

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O ROZLICZENIE REKOMPENSATY,
o którym mowa w art. 13 ust. 1a pkt 1 w zakresie rekompensaty otrzymanej z zaliczek
miesięcznych art. 8 ust. 9 za okres styczeń - czerwiec 2024 r. z wyłączeniem
rekompensaty, o której mowa w art. 20 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii
elektrycznej oraz wsparcia niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 r.

(Dz.U. 2024 poz. 190, z późn. zm.) dalej: "Ustawa"

**DLA PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO WYKONUJĄCEGO
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE OBROTU ENERGIĄ
ELEKTRYCZNĄ**

(podstawa prawna instrukcji - art. 16 ust. 3 Ustawy)

1. Przedsiębiorstwa energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną (dalej: „podmiot uprawniony”), składają wniosek o rozliczenie rekompensaty, o którym mowa w art. 13 ust. 1a pkt 1 Ustawy, w zakresie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z wyłączeniem rekompensaty, o której mowa w art. 20 ust. 3 Ustawy (dalej: „wniosek o rozliczenie rekompensaty, wniosek”) 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 obrotu energią elektryczną.
3. Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków odbywa się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Wniosek o rozliczenie rekompensaty obejmuje jeden wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych Część A wypełniony i wygenerowany w Portalu w pliku pdf oraz wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych część B wypełniany oddzielnie dla każdego miesiąca począwszy od 01 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. Każdy okres musi zostać uwzględniony w osobnym załączniku (lub załącznikach, w przypadku dużych plików) części B. Jeżeli podmiot uprawniony nie składał wniosku o wypłatę rekompensaty za dany miesiąc, możliwe jest uwzględnienie danych za ten okres w 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/](https://www.zrsa.pl) (SYSTEMY WSPARCIA→PRĄD REKOMPENSATY→Ustawa z 27 października 2022 r.).
6. Wniosek o rozliczenie rekompensaty składany jest od **31 października 2024 r. do 30 kwietnia 2025 r.**, po rozpatrzeniu przez ZRSA wniosków o wypłatę rekompensaty składanych za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. Wnioski o wypłatę rekompensaty niezatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty, o którym mowa w art. 13 ust. 1a pkt 1 Ustawy, pozostawia się bez rozpoznania.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty w terminie, o którym mowa w pkt. 6 niniejszej Instrukcji, 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 I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 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, składanej odrębnie dla każdego z miesięcy z okresu od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. objętych wnioskiem o rozliczenie rekompensaty) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
12. Wygenerowaną Część A w formacie pdf, 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 plikach Excel. Pliki należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv. 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 z okresu od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.

(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 zaczytane i zweryfikowane przez ZRSA.),

- 3) „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 Ustawa 27.10.2022”.

Dodatkowo możliwe jest dodawanie innych załączników niż wymienione.

Jeżeli dokument „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej Ustawa 27.10.2022” 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 rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 Ustawa 27.10.2022” 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 27.10.2022” raz złożona jest ważna do odwołania i nie jest konieczne jej składanie przy wniosku o rozliczenie rekompensaty.
19. Część A w formacie pdf oraz Części B w postaci plików 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 wypłaca kwotę rekompensaty wynikającą z dopłaty w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie rekompensaty,
 - 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. 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. 12 ust. 5 i 6 Ustawy w związku z art. 13 ust. 7 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, zaś podmiot uprawniony zobowiązany jest 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 wzywa 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, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1A PKT 1 W ZAKRESIE REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. CZĘŚĆ A ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
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 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 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.
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	Pole wypełnione na Portalu, bez możliwości edycji. 0,6930

Rozliczenie rekompensaty

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]		Pole wypełniane automatycznie jako suma kwot podanych w okresach.
	okres	kwota rekompensaty [zł]
1	styczeń 2024	<p>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).</p> <p>Należy wpisać kwotę rekompensaty z wniosku o rozliczenie rekompensaty, wynikającą z Części B.</p> <p>Nie należy wpisywać różnicy do dopłaty lub zwrotu!</p> <p>Różnica do dopłaty lub zwrotu wynikająca z wniosku o rozliczenie rekompensaty i zatwierdzonych wniosków o rekompensaty zostanie wyliczona przez ZRSA.</p>
2	luty 2024	jw.
3	marzec 2024	jw.
4	kwiecień 2024	jw.
5	maj 2024	jw.
6	czerwiec 2024	jw.

Załączniki do wniosku o rozliczenie rekompensaty

- Część A
- Części B 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 27.10.2022 r.), o ile jest załączana i nie została złożona wcześniej;
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi (Ustawa z 27.10.2022 r.);
- Inne, jeśli są załączane.

Wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego.

Załącznik nr 2

WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1A PKT 1 W ZAKRESIE REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.

CZEŚĆ 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 zacytane 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. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format numerów PPE. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Nr PPE po renumeracji (jeżeli nastąpiła w 2023 r. i 2024 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. lub 2024 r. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format numerów PPE. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem ('). Pole należy uzupełnić we wszystkich miesiącach niezależnie od miesiąca 2024 r., w którym renumeracja nastąpiła.
Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę zawarcia umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej w formacie DD.MM.RRRR W przypadku umów zawartych przed 24 lutego 2022 r. pole może pozostać puste. W przypadku uzupełnienia pola Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej pole może pozostać puste.
Data do kiedy obowiązuje umowa sprzedaży/umowa kompleksowa	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR. Pole może pozostać puste.
Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR. W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej pole może pozostać puste.
Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR
NIP odbiorcy uprawnionego (PESEL w przypadku braku NIP)	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) odbiorcy uprawnionego – bez odstępów i znaków specjalnych. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format NIP. W przypadku braku NIP należy wpisać Nr PESEL. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format PESEL.
Rodzaj odbiorcy uprawnionego (odpowiednio art. 2 pkt 2 lit. b-f Ustawy)	Należy wpisać odpowiednią/odpowiednie litery z zakresu b-f na podst. art. 2 pkt 2 Ustawy.

	<p>Uwaga! W przypadku rodzaju odbiorcy uprawnionego art. 2 pkt 2 lit. e tiret 29 Ustawy - wspólnota mieszkaniowa, należy wpisać e29.</p> <p>Komórka nie może pozostać pusta. Możliwość wpisania więcej niż jednej litery - w danym przypadku należy poszczególne litery oddzielić przecinkiem.</p>	
Data złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 5 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR. Komórka nie może pozostać pusta.	
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu (nie uwzględnia wolumenu, dla którego stosowany jest art. 3 ust. 11 Ustawy) [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.	
Cena wynikająca z umowy z odbiorcą uprawnionym [zł/kWh]	Należy wpisać cenę z umowy z odbiorcą uprawnionym, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste. W przypadku taryf wielostrefowych należy wpisać średnią cenę wszystkich stref ważoną ilością energii elektrycznej w każdym miesiącu. Cena ta stosowana jest do weryfikacji warunku, o którym mowa w art. 3 ust 4 Ustawy.	
Zakres referencyjny ceny umownej art. 8 ust. 10 Ustawy [zł/kWh]	Jednostkowy koszt zakupu energii elektrycznej na potrzeby sprzedaży odbiorcy uprawnionemu lub koszt zakupu energii elektrycznej poniesiony przez ten podmiot [1]	Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
	Jednostkowy koszt wytworzenia energii elektrycznej na potrzeby sprzedaży odbiorcy uprawnionemu [2]	Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
	Jednostkowy koszt umorzenia świadectw pochodzenia potwierdzających wytworzenie energii elektrycznej w odnawialnych źródłach energii [3]	Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
	Jednostkowy koszt umorzenia świadectw pochodzenia potwierdzających wytworzenie energii elektrycznej w biogazowniach rolniczych [4]	Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
	Jednostkowy koszt umorzenia świadectw efektywności energetycznej wynikających z efektywności energetycznej [5]	Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
	Marża pokrywająca koszty zaangażowanego kapitału równa 3% sumy jednostkowych kosztów (suma od [1] do [5] *3%)	Marża liczona jako 3% sumy jednostkowych kosztów z kolumn do [1] do [5] dotyczących zakresu referencyjnego ceny umownej. Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Pole nie może pozostać puste.
Cena umowna zgodnie z art. 8 ust. 9 Ustawy [zł/kWh]	Cena umowna, równa sumie z Zakresu referencyjnego ceny umownej art. 8 ust. 10 Ustawy. Liczba dodatnia podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste. Jest to cena do wyliczenia kwoty zaliczki miesięcznej.	

Załączniki do Instrukcji:

Wniosek o zaliczkę miesięczna I-VI 2024 cz. A art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2022

Wniosek o zaliczkę miesięczna I-VI 2024 cz. B art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2022

Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej Ustawa 27.10.2022

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi rozliczenie rekompensaty I-VI 2024
Ustawa 27.10.2022