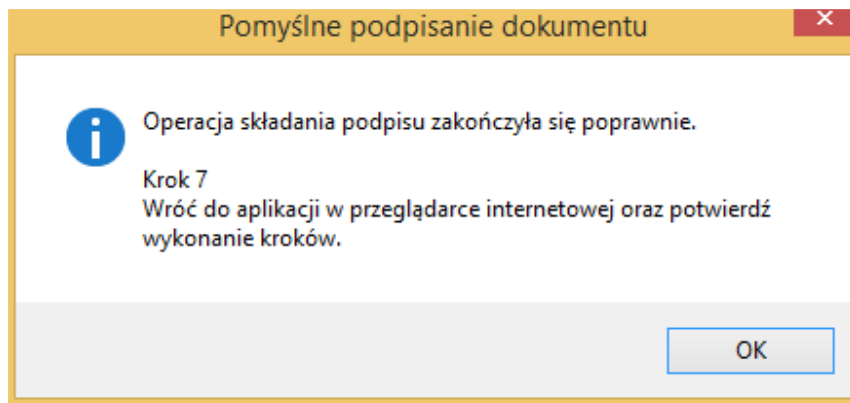
Jeżeli operacja się powiedzie wyświetli się następujący widok:



Rysunek 30 PZ Singer - podpisywanie dokumentu podpisem kwalifikowanym

*Następnie wykonaj „Krok 5” poprzez wybranie z rozwijanej listy właściwego certyfikatu i przejdź do „Kroku 6” **Podpisz dokument**.*

Po prawidłowym wykonaniu powyższych czynności pojawi się informacja o pomyślnym podpisaniu dokumentu.



Rysunek 31 PZ Signer - zakończenie składania podpisu kwalifikowanego

*Zaakceptuj komunikat klikając przycisk **OK**.*

*Następnie powróć do przeglądarki internetowej i wybierz klawisz **Potwierdź wykonanie kroków** (rysunek 27).*

Po podpisaniu dokumentu ponownie zostanie wyświetlony formularz ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH.

CRBRZG (1)

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

A. DANE SPÓŁKI

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Rysunek 32 Widok zgłoszenia informacji o beneficjentach rzeczywistych

Klawisze **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Wyślij zgłoszenie**, **Podpisz dokument** pozostają aktywne.

Pod klauzulą odpowiedzialności widoczna jest informacja o złożonym pod zgłoszeniem podpisie.

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:
Inne uprawnienia:

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię:

Nazwisko:

Rysunek 33 Widok informacji o podpisie

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

Wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**, aby przejść do wysyłki zgłoszenia do CRBR.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię:

Nazwisko:

Rysunek 34 Przycisk Wyślij zgłoszenie

Pamiętaj, aby wylogować się z profilu zaufanego. Proces wylogowania się przeprowadź w innym oknie przeglądarki, aby nie stracić informacji wpisanych do zgłoszenia. W celu wylogowania się z profilu zaufanego otwórz w przeglądarce **drugie okno** i wprowadź adres strony profilu zaufanego www.pz.gov.pl, następnie rozwiń opcje dotyczące swojego konta i wybierz **Wyloguj się**.

profil zaufany

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Tester
Konto prywatne

- Zarządzanie kontem
- Historia zdarzeń
- Profil zaufany
- Wyloguj się

Rysunek 35 Wylogowanie z Profilu zaufanego

3.1.3 Podpisywanie zgłoszenia na stronie usługi Podpisywania podpisem zaufanym

W celu podpisania zgłoszenia na stronie usługi Podpisywania podpisem zaufanym musisz zapisać przygotowany dokument poprzez wybranie przycisku **Zapisz do pliku XML**.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

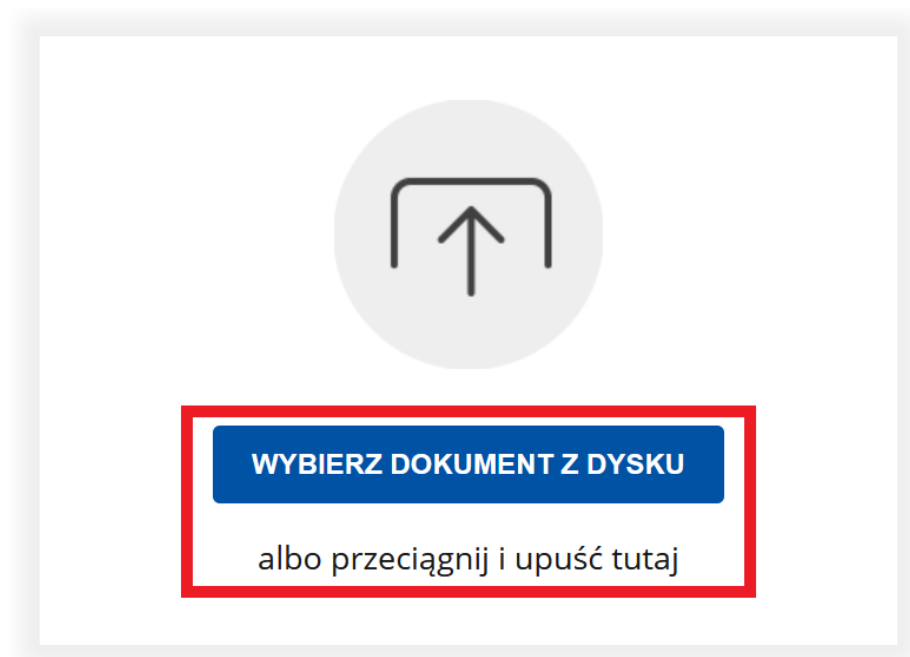
☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

[✖ Anuluj](#) [📄 Zapisz do pliku XML](#) [✎ Edytuj](#) [✉ Wyślij zgłoszenie](#) [■ Podpisz dokument](#)

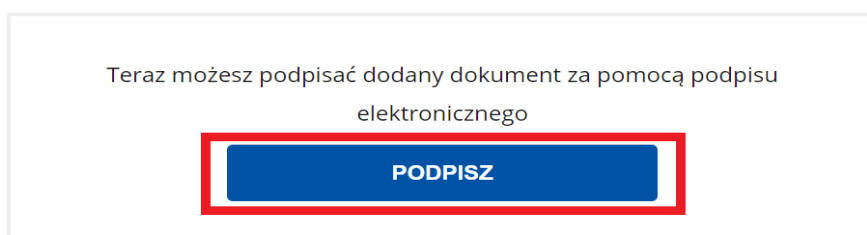
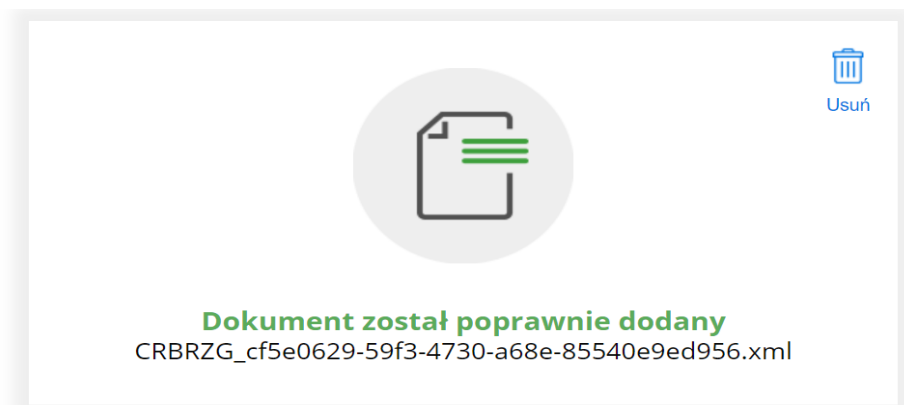
Rysunek 36 Widok klawisza Zapisz do pliku XML

Po otwarciu strony z usługą podpisywania wczytaj właściwy dokument ze zgłoszeniem z dysku.



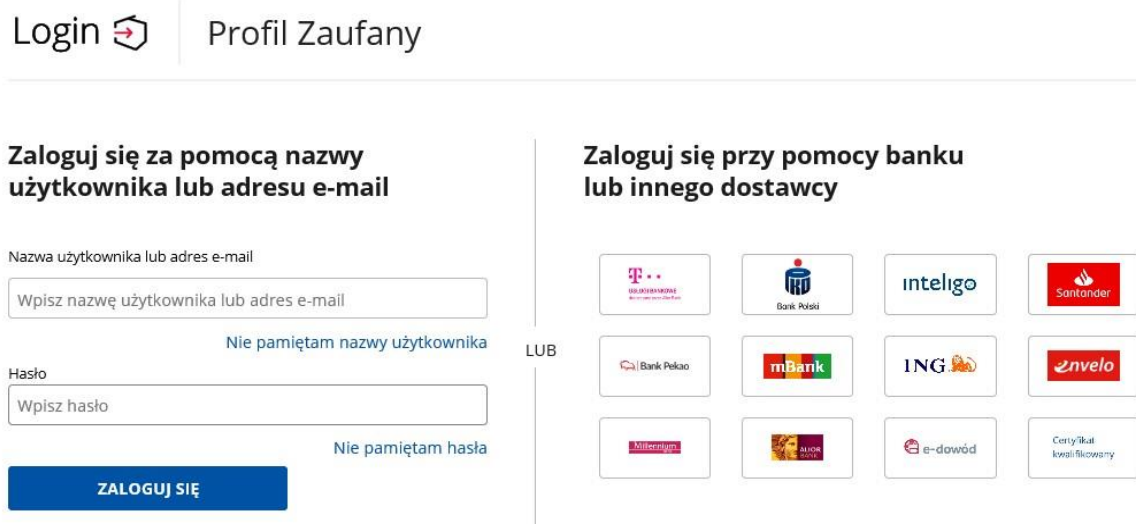
Rysunek 37 Widok okna wybierania pliku

Po wczytaniu pliku zaprezentowana zostanie informacja o załączonym dokumencie, wybierz przycisk **Podpisz**.



Rysunek 38 Widok przycisku Podpisz

W wyniku wyboru nastąpi przekierowanie na stronę profilu zaufanego. Zaloguj się do profilu przy pomocy loginu i hasła, banku lub innego dostawcy.



Rysunek 39 Logowanie do profilu zaufanego

Podpisz zgłoszenie na stronie profilu zaufanego. Po poprawnym podpisaniu dokumentu wyświetli się ekran, na którym możesz zobaczyć informację o podpisie. Zapisz dokument z podpisem na dysk lokalny wybierając klawisz **Pobierz**.

Twój dokument został poprawnie podpisany

PODPISYWANIE PLIKÓW PDF W FORMACIE XAdES



[Wróć do początku](#)

CRBRZG_cf5e0629-59f3-4730-a68e-85540e9ed956.xml

Właściciel podpisu: [REDACTED]

Data i godzina podpisu: **2021-02-18 16:25:21 CET**

Status podpisu:  **Ważny**

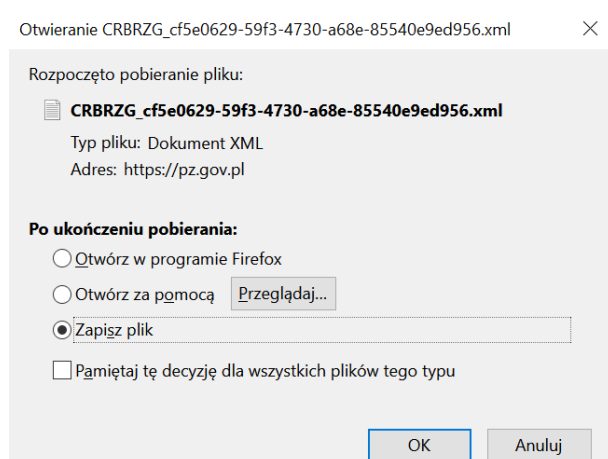
Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.

POBIERZ

[Jak zobaczyć zawartość pobranego pliku XML](#) ✓

Rysunek 40 Widok przycisku Pobierz



Rysunek 41 Widok okna zapisywania pliku

Po zapisaniu pliku, przejdź do przeglądarki internetowej na stronę główną CRBR. Aby wczytać zgłoszenie wybierz klawisz **Wczytaj z pliku XML** (7. WCZYTYWANIE - IMPORTOWANIE ZGŁOSZENIA Z PLIKU XML).

Zostanie wyświetlony formularz ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH.

CRBRZG⁽¹⁾

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

A. DANE SPÓŁKI

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Rysunek 42 Widok zgłoszenia informacji o beneficjentach rzeczywistych

Klawisze **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Wyślij zgłoszenie**, **Podpisz dokument** pozostają aktywne.

Pod klauzulą odpowiedzialności widoczna jest informacja o złożonym pod zgłoszeniem podpisie.

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię:

Nazwisko:



✕ Anuluj

📎 Zapisz do pliku XML

✎ Edytuj

✉ Wyślij zgłoszenie

📝 Podpisz dokument

Rysunek 43 Widok informacji o podpisie

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

Wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**, aby przejść do wysyłki zgłoszenia do CRBR.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię: XXXXXXXXXX

Nazwisko: XXXXXXXXXX

Rysunek 44 Przycisk Wyślij zgłoszenie

3.2 Podpisywanie zgłoszenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym bez potwierdzania profilem zaufanym ePUAP

W celu podpisania zgłoszenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym musisz zapisać przygotowany dokument poprzez wybranie przycisku **Zapisz do pliku XML**.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Rysunek 45 Widok klawisza Zapisz do pliku XML

Po wybraniu klawisza **Zapisz do pliku XML** zapisz plik na dysku a następnie wczytaj do używanego oprogramowania. Po dodaniu pliku do aplikacji wybierz właściwe ustawienia typu podpisu i podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Ustawienia programu do podpisu winny być tak skonfigurowane, aby dokument wraz z podpisem znajdował się w jednym pliku z rozszerzeniem XML (podpis wewnętrzny dołączony – Enveloped XAdES zwany także XAdES otoczony, otaczany).

Po otrzymaniu komunikatu, że podpis został złożony poprawnie, przejdź do przeglądarki internetowej na stronę główną CRBR. Aby wczytać zgłoszenie wybierz klawisz **Wczytaj z pliku XML** (7. WCZYTYWANIE - IMPORTOWANIE ZGŁOSZENIA Z PLIKU XML).

Zostanie wyświetlony formularz ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH.

CRBRZG⁽¹⁾

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

A. DANE SPÓŁKI

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Rysunek 46 Widok zgłoszenia informacji o beneficjentach rzeczywistych

Klawisze **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Wyślij zgłoszenie**, **Podpisz dokument** pozostają aktywne.

Pod klauzulą odpowiedzialności widoczna jest informacja o złożonym pod zgłoszeniem podpisie.

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię:

Nazwisko:

✕ Anuluj

📎 Zapisz do pliku XML

✎ Edytuj

✉ Wyślij zgłoszenie

📄 Podpisz dokument

Rysunek 47 Widok informacji o podpisie

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

Wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**, aby przejść do wysyłki zgłoszenia do CRBR.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię: [REDACTED]

Nazwisko: [REDACTED]

[✕ Anuluj](#)

[📁 Zapisz do pliku XML](#)

[✎ Edytuj](#)

[✉ Wyślij zgłoszenie](#)

[📄 Podpisz dokument](#)

Rysunek 48 Przycisk Wyślij zgłoszenie

3.2.1 Ustawienia Sigillum

Podpisywanie plików

[←](#) [Wróć](#) [—](#) [×](#)

Wybrane pliki

Brak wybranych plików. Przeciągnij pliki w to miejsce, bądź kliknij w odnośnik dodaj.

[Dodaj pliki](#)

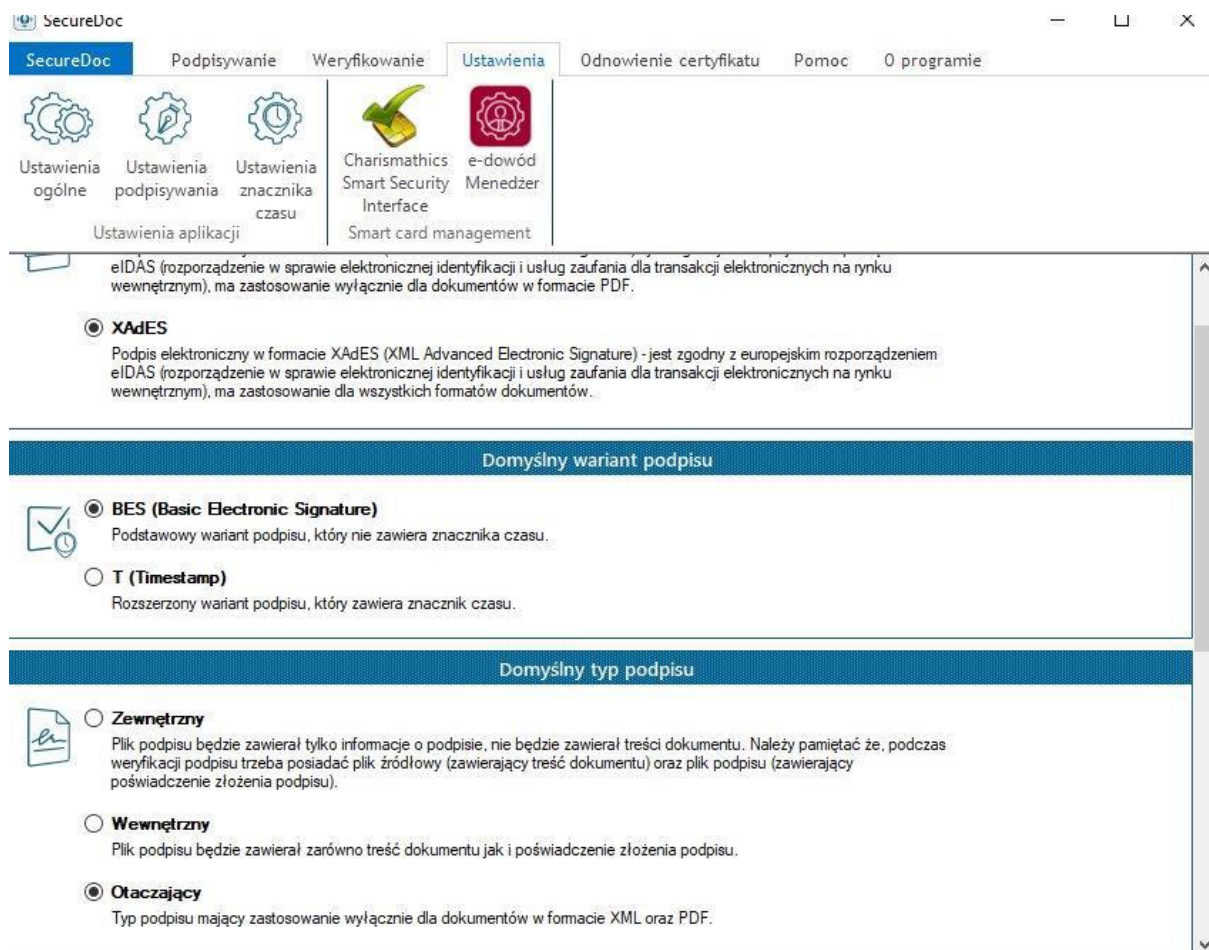
Ustawienia podpisu elektronicznego

Profil	Gov.pl
Format	XAdES
Typ	Otoczony
Wariant	BES (nie zawiera znacznika czasu)
Funkcja skrótu	SHA-256
Typ zobowiązania	Brak

[Podpisz](#)

[Wróć](#)

3.2.2 Ustawienia SecureDoc



3.2.3 Ustawienia PEM-HEART Signature

 PEM-HEART Signature

 **Ustawienia**

Podpisywanie

Pliki

Proxy

PIN

Certyfikaty

Listy TSL

Ogólne

Aktualizacje

Import danych

*.PDF

*.XML



☒ XAdES (norma ETSI TS 101 903)
☐ XAdES otaczający
☐ XAdES w osobnym pliku
☒ XAdES otoczony (tylko dla plików XML)

☐ CAdES, CMS (norma ETSI TS 101 733)
☐ CAdES, CMS w osobnym pliku

☐ CAdES, S/MIME (norma ETSI TS 101 733)
☐ PAdES (tylko dla plików PDF) (norma ETSI TS 102 778)
☐ ASiC (norma ETSI TS 102 918)

☐ Dodaj znacznik czasu
☐ Dodaj odpowiedź OCSP
☐ Zakoduj base64 dokumenty xml podczas składania podpisu otaczającego XAdES
☐ Użyj atrybutu "Wskazanie na certyfikat podpisującego" (ang. Signing Certificate) w wersji 2
☐ Dodaj rodzaj zobowiązania

potwierdzenie pochodzenia (proof of origin)

Algorytmy kryptograficzne

Algorytm skrótu

SHA-256

3.2.4 Ustawienia ProCertum SmartSign

The image displays two screenshots of the ProCertum SmartSign application's settings window, specifically the 'Podpis' (Signature) tab. The window has a title bar 'proCertum SmartSign - Ustawienia' and a navigation bar with icons for 'Podpisywanie', 'Weryfikowanie', 'Ustawienia', 'Pomoc', and 'O programie'. Below the navigation bar are sub-tabs: 'Ogólne', 'Podpis', 'Weryfikacja', and 'Znacznik czasu'. The 'Podpis' sub-tab is active.

Format podpisu

- ☒ XAdES
Podpis XAdES - Podpis elektroniczny w formacie XAdES jest zgodny z wymaganiami Ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym. Format zgodny z najnowszymi standardami oparty o język XML i zalecany do powszechnego stosowania.
- ☐ CAdES/ETSI
Podpis CAdES/ETSI - Podpis elektroniczny w formacie CAdES/ETSI jest zgodny z wymaganiami Ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym. Starszy format podpisu elektronicznego.

Typ podpisu

- ☐ Podpis zewnętrzny
Plik podpisu będzie zawierał tylko informacje o podpisie. Pamiętaj jednak, że w trakcie weryfikacji podpisu trzeba dostarczyć dokument wraz z podpisem.
- ☒ Podpis wewnętrzny
Plik podpisu będzie również zawierał treść dokumentu.

Funkcja skrótu

Funkcja skrótu: SHA-256

Ustawienia domyślne

Zaawansowane opcje podpisu PDF/PAdES

Ścieżka do pliku polityki podpisu: [text field] **Przełączaj**

Informacje o polityce podpisu: **Usun**

☒ Umieść graficzny symbol podpisu w dokumencie PDF

Plik symbolu: [text field] **Ustaw** **Usun**

Lokalizacja podpisującego: [text field] **Ustaw** **Usun**

Zaawansowane opcje podpisu XAdES

- ☒ Twórz podpis dołączony (Enveloped), gdy podpisywany jest dokument XML podpisem wewnętrznym XAdES
- ☐ Twórz podpis dołączony (Enveloped) w wersji standardowej

Ustawienia domyślne

3.2.5 Ustawienia Szafir

Parametry podpisu | Polityka | Źródła / wyniki podpisu

Format:

- ☐ CAdES (PKCS#7)
- ☒ XAdES
- ☐ PAdES /dla plików PDF/
- ☐ ASiC-S

Parametry podpisu

Wariant: Nie dołączaj dodatkowych informacji (XAdES-BES)

Funkcja skrótu: SHA-256

Rodzaj zobowiązania: Formalne zatwierdzenie (proof of approval...)

☐ Podpis wbudowany (kontrasignatura) ☒ Podpis otaczany

☐ Dodaj kolejny podpis do pliku z podpisem

☐ Zapisz podpisywane dane razem z podpisem

☐ Nie koduj danych XML'owych do Base64

☐ Podpis zgodny z eDeklaracje

3.3 Podpisywanie zgłoszenia przez kilka osób

W przypadku wieloosobowej reprezentacji spółki, podpisy mogą być składane w różnej kolejności i konfiguracji, zarówno przez podpisy potwierdzone profilem zaufanym ePUAP jak i kwalifikowane podpisy elektroniczne.

Zapisanie zgłoszenia do pliku XML umożliwia m.in. przesyłanie zgłoszenia do podpisu reprezentantów będących przy osobnych stanowiskach komputerowych oraz podpisywanie w dedykowanej aplikacji służącej do złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Możliwe są różne schematy działania, które można powtarzać nieograniczoną ilość razy np.:

1) podpisy potwierdzone profilem zaufanym ePUAP

Schemat A

- Przygotowane w CRBR zgłoszenie podpisuje Osoba_1 za pomocą PZ.
- Osoba_1 wylogowuje się z profilu zaufanego.
- Osoba_2 będąc na tym samym stanowisku komputerowym wybiera w CRBR klawisz **Podpisz dokument** i podpisuje zgłoszenie za pomocą PZ.

Schemat B

- Przygotowane w CRBR zgłoszenie podpisuje Osoba_1 za pomocą PZ.
- Osoba_1 zapisuje zgłoszenie do pliku XML, a następnie wylogowuje się z profilu zaufanego.
- Osoba_1 podpisane zgłoszenie przekazuje w pliku XML Osobie_2.
- Osoba_2 wczytuje plik XML z podpisanym zgłoszeniem do CRBR, wybiera klawisz **Podpisz dokument** i podpisuje zgłoszenie za pomocą PZ.

2) kwalifikowane podpisy elektroniczne

Schemat C

- Przygotowane w CRBR zgłoszenie Osoba_1 zapisuje do pliku XML, a następnie podpisuje w dedykowanej aplikacji do KPE.
- Osoba_1 podpisane zgłoszenie przekazuje w pliku XML Osobie_2
- Osoba_2 wczytuje plik XML z podpisanym zgłoszeniem w dedykowanej aplikacji do KPE a następnie podpisuje KPE.

3) podpisy potwierdzone profilem zaufanym ePUAP i kwalifikowane podpisy elektroniczne

Schemat D

- Przygotowane w CRBR zgłoszenie podpisuje Osoba_1 za pomocą PZ.
- Osoba_1 zapisuje zgłoszenie do pliku XML, a następnie wylogowuje się z profilu zaufanego.
- Osoba_1 podpisane zgłoszenie przekazuje w pliku XML Osobie_2.
- Osoba_2 wczytuje plik XML z podpisanym zgłoszeniem w dedykowanej aplikacji do KPE a następnie podpisuje KPE.

Schemat E

- Przygotowane w CRBR zgłoszenie Osoba_1 zapisuje do pliku XML, a następnie podpisuje w dedykowanej aplikacji do KPE.
- Osoba_1 podpisane zgłoszenie przekazuje w pliku XML Osobie_2.
- Osoba_2 wczytuje plik XML z podpisanym zgłoszeniem do CRBR, wybiera klawisz **Podpisz dokument** i podpisuje zgłoszenie za pomocą PZ.

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

4. WYSYŁANIE ZGŁOSZENIA

Aby informacje zostały zgłoszone do CRBR wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**.

The screenshot shows a web form for reporting to CRBR. At the top, there is a section titled 'C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI' (C. STATEMENT OF LIABILITY) with a checkbox labeled 'JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA' (I AM AWARE OF THE CRIMINAL LIABILITY FOR SUBMITTING A FALSE STATEMENT), which is checked. Below this is a section titled 'PODPISY' (SIGNATURES) with a label 'Podpis 1.' (Signature 1). There are input fields for 'Imię:' (First name) and 'Nazwisko:' (Last name), both containing blacked-out text. At the bottom of the form, there is a row of buttons: 'Anuluj' (Cancel), 'Zapisz do pliku XML' (Save to XML file), 'Edytuj' (Edit), 'Wyślij zgłoszenie' (Submit report), and 'Podpisz dokument' (Sign document). The 'Wyślij zgłoszenie' button is highlighted with a red rectangular box.

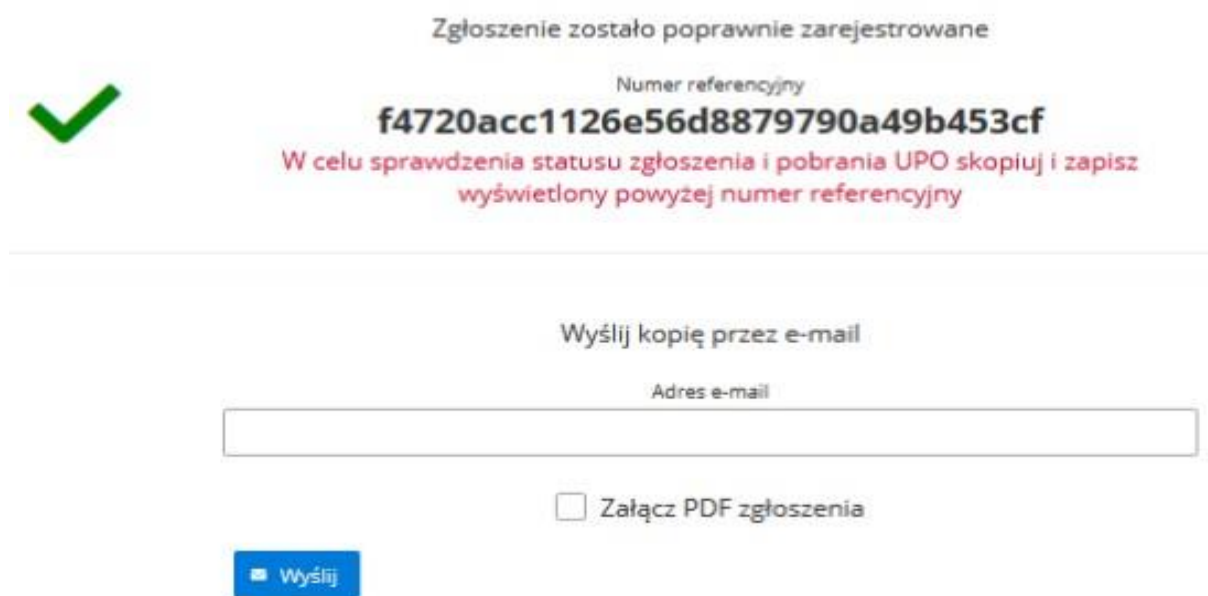
Rysunek 49 Przycisk Wyślij zgłoszenie

CRBR zaprezentuje informację: "Dla spółki (nazwa spółki) o NIP (NIP spółki) zgłaszasz informację z dnia (data zdarzenia)". Jeśli dane są poprawne wybierz przycisk **Akceptuj**.

The screenshot shows a web form for reporting to CRBR. It displays a confirmation message: "Dla spółki [nazwa spółki] o NIP [NIP spółki] zgłaszasz informację z dnia 2019-10-16." Below this message are two buttons: 'Akceptuj' (Accept) and 'Anuluj' (Cancel). A red arrow points to the 'Akceptuj' button. The background of the form shows various fields for reporting, including 'Rodzaj uprawnień właściciela' (Type of owner's rights), 'Jednostka miary: %' (Unit of measure: %), 'Rodzaj uprzywilejowania: b' (Type of privilege: b), 'Opis uprzywilejowania:' (Description of privilege:), 'Pośrednie uprawnienia wła' (Indirect rights of the owner), and 'Inne uprawnienia:' (Other rights:).

Rysunek 50 Widok informacji i przycisk Akceptuj

Wyświetlony zostanie ekran zawierający informację o poprawnym zarejestrowaniu zgłoszenia.



Zgłoszenie zostało poprawnie zarejestrowane

Numer referencyjny

f4720acc1126e56d8879790a49b453cf

W celu sprawdzenia statusu zgłoszenia i pobrania UPO skopiuj i zapisz wyświetlony powyżej numer referencyjny

Wyślij kopię przez e-mail

Adres e-mail

☐ Załącz PDF zgłoszenia

Rysunek 51 Komunikat o poprawnym zarejestrowaniu zgłoszenia

W celu sprawdzenia statusu zgłoszenia i pobrania UPO, skopiuj i zapisz wyświetlony numer referencyjny. Podaj adres e-mail, jeśli chcesz otrzymać wiadomość z kopią numeru referencyjnego. Gdy zaznaczysz opcję **Załącz PDF zgłoszenia**, do przesłanej wiadomości będzie załączony plik PDF z kopią zgłoszenia.

CRBRZG ⁽¹⁾Kod systemowy **CRBRZG (1)****ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH**

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 512 i 685)

A. DANE SPÓŁKI**A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

NIP	KRS
Pełna nazwa	
Forma organizacyjna	
117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	

A.2. AKTUALNY ADRES SIEDZIBY

Miejscowość	Kod pocztowy
Ulica	Nr domu
	Nr lokalu

B. DANE BENEFICJENTÓW**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA**

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

B.2. INFORMACJA O WIELKOŚCI I CHARAKTERZE UDZIAŁU LUB UPRAWNIENIACH PRZYSŁUGUJĄCYCH BENEFICJENTOWI

Rodzaj uprawnień właścicielskich	Jednostka miary	Wartość
współnik spółki z o.o.	PLN	5000
Rodzaj uprzywilejowania akcji lub udziałów	Opis uprzywilejowania	
brak		
Pośrednie uprawnienia właścicielskie		
Inne uprawnienia		

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

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

Rysunek 52 Widok załączonego PDF

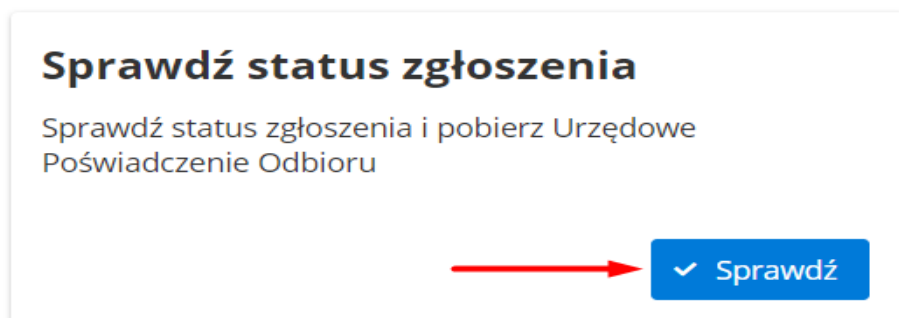
W części D przesłanego w PDF formularza widoczna jest informacja o podpisach złożonych pod zgłoszeniem.

B.2. INFORMACJA O WIELKOŚCI I CHARAKTERZE UDZIAŁU LUB UPRAWNIENIACH PRZYSŁUGUJĄCYCH BENEFICJENTOWI		
Rodzaj uprawnień właścicielskich	Jednostka miary	Wartość
współnik spółki z o.o.	PLN	10000
Rodzaj uprzywilejowania akcji lub udziałów	Opis uprzywilejowania	
brak		
Pośrednie uprawnienia właścicielskie		
Inne uprawnienia		
B.2. INFORMACJA O WIELKOŚCI I CHARAKTERZE UDZIAŁU LUB UPRAWNIENIACH PRZYSŁUGUJĄCYCH BENEFICJENTOWI		
Informacja o reprezentacji		
Reprezentant		
C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI		
Informacja o reprezentacji		
☒ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia		
D. PODPIS SKŁADAJĄCEGO / DANE I PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO		
Data zdarzenia	Data przesłania zgłoszenia	
Imię	Nazwisko	

Rysunek 53 Widok załączonego PDF - część „D” z informacją o podpisie

5. SPRAWDZANIE STATUSU ZGŁOSZENIA

W celu sprawdzenia statusu zgłoszenia i pobrania urzędowego poświadczenia odbioru, na ekranie głównym wybierz przycisk **Sprawdź**.



Rysunek 54 Przycisk Sprawdz

Następnie podaj zapisany numer referencyjny zgłoszenia i wybierz przycisk **Sprawdz status**.

Podaj numer referencyjny zgłoszenia

Numer referencyjny

af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c

Anuluj

Sprawdz status →

Rysunek 55 Przycisk Sprawdz status

W wyniku wyboru wyświetlony zostanie ekran zawierający informację o statusie zgłoszenia. W przypadku poprawnego przetworzenia dokumentu (status 200) masz możliwość pobrania UPO. Pobrane UPO jest potwierdzeniem, że zgłoszenie zostało zapisane w rejestrze.

W przypadku korzystania z opcji kopiuj-wklej, zwróć uwagę czy skopiowany numer referencyjny nie jest poprzedzony lub zakończony znakiem spacji.

Weryfikacja statusu zgłoszenia

Status dla zgłoszenia z numerem referencyjnym:
af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c
Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO (200)

[Pobierz UPO XML](#)[Pobierz UPO PDF](#)

[← Wróć](#)[✖ Anuluj](#)

Rysunek 56 Poprawne przetworzenie zgłoszenia

Pobranie UPO do pliku PDF następuje po wyborze przycisku **Pobierz UPO PDF**.

Weryfikacja statusu zgłoszenia

Status dla zgłoszenia z numerem referencyjnym:
af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c
Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO (200)

[Pobierz UPO XML](#)[Pobierz UPO PDF](#)

[← Wróć](#)[✖ Anuluj](#)

Rysunek 57 Przycisk UPO PDF

Pobranie UPO do pliku XML następuje po wyborze przycisku **Pobierz UPO XML**.

Weryfikacja statusu zgłoszenia

Status dla zgłoszenia z numerem referencyjnym:
af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c
Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO (200)

[Pobierz UPO XML](#)[Pobierz UPO PDF](#)

[← Wróć](#)[✖ Anuluj](#)

Rysunek 58 Przycisk UPO XML

Generowane statusy

Status	Kategoria	Opis statusu
200	Poprawne zakończenie	"Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie, pobierz UPO"
300	Wprowadzono nieprawidłowy numer referencyjny Zgłoszenia lub Brak dokumentu	"Brak dokumentu"
301	Komunikat oczekiwania na rezultat	"Dokument w trakcie przetwarzania, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu"
302		"Dokument wstępnie przetworzony, sprawdź wynik następnej weryfikacji"
303		"Dokument w trakcie weryfikacji podpisu, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu"
304		"Dokument w trakcie weryfikacji duplikatów, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu"
305		"Dokument oczekuje na wznowienie przetwarzania"
306		"Dokument w trakcie weryfikacji podpisu, sprawdź wynik następnej weryfikacji dokumentu"
400	Błędy dokumentu	"Przetwarzanie dokumentu zakończone błędem"
401		"Weryfikacja negatywna – dokument niezgodny ze schematem xsd"
408		"Dokument zawiera błędy uniemożliwiające jego przetworzenie"
440		"Duplikat"
441		"Przesłany plik przekroczył dopuszczalny rozmiar"
403	Błędy podpisu	"Dokument z niepoprawnym podpisem"
404		"Dokument z nieważnym certyfikatem"
405		"Dokument z odwołanym certyfikatem"
406		"Dokument z certyfikatem z nieobsługiwanym dostawcą"
407		"Dokument z certyfikatem z nieprawidłową ścieżką"

6. KOREKTA ZGŁOSZENIA

W celu dokonania korekty zgłoszenia, która służy naprawieniu oczywistej omyłki występującej we wcześniej zarejestrowanym zgłoszeniu, na ekranie głównym wybierz przycisk **Utwórz**.



Rysunek 59 Tworzenie korekty zgłoszenia

W kolejnym kroku wpisz NIP oraz z rozwijalnej listy wybierz formę organizacyjną spółki. Jeśli jest to konieczne w tym miejscu możesz zmienić formę organizacyjną dla podanego NIP, w tym przypadku wybierz z rozwijanej listy nową formę organizacyjną.

The image shows a horizontal progress bar at the top with four steps: 1. 'Podaj NIP spółki' (highlighted with a blue circle), 2. 'Wybierz zgłoszenie', 3. 'Wypełnij formularz', and 4. 'Podpisz dokument'. Below the progress bar, the text 'Podaj NIP oraz formę organizacyjną spółki' is displayed. The form consists of two main parts: a text input field for 'NIP' containing a blacked-out value, and a dropdown menu for 'Forma organizacyjna'. The dropdown menu is open, showing a list of organizational forms: '121 - Spółka komandytowo-akcyjna', '120 - Spółka komandytowa', '118 - Spółka jawna', '117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością', and '116 - Spółka akcyjna'. A blue button with a white 'x' and the text 'Anuluj' is located to the left of the NIP input field. A blue button with a white right-pointing arrow is located to the right of the dropdown menu. The number '3.01)' is visible at the bottom right of the dropdown menu.

Rysunek 60 Wybór formy organizacyjnej spółki

Po określeniu powyższych danych i wyborze przycisku **Dalej**, zostanie zaprezentowany ekran z datami zdarzeń, dla których złożono zgłoszenia. Wybierz przycisk **Wprowadź korektę zgłoszenia** przy dacie zdarzenia, dla której chcesz wprowadzić zmiany.

1

Podaj NIP spółki

2

Wybierz zgłoszenie

3

Wypełnij formularz

4

Podpisz dokument

Nowe zgłoszenie

Data zdarzenia

Utwórz nowe zgłoszenie

Pole wymagane

Aktualizacja zgłoszenia

Liczba zgłoszeń: 3

Wyszukiwanie

Data zdarzenia	Operacja
2019-10-01	Wprowadź korektę zgłoszenia
2019-09-15	Wprowadź korektę zgłoszenia
2019-09-01	Wprowadź korektę zgłoszenia

1

← Wróć

✖ Anuluj

Rysunek 61 Przycisk Wprowadź korektę zgłoszenia

System zaprezentuje informację „Akceptuję fakt, że niniejsze zgłoszenie jest modyfikacją zgłoszenia wcześniej zarejestrowanego w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych” z możliwością wybrania przycisku **Akceptuj** lub **Anuluj**.

Podaj NIP spółki [REDAKTOWANE]

Wybierz zgłoszenie [2019-09-15]

Wypełnij formularz

Podpisz dokument

CRBRZG (1)

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH

Do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji są obowiązane:

1. spółki jawne;
2. spółki komandytowe;
3. spółki komandytowo-akcyjne;
4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

A. DANE SPÓŁKI

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

1. NIP [REDAKTOWANE]

3. Nazwa [REDAKTOWANE] SP. J.

4. Forma organizacyjna
118 - Spółka jawna

A.2. AKTUALNY ADRES SIEDZIBY

Informacja

Akceptuję fakt, że niniejsze zgłoszenie jest modyfikacją zgłoszenia wcześniej zarejestrowanego w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych

Akceptuj Anuluj

Rysunek 62 Informacja o modyfikacji zgłoszenia

Jeśli zmieniasz formę organizacyjną spółki zostanie wyświetlony inny komunikat „Uwaga! Wybrałeś inną formę organizacyjną spółki. Akceptujesz tę zmianę i usunięcie wszystkich informacji o udziałach i uprawnieniach beneficjentów?” z możliwością wybrania przycisku **Akceptuj** lub **Anuluj**.

Podaj NIP spółki [REDAKTOWANE]

Wybierz zgłoszenie

Wypełnij formularz

Podpisz dokument

Nowe zgłoszenie

Data zdarzenia [REDAKTOWANE]

Pole wymagane

Utwórz nowe zgłoszenie

Aktualizacja zgłoszenia

Informacja

UWAGA! Wybrałeś inną formę organizacyjną spółki. Akceptujesz tę zmianę i usunięcie wszystkich informacji o udziałach i uprawnieniach beneficjentów?

Akceptuj Anuluj

Data zdarzenia	Data zgłoszenia	Akcje
2019-09-15	2019-09-15	Wprowadź korektę zgłoszenia
2019-09-01	2019-09-01	Wprowadź korektę zgłoszenia

Wróć Anuluj

Rysunek 63 Informacja przy zmianie formy organizacyjnej

Po zaakceptowaniu informacji zostanie zaprezentowany formularz z danymi, które możesz edytować. Pola, których nie możesz zmienić w tym miejscu to NIP oraz forma organizacyjna.

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Podaj NIP spółki, 2. Wybierz zgłoszenie [2019-09-15], 3. Wypełnij formularz (highlighted), and 4. Podpisz dokument. Below the progress bar is a confirmation message: 'Akceptuję fakt, że niniejsze zgłoszenie jest modyfikacją zgłoszenia wcześniej zarejestrowanego w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych'. The main heading is 'ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH'. A grey box contains a list of entities required to file: 1. spółki jawne, 2. spółki komandytowe, 3. spółki komandytowo-akcyjne, 4. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, 5. spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych. Below this is section 'A. DANE SPÓŁKI' and subsection 'A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE' with fields for '1. NIP' and '2. KRS'.

Rysunek 64 Modyfikacja zgłoszenia

Po zmodyfikowaniu informacji oraz zaakceptowaniu klauzuli odpowiedzialności wybierz przycisk **Dalej**.

The screenshot shows section 'C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI' with subsection '25. Klauzula odpowiedzialności'. A checkbox is checked, and the text reads: 'JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA'. At the bottom are three buttons: '← Wróć', '✖ Anuluj', and 'Dalej →'. A large red arrow points from the 'Dalej' button towards the right.

Rysunek 65 Zaznaczenie klauzuli odpowiedzialności i przycisk Dalej

Po wybraniu przycisku **Dalej** wyświetlony zostanie ekran z możliwością:

- anulowania wprowadzonych informacji poprzez wybranie przycisku **Anuluj**,
- zapisania wprowadzonych informacji w pliku XML poprzez wybranie przycisku **Zapisz do pliku XML**,
- edytowania wprowadzonych informacji poprzez wybranie przycisku **Edytuj**,
- podpisania dokumentu, przy pomocy podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, poprzez wybranie przycisku **Podpisz dokument**.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA.

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

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie

Rodzaj uprawnień właścicielskich: wspólnik spółki z o.o.

Jednostka miary: PLN Wartość: 50000

Rodzaj uprzywilejowania: brak

Opis uprzywilejowania:

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Reprezentant

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Anuluj

Zapisz do pliku XML

Edytuj

Wyślij zgłoszenie

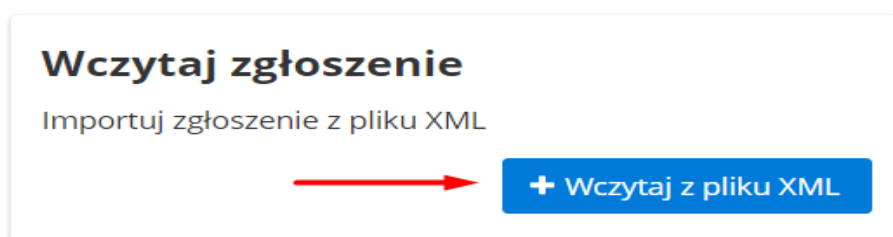
Podpisz dokument

Rysunek 66 Widok aktywnych przycisków

7. WCZYTYWANIE - IMPORTOWANIE ZGŁOSZENIA Z PLIKU XML

W przypadku wyeksportowania zgłoszenia do pliku XML poprzez wybranie przycisku **Zapisz do pliku XML** istnieje możliwość zaimportowania zgłoszenia z tego pliku.

W tym celu na ekranie głównym wybierz przycisk **Wczytaj z pliku XML**.



Rysunek 67 Przycisk Wczytaj z pliku XML

W kolejnym kroku wskaż zapisane na dysku komputera zgłoszenie w pliku XML.

Nazwa	Data modyfikacji	Typ
☐ UPO_af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c (3)	2019-10-09 13:21	Dokument XML
☐ UPO_af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c (2)	2019-10-09 11:20	Dokument XML
☐ UPO_af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c (1)	2019-10-09 11:19	Dokument XML
☐ UPO_af9975a8250a83cb4e03390a17cf149c	2019-10-09 11:17	Dokument XML
☐ CRBRZG_3b887554-f54f-477f-93b4-70a107fa9a50	2019-10-09 09:39	Dokument XML

Rysunek 68 Wczytanie pliku XML z dysku komputera

7.1 Wczytanie niepodpisanego zgłoszenia

Jeśli importowany plik zawiera zgłoszenie, które nie zostało wcześniej podpisane, w wyniku wyboru wyświetlony zostanie formularz **ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH** z brakiem informacji o podpisie. Istnieje możliwość zapisania zgłoszenia do pliku XML, edytowania zgłoszenia oraz podpisania dokumentu. Ponieważ nie można wysłać niepodpisanego zgłoszenia przycisk **Wyślij zgłoszenie** pozostanie nieaktywny.

Klawisze **Anuluj**, **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Podpisz dokument** pozostaną aktywne.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA.

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

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie

Rodzaj uprawnień właścicielskich: wspólnik spółki z o.o.

Jednostka miary: PLN Wartość: 50000

Rodzaj uprzywilejowania: brak

Opis uprzywilejowania:

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Reprezentant

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY



Rysunek 69 Dostępne opcje i brak informacji o podpisie po wczytaniu niepodpisanego zgłoszenia z pliku XML

7.2 Wczytanie podpisanego zgłoszenia

Jeśli importowany plik zawiera zgłoszenie, które zostało wcześniej podpisane, w wyniku wyboru wyświetlony zostanie formularz **ZGŁOSZENIE INFORMACJI O BENEFICJENTACH RZECZYWISTYCH** z informacją o podpisie.

Klawisze **Anuluj**, **Zapisz do pliku XML**, **Edytuj**, **Wyślij zgłoszenie**, **Podpisz dokument** pozostaną aktywne.

B. DANE BENEFICJENTÓW/REPREZENTANTÓW

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA/REPREZENTANTA.

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

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Bezpośrednie uprawnienia właścicielskie

Rodzaj uprawnień właścicielskich: wspólnik spółki z o.o.

Jednostka miary: PLN Wartość: 5000

Rodzaj uprzywilejowania: brak

Opis uprzywilejowania:

Pośrednie uprawnienia właścicielskie:

Inne uprawnienia:

B.2. INFORMACJA O UDZIAŁACH LUB UPRAWNIENIACH BENEFICJENTA/ INFORMACJA O REPREZENTACJI

Charakter uprawnień przysługujących Beneficjentowi/Informacja o reprezentacji: Reprezentant

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię: [REDAKTOWANE]

Nazwisko: [REDAKTOWANE]

Anuluj Zapisz do pliku XML Edytuj Wyślij zgłoszenie Podpisz dokument

Rysunek 70 Informacja o podpisie i dostępne opcje po wczytaniu podpisanego zgłoszenia z pliku XML

Samo podpisanie zgłoszenia nie oznacza, że zostało ono złożone.

Wybierz przycisk **Wyślij zgłoszenie**, aby przejść do wysyłki zgłoszenia do CRBR.

C. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI

25. Klauzula odpowiedzialności

☒ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA

PODPISY

Podpis 1.

Imię: [REDAKTOWANE]

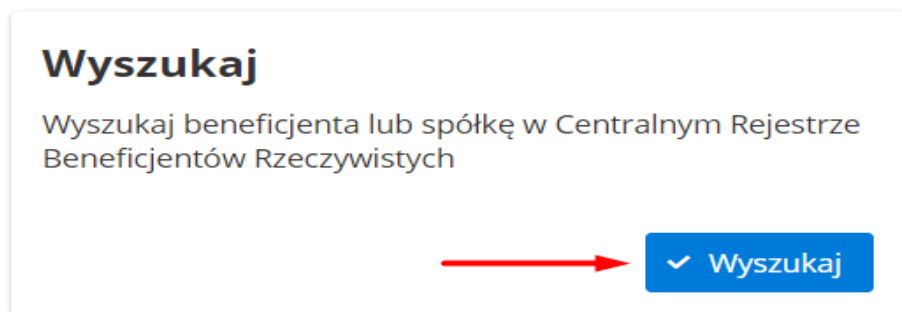
Nazwisko: [REDAKTOWANE]

Anuluj Zapisz do pliku XML Edytuj Wyślij zgłoszenie Podpisz dokument

Rysunek 71 Widok przycisku Wyślij zgłoszenie

8. WYSZUKIWANIE BENEFICJENTA LUB SPÓŁKI

W celu wyszukania beneficjenta lub spółki w CRBR, na ekranie głównym wybierz przycisk **Wyszukaj**.



Rysunek 72 Przycisk Wyszukaj

Na wyświetlonym ekranie określ kontekst wyszukiwania przez zaznaczenie jednego z pól wyboru:

- Wyszukiwanie spółki – w wyniku otrzymasz dane spółki oraz informację o jej beneficjentach rzeczywistych i reprezentantach,
- Wyszukiwanie Beneficjenta po PESEL – w wyniku otrzymasz dane osoby fizycznej oraz informacje o spółkach, w których osoba ta została zgłoszona, jako beneficjent rzeczywisty,
- Wyszukiwanie Beneficjenta po dacie urodzenia (wyszukasz wyłącznie osoby, dla których w zgłoszeniu nie zarejestrowano numeru PESEL) – w wyniku otrzymasz dane osoby fizycznej oraz informacje o spółkach, w których osoba ta została zgłoszona, jako beneficjent rzeczywisty.

W wyniku określenia kontekstu wyszukiwania wymagane będą odpowiednie pola:

- Wyszukiwanie spółki - NIP,
- Wyszukiwanie Beneficjenta po PESEL - PESEL,
- Wyszukiwanie Beneficjenta po dacie urodzenia (wyszukasz wyłącznie osoby, dla których w zgłoszeniu nie zarejestrowano numeru PESEL) - Data urodzenia, Imię pierwsze, Nazwisko.

Ponadto możesz określić zakres dat wyszukiwanych informacji poprzez uzupełnienie pola Data od i Data do. Pozostawienie pól pustych spowoduje zaprezentowanie danych ważnych w bieżącej dacie wyszukiwania.

Po określeniu kontekstu wyszukiwania i uzupełnieniu wymagalnych pól wybierz przycisk **Wyszukaj**.

Wyszukaj wpisy w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych

Kontekst wyszukiwania

☒ Wyszukiwanie spółki ☐ Wyszukiwanie Beneficjenta po PESEL ☐ Wyszukiwanie Beneficjenta po dacie urodzenia (wyszukasz wyłącznie osoby, dla których w Zgłoszeniu nie zarejestrowano numeru PESEL)

NIP
[redacted]

PESEL
[redacted]

Data urodzenia [redacted] Imię pierwsze [redacted] Nazwisko [redacted]

Data od [redacted] Data do [redacted]

[✕ Anuluj](#) [Wyszukaj →](#)

Rysunek 73 Określenie kontekstu wyszukiwania i wybranie przycisku Wyszukaj

8.1 Wyszukiwanie wpisów spółki

W wyniku wyszukiwania wpisów spółki wyświetlone zostanie okno zawierające szczegóły wpisu dotyczące danej spółki na dzień wyszukiwania lub jeżeli w kryteriach wyszukiwania określono zakres dat – w podanym przedziale czasowym. Poprzez naciśnięcie przycisku **Lupki** przejdziesz do listy beneficjentów zarejestrowanych w wybranej dacie wraz z informacją o ich uprawnieniach/udziałach.

Wynik wyszukiwania wpisów spółki

Identyfikator złożonego wniosku: 4C0DC1FECBC944AA9BC00CE872A1CE76
Data i godzina złożenia wniosku: 2021-01-20 07:31:31
Data i czas udostępnienia wniosku: 2021-01-20 07:31:31
Data i czas pobrania danych: 2021-01-20 07:31:30
NIP: [redacted]
Data od: 2020-01-02
Data do: 2020-07-07

[Pobierz plik XML](#)

[Pobierz plik PDF](#)

Dokument pochodzi z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. Organem właściwym w sprawach CRBR jest minister właściwy do spraw finansów publicznych. Dokument nie wymaga dodatkowego podpisu.

Wyszukiwanie							
Liczba wpisów: 3							
	Początkowa data prezentacji zgłoszenia	Końcowa data prezentacji zgłoszenia	Skorygowano	Nazwa	NIP	KRS	Forma organi
Q		2020-07-07		[redacted]	[redacted]	[redacted]	120 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Q	2020-04-01	2020-06-29		[redacted]	[redacted]	[redacted]	117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Q	2020-01-02	2020-03-31		[redacted]	[redacted]	[redacted]	117 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

[← Wróć](#) [✕ Anuluj](#)

Rysunek 74 Widok zawierający wynik wyszukiwania wpisów spółki i przycisk Lupka

Lista Beneficjentów (2021-01-26 - 2021-01-26) - [REDACTED]

Beneficjenci

Pierwsze imię: [REDACTED]

Imię drugie i kolejne: [REDACTED]

Nazwisko: [REDACTED]

PESEL: [REDACTED]

Kraj obywatelstwa: POLSKA

Kraj zamieszkania: POLSKA

1. Bezpośrednie uprawnienia: AKcjonariusz spółki akcyjnej

Wielkość udziału: 34 %

Rodzaj uprzywilejowania: BRAK

Reprezentanci

Pierwsze imię: [REDACTED]

Imię drugie i kolejne: [REDACTED]

Nazwisko: [REDACTED]

PESEL: [REDACTED]

Kraj obywatelstwa: POLSKA

Kraj zamieszkania: POLSKA

Rodzaj reprezentacji: reprezentant

Rysunek 75 Widok zarejestrowanych beneficjentów

8.2 Wyszukiwanie wpisów beneficjenta

W wyniku wyszukiwania wpisów beneficjenta wyświetlone zostanie okno zawierające szczegóły wpisu dotyczące danej osoby we wszystkich spółkach na dzień wyszukiwania lub jeżeli w kryteriach wyszukiwania określono zakres dat – w podanym przedziale czasowym. Poprzez naciśnięcie przycisku **Lupki** przejdziesz do szczegółów uprawnień beneficjenta w wybranej dacie i spółce.

Wynik wyszukiwania wpisów Beneficjenta

Identyfikator złożonego wniosku: **2EB47C484FE34307958E6C22397CD891**

Data i godzina złożenia wniosku: **2021-01-20 07:44:11**

Data i czas udostępnienia wniosku: **2021-01-20 07:44:11**

Data i czas pobrania danych: **2021-01-20 07:44:11**

PESEL: [REDACTED]

Data od: **2020-01-01**

Data do: **2021-01-12**

[Pobierz plik XML](#)

[Pobierz plik PDF](#)

Dokument pochodzi z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. Organem właściwym w sprawach CRBR jest minister właściwy do spraw finansów publicznych. Dokument nie wymaga dodatkowego podpisu.

Liczba wpisów: 2							
Wyszukiwanie							
	Początkowa data prezentacji zgłoszenia	Końcowa data prezentacji zgłoszenia	Skorygowano	Nazwa spółki	NIP	KRS	Pierwsze imię
q		2021-01-12		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
q	2020-07-14	2021-01-12		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[← Wróć](#)

[✕ Anuluj](#)

Rysunek 76 Widok zawierający wynik wyszukiwania wpisów beneficjenta i przycisk Lupka

W Uprawnienia Beneficjenta (2021-01-26 - 2021-01-26 [REDACTED])

Spółka

Nazwa:	[REDACTED]	1. Bezpośrednie uprawnienia:	AKCJONARIUSZ SPÓŁKI AKCYJNEJ
NIP:	[REDACTED]	Wielkość udziału:	34 %
KRS:	[REDACTED]	Rodzaj uprzywilejowania:	BRAK
Forma organizacyjna:	116 - Spółka akcyjna		
Miejscowość:	[REDACTED]		
Kod pocztowy:	[REDACTED]		
Ulica:	[REDACTED]		
Numer domu:	[REDACTED]		
Numer lokalu:	[REDACTED]		

prezentacji zgłoszenia zgłoszenia skorygowano Nazwa spółki NIP KRS Pierwsze imię

Rysunek 77 Widok szczegółów uprawnień beneficjenta

Istnieje możliwość pobrania plików XML i PDF zawierających wyniki wyszukiwania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych. Aby pobrać plik wybierz przycisk **Pobierz plik XML** lub **Pobierz plik PDF**.

Wynik wyszukiwania wpisów spółki

Identyfikator złożonego wniosku: EFCB9204E461497DAB2D39B34225867D

Data i godzina złożenia wniosku: 2021-01-20 07:49:14

Data i czas udostępnienia wniosku: 2021-01-20 07:49:15

Data i czas pobrania danych: 2021-01-20 07:49:14

NIP: [REDACTED]

Data od: 2021-01-20

Data do: 2021-01-20

Pobierz plik XML

Pobierz plik PDF

Dokument pochodzi z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. Organem właściwym w sprawach CRBR jest minister właściwy do spraw finansów publicznych. Dokument nie wymaga dodatkowego podpisu.

Wyszukiwanie						
Liczba wpisów: 1						
Początkowa data prezentacji zgłoszenia	Końcowa data prezentacji zgłoszenia	Skorygowano	Nazwa	NIP	KRS	Forma organi
2021-01-20	2021-01-20		[REDACTED]			116 - Spółka

← Wróć

✖ Anuluj

Rysunek 78 Przyciski Pobierz plik XML i Pobierz plik PDF

W wyniku wyboru zostanie pobrany plik w wybranym formacie, który możesz zapisać na dysku komputera.

Plik pobrany w formacie PDF możesz wydrukować.

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych nie limituje ilości zapytań.

Wpisy Spółki w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych

Identyfikator złożonego wniosku: EFCB9204E461497DAB2D39B34225867D
Data i godzina złożenia wniosku: 2021-01-20 07:49:14
Data i czas udostępnienia wniosku: 2021-01-20 07:49:15

Kryteria wyszukiwania

NIP: [REDACTED]
Data od: 2021-01-20
Data do: 2021-01-20

Dokument pochodzi z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. Organem właściwym w sprawach CRBR jest minister właściwy do spraw finansów publicznych. Dokument nie wymaga dodatkowego podpisu.

Podstawowe dane Spółki

Początkowa data prezentacji zgłoszenia: 2021-01-20
Nazwa spółki: [REDACTED]
NIP: [REDACTED]
KRS: [REDACTED]
Forma organizacyjna: 116 - Spółka akcyjna

Końcowa data prezentacji zgłoszenia: 2021-01-20
Miejscowość: [REDACTED]
Kod pocztowy: [REDACTED]
Ulica: [REDACTED]
Numer domu: [REDACTED]
Numer lokalu: [REDACTED]

Dane Beneficjentów Spółki

Pierwsze imię: [REDACTED]
Kolejne imiona: [REDACTED]
Nazwisko: [REDACTED]
PESEL: [REDACTED]
Kraj obywatelstwa: [REDACTED]
Kraj zamieszkania: [REDACTED]

Uprawnienia Beneficjentów Spółki

1. Bezpośrednie uprawnienia: AKCJONARIUSZ SPÓŁKI AKCYJNEJ
Wielkość udziału: [REDACTED]
Rodzaj uprzywilejowania: [REDACTED]
Opis uprzywilejowania: [REDACTED]

Reprezentanci

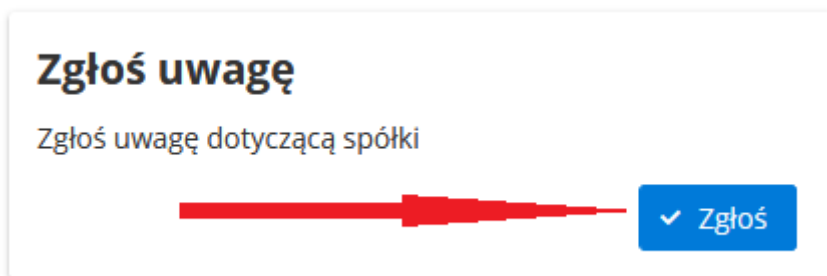
Pierwsze imię: [REDACTED]
Kolejne imiona: [REDACTED]
Nazwisko: [REDACTED]
PESEL: [REDACTED]
Data urodzenia: [REDACTED]
Kraj obywatelstwa: POLSKA
Kraj zamieszkania: POLSKA
Rodzaj reprezentacji: reprezentant

Pierwsze imię: [REDACTED]
Kolejne imiona: [REDACTED]
Nazwisko: [REDACTED]
PESEL: [REDACTED]
Data urodzenia: [REDACTED]
Kraj obywatelstwa: POLSKA
Kraj zamieszkania: POLSKA
Rodzaj reprezentacji: reprezentant

Rysunek 79 Plik PDF

9. ZGŁASZANIE UWAGI DOTYCZĄCEJ SPÓŁKI

Opcja „zgłoś uwagę” dotyczącą spółki służy do zgłaszania zauważonych niezgodności w zakresie danych zawartych w rejestrze w stosunku do konkretnej spółki. W celu zgłoszenia uwagi dotyczącej spółki, na ekranie głównym wybierz przycisk **Zgłoś**.



Rysunek 80 Przycisk Zgłoś

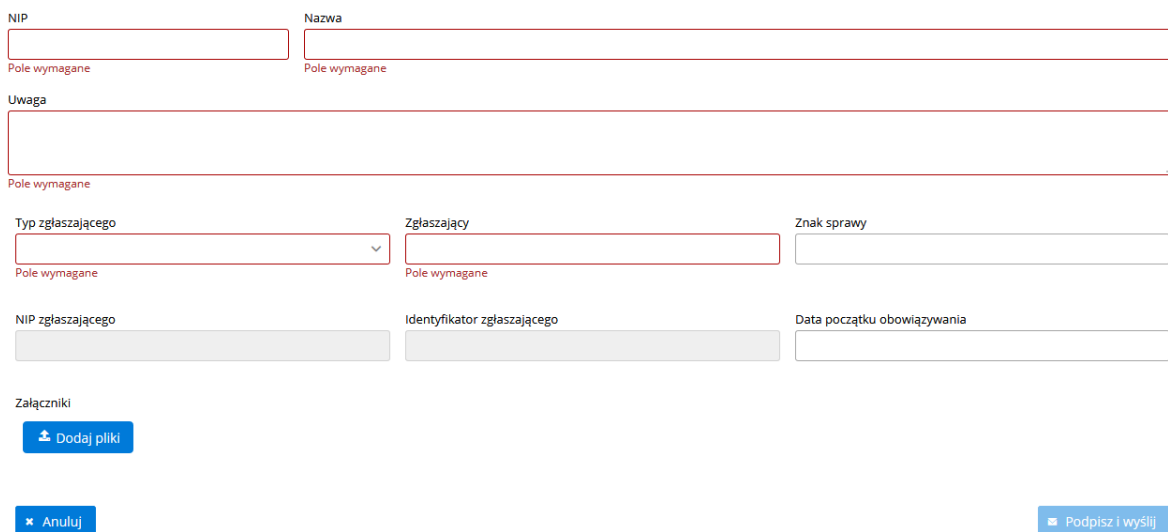
Na wyświetlonym ekranie wpisz wymagane dane:

- NIP dotyczący spółki w stosunku, do której zgłaszana jest uwaga,
- nazwa spółki w stosunku, do której zgłaszana jest uwaga,
- uwaga,
- typ zgłaszającego,
- zgłaszający (imię, nazwisko, nazwa),
- NIP zgłaszającego w przypadku, gdy wybrano, jako typ zgłaszającego instytucję obowiązującą,
- identyfikator zgłaszającego w przypadku, gdy wybrano, jako typ zgłaszającego jednostkę współpracującą. Zamiast identyfikatora można wprowadzić NIP jednostki.

Dodatkowo można uzupełnić pola:

- znak sprawy,
- data początku obowiązywania.

Zgłoś uwagę dotyczącą spółki



NIP

Nazwa

Pole wymagane

Pole wymagane

Uwaga

Pole wymagane

Typ zgłaszającego

Zgłaszający

Znak sprawy

Pole wymagane

Pole wymagane

NIP zgłaszającego

Identyfikator zgłaszającego

Data początku obowiązywania

Załączniki

 Dodaj pliki

 Anuluj

 Podpisz i wyślij

Rysunek 81 Formularz zgłoszenia uwagi

Do zgłoszenia uwagi można dodać załączniki (o rozmiarze maksymalnym 150 kb) poprzez wybranie przycisku **Dodaj pliki**.



Rysunek 82 Przycisk dodaj pliki

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól przycisk **Podpisz i wyślij** stanie się aktywny. Aby dokończyć proces zgłaszania uwagi o spółce, musisz dokument podpisać, w tym celu wybierz przycisk **Podpisz i wyślij**



Rysunek 83 Przycisk Podpisz i wyślij

W wyniku wyboru zostaniesz przekierowany na stronę profilu zaufanego ePUAP, w celu podpisania zgłoszenia uwagi.

Po poprawnym podpisaniu i wysłaniu zgłoszenia uwagi wyświetlony zostanie ekran zawierający informację o poprawnym zarejestrowaniu zgłoszenia uwagi.

Zgłoszenie zostało poprawnie zarejestrowane



Numer referencyjny
ca0e22a81b7f8c198879790afb38d99a

W celu sprawdzenia statusu zgłoszenia i pobrania UPO skopiuj i zapisz
wyświetlony powyżej numer referencyjny

Wyślij kopię przez e-mail

Adres e-mail

☒ Załącz PDF zgłoszenia

 Wyślij

Rysunek 84 Komunikat o poprawnym zarejestrowaniu zgłoszenia uwagi

W celu sprawdzenia statusu zgłoszenia uwagi i pobrania UPO, skopiuj i zapisz wyświetlony numer referencyjny. Podaj adres e-mail, jeśli chcesz otrzymać wiadomość z kopią numeru referencyjnego. Gdy zaznaczysz opcję **Załącz PDF zgłoszenia**, do przesłanej wiadomości będzie załączony plik PDF z kopią zgłoszenia uwagi.

ZGŁOSZENIE UWAGI DO ISTNIEJĄCEGO ZGŁOSZENIA W CENTRALNYM REJESTRZE BENEFICJENTÓW RZECZYWISTYCH

Nazwa spółki:	
NIP spółki:	
Uwaga:	
Typ zgłaszającego:	Osoba fizyczna
Zgłaszający:	
Znak sprawy:	
Data początku obowiązywania:	

Załączone pliki

Rysunek 85 Widok załączonego PDF