

WYTYCZNE DOTYCZĄCE ROZPATRYWANIA SPRAW

URZĄD UNII EUROPEJSKIEJ DS. WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ (EUIPO)

Część A

Zasady ogólne

Dział 3 Płatności z tytułu opłat, kosztów i należności

Spis treści

1 Wprowadzenie.....	42
2 Sposoby uiszczania płatności.....	43
2.1 Płatność przelewem bankowym.....	43
2.1.1 Rachunki bankowe.....	44
2.1.2 Dane wymagane przy dokonywaniu płatności.....	44
2.2 Płatność kartą debetową lub kredytową.....	46
2.3 Płatność za pośrednictwem rachunku bieżącego w Urzędzie.....	47
3 Moment płatności.....	49
4 Dzień, w którym płatność zostaje uznana.....	49
4.1 Płatność przelewem bankowym.....	49
4.1.1 Płatność opóźniona z dopłatą lub bez dopłaty.....	50
4.1.2 Dowód płatności i daty płatności.....	50
4.2 Płatność kartą debetową lub kredytową.....	51
4.3 Płatność za pośrednictwem rachunku bieżącego.....	52
5 Zwrot opłat.....	52
5.1 Zwrot opłat za zgłoszenie.....	53
5.2 Zwrot opłaty za sprzeciw.....	53
5.3 Zwrot opłaty za wniosek o stwierdzenie wygaśnięcia lub o unieważnienie.....	54
5.4 Zwrot opłat za znaki międzynarodowe.....	54
5.5 Zwrot opłat za odwołanie.....	54
5.6 Zwrot opłat za przedłużenie.....	54
5.7 Zwrot nieznacznych kwot.....	55
6 Obniżka opłaty za zgłoszenie ZTUE złożone za pomocą środków elektronicznych.....	56
7 Decyzje w sprawie kosztów.....	56
7.1 Ustalanie kosztów.....	56
7.2 Wykonywanie decyzji w sprawie kosztów.....	57
7.2.1 Warunki.....	57
7.2.2 Organ krajowy.....	57
7.2.3 Postępowania.....	57

7.3 Podział kosztów..... 58

Przestarzałe

1 Wprowadzenie

Artykuły [178–181](#) RZTUE oraz [załącznik I do RZTUE](#)

Artykuł 6 RWWW

Artykuł 6 ROWW

Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia opłat i należności w sprawach związanych ze znakami towarowymi Unii Europejskiej (ZTUE) są określone w art. [178–181](#) RZTUE i w [załączniku I do RZTUE](#). Pełny wykaz opłat znaleźć można na stronie internetowej Urzędu:

Podobnie w przypadku zarejestrowanych wzorów wspólnotowych (ZWW) oprócz przepisów zawartych w podstawowym rozporządzeniu w sprawie wzorów wspólnotowych (RWW) i w rozporządzeniu wykonawczym w sprawie wzorów wspólnotowych (RWWW) obowiązuje również szczegółowe rozporządzenie w sprawie opłat na rzecz Urzędu (ROWW). Rozporządzenie to zostało zmienione w 2007 r. po przystąpieniu Unii Europejskiej do Aktu genewskiego Porozumienia haskiego w sprawie międzynarodowej rejestracji wzorów przemysłowych.

Ponadto dyrektor wykonawczy Urzędu uprawniony jest do określenia należności, które mogą być płacone na rzecz Urzędu za usługi, które może wykonywać, oraz do zatwierdzania sposobów płatności innych niż te wyraźnie przewidziane w RZTUE i w ROWW.

Pomiędzy kategoriami „opłaty”, „koszty” i „należności” występują następujące różnice:

- **Opłaty** wnoszone są do Urzędu przez użytkowników z tytułu zgłaszania i obsługi znaków towarowych i wzorów; wysokość opłat oraz sposoby ich uiszczenia określają powyższe rozporządzenia. Większość postępowań przed Urzędem podlega opłatom, takim jak opłata za zgłoszenie ZTUE lub ZWW, opłaty za przedłużenie itp. Niektóre opłaty zostały obniżone do zera (np. opłata za rejestrację ZTUE, opłata za przeniesienie ZTUE).

Wysokość opłat ustala się na poziomie, który zapewnia, aby przychody były co do zasady wystarczające dla zrównoważenia budżetu Urzędu (zob. [art. 172 ust. 2](#) i [motyw 39](#) RZTUE). Aby zagwarantować Urzędowi pełną autonomię i niezależność, przychody Urzędu pochodzą głównie z opłat uiszczanych przez użytkowników systemu ([motyw 37](#) RZTUE).

Roszczenia Urzędu o wniesienie opłat wygasają po upływie czterech lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym opłata stała się wymagalna ([art. 108 RZTUE](#)).

- **Koszty** oznaczają koszty ponoszone przez strony w ramach prowadzonych przed Urzędem postępowań *inter partes*, w szczególności z tytułu zawodowego pełnomocnictwa (w odniesieniu do znaków towarowych zob. [art. 109 RZTUE](#) oraz [art. 18](#) i [27](#) RWZTUE; w odniesieniu do wzorów zob. [art. 70](#) i [71 RWW](#) oraz [art. 79](#)

RWWW). Decyzje podejmowane w sprawach *inter partes* mogą w stosownych przypadkach zawierać decyzję w sprawie opłat i kosztów zawodowego pełnomocnictwa oraz ustalać ich wysokość. Zgodnie z [art. 110 RZTUE](#) decyzja w sprawie podziału kosztów może być wykonywana, kiedy stanie się ostateczna.

- **Należności** są ustalane przez dyrektora wykonawczego Urzędu za wszelkie usługi świadczone przez Urząd niewymienione w [załączniku I do RZTUE](#) ([art. 178 RZTUE](#)). Wysokość należności ustalanych przez dyrektora wykonawczego publikowana jest w Dzienniku Urzędowym Urzędu oraz na stronie internetowej w decyzjach dyrektora wykonawczego. Przykładem takich należności mogą być należności z tytułu mediacji w Brukseli lub z tytułu niektórych publikacji Urzędu.

Wniesienie opłaty i wskazanie jej charakteru oraz procedury, do której się odnosi, nie zwalnia z obowiązku spełnienia pozostałych wymogów formalnych danego aktu proceduralnego, chyba że zostało to wyraźnie określone w RZTUE, RWW i aktach ustawodawczych prawa wtórnego (np. w przypadku przedłużenia). Na przykład uiszczenie opłaty za odwołanie i wskazanie numeru zaskarżonej decyzji nie wystarcza do złożenia ważnego odwołania (31/05/2005, [T-373/03](#), Parmitalia, EU:T:2005:191, § 58; 09/09/2010, [T-70/08](#), Etrax, EU:T:2010:375, § 23-25).

2 Sposoby uiszczania płatności

[Artykuł 179 ust. 1 RZTUE](#)

Artykuł 5 ROWW

Decyzja nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określająca nieznaczące kwoty opłat i należności

Wszystkie opłaty i należności muszą być uiszczane w euro. Płatności uiszczane w innych walutach są nieważne, nie powodują powstania praw i podlegają zwrotowi.

Za dopuszczalne sposoby płatności w większości przypadków uznaje się przelewy bankowe, obciążenie rachunku bieżącego w Urzędzie oraz (wyłącznie w przypadku określonych usług internetowych) płatność kartą debetową lub kredytową. Płatności gotówkowe w siedzibie Urzędu oraz чеки nie są już akceptowane (03/09/2008, [R 524/2008-1](#), Teamstar / TeamStar).

Urząd nie może wystawiać faktur. Na żądanie użytkownika Urząd wystawia jednak rachunek.

2.1 Płatność przelewem bankowym

Środki mogą być przekazywane do Urzędu za pomocą przelewu. W przypadku gdy zlecenie przelewu zostaje złożone po upływie przewidzianego terminu, uznaje się, iż opłata nie została wniesiona. W przypadku gdy opłata zostaje przesłana w terminie,

lecz jej odbiór następuje po jego upływie, Urząd może uznać opłatę za prawidłowo uiszczoną, o ile spełnione zostaną szczególne warunki (zob. [pkt 4.1](#) poniżej).

2.1.1 Rachunki bankowe

Płatność przelewem może być dokonana wyłącznie na jeden z rachunków bankowych Urzędu. Szczegółowe informacje na temat tych rachunków można znaleźć w sekcji „Opłaty i płatności” na stronie internetowej Urzędu (<https://euipo.europa.eu/ohimportal/pl/fees-and-payments>).

W odniesieniu do opłat bankowych należy zadbać o to, by Urząd otrzymał pełną kwotę – niepomniejszoną o odliczenia.

2.1.2 Dane wymagane przy dokonywaniu płatności

[Artykuł 179 ust. 2 i 3 RZTUE](#)

Artykuł 6 ROWW

Każda płatność musi wskazywać imię i nazwisko lub nazwę osoby dokonującej płatności i informacje niezbędne do natychmiastowego ustalenia przez Urząd celu płatności.

1. Nazwa

Jeśli chodzi o **imię i nazwisko lub nazwę osoby dokonującej płatności**, w polu nadawcy przelewu bankowego należy podać pełne imię i nazwisko nadawcy.

2. Cel

Jeżeli chodzi o **cel płatności**, pole opisu przelewu bankowego musi zawierać informacje niezbędne do natychmiastowego określenia celu płatności.

Ponadto zaleca się podanie danych kontaktowych w polu nadawcy lub w polu opisu. Dzięki temu Urząd może skontaktować się z osobą dokonującą płatności, jeżeli jest to konieczne.

Urząd zapewni użytkownikom jednolity **kod transakcji płatniczej**. Jeżeli podczas wypełniania formularza elektronicznego w strefie użytkownika strona wybierze jako metodę płatności „przelew bankowy”, system poda unikalny ośmiocyfrowy kod transakcji płatniczej w potwierdzeniu złożenia zgłoszenia. Dwie pierwsze cyfry oznaczają bieżący rok, kolejne pięć cyfr to kombinacja liczb i liter, a ostatnia to numer kontrolny (np. 2139EDH2).

Zaleca się umieszczenie kodu transakcji płatniczej w polu opisu przelewu bankowego, najlepiej na początku. W tym polu należy również podać charakter opłaty, np. rodzaj postępowania w formie skróconej (zob. przykłady poniżej) oraz numer zgłoszenia lub dokumentacji. Po wprowadzeniu tych **dwóch kluczowych elementów** można zamieścić inne informacje, takie jak nazwa strony lub pełnomocnika (gdy jest inny niż osoba dokonująca płatności) oraz numer identyfikacyjny Urzędu.

Prawidłowe wypełnienie pól nazwy i opisu w przelewie bankowym umożliwi Urzędowi prawidłową identyfikację wpłaty i terminowe rozpatrywanie zgłoszeń lub podejmowanie czynności proceduralnych. Ponieważ pola te mają limity znaków, zaleca się stosowanie skrótów tam, gdzie to możliwe, oraz unikanie nadmiernego stosowania spacji lub początkowych zer w liczbach.

Proponuje się następujące skróty (lub ich kombinację) w odniesieniu do najczęstszych transakcji przed Urzędem podlegających opłacie; można je stosować wraz z kodem transakcji płatniczej w celu ułatwienia identyfikacji płatności:

Tytuł płatności	Skrót
Opłata za zgłoszenie ZTUE lub ZWW	EUTM, RCD
Opłata za zgłoszenie międzynarodowe	IA
Opłata za przedłużenie	REN
Opłata za sprzeciw	OPP
Opłata za wykreślenie	CANC
Odwołanie	R
Dokonanie wpisu	REC
Konwersja	CONV
Wgląd do akt	IOF
Rachunek bieżący	CA
Numer identyfikacyjny właściciela	OWN ID
Numer identyfikacyjny pełnomocnika	REP ID

Na przykład przy uiszczaniu opłaty za zgłoszenie ZTUE, w przypadku gdy podano kod płatności (2132EDH2), numer zgłoszenia ZTUE pojawia się na potwierdzeniu (184583674) i jest ono składane przez pełnomocnika posiadającego numer identyfikacyjny w Urzędzie (ID 1024891), preferowanym opisem będzie „**2132EDH2 EUTM 184583674 REP ID1024891**”.

Inny przykład, gdy pełnomocnik (ID 1024891) dokonuje płatności w celu zasilenia rachunku bieżącego w Urzędzie (rachunek nr 6361), z uwagi na brak kodu transakcji płatności indywidualnej, preferowany opis brzmiałby „**CA6361 REP ID 1024891**”.

Nieprawidłowe lub niewystarczające informacje identyfikujące dokumentację, z którą związana jest płatność, mogą spowodować znaczne opóźnienia w rozpatrywaniu zgłoszeń lub podejmowaniu czynności proceduralnych.

Jeżeli dostarczone informacje **nie są wystarczające, aby Urząd ustalił cel płatności**, Urząd skontaktuje się z osobą dokonującą płatności (jeżeli podała swoje dane kontaktowe) i wyznaczy termin, w którym należy przekazać brakujące informacje, w przeciwnym razie płatność zostanie uznana za niedokonaną, a kwota zostanie zwrócona (jeśli nadawca poda niezbędne dane bankowe).

W przypadku gdy w polu opisu znajdują się **sprzeczne informacje** identyfikujące więcej niż jeden dokument lub postępowanie, Urząd kontaktuje się z nadawcą (jeżeli przekazał on swoje dane kontaktowe) i określa termin na wyjaśnienie, z którymi dokumentami należy powiązać płatność. W przypadku braku wyjaśnienia zasadniczo uznaje się, że płatność dotyczy dokumentacji wskazanej na pierwszym miejscu w polu opisu płatności. Na przykład płatność w wysokości 850 EUR za zgłoszenie ZTUE z dwoma kodami transakcji płatniczych (np. „**2132EDH2**, **2141KHG1**, **EUTM**”) w polu opisu, z których każdy odnosi się do innego zgłoszenia ZTUE. Jeżeli strona nie odpowie na pismo Urzędu, płatność zostanie powiązana z pierwszym zidentyfikowanym zgłoszeniem ZTUE, a mianowicie w przykładzie z kodem transakcji płatniczej „**2132EDH2**”.

2.2 Płatność kartą debetową lub kredytową

Decyzja nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określająca nieznaczące kwoty opłat i należności

[Załącznik I pkt A do RZTUE](#)

Artykuł 5 ust. 2 ROWW

Za większość usług online można zapłacić kartą debetową lub kredytową, pod warunkiem, że płatność dotyczy usługi zamówionej za pośrednictwem platformy User Area. Jednakże płatność kartą debetową lub kredytową nie jest jeszcze dostępna w przypadku niektórych opłat Urzędu. Odpowiednie narzędzie internetowe (np. system elektronicznego dokonywania zgłoszeń) wskaże, kiedy można uiścić opłatę kartą kredytową lub debetową. W szczególności karty debetowe lub kredytowe nie mogą być wykorzystywane do uiszczania należności, o których mowa w [art. 178 ust. 1 RZTUE](#) i w art. 3 ROWW, ani do zasilania rachunku bieżącego.

Płatności kartą debetową lub kredytową pozwalają Urzędowi na optymalne wykorzystanie jego automatycznych systemów wewnętrznych, dzięki czemu prace nad danymi aktami mogą rozpocząć się szybciej.

Ponieważ płatność kartą debetową lub kredytową następuje bez opóźnienia czasowego (zob. [pkt 4.2](#) poniżej), ta forma płatności nie jest dozwolona w przypadku opóźnionych płatności (płatności, które należy uiścić w ciągu miesiąca od daty zgłoszenia).

Płatności kartą debetową lub kredytową wymagają podania pewnych niezbędnych informacji. Ujawnione informacje nie są przechowywane w żadnej ze stałych baz danych Urzędu. Są one przechowywane wyłącznie do chwili przekazania do banku. W każdym przypadku wpis formularza do ewidencji zawiera jedynie rodzaj karty debetowej lub kredytowej oraz cztery ostatnie cyfry numeru karty. Bezpieczne podanie

pełnego numeru karty debetowej lub kredytowej umożliwia bezpieczny serwer, na którym wszystkie podawane informacje są szyfrowane.

2.3 Płatność za pośrednictwem rachunku bieżącego w Urzędzie

Decyzja nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określająca nieznaczące kwoty opłat i należności

Zaleca się otwarcie rachunku bieżącego w Urzędzie ze względu na to, że w przypadku wszelkich wniosków podlegających wymogowi złożenia w określonym terminie, takich jak sprzeciw lub odwołania, płatność zostaje uznana za dokonaną w terminie nawet wówczas, gdy odnośna dokumentacja, której dotyczy dana płatność (np. sprzeciw) zostaje złożona w ostatnim dniu terminu, o ile na danym rachunku bieżącym dostępne są środki w wystarczającej wysokości (zob. [pkt 4.3](#) poniżej) (07/09/2012, [R 2596/2011-3](#), Stair Gates, § 13-14). Choć data faktycznego obciążenia rachunku bieżącego jest zazwyczaj późniejsza, to uznaje się, zgodnie z art. 8 decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności, że płatność nastąpiła w dniu odbioru przez Urząd wniosku dotyczącego danej czynności proceduralnej lub w innym terminie dogodnym dla strony postępowania.

W przypadku gdy osoba dokonująca zgłoszenia lub wykonująca daną czynność proceduralną (strona postępowania lub jej pełnomocnik) jest posiadaczem rachunku bieżącego w Urzędzie, Urząd automatycznie obciąża taki rachunek bieżący, o ile w danym przypadku nie wydano innego polecenia. W celu umożliwienia prawidłowej identyfikacji danego rachunku Urząd zaleca wyraźne podanie numeru identyfikacyjnego posiadacza rachunku bieżącego w Urzędzie.

System rachunków bieżących jest systemem dokonującym automatycznych obciążeń, co oznacza że po identyfikacji danego rachunku Urząd może obciążyć go – stosownie do etapu, na jakim znajdują się dane procedury, i zależnie od dostępności środków na rachunku – kwotą wszystkich opłat i należności w terminach przewidzianych dla takich procedur, natomiast data płatności określana jest każdorazowo bez dodatkowego polecenia. Jedyny wyjątek od tej zasady przewidziano w sytuacji, gdy posiadacz rachunku bieżącego powiadomił Urząd na piśmie o zamiarze rezygnacji z wykorzystania swojego rachunku bieżącego do uiszczenia danej opłaty lub należności. W takim jednak przypadku właściciel rachunku może ponownie zmienić sposób płatności na płatność poprzez rachunek bieżący w dowolnym momencie przed upływem terminu danej płatności.

Brak wskazania kwoty opłaty lub niewłaściwe jej wskazanie nie powoduje skutków negatywnych, ponieważ rachunek bieżący zostaje obciążony w sposób automatyczny z tytułu odpowiedniej czynności proceduralnej, której dotyczy dana płatność.

W przypadku gdy kwota środków na rachunku bieżącym jest niewystarczająca, Urząd powiadamia o tym posiadacza rachunku i umożliwia mu uzupełnienie rachunku środkami wystarczającymi do uiszczenia danych opłat i należności administracyjnej, która stanowi 20% całkowitej kwoty spóźnionej opłaty. Należność administracyjna nie może w żadnym wypadku przekroczyć maksymalnej kwoty 500 EUR ani być mniejsza niż minimalna kwota 100 EUR.

Jeżeli posiadacz uzupełni środki na rachunku, Urząd uznaje, że płatność została otrzymana w dniu odbioru przez niego odnośnego dokumentu (np. sprzeciwu), z tytułu którego wniesiono daną płatność. W przypadku gdy płatność ma na celu uzupełnienie środków na rachunku bieżącym, wystarczy podanie numeru rachunku bieżącego.

Jeżeli rachunek bieżący jest zasilany w celu pokrycia jedynie części należnej kwoty, obciążenie będzie dokonywane bez wyjątków w następującej kolejności:

1. najpierw zostaną pobrane należności administracyjne, a następnie
2. w przypadku gdy do zapłaty jest kilka opłat lub należności, obciążenie będzie realizowane w porządku chronologicznym, z uwzględnieniem daty, kiedy opłaty stały się wymagalne, i tylko wtedy, gdy można pobrać pełną opłatę.

Jeżeli rachunek bieżący nie zostanie zasilony w celu pokrycia wszystkich należności administracyjnych i opłat w terminie, płatność uznaje się za niedokonaną i dochodzi do utraty wszelkich praw uzależnionych od terminowej płatności.

Urząd zapewnia posiadaczom rachunków bieżących dostęp do informacji o ich rachunkach bieżących za pośrednictwem bezpiecznego połączenia internetowego. Za pośrednictwem User Area na stronie internetowej Urzędu posiadacz rachunku może przeglądać, zapisywać lub drukować operacje na rachunku i oczekujące obciążenia.

Uiszczenie opłaty poprzez obciążenie rachunku bieżącego osoby trzeciej wymaga przedstawienia wyraźnego pisemnego upoważnienia. Upoważnienie udzielone zostaje przez posiadacza rachunku bieżącego i musi zawierać jego zgodę na obciążenie rachunku daną opłatą. Upoważnienie musi dotrzeć do Urzędu przed terminem płatności. Uznaje się, że płatność nastąpiła w dniu otrzymania przez Urząd takiego upoważnienia.

Jeżeli posiadacz nie jest stroną ani pełnomocnikiem strony, Urząd sprawdza, czy istnieje takie upoważnienie. W przypadku gdy upoważnienie nie znajduje się w aktach sprawy, Urząd informuje o tym zainteresowaną stronę. W przypadku nieprzedłożenia upoważnienia przez właściciela w terminie, tj. przed terminem płatności, wniosek strony o obciążenie opłatą nie zostanie uwzględniony przez Urząd.

Rachunek bieżący w Urzędzie można otworzyć poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres fee.information@euipo.europa.eu albo poprzez e-działanie w User Area.

Kwota minimalna konieczna do otwarcia rachunku bieżącego wynosi 1 000 EUR.

Po otwarciu rachunku bieżącego Urząd zastrzega sobie prawo do zamknięcia tego rachunku poprzez pisemne powiadomienie posiadacza, w szczególności jeżeli Urząd uzna, że z rachunku bieżącego korzystano niezgodnie z warunkami określonymi w decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i

należności lub w przypadku stwierdzenia niewłaściwego korzystania z rachunku. Za niewłaściwe korzystanie można uznać takie sytuacje, jak: systematyczny brak środków na rachunku, powtarzające się nadużywanie upoważnień od osób trzecich lub posiadanie wielu rachunków, nieuiszczanie należności administracyjnych lub sytuacje, w których działania posiadacza rachunku spowodowały nadmierne obciążenie administracyjne Urzędu. Aby uzyskać więcej informacji na temat zamknięcia, należy odnieść się do art. 13 decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności.

3 Moment płatności

[Artykuł 178 ust. 2 RZTUE](#)

Artykuł 4 ROWW

Opłaty należy wносить w dniu, w którym stają się one wymagalne, lub wcześniej.

Jeżeli wyznaczony został termin płatności, płatność tę należy wnieść w tym wyznaczonym terminie.

Opłaty i należności, w odniesieniu do których termin wymagalności nie jest określony w rozporządzeniach, stają się wymagalne w dniu wpłynięcia wniosku o usługę, za którą pobierana jest opłata lub należność, np. wniosku o dokonanie wpisu.

4 Dzień, w którym płatność zostaje uznana

[Artykuł 180 ust. 1 i 3 RZTUE](#)

Artykuł 7 ROWW

Decyzja nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określająca nieznaczące kwoty opłat i należności

Dzień, w którym płatność zostaje uznana za dokonaną, uzależniony jest od sposobu płatności.

4.1 Płatność przelewem bankowym

W przypadku gdy płatność zostaje dokonana przelewem lub w formie wpłaty na rachunek bankowy Urzędu, dniem, w którym płatność zostaje uznana za dokonaną, jest data uznania daną kwotą rachunku bankowego Urzędu.

4.1.1 Płatność opóźniona z dopłatą lub bez dopłaty

Płatność otrzymana przez Urząd po upływie terminu będzie uważana za dokonaną w terminie, jeżeli Urzędowi zostanie przedstawiony dowód na to, że osoba, która dokonała płatności, a) w terminie należycie wydała instytucji bankowej dyspozycję przelewu kwoty płatności oraz b) uiściła opłatę dodatkową w wysokości 10% całkowitej należnej kwoty (maksymalnie 200 EUR). Oba warunki muszą być spełnione zgodnie z wyrokiem z 12/05/2011, [T-488/09](#), Redtube, EU:T:2011:211, § 38 i decyzją z 10/10/2006, [R 203/2005-1](#), BLUE CROSS MEDICARE / BLUE CROSS.

Nie dotyczy to spóźnionego wniesienia dopłaty. W przypadku spóźnionej dopłaty za opóźnioną uznaje się całą płatność, bez możliwości zastosowania środka naprawczego w postaci wniesienia „dopłaty do dopłaty” (07/09/2012, [R 1774/2011-1](#), LAGUIOLE (fig.), § 12-15).

Dopłata nie staje się wymagalna w sytuacji, gdy dana osoba wykaże, że płatność została zainicjowana wcześniej niż 10 dni przed upływem właściwego terminu.

Osobie, która wniosła płatność po upływie terminu, Urząd może wyznaczyć termin na udowodnienie faktu, że jeden z powyższych warunków został spełniony.

Więcej informacji na temat konsekwencji opóźnień w płatnościach w poszczególnych postępowaniach można znaleźć w stosownych częściach wytycznych. Na przykład skutki opóźnionej płatności opłaty za zgłoszenie omówiono w [Wytycznych, część B: Rozpatrywanie zgłoszeń, dział 2: Formalności](#), natomiast skutki opóźnionej płatności opłaty za sprzeciw przedstawiono w [Wytycznych, część C: Sprzeciw, dział 1: Postępowanie sprzeciwowe](#).

4.1.2 Dowód płatności i daty płatności

[Artykuł 180 ust. 4 RZTUE](#)

[Artykuł 24 RWZTUE](#)

Artykuł 63 RWW

Artykuł 81 ust. 2 RWWW

Artykuł 7 ust. 4 ROWW

Dopuszczalne są wszelkie środki dowodowe, takie jak:

- zlecenie przelewu bankowego (np. zlecenie SWIFT) zawierające stemple i datę przyjęcia przez bank;
- internetowe zlecenie płatnicze przesłane drogą internetową lub wydruk potwierdzenia przelewu internetowego, o ile zawiera ono informacje na temat daty przelewu, banku, do którego go przekazano, oraz adnotację o treści, jak „przelew zrealizowano”.

Dopuszczalne jest przedstawienie następujących dodatkowych środków dowodowych:

- potwierdzenia otrzymania instrukcji płatniczych przez bank;
- pism z banku, w którym dokonano płatności, potwierdzających datę złożenia zlecenia lub dokonania płatności, ze wskazaniem postępowania, którego dotyczyła płatność;
- pisemnych oświadczeń strony lub jej pełnomocnika, dokonanych pod przysięgą lub potwierdzonych, lub mających podobny skutek na mocy ustawodawstwa państwa, w którym sporządzono takie oświadczenie.

Powyższe dodatkowe środki dowodowe uznaje się za wystarczające wyłącznie wówczas, gdy zostają przedstawione razem z początkowymi dowodami.

Lista ta nie jest wyczerpująca.

W przypadku gdy dowody są niejednoznaczne, Urząd przesyła wezwanie do przedstawienia dalszych dowodów.

W przypadku nieprzedstawienia dowodów postępowanie, którego dotyczyła płatność, uznaje się za niebyłe.

W przypadku braku wystarczających dowodów lub w przypadku niezastosowania się płatnika do prośby Urzędu o dostarczenie brakujących informacji Urząd uznaje, że termin płatności nie został dotrzymany.

Urząd może również wezwać zainteresowaną osobę do wniesienia dopłaty w tym samym terminie. W przypadku niewniesienia dopłaty uznaje się, że termin płatności nie został dotrzymany.

Opłata, należność lub ich uiszczona część podlega zwrotowi ze względu na nieważność płatności.

Dokumenty mogą być składane w każdym z języków urzędowych UE. W przypadku gdy dokumenty zostały sporządzone w języku innym niż język postępowania, Urząd może wymagać przedłożenia tłumaczenia na dowolny z języków Urzędu.

4.2 Płatność kartą debetową lub kredytową

Artykuły 16 i 17 decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności

Płatność kartą kredytową lub debetową uważa się za dokonaną w dniu, w którym odpowiednie zgłoszenie lub odpowiedni wniosek zostały pomyślnie ukończone za pośrednictwem User Area, i jeśli należność rzeczywiście wpłynie na rachunek Urzędu w wyniku transakcji kartą kredytową lub debetową i nie zostanie anulowana w późniejszym terminie. Jeśli w trakcie próby obciążenia przez Urząd karty kredytowej lub debetowej z jakiegoś powodu transakcja nie powiedzie się, płatność uważana jest za niedokonaną. Dotyczy to wszystkich przypadków, w których transakcja kończy się niepowodzeniem.

4.3 Płatność za pośrednictwem rachunku bieżącego

Artykuł 8 decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności

W przypadku gdy płatność dokonywana jest za pośrednictwem rachunku bieżącego prowadzonego w Urzędzie, decyzja nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności stanowi, iż dzień, w którym płatność zostaje uznana za dokonaną, zostaje ustalony w sposób dogodny dla strony postępowania. Na przykład w przypadku opłaty za zgłoszenie ZTUE rachunek bieżący zostaje obciążony opłatą w dniu otrzymania zgłoszenia. Posiadacz rachunku może jednak polecić Urzędowi obciążenie jego rachunku ostatniego dnia jednomiesięcznego terminu przewidzianego na dokonanie płatności. Podobnie w przypadku przedłużenia opłaty (w tym opłaty za klasy) są pobierane w dniu otrzymania wniosku, chyba że posiadacz rachunku zadysponuje inaczej.

Jeżeli strona wycofa swoje roszczenie w tym samym dniu, w którym zostało ono złożone, lub przed upływem terminu na dokonanie płatności, opłata (w stosownych przypadkach) nie zostanie pobrana z rachunku bieżącego. Zob. pkt [5.1](#) i [5.6](#) poniżej dotyczące szczególnych warunków zwrotu opłat za złożenie wniosku i przedłużenie ważności w przypadku płatności dokonywanych z rachunku bieżącego) oraz [Wytyczne, część A, dział 1, Środki komunikacji, pkt 3.1.6, Wycofanie dokumentów](#).

5 Zwrot opłat

[Artykuł 108](#), [art. 179 ust. 3](#) i [art. 181 RZTUE](#)

Artykuł 6 ust. 2 i art. 8 ust. 1 ROWW

Artykuł 30 ust. 2 RWW

Zwrot opłat jest szczegółowo uregulowany w rozporządzeniach. Zwroty dokonywane są przelewem bankowym lub za pośrednictwem rachunków bieżących w Urzędzie, nawet wówczas, gdy opłaty zostały uiszczone kartą debetową lub kredytową.

Co do zasady, jeśli oświadczenie podlegające uiszczeniu opłaty zostało wycofane w dniu, w którym uznaje się, że płatność została dokonana, lub wcześniej, opłata zostanie zwrócona.

W przypadku gdy opłata ma być zwrócona, zwrot zostanie dokonany bezpośrednio na rzecz strony lub na rzecz pełnomocnika figurującego w aktach (jeżeli jest wyznaczony) w momencie dokonywania zwrotu. Zwroty nie będą dokonywane na rzecz pierwotnego odbiorcy płatności, jeżeli osoba ta nie figuruje już w aktach.

5.1 Zwrot opłat za zgłoszenie

[Artykuł 32](#) i [art. 49 ust. 1 RZTUE](#)

Artykuły 10, 13 i 22 RWWW

W przypadku wycofania zgłoszenia ZTUE opłaty nie są zwracane z wyjątkiem sytuacji, gdy oświadczenie o wycofaniu wpłynie do Urzędu:

- (w przypadku płatności **przelewem bankowym**) przed dniem lub najpóźniej w dniu, w którym kwota faktycznie wpłynęła na rachunek bankowy Urzędu;
- (w przypadku płatności **kartą debetową lub kredytową**) w tym samym dniu, w którym wpłynęło zgłoszenie zawierające dyspozycje/dane dotyczące karty debetowej lub kredytowej;
- (w przypadku płatności za pośrednictwem **rachunku bieżącego** i gdy posiadacz rachunku wyraźnie zażądał pobrania opłaty za zgłoszenie w ostatnim dniu jednomiesięcznego terminu płatności lub gdy później wydano pisemne polecenie natychmiastowego obciążenia rachunku bieżącego w ciągu tego miesiąca) przed dniem lub najpóźniej w dniu, w którym płatność ma zostać pobrana.

W przypadku gdy podstawowa opłata za zgłoszenie podlega zwrotowi, zwracane są również wszelkie dodatkowe opłaty za klasy.

We wszystkich powyższych sytuacjach data zgłoszenia nie zostanie przypisana do zgłoszenia ZTUE.

Urząd zwraca same dodatkowe opłaty za klasy tylko w sytuacji, gdy zostały one wniesione w nadmiarze w stosunku do klas wskazanych przez zgłaszającego w zgłoszeniu ZTUE i gdy Urząd nie zażądał dokonania takiej płatności lub gdy po zbadaniu klasyfikacji Urząd stwierdzi, że uwzględniono dodatkowe klasy, które nie były wymagane w odniesieniu do towarów i usług ujętych w pierwotnym zgłoszeniu.

W odniesieniu do **wzorów**, jeżeli wycofanie wpłynie przed nadaniem daty zgłoszenia, wszelkie wniesione opłaty zostaną zwrócone. Jeśli zgłoszony wzór został zarejestrowany, wówczas opłaty nie podlegają zwrotowi niezależnie od okoliczności.

5.2 Zwrot opłaty za sprzeciw

Artykuł [5 ust. 1](#), art. [6 ust. 5](#) i art. [7 ust. 1](#) RDZTUE

W przypadku uznania sprzeciwu za niewniesiony (ze względu na złożenie po upływie trzymiesięcznego terminu) lub jeżeli opłata za sprzeciw nie została uiszczona w całości lub została uiszczona po upływie terminu wniesienia sprzeciwu, lub jeżeli Urząd odmawia ochrony znaku towarowego z *urzędu* na podstawie [art. 45 ust. 3 RZTUE](#), Urząd musi zwrócić opłatę (zob. [Wytyczne, część C: Sprzeciw, dział 1: Postępowanie sprzeciwowe, pkt 6.4: Zwrot opłat](#)).

5.3 Zwrot opłaty za wniosek o stwierdzenie wygaśnięcia lub o unieważnienie

[Artykuł 15 ust. 1 RDZTUE](#)

Jeżeli wniosek o stwierdzenie wygaśnięcia lub o unieważnienie zostanie uznany za niewniesiony ze względu na niewniesienie opłaty w terminie określonym przez Urząd, Urząd musi zwrócić opłatę, w tym dopłatę (zob. [Wytyczne, część D: Unieważnienie, dział 1: Postępowanie w sprawie unieważnienia lub stwierdzenia wygaśnięcia, pkt 2.3 Płatność](#)).

5.4 Zwrot opłat za znaki międzynarodowe

Decyzja nr [ADM-11-98](#) prezesa Urzędu dotycząca uregulowania niektórych zwrotów kosztów

Informacje na temat różnych scenariuszy, w których zwrot może mieć zastosowanie w postępowaniach związanych ze zgłoszeniami i rejestracjami międzynarodowymi, w których EUIPO jest urzędem pochodzenia lub urzędem wyznaczonym, znajdują się w Wytycznych, [część M: Znaki międzynarodowe](#).

5.5 Zwrot opłat za odwołanie

[Artykuł 33 RDZTUE](#)

Artykuł 35 ust. 3 i art. 37 RWW

Warunki zwrotu opłat za odwołanie określono w [art. 33 RDZTUE](#) oraz w art. 35 ust. 3 i art. 37 RWW.

5.6 Zwrot opłat za przedłużenie

[Artykuł 53 ust. 8 RZTUE](#)

Artykuł 22 ust. 7) RWW

Opłaty uiszczone **przed** rozpoczęciem biegu sześciomiesięcznego terminu na przedłużenie nie są uwzględniane i podlegają zwrotowi.

W przypadku gdy opłata została uiszczona, a rejestracja nie została przedłużona (tj. w przypadku gdy opłata została uiszczona dopiero po upływie terminu dodatkowego lub

gdy kwota uiszczonej opłaty jest niższa niż kwota opłaty podstawowej i kwota opłaty za opóźnioną opłatę / opóźnione złożenie wniosku o przedłużenie lub w przypadku nieusunięcia niektórych innych braków), opłata podlega zwrotowi.

W przypadku gdy właściciel złożył wniosek o przedłużenie ważności ZTUE, a następnie całkowicie lub częściowo (w odniesieniu do niektórych klas) wycofuje polecenie przedłużenia, opłata za przedłużenie zostanie zwrócona tylko w poniższych przypadkach:

- w przypadku płatności **przelewem bankowym** Urząd otrzyma wycofanie polecenia przed dniem lub najpóźniej w dniu, w którym kwota faktycznie wpłynęła na rachunek bankowy Urzędu;
- w przypadku płatności **kartą debetową lub kredytową** Urząd otrzyma wycofanie polecenia przed dniem lub w dniu otrzymania płatności kartą debetową lub kredytową;
- w przypadku płatności za pośrednictwem **rachunku bieżącego** i gdy posiadacz rachunku wyraźnie zażądał pobrania opłaty w ostatnim dniu sześciomiesięcznego terminu płatności, a Urząd otrzymał wycofanie polecenia w sześciomiesięcznym terminie na przedłużenie, lub gdy wydane zostało pisemne polecenie natychmiastowego obciążenia rachunku bieżącego, przed dniem lub najpóźniej w dniu, w którym płatność ma być pobrana.

Więcej informacji można znaleźć w [Wytycznych, część E: Czynności wykonywane w rejestrze, dział 4: Przedłużenie](#).

5.7 Zwrot nieznaczných kwot

[Artykuł 181 RZTUE](#)

Artykuł 9 ust. 1 ROWW

Artykuł 18 decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności

Opłaty nie uznaje się za uregulowaną do chwili uiszczenia jej pełnej kwoty. W przeciwnym wypadku kwota już uiszczona zostaje zwrócona po upływie terminu płatności ze względu na fakt, że w takiej sytuacji opłata staje się bezzasadna.

W miarę możliwości Urząd może jednak zwrócić się do zainteresowanej osoby o uzupełnienie płatności w terminie.

W przypadku gdy w celu uiszczenia opłaty lub należności zostaje wpłacona nadmierna kwota, nadwyżki nie zwraca się, jeżeli jej kwota jest nieznacząca, a zainteresowana strona nie zażądała wyraźnie jej zwrotu. Nieznaczące kwoty opłat i należności są ustalone na mocy decyzji nr [EX-21-5](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie metod płatności opłat i należności oraz określającej nieznaczące kwoty opłat i należności i wynoszą 15 EUR.

6 Obniżka opłaty za zgłoszenie ZTUE złożone za pomocą środków elektronicznych

[Załącznik I pkt A.2 do RZTUE](#)

Decyzja [nr EX-20-9](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie komunikacji elektronicznej

Zgodnie z [załącznikiem I pkt A.2 do RZTUE](#) opłata podstawowa za zgłoszenie indywidualnego znaku towarowego może być obniżona, jeśli zgłoszenie zostanie złożone za pomocą środków elektronicznych. Mające zastosowanie zasady i procedury takiego elektronicznego składania można znaleźć w decyzji [nr EX-20-9](#) dyrektora wykonawczego Urzędu z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie komunikowania za pomocą środków elektronicznych w związku z [warunkami użytkowania platformy User Area](#) określonymi w niniejszej decyzji.

Aby można było uznać zgłoszenie ZTUE za złożone za pomocą środków elektronicznych w rozumieniu [załącznika I pkt A.2 do RZTUE](#), zgłaszający musi bezpośrednio w narzędziu Urzędu wpisać wszystkie towary lub usługi, które mają być objęte zgłoszeniem. W związku z tym zgłaszający nie może ująć towarów lub usług w dokumencie załączonym do zgłoszenia ani przedkładać ich za pomocą jakichkolwiek innych środków komunikacji. Jeżeli towary lub usługi zostały ujęte w załączonym dokumencie lub przekazane do Urzędu za pomocą jakiegokolwiek innego środka komunikacji, zgłoszenia nie uznaje się za dokonane za pomocą środków elektronicznych, a zatem nie może być ono objęte obniżoną opłatą.

7 Decyzje w sprawie kosztów

[Artykuł 109 RZTUE](#)

[Artykuł 1 lit. k\)](#) oraz art. [18](#) i [27](#) RWZTUE

7.1 Ustalanie kosztów

Decyzja ustalająca wysokość kosztów dotyczy kwoty ryczałtowej przewidzianej w [art. 27 RWZTUE](#) z tytułu zawodowego pełnomocnictwa oraz opłat (zob. powyżej) ponoszonych przez stronę wygrywającą, niezależnie od tego, czy zostały one faktycznie poniesione. Ustalone koszty mogą być zmienione w odniesieniu do danego postępowania na podstawie [art. 109 ust. 7 RZTUE](#).

7.2 Wykonywanie decyzji w sprawie kosztów

Artykuł 110 RZTUE

Urząd nie jest uprawniony do realizacji procedur wykonawczych. Muszą one być realizowane przez właściwe organy krajowe.

7.2.1 Warunki

Strona wygrywająca może wykonać decyzję w sprawie kosztów, jeżeli:

- dana decyzja zawiera decyzję ustalającą koszty na korzyść takiej strony;
- decyzja stała się ostateczna;
- decyzja posiada klauzulę wykonalności nadaną przez właściwy organ krajowy.

7.2.2 Organ krajowy

Każde państwo członkowskie wyznacza jeden organ odpowiedzialny za sprawdzanie autentyczności decyzji i nadawanie klauzul wykonalności decyzjom Urzędu ustalającym koszty. Państwo członkowskie musi przekazać dane kontaktowe tego organu Urzędowi, Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji ([art. 110 ust. 2 RZTUE](#)).

Urząd publikuje te informacje w swoim Dzienniku Urzędowym.

7.2.3 Postępowania

1. Zainteresowana strona musi wystąpić do właściwego organu krajowego o nadanie decyzji klauzuli wykonalności. Obecnie warunki dotyczące języków, w jakich należy sporządzać wnioski, tłumaczenia istotnych fragmentów decyzji, opłat i wymogu posiadania pełnomocnika uzależnione są od praktyki państw członkowskich i nie są zharmonizowane, ale traktuje się je w każdym przypadku indywidualnie. Właściwy organ nadaje decyzji klauzulę wykonalności bez formalności innych niż weryfikacja autentyczności decyzji. W kwestii błędnych decyzji w sprawie podziału kosztów lub decyzji ustalających wysokość kosztów zob. [pkt 7.3](#) poniżej.
2. Po dopełnieniu tych formalności zainteresowana strona może przystąpić do wykonania decyzji. Wykonanie regulowane jest przepisami postępowania cywilnego obowiązującymi w państwie, na terytorium którego ma ono miejsce ([art. 110 ust. 2 RZTUE](#)). Wykonywanie może być zawieszone wyłącznie na mocy wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Sądy danego kraju są jednak właściwe w sprawie skarg, gdy wykonanie przebiega w sposób nieprawidłowy ([art. 110 ust. 4 RZTUE](#)).

7.3 Podział kosztów

Podziału kosztów w postępowaniach *inter partes* dokonuje się w stosownych przypadkach w decyzji w sprawie podziału kosztów wydanej przez Wydział Sprzeciwów, Wydział Unieważnień i Izbę Odwoławczą. Koszty takie obejmują w szczególności koszt ewentualnego zawodowego pełnomocnictwa i związanych z nim opłat. Więcej informacji na temat podziału kosztów w postępowaniu sprzeciwowym można znaleźć w Wytycznych, [część C: Sprzeciw, dział 1: Postępowanie sprzeciwowe, pkt 6.5: Decyzja w sprawie podziału kosztów](#). W odniesieniu do postępowania w sprawie unieważnienia lub stwierdzenia wygaśnięcia zob. Wytyczne, [część D: Unieważnienie, dział 1: Kwestie proceduralne, pkt 4.3.4 Decyzja o podziale kosztów](#). Jeśli decyzja zawiera oczywiste omyłki w odniesieniu do kosztów, strony mogą wnieść o sprostowanie ([art. 102 ust. 1 RZTUE](#)) lub o uchylenie ([art. 103 RZTUE](#)), zależnie od okoliczności (zob. Wytyczne, [część A: Zasady ogólne, dział 6: Uchylenie decyzji, wykreślenie wpisów w rejestrze i poprawa błędów](#)).