

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ REKOMPENSATY,
o której mowa w art. 8 ust. 2, 6**

Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie
wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców
w 2023 roku oraz w 2024 roku

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

**DLA PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ
GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE OBROTU ENERGIĄ ELEKTRYCZNĄ
za okresy od lipca do grudnia 2024 r.**

(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 wypłatę rekompensaty, o którym mowa w art. 8 ust. 2, 6 Ustawy (dalej: „wniosek, wniosek o rekompensatę”) 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 obejmuje: Część A wypełnioną i wygenerowaną w Portalu w pliku pdf oraz minimum jedną Część B i/lub C, w zależności od tego, na podstawie którego ustępu artykułu 8 Ustawy wniosek jest składany. Część B dot. ustępu 2, Część C dot. ustępu 6 Ustawy. Części B i C w plikach Excel należy pobrać ze strony <https://www.zrsa.pl> (SYSTEMY WSPARCIA→PRĄD REKOMPENSATY→Ustawa z 27 października 2022 r.).
5. Wnioski Część B składane są w zależności od ustępu z art. 8 Ustawy, na podstawie którego przysługuje rekompensata:
 - Wniosek cz. B art. 8 ust. 2_2024 - dotyczy rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 3,3a,4,4aa lub 4ba
 - Wniosek cz. B art. 8 ust. 2 gwarancja stałej ceny_2024 - dotyczy rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 3b
 - Wniosek cz. C art. 8 ust. 6_2024 - dotyczy rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 6.
6. Wnioski składane są odrębnie za każdy miesiąc kalendarzowy, do 25. dnia każdego miesiąca następującego po danym miesięcznym okresie rozliczeniowym. Jeżeli koniec terminu na złożenie wniosku przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
7. W przypadku złożenia wniosku z niedochowaniem terminu, o którym mowa w pkt 6, wniosek ten pozostawia się bez rozpatrzenia, a rekompensata za ten okres nie przysługuje.
8. W celu złożenia wniosku należy skorzystać z posiadanego już przez podmiot uprawniony konta w Portalu wykorzystywanego do składania wniosków o wypłatę rekompensaty za 2023 r. Jeden podmiot uprawniony posiada jedno konto w Portalu. W przypadku gdy podmiot uprawniony posiada już konto w Portalu wykorzystuje je do składania wniosków. 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. 8 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 należy kliknąć: Nowy wniosek i wybrać odpowiedni typ wniosku: „Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.”
11. Po wyborze typu wniosku, w formularzu elektronicznym wniosku należy wybrać okres, za który wniosek jest składany, 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 Część B i/lub C) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
13. Wygenerowaną Część A w formacie pdf należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Wzór wniosku Część A stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji.
14. W przypadku, gdy podmiot uprawniony składa za ten sam okres wniosek na podstawie więcej niż jednego z ustępów artykułu 8 Ustawy: ustęp 2 i/lub 6, do formularza elektronicznego wymagane jest załączenie wcześniej wypełnionych, odpowiednich części B i/lub C oraz uzupełnienie w zakładce Szczegóły, przed wygenerowaniem Części A w pliku pdf, właściwych pól:

1. Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [zł] [1];

2. Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [zł] [2].
15. W przypadku, gdy rekompensata za dany miesiąc ma wartość ujemną, w części A wniosku, w odpowiednich polach dotyczących wnioskowanej kwoty rekompensaty należy wpisać 0,00 zł.
16. Do każdego formularza elektronicznego wniosku należy załączyć w sekcji Załączniki podpisane elektronicznie dokumenty:
1. Część A pdf,
 2. Część B i/lub C uzupełniona poza Portalem w plikach Excel. Pliki należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv. W przypadku dużej ilości danych, każdą z części należy złożyć w kilku plikach, oznaczając pliki kolejnym numerem,
- (Ważne! W każdym załączanym pliku Część B i/lub C dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 4 wiersza arkusza, aby wszystkie pozycje z wniosku zostały prawidłowo zczytane i zweryfikowane przez ZRSA.)**
3. „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi_2024”.
- Dodatkowo możliwe jest dodawanie innych załączników niż wymienione.
17. Wraz z pierwszym wnioskiem należy dołączyć „Zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.)_2024”. Jeżeli dokument został już złożony, nie jest konieczne składanie go przy każdym kolejnym wniosku, w tym wniosku po wezwaniu. Nie jest możliwa zmiana załączników, które zostały dodane przed wygenerowaniem Części A bez konieczności jej ponownego wygenerowania.
18. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku 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.
19. 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 podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym odwzorowania cyfrowego (np. skanu) potwierdza zgodność pełnomocnictwa z oryginałem.
20. **Dokument „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi_2024” 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_2024” dotyczy każdego wniosku, do którego każdorazowo należy je załączyć.**
21. „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.)_2024 raz złożona jest ważna do odwołania i nie jest konieczne jej składanie przy każdym kolejnym wniosku, w tym wniosku po wezwaniu.
22. Część A w formacie pdf oraz Część B i/lub C 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.
23. W przypadku, gdy Część B i/lub C w formacie xls, xlsx lub csv jest podpisana zewnętrznym podpisem elektronicznym, do załączników należy dołączyć osobny plik podpisu XAdES.
24. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku należy dodać w sekcji Załączniki wybierając odpowiedni Typ pliku, a następnie wysłać do weryfikacji przez ZRSA, poprzez wybranie przycisku „Wyślij”. Po skutecznym przesłaniu, wniosek otrzymuje w Portalu status „Złożony”.
25. Na adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wskazany we wniosku zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem otrzymania wniosku przez ZRSA. W przypadku braku otrzymania wiadomości, o której mowa powyżej, w terminie 24 godzin od dnia przesłania wniosku, 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.
26. ZRSA weryfikuje wniosek pod względem wysokości kwoty, prawidłowości dokonanych obliczeń, kompletności wymaganych dokumentów i prawidłowego reprezentowania, w tym dokumentów potwierdzających uprawnienie do reprezentowania.
27. Po pozytywnej weryfikacji i potwierdzeniu posiadania środków na wypłatę przez ZRSA podmiot uprawniony otrzyma informację o zatwierdzeniu i dokonana zostanie wypłata środków.
28. Zatwierdzenie i wypłata, z uwzględnieniem pkt 27 następuje w zakresie, w jakim dane i kwota rekompensaty nie budzi wątpliwości.
29. W przypadku, gdy wniosek 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 adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, a status wniosku w Portalu ulegnie zmianie na „W trakcie wyjaśnień”.

30. Jeżeli wezwanie dotyczy części wniosku, ZRSA w przesyłanym piśmie wskazuje dane które wymagają wyjaśnienia lub poprawienia.
31. W celu usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych dotyczących całego lub części wniosku, podmiot uprawniony składa poprawiony cały wniosek. Dane w poprawionym wniosku nie mogą się zmienić poza elementami, które zostały wskazane w wezwaniu do poprawienia. W poprawionym wniosku nie można dodawać innych elementów, w tym nowych numerów PPE odbiorców uprawnionych. Poprawiony i wysłany wniosek otrzymuje w Portalu status "Złożony".
32. Jeżeli poprawiony wniosek nie posiada braków formalnych lub błędów obliczeniowych, ZRSA działa zgodnie z pkt 27.
33. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, ZRSA odmawia zatwierdzenia wniosku w zakresie w jakim kwota rekompensaty budzi wątpliwości lub nie przysługuje. Odmowa, o której mowa w art. 12 ust. 5 i 6 Ustawy, nie pozbawia podmiotu uprawnionego możliwości ponownego złożenia wniosku, z wyjątkiem gdy rekompensata nie przysługuje.
34. Wnioski niezatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty, o których mowa w art. 13 ust. 1a Ustawy, pozostawia się bez rozpoznania, a 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>.

Załącznik nr 1

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A	
zawiera:	
Nr wniosku	Numer nadawany automatycznie przez Portal po wypełnieniu danych w formularzu elektronicznym Bez możliwości edycji.
Okres rozliczeniowy	Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedni miesiąc rozliczeniowy, którego dotyczy wniosek.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	Należy wybrać z listy rozwijanej podstawę prawną określającą przedsiębiorstwo energetyczne składające wniosek. Zgodnie z wybraną podstawą prawną należy wypełnić właściwą wartość w polu Cena odniesienia zgodnie z art. 8 ust. 3, 3a lub 4 Ustawy [zł/kWh], w Części B wniosku.
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, 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 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).
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]	Pole wypełnione na Portalu, bez możliwości edycji. (Cena 0,500 zł/kWh)
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]	Pole wypełnione na Portalu, bez możliwości edycji. (Cena 0,6930 zł/kWh)
Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część C. Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku lub pozostawić bez zmiany w przypadku podstawienia ceny przez Portal.
Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [zł] [1]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część B.

	Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, 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). Do wyliczeń kwoty rekompensaty nie należy uwzględniać wierszy z ujemną rekompensatą.
Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [zł] [2]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część C. Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, 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 C).
Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [3] (suma pól [1] i [2])	Pole wypełniane automatycznie, wynikające z sumowania pól [1] i [2], z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
Stawka podatku VAT (wyrażona w %)	Stawka podatku VAT w wysokości 23 % Pole zablokowane do edycji.
Kwota podatku VAT [4] (kwota wyliczona od kwoty z pola [3])	Kwota podatku VAT jest wyliczana automatycznie od kwoty z pola nr [3], wartość nie może być ujemna. Dopuszczalne 0,00. Kwota zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Pole zablokowane do edycji.
Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma pól [3] i [4])	Suma pól [3] i [4], kwota zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Pole nie może pozostać puste, wartość nie może być ujemna. Dopuszczalne 0,00. Pole wyliczane automatycznie i zablokowane do edycji.
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.
Załączniki do wniosku	
<ul style="list-style-type: none"> • Część A; • Część B i/lub C w formacie xls lubxlsx 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; • 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 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy (Wniosek cz. B art. 8 ust. 2_2024)

zawiera:

Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.
------------	--

	Ważne! W każdym załączanym pliku Część B dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 4 wiersza arkusza, aby wszystkie pozycje z wniosku zostały prawidłowo zacytane i zweryfikowane.
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. lub 2024 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. lub 2024 r. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Grupa taryfowa	Należy wpisać w formacie G + liczba lub g + liczba wraz z odpowiednimi literami. Pole nie może być puste.
ID strefy	Należy wpisać dowolny ciąg znaków. Pole nie może być puste. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, to ID każdej strefy musi być różne.
PESEL odbiorcy uprawnionego, o którym mowa w art. 14 pkt 5 lit. g Ustawy	Należy wpisać ciąg liczb, bez znaków specjalnych, max. 11 znaków.
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
Cena odniesienia zgodnie z art. 8 ust. 3,3a,4,4aa lub 4ba Ustawy [zł/kWh]	Należy wpisać cenę z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste. W przypadku PPE wielostrefowego należy uzupełnić wszystkie strefy i dane dla strefy również wtedy, gdy cena odniesienia jest niższa niż cena maksymalna. W takim przypadku do wyliczeń kwoty rekompensaty nie należy uwzględniać wierszy z ujemną rekompensatą.
Cena energii elektrycznej wynikająca z art. 3 ust. 11 Ustawy (w przypadku, gdy cena jest niższa niż cena maksymalna) [zł/kWh]	Należy uzupełnić wyłącznie w przypadku, gdy cena energii elektrycznej wynikająca z taryfy lub umowy sprzedaży energii elektrycznej, zawartej z odbiorcą uprawnionym jest niższa niż cena maksymalna. Ważne! W przypadku uzupełnienia pola w tej kolumnie (nr 9) rekompensata nie przysługuje. Liczba dodatnia, z dokładnością maksymalnie do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Nie należy wpisywać „0”.

Załącznik nr 3

WNIOSEK CZĘŚĆ B GWARANCJA STAŁEJ CENY dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy (Wniosek cz. B art. 8 ust. 2 gwarancja stałej ceny_2024) zawiera:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji. Ważne! W każdym załączanym pliku Część B dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 4 wiersza arkusza, aby wszystkie pozycje z wniosku zostały prawidłowo zczytane i zweryfikowane.
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. lub 2024 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. lub 2024 r. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Grupa taryfowa	Należy wpisać w formacie G + liczba lub g + liczba wraz z odpowiednimi literami. Pole nie może być puste.
ID strefy	Należy wpisać dowolny ciąg znaków. Pole nie może być puste. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, to ID każdej strefy musi być różne.
PESEL odbiorcy uprawnionego, o którym mowa w art. 14 pkt 5 lit. g Ustawy	Należy wpisać ciąg liczb, bez znaków specjalnych, max. 11 znaków.
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
Cena odniesienia zgodnie z art. 8 ust. 3b Ustawy [zł/kWh]	Należy wpisać cenę z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste. Cena nie wyższa niż: 1) cena stosowana w rozliczeniach z tym odbiorcą na dzień 16 sierpnia 2023 r., albo 2) średnia ważona wolumenem z zakończonego okresu rozliczeniowego obejmującego dzień 16 sierpnia 2023 r. cena energii elektrycznej dla umów z gwarancją stałej ceny tego samego rodzaju, zawartych z odbiorcami uprawnionymi, stosowana przez podmiot uprawniony – w przypadku gdy umowa została zawarta po dniu 16 sierpnia 2023 r. W przypadku PPE wielostrefowego należy uzupełnić wszystkie strefy i dane dla strefy również wtedy, gdy cena odniesienia jest niższa niż cena maksymalna. W takim przypadku do wyliczeń kwoty rekompensaty nie należy uwzględniać wierszy z ujemną rekompensatą.
Cena energii elektrycznej wynikająca z art. 3 ust. 11 Ustawy (w przypadku, gdy cena jest niższa niż cena maksymalna) [zł/kWh]	Należy uzupełnić wyłącznie w przypadku, gdy cena energii elektrycznej wynikająca z taryfy lub umowy sprzedaży energii elektrycznej, zawartej z odbiorcą uprawnionym jest niższa niż cena maksymalna. Ważne! W przypadku uzupełnienia pola w tej kolumnie (nr 9) rekompensata nie przysługuje. Liczba dodatnia, z dokładnością maksymalnie do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Nie należy wpisywać „0”.
Data zawarcia umowy z gwarancją stałej ceny z odbiorcą uprawnionym	Należy wpisać datę zawarcia umowy z gwarancją stałej ceny z odbiorcą uprawnionym.

Załącznik nr 4

WNIOSEK CZĘŚĆ C dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy (Wniosek cz. C art. 8 ust. 6_2024) zawiera:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji. Ważne! W każdym załączanym pliku Część C dane dotyczące nr PPE powinny być uzupełniane od 4 wiersza arkusza, aby wszystkie pozycje z wniosku zostały prawidłowo zczytane i zweryfikowane.
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. lub 2024 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. lub 2024 r. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, 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 lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, pole może pozostać puste.
Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej, pole może pozostać puste.
NIP odbiorcy uprawnionego (PESEL w przypadku braku NIP)	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) odbiorcy uprawnionego – bez znaków specjalnych. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format NIP.
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. Uwaga! W przypadku rodzaju odbiorcy uprawnionego art. 2 pkt 2 lit. e tiret 29 Ustawy - wspólnota mieszkaniowa, należy wpisać e29 . Komórka nie może pozostać pusta. Możliwość wpisania więcej niż jednej litery - w danym przypadku należy poszczególne litery oddzielić przecinkiem.
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. W przypadku PPE wielostrefowego nie należy uwzględniać ilości energii elektrycznej zużytej w strefie, dla której cena energii elektrycznej wynikająca z umowy sprzedaży/umowy kompleksowej zawartej z odbiorcą uprawnionym jest niższa niż cena maksymalna.

Załączniki do Instrukcji:

Wzór wniosku Część A

Wnioski Część B

Wniosek Część C

Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.)_2024

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi_lipiec-grudzień_2024