

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU
STOSOWANIA UPUSTU,
o której mowa w art. 15 ust. 3**

Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców
energii elektrycznej w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii
elektrycznej

(Dz.U. 2023 poz. 1704 z późn. zm.) (dalej "Ustawa")

**DLA PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO WYKONUJĄCEGO
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE OBROTU ENERGIĄ
ELEKTRYCZNĄ LUB DYSTRYBUCJI ENERGII ELEKTRYCZNEJ
(podstawa prawna instrukcji - art. 22 ust. 3 Ustawy)**

1. Przedsiębiorstwa energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną lub dystrybucji energii elektrycznej (dalej: „podmiot uprawniony”), składają wniosek o wypłatę rekompensaty z tytułu stosowania upustu, o której mowa w art. 15 ust. 3 Ustawy (dalej: „wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu”) za pomocą formularza elektronicznego, udostępnionego na stronie internetowej administrowanej przez Zarządcę Rozliczeń S.A. (dalej: „ZRSA”), za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem: <https://prad.zrsa.pl>, (dalej: „Portal”).
2. Portal przeznaczony jest do składania wniosków przez podmioty uprawnione, które posiadają koncesję w zakresie dystrybucji, obrotu energią elektryczną lub posiadają wymienione koncesje równocześnie.
3. **Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu składany jest przez:**
 - 1) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną w przypadku umów kompleksowych w zakresie sprzedaży energii elektrycznej oraz świadczenia usługi jej dystrybucji zawartych z odbiorcami uprawnionymi,
 - 2) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną w przypadku umów sprzedaży energii elektrycznej zawartych z odbiorcami uprawnionymi,
 - 3) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej w przypadku umów o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej zawartych z odbiorcami uprawnionymi.
4. Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków odbywa się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu obejmuje: Część A wypełnioną i wygenerowaną w Portalu w pliku pdf oraz Część B w formacie xls lub xlsx lub csv.
6. Część B w postaci pliku Excel należy pobrać ze strony <https://www.zrsa.pl/> (SYSTEMY WSPARCIA→PRĄD REKOMPENSATY→Ustawa z 7 października 2022 r.).
7. Terminy składania wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu:
 - 1) od 1.08.2024 r. do 30.11.2024 r. - w przypadku odbiorców uprawnionych, którym udzielono upustu do dnia 30 czerwca 2024 r. zgodnie z art. 19 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
 - 2) od 1.01.2025 r. do 31.01.2025 r. - w przypadku odbiorców uprawnionych, którym udzielono upustu do dnia 31 grudnia 2024 r. zgodnie z art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy.W przypadku złożenia wniosku z niedochowaniem terminu wniosek ten pozostawia się bez rozpatrzenia, a rekompensata z tytułu stosowania upustu za ten okres nie przysługuje.
8. W celu złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy skorzystać z konta w Portalu. Jeden podmiot uprawniony posiada jedno konto w Portalu. W przypadku gdy podmiot uprawniony posiada już konto w Portalu wykorzystuje je do składania wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. W przypadku braku konta w Portalu, konieczne jest jego założenie. Po wprowadzeniu podstawowych danych tj. NIP podmiotu uprawnionego oraz adres e-mail, na adres e-mail wskazany podczas zakładania konta zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Należy uważnie wprowadzać adres e-mail, ponieważ nie ma technicznej możliwości zmiany adresu e-mail, na który zostanie przesłany link aktywacyjny.
9. W przypadku nieotrzymania wiadomości, o której mowa w pkt. 0 w terminie 48 godzin, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu. Wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji braku otrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl z podaniem w tytule wiadomości „brak linku aktywacyjnego” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.
10. Po zalogowaniu się do Portalu, w celu złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy kliknąć: Nowy wniosek i wybrać odpowiedni typ wniosku: „Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu – odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawy z dnia 7 października 2022 r.” lub „Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.”.

11. Po wyborze typu wniosku, w formularzu elektronicznym wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy uzupełnić wymagane dane w sekcji Szczegóły, a następnie je zapisać. Opis dotyczący pól i ich wypełniania znajduje się w części Opis pól wniosku i ich wypełniania, w niniejszej instrukcji.
12. Przed wygenerowaniem w Portalu Części A w postaci pliku pdf, możliwe jest dodanie podpisanych elektronicznie załączników w sekcji Załączniki. Wówczas w wygenerowanej Części A w postaci pliku pdf pojawią się nazwy załączonych dokumentów. Dopuszczalne jest dodanie załączników w Portalu (w tym Części B, która stanowi odpowiednio Załącznik nr 2) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
13. Wygenerowaną Część A w formacie pdf, która utworzy się pod nazwą np. „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz.A” lub „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawa 7.10.22 cz.A”, należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Wzór wniosku Część A stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji.
14. Do każdego formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy załączyć w sekcji Załączniki podpisane elektronicznie dokumenty:
 - 1) Część A,
 - 2) Część B uzupełnioną poza Portalem w pliku Excel. Plik należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv pod odpowiednią nazwą np. „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz. B” lub Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 - Ustawa 7.10.22 cz. B”. W przypadku dużej ilości danych, Część B należy złożyć w kilku plikach, oznaczając pliki kolejnym numerem,
 - 3) „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust”.Dodatkowo możliwe jest dodawanie innych załączników niż wymienione.
Jeżeli dokument „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)” nie został złożony wraz z wnioskiem o zaliczkę, wnioskiem o wypłatę rekompensaty lub wnioskiem o rozliczenie rekompensaty należy go załączyć. Składa się go jednokrotnie.
15. Nie jest możliwa zmiana załączników, które zostały dodane przed wygenerowaniem Części A bez konieczności jej ponownego wygenerowania.
16. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy przed złożeniem podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego. Reprezentacja zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, (dalej: „KRS”) lub w innym równoważnym rejestrze, np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dla osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą i spółek cywilnych, (dalej: „CEiDG”) lub udzielonym pełnomocnictwem.
17. W przypadku podpisywania załączników przez pełnomocnika należy, w sekcji Załączniki dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze. Z treści pełnomocnictwa po winien jasno wynikać zakres czynności do jakich został upoważniony Pełnomocnik. Podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) potwierdza zgodność pełnomocnictwa z oryginałem.
18. **Dokument „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust” należy podpisać wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub innym równoważnym rejestrze, np. CEiDG. „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust” dotyczy każdego wniosku, do którego każdorazowo należy je załączyć.**
19. „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)” raz złożona jest ważna do odwołania i nie jest konieczne jej składanie przy każdym kolejnym wniosku, w tym wniosku po wezwaniu.
20. Część A w formacie pdf oraz Część B w postaci pliku Excel należy podpisać wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Nie należy załączać dokumentów wydrukowanych i zeskanowanych, podpisanych po zeskanowaniu ani modyfikować ich treści i nazw przed i po podpisaniu.
21. W przypadku, gdy Część B w formacie xls, xlsx lub csv jest podpisana zewnętrznym podpisem elektronicznym, do załączników należy dołączyć osobny plik podpisu XAdES.
22. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy dodać w sekcji Załączniki wybierając odpowiedni Typ pliku, a następnie wysłać do weryfikacji przez ZRSA, poprzez wybranie przycisku „Wyślij”. Po skutecznym przesłaniu, wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu otrzymuje w Portalu status „Złożony”.
23. Na adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wskazany we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem otrzymania wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przez ZRSA. W przypadku braku otrzymania wiadomości, o której mowa powyżej, w terminie 24 godzin od dnia przesłania wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu, gdyż wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji nieotrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl z podaniem w tytule wiadomości „brak potwierdzenia otrzymania wniosku” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.
24. ZRSA weryfikuje wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu pod względem wysokości kwoty, prawidłowości dokonanych obliczeń, kompletności wymaganych dokumentów i prawidłowego reprezentowania, w tym dokumentów potwierdzających uprawnienie do reprezentowania.

25. Po pozytywnej weryfikacji i potwierdzeniu posiadania środków na wypłatę przez ZRSA podmiot uprawniony otrzyma informację o zatwierdzeniu i dokonana zostanie wypłata środków.
26. Zatwierdzenie i wypłata, z uwzględnieniem pkt 25 następuje w zakresie, w jakim dane i kwota upustu nie budzi wątpliwości.
27. W przypadku, gdy wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zawiera braki formalne lub błędy obliczeniowe w całości lub w części, ZRSA wzywa podmiot uprawniony do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie jest wysyłane na podany we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, a status wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w Portalu ulegnie zmianie na „W trakcie wyjaśnień”.
28. Jeżeli wezwanie dotyczy części wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, ZRSA w przesyłanym piśmie wskazuje dane które wymagają wyjaśnienia lub poprawienia.
29. W celu usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych dotyczących całego lub części wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, podmiot uprawniony składa poprawiony cały wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Poprawiony i wysłany wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu otrzymuje w Portalu status "Złożony".
30. Jeżeli poprawiony wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu nie posiada braków formalnych lub błędów obliczeniowych, ZRSA działa zgodnie z pkt 25.
31. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, ZRSA odmawia zatwierdzenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w zakresie w jakim kwota rekompensaty budzi wątpliwości lub nie przysługuje. Odmowa, o której mowa w art. 18 ust. 4 i 5 Ustawy, nie pozbawia podmiotu uprawnionego możliwości ponownego złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, z wyjątkiem gdy rekompensata nie przysługuje.

Uwagi ogólne

- ZRSA ma prawo w każdym czasie dokonać zmiany Instrukcji. W przypadku zmiany Instrukcji ZRSA publikuje zmienioną wersję na swojej stronie internetowej.
- ZRSA jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone są na stronie internetowej ZRSA: <https://zrsa.pl>.

OPIS PÓL WNIOSKU O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU

Załącznik nr 1

WNIOSEK CZĘŚĆ A ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
Nr wniosku	Numer nadawany automatycznie przez Portal po wypełnieniu danych w formularzu elektronicznym, bez możliwości edycji.
Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Rodzaj rozliczanych umów:	Należy wybrać jedną z opcji z listy: - sprzedaż energii elektrycznej - usługi dystrybucji energii elektrycznej - sprzedaż energii elektrycznej i usługi dystrybucji energii elektrycznej Sprzedaż energii elektrycznej i usługi dystrybucji energii elektrycznej należy wybrać w przypadku podmiotu, który rozlicza zawarte z odbiorcami uprawnionymi umowy kompleksowe.

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) - dziesięciocyfrowy kod do identyfikacji podatników, tylko cyfry, bez odstępów lub znaków specjalnych, bez możliwości edycji
Nazwa podmiotu uprawnionego	Nazwa przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną. Nazwa zgodna z KRS lub innym równoważnym rejestrem, bez możliwości edycji.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	Należy wpisać numer z rejestru przedsiębiorców KRS - tylko cyfry, bez spacji i znaków specjalnych. W przypadku braku KRS pole może pozostać puste.
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	Należy podać numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, prowadzony w zł w formacie NRB (26 cyfr), który znajduje się na białej liście podatników VAT i na który ma zostać wypłacona wnioskowana kwota.
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	Należy podać jeden adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do korespondencji z ZRSA do doręczeń pism i innej korespondencji, wysyłanej przez ZRSA, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1797). Będzie on wykorzystywany również na potrzeby postępowania administracyjnego, w przypadku wyrażenia na to zgody. Adres e-mail nie musi być tożsamy z loginem do Portalu. Korespondencja będzie uznana za skutecznie doręczoną na podany adres e-mail, również w przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie poinformuje ZRSA o zmianie adresu.
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	Należy wpisać numer telefonu kontaktowego podmiotu uprawnionego (należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych).
Siedziba podmiotu uprawnionego	Należy wpisać pełny adres, pod którym mieści się siedziba podmiotu uprawnionego, zgodnie z KRS lub innym równoważnym rejestrem. Jeżeli pole zostanie wypełnione automatycznie, należy zweryfikować poprawność prezentowanych danych i w razie potrzeby je zmodyfikować.
Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł]	Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
Załączniki do wniosku	
<ul style="list-style-type: none"> • Część A – „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz.A” lub „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawa 7.10.22 cz.A ”; • Część B w odpowiednim wariantcie w formacie xls lub xlsx lub csv; • Pełnomocnictwo – w przypadku podpisania przez pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego (podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) tego pliku potwierdza jego zgodność z oryginałem); • Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.), o ile jest załączana i nie została złożona wcześniej; • Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust; • Inne, jeśli są załączane. <p>Wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego.</p>	

Załącznik nr 2

WNIOSEK CZĘŚĆ B ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.

Nr PPE	Numer punktu poboru energii. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (‘).
Nr PPE po renumeracji (jeżeli nastąpiła od 2023 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (‘).
Zużycie energii w okresie 01.10.2021 r. - 31.12.2022 r. [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w okresie 01.10.2021 r. - 31.12.2022 r. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Pole nie może pozostać puste.
Zużycie energii w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Dopuszczalne wpisanie „0”. Pole nie może pozostać puste.
Kwota rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. [zł]	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością maksymalnie do 2 miejsc po przecinku. Dopuszczalne wpisanie „0” lub pozostawienie pola pustego w przypadku, gdy podmiot uprawniony nie sprzedawał energii elektrycznej odbiorcy uprawnionemu w danym okresie. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 6)”.
Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 6) [zł]	Kwota stanowiąca 10% kwoty rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Należy wpisać kwotę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie 0 lub pozostawienie pustego pola, w przypadku, gdy podmiot uprawniony nie sprzedawał energii elektrycznej odbiorcy uprawnionemu w danym okresie. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.”.
Kwota rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. [zł]	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością maksymalnie do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie „0” lub pozostawienie pola pustego. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 8)”.
Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 8) [zł]	Kwota stanowiąca 10% kwoty rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Należy wpisać kwotę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie 0 lub pozostawienie pustego pola. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.”.
Łączna kwota upustu (suma kolumny 7 i 9) [zł]	Należy wpisać łączną kwotę upustu będącą sumą kolumn 7 i 9, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pól: „Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 6)”, „Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 8)”.

Załączniki do Instrukcji:

Wzór wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu Część A

Wniosek Część B - wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - rozliczenie sprzedaży lub usługi dystrybucji energii elektrycznej

Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust