

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O ROZLICZENIE REKOMPENSATY,
o którym mowa w art. 19 ust. 1, z wyłączeniem rekompensaty, 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 DYSTRYBUCJI ENERGII
ELEKTRYCZNEJ**

(podstawa prawna instrukcji - art. 22 ust. 3 Ustawy)

1. Przedsiębiorstwa energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej (dalej: „podmiot uprawniony”), składają wniosek o rozliczenie rekompensaty, o którym mowa w art. 19 ust. 1 Ustawy, z wyłączeniem rekompensaty, o której mowa w art. 15 ust. 3 Ustawy (dalej: „wniosek o rozliczenie rekompensaty”) 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. Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków odbywa się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Wniosek o rozliczenie rekompensaty obejmuje: Część A wypełnioną i wygenerowaną w Portalu w pliku pdf oraz Części B składane dla każdego miesiąca 2023 r. (styczeń 2023 r. – grudzień 2023 r.). Jeżeli podmiot uprawniony nie składał wniosku o wypłatę rekompensaty za dany miesiąc, możliwe jest uwzględnienie danych za ten okres w odpowiedniej Części B wniosku o rozliczenie rekompensaty w przypadku, gdy rekompensata przysługuje.
5. Część B w pliku Excel należy pobrać ze strony <https://www.zrsa.pl/> (SYSTEMY WSPARCIA → PRA D REKOMPENSATY → Ustawa z 7 października 2022 r.).
6. Wniosek o rozliczenie rekompensaty składany jest od 30 kwietnia 2024 r. do 31 października 2024 r., po rozpatrzeniu przez ZRSA wniosków o wypłatę rekompensaty składanych za 2023 r. Wnioski o wypłatę rekompensaty niezatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty, o którym mowa w art. 19 ust. 1 Ustawy, pozostawia się bez rozpoznania.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty w terminie, o którym mowa w pkt. 6, wypłaconą rekompensatę uznaje się za otrzymaną nienależnie i podmiot uprawniony jest obowiązany do jej zwrotu w całości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od daty otrzymania rekompensaty.
8. W celu złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty należy skorzystać z posiadanego już przez podmiot uprawniony konta w Portalu wykorzystywanego do składania wniosków o wypłatę rekompensaty. Jeden podmiot uprawniony posiada jedno konto w Portalu.
9. Po zalogowaniu się do Portalu, w celu złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty należy kliknąć: Nowy wniosek i wybrać odpowiedni typ wniosku: „Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD) – art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.”.
10. Po wyborze typu wniosku, w formularzu elektronicznym wniosku należy uzupełnić wymagane dane w sekcji Szczegóły, a następnie je zapisać. Opis dotyczący pól i ich wypełniania znajduje się w części Opis pól wniosku o rozliczenie rekompensaty i ich wypełniania, w niniejszej instrukcji.
11. 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 Załącznik nr 2 do Instrukcji dla miesięcy, które obejmuje składany wniosek o rozliczenie rekompensaty) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
12. Wygenerowaną Część A w formacie pdf, która utworzy się pod nazwą np. „Wniosek rozliczenie OSD art.19 Ustawa 7.10.22 cz.A”, należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Wzór wniosku Część A stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji.
13. Do każdego formularza elektronicznego wniosku o rozliczenie rekompensaty należy załączyć w sekcji Załączniki podpisane elektronicznie dokumenty:
 1. Część A,
 2. Części B uzupełnione poza Portalem w pliku Excel. Pliki należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv pod odpowiednią nazwą np. „Wniosek rozliczenie OSD art. 19 Ustawa 7.10.22 część B – (nazwa miesiąca) 2023”. W przypadku dużej ilości danych, Część B należy złożyć w kilku plikach, oznaczając pliki kolejnym numerem. Część B należy wypełniać i załączać oddzielnie dla każdego miesiąca wniosku o rozliczenie rekompensaty.

(**Ważne!** W każdym załączanym pliku Część B dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 5 wiersza, aby wszystkie pozycje z wniosku o rozliczenie rekompensaty zostały prawidłowo zczytane i zweryfikowane przez ZRSA.)

3. „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - wniosek o rozliczenie rekompensaty”. 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 wypłatę rekompensaty należy go załączyć.
14. Nie jest możliwa zmiana załączników, które zostały dodane przed wygenerowaniem Części A bez konieczności jej ponownego wygenerowania.
15. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.
16. 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 powinien jasno wynikać zakres czynności do jakich został upoważniony Pełnomocnik. Podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) potwierdza zgodność pełnomocnictwa z oryginałem.
17. **Dokument „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi – wniosek o rozliczenie rekompensaty” należy podpisać wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub innym równoważnym rejestrze, np. CEIDG.**
18. „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 wniosku o rozliczenie rekompensaty.
19. 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.
20. W przypadku, gdy Część B w formacie xls,xlsx lub csv jest podpisana zewnętrznym podpisem elektronicznym, do załączników należy dołączyć osobny plik podpisu XAdES.
21. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty otrzymuje w Portalu status „Złożony”.
22. Na adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wskazany we wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem otrzymania wniosku o rozliczenie rekompensaty przez ZRSA. W przypadku braku otrzymania wiadomości, o której mowa powyżej, w terminie 24 godzin od dnia przesłania wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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.
23. ZRSA weryfikuje wniosek o rozliczenie rekompensaty pod względem wysokości kwoty, prawidłowości dokonanych obliczeń, kompletności wymaganych dokumentów i prawidłowego reprezentowania, w tym dokumentów potwierdzających uprawnienie do reprezentowania.
24. Jeżeli z wniosku o rozliczenie rekompensaty wynika:
 - a) dopłata kwoty rekompensaty - ZRSA po pozytywnej weryfikacji i po potwierdzeniu posiadania środków na wypłatę, przekazuje podmiotowi uprawnionemu informację o zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie rekompensaty i dokonywana jest wypłata środków,
 - b) zwrot kwoty nadpłaconej rekompensaty - uznaje się ją za otrzymaną nienależnie i podmiot uprawniony zwraca ją w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez ZRSA wniosku o rozliczenie rekompensaty,
 - c) brak kwoty do dopłaty lub zwrotu – ZRSA po pozytywnej weryfikacji zatwierdza wniosek o rozliczenie rekompensaty.
25. Zatwierdzenie i wypłata, z uwzględnieniem pkt. 24 następuje w zakresie, w jakim dane i kwota rekompensaty nie budzi wątpliwości.
26. W przypadku, gdy wniosek o rozliczenie rekompensaty zawiera braki formalne lub błędy obliczeniowe lub budzi uzasadnione wątpliwości co do zgodności ze stanem rzeczywistym w całości lub w części, ZRSA wzywa podmiot uprawniony do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych lub usunięcia wątpliwości. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie jest wysyłane na podany we wniosku o rozliczenie rekompensaty adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, a status wniosku o rozliczenie rekompensaty w Portalu ulegnie zmianie na „W trakcie wyjaśnień”.
27. Jeżeli wezwanie dotyczy części wniosku o rozliczenie rekompensaty, ZRSA w przesyłanym piśmie wskazuje dane, które wymagają wyjaśnienia lub poprawienia.

28. W celu usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych dotyczących całego lub części wniosku o rozliczenie rekompensaty, podmiot uprawniony składa poprawiony cały wniosek o rozliczenie rekompensaty. Dane w poprawionym wniosku o rozliczenie rekompensaty nie mogą się zmienić poza elementami, które zostały wskazane w wezwaniu do poprawienia. W poprawionym wniosku o rozliczenie rekompensaty nie można dodawać innych elementów, w tym nowych numerów PPE odbiorców uprawnionych. Poprawiony i wysłany wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymuje w Portalu status "Złożony".
29. Jeżeli poprawiony wniosek o rozliczenie rekompensaty nie posiada braków formalnych lub błędów obliczeniowych, ZRSA postępuje zgodnie z pkt 24 i 25.
30. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku o rozliczenie rekompensaty w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, ZRSA odmawia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty, z wyjątkiem, gdy rekompensata nie przysługuje. W przypadku niezłożenia kolejnego wniosku o rozliczenie rekompensaty w terminie 21 dni od dnia otrzymania odmowy zatwierdzenia wniosku, wypłaconą kwotę rekompensaty uznaje się za otrzymaną nienależnie i podmiot uprawniony jest obowiązany do jej zwrotu w całości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania rekompensaty.
31. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie zwróci nienależnie otrzymanej rekompensaty zgodnie z pkt. 24 lit. b, ZRSA zwraca ten podmiot do jej zwrotu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
32. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie dokona zwrotu rekompensaty zgodnie z pkt 31, ZRSA wydaje decyzję administracyjną określającą wysokość nienależnie pobranej kwoty rekompensaty podlegającej zwrotowi oraz termin dokonania tego zwrotu. Od nienależnie pobranej kwoty rekompensaty nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia jej otrzymania.

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 ROZLICZENIE REKOMPENSATY

Załącznik nr 1

WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
Nr wniosku	Numer nadawany automatycznie przez Portal po wypełnieniu danych w formularzu elektronicznym, bez możliwości edycji.
Okres rozliczeniowy	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) - dziesięciocyfrowy kod do identyfikacji podatników, tylko cyfry, bez odstępów lub znaków specjalnych, bez możliwości edycji.
Nazwa podmiotu uprawnionego	Należy wpisać nazwę przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej. 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 rekompensata.
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 opatrzonej 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.

Rozliczenie rekompensaty		
łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]		Pole wypełniane automatycznie jako suma kwot podanych w okresach.
	okres	kwota rekompensaty [zł]
1	styczeń 2023	Należy wpisać kwotę rekompensaty za dany okres, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (zaokrąglenie kwoty rekompensaty do 2 miejsc po przecinku należy wykonać w tym polu, a nie odrębnie dla każdego nr PPE w Części B). Należy wpisać kwotę rekompensaty z wniosku o rozliczenie rekompensaty, wynikającą z Części B. Nie należy wpisywać różnicy do dopłaty lub zwrotu! Różnica do dopłaty lub zwrotu wynikająca z wniosku o rozliczenie rekompensaty i zatwierdzonych wniosków o rekompensaty zostanie wyliczona przez ZRSA.
2	luty 2023	jw.
3	marzec 2023	jw.
4	kwiecień 2023	jw.
5	maj 2023	jw.
6	czerwiec 2023	jw.
7	lipiec 2023	jw.
8	sierpień 2023	jw.
9	wrzesień 2023	jw.
10	październik 2023	jw.
11	listopad 2023	jw.
12	grudzień 2023	jw.
Załączniki do wniosku o rozliczenie rekompensaty		
<ul style="list-style-type: none"> • Część A – „Wniosek rozliczenie OSD art. 19 Ustawa 7.10.22 cz. A” • Części B dla rozliczanych miesięcy, 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 - wniosek o rozliczenie rekompensaty; • 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. Ważne! W każdym załączanym pliku Część B dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 5 wiersza tak, aby wszystkie pozycje z wniosku zostały prawidłowo zaczytane i zweryfikowane przez ZRSA. Dane dotyczące nr-u PPE uzupełnione w wierszach 1-4 załączanego pliku nie będą brane pod uwagę do wyliczeń kwoty rekompensaty.
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 w 2023 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. Pole należy uzupełnić we wszystkich miesiącach niezależnie od miesiąca 2023 r., w którym renumeracja nastąpiła. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Grupa taryfowa	Należy wpisać odpowiednią grupę taryfową G, B, C lub R (B, C, R dotyczy odbiorców uprawnionych wskazanych w art. 2 pkt. 1 lit. j Ustawy) np. G + liczba lub g + liczba wraz z odpowiednimi literami. Pole nie może być puste.
ID strefy	Należy wpisać numer lub nazwę strefy stosowaną w rozliczeniach z odbiorcą uprawnionym. Pole nie może być puste. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, to ID każdej strefy musi być różne.
Ilość dni, w których obowiązywała umowa sprzedaży/kompleksowa w danym miesiącu (w przypadku, gdy obowiązywała nie przez cały miesiąc) lub ilość dni w przypadku, gdy stawki nie dotyczą całego miesiąca	Należy wpisać liczbę całkowitą dodatnią, bez znaków specjalnych. Nie powinna być równa lub większa od liczby dni w danym miesiącu. Dotyczy np. przypadków, kiedy w trakcie miesiąca dla danego PPE zmieni się grupa taryfowa lub zostanie przekroczony limit zużycia energii elektrycznej i stawka/opłata nie jest pobierana za cały okres.
Data rozpoczęcia korzystania z PPE (w przypadku rozpoczęcia korzystania w 2023 r. - art. 9 ust. 16 Ustawy)	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR Pole należy uzupełnić w Części B składanej za każdy miesiąc, niezależnie od miesiąca, w którym rozpoczęto korzystanie (jeżeli nastąpiło w 2023 r.).
Data złożenia oświadczenia odbiorcy uprawnionego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR Pole należy uzupełnić w Części B składanej za każdy miesiąc, niezależnie od miesiąca, w którym złożono oświadczenie.
PESEL odbiorcy uprawnionego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 Ustawy	Należy wpisać PESEL odbiorcy uprawnionego, składający się z 11 cyfr, bez znaków specjalnych.
Data spełnienia przesłanki nabycia uprawnień do podwyższonego limitu w trakcie 2023 r., przez odbiorcę uprawnionego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR Pole należy uzupełnić w części B składanej za każdy miesiąc, niezależnie od miesiąca, w którym nastąpiło nabycie przesłanki (jeżeli nastąpiło w 2023 r.)

Rodzaj odbiorcy uprawnionego, zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy; należy wpisać numer 1-5: 1 - odbiorcy 3 MWh 2 - odbiorcy 4 MWh gospodarstwo rolne 3 - odbiorcy 4 MWh Karta Dużej Rodziny 4 - odbiorcy 3,6 MWh 5 - rodzinny ogród działkowy	Należy wpisać liczbę z zakresu 1-5, bez znaków specjalnych.	
Liczba działek (w przypadku odbiorcy uprawnionego nr 5)	Należy wpisać liczbę całkowitą dodatnią, bez znaków specjalnych.	
Składnik stały stawki sieciowej [zł/mc] dla grupy taryfowej G [zł/kW/mc] dla grupy taryfowej B, C, R	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2023 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, w każdym wierszu strefy trzeba wpisać tę samą, należną stawkę (do wyliczeń dla danego PPE stawka jest przyjmowana tylko raz – z jednego wiersza).
	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2022 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, w każdym wierszu strefy trzeba wpisać tę samą, należną stawkę (do wyliczeń dla danego PPE stawka jest przyjmowana tylko raz – z jednego wiersza).
Składnik zmienny stawki sieciowej [zł/kWh]	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2023 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą.
	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2022 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą.
Stawka jakościowa [zł/kWh]	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2023 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą.
	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2022 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą.
Stawka opłaty abonamentowej [zł/mc]	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2023 r.	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, w każdym wierszu strefy trzeba wpisać tę samą, należną stawkę (do wyliczeń dla danego PPE stawka jest przyjmowana tylko raz – z jednego wiersza).

	Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej w 2022 r.	<p>Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, zgodnie z taryfą.</p> <p>Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, w każdym wierszu strefy trzeba wpisać tę samą, należną stawkę (do wycień dla danego PPE stawka jest przyjmowana tylko raz – z jednego wiersza).</p>
Moc umowna [kW]	<p>Należy wpisać moc określoną w umowie kompleksowej lub o świadczenie usług przesyłowych i dystrybucyjnych.</p>	
Rodzaj układu należy wpisać numer 1 lub 2 1. układ jednofazowy 2. układ trójfazowy	<p>Należy wpisać liczbę z zakresu 1-2, bez znaków specjalnych.</p>	
Liczba miesięcy okresu rozliczeniowego w przypadku opłaty abonamentowej	<p>Długość trwania okresu rozliczeniowego w miesiącach. Należy wpisać liczbę całkowitą dodatnią, bez znaków specjalnych.</p>	
Rodzaj odczytu należy wpisać numer 1,2,3 lub 4: 1. odczyt zdalny 2. odczyt inkasencki 3. odczyt licznika przedpłatowego 4. nie dotyczy	<p>Należy wpisać liczbę z zakresu 1-4, bez znaków specjalnych.</p>	
Nazwa oddziału/obszaru	<p>Należy wpisać nazwę, bez znaków specjalnych. Należy uzupełnić w przypadku, gdy parametr różnicuje wysokość stawki. Należy wpisać nazwę oddziału/obszaru zgodnie z taryfą.</p>	
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu [kWh]	<p>Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. W przypadku, gdy w danym miesiącu następuje przekroczenie przysługującego limitu należy wpisać ilość, która łącznie z dotychczasowym zużyciem w 2023 r. nie przekracza przysługującego limitu. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.</p>	
Całkowite zużycie energii elektrycznej w tym PPE do przysługującego limitu (zużycie narastające łącznie z okresem, którego dotyczy wniosek) [kWh]	<p>Należy wpisać łączną ilość energii elektrycznej zużytej przez dany nr PPE narastająco w roku 2023 r, łącznie z ilością energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu (miesiącu, którego dotyczy wniosek).</p> <p>Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach należy w każdym wierszu wpisać łączną ilość energii zużytej przez dany PPE w 2023 r. Zapis z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.</p> <p>W komórce musi być wypełniona suma ilości energii elektrycznej zużytej w miesiącach poprzedzających miesiąc, za który składany jest wniosek (niezależnie od tego, czy były składane wnioski) oraz ilości energii zużytej w miesiącu, którego dotyczy wniosek.</p> <p>Wartość w komórce nie może przekraczać przysługującego odbiorcy uprawnionemu limitu.</p> <p>Całkowite zużycie energii elektrycznej w tym PPE do przysługującego limitu podawane w poszczególnych miesiącach powinno być uzupełniane narastająco.</p>	

Załączniki do Instrukcji:

Wzór Wniosku o rozliczenie rekompensaty OSD cz A

Wniosek o rozliczenie rekompensaty OSD cz B

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

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - wniosek o rozliczenie rekompensaty