



# EU-Unionsregister

**Europäischer Emissionshandel (EU-ETS)  
Hinweise zur Beantragung  
von Luftfahrzeugbetreiberkonten**

## Impressum

### Herausgeber

Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)

im Umweltbundesamt

City Campus

Haus 3, Eingang 3A

Buchholzweg 8

13627 Berlin

Telefon: +49 (0) 30 89 03-50 50

Telefax: +49 (0) 30 89 03-50 10

[emissionshandel@dehst.de](mailto:emissionshandel@dehst.de)

Internet: [www.dehst.de](http://www.dehst.de)

Stand: Februar 2021

Redaktion: Fachgebiet V 3.4 – Registerführung

Bildnachweis Titelbild: Tkemot/Shutterstock.com

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbemerkung</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Ausfüllen des Online-Formulars</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Kontoinhaber und kontobevollmächtigte Personen</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Nachweise des Kontoinhabers</b> .....	<b>5</b>
<b>4 Nachweise der kontobevollmächtigten Personen</b> .....	<b>6</b>
<b>5 Adressdaten</b> .....	<b>6</b>
<b>6 Übermittlung des Antrags und der Nachweise an die DEHSt</b> .....	<b>7</b>
<b>7 Gebühren</b> .....	<b>7</b>
<b>8 Datenschutz</b> .....	<b>7</b>
<b>9 Rückfragen zur Kontoeinrichtung und weitere Informationen</b> .....	<b>7</b>
<b>10 Kontoinformationen</b> .....	<b>8</b>
Kontoeröffnung – Konto-Details .....	8
Kontoeröffnung – Angaben zum Kontoinhaber .....	8
Kontoeinstellung.....	10
Kontobevollmächtigte Personen .....	10
Ansprechpartnerin/Ansprechpartner .....	11
Kontoeröffnung – Angaben zum Luftfahrzeugbetreiber .....	11

## Vorbemerkung

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen bei der Beantragung eines Luftfahrzeugbetreiberkontos im von Deutschland verwalteten Teil des Unionsregisters eine Hilfestellung geben. Im Unionsregister benötigen alle Luftfahrzeugbetreiber, die am EU-Emissionshandel teilnehmen, ein Konto, auf dem Berechtigungen gehalten und transferiert werden können. Auf Luftfahrzeugbetreiberkonten können EU-Berechtigungen (EUA, General allowances und aEUA, Luftverkehrsberechtigungen) und Berechtigungen verlinkter Systeme, wie dem der Schweiz (CHU, Schweizer Berechtigungen und CHUA, Schweizer Luftverkehrsberechtigungen) gehalten und transferiert werden.

Das Konto dient dem Nachweis des Luftfahrzeugbetreibers, dass er seinen Verpflichtungen aus dem EU-Emissionshandel nachkommt.

## 1 Ausfüllen des Online-Formulars

Nur Luftfahrzeugbetreiber (LfzB), die Deutschland in der Verwaltungsmitgliedstaatenliste zugeordnet sind, können ein Luftfahrzeugbetreiberkonto (LfzB-Konto) im von Deutschland verwalteten Teil des Unionsregisters beantragen. Hierfür steht ein Onlineformular zur Verfügung, das über folgenden Link erreichbar ist:

<https://ets-registry.webgate.ec.europa.eu/euregistry/DE/index.xhtml>

Das Online-Formular besteht aus mehreren Seiten. Vor Verlassen jeder Seite wird automatisch geprüft, ob alle Pflichtfelder den Formatvorgaben entsprechend ausgefüllt sind. Die auszufüllenden Felder sind nach Punkt 10 aufgeführt, um Ihnen die Möglichkeit zu geben, die notwendigen Daten vorab zu sammeln und auf Vollständigkeit zu prüfen. Eine Zwischenspeicherung bei der Online-Eingabe ist nicht möglich. Nach dem vollständigen Ausfüllen erhalten die benannten kontobevollmächtigten Personen den Antrag als PDF-Datei automatisch per E-Mail. Senden Sie diesen Antrag wie in Punkt 6 beschrieben an die Registerverwaltung der DEHSt.

## 2 Kontoinhaber und kontobevollmächtigte Personen

Der Kontoinhaber kann eine juristische oder natürliche Person sein. Er hat mindestens zwei kontobevollmächtigte Personen zu benennen. Nur diese erhalten Zugang zum Konto und handeln gegenüber der DEHSt im Auftrag des Kontoinhabers. Bei den benannten Bevollmächtigten muss es sich um unterschiedliche natürliche Personen handeln, die mindestens 18 Jahre alt sein müssen. Ist der Kontoinhaber eine natürliche Person, kann er sich selbst als kontobevollmächtigte Person einsetzen.

### 3 Nachweise des Kontoinhabers

Ist der Kontoinhaber Teil einer Unternehmensgruppe, so muss er ein Dokument vorlegen, aus dem die Struktur der Gruppe eindeutig hervorgeht.

1. Ist der Kontoinhaber Teil einer Unternehmensgruppe, so muss er ein Dokument vorlegen, aus dem die Struktur der Gruppe eindeutig hervorgeht.
2. Ist der Kontoinhaber eine juristische Person, dann ist mit der Kontoeröffnung vorzulegen eine Abschrift der Gründungsurkunden der juristischen Person, eine Abschrift des Eintragungsnachweises der juristischen Person sowie Vertretungsnachweise für deren organschaftlichen Vertreter und deren Vertretungsbefugnisse (z. B. je nach Rechtsform durch einen aktuellen (nicht älter als drei Monate) beglaubigten Auszug aus dem jeweiligen öffentlichen Register oder durch ein gleichwertiges Dokument, z. B. Certificate of Incorporation, Certificate of Good Standing) ggf. mit Apostille/Legalisation.  
Soweit Vertretungsnachweise im Herkunftsland der juristischen Person nicht von amtlicher Seite oder durch Notare erstellt werden und auch nicht in öffentlichen Registern mit einer dem deutschen Handelsregister vergleichbaren Gewähr für die Richtigkeit der Angaben geführt werden, können anstelle dessen anwaltliche Gutachten von im Herkunftsland zugelassenen Rechtsanwälten mit Apostille/Legalisation hilfsweise vorgelegt werden.
3. Ist der Kontoinhaber eine natürliche Person, dann ist eines der folgenden Dokumente zum Nachweis der Identität der die Kontoeröffnung beantragenden natürlichen Person vorzulegen, wobei es sich um eine Abschrift handeln kann:
  - a) Personalausweis,
  - b) Pass.
4. Eines der folgenden Dokumente zum Nachweis der Anschrift am ständigen Wohnsitz des Kontoinhabers (im Falle einer natürlichen Person), wobei es sich um eine Abschrift handeln kann:
  - a) der gemäß Nummer 3.2 vorgelegte Ausweis, sofern daraus die Anschrift am ständigen Wohnsitz hervorgeht;
  - b) jedes andere amtlich ausgestellte Ausweisdokument, aus dem die Anschrift am ständigen Wohnsitz hervorgeht oder eine Erklärung der lokalen Behörden, die den ständigen Wohnsitz des Antragsstellers benannten Person bestätigt (Meldebestätigung) ggf. mit Apostille.

Die aufgeführten Dokumente müssen beglaubigt sein. Das Datum einer Beglaubigung darf nicht älter als drei Monate sein.

Sofern die Dokumente nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, ist zusätzlich eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

## 4 Nachweise der kontobevollmächtigten Personen

1. Eines der folgenden Dokumente zum Nachweis der Identität der benannten Person, wobei es sich um eine Abschrift handeln kann:
  - a) Personalausweis, von einem Staat ausgestellt, der Mitglied des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung ist,
  - b) Pass.
2. Eines der folgenden Dokumente zum Nachweis der Anschrift am ständigen Wohnsitz der benannten Person, wobei es sich um eine Abschrift handeln kann:
  - a) Der gemäß Nummer 5.1 vorgelegte Ausweis, sofern daraus die Anschrift am ständigen Wohnsitz hervorgeht,
  - b) jedes andere amtlich ausgestellte Ausweisdokument, aus dem die Anschrift am ständigen Wohnsitz hervorgeht,
  - c) sofern das Land des ständigen Wohnsitzes keine Ausweispapiere ausstellt, auf denen die Anschrift am ständigen Wohnsitz ersichtlich ist: eine Erklärung der lokalen Behörden, die den ständigen Wohnsitz der benannten Person bestätigt (Meldebestätigung).
3. Führungszeugnis der benannten Person der Bundesrepublik Deutschland und des Staates, dessen Angehörigkeit der Kontobevollmächtigte hat. Ist im Staat, dessen Angehörigkeit der Kontobevollmächtigte hat, kein einem Führungszeugnis vergleichbares Dokument zu erhalten, reicht alternativ eine eidesstattliche Erklärung des Kontobevollmächtigten.

Die aufgeführten Dokumente müssen beglaubigt sein. Das Datum der Beglaubigung darf nicht älter als drei Monate sein.

Sofern die Dokumente nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, ist zusätzlich eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

## 5 Adressdaten

Alle Adressangaben beziehen sich auf die jeweiligen Geschäftsadressen. Nutzen Sie daher auch die Felder „Institution“ und „Abteilung“, um die angegebenen Adressen möglichst exakt zu benennen. Diese Angaben werden von der DEHSt genutzt, um sensible Informationen (z. B. Aktivierungsschlüssel zum Registerzugang) per Briefpost zuzusenden.

Weiterhin geben Sie bitte für die kontobevollmächtigten Personen personalisierte E-Mail-Adressen an, da z. B. Kontoinformationen per E-Mail versendet werden.

## 6 Übermittlung des Antrags und der Nachweise an die DEHSt

Es gibt zwei unterschiedliche Wege, den Kontoantrag und die Nachweise (siehe Punkte 4 und 5) an die Registerverwaltung der DEHSt zu übersenden:

- a) Über die Virtuelle Poststelle (VPS) der DEHSt: Die VPS ermöglicht eine sichere elektronische Kommunikation zwischen dem LfzB und der DEHSt. Um die VPS nutzen zu können, benötigt der LfzB oder die von ihm bevollmächtigte Person eine Signaturkarte mit einer qualifizierten elektronischen Signatur. Ausführliche Informationen zur VPS finden Sie unter [www.dehst.de/Virtuelle-Poststelle-im-EU-ETS](http://www.dehst.de/Virtuelle-Poststelle-im-EU-ETS). Sofern der Signaturkarteninhaber für den LfzB nicht oder nicht allein zeichnungsberechtigt ist, benötigt die Registerverwaltung eine schriftliche Vollmacht, mit der der LfzB den Signaturkarteninhaber berechtigt, rechtsverbindliche Erklärungen im Zusammenhang mit der Einrichtung und Führung von Konten im Unionsregister abzugeben. Diese Vollmacht ist durch die Vertretungsberechtigten des LfzB zu unterzeichnen, wobei die Namen der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben auszuweisen sind. Bei Übersendung über die VPS muss der Antrag nicht handschriftlich unterschrieben sein. Durch den Einsatz der Signaturkarte, ggf. in Verbindung mit der vorstehenden Vollmacht, gelten die per VPS übermittelten elektronischen Dokumente als rechtskräftig unterzeichnet.
- b) Auf dem Postweg: Bitte drucken Sie den als PDF-Datei per E-Mail erhaltenen Antrag aus und senden ihn per Briefpost zusammen mit den weiteren Nachweisen an die Registerverwaltung der DEHSt. Ist der Antragsteller eine juristische Person oder ein Einzelkaufmann, ist der Antrag durch den/die Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen, bei Anträgen von natürlichen Personen unterzeichnet die antragstellende Person.

## 7 Gebühren

Für ein LfzB-Konto wird keine gesonderte Gebühr erhoben.

## 8 Datenschutz

Bei der Speicherung der personenbezogenen Daten werden die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-Registerverordnung eingehalten. Ein Teil der Daten sind außerdem auf der öffentlich zugänglichen Internetseite des Unionsregisters verfügbar zu machen.

## 9 Rückfragen zur Kontoeinrichtung und weitere Informationen

Für Rückfragen zur Einrichtung des Kontos und zum Emissionshandel steht Ihnen der Kundenservice der DEHSt (Tel.: +49 (0) 30 89 03-50 50, Fax: +49 (0) 30 89 03-50 10) zur Verfügung.

Sie können Ihre Fragen auch schriftlich an die E-Mail-Adresse [emissionshandel@dehst.de](mailto:emissionshandel@dehst.de) richten. Weitere Informationen der DEHSt zum EU-Emissionshandel gibt es unter: [www.dehst.de](http://www.dehst.de)

## 10 Kontoinformationen

Auf den nächsten Seiten sind die Daten aufgelistet, die die DEHSt für die Eröffnung eines LfzBKontos im Unionsregister benötigt, sowie einige Ausfüllhinweise. Es empfiehlt sich, die Daten vorab zu sammeln, weil das Online-Formular keine Zwischenspeicherung zulässt.

### Kontoeröffnung – Konto-Details

\* Pflichtfeld

<b>Kontotyp*</b>	Gehen Sie zur Webseite des Unionsregisters: <a href="https://ets-registry.webgate.ec.europa.eu/euregistry/DE/index.xhtml">https://ets-registry.webgate.ec.europa.eu/euregistry/DE/index.xhtml</a> und wählen Sie unter dem Menüpunkt „Kontoantrag“ den Kontotyp „Luftfahrzeugbetreiber-Konto“. Wenn die Kontoeröffnung für einen bereits bestehenden Kontoinhaber erfolgt (auch bei DE-121er-Konten), dann sollte sich eine kontobevollmächtigte Person zuvor beim Unionsregister einloggen und dann beim Antrag den Kontoinhaber auswählen.
<b>Kontoname*</b>	Der Kontoname ist von Ihnen frei wählbar. Es sind Namen mit mindestens 10 und höchstens 50 alphanumerischen Zeichen (Buchstaben, Ziffern und bestimmte Sonderzeichen wie z. B. ein Bindestrich oder Schrägstrich) möglich, z. B. „Konto der XYZ AG“. Der Kontoname ist nicht zu verwechseln mit der Kontokennung (bzw. Kontonummer), die vom Unionsregister automatisch vergeben wird.
<b>Gruppe</b>	Bei LfzB-Konten ist dieses Feld leer zu lassen.

### Kontoeröffnung – Angaben zum Kontoinhaber

Eine Auswahl ist vorzunehmen.

<b>Kontoinhaber ist mir bereits zugeordnet</b>	Wenn die Person während des Ausfüllens des Onlineformulars am Unionsregister angemeldet und bereits mit einem Kontoinhaber verknüpft ist, steht diese Möglichkeit zur Verfügung.
<b>Kontoinhaber ist bereits im Register eingetragen</b>	Wenn der Kontoinhaber bereits ein Konto und somit eine Kennung im Unionsregister besitzt, dann ist diese Option zu wählen. In diesem Fall ist anschließend die vom Unionsregister zuvor vergebene Kennung des Kontoinhabers einzugeben. Sie ist z. B. auf dem Kontoantrag (PDF) enthalten.
<b>Kontoinhaber ist neu</b>	Wählen Sie diese Auswahl, wenn der Kontoinhaber im Unionsregister noch nicht bekannt ist und somit keine Kennung besitzt. In diesem Fall sind die nachfolgend genannten Informationen zum Kontoinhaber („Kontoeröffnung – Angaben Kontoinhaber“) einzugeben. Diese Auswahlbox ist die einzige, die angeboten wird, wenn die Person, die das Onlineformular ausfüllt, am Unionsregister nicht angemeldet ist.



\* Pflichtfeld

<sup>1</sup> Zusätzliches Pflichtfeld bei natürlichen Personen bzw. (<sup>1</sup>) ggf. Pflichtfeld, siehe Erläuterungstext

<sup>2</sup> Zusätzliches Pflichtfeld bei juristischen Personen

<b>Name*</b>	Geben Sie den Namen des Kontoinhabers an. Bei natürlichen Personen sind Vor- und Zuname einzutragen (zuerst Vorname und dann den Nachnamen in Großbuchstaben; z. B. Vorname NACHNAME). Bei juristischen Personen ist der Name exakt so wie im Öffentlichen Register (z. B. Handelsregister o. ä.) angegeben einzutragen.
<b>Legal Entity Identifier (LEI)</b>	Nur bei juristischen Personen. Der Legal Entity Identifier (LEI) ist die Rechtsträger-Kennung. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <a href="http://www.gleif.org/de">www.gleif.org/de</a>
<b>Offene Konten in anderen Mitgliedstaaten</b>	Angaben, in welchen weiteren MS Konten desselben Kontoinhabers offen sind, sowie die damit verbundene Zustimmung, dass die Registereverwaltungen dieser MS Informationen und Dokumente bzgl. der Kontoeröffnung austauschen dürfen.
<b>Land*</b>	
<b>Region oder Bundesland</b>	
<b>Postleitzahl* und Ort*</b>	
<b>Anschrift Zeile 1*</b>	Straße und Hausnummer oder Postfach
<b>Anschrift Zeile 2</b>	Sie können hier einen Adresszusatz, z. B. den Namen der Abteilung, eingeben.
<b>Telefon 1*</b>	Nur die Eingabe von Ziffern und einem Pluszeichen ist möglich. Leerzeichen, Schräg- oder Bindestriche sind nicht möglich. Es kann ausgewählt werden, ob dieses Feld auf der Webseite des EUTL veröffentlicht werden soll.
<b>Telefon 2*</b>	Siehe Anmerkungen zum Feld Telefon 1.
<b>E-Mail-Adresse*</b>	Geben Sie nach Möglichkeit eine personalisierte E-Mail-Adresse an. An diese Adresse werden ggf. wichtige E-Mails durch die Registereverwaltung versandt. Es kann ausgewählt werden, ob dieses Feld auf der Webseite des EUTL veröffentlicht werden soll.
<b>Auswahlfeld*</b>	Geben Sie im Auswahlfeld an, ob der Kontoinhaber eine juristische oder natürliche Person ist. Bei <b>natürlichen Personen</b> sind Vorname, Name, Geburtsdatum, -ort und -land Pflichtfelder, bei <b>juristischen Personen</b> müssen diese Felder leer bleiben. Falls der Kontoinhaber eine juristische Person ist, geben Sie bitte den Namen so an, wie er im öffentlichen Register (z. B. Handelsregister, Vereinsregister) angegeben ist.
<b>Steuerliche Identifikationsnummer (Steuer-IdNr.)</b>	Nur bei natürlichen Personen.
<b>Geburtsdatum<sup>1</sup></b>	Nur bei natürlichen Personen. Bitte im Format TT/MM/JJJJ eingeben, z. B. 05/09/1963.
<b>Geburtsort und -land<sup>1</sup></b>	Nur bei natürlichen Personen.
<b>ID-Nummer des Ausweisdokuments<sup>1</sup></b>	Nur bei natürlichen Personen. Nummer des Identitätsnachweises. Bei Personalausweis ist Nummer oben rechts einzutragen.
<b>Ablaufdatum des Ausweisdokuments</b>	Nur bei natürlichen Personen.
<b>Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)<sup>2</sup></b>	Nur bei juristischen Personen. Ist vollständig mit vorangestellter Länderkennung anzugeben (Zwei-Buchstaben-Code, z. B. DE für Deutschland, siehe auch: <a href="https://de.wikipedia.org/wiki/ISO-3166-1-Kodierliste">https://de.wikipedia.org/wiki/ISO-3166-1-Kodierliste</a> )
<b>Handelsregisternummer<sup>2</sup></b>	Nur bei juristischen Personen. Handelsregisternummer (oder ähnliches) ist vollständig anzugeben mit Name des Handelsregisters, Abteilung und eigentlicher Nummer (z. B. Amtsgericht München HRB 1234567).

## Kontoeinstellung

<b>Transaktionen zu Vertrauskonten</b>	Auswahlfeld: Ja/Nein – Transaktionen zu Vertrauskonten ohne Bestätigung einer zweiten kontobevollmächtigten Person (2-Augen-Prinzip).
<b>Transaktionen zu Nicht -Vertrauskonten</b>	Auswahlfeld Ja/Nein – Transaktionen zu Konten zulassen, die nicht auf der Vertrauskontenliste sind. Transaktionen zu Nicht-Vertrauskonten sowie das Hinzufügen von neuen Vertrauskonten sind stets im 4-Augen-Prinzip durchzuführen, unabhängig davon, ob für Transaktionen zu Vertrauskonten das 2-Augen-Prinzip gewählt wurde.

## Kontobevollmächtigte Personen

\* Pflichtfelder.

<b>URID*</b>	Jede kontobevollmächtigte Person im deutschen Teil des Unionsregisters benötigt eine URID (weitere Ausführungen siehe auch gesondertes Dokument „Einrichten eines EU-Login und Registrierung am Unionsregister“).
<b>Rolle</b>	<p>Kontobevollmächtigte Personen können folgende Rollen haben:</p> <p><b>Nur lesend</b> Personen mit dieser Rolle können das Konto nur einsehen, haben aber nicht die Möglichkeit, Transaktionen und Prozesse zu initiieren oder zu bestätigen.</p> <p><b>Initiator</b> Personen mit dieser Rolle können Transaktionen und Prozesse nur initiieren, aber nicht bestätigen.</p> <p><b>Approver</b> Personen mit dieser Rolle können Transaktionen und Prozesse nur bestätigen, die von anderen kontobevollmächtigten Personen initiiert wurden.</p> <p><b>Initiator/Approver</b> Personen mit dieser Rolle können Transaktionen und Prozesse initiieren und bestätigen, jedoch nicht die selbst initiierten.</p> <p>Bei der Kontoeröffnung muss das Konto mindestens eine kontobevollmächtigte Person haben, die Transaktionen und Prozesse initiieren kann, sowie eine, die von einer anderen kontobevollmächtigten Person initiierte Transaktionen und Prozesse bestätigen kann.</p> <p><b>Mögliche Kombinationen sind:</b> Initiator + Approver; Initiator/Approver + Approver; Initiator + Initiator/Approver; Initiator/Approver + Initiator/Approver.</p>
<b>Name des Unternehmens bzw. der Institution</b>	Sie können hier einen Adresszusatz eingeben, z. B. Firmennamen bei Geschäftsadressen. Dieses Feld wird ggf. als Adressbestandteil zusammen mit Abteilung, Anschrift Zeile 1 und 2 genutzt.
<b>Abteilung</b>	Sie können hier einen weiteren Adresszusatz eingeben, z. B. Name der Abteilung bei Geschäftsadressen. Dieses Feld wird ggf. als Adressbestandteil zusammen mit Name des Unternehmens, Anschrift Zeile 1 und 2 genutzt.
<b>Funktion</b>	Angabe ist freiwillig, z. B. Abteilungsleiter.
<b>Land*</b>	
<b>Region oder Bundesland</b>	
<b>Postleitzahl* und Ort*</b>	
<b>Anschrift Zeile 1*</b>	Straße und Nummer oder Postfach. Wenn Sie eine Geschäftsadresse angeben, nutzen Sie auch die Felder „Anschrift Zeile 2“, „Name des Unternehmens bzw. der Institution“ und „Abteilung“ um die Anschrift möglichst präzise anzugeben. An diese Adresse werden die Daten für den Zugang zum Konto im Unionsregister versandt.
<b>Anschrift Zeile 2</b>	Wenn Sie eine Geschäftsadresse angeben, nutzen Sie ggf. auch die Felder „Name des Unternehmens bzw. der Institution“ und „Abteilung“, um die Anschrift möglichst präzise anzugeben. An diese Adresse werden die Daten für den Zugang zum Konto im Unionsregister versandt.
<b>Telefon 1*</b>	Nur die Eingabe von Ziffern und einem Pluszeichen ist möglich. Leerzeichen, Schräg- oder Bindestriche sind nicht möglich. Die hier angegebene Telefonnummer kann von der beim EU-Login abweichen.

<b>Telefon 2*</b>	Siehe Anmerkung zum Feld Telefon 1.
<b>E-Mail-Adresse*</b>	Geben Sie unbedingt für jede kontobevollmächtigte Person eine personalisierte E-Mail-Adresse an. An diese Adresse werden ggf. wichtige E-Mails durch die Registerverwaltung versandt.

## Ansprechpartnerin/Ansprechpartner

Die Benennung einer Ansprechpartnerin/eines Ansprechpartners ist optional.

### Vorname und Name

**Telefon 1 und 2** Nur die Eingabe von Ziffern und einem Pluszeichen ist möglich. Leerzeichen, Schräg- oder Bindestriche sind nicht möglich. Die hier angegebene Telefonnummer kann von der in ECAS abweichen.

### E-Mail-Adresse

### Land

### Region oder Bundesland

### Postleitzahl, Ort und Anschrift

## Kontoeröffnung – Angaben zum Luftfahrzeugbetreiber

\* Pflichtfelder.

<b>Code gemäß der Verordnung (EG) Nr. 748/2009*</b>	Bezeichnung des LfzB auf der Verwaltungsmitgliedstaatenliste der EU-Kommission, verfügbar unter: <a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:039:0001:0132:DE:PDF">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:039:0001:0132:DE:PDF</a>
<b>Rufzeichen ICAO-Kennung (*)</b>	Code des LfzB bei der International Civil Aviation Organization (ICAO). Pflichtfeld, wenn vorhanden.
<b>Monitoring-Plan-ID*</b>	Geben Sie hier Ihr Aktenzeichen bei der DEHSt an, z. B. 19550-1234. Sie finden es z. B. auf Ihrem Zuteilungsbescheid.
<b>Monitoring-Plan – erstes Jahr der Gültigkeit*</b>	Erstes Jahr ab dem der Überwachungsplan für Emissionen angewandt wird.
<b>Erstes Jahr der Prüfung*</b>	Erstes Jahr für das der LfzB einen Emissionsbericht und einen Eintrag der geprüften Emissionen vorzuweisen hat.

