

Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Prąd - od założenia konta do złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty

Spis treści

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu	9
Wniosek o zaliczkę miesięczną (art. 8 ust. 9) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dr października 2022 r	ia 27 14
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	14
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną	
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	
Wniosek o wypłatę rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 paźdz 2022 r.	iernika 27
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	35
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Wniosek o wypłatę rekompensaty - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 pa 2022 r.	ździernika 41
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	41
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	50
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	53
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	54
Wniosek o wypłatę rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 paźd 2022 r.	ziernika 55
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	55
Załączenie wymaganych dokumentów	59
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	63
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	65
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	68
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Wniosek o rekompensatę tymczasową (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z o października 2022 r	dnia 7 70
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	70
Załączenie wymaganych dokumentów	75
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty tymczasowej	79
Przesłanie Wniosku o rekompensate tymczasowa do weryfikacji ZRSA	

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę tymczasową	84
Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę tymczasową	85
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r	85
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	86
Załączenie wymaganych dokumentów	91
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	94
Oznaczenie Wniosku jako "Gotowy do wysłania"	96
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	97
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	102
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	103
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r	103
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	103
Załączenie wymaganych dokumentów	107
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	111
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	113
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	116
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	117
Wniosek o rekompensatę tymczasową (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 2 października 2022 r	7 118
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	118
Załączenie wymaganych dokumentów	123
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty tymczasowej	127
Przesłanie Wniosku o rekompensatę tymczasową do weryfikacji ZRSA	129
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę tymczasową	133
Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę tymczasową	134
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r	134
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	134
Załączenie wymaganych dokumentów	140
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	143
Oznaczenie Wniosku jako "Gotowy do wysłania"	145
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	146
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	150
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	151
Wniosek o zaliczkę miesięczną (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r	152
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	152
Załączenie wymaganych dokumentów	157

Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną	
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 paźdz 2022 r.	iernika 167
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Operator Systemu dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r	
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z d października 2022 r	nia 27 199
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	211
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	213
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	216
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	217
Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	217
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	227
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	229
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	232
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	

Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r	
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Załączenie wymaganych dokumentów	237
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki	
Przesłanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki do weryfikacji ZRSA	241
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę raty zaliczki	244
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę raty zaliczki	245
Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r	246
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	246
Załączenie wymaganych dokumentów	250
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki	
Przesłanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki do weryfikacji ZRSA	254
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę raty zaliczki	257
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę raty zaliczki	
Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 / Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 paździ 2022 r.	ernika 259
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu	
Przesłanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania	upustu 271
Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu	272
Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 / Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 paźdz 2022 r.	ziernika 273
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu	
Przesłanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania	upustu 287
Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 paździ 2022 r za okres od stycznia do czerwca 2024 r.	ernika 289
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	293
Załączenie wymaganych dokumentów	294
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Operator Systemu dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r	7 305
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	316
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, dnia 27 października 2022 r za okres od stycznia do czerwca 2024 r	6 Ustawy z 321
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	321
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	325
Załączenie wymaganych dokumentów	328
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	334
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek miesięczny ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r za okres od stycznia do czerwca 2024 r	ych - art. 8 339
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	
Załączenie wymaganych dokumentów	345
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	351
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	354
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	355
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust.9a - U dnia 27 października 2022 r	Jstawa z 356
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	356
Załączenie wymaganych dokumentów	
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust. 2 - L 27 października 2022 r.	Jstawa z dnia 371
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	

	Załączenie wymaganych dokumentów	.377
	Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	.380
	Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	.382
	Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	.385
	Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	.386
Pr	zypomnienie hasła do konta w Portalu	.387

Niniejszy dokument zawiera szczegółowy opis procesu założenia konta przez Sprzedawcę energii elektrycznej oraz Operatora Systemu Dystrybucyjnego w Portalu, a także proces tworzenia i przesyłania do Zarządcy Rozliczeń S.A. Wniosku o wypłatę zaliczki, Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, Wniosku o wypłatę rekompensaty, oraz Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Przez zawarte w niniejszym dokumencie pojęcie:

- Podmiot uprawniony należy rozumieć przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną (zwany także: Sprzedawcą energii elektrycznej) lub dystrybucji energii elektrycznej (zwany także: Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD), ubiegające się o rekompensatę,
- ZRSA należy rozumieć Zarządcę Rozliczeń S.A.,
- URE należy rozumieć Urząd Regulacji Energetyki,
- KRS należy rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy,
- Biała lista należy rozumieć wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzony przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
- Wniosek o zaliczkę lub Wniosek o wypłatę zaliczki należy rozumieć Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet rekompensaty (Ustawa z dnia 7 października 2022 r.) lub Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet rekompensaty (Ustawa z dnia 27 października 2022 r.), która zostanie rozliczona wraz z Wnioskiem o wypłatę rekompensaty,
- Wniosek o wypłatę raty zaliczki należy rozumieć Wniosek o wypłatę raty zaliczki na poczet rekompensaty (Ustawa z dnia 27 października 2022 r.), która zostanie rozliczona wraz z Wnioskiem o wypłatę rekompensaty,
- Wniosek o wypłatę rekompensaty lub Wniosek o zaliczkę miesięczną należy rozumieć Wniosek o wypłatę rekompensaty składany za dany miesiąc,
- Wniosek o rozliczenie rekompensaty należy rozumieć Wniosek o rozliczenie rekompensaty składany w celu rozliczenia otrzymanej rekompensaty,
- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy rozumieć Wniosek o rekompensatę, o której mowa w art. 15 ust. 3 (Ustawa z dnia 7 października 2022 r.) lub art. 20 ust. 3 (Ustawa z dnia 27 października 2022 r.)
- Wniosek tymczasowy rodzaj wniosku, który może być składany (za okresy od stycznia do czerwca 2024 r.) do momentu złożenia pierwszego Wniosku rzeczywistego.
 W portalu występuja dwa typy Wniosków tymczasowych:
 - Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.,
 - Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 art.8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
- Wniosek rzeczywisty odpowiednik Wniosku o rekompensatę tymczasową, który należy utworzyć za każdy okres rozliczeniowy, za który wcześniej złożono Wniosek tymczasowy tego typu i uwzględnić dane rzeczywiste.

W portalu występują dwa typy Wniosków rzeczywistych:

- Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.
- Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 art.8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu

W celu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty w pierwszej kolejności należy założyć konto na Podmiot uprawniony za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem <u>prad.zrsa.pl</u>.

ZALOGUJ	SIĘ
Adres e-mail	
Hasto	
Zapamiętaj mnie	ক Przypomnij hasło
Zaloguj się	
Nie posiadasz k	onta?
Zarejestruj s	ę
	ZALOGUJ Adres e-mail Hasio Zapamiętaj mnie Zalogod się Zarejestruj si



Z poziomu Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą rekompensat dostępną na stronie ZRSA niebieski link Instrukcje dotyczące składania wniosków,
- założyć konto na Podmiot uprawniony przycisk
- logować się na założone konto użytkownika Podmiotu uprawnionego przycisk
 zaloguj się

Założenie konta na Podmiot uprawniony rozpoczynamy poprzez kliknięcie przycisku zarejestruj się . Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie panel, w którym wprowadzamy następujące dane:

- Numer NIP Sprzedawcy / OSD NIP Podmiotu uprawnionego,
- Imię użytkownika wpisujemy pierwsze imię użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,
- Nazwisko użytkownika wpisujemy nazwisko użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,
- Adres e-mail wpisujemy adres e-mail niezbędny do założenia konta, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konto Podmiotu uprawnionego,
- Hasło wpisujemy minimum 8-znakowe hasło (hasło musi składać się z minimum jednej dużej litery, minimum jednej cyfry i minimum jednego znaku specjalnego),
- Powtórz hasło powtarzamy hasło wprowadzone w polu Hasło.

	ZAREJES	TRUJ SIĘ	
Numer NIP	Sprzedawcy / OSD		
815123946	1		
Imię użytko	wnika	Nazwisko użytkownika	
Jan		Kowalski	
Adres e-mai	il		
jkowalski@poczta.pl			
Hasło		Powtórz hasło	
	Ô		0
	Zarejes	truj się	
	Posiadas	z konto?	
	Zalog	uj się	

Rysunek: Panel zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu z przykładowo uzupełnionymi polami

Zarejestruj się

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy Podmiot uprawniony, którego NIP został wprowadzony w polu Numer NIP Sprzedawcy / OSD, nie posiada koncesji na obrót lub dystrybucję energii elektrycznej,

po kliknieciu przycisku	Zarejestruj się	wvświetlony	zostanie poniższy	komunikat.
		J = J		

1	Numer NIP Sprzedawcy / OSD				
	5847152112				
	Podany NIP nie znajduje się w bazie przedsiębiorstw koncesjonowanych. Prosimy o kontakt z Zarządcą Rozliczeń S.A. na adres: prad@zrsa.pl				

Rysunek: Komunikat o braku posiadania koncesji na obrót lub dystrybucję energii elektrycznej przez Podmiot uprawniony

Wówczas, osoba upoważniona do założenia konta lub reprezentacji Podmiotu uprawnionego, może skontaktować się z ZRSA na adres <u>prad@zrsa.pl</u>.

Uwaga

W przypadku, kiedy Podmiot uprawniony o NIP wprowadzonym w polu **NIP Sprzedawcy / OSD** został już zarejestrowany w Portalu i wysłany został pierwszy Wniosek o wypłatę zaliczki lub

Wniosek o wypłatę rekompensaty po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Zarejestruj się

Numer NIP Sprzedawcy / OSD				
8151123461				
Brak możliwości rejestracji. Dla podanego numeru NIP został już złożony Wniosek.				

Rysunek: Komunikat o braku możliwości założenia kolejnego konta dla podanego numeru NIP

Wówczas, jeżeli jesteśmy osobą upoważnioną do założenia konta lub reprezentacji Podmiotu uprawnionego, należy skontaktować się z ZRSA na adres <u>prad@zrsa.pl</u>.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość wprowadzona w polu Hasło jest różna od wartości w polu Powtórz

hasło, po kliknięciu przycisku zarejestruj się wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Hasło		Powtórz hasło		
	\diamond		$^{\circ}$	
Wartość w polu Hasło jest wartości w polu Powtórz ha	różna od asło.			

Rysunek: Komunikat o braku zgodności wartości w polu Hasło i Powtórz hasło

Uwaga

W przypadku, kiedy istnieje już konto w Portalu o tym samym adresie e-mail, co adres wprowadzony w polu **Adres e-mail**, po kliknięciu przycisku ^{Zarejestruj się} wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

/	Adres e-mail				
	anowak@poczta.pl				
1	Adres e-mail już występuje.				

Rysunek: Komunikat o istnieniu założeniu konta Podmiotu uprawnionego o podanym adresie e-mail

Po wprowadzeniu wszystkich prawidłowych danych, a następnie kliknięciu przycisku zarejestruj się wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym utworzeniu konta, które należy aktywować.



Rysunek: Informacja o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu

Uwaga

Nie zamykaj przeglądarki (lub karty w przeglądarce) z informacją o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu, aby sesja logowania pozostała aktywna.

Jednocześnie na adres podany podczas rejestracji w polu **Adres e-mail** wysłana zostanie wiadomość e-mail, zawierająca link do aktywacji utworzonego konta.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konto w Portalu

Po otwarciu wiadomości e-mail i zapoznaniu się z jej treścią oraz załączonym Regulaminem Portalu, klikamy niebieski link aktywacyjny.

Kliknięcie linku jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z załączonym Regulaminem Portalu, akceptacją jego treści i zobowiązaniem do jego przestrzegania.

Uwaga

Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Podmiotu uprawnionego, należy **kliknąć link lewym przyciskiem myszy** lub **otworzyć link w nowej karcie**. Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty **w tej samej przeglądarce**, co wiadomość e-mail.

Uwaga

Link aktywacyjny jest ważny przez 48 godzin od momentu otrzymania wiadomości e-mail.

Aby aktywacja była możliwa po upływie 48 godzin, klikamy przycisk wyślij ponownie widoczny poniżej informacji o pomyślnym utworzeniu konta. Wówczas na adres e-mail przesłana zostanie nowa wiadomość z linkiem.

Po kliknięciu linku aktywacyjnego zostaniemy przekierowani na profil Podmiotu uprawnionego w Portalu z widoczną zakładką **Dokumenty**.

Zarządca Rozliczeń	Nowy wr	niosek v Usuń wniosek ierszy 0 Zlicz wszystkie wiersze					C Q.W	yszukaj
Dokumenty		Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status

Rysunek: Portal - zakładka Dokumenty

Uwaga

Zakres danych wprowadzanych na formularzu w kolejnym kroku uzależniony jest od rodzaju posiadanej koncesji.

Wniosek o zaliczkę miesięczną (art. 8 ust. 9) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

W zakładce **Szczegóły** część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

íniosek o zaliczi	tkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.		? ×				
Szczegóły	Załączniki						
	WNIOSEK O WYPŁATĘ ZAL	ICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A					
	Dane podstawowe						
	Okres rozliczeniowy						
	wybierz	~					
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek						
	Zarządca Rozliczeń S.A.						
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego					
	8151123461						
		(lub numer równoważnego rejestru)					
	Nazwa podmiotu uprawnionego						
	CLUSTER SP. Z 0.0.						
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać d	okonana wypłata zaliczki miesięcznej					
	*** **** ***** ***** ***** ****						
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego						
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego						
	### ### ###						
		Zapisz Generuj PDF Wyślij					

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status Wniosku zmieni sie na Odrzucony lub Odrzucony częściowy.

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki** miesięcznej do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki miesięcznej. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt. 1 lit. b [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione odpowiednią wartością po wybraniu okresu rozliczeniowego: 0,7850 lub 0,6930 (w zależności od okresu). Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

			0				
Szczegóły	Załączniki						
	WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALI dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarcza podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzw wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (D:	CZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na yczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz z.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").					
	Dane podstawowe						
	Okres rozliczeniowy						
	styczeń 2023 v						
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek						
	Zarządca Rozliczeń S.A.						
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego					
	8151123461						
	Nazwa podmietu uprawnionogo	(lub numer równoważnego rejestru)					
	CLUSTER SP. Z 0.0.						
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać do	konana wypłata zaliczki miesięcznej					
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040						
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego						
	jkowalski@poczta.pl						
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego						
	538 029 218						
		Zapisz Generuj PDF Wyślij					

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i klikamy na nazwę kraju, która wyświetli się na liście.

Kraj		
Q Wielka	×	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z nazwą kraju do wyboru

edziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Przed przejściem do zakładki **Załączniki** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą

przycisku na dole formularza.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej np. *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.*

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 część B dokument obowiązkowy do dodania, zawierający dane niezbędne do obliczenia kwoty zaliczki miesięcznej,
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania,

- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez pełnomocnika,
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej,
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B*,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w formacie .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx) lub csv.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, wskazujący dopuszczalne formaty dla wybranego typu załącznika.

• **Podpis** - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Wniosek o z	aliczkę miesięczną (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w pole **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. 💿 🗵						
Szcz	Szczegóły Załączniki						
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X						Dodaj	
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń	
	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B	Wniosek zal.SE art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2	12,09 KB	2022-12-21 11:37	Nie		

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu

 dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} ×.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel lub csv. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji

 dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane - dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,

 Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku o widocznego obok pola wyszukaj... W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.						?⊻	
Szczegóły Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liczba wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj					Dodaj	
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
p.OSD art. 12 Ustawa 7.10.2	614,32 KB	2022-12-21 15:33	Nie	Niepodpisany	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu v kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .**xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	l ➔ ˘ ♂╯ ÷ błędy_weryfikacji - Excel						×
PI	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Q Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		+ E 2	< √ fr				~
	А	В	C		D		
1	Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu	Warto	ść komć	órki	
2	5	I.	Dozwolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.	8151123461	A239847	7123424	ŧ.
4	11	В	Komórka jest wymagana.				
5							

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentu zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy

dokument z listy, a następnie dodajemy zmieniony plik, korzystając z przycisku

W celu usunięcia dodanego dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk i potwierdzamy czynność, klikając w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej. W tym celu

klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W	przypadku	modyfikacji	danych	w zakładc	e Szczegóły	należy	pamiętać	o zapisaniu
wp	rowadzonyc	ch zmian za	pomocą	przycisku	Zapisz . W	/ przeci	wnym razi	e możliwość
wy	generowania	a Wniosku o	wypłatę z	aliczki mie:	sięcznej za po	mocą p	rzycisku	Generuj PDF
bę	dzie zabloko	wana.						

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A						
W/SE_II_ZAL/2023.01/8151123461/1						
Jla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 9 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 (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").						
Dane podstawowe						
Okres rozliczeniowy	styczeń 2023					
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.					
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461					
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.					
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)						
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040					
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl					
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218					
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	0,7850					

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A*.

Wniosek o z	taliczkę miesięczną (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek zal.SE art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o zaliczkę miesięczną

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk zapisz

Uwaga

A

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II

część A dodamy w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk wysilj widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wysłij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy plik typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A*, zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wysiłj w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

A Załączono więcej niż jeden plik o typie: - Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,

Zarządoa Rozliczeń	Nowy	y wniosek v Usuń wniosek a wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze						C Q Wysz	ulajX
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/SE_II_ZAL/2023.01/8151123461/1	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustaw	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2023	3 504,00	2022-12-09 15:25	2022-12-09 19:25	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota zaliczki miesięcznej,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,

- W trakcie wyjaśnień części ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części)
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. ^{Szanowni Państwo,}

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-12-14 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. za okres 2022-12. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek v i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki, następnie klikamy generowany wygenerowany wygenerowany wyslij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek** o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rekon	npensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.		?⊻
Szczegóły	Załączniki		
	WNIOSEK O WYPŁATĘ RE	KOMPENSATY CZĘŚĆ A	
	Dane podstawowe		
	Okres rozliczeniowy		
	wybierz	~	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	wybierz	~	
	Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez Prezesa URE		
	dd.mm.rrr		
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461		
		(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	CLUSTER SP. Z 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać doko	onana wypłata rekompensaty	

		Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status Wniosku zmieni się na Odrzucony _{lub} Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA**.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,

- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

Wniosek o reko	mpensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.		?⊻		
Szczegóły	Załączniki				
	WNIOSEK O WYPŁATĘ REK dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w z podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służąc na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz	OMPENSATY CZĘŚĆ A akresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na ych ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuac z. 2127, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	iją		
	Dane podstawowe				
	Okres rozliczeniowy	×			
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek				
	Zarządca Rozliczeń S.A.				
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:				
	art. 3 ust. 1 Ustawy	*			
	Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez Prezesa URE				
	Numer identifikacji zadatkowa (NID) zadmiatu urzywiazacza NI	mar KDC padmietu unreumianasa			
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego 8151123461				
	()u	b numer równoważnego rejestru)			
	Nazwa podmiotu uprawnionego				
	CLUSTER SP. Z 0.0.				
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokona	ina wypłata rekompensaty			
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040				
		Zapisz Generuj PDF Wyślij			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

1	Kraj		
	Q Wielka	\times	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

edziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października - część B.* wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie: <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę (SE) art. 12 Ustawy z dnia 7 października część B dokument obowiązkowy do dodania, zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Taryfa dla SE na 2023 (jeżeli dotyczy) dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png),
- Taryfa dla SE na 2022 (jeżeli dotyczy) dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument, zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy) dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę rekompensaty i chcemy przesłać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

• **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B,*

Plik - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx) .csv.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o r	kompensatę (SE) I część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.SE art. 12 Ustawa 7.10.22 cz.B.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel lub csv. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wyszukaj... ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Szczegóły Załączniki C Q Wyszukaj X Dodaj Liczba wierszy I Zlicz wszystki wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj Nazwa Rozmiar Data dodania Plik podpisu Status podpisu Status weryfikacji Błędy weryfikacji Usuń sek o rekompensatę.SE_Lcz 88,50 KB 2023-01-27 13:09 Tak Podpis prawidłowy Nieprawidłowe dane Poblerz plik	Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.									
C Q Wyszukaj X Dodaj Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj Nazwa Rozmiar Data dodania Plik podpisu Status podpisu Status weryfikacji Błędy weryfikacji Usuń sek o rekompensatę_SE_L.cz 88,50 KB 2023-01-27 13:09 Tak Podpis prawidłowy Nieprawidłowe dane Poblerz plik	Szczegóły Załączniki									
Nazwa Rozmiar Data dodania Plik podpisu Status podpisu Status weryfikacji Błędy weryfikacji Usuń sek o rekompensatę_SE_Lcz 88,50 KB 2023-01-2713:09 Tak Podpis prawidłowy Nieprawidłowe dane Poblerz plik	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze									
sek o rekompensatę_SE_Lcz 888,50 KB 2023-01-27 13:09 Tak Podpis prawidłowy Nieprawidłowe dane Pobierz plik	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń		
	sek o rekompensatę_SE_I_cz	88,50 KB	2023-01-27 13:09	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik			

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu v kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	י אין <mark>ו</mark>	b – O	×		
PI	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Q Powiedz mi, co chce	z zrobić	\square
G4		+ ± 2	√ ∫r		~
	А	в	C	D	
1	Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu	Wartość komórki	
2	5	I	Dozwolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną	spacją. a	
3	7	н	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.	8151123461A239847123	424
4	11	В	Komórka jest wymagana.		
5					

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	Vniosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.							
Szcz	egóły Załączniki							
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze	CQ	Wyszukaj	×	Dodaj			
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podj	Usuń		
	Wniosek o rekompensatę (SE) I część B	Wniosek rekomp.SE art. 12 Ustawa 7.10.22	13,29 KB	2022-12-21 10:24	Nie			

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) I część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu

 dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został spr	awo	dzony pod kątem prawid	łowości podpisu,	należy
odświeżyć formularz za pomocą przycisku	C	widocznego obok pola	Q Wyszukaj	×

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy	przycisk Usu	ıń	i potwierdz	amy cz	ynność kli	kając	Tak	
w wyświetlonym okn	ie potwierdzenia	. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawio	lłowy	plik
korzystając z przycisk	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

Zapisz

przycisk widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNI	OSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A		
W/SE_I/2023.01/8151123461/1			
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127, z późn. zm.) (dalej "Ustawa"). Dane podstawowe			
			Okres rozliczeniowy
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.		
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 3 ust. 1 Ustawy		
Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez prezesa URE	2022-12-01		
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461		
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z 0.0.		
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)			
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040		
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl		

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) I część A*.

Тур ріки		
Wniosek o re	kompensatę (SE) i część A	×
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.SE art. 12 Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	zży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) I część A

Zapisz

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) I część A

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) I część A" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (SE) I część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.
W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Miektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

▲ Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
 Wniosek o rekompensatę (SE) I część B
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek o rekompensatę (SE) I część A* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE) I część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Nowy Liczba	wniosek v Usuń wniosek wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze						C Q Wys	zukaj X
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/SE_I/2023.01/8151123461/1	Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2023	3 504,00	2022-12-09 14:47	2022-12-09 19:47	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF,
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).

- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku
Szanowni Państwo,
Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek za okres 2022-11. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.
Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.
Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o wypłatę rekompensaty - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Operatora Systemu Dystrybucyjnego, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r**. Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

niosek o rekom Szczegóły	mpensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Załączniki	(υĽ					
	WNIOSEK O WYPŁATĘ F	REKOMPENSATY CZĘŚĆ A						
	Dane podstawowe							
	Okres rozliczeniowy							
	wybierz	×						
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek							
	Zarządca Rozliczeń S.A.							
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego							
	8151123461							
	(lub numer równoważnego rejestru)							
	Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0.							
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać d	okonana wypłata rekompensaty						
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego							
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego							
	### ### ###							
		Zapisz Generuj PDF Wyślij						

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status Wniosku zmieni sie na Odrzucony _{lub} Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w rozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę** rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),

- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

Stoczegóły Załączalki Bur przedsiębiorstwa energetycznego o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawinonych na podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej na potrzeby ozos rok w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127, z późn. zm.) (dale] "Ustawa"). Dare podstawowe Microsci 2023 Microsci 202	? ⊠
WINDSEK OWPPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A. Ida przedsiębiorstwa energetycznego o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w z023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127, z późn. zm.) (dalej "Ustawa"). Dere podstawie Okres rozliczeniowy styczeń 2023 v Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek zarządca Rozliczeń S.A. Numer identyfikacji podatkowej (NIPP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego Ist1123461 (ub numer równoważnego rejestru) Nzwa podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego UstrER SP Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
Okres rozliczeniowy styczeń 2023 Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Isi1123461 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
Okres rozliczeniowy styczeń 2023 Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego 8151123461 (lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wyplata rekompensaty	
styczeń 2023 Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego 8151123461 (lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
Zarządca Rozliczeń S.A. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego 8151123461 (lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego 8151123461	
8151123461 (lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
(lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP, Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
CLUSTER SP. Z 0.0.	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
40 9101 1039 4816 1879 1856 6040	
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
jkowalski@poczta.pl	
Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	×	
_	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

edziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B.* Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę (OSD) art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. część B
 dokument obowiązkowy do dodania, zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Taryfa dla OSD na 2023 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Taryfa dla OSD na 2022 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy) dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę rekompensaty i chcemy przesłać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę (OSD) część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc /.docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls /.xlsx) lub .csv.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

łącznik		(
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (OSD) część B	Ŷ
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.OSD art. 12 Ustawa 7.10.22 cz.B.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (OSD) część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel lub csv. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku C widocznego obok pola Wyszukaj... ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.									
Szczegóły Załączniki									
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze									
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń		
sek o rekompensatę_OSD_I	614,84 KB	2023-01-27 14:03	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik			

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu v kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	묘 ♥ ♂ ♀ blędy_weryfikacji - Excel						×		
Р	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Q Powiedz mi, co chcesz zrobić				\Box		
G4	$G4 \bullet \vdots \times \checkmark f_x \bullet$								
	А	В	C		D				
1	Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu	Warto	ść komó	rki			
2	5	I	wolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją. a						
3	7	Н	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.	8151123461A239847123424					
4	11	В	Komórka jest wymagana.						
5									

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosel	vniosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. 🔇 🗵									
Szcz	Szczegóły Załączniki									
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		CQ	, Wyszukaj	×	Dodaj				
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń				
	Wniosek o rekompensatę (OSD) część B	Wniosek rekomp.OSD art. 12 Ustawa 7.10.2	614,32 KB	2022-12-21 10:41	Nie					

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (OSD) część B

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy	/ przycisk	Usuń	i potwierdz	amy cz	ynność kli	kając 🗖	k
w wyświetlonym okr	nie potwierdze	enia. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidłowy	plik,
korzystając z przycisk	Dodaj						

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku modyt	fikacji danych w	zakładce Szczegóły	należy	pamiętać o	zapisaniu
wprowadzonych zmia	an za pomocą prz	zycisku zapisz	W przeciv	vnym razie i	możliwość
wygenerowania Wnio: zablokowana.	sku o wypłatę rekor	mpensaty za pomoca	ą przyciski	Generuj PDF	będzie

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

	W/055 1/2022 01/0151122461/1
	W/OSD_1/2023.01/8151123461/1
dla przedsiębiorstwa energetycznego o którym odbiorców uprawnionych na podstawie Ustawy z d w związku z sytu	n mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby Inia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku acją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218
Wajaskawana wysakość rokomnonsaty [74]	2 504 0

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (OSD) część A*.

Załącznik		×
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (OSD) część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.OSD art. 12 Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nal	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz
		-

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę (OSD)** część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (OSD) część A

Zapisz

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (OSD) część A" może zostać

 podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (OSD) część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku ^{Wyślij} w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
 Wniosek o rekompensatę (OSD) część B
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę (OSD) część A zostanie dodany

w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (OSD) część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	Nowy	wniosek v Usuń wniosek wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze						C Q Wysz	sikaj X
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/OSD_J/2023.01/8151123461/1	Wniosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2023	3 504,00	2022-12-09 14:54	2022-12-09 19:54	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku vyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij,

w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o wypłatę rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r**. Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

zegóły	Załączniki		
	WNIOSEK O WYPŁAT	Ę REKOMPENSATY CZĘŚĆ A	
	Dane podstawowe		
	Okres rozliczeniowy		
	wybierz		~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	wybierz		~
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461		
		(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	Numer rachunku bankowago podmiotu uprawnionago, pa który ma zas	tać dokonana wyniata rekompensaty	
		tae dukunana wypiata rekumpensaty	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
	raise poer, electronice permore apramilionego		

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status Wniosku zmieni sie na Odrzucony _{lub} Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w rozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę** rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a [zł/kWh] należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh] należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh] należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część B, w polu należy wprowadzić wartość z części B z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część C, w polu należy wprowadzić wartość z części C z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część D, w polu należy wprowadzić wartość z części D z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty w wysokości 1/13 kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D [3] - należy wprowadzić wartość z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, będącą równowartością 1/13 kwoty wprowadzonej w poprzednim polu. W przypadku, gdy kwota nie jest podzielna bez reszty na 13, wówczas wnioskowana kwota w ostatnim okresie powinna uwzględniać ewentualną różnicę,
- Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] suma wartości wprowadzonych w polach oznaczonych [1], [2], [3]. Pole zostało zablokowane do edycji.

zegóły	Załączniki		
	WNIOSEK O WYPŁATĘ REK dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w z podstawie art. 8 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych m niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022	COMPENSATY CZĘŚĆ A akresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na ających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Dane podstawowe		
	Okres rozliczeniowy		
	styczeń 2023	~	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy	~	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	umer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461		
	(/u	ıb numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	CLUSTER SP. 2 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokona	ana wypłata rekompensaty	
	40 3101 1033 4010 1873 1838 0040		
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
	jkowalski@pozza.pr		

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	\times	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

dziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

 Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
 zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE) art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.* Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>Ustawa z 27 października 2022 r. | Zarządca Rozliczeń S.A. (zrsa.pl)</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

Wniosek o rekompensatę (SE) art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 - część B - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku wypełnienia pola na formularzu Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1], zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv),

- Wniosek o rekompensatę (SE) art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 część C dokument obowiązkowy do dodania, w przypadku wypełnienia pola na formularzu Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2], zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv),
- Wniosek o rekompensatę (SE) art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 część D dokument obowiązkowy do dodania, w przypadku wypełnienia pola na formularzu *Kwota rekompensaty wynikająca z cz. D,* zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Taryfa dla SE na 2023 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy) dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę rekompensaty i chcemy przesłać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx) lub .csv.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

ałącznik		×
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.SE art. 8 ust. 2 Ustawa 27.10.22 cz.B.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B, Wniosek o rekompensatę (SE) II część C* lub *Wniosek o rekompensatę (SE) II część D,* system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel lub csv. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu we	ryfika	acji, czy do	kument zos	stał u	izupełniony pra	widłow	ymi dai	nyn	ni, należy d	odświeży	уć
formularz	za	pomocą	przycisku	C	widocznego	obok	pola	Q	Wyszukaj	×	<

W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj										
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń				
sek o rekompensatę_SE_I_cz	88,47 KB	2023-01-26 16:02	Nie	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik					

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu v kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	□ • • • błędy_weryfikacji - Excel								Ŧ	-		×			
Р	lik Na	ırzędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4			$\times \checkmark f_x$												٧
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna				I	Komunikat l	błędu				Wart	ość kom	nórki	
2	!	5 1	Dozwolone warto	sci b-f i e29 lu	b ich komb	inacje od	Idzielone prz	zecinkami	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7 Н	Wartość w komór	rce może mieć	maksymal	nie 17 zn	aków.					815112346	1A2398	4712342	24
4	1	l B	Komórka jest wyn	nagana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk ^{Zapisz}. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.									
Szczegóły Załączniki										
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		CQ	Wyszukaj	×	Dodaj				
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń				
	Wniosek o rekompensatę (SE) II część B	11,32 KB	2022-12-21 11:23	Nie						

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część B

Uwaga

Po dodaniu plików system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy	przycisk	Usuń	i potwierdz	amy cz	zynność k	ikając	Tak	
w wyświetlonym okn	ie potwierdzen	nia. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawio	lłowy	plik,
korzystając z przycisk	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

Zapisz

przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania

Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku *Generuj PDF* wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły** i **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

W/SE_II/2023.01/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 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 (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A*.

Typ pliku		
Wniosek o re	ekompensatę (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rekomp.SE art. 8 ust. 2,6,18 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Zapisz

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) II część A" może zostać
 podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

▲ Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyswietlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy plik typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Now	y wniosek v Usuń wniosek a wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze						C Q Wys	ulajX	
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
		W/SE_II/2023.01/8151123461/1	Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2023	3 691,00	2022-12-09 15:00	2022-12-09 22:00	Złożony	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,

• Status - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części),
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek za okres 2022-11. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

 w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek v i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij,

•	w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu
	klikamy przycisk vietlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik
	w zakładce Załączniki , następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany
	i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy ^{wyślij}

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o rekompensatę tymczasową (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rekompensatę tymczasową w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk Nowy wniosek
widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwiniętej listy wybieramy Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 12a ust. 6 i 7 Ustawy CZĘŚĆ A, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Dokumenty** na Portalu znajduje się przynajmniej jeden *Wniosek* o rekompensatę (SE) 2024 r. - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. (Wniosek rzeczywisty),

po kliknięciu przycisku wywniosek w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Brak możliwości tworzenia wniosków tymczasowych, ponieważ został utworzony wniosek rzeczywisty.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku tymczasowego

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

	art. 12a u C	ust. 6 i 7 Ustawy ZĘŚĆ A		
D	ane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	wybierz			~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:			
	wybierz			~
	Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE			
	dd.mm.rrr			•
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiot	tu uprawnionego	
	8151123461			
		(lub numer równoważne	ego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego			
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na ktory ma zosta	ac dokonana wypłata rekom	ipensaty	
	Adres poczty elektronicznej podmiota uprawnionego			
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego			
	**** ***			
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]			
s	iedziba podmiotu uprawnionego			
			Nr budynku	Nr lokalu Jezeli dotyczy
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
	Krai	40 004		
	Kraj			×

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 12a ust. 6 i 7 Ustawy CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o rekompensatę tymczasową,

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień , Wtrakcie wyjaśnień części , Odrzucony Iub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o rekompensatę** tymczasową do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.
| sek o rekom | pensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. | ? |
|-------------|---|---|
| zczegóły | Załączniki | |
| | WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ | |
| | art. 12a ust. 6 i 7 Ustawy | |
| | CZĘŚĆ A | |
| | dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na
podstawie 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"). | |
| I | Dane podstawowe | |
| | Okres rozliczeniowy | |
| | styczeń 2024 🗸 | |
| | Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek | |
| | Zarządca Rozliczeń S.A. | |
| | Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: | |
| | art. 3 ust. 1 Ustawy 🗸 | |
| | Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE | |
| | 01.01.2024 | |
| | Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego | |
| | 8151123461 | |
| | (iub numer rownowaznego rejesiru) | |
| | CLUSTER SP. Z 0.0. | |
| | Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty | |
| | 40 9101 1039 4816 1879 1856 6040 | |
| | Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego | |
| | jkowalski@poczta.pl | |
| | Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego | |
| | 111 222 333 | |
| | Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] | |
| | 83 234,00 | |
| | | |
| | Zapisz Generuj PDF Wyślij | |

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

iedziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
O_ Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę tymczasową w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

W zależności od tego, jaka wartość została wybrana w polu **Przedsiębiorstwo** energetyczne, o którym mowa w: (w zakładce **Szczegóły**), podczas dodawania załącznika należy wybrać odpowiedni typ pliku.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc,.docx, .xml),
- Taryfa 2024 dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2024 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Taryfa 2022 dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część B art. 3,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o r	ekompensatę tymczasową (SE) I część B - art. 3	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 tymczasowa rekompensata_60% taryfa SE.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 tymczasowa rekompensata_60% taryfa SE.xades	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,

 Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W	celu weryfikacji,	czy dokument	został	uzupełniony	prawidłowymi	danymi, należy	v odświeżyć
~			C			Q. Wyszukai	×

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wyszuka... X. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.							?⊠
Szczegóły Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	kie wiersze				CQ	Wyszukaj ×	Dodaj
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
esc-B-art3-ust1 tymczaso	11,38 KB	2024-02-17 11:50	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .xlsx, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	່ 5 [×]						błędy_weryf	ikacji - Ex	cel			团		D	×
PI	ik Na	rzędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- E 2	< √ fx												¥
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat błędu Wartość komóri				órki							
2	5	1	Dozwolone warte	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	nacje od	Idzielone prz	ecinkami,	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zna	aków.					815112346	1A23984	4712342	4
4	11	В	Komórka jest wy	magana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wnlosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. 🕐 🔀						
Szcz	Szczegóły Załączniki					
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		C Q	Wyszukaj	×	Dodaj
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń
	Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część B - art. 3	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 tymczaso	11,38 KB	2024-02-17 11:50	Tak	

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część B - art. 3

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} ×.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając przycisk usuń i potwierdzając czynność klikając ^{Tak} w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku ^{Dodaj}.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty tymczasowej

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rekompensatę tymczasową. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz . W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rekompensatę tymczasową za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 12a ust. 6 i 7 Ustawy CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 12a ust. 6 i 7 Ustawy

CZĘŚĆ A

WT/SE_I/2024.02/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie 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").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	luty 2024
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 4 ust. 1 Ustawy
Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez prezesa URE	2024-01-01
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Data wygenerowania: 17.02.2024 14:39:47	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rekompensatę tymczasową - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Pobrany Wniosek o rekompensatę tymczasową powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A*.

Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę tymczasową (SE) I część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek.tym.SE_2024 art.12a Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę** tymczasową (SE) I część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A"

 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę tymczasową (SE) I część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rekompensatę tymczasową do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rekompensatę tymczasową, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk wysilj widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rekompensatę tymczasową zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Miektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

▲ Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi
2024

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A

zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodano typ pliku *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B*, który jest niezgodny z artykułem wybranym w polu **Przedsiębiorstwo energetyczne**,

o którym mowa w: (w zakładce Szczegóły), po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o nieprawidłowym typie pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Dokumenty** został utworzony Wniosek rzeczywisty (o dowolnym statusie), po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący braku możliwości wysłania Wniosku tymczasowego

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Not	ny mniaaak v Uauni wniaaek na miersey S Ziecz wszystkie wiersze						0 0, 14	nczaj 🛛 🖂
Dokumenty	Numer writosku Typ writosku		Nazwa podmietu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
	WT/9E_1/2024.01/0161123461/1		Whiosek o rekompensatę tymczasowę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 202	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2024	12 324,00	2024-02-17 11:50	2024-02-17 15:14	Złożony
		W/SE_J/2023.12/8151123461/1	Whiosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	grudzień 2023	4 567,00	2024-01-17 11:23	2023-01-17 11:52	Zatwierdzony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,

- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} ×

Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o rekompensatę tymczasową dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślijii i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rekompensatę tymczasową,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rekompensatę tymczasową,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rekompensatę tymczasową, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rekompensatę tymczasową pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rekompensatę tymczasową, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-02-17 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rekompensatę tymczasową na podstawie art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: prad@zrsa.pl

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <u>https://zrsa.pl/kontakt/</u>, podając informację **"brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę tymczasową

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rekompensatę tymczasową przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,

•	w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu
	klikamy przycisk i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy
	Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rekompensatę tymczasową. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę tymczasową

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rekompensatę tymczasową przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rekompensatę tymczasową. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podmiot uprawniony składał wcześniej *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.*, przed złożeniem *Wniosku o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.* za bieżący okres rozliczeniowy, w pierwszej kolejności należy utworzyć **Wnioski rzeczywiste** za wszystkie okresy, za które złożono **Wnioski tymczasowe** tego typu.

Następnie, wszystkie Wnioski rzeczywiste odpowiadające złożonym Wnioskom tymczasowym należy wysłać do ZRSA razem z Wnioskiem rzeczywistym za bieżący okres rozliczeniowy. W tym celu należy je oznaczyć jako **Gotowy do wysłania**. Oznaczenie wniosku zostało opisane w podrozdziale **Oznaczenie wniosku jako "Gotowy do wysłania"**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek** o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Dives rolliczeniowy						_
Dare podstawowe Okres rozliczeniowy _wtybirz Caraczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A. Przedsiębjorstwo energetyczne, o którym mowa w: _wtybirz Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Przezesa URE d.mm.rrr Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Bis1122461 (ub numer równoważnego rejestru) Nzezwa podmiotu uprawnionego Custres RP-2 0.0. Mumer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty Esterne structurej podmiotu uprawnionego Sterze structurej podmio		TY CZĘŚĆ A	REKOMPENSA	EK O WYPŁA	WNIOS	
Okres rozliczeń kowe Okres rozliczeń koż Zarządca Rozliczeń S.A. Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: wybierz Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE d. mm. mr Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Ub numer rokunoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP.2 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################						
Okres rozliczeniowy - wybierz Oznaczenie podmiotu, do którego klerowany jest wniosek Zarzątca Rozliczeń S.A. Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: - wybierz Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE dd.mm.rmr Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Istiti 22461 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego GLUSTER SP. 2 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################						1
					Okres rozliczeniowy	
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarząćca Rozliczeń S.A. Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	~				wybierz	
Zarządca Rozliczeń S.A. Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:				st wniosek	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany je	
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: wybierz Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Przezesa URE dd.mm.rrr Numer Identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Ist51123401 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################					Zarządca Rozliczeń S.A.	
				a w:	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mow	
Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE dd.mm.mr Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego 8151123461 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################	~				wybierz	
dd.mm.rrr Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego 8151123461 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################				esa URE	Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prez	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego \$151123461 (ub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego (ub numer równoważnego rejestru) Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ************************************	Ö				dd.mm.rrrr	
8151123461 (lub numer równoważnego rejestru) Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z O.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################		uprawnionego	Numer KRS podmiot	u uprawnionego	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiot	
Item rownowaznego rejestruj Nazwa podmiotu uprawnionego CLUSTER SP. Z O.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################					8151123461	
CLUSTER SP. Z 0.0. Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ## #### #############################		jo rejestru)	(lub numer rownowazne		Nazwa podmiatu uprawnianogo	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################					CLUSTER SP. Z 0.0.	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na ktory ma zostać dokonana wypłata rekompensaty ####################################						
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego ####################################		Densaty	okonana wyprata rekom	ionego, na ktory ma zo	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawn	
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego ### ### Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu						
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego ### ### Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu				onego	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnie	
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego ####################################						
Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu					relefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
Wnioskowana wysokość rekompensaty [2!] Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku						
Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu					Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]	
Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu						
Siedziba podmiotu uprawnionego Ulica Nr budynku Nr lokalu						
Ulica Nr budynku Nr lokalu					Siedziba podmiotu uprawnionego	S
	Nr lokalu Jeżeli dotyczy	Nr budynku			Ulica	
MSZCZONOWA 3		3			MSZCZONOWA	
Miejscowość Kod pocztowy Poczta		Poczta	Kod pocztowy		Miejscowość	
KATOWICE 40-334 KATOWICE		KATOWICE	40-334		KATOWICE	
Kraj					Kraj	
Q Wyszukaj kraj	×				Q Wyszukaj kraj	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego

Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień , Wtrakcie wyjaśnień części , Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę** rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

egóły	Załączniki		
	WNIOSEK O WYPŁATĘ R dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarcz: podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej	REKOMPENSATY CZĘSC A q w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku oraz w 2024 roku (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Dane podstawowe		
	Okres rozliczeniowy		
	styczeń 2024	~	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	art. 3 ust. 1 Ustawy	~	
	Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE		
	01.01.2024	U	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461	(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	CLUSTER SP. Z 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać do	okonana wypłata rekompensaty	
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040		
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl		
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego		
	111 222 333		
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]	01 17 00	
		86 456,00	
		Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

edziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisu** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE)* 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

W zależności od tego, jaka wartość została wybrana w polu **Przedsiębiorstwo** energetyczne, o którym mowa w: (w zakładce **Szczegóły**), podczas dodawania załącznika należy wybrać odpowiedni typ pliku.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfa 2024 dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2024 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Taryfa 2022 dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B art. 3,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

ałącznik		Σ
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) I część B - art. 3	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 taryfa SE.xIsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 taryfa SE.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,

Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu we	ryfika	acji, czy do	okument zos	stał u	zupełniony pra	awidłov	vymi d	anymi, należy odśw	ieżyć
formularz	za	pomocą	przycisku	C	widocznego	obok	pola	Q Wyszukaj	×

W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X											
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń				
esc-B-art3-ust1 taryfa SE	11,38 KB	2024-02-18 12:54	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik					

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu ^{Pobierz plik} w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .**xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	ີ "ົ		🔍 🗧 blędy_wenyfikacji - Excel								F			×		
PI	ik N	arzędzi	a główi	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		Ŧ	: >	√ fx												¥
	А		в					С						D		
1	Wiersz	Kol	umna					Komunikat l	błędu				Wart	ość kom	nórki	
2		5 1		Dozwolone warte	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	nacje od	Idzielone prz	ecinkami,	jedną spac	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7 H		Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zna	aków.					815112346	1A23984	4712342	4
4	1	1 B		Komórka jest wyr	irka jest wymagana.											
5																

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz . Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. 🌚 🕄										
Szcz	Szczegóły Załączniki										
Liczba	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X										
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podj	Usuń					
	Wniosek o rekompensatę (SE) I część B - art. 3	Wniosek SE I czesc-B-art3-ust1 taryfa SE	11,38 KB	2024-02-18 12:54	Tak						

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) I część B - art. 3

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^C widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając przycisk	Usuń	i potwier	dzając o	czynność kl	ikając 🗖 Ta	k
w wyświetlonym oknie potw	ierdzenia. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidłowy	plik,
korzystając z przycisku	odaj					

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

przycisk generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W	przypadku	modyfikacji	danych v	w zakładce	Szczegóły	należy	pamiętać	o zap	oisaniu
wp	rowadzonyc	ch zmian za	pomocą	przycisku	Zapisz . V	V przeci	wnym razie	moż	liwość
wy	generowania	a Wniosku o v	wypłatę rel	kompensaty	za pomocą	przycisk	Generuj PD)F	będzie
zai	DIOKOWaha.								

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A							
	W/SE_I/2024.01/8151123461/1						
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie 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").							
Dane podstawowe							
Okres rozliczeniowy	styczeń 2024						
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.						
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 3 ust. 1 Ustawy						
Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez prezesa URE	2024-01-01						
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461						
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z 0.0.						
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)							
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040						
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl						
Data wygenerowania: 18.02.2024 14:02:08	Strona 1/3						

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) I część A*.

yp pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) I część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek.SE_2024 art.12a Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
lik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę (SE) I** część A

Zapisz

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) I część A

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

	Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) I część A" może zostać
•	podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem
-	elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje
	zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (SE) I część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Oznaczenie Wniosku jako "Gotowy do wysłania"

W przypadku, kiedy podmiot uprawniony składał wcześniej *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.* (Wniosek tymczasowy), przed złożeniem pierwszego Wniosku rzeczywistego należy przygotować Wnioski rzeczywiste za wszystkie okresy poprzedzające okres, za który składany jest bieżący Wniosek.

Po utworzeniu i uzupełnieniu Wniosku rzeczywistego (za wcześniejszy okres), który ma zostać przesłany razem z Wnioskiem rzeczywistym za bieżący okres rozliczeniowy, należy oznaczyć taki Wniosek jako **Gotowy do wysłania**.

W tym celu klikamy przycisk Gotowy do wysłania widoczny w zakładce Szczegóły obok przycisku

wyślij . Wówczas zablokowana zostanie możliwość zmian w oznaczonym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Gotowy do wysłania**

Po kliknięciu przycisku ^{cotowy do wystania} sprawdzana jest poprawność Wniosku. W przypadku wystąpienia błędu, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat w prawym górnym rogu pulpitu. Komunikaty są analogiczne jak podczas próby wysłania Wniosku do ZRSA i zostały szczegółowo opisane w kolejnym podrozdziale.

W przypadku chęci dokonania zmian we Wniosku znajdującym się w statusie Gotowy do wysłania, istnieje możliwość zmiany statusu z powrotem na Roboczy. W tym celu klikamy przycisk Zmień na Roboczy znajdujący się obok przycisku wyślij.

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku wysyłania Wniosku razem z Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe (jeżeli złożono wcześniej Wnioski tymczasowe), po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie dodatkowe okno z wymaganym potwierdzeniem wysłania tych Wniosków, w którym Oznaczamy wszystkie Wnioski na liście i klikamy przycisk Potwierdź wysłanie

Podczas wysyłania tego wniosku rekompensatę (SE) 2024 - art. 12 Poniżej znajduje się lista wnioskó potwierdzić ich wysłanie. ✓ styczeń 2024 ✓ luty 2024	zostanie wysłany pop 2 a Ustawy z dnia 7 pa : ów, które zostaną wysł	orzedni Wniosek o ździernika 2022 r. ane. Oznacz je aby
✓ marzec 2024		
	Anuluj	Potwierdź wysłanie

Rysunek: Przykładowe okno potwierdzenia wysłania wniosków za poprzednie okresy

Po potwierdzeniu status oznaczonych Wniosków o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony

Z Gotowy do wysłania na Złożony

Po wysłaniu pierwszego Wniosku rzeczywistego zablokowana zostanie możliwość składania Wniosków tymczasowych tego samego typu.

Uwaga

W przypadku, kiedy do Wniosku rzeczywistego, składanego za bieżący okres rozliczeniowy, nie zostały utworzone Wnioski rzeczywiste za poprzednie okresy (za które złożono Wnioski tymczasowe), po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o konieczności utworzenia Wniosków rzeczywistych za wskazane okresy

Uwaga

W przypadku, kiedy Wniosek składany jest razem Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe i przynajmniej jeden z Wniosków za poprzednie okresy nie został oznaczony jako **Gotowy do wysłania**, po kliknięciu przycisku wyślij wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Należy oznaczyć Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - a dnia 7 października 2022 r. jako gotowy do wysłania. Do • marzec 2024	art. 12a Ustawy z otyczy okresów:
	Zamknij

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku oznaczenia Wniosku jako gotowy do wysyłania

Uwaga

W przypadku, kiedy Wniosek powinien zostać złożony razem Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe (za które złożono wcześniej Wnioski tymczasowe) a okres rozliczeniowy wysyłanego Wniosku jest wcześniejszy niż okres jednego ze złożonych Wniosków

tymczasowych, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Nie można wysłać wniosku, ponieważ istnieje wniosek tymczasowy za okres późniejszy lub równy temu wnioskowi.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania wniosku jeżeli nie jest to wniosek rzeczywisty za ostatni okres rozliczeniowy

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki o	dodamy Wnios	ek, który nie został wyger	herowany
z poziomu Portalu za pomocą przycisku	Generuj PDF	lub po wygenerowaniu	Wniosku
w zakładkach formularza zostały wprowadz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony	zone zmiany, p zostanie poniż	oo kliknięciu przycisku zszy komunikat.	Wyślij

▲ Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek o rekompensatę (SE) I część A* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wysilj w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE) I część A

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodano typ pliku *Wniosek o rekompensatę (SE) I część B*, który jest niezgodny z artykułem wybranym w polu **Przedsiębiorstwo energetyczne**,

o którym mowa w: (w zakładce Szczegóły), po kliknięciu przycisku wyslij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Wybranie w polu "Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa
 w:" wartości "art. 4 ust. 1 Ustawy" wymaga załącznika "Wniosek o rekompensatę (SE) I część B - art. 4".

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o nieprawidłowym typie pliku

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	New	Non-young v and an								
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wyołania	Status	
		W/SE_J/2024.01/8151123461/1	Wniosek o rekompensatę (5E) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 paździemika 2022 r.	CLUSTER SP Z 0.0.	styczeń 2024	1 452 234,00	2024-02-18 12:04	2024-02-18 15:42	Złożony	
		W/SE_J/2023.12/8151123461/1	Winiosek o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	grudzień 2023	4 567,00	2022-12-28 08:41	2022-12-28 15:14	Zatwierdzony	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części),
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Operatora Systemu Dystrybucyjnego, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.,* klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwiniętej listy wybieramy Wniosek o rekompensatę (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

			ΤΥ ΟΖΕΘΟ Α				
	WINIUSER O WIPLA		II Y UZĘSU A				
Dane podstawowe							
Okres rozliczeniowy							
— wybierz —				~			
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A.							
Zarządca Rozliczeń S.A.							
Numer identyfikacji podatkow	ej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiot	u uprawnionego				
8151123461							
Namus nadmistu unruunismo		(lub numer równoważne	go rejestru)				
CLUSTER SP. Z 0.0.	go						
Numer rachunku bankowego i	podmiotu uprawnionego, na który ma zos	stać dokonana wypłata rekom	nensatv				
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na ktory ma zostac dokonana wypłata rekompensaty							
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego							
Telefon kontaktowy podmiotu	uprawnionego						
**** ****							
Wnioskowana wysokość reko	mpensaty [zł]						
Siedziba podmiotu upraw	vnionego						
Ulica			Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy			
MSZCZONOWA			3				
Miejscowość		Kod pocztowy	Poczta				
KATOWICE		40-334	KATOWICE				
Kraj							
Q Polska				×			
			J. Tutura Obalubiánkiana O	00.612 Warazawa wajaana da rajaatr			

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego

Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień , Wtrakcie wyjaśnień części , Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę** rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

egóły	Załączniki		
	WNIOSEK O WYPŁAT dla przedsiębiorstwa energetycznego o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonu odbiorców uprawnionych na podstawie Ustawy z dnia 7 października 202 w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku Dane podstawowe	Ę REKOMPENSATY CZĘŚĆ A Jącego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby 22 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej energii elektrycznej (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Okres rozliczeniowy		
	styczeń 2024	×	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461		
	Nazwa podmiotu uprawnionego	(lub numer równoważnego rejestru)	
	CLUSTER SP. Z 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zosta	ać dokonana wypłata rekompensaty	
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040		
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl		
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego		
	111 222 333		
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]		
		765 453,00	
		Table Occurring DDC White	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q, Wielka	\times	
	Wielka Brytania		_

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

dziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

 Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
 zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o wypłatę rekompensaty (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Taryfa 2024** dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2024 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Taryfa 2022 dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę (OSD) część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.
i jip pliku		
Wniosek o re	ekompensatę (OSD) część B	*
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę OSD I cz.B (2024).xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę OSD I cz.B (2024).xades	×
Plik .xades nale	sży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (OSD) część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku owidocznego obok pola wyszukaj… ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut). W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (OSD) 2	024 - art. 12a Usta	wy z dnia 7 październi	ka 2022 r.				? ≍
Szczegóły Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszysti	cie wiersze				CQ	Wyszukaj ×	Dodaj
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
mpensatę OSD I cz.B (2024)	12,43 KB	2024-02-18 12:58	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	۰ ۲						błędy_weryf	ikacji - Ex	cel			Ē		D	×
Р	lik Na	ırzędzia głów	vne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		• =)	$\times \checkmark f_x$												¥
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna					Komunikat l	błędu				Warto	ość kom	nórki	
2	!	5 1	Dozwolone wart	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	nacje od	ldzielone prz	zecinkami,	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7 H	Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zna	aków.					815112346	1A23984	4712342	24
4	1	l B	Komórka jest wy	magana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniose	k o rekompensatę (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 20	22 r.				?⊻
Szcz	regóły Załączniki					
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		C Q	Wyszukaj	×	Dodaj
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń
	Wniosek o rekompensatę (OSD) część B	Wniosek o rekompensatę OSD I cz.B (2024)	12,43 KB	2024-02-18 12:58	Tak	

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (OSD) część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikaj	jac pr	zycisk	suń	i potwiero	dzając c	zynność kl	ikając	Tak	
w wyświetlonym	oknie	potwierdzeni	a. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawio	lłowy	plik,
korzystając z przy	cisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

Zapisz

przycisk widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

W/OSD_I/2024.01/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie 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").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2024
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]	223 124,00

Data wygenerowania: 18.02.2024 14:28:31

Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (OSD) część A*.

Załącznik		×
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (OSD) część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek.OSD_2024 art.12a Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę (OSD)** część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (OSD) część A

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (OSD) część A" może zostać
 podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (OSD) część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

▲ Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

▲ Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę (OSD) część A zostanie dodany

w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o rekompensatę (OSD)** część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	New	rwniosek v Usul wriosek a wierszy 3 Zlicz wszystkie wiersze						0 9 00	a ×
Dokumenty		Namer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/05D_J/2024.01/8151123461/1	Whiosek o rekompensatę (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2024	223 124,00	2024-02-18 08:37	2024-02-18 16:18	Złożony
		W/OSD_J/2023.02/8151123461/1	Whiosek o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	grudzień 2023	3 333,00	2024-01-17 11:49	2024-01-17 11:52	Zatwierdzony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rekompensatę za pomocą przycisku Generuj PDF,
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,

• Status - informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części),
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o rekompensatę tymczasową (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rekompensatę tymczasową w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk Nowy wniosek
widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwiniętej listy wybieramy Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 8 ust. 4a lub 4b Ustawy CZĘŚĆ A, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Dokumenty** na Portalu znajduje się przynajmniej jeden *Wniosek* o rekompensatę (SE) 2024 r. - art. 8 ust. 2,6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. (Wniosek

rzeczywisty), po kliknięciu przycisku wywniosek w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Brak możliwości tworzenia wniosków tymczasowych, ponieważ
 został utworzony wniosek rzeczywisty.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku tymczasowego

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

	WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZA	WIERAJĄCY	REKOMPE	NSATĘ	ГҮМС	ZASOWĄ
	art. 8 ust. 4a CZ	a lub 4b Ustaw ĘŚĆ A	y			
I	Dane podstawowe					
	Okres rozliczeniowy					
	- wybierz -					~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek					
	Zarządca Rozliczeń S.A.					
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:					
	— wybierz —					~
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmio	tu uprawnionego			
	8151123461					
		(lub numer równoważn	ego rejestru)			
	Nazwa podmiotu uprawnionego					
	CLUSTER SP. 2 0.0.					
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać o	lokonana wypłata rekon	npensaty			
	** **** **** **** **** **** ****					
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego					
	### ### ###					
	Cana makeumalaa art 2 akt 1 lit a i b Hatawa [71/64/b]					
	Gena maksymaina art. z pkt i iit. a i b Ostawy [zi/kwn]					0,6930
	Cena referencyina miesieczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]					
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1]					
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2]					
	Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]					
						0,00
	suma [1] i [2]					
	Siedziba podmiotu uprawnionego					
			Nr budynku	1	Nr lokalı	Jezeli dotyczy
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta			
		40.004	KATOWIC	-		
	Kraj					
	v wyszukaj kraj					×
	Administratorem danych osobowych jest spółka Zarzarlca Rozliczeń S.A. z siedziba w 1	Warszawie, pod adresem:	ul. Tvtusa Chałubińs	skiego 8 00-61	3 Warszawa	a wpisana do reiestro
F	przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodar	czy Krajowego Rejestru Sąd	owego pod nr KRS 0	000292313, NIF	2 701009570	9, REGON: 141188023

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 8 ust. 4a lub 4b Ustawy CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o rekompensatę tymczasową,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień, Wtrakcie wyjaśnień części, Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o rekompensatę** tymczasową do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh] należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część B, w polu należy wprowadzić wartość z części B z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część C, w polu należy wprowadzić wartość z części C z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] suma wartości wprowadzonych w polach oznaczonych [1], [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

o rekom	mpensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	
góły	Załączniki	
	WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWA art. 8 ust. 4a lub 4b Ustawy CZĘŚĆ A dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych r podstawie art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o śródkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen en elektrycznej oraz w sparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	na .ergii
	Dane podstawowe	
	Okres rozliczeniowy	
	styczeń 2024	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	
	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy	
	Numer identyfikacii podatkowei (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	CLUSTER SP. Z 0.0.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty 40 9101 1039 4816 1879 1856 6040	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	kowalski@poczta.pl	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	111 222 333	
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh]	
	0.6930	
	Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]	
	0,6807	
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1]	
	123 123,00	
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2]	
	Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]	
	123 123,00	
	suma [1] i [2]	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane podstawowe**

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		\square

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

edziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
O, Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

W przypadku, kiedy jedno z pól: Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [zł] [1] lub Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [zł] [2] w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie zostało uzupełnione, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu uzupełnienia danych.



Rysunek: Komunikat informujący o konieczności uzupełnienia jednego z pól

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę tymczasową w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE)* 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. część B dokument obowiązkowy do dodania w przypadku wypełnienia pola na formularzu *Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1],* zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. część C dokument obowiązkowy do dodania w przypadku wypełnienia pola na formularzu *Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2]*, zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),

- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) II część B*,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o r	ekompensatę tymczasową (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 ust. 4a 60% tymczasowy taryfa z urzędu_2024.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 ust. 4a 60% tymczasowy taryfa z urzędu_2024.xades	×
Plik .xades nal	wniosek o rekompensatę se ii cz. B art. 8 ust. 4a ou% tymczasowy taryta z urzędu_2024.xades	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B* lub *Wniosek o rekompensatę (SE) II część C*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Nniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. (?									
Szczegóły Załączniki									
Liczba wierszy 1 Zlicz wszys	Liczba wierszę 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj								
Nazwa	Nazwa Rozmiar Data dodania Plik podpisu Status podpisu Status weryfikacji Błędy weryfikacji Usuń								
mpensatę SE II cz. B art. 8 u 10,50 KB 2024-02-22 10:21 Tak Podpis prawidłowy Nieprawidłowe dane Poble									

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	۔ م	ب ہے۔		błędy_weryfikacji - Excel							Ŧ	-	D	×	
PI	ik Nai	zędzia głów	ne Wstawianie Uk	kład strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ş	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		>	< √ f _x												٣
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna				H	(omunikat l	ołędu				Warto	ość kom	órki	
2	5	1	Dozwolone wartości l	b-f i e29 lub	ich kombi	nacje od	dzielone prz	ecinkami,	jedną spac	ią lub	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komórce r	może mieć r	maksymalr	ie 17 zna	aków.					8151123463	LA23984	1712342	4
4	11	В	Komórka jest wymaga	ana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosel	Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.								
Szczegóły Załączniki									
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		CQ	Wyszukaj	×	Dodaj			
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podj	Usuń			
	Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) II część B	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 u	10,50 KB	2024-02-22 10:21	Tak				

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) II część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając przycisk ^{Usuń} i potwierdzając czynność klikając ^{Tak} w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku ^{Dodaj}.

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty tymczasowej

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rekompensatę tymczasową. W tym celu

Zapisz

klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku

Uwaga

W	przypadku	modyfikacji	danych	w zakła	adce	Szczegóły	należy	pamiętać	o zapisaniu
wp	rowadzonyc	h zmian za	pomocą	przycisl	ku	Zapisz V	V przeci	wnym razi	e możliwość
wy	generowania	a Wniosku o	rekomper	nsatę ty	mczas	sową za po	omocą p	rzycisku	Generuj PDF
bę	dzie zabloko	wana.							

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 8 ust. 4a lub 4b Ustawy CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY ZAWIERAJĄCY REKOMPENSATĘ TYMCZASOWĄ art. 8 ust. 4a lub 4b Ustawy CZĘŚĆ A

WT/SE_II/2024.04/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 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. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2024
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	kowalski@poczta.pl
Data wygenerowania: 22.02.2024 10:49:19	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rekompensatę tymczasową - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rekompensatę tymczasową powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) II część A.*

Typ pliku		
Wniosek o r	ekompensatę tymczasową (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek.tym.SE_2024 art.8 ust. 2,4a,b,6 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę** tymczasową (SE) II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rekompensatę tymczasową* (SE) II część A zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) II część A"

może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu -

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę tymczasową (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rekompensatę tymczasową do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rekompensatę tymczasową, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk wysilj widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rekompensatę tymczasową zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

 Brak wymaganych załączników:
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) I część A

zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o rekompensatę** tymczasową (SE) II część A

W przypadku, kiedy w zakładce **Dokumenty** został utworzony Wniosek rzeczywisty (o dowolnym statusie), po kliknięciu przycisku wysiij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący braku możliwości wysłania Wniosku tymczasowego

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rekompensatę tymczasową za pomocą przycisku
 Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X. Wyróżniamy następujące statusy:

 Roboczy - Wniosek o rekompensatę tymczasową dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,

- Złożony Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku vyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rekompensatę tymczasową,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rekompensatę tymczasową,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rekompensatę tymczasową, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rekompensatę tymczasową przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rekompensatę tymczasową pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rekompensatę tymczasową, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-02-22 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rekompensatę tymczasową na podstawie art. 8 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <u>https://zrsa.pl/kontakt/</u>, podając informację **"brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rekompensatę tymczasową**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę tymczasową

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rekompensatę tymczasową przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rekompensatę tymczasową. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę tymczasową

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rekompensatę tymczasową przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rekompensatę tymczasową. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podmiot uprawniony składał wcześniej Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r., przed złożeniem Wniosku o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2,6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. za bieżący okres rozliczeniowy, w pierwszej kolejności należy utworzyć Wnioski rzeczywiste za wszystkie okresy, za które złożono Wnioski tymczasowe tego typu.

Następnie, wszystkie Wnioski rzeczywiste odpowiadające złożonym Wnioskom tymczasowym należy wysłać do ZRSA razem z Wnioskiem rzeczywistym za bieżący okres rozliczeniowy.

W tym celu należy je oznaczyć jako **Gotowy do wysłania**. Oznaczenie wniosku zostało opisane w podrozdziale **Oznaczenie wniosku jako "Gotowy do wysłania"**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.,* klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek** o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

У	Załączniki				
	WNIOSEK O WYPŁATĘ	REKOMPENSA	ATY CZĘŚĆ A		
	Dane podstawowe				
	Okres rozliczeniowy				
	Ormagrapia podmietu do którogo kierowopu jest upiesek				
	Zarządca Rozliczeń S.A.				
	Przedsiebiorstwo energetyczne, o którym mowa w:				
	- wybierz -				~
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmio	tu uprawnionego		
	8151123461				
		(lub numer równoważne	ego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnionego				
	CLUSTER SP. 2 U.U.				
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać	dokonana wypłata rekom	npensaty		
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego				
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego				
	**** ****				
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh]				
					0,6930
	Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]				
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1]				
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2]				
	ł aczna wnioskowana wysokość rakomnansaty [zł]				
	Lączna wnoskowana wysokość rekompensary [2]				0,00
	suma [1] i [2]				
-	Siedziba podmiotu uprawnionego				
	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
	MSZCZONOWA		3		
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		
	KATOWICE	40-334	KATOWICE		
	Kraj				
	Q. Wyszukaj kraj				×
1	Administratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospod	/ Warszawie, pod adresem: u larczy Krajowego Rejestru Sąd	ul. Tytusa Chałubińskiego 8, owego pod nr KRS 000029231	00-613 Warszawa, 3, NIP: 7010095709,	wpisana do rejestru REGON: 141188023.

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień, Wtrakcie wyjaśnień części, Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę** rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,

Uwaga

W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do grudnia 2024, pole będzie miało nazwę **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]** (jest automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000 i zablokowane do edycji) oraz pojawi się dodatkowe pole o nazwie:

Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh] należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [1] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część B, w polu należy wprowadzić wartość z części B z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2] w przypadku, kiedy dołączamy do Wniosku część C, w polu należy wprowadzić wartość z części C z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] suma wartości wprowadzonych w polach oznaczonych [1], [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

Po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **lipiec 2024 - grudzień 2024** na formularzu wniosku wyświetlone zostaną dodatkowe pola:

- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [4] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości znajdujących się w polu Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] oraz Kwota podatku VAT [4]. Pole zostało zablokowane do edycji.

Stawka podatku VAT			
			23%
(wyrażona w %)			
Kwota podatku VAT [4]			
			492 138,82
(kwota wyliczona od kwoty z pola [3])			
Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł]			
			2 631 872,82
(suma pól [3] i [4])			
	Zapisz	Generuj PDF	Wyślij

Rysunek: Przykładowo uzupełnione pola w sekcji **Dane podstawowe**, po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **lipiec 2024 - grudzień 2024**

óły	Załączniki
	WNIOSEK Ο WYDŁ ΔΤΕ ΒΕΚΟΜΦΕΝΙSΑΤΥ ΟΖΕŚĆ Α
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na
	podstawie art. 8 ust. 2 i 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparcju niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 roku (Dz U. 2022 poz. 2243 z późn. zm.) (daleji "Ustawa").
	Dane podstawowe
	Okres rozliczeniowy
	styczeń 2024
	Oznazania nadmistu da któraza kierawanu jast umissak
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
	art. o ust. 5 pkt i Ustawy
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego
	8151123461
	(lub numer rownowaznego rejestru)
	Nazwa podmiotu uprawnionego
	00031EK 3F. 2 0.0.
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
	kowalski@poczta.pl
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego
	111 222 333
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh]
	0,6930
	Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]
	0,6910
	Wnioskowana kwota rekompensaty wynikajaca z cz. B [1]
	234 234,00
	Weisekawana kwata sakampanatu wimikaisaa ziazi 0.[0]
	wnoskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. c [z]
	Łączna wnioskowana wysokosc rekompensaty [zł]
	204 234,00 suma [1] i [2]

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane** podstawowe (w przypadku wybrania okresu rozliczeniowego z zakresu **styczeń 2024 - czerwiec 2024**)

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

ł	Kraj		
	Q Wielka	×	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

iedziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, art. *Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2,6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B (styczeń - czerwiec) - dokument obowiązkowy do dodania (w przypadku wybrania okresu rozliczeniowego z zakresu styczeń 2024 czerwiec 2024), zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B (lipiec - grudzień) - dokument obowiązkowy do dodania (w przypadku wybrania okresu rozliczeniowego z zakresu lipiec 2024 - grudzień 2024), zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część C - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku wypełnienia pola na formularzu Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [2], zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), art. *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B*,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o r	ekompensatę (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 ust. 2 taryfa_2024.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 ust. 2 taryfa_2024.xades	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PadES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XadES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XadES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B* lub *Wniosek o rekompensatę (SE) II część C*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - dokument jest weryfikowany,

- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (art. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku vidocznego obok pola wyszukaj... ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. Wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.							
Szczegóły Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X						Dodaj
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
mpensatę SE II cz. B art. 8 u	10,35 KB	2024-02-22 13:39	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .xlsx, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	∙≎	⇔ . ÷	błędy_weryfikacji - Excel				Ē	-	D	×					
Р	lik Na	rzędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- E 2	≺ √ fx												×
	А	В					с						D		
1	Wiersz Kolumna Komunikat błędu Wartość komórki														
2	:	5 I Dozwolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją. a													
3		7 Н	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków. 8151123461A239847123424												
4	1	ΙB	Komórka jest wymagana.												
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk ^{Zapisz}. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniose	Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.						
Szcz	Szczegóły Załączniki						
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		CQ	Wyszukaj	×	Dodaj	
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń	
	Wniosek o rekompensatę (SE) II część B	Wniosek o rekompensatę SE II cz. B art. 8 u	10,35 KB	2024-02-22 13:39	Tak		

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rekompensatę (SE) II część B Uwaga**

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu

 dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany

 dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został spr	awo	dzony pod kątem prawid	łowości podpisu,	należy
odświeżyć formularz za pomocą przycisku	C	widocznego obok pola	Q Wyszukaj	×

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając przycisk ^{Usuń} i potwierdzając czynność klikając ^{Tak} w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku ^{Dodaj}.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A						
W/SE_II/2024.01/8151123461/1						
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 i 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. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").						
Dane podstawowe						
Okres rozliczeniowy	styczeń 2024					
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.					
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy					
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461					
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z 0.0.					
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)						
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040					
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	kowalski@poczta.pl					
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333					
Strona 1/3						

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A*.
Гур pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek.SE_2024 art.8 ust.2,6 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Zapisz

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) II część A* może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Oznaczenie Wniosku jako "Gotowy do wysłania"

W przypadku, kiedy podmiot uprawniony składał wcześniej *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.* (Wniosek tymczasowy), przed złożeniem pierwszego Wniosku rzeczywistego należy przygotować Wnioski rzeczywiste za wszystkie okresy poprzedzające okres, za który składany jest bieżący Wniosek.

Po utworzeniu i uzupełnieniu Wniosku rzeczywistego (za wcześniejszy okres), który ma zostać przesłany razem z Wnioskiem rzeczywistym za bieżący okres rozliczeniowy, należy oznaczyć taki Wniosek jako **Gotowy do wysłania**.

W tym celu klikamy przycisk ^{Gotowy do wysłania} widoczny w zakładce **Szczegóły** obok przycisku wyślij . Wówczas zablokowana zostanie możliwość zmian w oznaczonym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na

```
Gotowy do wysłania
```

Po kliknięciu przycisku ^{cotowy do wystania} sprawdzana jest poprawność Wniosku. W przypadku wystąpienia błędu, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat w prawym górnym rogu pulpitu. Komunikaty są analogiczne jak podczas próby wysłania Wniosku do ZRSA i zostały szczegółowo omówione w kolejnym podrozdziale.

W przypadku chęci dokonania zmian we Wniosku znajdującym się w statusie Gotowy do wysłania, istnieje możliwość zmiany statusu z powrotem na Roboczy. W tym celu klikamy przycisk Zmień na Roboczy znajdujący się obok przycisku Wyślij

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku wysyłania Wniosku razem z Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe (jeżeli złożono wcześniej Wnioski tymczasowe), po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie dodatkowe okno z wymaganym potwierdzeniem wysłania tych Wniosków, w którym Oznaczamy wszystkie wnioski na liście i klikamy przycisk

Podczas wysyłania tego wniosku zostanie wysłany poprzedni Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Poniżej znajduje się lista wniosków, które zostaną wysłane. Oznacz je aby potwierdzić ich wysłanie.							
styczeń 2024							
✓ luty 2024							
✓ marzec 2024							
	Anuluj	Potwierdź wysłanie					

Rysunek: Przykładowe okno potwierdzenia wysłania wniosków za poprzednie okresy

Po potwierdzeniu status oznaczonych Wniosków o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony

7 Gotowy do wysłania na Złożony

Uwaga

Po wysłaniu pierwszego Wniosku rzeczywistego zablokowana zostanie możliwość składania Wniosków tymczasowych tego samego typu.

W przypadku, kiedy do Wniosku rzeczywistego, składanego za bieżący okres rozliczeniowy, nie zostały utworzone Wnioski rzeczywiste za poprzednie okresy (za które złożono wnioski tymczasowe), po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o konieczności utworzenia Wniosków rzeczywistych za wskazane okresy

Uwaga

W przypadku, kiedy Wniosek składany jest razem Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe i przynajmniej jeden z Wniosków za poprzednie okresy nie został

oznaczony jako **Gotowy do wysłania**, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku oznaczenia Wniosku jako gotowy do wysyłania

Uwaga

W przypadku, kiedy Wniosek powinien zostać złożony razem Wnioskami rzeczywistymi za poprzednie okresy rozliczeniowe (za które złożono wcześniej Wnioski tymczasowe) a okres rozliczeniowy wysyłanego Wniosku jest wcześniejszy niż okres jednego ze złożonych Wniosków

tymczasowych, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania wniosku jeżeli nie jest to wniosek rzeczywisty za ostatni okres rozliczeniowy

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Miektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi
2024

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę (SE) II część A zostanie dodany

w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wysilj w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o rekompensatę (SE) II** część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Nowy whioso Liczba wierez	x v Usuń wniosck zy 6 Zlicz wszystkie wiersze						0 9, 20	4 ×
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniesku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
	W/SI	E.II/2024.01/8151123461/1	Whiosek o rekompensate (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2024	234 234,00	2024-02-22 11:59	2024-02-22 14:45	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2024 - art. 8 ust. 2,6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,

- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy generowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rekompensatę tymczasową. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o zaliczkę miesięczną (2024) - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę** miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

óły	Załączniki				
	WNIOSEK () WYPŁATĘ ZA	LICZKI MIESIE	CZNEJ CZĘŚĆ A	A
	Done nedetowawa				
	Dane podstawowe				
	Okres rozliczeniowy				
	wybierz				~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest	wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.				
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu	uprawnionego	Numer KRS podmiot	u uprawnionego	
	8151123461				
			(lub numer równoważne	go rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego				
	CLUSTER SP. Z 0.0.				
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnic	onego, na który ma zostać	dokonana wypłata zaliczł	ki miesięcznej	
	*** ***** ***** ***** ***** *****				
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnior	nego			
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego				
	### ### ###				
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]				
	Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł	I			
	Siedziba podmiotu uprawnionego				
	Ulica			Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
	MSZCZONOWA			3	
	Miejscowość		Kod pocztowy	Poczta	
	KATOWICE		40-334	KATOWICE	
	Kraj				
	Q Wyszukaj kraj				×
	Administratorem danych osobowych jest spółka Zarządca przedsjebiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w W Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych w t	Rozliczeń S.A. z siedzibą w /arszawie, XII Wydział Gospod ym prawach osoby, którei dana	Warszawie, pod adresem: u arczy Krajowego Rejestru Sądo są przetwarzane. zawarte sa	ıl. Tytusa Chałubińskiego 8, 1 owego pod nr KRS 0000292313 na stronie internetowei Admini	00-613 Warszawa, wpisana do rejestru 3, NIP: 7010095709, REGON: 141188023. istratora: www.zrsa.pl .

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

 Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego

Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień , Wtrakcie wyjaśnień części , Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki** miesięcznej do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki miesięcznej. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością po wybraniu okresu rozliczeniowego: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

Po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **lipiec 2024 - grudzień 2024** na formularzu wniosku wyświetlone zostaną dodatkowe pola:

- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [2] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej powiększona o kwotę podatku VAT [zł] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości znajdujących się w polu Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł] oraz Kwota podatku VAT [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

Stanka podatka 191		
		23%
(wyrażona w %)		
Kwota podatku VAT [2]		
		31 144,99
(kwota wyliczona od kwoty z [1])		
Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej powiększona o kwotę podatku VAT [zł]		
		166 557,99
(suma [1] i [2])		

Rysunek: Przykładowo uzupełnione pola w sekcji **Dane podstawowe**, po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **lipiec 2024 - grudzień 2024**

góły	Załączniki	
	WNIOSEK O WYPŁATĘ ZA	LICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospoda podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach na wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2	rczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na dzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz 2024 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").
	Dane podstawowe	
	Okres rozliczeniowy	
	styczeń 2024	~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego
	8151123461	
		(lub numer równoważnego rejestru)
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	Numeroshulu katavan nadmistu unumisana na któru na nata	á dekanana umulata zalianki miasiaannai
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040	c dokonana wyprata zaliczki miesięcznej
	Adres noczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	jkowalski@poczta.pl	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	111 222 333	
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	
		0,6930
	Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł]	
		342 342,00
		Zanisz Generui PDF Wyśliji

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

Ulica,

- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
Mszczonowa		3	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma	
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej	
liście.	
	1

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o zaliczkę miesięczną w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, np. *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE)* 2024 - *art.* 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o z	aliczkę miesięczną (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o zal. mies. SE II - cześć B ust. 9 (2024).xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o zal. mies. SE II - cześć B ust. 9 (2024).xades	×
Plik .xades nale	sży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku vidocznego obok pola wyszukaj... v . W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.								
Szczegóły Załączniki								
Liczba wiersze C Q Wyszukaj X								
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń	
mies. SE II - cześć B ust. 9 (2	11,72 KB	2024-02-19 10:34	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik		

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .xlsx, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	י ל י 1						błędy_weryf	ikacji - Ex	cel			团		D	×
PI	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		• ± >	< √ fx												٣
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna					Komunikat l	błędu				Warto	ość kom	nórki	
2	5	I	Dozwolone wart	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	nacje od	ldzielone prz	ecinkami,	jedną spa	cją lul	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zna	aków.					815112346	1A23984	4712342	4
4	11	В	Komórka jest wy	magana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosel	k o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 paździe	ernika 2022 r.				? ≍
Szcz	zegóły Załączniki					
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		CQ	Wyszukaj	×	Dodaj
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podj	Usuń
	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B	Wniosek o zal. mies. SE II - cześć B ust. 9 (2	11,72 KB	2024-02-19 10:34	Tak	

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^C widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} ×.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając pr	zycisk ^{Usuń}		i potwiero	dzając d	zynność kl	ikając 🗖 Ta	k .
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidłowy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj						

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o zaliczkę miesięczną. W tym celu klikamy

przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku modyfikacji	danych w zakładce	Szczegóły należy	pamiętać o z	zapisaniu
wprowadzonych zmian za	pomocą przycisku	zapisz . W przeci	wnym razie m	ożliwość
wygenerowania Wniosku c	zaliczkę miesięczną z	za pomocą przycisku	Generuj PDF	będzie
Zabiokowana.				

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOS	EK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A
	W/SE_II_ZAL/2024.01/8151123461/1
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonująceg ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o odbiorców w	o działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych w 2023 roku oraz w 2024 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	styczeń 2024
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	0,6930
Data wygenerowania: 20.02.2024 12:06:37	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o zaliczkę miesięczną powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A*.

Typ pliku		
Wniosek o z	pliku Nosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A Dierz plik Wniosek zal.m.SE_2024 art.8 ust.9 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf Dis Dierz plik Nie wybrano pliku xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek zal.m.SE_2024 art.8 ust.9 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II** część A

Zapisz

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II

część A zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A" może

zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym

podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie

obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o zaliczkę** miesięczną (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o zaliczkę miesięczną, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o zaliczkę miesięczną zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku ^{Wyślij} w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

🛕 🛛 Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

 Brak wymaganych załączników:
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2024

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o zaliczkę miesięczną** (SE) II część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o zaliczkę miesięczną.

Zarządoa Rozliczeń	Nony	whosek v Usań wniosek							
THERE	Liczba	wierszy 3 Zlicz wszystkie wiersze						C Q mes	×
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniasku	Nazwa padmiota	Okras razliczaniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/SE_IL_ZAL/2024.01/8151123461/1	Writosek o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	styczeń 2024	342 342,00	2024-02-19 10:30	2024-02-20 12:11	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku od widocznego

obok pola wyszukaj... ×. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku wypłatę zaliczki miesięcznej,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <u>https://zrsa.pl/kontakt/</u>, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk
 wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz

Ζ	uwzględnier	niem	braków,	zapisujemy	wprov	vadzone	dane,	następnie	klikamy
	Generuj PDF	, dołą	ączamy wy	/generowany	i podpi	sany Wni	osek w	zakładce Z	ałączniki
(0	oraz pozosta	iłe wy	magane d	okumenty) i kl	ikamy	Wyślij	J		

w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewy i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy
 Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r**.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o rekompensatę (SE) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień Lub W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku Nowywniosek i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
 z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozlicz	zenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.		?
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki		
	WNIOSEK O ROZLICZENIE REKO dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakre na podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiąz w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektryc Dane podstawowe	IMPENSATY CZĘŚĆ A sie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawniony aniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej :znej (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	ych
	Okres rozliczeniowy		
	2023 r.		~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	wybierz		~
	Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez Prezesa URE		
	dd.mm.rrr		•
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer i	KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461		
	(lub num	er równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	CLUSTER OF 2 U.U.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wy	ypłata rekompensaty	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
		Zanisz Generui PDF Wyślii	1
		in the second se	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: 2023 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,

- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

	noznozenie rekompensaty	2 3423473 2731071		
			·····	
	dla przedsiębiorstwa energe na podstawie Ust w 2023 roku oraz v	WNIOSEK O ROZLICZE tycznego wykonującego działalność gosp. awy z dnia 7 października 2022 r. o szczeć w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku	NIE REKOMPENSATY CZĘSC A odarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych gólnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej u energii elektrycznej (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
Da	ane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	2023 r.		۷	
	Oznaczenie podmiotu, do któr	rego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetyczr	ne, o którym mowa w:		
	art. 3 ust. 1 Ustawy		~	
	Data zatwierdzenia taryfy na 2	2023 r. przez Prezesa URE		
	01.01.2023			
	Numer identyfikacji podatkow	ej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461			
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnioneo	go		
	CLUSTER SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego j	podmiotu uprawnionego, na który ma zost	tać dokonana wypłata rekompensaty	
	40 9101 1039 4816 1879 1856 6	040		
	Adres poczty elektronicznej p	odmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	\times	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za poszczególne okresy rozliczeniowe w 2023 roku.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty (SE) - art. 19 U	tawy z dnia 7 października 2022 r.	() ×
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]	
		0,00	
		styczeń 2023	
		0,00	
		luty 2023	
		0,00	
		marzec 2023	
		kwiecień 2023	
		0,00	
		maj 2023	
		0,00	
		czerwiec 2023	
		lipiec 2023	
		0,00	
		sierpień 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej cześci formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

Oane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole styczeń 2023 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczeni	ie rekompensaty (SE) - art. 19 U	tawy z dnia 7 października 2022 r.	? ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	Î
		Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]	
		788 002,37	
		styczeń 2023	
		168 456,20	
		luty 2023	
		125 456,58	
		marzec 2023	
		99 587,58	
		kwiecień 2023	
		79 879,51	
		maj 2023	
		68 847,50	
		czerwiec 2023	
		72 123,00	
		lipiec 2023	
		84 231,00	
		sierpień 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę w 2023 roku i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfa dla SE na 2023 dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfa dla SE na 2022 dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,

Plik - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk
 (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

• Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

łacznik		
Typ pliku		
Whiosek o ro	zliczenie rekompensaty (SE I) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
-		
styczen 202		~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek_rozliczenie_rekomp_cz_B - styczeń.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek_rozliczenie_rekomp_cz_B - styczeń.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B** oraz rozliczanym okresem rekompensaty **styczeń 2023**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosel	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.									
Szcz	regóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki								
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C	Q Wyszukaj	×	Dodaj			
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazv	va	Rozmiar	Pobierz			
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE	I) - część B	styczeń 2023	Wniosek_rozliczenie_rek	comp_cz_B - styczeń	88,17	Usuń			

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) -** część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE I) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.											
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki											
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liozba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze										
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Pobierz				
zenie_rekomp_cz_B - styczeń	88,17 KB	2024-04-12 10:07	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	Usuń				

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu Pobierz plik w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	ب ج	े २ २ blędy_weryfikacji - Excel							Æ	-	D	×			
PI	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- E 2	< √ fx												~
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna				I	Komunikat	błędu				Wart	ość kom	nórki	
2	5	1	Dozwolone wart	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	inacje od	Idzielone prz	zecinkami,	jedną spa	cją lul	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komó	cość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.							815112346	1A2398	4712342	24	
4	11	В	Komórka jest wy	magana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu

 dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy przycisk usuń i potwierdzamy czynność klikając tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku bodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu	formularza	generujemy	Wniosek o	rozliczenie	rekompensaty.	W tym	celu
klikamy przycisk	Generuj PDF	widoczny	w zakładce	Szczegóły, (obok przycisku	Zapisz	

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce Szczegóły należy pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych zmian za pomocą przycisku	Zapisz	. W przeciwnym	razie możliwość
wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompe	ensaty za	pomocą przycisk	Generuj PDF
będzie zablokowana.	,		

Po kliknięciu przycisku *Generuj PDF* wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOS	WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A									
	R/SE_I/2023/8151123461/1									
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie 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"). Pane podstawowe										
Okres rozliczeniowy	2023 r.									
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.									
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 3 ust. 1 Ustawy									
Data zatwierdzenia taryfy na 2023 r. przez prezesa URE	2023-01-01									
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461									
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.									
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)										
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040									
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl									
Data wygenerowania: 12.04.2024 10:38:39	Strona 1/4									

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A*.

ур ріки		
Wniosek o r	ozliczenie rekompensaty (SE I) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie SE art. 19 Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty** (SE I) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I)* - część A w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A"
 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

🛕 Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B za marzec 2023
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wysili w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE I) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	Newy	wisek v Usufweisek							
Dokumenty	Liczba	wierszy 12 i Zlicz wszystkie wiersze Namer wniosku	Typ wniotku	Nazwa podmiotu	Okres rezliczeniowy	Kwata z wniosku	Data utworzenia	Data wyolania	Status
		W/SE_J/2023.04/8151123461/1	Wniosek o rekompensetę (SE) - ert. 12 Ustawy z dnie 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	kwiecień 2023	4 567.00	2022-12-28 08:41	2022-12-28 15:14	Zatwierdzory
		W/SE_IL_ZAL/2023.02/8151123461/1	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	luty 2023	3 504,00	2022-12-15 14:32	2022-12-15 14:52	Zatwierdzory
		R/SE_I/2023/8151123461/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	2023 r.	1 120 941,00	2023-12-04 10:09	2023-12-04 12:03	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^G widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

• **Roboczy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku vyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-05-14 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/20 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy generowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Operator Systemu dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Operatora Systemu Dystrybucyjnego, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk Nowy wniosek v widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o rekompensatę (OSD) - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie:

Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień Lub W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków nie został rozpatrzony, po kliknięciu

przycisku vowy wniosek v i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
 z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

osek o rozlic	zenie rekompensaty (OSD) - art. 19 L	Jstawy z dnia 7 października 2022 r.		
szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
		WNIOSEK O ROZLICZE	NIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A	
	dla przedsiębiorstwa energetyczi odbiorców uprawnionych na p w 2023 roku oraz	nego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 wyko vodstawie Ustawy z dnia 7 października 20 w 2024 roku w związku z sytuacją na rynk	nującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby 222 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej u energii elektrycznej (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	2023 r.		×	
	Oznaczenie podmiotu, do któ	rego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkow	vej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	8151123461			
	Nazwa podmiotu uprawnione	op	(ub numer rownowaznego rejestru)	
	CLUSTER SP. Z 0.0.	3-		
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zos	stać dokonana wypłata rekompensaty	
	** **** **** ****			
	Adres poczty elektronicznej p	oodmiotu uprawnionego		
	Telefon kontaktowy podmiotu	uprawnionego		
			Zapisz Generul PDF Wyśliji	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: 2023 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

Wniosek o rozlicz	zenie rekompensaty (OSD) - art. 19 l	Jstawy z dnia 7 października 2022 r.		? ≍
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	dla przedsiębiorstwa energetycz odbiorców uprawnionych na p w 2023 roku oraz Dane podstawowe	WNIOSEK O ROZLICZENI nego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonują odstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r. w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku en	E REKOMPENSATY CZĘŚĆ A prego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej argii elektrycznej (Dz. U. 2023 poz. 1704, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Okres rozliczeniowy 2023 r.		×	
	Oznaczenie podmiotu, do któ Zarządca Rozliczeń S.A.	rego kierowany jest wniosek		
	Numer identyfikacji podatkov 8151123461	vej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	Nazwa podmiotu uprawnione	go	(lub numer równoważnego rejestru)	
	CLUSTER SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zostać o	lokonana wypłata rekompensaty	
	40 9101 1039 4816 1879 1856	6040		
	Adres poczty elektronicznej p	oodmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl			
	Telefon kontaktowy podmiot	u uprawnionego		
	111 222 333			
	Siedziba podmiotu uprav	vnionego		
		Milonego		
			Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	×	
_	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

CERAMICZNA 5 29 Miejscowość Kod pocztowy Poczta Końskie 26-200 Końskie	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz
Miejscowość Kod pocztowy Poczta KOŃSKIE 26-200 KOŃSKIE	CERAMICZNA		5	29
KOŃSKIE 26-200 KOŃSKIE	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Kraj	KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
	Kraj			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Zapisz

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za poszczególne okresy rozliczeniowe w 2023 roku.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty (OSD) - art. 19	Jstawy z dnia 7 października 2022 r.	(?) ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]	
		0,00	
		styczeń 2023	
		0,00	
		luty 2023	
		0,00	
		marzec 2023	
		0,00	
		maj 2023	
		0,00	
		czerwiec 2023	
		0,00	
		lipiec 2023	
		0,00	
		sierpień 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

One dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole styczeń 2023 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19	Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	? ×
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
	Zapisz	
	Łączna kwota rekompensaty za rok 2023 [zł]	
	602 202,33	
	styczeń 2023	
	123 131,54	
	luty 2023	
	122 241,58	
	61 020,89	
	kwiecień 2023	
	98 547,89	
	maj 2023	
	87 894,65	
	czerwiec 2023 75 131.78	
	lipiec 2023	
	34 234,00	
	sierpień 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce Rozliczenie rekompensaty możemy edytować. Po wprowadzeniu

zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę w 2023 roku i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfa dla OSD na 2023 dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfa dla OSD na 2022 dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

ałącznik		X
Typ pliku		
Wniosek o ro	ozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
styczeń 202	3	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie OSD_cz_B - styczeń.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie OSD_cz_B - styczen.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie** rekompensaty (OSD I) - część B oraz rozliczanym okresem rekompensaty styczeń 2023

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.									
Szcz	Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki								
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C Q Wyszukaj	×	Dodaj			
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń			
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B		styczeń 2023	Wniosek rozliczenie OSD_cz_B - styczeń.xlsx	13,41				

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (OSD I) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

• W trakcie weryfikacji - dokument jest weryfikowany,

- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wiekcie w wyszukaj... W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Vniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. 🛞 🛛							?⊻	
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki								
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	iczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q. Wyszukaj X Dodaj							
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń	
enie OSD_cz_B - styczeń.xlsx	13,41 KB	2024-04-11 15:26	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik		

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu Pobierz plik w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	∙∿	¢°.∓	błędy_weryfikacji - Excel 🗖 – 🗆 🗙											
P	ik Na	rzędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić			\square
G4		+ ± 2	< √ fx											٣
	А	В					С						D	
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat błędu Wartość komórki										
2	5	5 1	Dozwolone warte	ości b-f i e29 lul	b ich kombi	nacje od	ldzielone prz	zecinkami,	jedną spa	cją lul	o przecinkiem i jedną spacją.	а		
3	7	′ Н	Wartość w komó	artość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków. 8151123461A239847123424										
4	11	В	Komórka jest wyr	nórka jest wymagana.										
5														

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klika	my pr	zycisk	suń	i potwie	rdzamy	czynność	klikając	Tal	k
w wyświetlonym	oknie	potwierdzenia	. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidło	Wy	plik,
korzystając z przyd	cisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz .

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

R/OSD_I/2023/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie 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").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	2023 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Data wuqonorowania: 12.04.2024.11:27:55	Strong 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A*.

Typ pliku		
Wniosek o r	ozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A	Ŷ
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie OSD art. 19 Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty** (OSD I) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I)

- część A w polu Podpis zostanie dodany plik w formacie .xades, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A"
 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku ^{Wyślij} w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

```
A Załączono więcej niż jeden plik o typie:
- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A
```

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (OSD I) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	New yorks v Buckmann Under winny HI Deer weydde winnys									
E Dokumenty		Numer writteku	Typ wniosku	Nazwa podmietu	Okres rezliczeniowy	Kwata z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
		R/OSD_1/2023/8151123461/1	Winlosek o rozliczenie rakompenosty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnie 7 października 2022 r.	CLUSTER SP. 2 0.0.	2023 r.	284 255,58	2023-12-05 00:05	2023-12-0510.55	Złożony	
		W/SE_8_ZAL/2023.02/8151123461/1	Wriosek o zaliczkę miesięcznę (SD) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	CLUSTER SP 2 0.0.	luty 2023	3 504.00	2022-12-15 14:32	2022-12-15 14:52	Zatwierdzony	
		W/SE_II_2AL/2022.11/8151123461/1	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	CLUSTER SP. Z 0.0.	listoped 2022	2 345.00	2022-12-12 10:55	2022-12-12 11:26	Zatwierdzony	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD) - art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,

- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-05-14 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/20 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,

•	w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu
	klikamy przycisk i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy
	Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki
	i klikamv wyślij

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie Zatwierdzony zmieniony na

Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej,

Nowy wniosek 🗸 🗸

o którym mowa w Ustawie z dnia 27 października 2022 r., klikamy przycisk widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwijanej listy wybieramy Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części .

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku view vniosek v i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
 z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6, 18 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r., składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

jóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	O ROZLICZE AR dla przedsiębiorstwa energetyc: 2022 r. o środkach nadzwyczajny	WNIOSEK O WYPŁA SNIE REKOMPENSATY A T. 8 UST. 2, 6, 18 USTA znego wykonującego działalność gospo ch mających na celu ograniczenie wyso roku (Dz.U. 2022 p	TĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A KRT. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ NA PODSTA VY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. Jarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia tości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 z. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")	WIE 27 października 3 roku oraz w 2024
I	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	od 1 stycznia 2023 r. do 31 grud Ustawy (część C); od 24 lutego 2	nia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 2 Ust 2022 r. do 3 listopada 2022 r dotyczy wnioski	wy (część B); od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 u z art. 8 ust. 18 Ustawy (część D)	ust. 6 🗸
	Oznaczenie podmiotu, do któ	rego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetycz	ne, o którym mowa w:		
	wybierz			*
	Numer identyfikacji podatkow	vej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129			
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnione	go		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma z	stać dokonana wypłata rekompensaty	
	** **** **** **** ****	# #####		
	Adres poczty elektronicznej p	odmiotu uprawnionego		
			Zapisz Generui PDF	Wvślii

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6, 18 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. - dotyczy wniosku z art. 8 ust. 2 Ustawy (część B); od 4 listopada 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. - dotyczy wniosku z art. 8 ust. 6 Ustawy (część C); od 24 lutego 2022 r. do 3 listopada 2022 r. - dotyczy wniosku z art. 8 ust. 18 Ustawy (część D). Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),

- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,7850. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozlicz	tenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27	października 2022 r.	? ≍	
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki			
	WNIOSEK O WYPŁATĘ O ROZLICZENIE REKOMPENSATY AR ART. 8 UST. 2, 6, 18 USTAWY dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarc 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokość roku (Dz.U. 2022 poz. 2	REKOMPENSATY CZĘŚĆ A T. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. rą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października i cen energij elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")	Î	
	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 2 Ustawy (Ustawy (część C); od 24 lutego 2022 r. do 3 listopada 2022 r dotyczy wniosku z art	część B); od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 6 8 ust. 18 Ustawy (część D)		
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek				
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:			
	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy	×		
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego		
	6581857129			
		(lub numer równoważnego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnionego			
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać	dokonana wypłata rekompensaty		
	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162			
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego			
	jkowalski@poczta.pl		-	
		Zapisz Generuj PDF Wyślij		

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	×	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Krai			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za poszczególne okresy rozliczeniowe w 2022 oraz 2023 roku.

Wniosek o rozlicze	enie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	? ≍
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki	
	Lączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C, D [zł] 0,00 Zapisz	
	Rekompensaty części B 🕥 Rekompensaty części C 🔵 Rekompensaty części D 🔵	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W zakładce znajdują się trzy sekcje, które domyślnie mają ukryte pola:

- Rekompensaty części B,
- Rekompensaty części C,
- Rekompensaty części D.

Aby dodać informacje o otrzymanych kwotach rekompensat w wybranej sekcji, klikamy przycisk widoczny obok nazwy każdej sekcji. Po kliknięciu przycisku odkryta zostanie sekcja zawierająca pola, w których uzupełniamy dane za poszczególne okresy rozliczeniowe.

Wniosek o rozlicz	zenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13	3 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.		? ×
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki			
	Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B	i, C, D [zł] 0,00	Zapisz	
	Rekompensaty części B 💽	Rekompensaty części C 💽	Rekompensaty części D	
	Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]			
	0,00			
	styczeń 2023			
	luty 2023			
	0,00 marzec 2023			
	0,00			
	kwiecień 2023			
	maj 2023			
	0,00			
	0,00			

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty z widoczną sekcją Rekompensaty części B

W trakcie uzupełniania danych w sekcjach **Rekompensaty części B** i **Rekompensaty części C**, kwoty w polach **Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]** oraz **Kwota rekompensaty wynikająca z części C, z poniższych okresów [zł]** będą na bieżąco aktualizowane na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach danej sekcji.

Jednocześnie, w trakcie uzupełniania danych we wszystkich sekcjach, kwota w polu Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C, D [zł] będzie na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Uwaga

W przypadku, kiedy w okresie objętym wnioskiem rozliczeniowym podmiot uprawniony nie otrzymał rekompensat wynikających z jednej z części (B, C lub D), dana sekcja powinna pozostać ukryta.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

✓ Dane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

W przypadku pozostawienia pustego pola w odkrytej sekcji, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole styczeń 2023 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicz	zenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13	3 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.		?⊻
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki			
				Î
	Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części E	8, C, D [zł]	Zanisz	
		3 334 508,34		
	Rekompensaty części B 💽	Rekompensaty części C 🛛 🔍	Rekompensaty części D 💿	
	Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]			
	3 334 508,34			
	styczeń 2023			
	221 231,00			
	luty 2023			
	342 423,00			
	marzec 2023 334 523,00			
	kwiecień 2023			
	323 324,00			
	maj 2023			
	225 789,01			
	czerwiec 2023			
	133 234,10			

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane w jednej sekcji

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji Rekompensaty części B, w zakładce Rozliczenie rekompensaty (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę w 2023 roku i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część C - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji Rekompensaty części C, w zakładce Rozliczenie rekompensaty (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę w 2022 oraz 2023 roku i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) część D dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji Rekompensaty części D, w zakładce Rozliczenie rekompensaty (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) część B,*
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,

Plik - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk
 (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

• Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o ro	zliczenie rekompensaty (SE II) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
styczeń 202	3	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie SE_II_cz_B - styczeń.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie SE_II_cz_B - styczeń.xades	×
Plik varles nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnetrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** oraz rozliczanym okresem rekompensaty **styczeń 2023**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.						?⊻
Szcz	egóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki				
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C Q Wyszukaj	×	Dodaj
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (Sł	E II) - część B	styczeń 2023	Wniosek_SE_II_rekomp_cz.B - styczeń.xlsx	11,13	

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II)** część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE II) - część B, Wniosek o rekompensatę (SE II) - część C lub Wniosek o rekompensatę (SE II) - część D, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie Status weryfikacji. Wyróżniamy następujące stany:*

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wiekcznego obok pola wyszukaj... ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.							
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszys	tkie wiersze				CQ	Vyszukaj ×	Dodaj
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
.rekomp_cz.B - styczeń.xlsx	11,13 KB	2024-04-10 09:48	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu Pobierz plik w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	ب ج	c⇒ v ∓	blędy_weryfikacji - Excel						Æ	-	D	×			
PI	ik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- E 2	< √ fx												~
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu Wartość komórki												
2	5	1	Dozwolone wart	ozwolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją. a											
3	7	н	Wartość w komó	Jartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków. 8151123461A239847123424											
4	11	В	Komórka jest wy	comórka jest wymagana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu

 dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku
widocznego obok pola
wizyczukaj...

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy przycisk usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu	formularza	generujemy	Wniosek o	rozliczenie	rekompensaty.	W tym	celu
klikamy przycisk	Generuj PDF	widoczny	w zakładce	Szczegóły,	obok przycisku	Zapisz	

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce Szczegóły należy pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych zmian za pomocą przycisku	Zapisz	. W przeciwnym	razie możliwość
wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekomp	ensaty za	pomocą przycisk	Generuj PDF
będzie zablokowana.	5		

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6, 18 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.

R/SE_II/2023/6581857129/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie 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. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")

Dane podstawowe

od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 2 Ustawy (część B); od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 6 Ustawy (część C); od 24 lutego 2022 r. do 3 listopada 2022 r dotyczy wniosku z art. 8 ust. 18 Ustawy (część D)
Zarządca Rozliczeń S.A.
art. 8 ust. 3 pkt 2 Ustawy
6581857129
STAR-DUST SP. Z O.O.
92 1160 2202 0000 0003 6356 1162

Data wygenerowania: 8.04.2024 14:12:14

Strona 1/5

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 5

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

Typ pliku		
Wniosek o re	zliczenie rekompensaty (SE II) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozl.rek.SE art.13 ust.1 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II)* - część A w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A"

może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu -

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku

w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

	Brak wymaganych załączników:
•	- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za grudzień
4	2023
	- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6, 18 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^G widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

• **Roboczy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,

- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku vyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewy wniosek viewy i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy generowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października*

2022 r., klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r**.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony zostały rozpatrzone i nie znajdują sie w statusie: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień upow W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków nie został rozpatrzony, po kliknięciu

przycisku Nowywniosek i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
 z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r., składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozlic	zenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	$?$ \times
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki	
	WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1 W ZAKRESIE REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie 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. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa") Dane podstawowe	
	Okres rozliczeniowy od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129 (lub numer równowsżnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	STAR-DUST SP. Z 0.0.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. - zakładka Szczegóły Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] dotyczy okresów 11.2022 -09.2023 r. - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,7850. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] dotyczy okresów 10.2023 -12.2023 r. - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

		_		
egóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	O ROZLICZENI REI da przedsiębiorstwa energetycz 2022 r. o środkach nadzwyczajnyc	W IE REKOMPENSATY, KOMPENSATY OTRZ ART. 8 UST. 9 USTAW nego wykonującego działalność go ch mających na celu ograniczenie w roku (Dz.U. 202	NIOSEK CZĘŚĆ A O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1 W ZAKRESIE CYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH /Y Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. spodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 październik ysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 20 (2 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")	a 024
	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	od 4 listopada 2022 r. do 31 grud	nia 2023 r.	×	
	Oznaczenie podmiotu, do któr	ego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkow	ej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129			
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnioneg	lo		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego p	oodmiotu uprawnionego, na który n	na zostać dokonana wypłata rekompensaty	
	92 1160 2202 0000 0003 6356 1	162		
	Adres poczty elektronicznej po	odmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl			
	Telefon kontaktowy podmiotu	uprawnionego		
			Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

	Kraj		
	Q Wielka	\times	
_	Wielka Brytania		ŀ

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Krai			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za poszczególne okresy rozliczeniowe w 2022 oraz 2023 roku.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty otrzymanej z a	t. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	() ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	ĺ
		Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]	
		0,00	
		4-30 listopada 2022	
		0,00	
		grudzień 2022	
		0,00	
		styczeń 2023	
		0,00	
		luty 2023	
		0,00	
		marzec 2023	
		0,00	
		kwiecień 2023	
		0,00	
		maj 2023	
		0,00	
		czerwiec 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej cześci formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz
wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty otrzymanej z a	. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	⊘ ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	l l l l l l l l l l l l l l l l l l l
		Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]	
		1 512 892,62	
		4-30 listopada 2022	
		163 422,67	
		grudzień 2022	
		123 123,53	
		styczeń 2023	
		87 650,00	
		luty 2023	
		189 461,55	
		marzec 2023	
		135 113,00	
		kwiecień 2023	
		84 776,00	
		maj 2023	
		52 164,00	
		czerwiec 2023	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk Zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę w 2022 lub 2023 roku i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

• Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),

- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Załącznik		×							
Typ pliku									
Wniosek o re	zliczenie rekompensaty (SE II) - część B	~							
Rozliczany o	kres rekompensaty								
grudzień 202	grudzień 2022								
Plik									
Wybierz plik	Wniosek_SE_II_rekomp_cz.B - grudzień2022.xlsx	×							
Podpis									
Wybierz plik	Wniosek_SE_II_rekomp_cz.B - grudzień2022.xades	×							
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.								
		Zapisz							

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B oraz rozliczanym okresem rekompensaty styczeń 2023

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniose	Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.										
Szcz	regóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki									
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C Q Wyszukaj	×	Dodaj					
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń					
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE	II) - część B	grudzień 2022	Wniosek_SE_II_rekomp_cz.B - grudzień2022	11,13						

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) -** część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE II) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

• W trakcie weryfikacji - dokument jest weryfikowany,

- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku owidocznego obok pola wyszukaj... ×. W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.									
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki									
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X									
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń		
rekomp_cz.B - grudzień2022	11,13 KB	2024-04-10 16:06	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik			

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	🖬 🛧 v 🥏 v 🗧 błędy_weryfikacji - Excel								Ŧ	-	D	×			
Р	lik Na	ırzędzia głóv	vne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ş	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- : :	$\times \checkmark f_x$												¥
	А	В					С						D		
1	Wiersz	Kolumna				I	Komunikat	błędu				Wartość komórki			
2	:	5 1	Dozwolone wart	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	inacje od	ldzielone prz	zecinkami,	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7 Н	Wartość w komó	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.							815112346	1A23984	4712342	4	
4	1	l B	Komórka jest wy	magana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klika	my pr	zycisk us	uń	i potwie	rdzamy	czynność	klikając	Та	k
w wyświetlonym	oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidło	owy	plik,
korzystając z przyd	cisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

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

R/SE_II_ZAL/2023/6581857129/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie 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. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

Typ pliku		
Wniosek o ro:	liczenie rekompensaty (SE II) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozl.zal.m.SE art.13 ust.1 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale:	y dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Zapisz

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II)

- część A w polu Podpis zostanie dodany plik w formacie .xades, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A"
 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Załączono więcej niż jeden plik o typie:- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Zarządoa Rozliczeń Uczba wierzy 7 zkcz wszystka							C Q Wyrod	kijX
Dokumenty	Numer wniosku		Typ wniosku	Nazwa podmiołu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysienia	Status
		W/SE_II/2023.12/6581857129/2	Whicesek o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	STAR-DUST SP. Z 0.0.	grudzień 2023	2 341 243,00	2024-01-09 11:01	2024-01-09 11:14	Zatwierdzony
		W/SEJI.ZAL/2023.12/6581857129/1	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	STAR-DUST SP. Z 0.0.	grudzień 2023	312.231,00	2023-10-31 14:39	2024-01-10 09:51	Zatwierdzony
		R/SE_IL_ZAL/2024/6581857129/1	Wniosek o rozliczanie rekompansaty otrzymanaj z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z cinia 2	STAR-DUST SP. Z 0.0.	od 4 listopada 2022 r. do 31 gru	123 123,53	2024-04-10 14:50	2024-04-11 11:25	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,

- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^G widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślijii i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk
 wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy
 Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki

(oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy

•	w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu
	klikamy przycisk i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy
	Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki
	i klikamv wyślij

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę raty zaliczki, o którym mowa w art. 9a ust 1 pkt 1 Ustawy

z dnia 27 października 2022 r., klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Dane szczegółowe.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego w sekcji **Dane podstawowe** oraz uzupełniamy brakujące informacje.

góły	Załączniki						
	WNIOSEK O WY dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospod podstawie art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środk oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku ora Dane podstawowe	PŁATĘ RATY ZA arczą w zakresie obrotu ene ach nadzwyczajnych mając z w 2024 roku (Dz.U. 2024 j	LICZKI rrgią elektryczną na potrze ych na celu ograniczenie v poz. 190 z poz. zm.) (dalej	by odbiorców uprawnionych na vysokości cen energii elektrycznej "Ustawa").			
	Okres rozliczeniowy						
	lipiec 2024						
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek						
	Zarządca Rozliczeń S.A.						
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmio	Numer KRS podmiotu uprawnionego				
	6581857129						
	Nazwa podmiotu uprawnionego STAR-DUST SP. Z 0.0.	(iub numer rownowa2ne	go rejestru)				
	Siedziba podmiotu uprawnionego						
	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy			
	CERAMICZNA		5				
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta				
	KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE				
	Kraj						
	O. Polska			×			

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: lipiec 2024. Pole jest zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole jest zablokowane do edycji,
- Siedziba podmiotu uprawnionego dane w polach: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta oraz Kraj, zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

Następnie uzupełniamy dane w sekcji **Dane szczegółowe**. Sekcja składa się z następujących pól:

- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy [zł] [1] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy [zł] [2] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zł] [3] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 12 ust. 1 6 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 [zł] [4] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty [zł] [5] (suma [1], [2], [3], [4] zaokrąglona do pełnych złotych) pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową stanowiącą sumę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od [1] do [4]. Pole jest zablokowane do edycji,
- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole jest zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [6] (kwota wyliczona od kwoty z [5]) pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną na podstawie wartości znajdujących się w polu oznaczonym numerem [5] oraz w polu Stawka podatku VAT [6]. Pole jest zablokowane do edycji,

 Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [5] i [6]) - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową stanowiącą sumę wartości znajdujących się w polach oznaczonych numerami [5] i [6]. Pole jest zablokowane do edycji.

Po uzupełnieniu danych w zakładce Szczegóły, zapisujemy formularz za pomocą przycisku

a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

tę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	? ×
Załączniki	
Dane szczegółowe	
50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy [zl] [1]	
234 234,78	
50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy [zł] [2]	
332 421,81	
50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zł] [3]	
92 342,00	
50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 12 ust. 1–6 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 [zł] [4]	
423 423,00	
Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty [zł] [5] (suma [1], [2], [3], [4], zaokrągiona do pełnych złotych)	
1 082 422	
Stawka podatku VAT	
23%	
Kwota podatku VAT [6] (kwota wyliczona od kwoty z [5])	
248 957,06	
Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [S] i [6])	
1 331 379,06	
Zapisz Generuj PDF Wyślij	
	g ndy zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Załączniki Done SZCZEGÓłOWE S ⁰ % kwody zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy [zi] [1] S ⁰ % kwody zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy [zi] [2] S ⁰ % kwody zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zi] [3] S ⁰ % kwody zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zi] [3] S ⁰ % kwody zatwierdzonej rekompensaty za lipiec 2023 r. na podstawie art. 12 ust. 1–6 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególitych rozwiązaniach służzeych ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej [Zi] [4] Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty [zi] [5] (ume [1], [2], [3], [4], zackregiona do pełnych złotych) Stawka podatku VAT Zatwa zakwięzono od kwoty z [6] (wota wylaczono do kwoty z [6]) (wota wylaczono do kwoty z [6]) (uma [1], [6]) Stawka podatku VAT [2] (uma [1], [6]) Słutowych zakwedzen zakwe

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane szczegółowe

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę raty zaliczki w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Pełnomocnictwo*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024 dokument wniosku w formacie .pdf wygenerowany z poziomu Portalu po uzupełnieniu formularza WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI (generowanie dokumentu zostało opisane w następnym podrozdziale Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki), obowiązkowy do dodania,
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę raty zaliczki, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .jpg, .png, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Pełnomocnictwo*,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Pełnomocni	two	~
Plik		
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Pełnomocnictwo

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X										
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podj	Usuń					
	Pełnomocnictwo	Pełnomocnictwo.pdf	mocnictwo.pdf 27,20 KB		Tak						

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Pełnomocnictwo

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,

 Niepodpisany

 dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został spr	awo	dzony pod kątem prawid	łowości podpisu, i	należy
odświeżyć formularz za pomocą przycisku	C	widocznego obok pola	Q Wyszukaj	×

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy p	rzycisk	ń	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidło	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę raty zaliczki. W tym celu klikamy

przycisk generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku zapisz

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych	zmian	za	pomocą	przycisku	Zapisz	. W	przeciwn	ym	razie	możli	WOŚĆ

wygenerowania Wniosku o wypłatę raty zaliczki za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły oraz Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 9a ust. 1 pkt 1 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 poz. zm.) (dalej: "Ustawa").

Okres rozliczeniowy	lipiec 2024
Dznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
umer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
lazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
lumer KRS podmiotu uprawnionego lub numer równoważnego rejestru)	
umer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
dres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Felefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 223 333

Strona 1/4

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę raty zaliczki w formacie .pdf - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

. .

Data wygenerowania: 18.06.2024 10:21:44

Pobrany Wniosek o wypłatę raty zaliczki powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024*.

łącznik	l
Typ pliku	
Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024	~
Plik	
Wybierz plik Wniosek o ratę zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z 27.10.2022.pdf	×
Podpis	
Wybierz plik Nie wybrano pliku	×
Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
	Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024

w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę** raty zaliczki lipiec 2024 podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę raty zaliczki, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce Szczegóły. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę raty zaliczki zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony

Uwaga

W przypadku, kiedy bieżąca data nie zawiera się w terminie przewidzianym na złożenie Wniosku za dany okres rozliczeniowy, po kliknięciu przycisku wyswietlony zostanie poniższy komunikat.

Brak możliwości złożenia wniosku - bieżąca data nie zawiera się w

terminie przewidzianym na złożenie wniosku za wybrany okres rozliczeniowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku, ponieważ bieżąca data jest poza dopuszczalnym okresem na złożenie Wniosku za dany okres rozliczeniowy

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek,

po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku wniosku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024 zostanie dodany

w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wysilj w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę raty zaliczki.

Zarządca Rozliczeń	Nony worked v Underworks Under working 11 Tiller wergenbla winnye							C Q MY	3 Q. my X	
Dokumenty		Numer wniesku	Typ wnioaku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
			Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pit 1 Ustawy z dnie 27 października 2022 r.	STAR-DUST SP. Z 0.0.	lipiec 2024	1 331 379,06	2024-06-17 14:42	2024-06-18 10:40	Złożony	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku oraz Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota obliczona na podstawie danych wprowadzonych na Wniosku,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^O widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o wypłatę raty zaliczki dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę raty zaliczki przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę raty zaliczki,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę raty zaliczki, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę raty zaliczki pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o wypłatę raty zaliczki złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę raty zaliczki, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki na podstawie art. 9a ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-07-08 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę raty zaliczki na podstawie art. 9a ust. 1 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.) za lipiec 2024. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

2 powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę raty zaliczki

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij,

w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA pozostawi Wniosek o wypłatę raty zaliczki bez rozpatrzenia. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Pozostawienie Wniosku o wypłatę raty zaliczki **bez rozpatrzenia** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę raty zaliczki

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę raty zaliczki przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę raty zaliczki. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę raty zaliczki, o którym mowa w art. 9a ust 1 pkt 2 *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Dane szczegółowe.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego w sekcji **Dane podstawowe** oraz uzupełniamy brakujące informacje.

góły	Załączniki					
	WNIOSEK O WY dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospod podstawie art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środk oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku ora	PŁATĘ RATY ZA arczą w zakresie obrotu eni iach nadzwyczajnych mając sz w 2024 roku (Dz.U. 2024	ALICZKI ergią elektryczną na potrze cych na celu ograniczenie v poz. 190 z poz. zm.) (dalej	by odbiorców uprawnionych na vysokości cen energii elektrycznej : "Ustawa").		
	Dane podstawowe					
	Okres rozliczeniowy					
	sierpień 2024					
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek					
	Zarządca Rozliczeń S.A.					
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego				
	6581857129					
		(lub numer równoważn	ego rejestru)			
	Nazwa podmiotu uprawnionego					
	STAR-DUST SP. Z 0.0.					
	Siedziba podmiotu uprawnionego					
	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy		
	CERAMICZNA		5			
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta			
	KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE			
	Кгај					
	Q Polska			×		

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: sierpień 2024. Pole jest zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole jest zablokowane do edycji,
- Siedziba podmiotu uprawnionego dane w polach: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta oraz Kraj, zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony.

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	\times	
Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

Następnie uzupełniamy dane w sekcji **Dane szczegółowe**. Sekcja składa się z następujących pól:

- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy [zł] [1] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy [zł] [2] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zł] [3] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- 50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 12 ust. 1 - 6 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 [zł] [4] - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty [zł] [5] (suma [1], [2], [3], [4] zaokrąglona do pełnych złotych) pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową stanowiącą sumę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od [1] do [4]. Pole jest zablokowane do edycji,
- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole jest zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [6] (kwota wyliczona od kwoty z [5]) pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną na podstawie wartości znajdujących się w polu oznaczonym numerem [5] oraz w polu Stawka podatku VAT [6]. Pole jest zablokowane do edycji,

 Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [5] i [6]) - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową stanowiącą sumę wartości znajdujących się w polach oznaczonych numerami [5] i [6]. Pole jest zablokowane do edycji.

Po uzupełnieniu danych w zakładce Szczegóły, zapisujemy formularz za pomocą przycisku

a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Wniosek o wypłat	ię raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	?⊻
Szczegóły	Załączniki	
	Dane szczegółowe	
	50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy [zł] [1]	
	894 627,45	
	50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy [zł] [2]	
	546 741,37	
	50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy [zł] [3]	
	113 213,00	
	50% kwoty zatwierdzonej rekompensaty za sierpień 2023 r. na podstawie art. 12 ust. 1–6 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 [zł] [4]	
	0,00	
	Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty [zł] [5] (suma [1], [2], [3], [4], zaokrągiona do pełnych złotych)	
	1 554 582	
	Stawka podatku VAT	
	23%	
	Kwota podatku VAT [6] (kwota wyliczona od kwoty z [5])	
	357 553,86	
	Wnioskowana wysokość raty zaliczki na poczet rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [5] i [6])	
	1 912 135,86	
	Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane szczegółowe

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę raty zaliczki w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Pełnomocnictwo*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień 2024 dokument wniosku w formacie .pdf wygenerowany z poziomu Portalu po uzupełnieniu formularza WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI (generowanie dokumentu zostało opisane w następnym podrozdziale Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki), obowiązkowy do dodania,
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę raty zaliczki, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .jpg, .png, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Pełnomocnictwo*,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Pełnomocni	two	~
Plik		
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Pełnomocnictwo

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze	Wyszukaj	×	Dodaj							
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń					
	Pełnomocnictwo	Pełnomocnictwo.pdf	27,20 KB	2024-06-18 15:47	Tak						

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Pełnomocnictwo

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,

 Niepodpisany

 dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został spr	awo	dzony pod kątem prawid	łowości podpisu, r	należy
odświeżyć formularz za pomocą przycisku	C	widocznego obok pola	Q, Wyszukaj	×

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy p	rzycisk	ń	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidło	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę raty zaliczki. W tym celu klikamy

przycisk ______ widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku ______

Uwaga

W przypadku dokonania i	modyfikacji danych w	zakładce Szczegóły należ	y pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych	zmian	za	pomocą	przycisku	Zapisz	. W	przeciwnym	razie	możliwość

wygenerowania Wniosku o wypłatę raty zaliczki za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły oraz Załączniki.
WNIOSEK O WYPŁATĘ RATY ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 9a ust. 1 pkt 2 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 poz. zm.) (dalej: "Ustawa").

Okres rozliczeniowy	sierpień 2024
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333

Strona 1/4

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę raty zaliczki w formacie .pdf - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Data wygenerowania: 18.06.2024 15:57:37

Pobrany Wniosek o wypłatę raty zaliczki powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień 2024*.

- 11		
Typ pliku		
Wniosek o	wypłatę raty zaliczki sierpień 2024	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o ratę zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z 27.10.2022.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades na	leży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień 2024

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień

Zapisz

2024 w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień 2024" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę** raty zaliczki sierpień 2024 podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę raty zaliczki do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę raty zaliczki, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce Szczegóły. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę raty zaliczki zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony

Uwaga

W przypadku, kiedy bieżąca data nie zawiera się w terminie przewidzianym na złożenie Wniosku

za dany okres rozliczeniowy, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Brak możliwości złożenia wniosku - bieżąca data nie zawiera się w

terminie przewidzianym na złożenie wniosku za wybrany okres rozliczeniowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku, ponieważ bieżąca data jest poza dopuszczalnym okresem na złożenie Wniosku za dany okres rozliczeniowy

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Miektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek,

po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku wniosku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę raty zaliczki sierpień 2024 zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę raty zaliczki lipiec 2024

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę raty zaliczki.

Zarządoa Rozliczeń	Nov wrant. Out wrant Lictite winnys 1120zz wizytykik wiesza C C, an 1402									
Dokumenty	Numer wniosku		Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
			Wnicoek o wypłatę raty zaliczki - art. 9 a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	STAR-DUST SP. Z 0.0.	sierpień 2024	1 912 135,86	2024-06-18 15:30	2024-06-18 16:07	Złożony	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Typ wniosku informacja o typie wniosku oraz Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota obliczona na podstawie danych wprowadzonych na Wniosku,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o wypłatę raty zaliczki dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę raty zaliczki przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę raty zaliczki,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o wypłatę raty zaliczki, do którego przesłano nowy
 Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Zatwierdzony Wniosek o wypłatę raty zaliczki pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o wypłatę raty zaliczki złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę raty zaliczki, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki na podstawie art. 9a ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-08-08 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę raty zaliczki na podstawie art. 9a ust. 1 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.) za sierpień 2024. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-2/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki - art. 9a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę raty zaliczki**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę raty zaliczki

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij,

w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA pozostawi Wniosek o wypłatę raty zaliczki bez rozpatrzenia. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Pozostawienie Wniosku o wypłatę raty zaliczki **bez rozpatrzenia** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę raty zaliczki

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę raty zaliczki przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę raty zaliczki. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony

Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 / Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

W ramach Ustawy z dnia 7 października 2022 r., wyróżniamy dwa typy wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu:

- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 -Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - składany w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 30 czerwca 2024 r.,
- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 -Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - składany w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 31 grudnia 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwijanej listy wybieramy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2) - Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rekor	mpensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 października 2022	ст. (С							
Szczegóły	Załączniki								
	WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU ST dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obro odbiorców uprawnionych na podstawie art. 15 ust. 3 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o elektrycznej w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii elek Dane podstawowe	DSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A tu energią elektryczną lub dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii trycznej (Dz.U. 2023 poz. 1704 z późn. zm.) (dalej "Ustawa").							
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie:								
	art. 19 ust. 1 pkt 1								
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek								
	Zarządca Rozliczeń S.A.								
	Rodzaj rozliczanych umów:								
	- wybierz	×							
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KR	s podmiotu uprawnionego							
	8720003568								
	(lub numer n	wnoważnego rejestru)							
	Nazwa podmiotu uprawnionego								
	LENG SX.								
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na ktory ma zostać dokonana wypł	ta rekompensaty							
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego								
		Zapisz Generuj PDF Wyślij							

Rysunek: Formularz WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie: pole automatycznie uzupełnione danymi: art. 19 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2). Pole jest zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- Rodzaj rozliczanych umów: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiednią pozycję,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole jest zablokowane do edycji,

- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

nóly	Zalanzniki	
gory		Ε 7 ΤΥΤΗ! Η STOSOWANIA ΠΡΗSΤΗ C7ΕŚĆ Α
		2 1 1 1020 31030 WANK OF 0310 02 200 A
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gos odbiorców uprawnionych na podstawie art. 15 ust. 3 Ustawy z dnia elektrocznej w 2012 roku orza w 2012 roku wyzawy z uprajeżu z sytu	sc. 1 pkt 1/2023/0/20003300/1 spodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną lub dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby ia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii uscia na prwie nerwii elektrycznej (Dz 1/2023 noz. 1704 z późn. zm.) (dalej "Ustawa")
I	Dane podstawowe	
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na p	podstawie:
	art. 19 ust. 1 pkt 1	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Rodzaj rozliczanych umów:	
	oprzedaż energin ereku ydznej	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego
	0/2000300	(lub numer równoważnego rejestru)
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	LERG S.A.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który m	ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
	58 1240 4764 1978 0000 4867 5392	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	lerg@op.pl	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	634 152 345	
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upus	stu [zł]
		12 345,45

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,

- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj							
	Q Wielka	\times					
_	Wielka Brytania						

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

iedziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
PUSTKÓW - OSIEDLE 59D		5	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
PUSTKÓW	39-206	PUSTKÓW	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku ^{zapisz} a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu art. 19 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2) Ustawy z dnia 7 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi upust dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu l część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

lyp pliku		
Wniosek o re	kompensatę z tytułu stosowania upustu l część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę upust 2023-cz.B.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensat upust 2023-cz.B.xades	×
lik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz . Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze	CQ	Wyszukaj	×	Dodaj						
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń					
	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część B	Wniosek o rekompensatę upust 2023-cz.B.x	11,46 KB	2024-06-20 11:36	Tak						

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część B**

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**.

Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku owidocznego obok pola wyszukaj... v ... W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawy z dnia 7 października 2022 r.												
Szczegóły Załączniki												
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze O Q Wyszukaj X Dodaj												
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji Błędy weryfikacji		Usuń					
cz.B.xlsx	13,61 KB	2024-06-18 11:02	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik						

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	- د• ا		⇒ . <u>.</u>	błędy_weryfikacji - Excel							Æ		D	×		
P	lik M	Varz	ędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4			- : >	≺ √ fx												~
	А		в		C								D			
1	Wiers	z	Kolumna				I	Komunikat	błędu				Warto	ość kon	nórki	
2		5	I	Dozwolone warte	ości b-f i e29 lul	b ich kombi	inacje od	Idzielone prz	ecinkami,	jedną spa	cją lul	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7	н	Wartość w komó	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.							8151123461A239847123424			F .	
4		11	В	Komórka jest wyr	mórka jest wymagana.											
5																

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**.

Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy p	orzycisk Usuń		i potwierd	zamy	czynność l	klikając	Ta	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana. Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły oraz Załączniki.

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną lub Ibiorców uprawnionych na podstawie art. 15 ust. 3 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach słu 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2023 poz. 1704 z	dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby tących ochronie odbiorców energii elektrycz późn. zm.) (dalej "Ustawa").
ane podstawowe	
Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie:	art. 19 ust. 1 pkt 1
Dznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Rodzaj rozliczanych umów:	sprzedaż energii elektrycznej
umer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8720003568
Vazwa podmiotu uprawnionego	LERG S.A.
Numer KRS podmiotu uprawnionego Iub numer równoważnego rejestru)	
lumer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	58 1240 4764 1978 0000 4867 5
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	lerg@op.pl
Felefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	634 152 345
Nnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł]	12 345,45

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A*.

Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę z tytułu stosowania upustu I część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	zży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę z tytułu** stosowania upustu I część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu

przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I

- część A" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu -
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk wysłuj widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

Wyślij

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

•	Załączono więcej niż jeden plik o typie:
	- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu I część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu.

Zarządca Rozliczeń	Zapidos Nov vrzuk w Extra vlastik Czapiń Licia vrzytki w wrzu					G 0, Wassing.			
Dokumenty		Numer uniosku	Typ weiesku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniasku	Deta stworzenia	Data wysłania	Status
		Ulan. 19 ust. 1 pkt.1/2023/8720803568/1	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pit 1 - Ustawy z dnia 7	LERO S.A.	2023 r.	1234545	2024-06-18 10.14		Złożony
		U/art 19 est 1 pkt 2/2023/8720803568/1	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbioroy an. 19 ust. 1 pit 2 Ustawy z dnia 7	LERG S.A.	2028 r.	34,99	2024-66-11 11:05		Roboczy
		U/art. 13 ust. 1 pkr 1/2023/8720003568/1	Whiosek o rekompensate z tytułu stosowenia upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 płt. 1 Ustawy z dnia 27	LERO S.A.	2023 r.	12 345,22	2024-06-14 10:35		Roboczy

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu za pomocą przycisku Generuj PDF,
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślij i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <u>https://zrsa.pl/kontakt/</u>, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy generowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 / Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

W ramach Ustawy z dnia 27 października 2022 r., wyróżniamy dwa typy wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu:

- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 -Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - składany w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 30 czerwca 2024 r.,
- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 2 -Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - składany w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 31 grudnia 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwijanej listy wybieramy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2) Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

k o rekor	ompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27	7 października 2022 r.		
zegóły	Załączniki			
	WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z T	YTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A		
	U/art. 13 ust. 1 pl	kt 1/2023/6581857129/1		
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospoda podstawie art. 20 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach n wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 -	arczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na adzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz 2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").		
	Dane podstawowe			
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstaw	ie:		
	art. 13 ust. 1 pkt 1			
Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:				
	art. 2 pkt 2 lit. b, c			
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego		
	6581857129			
		(lub numer równoważnego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnionego			
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zosta	ć dokonana wypłata rekompensaty		
	*** ***** ***** ***** ***** *****			
		Zapisz Generuj PDF Wyślij		

Rysunek: Formularz WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja Dane podstawowe składa się z następujących pól:

- Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie: pole automatycznie uzupełnione danymi: art. 13 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2). Pole jest zablokowane do edycji,
- Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w: pole automatycznie uzupełnione danymi: art. 2 pkt 2 lit. b, c. Pole jest zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole jest zablokowane do edycji,

- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

/	Załączniki		
	WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU	STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A	
	U/art. 13 ust. 1 pkt 1/202	3/6581857129/1	
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zak podstawie art. 20 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczaj wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz.U	resie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na nych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz J. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	:
D	Dane podstawowe		
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie:		
	art. 13 ust. 1 pkt 1		
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:		
	art. 2 pkt 2 lit. b, c		
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Nun	ner KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129		
	(lub	numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonan	a wypłata rekompensaty	
	92 1160 2202 0000 0003 6366 1162		
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
	jnowak@example.com		
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego		
	111 222 333		
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1]		
		50 051,00	
A pi In	udministratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w Warszawi rzedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajo nformacje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym prawach osoby, której dane są przetw	e, pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, wpisana do rejes wego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000292313, NIP. 7010095709, REGON. 1411880/ arzane, zawarte są na stronie internetowej Administratora: www.zrsa.pl.	tru 13.

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Uwaga

W przypadku wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. oraz wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r., które zostały złożone od dnia **12.02.2025 r.** w sekcji **Dane podstawowe** znajdują się trzy dodatkowe pola:

- Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [2] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu powiększona o kwotę podatku VAT [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości znajdujących się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1] oraz Kwota podatku VAT [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

sek o rekon	npensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	C
zczegóły	Załączniki	
	WNIOSEK O REKOMPENSATE Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZEŚĆ A	
	U/art. 13 ust. 1 pkt 1/2023/6581857129/1	
	dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 20 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Dane podstawowe	
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie:	
	art. 13 ust. 1 pkt 1	
	Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:	
	art. 2 pkt 2 lit. b, c	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129	
	(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	STAR-DUST SP. Z 0.0.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	jnowak@example.com	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	111 222 333	
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1]	
	50 051,00	
	Stawka podatku VAT	
	23%	
	(wyrażona w %)	
	Kwota podatku VAT [2]	
	11 511,73	
	(kwota wynezona od kwoty z pola [1])	
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu powiększona o kwotę podatku VAT [zł] 61 562.73	
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu powiększona o kwotę podatku VAT [zł] 61 562,73 (suma pól [1] i [2])	
	Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu powiększona o kwotę podatku VAT [zł] 61 562,73 (suma pól [1] i [2]) 61 562,73 Administratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000292313, NIP: 7010059709, REGON: 141188023. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym prawach osoby, której dane są przetwarzane, zawarte są na stronie internetowej Administratora: www.zrsa.pl.	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane podstawowe** z uwzględnieniem dodatkowych pól

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,

Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj		
Q Wielka	×	
Wielka Brytania		μ

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

iedziba podmiotu uprawnionego			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
PUSTKÓW - OSIEDLE 59D		5	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
PUSTKÓW	39-206	PUSTKÓW	
Kraj			
Q. Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku ^{zapisz} a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II* - część B.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu art. 13 ust. 1 pkt 1 (lub odpowiednio ust. 1 pkt 2) Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi upust dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv oraz .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

тур ріїки		
Wniosek o re	akompensatę z tytułu stosowania upustu II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B.xades	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Pliki w formacie PDF muszą zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Z^{apisz}. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniose	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.								
Szczegóły Załączniki									
Liczba	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X								
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik pod	Usuń			
	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B	13,63 KB	2024-06-20 11:45	Tak					

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B**

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część B,* system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę z tytułu	ı stosowania upust	u - odbiorcy art. 13 ust	. 1 pkt 1 Ustawy z	dnia 27 października 2022 r.			?⊻	
Szczegóły Załączniki								
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X Doda								
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń	
mpensatę z tytułu stosowan	13,63 KB	2024-06-20 11:45	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik		

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .**xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	🖌 🗲 v 🥏 v 🗧 błędy_weryfikacji - Excel						cel				Ē	-	D	×		
P	lik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q Powied:	: mi, co chce	sz zrobić				\square
G4		- 1 2	< 🗸 fx													
	А	В			С					D	E	F	G	н		i -
1	Wiersz	z Kolumna Komunikat błędu				War	tość komórki									
2	4	I	Wartość komórki	i musi być rów	na 10% wa	artości z	komórki H.									
3	4	J	Wartość komórki	i musi być rów	na sumie	wartości	z komórki (G oraz I.								

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy	przycisk Usu	ń	i potwierd	Izamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu za pomocą przycisku

Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku ^{Generuj PDF} wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły oraz Załączniki.

WNIOSEK O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU CZĘŚĆ A

U/art. 13 ust. 1 pkt 1/2023/6581857129/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 20 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w Ustawie na podstawie:	art. 13 ust. 1 pkt 1
Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:	art. 2 pkt 2 lit. b, c
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jnowak@example.com
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł] [1]	50 051,00
Stawka podatku VAT (wyrażona w %)	23%
Kwota podatku VAT [2] (kwota wyliczona od kwoty z pola [1])	11 511,73
Data wygenerowania: 20.02.2025 14:28:10	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A*.

Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A ~ Plik Wybierz plik Wniosek upust odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf Podpis Wybierz plik Nie wybrano pliku	Tun nliku		
Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A III część A Plik III wybierz plik Wybierz plik Wniosek upust odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 27.10.22 cz. A.pdf Podpis III wybierz plik Wybierz plik Nie wybrano pliku	тур ріїки		
Plik Wybierz plik Wniosek upust odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf X Podpis Wybierz plik Nie wybrano pliku X	Wniosek o r	ekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A	~
Wybierz plik Wniosek upust odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf × Podpis Wybierz plik Nie wybrano pliku ×	Plik		
Podpis Vybierz plik Nie wybrano pliku X	Wybierz plik	Wniosek upust odbiorcy art. 13 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Wybierz plik Nie wybrano pliku X	Podpis		
	Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
			Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rekompensatę z tytułu** stosowania upustu II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rekompensatę z tytułu* stosowania upustu II część A zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu

przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk wysłuj widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

Wyślij

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A zostanie dodany w zakładce Załączniki więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku*

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

	Załączono więcej niż jeden plik o typie:
	- Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu II część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu.

Zarządoa Rozliczeń	Improvem - Instrument							O Q, Wyanolog X		
Dokumenty		Numar wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmietu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status	
		U/ert. 13 ust. 1 pkt 1/2023/8720003568/1	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 płt 1 Ustawy z dnia 27.,	LERG S.A.	2023 r.	12 34522	2024-06-14 10:35		Złażony	
		U/art. 13 ust. 1 pkt 2/2023/8720003568/1	Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 13 ust. 1 płd 2 Ustawy z dnia 27.,	LERG S.A.	2023 r.	789,66	2024-06-18 11:45		Robeczy	

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu – odbiorcy art. 13 ust 1 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu za pomocą przycisku Generuj PDF,
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślijiii i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r. - za okres od stycznia do czerwca 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, za okres od stycznia do czerwca 2024 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r**.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do czerwca 2024 roku, zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do czerwca 2024

roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku vojek i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

- Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
- z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A za okres styczeń-czerwiec 2024 r**., składający się z trzech zakładek:

Szczegóły,

- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 (SE) -	art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022	2 r.		? ≍
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki			
	dla przedsiębiorstwa energe na podstawie Ust w 2023 roku oraz Dane podstawowe	WNIOSEK O ROZLICZENI za okres stycze dycznego wykonującego działalność gospoda tawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególn w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku en	E REKOMPENSATY CZĘŚĆ A sń-czerwiec 2024 r. rczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców upra ych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej ergii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	wnionych	÷
	Okres rozliczeniowy				
	styczeń-czerwiec 2024 r.			~	
	Oznaczenie podmiotu, do któ	rego kierowany jest wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.				
	Przedsiębiorstwo energetycz	ne, o którym mowa w:			
	wybierz			~	
	Data zatwierdzenia taryfy na 2	2024 r. przez Prezesa URE			
	dd.mm.rrrr				
	Numer identyfikacji podatkow	vej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego		
	6581857129				
			(lub numer równoważnego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnione	go			
	STAR-DUST SP. Z 0.0.				
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zostać (dokonana wypłata rekompensaty		
	** **** **** ****	# ####			
	Adres poczty elektronicznej p	oodmiotu uprawnioneqo			-
			Zapisz Generuj PDF	Wyślij	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A za okres styczeńczerwiec 2024 r. - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: styczeń-czerwiec 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,

- Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez Prezesa URE datę zatwierdzenia taryfy wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

osek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 (SE) -	art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 październik:	ka 2022 r.	?
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	dla przedsiębiorstwa energe na podstawie Ust w 2023 roku oraz s	WNIOSEK O ROZLICZ za okres st trycznego wykonującego działalność gos tawy z dnia 7 października 2022 r. o szcz w 2024 roku w związku z sytuacją na rym	VENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A tyczeń-czerwiec 2024 r. ispodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych zególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej nku energii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
I	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	styczeń-czerwiec 2024 r.		v	
	Oznaczenie podmiotu, do któr	rego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetycza	ne, o którym mowa w:		
	art. 3 ust. 1 Ustawy		×	
	Data zatwierdzenia taryfy na 2 01.03.2024	2024 r. przez Prezesa URE		
	Numer identyfikacii podatkow	vai (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KPS podmiatu uprawnionego	
	6581857129	(init) pourniota uprawnionego		
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnione	go		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zo	ostać dokonana wypłata rekompensaty	
	92 1160 2202 0000 0003 6356 1	1162		
	Adres poczty elektronicznej p	odmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl			
			Zapisz Generui PDF Wvślii	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	\times	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2024 do czerwca 2024.

	Deeliseeris esta series	- Teleseeild	
czegoły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]	
			0,00
		styczeń 2024	
			0,00
		luty 2024	0,00
		marzec 2024	
			0,00
		kwiecień 2024	
			0,00
		maj 2024	0,00
		czerwiec 2024	
			0,00

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej cześci formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

Oane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole luty 2024 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 (SE)	art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	? ≍
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]	
		982.315,07	
		styczeń 2024	
		211 121,00	
		luty 2024	
		312 312,60	
		marzec 2024	
		123 412,58	
		kwiecień 2024	
		223 123,89	
		maj 2024	
		112 345,00	
		czerwiec 2024	
		0,00	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do czerwca 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Taryfy dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w pierwszej połowie 2024 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) część B,*
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o r	ozliczenie rekompensaty (SE I) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
styczeń 202	4	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie rekompensaty_cz_B - styczeń.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek rozliczenie rekompensaty_cz_B - styczeń.xades	×
Plik .xades na	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B** oraz rozliczanym okresem rekompensaty **styczeń 2024**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.									
Szcz	regóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki								
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		C & Wyszukaj	×	Dodaj				
	Typ pliku	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń				
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B	styczeń 2024	Wniosek rozliczenie rekompensaty cz_B - st	12,64					

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I)** część B za okres styczeń 2024

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE I) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz	za	pomocą	przycisku	C	widocznego	obok	pola	Q	Wyszukaj		\times	
W przypad	ku di	użej ilości o	lanych, wer	yfika	cja danych znaj	dującyo	ch się w	ı plik	ku część	B może	być	Ś
wydłużona	(we	ryfikacja 3	00 tys. wier	szy z	ajmuje ok 5 mir	nut).						

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.								
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki								
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X								
Nazwa Rozmiar		Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń	
enie rekompensaty cz_B - st	12,64 KB	2024-11-12 15:27	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik		

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu v kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	☐ ∽ ∽ ♂ ∽ ÷ błędy_weryfikacji - Excel							Ŧ	-		×			
P	ik Na	rzędzia głów	ne Wstawianie Ukła	ad strony Fo	ormuły Da	ne Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		- E 2	< 🗸 fx											*
	А	В				С						D		
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat blędu							Wartość komórki			
2	5	1	Dozwolone wartości b-	-f i e29 lub ich	n kombinacje	oddzielone pr	zecinkami,	jedną spac	;ją lub	przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	Н	Wartość w komórce m	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków. 815112:							815112346	1A23984	4712342	4
4	11	В	Komórka jest wymagar	nórka jest wymagana.										
5														

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy p	rzycisk	í	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Та	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce Szczegóły należy pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz . W przeciw	nym razie	możliwość
wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą prz	zycisku	Generuj PDF
będzie zablokowana.	-	

Po kliknięciu przycisku generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

za okres styczeń-czerwiec 2024 r.					
	R/SE_I/I-VI.2024/6581857129/1				
dla przedsiębiorstwa energetycznego wył na podstawie Ustawy z dnia 7 w 2023 roku oraz w 2024 roku w	konującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej r związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").				
Okres rozliczeniowy	styczeń-czerwiec 2024 r.				
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.				
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 3 ust. 1 Ustawy				
Data zatwierdzenia taryfy na 2024 r. przez prezesa URE	2024-02-02				
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129				
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.				
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)					
Numer rachunku bankowego podmiotu	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162				

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A*.

Typ pliku		
Wniosek o re	zliczenie rekompensaty (SE I) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozl.rek.SE art.19 ust.1a Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I)* - część A w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A"

- może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu -
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyslij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:

Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część B za maj 2024
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

•	Załączono więcej niż jeden plik o typie:
-	- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE I) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE I) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	Novy	wrisaak v Ueuri wrisaak wierszy 1 i Zicz wszystkie wiersze						0 9	×
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwote z wniosku	Data utworzenia	Date wystania	Status
		R/SE_U1-V1.2024/6581857129/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 paździer	STAR DUST SP. Z. D.D.	styczeń-czerwiec 2024 r.	211 121,00	2024-11-12 14:27	2024/11/12 15:46	Zleżeny

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (SE) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikacje,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części),
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek viewywniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy generowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy wyślij .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - Operator Systemu dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r. - za okres od stycznia do czerwca 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Operatora Systemu Dystrybucyjnego, o którym mowa w *Ustawie z dnia 7 października 2022 r.*, za okres od stycznia do czerwca 2024 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwijanej listy wybieramy Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o rekompensatę (OSD) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do czerwca 2024 roku, zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusje: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do grudnia 2024

roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku viewywniosek i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

- Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
- z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A za okres styczeń-czerwiec 2024 r.**, składający się z trzech zakładek:

Szczegóły,

- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

osek o rozlic	zenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD)) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 październ	nika 2022 r.	
zczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	dla przedsiębiorstwa energetycz odbiorców uprawnionych na p w 2023 roku oraz Dane podstawowe	WNIOSEK O ROZLICZ za okres st nego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 wyk oddstawie Ustawy z dnia 7 października ' w 2024 roku w związku z sytuacją na ryr	ZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A tyczeń-czerwiec 2024 r. konującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej nku energii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Okres rozliczeniowy			
	styczeń-czerwiec 2024 r.		×	
	Oznaczenie podmiotu, do któ	rego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkow	vej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129			
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnione	go		
	STAR-DUST SP. 2 0.0.			
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zo	ostać dokonana wypłata rekompensaty	
	** **** **** **** ****	####		
	Adres poczty elektronicznej p	oodmiotu uprawnionego		
	Telefon kontaktowy podmiotu	u uprawnionego		
	**** ****			
			Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Formularz WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A za okres styczeńczerwiec 2024 r. - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: styczeń-czerwiec 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego

podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych.

sek o rozlicz	zenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 20	22 г.	?
czegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki		
	dla przedsiębiorstwa energetycz odbiorców uprawnionych na p w 2023 roku oraz	WNIOSEK O ROZLICZENI za okres stycz znego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 wykonują podstawie Ustawy z dnia 7 października 2022 r w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku er	E REKOMPENSATY CZĘŚĆ A eń-czerwiec 2024 r. cego działalnóś gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby : o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej ergii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").	
	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	styczeń-czerwiec 2024 r.		۷	
	Oznaczenie podmiotu, do któ	órego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkov	wej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129			
			(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnione	ego		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.			
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który ma zostać	dokonana wypłata rekompensaty	
	92 1160 2202 0000 0003 6356	1162		
	Adres poczty elektronicznej j	podmiotu uprawnionego		
	jkowalski@poczta.pl			
	Telefon kontaktowy podmiot	u uprawnionego		
	111 222 333			
			Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

I	Kraj		
	Q Wielka	\times	
	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Kraj			
Q Polska			×

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2024 do czerwca 2024.

niosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 (OSI	- art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	(?)
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]	
		0,00	
		styczeń 2024	
		0,00	
		luty 2024	
		0,00 marzao 2024	
		0,00	
		kwiecień 2024	
		0,00	
		maj 2024	
		czerwiec 2024	
		0,00	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

Oane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole luty 2024 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicze	enie rekompensaty I-VI 2024 (OSD	- art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.	⊘ ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty za okres styczeń-czerwiec 2024 [zł]	
		702.915,54	
		styczeń 2024	
		212 345,87	
		luty 2024	
		313 342,67	
		marzec 2024	
		132 454,00	
		kwiecień 2024	
		32 442,00	
		maj 2024	
		0,00	
		czerwiec 2024	
		12 331,00	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk Zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-7-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do czerwca 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Taryfy** dokument zawierający informacje o taryfie obowiązującej w pierwszej połowie 2024 roku (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o ro	ozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
styczeń 2024	4	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek-o-rozliczenie-rekompensaty-OSD-I-VI 2024-czB_styczen2024.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek-o-rozliczenie-rekompensaty-OSD-I-VI 2024-czB_styczen2024.xades	×
Plik .xades nale	sży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B oraz rozliczanym okresem rekompensaty styczeń 2024

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.										
Szcz	regóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki									
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C & Wyszukaj	×	Dodaj					
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń					
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OS	D I) - część B	styczeń 2024	Wniosek-o-rozliczenie-rekompensaty-OSD-I	12,50						

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I)** część B za okres styczeń 2024

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (OSD I) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz	za	pomocą	przycisku	C	widocznego	obok	pola	Q	Wyszukaj		\times	
W przypad	ku di	użej ilości o	lanych, wer	yfika	cja danych znaj	dującyo	ch się w	/ plił	ku część	B może	być	Ś
wydłużona	(we	ryfikacja 3	00 tys. wier	szy z	ajmuje ok 5 mir	nut).						

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) - art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.										
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki										
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze G Q Wyszukaj X										
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń			
czenie-rekompensaty-OSD-I	12,50 KB	2024-11-13 09:45	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik				

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

6	☐								Ē	-	D	×		
P	ik Na	zędzia głów	ne Wstawianie Układ s	trony Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Q	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		• E 2	fx											*
	А	В				С						D		
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat błędu								ość kom	nórki	
2	5	I.	Dozwolone wartości b-f i	wolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją.							а			
3	7	н	Wartość w komórce może	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.						815112346	1A2398	4712342	4	
4	11	В	Komórka jest wymagana.	mórka jest wymagana.										
5														

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy

 dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikamy p	us us	uń	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym oknie	potwierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przycisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce Szczegóły należy pamiętać o zapisaniu

wprowadzonych zmian za pomocą przycisku zapisz. W przed	ciwnym razie	możliwość					
wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku							
będzie zablokowana.							

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOS	SEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A												
	za okres styczeń-czerwiec 2024 r.												
	R/OSD_I/I-VI.2024/6581857129/1												
dla przedsiębiorstwa energetycznego, o któryn odbiorców uprawnionych na podstawie Usta w 2023 roku oraz w 2024 roku w	n mowa w art. 7 ust. 1 wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby awy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. 2024 poz. 1288, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").												
Okres rozliczeniowy	styczeń-czerwiec 2024 r.												
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.												
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129												
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.												
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)													
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162												
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl												
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333												
Data wygenerowania: 13.11.2024 10:03:13	Strona 1/:												

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A*.

Załącznik	×
Typ pliku	
Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A	~
Plik	
Wybierz plik Wniosek rozl.rek.OSD art.19 ust.1a Ustawa 7.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis	
Wybierz plik Nie wybrano pliku	×
Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
	Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A

Zapisz

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Zapisz

A

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I)* - część A w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A"
może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Mniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:

Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część B za luty 2024
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

A Załączono więcej niż jeden plik o typie: - Wniosek o rozliczenie rekompensaty (OSD I) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (OSD I) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 (OSD) art. 19 ust. 1a Ustawy z dnia 7 października 2022 r. Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^G widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- Roboczy Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślij i oczekujący na weryfikacje,
- W trakcie wyjaśnień

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części),
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od stycznia do czerwca 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, za okres od stycznia do czerwca 2024 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. oraz Wnioski o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r., utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do czerwca 2024 roku, zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie: Roboczy , Złożony , W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do czerwca 2024

roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku vielowywniosek i wybraniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 - art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

- Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
- z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 4A, 4B, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r., składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

sek o rozlicz	zenie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b,	6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	
zczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki		
	WNIOS O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 ART. 8 UST. 2, 4A, 4B, 6 USTAV dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarc 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokość roku (Dz. U. 2024 poz.	SEK CZĘŚĆ A B UST. 1A PKT 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE VY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. szą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października ci cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 190, z późn. zm.) (dalej "Ustawa")	
I	Dane podstawowe		
	Okres rozliczeniowy		
	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.	*	
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek		
	Zarządca Rozliczeń S.A.		
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:		
	wybierz	~	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129		
		(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego		
	STAR-DUST SP. Z 0.0.		
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zosta	ć dokonana wypłata rekompensaty	

	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego		
		Zapisz Generuj PDF Wyślij	

Rysunek: Formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 4A, 4B, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a i b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

so vozilczenie rekompensaty i V1 2024 art. 13 ust. 1a tybi 1 otzymanej z art. 8 ust. 2, 44, 46, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Prozilczenie rekompensaty V1 2024 art. 13 ust. 1a tybi 1 otzymanej z art. 8 ust. 2, 44, 46, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Prozilczenie rekompensaty N2 2024 art. 13 ust. 1a tybi 1 otzymanej z art. 8 ust. 2, 44, 46, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Prozilczenie rekompensaty N2 2024 art. 13 ust. 1a tybi 1 otzymanej z art. 8 ust. 2, 44, 46, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Daredsiejbiorstwa energetyczenego vykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energi glektyrczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokodci cen energi elektyrcznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 roku 70 urz. 0 uz 02 uz 0 z no grobu z miej elektyrcznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2023 roku oraz w 2024 roku 70 urz. 0 z późn. zm.) (dalej Justawa) Direce rozliczeniowy of 1 stycznie 2024 r. 6 s0 o zerwe 2024 r. Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek Zarądsa Rozliczeń 8.A Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: art. 9 ust. 3 płr.1 Ustawy Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Mumer KRS podmiotu uprawnionego Startus TSP 2.0. Numer rozhuku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wyplata rekompensaty S j 10 z 2000 0003 6 sis 11 ustaw						
		Załączniki				
		١	WNIOSE	(CZĘŚĆ A		
20	O ROZLICZENIE ART. 1 dla przedsiębiorstwa energetyc: 022 r. o środkach nadzwyczajny	REKOMPENSATY A 8 UST. 2, 4A, 4B, 6 I znego wykonującego działalność ch mających na celu ograniczenie roku (Dz. U.	RT. 13 U JSTAWY gospodarczą w wysokości ce 2024 poz. 190,	IST. 1A PKT 1 OTRZYM Z DNIA 27 PAŹDZIERN v zakresie obrotu energią elektryczną na n energii elektrycznej oraz wsparciu nieł z późn. zm.) (dalej "Ustawa")	ANEJ NA P IIKA 2022 r. a podstawie Ustawy : których odbiorców w	DDSTAWIE z dnia 27 października 2023 roku oraz w 2024
Da	ane podstawowe					
	Okres rozliczeniowy					
	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerv	wca 2024 r.				~
	Oznaczenie podmiotu, do któ	rego kierowany jest wniosek				
	Zarządca Rozliczeń S.A.					
	Przedsiębiorstwo energetycz	ne, o którym mowa w:				
	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy					~
	Numer identyfikacji podatkow	vej (NIP) podmiotu uprawnionego		Numer KRS podmiotu uprawnionego		
	6581857129					
				(lub numer równoważnego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnione	go				
	31AR-2031 3F. 2 0.0.					
	Numer rachunku bankowego	podmiotu uprawnionego, na który	ma zostać do	konana wypłata rekompensaty		
	92 1100 2202 0000 0003 0330 1	1102				
	Adres poczty elektronicznej p	odmiotu uprawnionego				
	jkowalski@poczta.pl					
				Zapisz	Generuj PDF	Wyślij

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

	Kraj		
	Q Wielka	×	
_	Wielka Brytania		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią
Jlica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz
CERAMICZNA		5	29
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Krai			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zastać dokonono uzvilota rokomnonostvinio uzvitonuje na bioloj

Zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2024 do czerwca 2024.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	?⊻
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki	
	Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł] 0,00 Zapisz	
	Rekompensaty części B 💿 Rekompensaty części C 💿	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W zakładce znajdują się dwie sekcje, które domyślnie mają ukryte pola:

- Rekompensaty części B,
- Rekompensaty części C.

Aby dodać informacje o otrzymanych kwotach rekompensat w wybranej sekcji, klikamy przycisk widoczny obok nazwy każdej sekcji. Po kliknięciu przycisku odkryta zostanie sekcja zawierająca pola, w których uzupełniamy dane za poszczególne okresy rozliczeniowe.

iosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymar	nej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	(
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki		
	Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części l	B, C [zł] 0,00 Zapisz	
	Rekompensaty części B 🔘	Rekompensaty części C 💿	
	Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]		
	0,00		
	styczeń 2024 0,00		
	luty 2024		
	marzec 2024		
	0,00		
	0,00		
	maj 2024 0,00		
	czerwiec 2024		
	0,00		

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty z widoczną sekcją Rekompensaty części B

W trakcie uzupełniania danych w sekcjach **Rekompensaty części B** i **Rekompensaty części C**, kwoty w polach **Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]** oraz **Kwota rekompensaty wynikająca z części C, z poniższych okresów [zł]** będą na bieżąco aktualizowane na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach danej sekcji.

Jednocześnie, w trakcie uzupełniania danych we wszystkich sekcjach, kwota w polu Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł] będzie na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Uwaga

W przypadku, kiedy w okresie objętym wnioskiem rozliczeniowym podmiot uprawniony nie otrzymał rekompensat wynikających z jednej z części (B lub C), dana sekcja powinna pozostać ukryta.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

Oane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola w odkrytej sekcji, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole luty 2024 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicze	enie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzyma	nej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	? ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki		
	Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części	B, C [zł]	
		1 095 852,72	•
	Rekompensaty części B 💽	Rekompensaty części C 💿	
	Kwota rekompensaty wynikająca z części B, z poniższych okresów [zł]		
	1 095 852,72		
	styczeń 2024		
	486 445,00		
	luty 2024		
	156 845,87		
	kwiecień 2024		
	0,00		
	maj 2024		
	32 131,00		
	czerwiec 2024		
	98,189,00		

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane w jednej sekcji

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji Rekompensaty części B, w zakładce Rozliczenie rekompensaty (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do czerwca 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**. Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część C - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji Rekompensaty części C, w zakładce Rozliczenie rekompensaty (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do czerwca 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk
 (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku ^{Zapisz} wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku		
Wniosek o ro	zliczenie rekompensaty (SE II) - część B	~
Rozliczany o	kres rekompensaty	
styczeń 202	4	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 cz. B art. 8 ust. 2 (ust 2, 4a, 4b)_styczeń_2024.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 cz. B art. 8 ust. 2 (ust 2, 4a, 4b)_styczeń_2024.xades	×
Plik .xades nale	zy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B oraz rozliczanym okresem rekompensaty styczeń 2024

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

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.								
Szcz	egóły Rozliczenie rekompensaty	Załączniki						
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze			C Q Wys	zukaj X	Dodaj		
	Typ pliku		Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń		
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B		styczeń 2024	Wniosek o rozliczenie rekompensat	ty I-VI 20 10,53			

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) -** część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE II) - część B* lub *Wniosek o rekompensatę (SE II) - część C,* system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wiek wyszukaj... W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.										
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki										
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X Dodaj									
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń			
czenie rekompensaty I-VI 20	10,53 KB	2024-09-16 08:15	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik				

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu Pobierz plik w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	÷ ۲							błędy_weryt	ikacji - Ex	cel			囨		D	×
Р	lik N	larzę	dzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4		Ŧ	+ >	< √ fx												*
	А		В					с						D		
1	Wiersz	•	Kolumna				I	Komunikat	błędu				Wart	ość kon	nórki	
2		5 I		Dozwolone warte	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	inacje od	Idzielone prz	zecinkami,	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3		7 H	ł	Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zn	aków.					815112346	1A2398	4712342	4
4	1	L1 B	3	Komórka jest wy	magana.											
5																

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikam	ny pr	zycisku	uń	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym o	knie	potwierdzenia	. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przyci	isku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 1 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 4A, 4B, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.

R/R/SE_II/I-VI.2024/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie 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")

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z 0.0.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Data wygenerowania: 21.02.2025 11:42:55	Strona 1/4

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

ałącznik		D
Typ pliku		
Wniosek o re	pzliczenie rekompensaty (SE II) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozl.rek.SE art.13 ust.1a pkt 1 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	zży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Zapisz

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II)

- część A w polu Podpis zostanie dodany plik w formacie .xades, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A"
 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Załączono więcej niż jeden plik o typie:
 - Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

ovy vrticeek 👻 Usuf vrticsek							
zba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze						0 9	×
Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmietu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniesku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
R/R/SE_JI/I-VI.2024/6581857129/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty HVI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2,	STAR-DUST SR Z 0.0.	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czer	808 086,85	2024-11-13 11:31	2024-11-16 08:46	Złożony
2	y unteek v Itouf wreads as alerzy 1 1 Zicz wazy rukie mierze Numer wniosku R/R/SE_R/V/12024/4561657128/1	vy unada v V V V V V V V V V V V V V V V V V V	Construction Distruction artistry 112 construction Typ initialize RAVE_RAVE_RAVE_RAVE Neuron initialize RAVE_RAVE_RAVE_RAVE_RAVE Neuron initialize	Numerican Type states Type states Numerican Numerican	Bally served biology Bally ser	Term service Term service Term service Names polytimes BRODE_RAND_RAND_RAND_RAND_RAND_RAND_RAND_RAND	Name Top Markets Description Descripion <thdescription< th=""> <thdes< th=""></thdes<></thdescription<>

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,

- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a, 4b, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. za okres styczeń-czerwiec 2024 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-11-13 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 4a. 4b, 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 późń. zm.) za okres styczeń-czerwiec 2024. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: <u>prad@zrsa.pl</u>

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki

(oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek miesięcznych - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od stycznia do czerwca 2024 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale **Załączenie wymaganych dokumentów**.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października*

2022 r., za okres od stycznia do czerwca 2024 roku, klikamy przycisk widoczny widoczny w zakładce Dokumenty, następnie z rozwijanej listy wybieramy 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.

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe Wnioski o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do czerwca 2024 roku, zostały rozpatrzone i nie znajdują się w statusie: Roboczy Złożony W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części ...

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do czerwca 2024

roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku viewywniosek i wybraniu Wniosku 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. zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden
 z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A 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., składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

niosek o rozlic:	iczenie 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.	
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki	
	WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1A PH W ZAKRESIE REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYC ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r. dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dr 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 20 roku (Dz. U. 2024 poz. 190, z późn. zm.) (dalej "Ustawa") Dane podstawowe	KT 1 H Na 27 października 23 roku oraz w 2024
	Okres rozliczeniowy	
	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.	~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS podmiotu uprawnionego	
	6581857129	
	(lub numer równoważnego rejestru)	
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	STAR-DUST SP. Z 0.0.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	
	** *** **** **** **** ****	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	
	Zanisz Generui PDE	Wyślij

Rysunek: Formularz WNIOSEK CZĘŚĆ A 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. - zakładka Szczegóły Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- Okres rozliczeniowy pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

K O TOZIICZ	szenie rekompensaty otrzymanej z art. 8 ust. 9 - art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 27 pazdziernika 2022 r.	
góły	Rozliczenie rekompensaty Załączniki	
	WNIOSEK CZĘŚĆ O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MO REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZAL ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 P/ dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obr 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elekt roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) r	A WA W ART. 13 UST. 1 W ZAKRESIE LICZEK MIESIĘCZNYCH AŹDZIERNIKA 2022 r. Ju energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października rycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku oraz w 2024 (dalej "Ustawa")
I	Dane podstawowe	
	Okres rozliczeniowy	
	od 4 listopada 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.	~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	
	Zarządca Rozliczeń S.A.	
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego Numer KRS	podmiotu uprawnionego
	6581857129	
	(lub numer ró	wnoważnego rejestru)
	Nazwa podmiotu uprawnionego	
	STAR-DUST SH Z 0.0.	
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypła	ta rekompensaty
	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	
	jkowajski@poczta.pl	
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

	Kraj		
	Q Wielka	\times	
_	Wielka Brytania		-

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz			
CERAMICZNA		5	29		
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta			
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE			
Krai					

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja Siedziba podmiotu uprawnionego

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej
liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2024 do czerwca 2024.

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 art. 1	ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	? ×
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]	
		0,00	
		styczeń 2024	
		0,00	
		luty 2024	
		0,00	
		marzec 2024	
		0,00	
		kwiecień 2024	
		0,00	
		maj 2024	
		0,00	
		czerwiec 2024	
		0,00	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwota w polu **Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]** jest na bieżąco aktualizowana na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

A Pole luty 2024 jest wymagane.

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozlicz	enie rekompensaty I-VI 2024 art. 1	3 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	? ⊠
Szczegóły	Rozliczenie rekompensaty	Załączniki	
		Zapisz	
		Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł]	
		780 769,00	
		styczeń 2024	
		221 561,00	
		luty 2024	
		231 341,00	
		marzec 2024	
		123 313,00	
		kwiecień 2024	
		112 231,00	
		maj 2024	
		0,00	
		czerwiec 2024	
		92.323,00	

Rysunek: Zakładka Rozliczenie rekompensaty - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk zapisz staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do czerwca 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),

- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) część B*,
- Rozliczany okres rekompensaty pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu Typ pliku opcji Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Typ pliku							
Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B							
Rozliczany o	kres rekompensaty						
styczeń 2024							
Plik							
Wybierz plik	Wniosek o zaliczkę miesięczna I-VI 2024 cz. B art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2022_styczeń2024.xlsx	×					
Podpis							
Wybierz plik	Wniosek o zaliczkę miesięczna I-VI 2024 cz. B art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2022_styczeń2024.xades	×					
Plik .xades nale	zży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.						

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B oraz rozliczanym okresem rekompensaty styczeń 2023

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

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.										
Szcz	egóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki									
Liczba	wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		C Q Wyszukaj	×	Dodaj					
	Typ pliku	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń					
	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	styczeń 2024	Wniosek o zaliczkę miesięczna I-VI 2024 cz	12,11						

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) -** część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE II) - część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowości danymi, należy odświeżyć

formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola wiek wyszukaj... W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

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.									
Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki									
Liczba wierszy 1 Zlicz wszyst	Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze								
Nazwa Rozmiar		Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń		
zkę miesięczna I-VI 2024 cz	12,11 KB	2024-11-16 11:53	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik			

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu ^{Pobierz plik} w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

i.	ਜ਼ ੈੈ × ਟੈ × ਦ						团		D	×					
Р	lik Nar	zędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\square
G4	$64 \cdot \vdots \times \checkmark f_x \checkmark$														
	А	В		С							D				
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat błędu							Wartość komórki				
2	5	I.	Dozwolone wart	ości b-f i e29 lu	b ich kombi	inacje od	ldzielone prz	ecinkami,	jedną spa	cją luk	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komó	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.						8151123461A239847123424			4		
4	11	В	Komórka jest wy	mórka jest wymagana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- Niepodpisany dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q wyszukaj… X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikam	ny pr	zycisku	uń	i potwiei	rdzamy	czynność	klikając	Ta	k
w wyświetlonym o	knie	potwierdzenia	. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przyci	isku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie rekompensaty. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki.

WNIOSEK CZĘŚĆ A 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.

R/ZM/SE_II/I-VI.2024/6581857129/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie 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")

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Data wygenerowania: 16.11.2024 12:23:14	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

тур ріїки		
Wniosek o r	ozliczenie rekompensaty (SE II) - część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek rozl.zal.m.SE art.13 ust.1a pkt 1 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nal	eży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Zapisz

Uwaga

Zapisz

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II)

- część A w polu Podpis zostanie dodany plik w formacie .xades, po kliknięciu przycisku

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o typie "Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A"
 może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek** o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
 Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za luty 2024
 Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A zostanie

dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

 Załączono więcej niż jeden plik o typie:

 - Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Nony antida e Balanceata			σ ٩.	×				
Dokumenty		Numer wnioaku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres razliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		R/ZM/SE_1//-VI.2024/6581857129/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-VI 2024 art. 13 ust. 1a pkt 1 otrzymanej z zaliczek mie	STAR-DUST SP. Z 0.0.	od 1 stycznia 2024 r. do 30 czer	253 123,00	2024-09-13 14:49	2024-09-16 14:09	Złożony

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany 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.

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku Generuj PDF
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,

- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ^C widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** Wniosek o rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wysiliji i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części

 ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- Zamknięty

 archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status W trakcie wyjaśnień części).
- Zatwierdzony Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- Bez rozpatrzenia

 Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust.9a - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na

podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o rekompensatę (SE)** 2025 - art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

	Załączniki				
	WNIOSEK O WYPŁAT	Ę REKOMPENSA	TY CZĘŚĆ A		
D	ane podstawowe				
	Okres rozliczeniowy				
	- wybiel 2				×
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek				
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmio	tu uprawnionego		
	10110120	(lub numer równoważne	ego rejestru)		
	Nazwa podmiotu uprawnionego				
	moreBIT sp. z.o.o.				
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zost	ać dokonana wypłata rekom	pensaty		
	*** ***** ***** **** **** ****				
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego				
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego				
	*** *** ***				
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]				
					0,6930
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]				
	Stawka podatku VAT				
					23%
	(wyrażona w %)				
	Kwota podatku VAT [2]				0.00
	(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])				
	Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku \	VAT [zł]			
					0,00
	(suma pól [1] i [2])				
S	iedziba podmiotu uprawnionego				
	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
	Tytusa Chałubińskiego		8		
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		
	Warszawa	00-613	Warszawa		
	Kraj				
	Q Polska				×
A	dministratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą	w Warszawie, pod adresem: u	Il. Tytusa Chałubińskiego 8,	00-613 Warszawa,	wpisana do rejestru
pr In	zedsiębiorcow przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gosp formacje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym prawach osoby, której d	odarczy Krajowego Rejestru Sąd ane sa przetwarzane, zawarte sa	owego pod nr KRS 000029231 na stronie internetowei Admin	3, NIP: 7010095709, istratora: www.zrsa.i	REGON: 141188023.

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

• Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień , Wtrakcie wyjaśnień części , Odrzucony Iub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Kwota podatku VAT [2] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]
 [1]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości

znajdujących się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1] oraz Kwota podatku VAT [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

y	Załączniki			
	WNIOSEK O WYPŁAT	Ę REKOMPENSA	TY CZĘŚĆ A	hand bland for some time to a
	dia przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działanośc gospoc podstawie art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach wsparciu niektórych odbior	zarczą w zakresie obrotu ene nadzwyczajnych mających n ców w latach 2023-2025 (dal	rgią elektryczną na potrze a celu ograniczenie wysoł ej "Ustawa").	odbiorcow uprawnionych na kości cen energii elektrycznej oraz
C	Dane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	styczeń 2025			~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmio	tu uprawnionego	
	7011137255	0001028079		
	Navus andmistu unsumisanae	(lub numer röwnoważne	ego rejestru)	
	mazwa podmiotu uprawnionego moreBiT sp. z.o.o.			
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zost	tać dokonana wypłata rekom	nensatv	
	11 2341 5467 8111 1111 1111	,,	,,	
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego			
	jkowalski@poczta.pl			
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego			
	111 222 333			
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]			0,6930
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]			
				200 000,00
	Stawka podatku VAT			
	(wratona w %)			23%
	Kwota podatku VAT [2]			
				46 000,00
	(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])			
	Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku v	VAT [zł]		246.000.00
	(suma pól [1] i [2])			240 000,00
	Siedziba podmiotu uprawnionego			
	Ulica		Nr budvnku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
	Tytusa Chałubińskiego		8	
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
	Warszawa	00-613	Warszawa	
	Кгај			
	Q, Polska			×
	administratorem danuch osobowych jest snółka Zarzańca Dozliczań S A z eladrówa	w Warszawie, ood adresery	ul. Tytusa Chakubińskiego 8	00-613 Warszawa, woisana do rejestru
F	rzedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gosp	podarczy Krajowego Rejestru Sąd	owego pod nr KRS 000029231	3, NIP: 7010095709, REGON: 141188023.

Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

raj			
Q Wielka	\times		
Wielka Brytania			

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku Zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
N	zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej

liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.
Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust.* 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 część B dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml, txt),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2025 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, csv, xls, xlsx, txt, jpg, png),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rekompensatę, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek rekompensatę (SE) II część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

ałącznik		
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek cz. B art. 8 ust 9a rok 2025.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik	Wniosek cz.B art. 8 ust 9a rok 2025.xades	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz	za	pomoca	przycisku	С	widocznego	obok	pola	٩	Wyszukaj	\times	
	-0.	ponnooq	p j 0.0.00		1110.002.1090	0.001.0	p 0.0.				

W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.											
Szczegóły Załączniki											
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze C Q Wyszukaj X											
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń				
. B art. 8 ust 9a rok 2025.xlsx	11,62 KB	2025-01-08 11:57	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik					

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu **Pobierz plik** w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

E	a ک خ ج błędy_weryfiłacji - Excel										æ	-	O	×	
Р	ik Na	rzędzia głów	me Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz m, co chcesz zrobić				\Box
G4		• = 0	$\times \checkmark f_x$												*
	A B C								D						
1	Wiersz	Kolumna		Komunikat blędu								Wartość komórki			
2	5	1	Dozwolone wart	ości d-f i e29 lu	b ich kombi	nacje od	dzielone pr	zecinkami,	jedną spa	cją lui	o przecinkiem i jedną spacją.	а			
3	7	н	Wartość w komó	rtość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków. 8							8151123461A239847123424			24	
4	11	в	Komórka jest wy	órka jest wymagana.											
5															

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Szczegóły Załączniki Liezba wiewszy 1 J Złez wszwałkie wiewsze C Q Wyszukaj X Dodaj	
Liezbe wierzzy 11 Zliez wezystkie wierzze Z Odaj	
Typ pliku Nazwa Rozmiar Data dodania Plik pod Usuń	
Wniosek o rekompensatę (SE) II część B Wniosek cz. B art. 8 ust 9a rok 2025.xlsx 11,62 KB 2025-01-08 11:57 Tak	

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikaj	jac pr	zycisk	suń	i potwiero	dzając c	zynność kl	ikając	Tak	
w wyświetlonym	oknie	potwierdzeni	a. Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawio	lłowy	plik,
korzystając z przy	cisku	Dodaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

Zapisz

przycisk widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

W/SE_II/art. 8 ust. 9a/2025.01/7011137255/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2025
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011137255
Nazwa podmiotu uprawnionego	moreBIT sp. z.o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	0001028079
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 2341 5467 8111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]	0,6930
Data wygenerowania: 8.01.2025 12:34:26	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty- strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A*.

ałącznik		
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek. SE 2025 art. 8 ust. 2 Ustawa 27.10.2022 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Δ

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Zapisz

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) II część A" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje

zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o** rekompensatę (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensaty, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

🔥 Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę (SE) II część A zostanie dodany w

zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o rekompensatę (SE) II** część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządoa Rozliczeń	Newy	vriagek v Usuri wniesek wierszy 3 i Zilicz wszystkie wiersze						C Q	Wymułaj
Dokumenty		Numer wniosku	Typ weiosku	Nazwa podmiota	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/SE_I/art. 8 ust. 9a/2025.01/7011137255/1	Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	moreBIT sp. z.o.o.	styczeń 2025	246 000,00	2024-12-31 09:11		Roboczy

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2025 - art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Lista zakładki Dokumenty składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego Generuj PDF wygenerowania Wniosku o rekompensatę za pomocą przycisku
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status - informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informacje

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku C widocznego

obok pola . Wyróżniamy nastepujace statusy:

- Roboczy - Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie Wyślij przycisku i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do ÷. uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty - archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy - Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status został odrzucony W trakcie wyjaśnień części
- Zatwierdzony - Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia - Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana

zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk viewywniosek viewy i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy
 Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki

i klikamy wyślij

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce Szczegóły w sekcji Dane podstawowe w polu Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na Zatwierdzony.

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust. 2 - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na

podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o rekompensatę (SE)** 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Po kliknięciu przycisku, utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

	Załączniki						
	WNIOSEK O WYPŁATĘ	REKOM	PENSAT	Y CZĘŚĆ	A		
D	ane podstawowe						
	Okres rozliczeniowy						
							•
	Oznaczenie podmiotu, do ktorego kierowany jest wniosek Zarzadca Rozliczeń S.A.						
							~
		Normanik	DC d it				
	7011137255	000102	RS poamiotu u 3079	prawnionego			
		(lub nume	równoważnego i	rejestru)			
	Nazwa podmiotu uprawnionego						
	moreBIT sp. z.o.o.						
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać	dokonana wy	ołata rekomper	nsaty			
	** **** **** **** **** ****						
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego						
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego						
	*** *** ***						
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]						
							0,5000
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zf] [1]						
	Stawka podatku VAT						
	(23%
	(wyrazona w %)						
	kwota podatku VAT [2]						0,00
	(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])						
	Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VA	T [zł]					
							0,00
	(suma pól [1] i [2])						
Si	iedzība podmiotu uprawnionēgo						
	Ulica			Nr budynku		Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
	Tytusa Chałubińskiego			8			
	Miejscowość	Kod pocz	towy	Poczta			
	Warszawa	00-613		Warszawa			
	Kraj						
	Q. Polska						×
Ad	lministratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w radziebiorośw przez Sad Reionowy dla z st Warzawa w Warzawie VII Wadrich Com	v Warszawie, po	d adresem: ul. T Rejestru Sodowa	lytusa Chałubińs	kiego 8, 00-613	3 Warszawa,	wpisana do rejestr
μr2	ceosepolo com przez ogu nejonowy ura m.st. warszawy w warszawie, An Wydział Gospoc ormacie o zasadach przetwarzania danych osobowych w tym prawach osoby której dan	e sa przetwarzan	e, zawarte są na s	stronie internetov	vej Administrato	ora: www.zrsa.	pl.

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

 Okres rozliczeniowy - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na Wtrakcie wyjaśnień "Wtrakcie wyjaśnień części "Odrzucony lub Odrzucony częściowy

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA.

- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w: z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer KRS podmiotu uprawnionego należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- Nazwa podmiotu uprawnionego nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh] pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1] należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- Stawka podatku VAT pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Kwota podatku VAT [2] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł]
 [1]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości znajdujących się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1] oraz Kwota podatku VAT [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

	raideniuvi			
	WNIOSEK O WYPŁATĘ dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodar podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nac wsparciu niektórych odbiorców r	REKOMPENSA rczą w zakresie obrotu ene dzwyczajnych mających na w latach 2023-2025 (dalej	TY CZĘŚĆ A rgią elektryczną na potrze a celu ograniczenie wysoko "Ustawa").	by odbiorców uprawnionych na sści cen energii elektrycznej oraz
D	ane podstawowe			
	Okres rozliczeniowy			
	styczeń 2025			~
	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek			
	Zarządca Rozliczeń S.A.			
	Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:			
	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy			~
	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer KRS podmiot	u uprawnionego	
	7011137255	0001028079		
	Nazwa podmiotu uprawnionego	(as none rownowazhe	-3- /sjeana/	
	moreBIT sp. z.o.o.			
	Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać	ć dokonana wypłata rekom	pensaty	
	11 1111 1111 1111 1111 1111			
	Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego			
	jkowalski@poczta.pl			
	Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego 111 222 333			
	Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]			0.5000
	Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]			
	Stawka podatku VAT			100 000,00
				23%
	(wyrażona w %)			
	Kwota podatku VAT [2]			23 000,00
	(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])			
	Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VA	\T [zł]		
	(auma eáil fái i fái)			123 000,00
	(agrue boi [1] ([c])			
s	iedziba podmiotu uprawnionego			
	Ulica		Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotyczy
	Tytusa Chałubińskiego		8	
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
	Warszawa	00-613	Warszawa	
	Kraj			
	O, Polska			×
Ar	dministratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w	v Warszawie, pod adresem: u	ul. Tytusa Chałubińskiego 8,	00-613 Warszawa, wpisana do rejestru

Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** - zakładka **Szczegóły**

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj					
	Q Wielka	\times			
	Wielka Brytania		\square		

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu Kraj wraz z widoczną podpowiedzią

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji

Dane podstawowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku Zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma
zostać dokonana wypłata rekompensaty nie występuje na białej

liście.

Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rekompensatę w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B.*

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <u>https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/</u>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
 część B dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml, txt),
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2025 dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, csv, xls, xlsx, txt, jpg, png),
- Pełnomocnictwo dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rekompensatę, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- Zgoda na formę elektroniczną dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- Inny pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Wniosek rekompensatę (SE) II część B,*
- Plik w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku lokalizacji, w której plik został zapisany. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać 500 MB.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach .pdf, word (.doc / .docx), zdjęcia (.jpg, .png), excel (.xls / .xlsx), .csv lub .xml.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym

formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

 Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.

Załącznik		×
Typ pliku		
Wniosek o rekor	npensatę (SE) II część B	~
Plik		
Wybierz plik W	niosek cz. B art. 8 ust. 2_rok 2025.xlsx	×
Podpis		
Wybierz plik W	niosek cz.B art. 8 ust.2_rok 2025.xades	×
Plik .xades należy (dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o rekompensatę (SE) II część B*, system weryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku excel, csv lub xml. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji dokument jest weryfikowany,
- Prawidłowe dane

 dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- Nieprawidłowe dane

 dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowymi danymi, należy odświeżyć

formularz	78	pomoca	przycisku	C	widocznego	obok	pola	٩	Wyszukaj	×	
	-0.	pontooq	p) 0.0.00			0.00.0	p 0.0.				

W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 -	- art. 8 ust. 2 Ustaw	y z dnia 27 październik	(a 2022 r.				? ×
Szczegóły Załączniki							
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie	wiersze				C Q Wys	zukaj ×	Dodaj
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
A art. 8 ust. 2_rok 2025.xlsx	14,56 KB	2025-01-08 15:38	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu ^{Pobierz plik} w kolumnie **Błędy weryfikacji**, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie .xlsx, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.

Ę	. ب	¢. •					błędy_weryf	ikacji - Ex	cel				-	O	×
P	lik Na	rzędzia głów	ne Wstawianie	Układ strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Pomoc	Ŷ	Powiedz mi, co chcesz zrobić				\Box
54		- :)	< 🗸 fx												Ŷ
4	А	в					с						D		
	Wiersz	Kolumna					Komunikat	blędu				Wart	ość kon	nórki	
2	5	1	Komórka jest wyr	magana.											
3	7	н	Wartość w komó	rce może mieć	maksymalr	nie 17 zn	aków.					815112346	1A2398	4712342	24
ŧ.	11	в	Komórka jest wyr	magana.											
5								_							

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

Wniosek	o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października	2022 г.				?⊻
Szcz	egóły Załączniki					
Liczba	vierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze		C Q	Wyszukaj	×	Dodaj
	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podį	Usuń
	Wniosek o rekompensatę (SE) II część B	Wniosek cz. A art. 8 ust. 2_rok 2025.xlsx	14,56 KB	2025-01-08 15:38	Tak	

Rysunek: Zakładka Załączniki - dodany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część B

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- Podpis prawidłowy dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- Błąd podpisu dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku ^O widocznego obok pola ^Q ^{Wyszukaj…} X.

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie,

a następnie klikając	c przycisk	Usuń		i potwiero	dzając c	zynność kl	ikając	Tak	
w wyświetlonym oł	knie potw	ierdzenia.	Po	dokonaniu	zmian,	dodajemy	prawidł	owy	plik,
korzystając z przycis	sku 🗖	odaj							

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. W tym celu klikamy

Zapisz

przycisk widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku ^{Zapisz}. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ^{Generuj PDF} będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach Szczegóły i Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

W/SE_II/art. 8 ust. 2/2025.01/7011137255/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2025
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011137255
Nazwa podmiotu uprawnionego	moreBIT sp. z.o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	0001028079
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333
Data wygenerowania: 8.01.2025 15:52:43	Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty- strona 1 z 3

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A*.

ałącznik		
Typ pliku		
Wniosek o re	kompensatę (SE) II część A	~
Plik		
Wybierz plik	Wniosek o rek. SE 2025 art. 8 ust. 2 Ustawa 27.10.2022 cz.A.pdf	×
Podpis		
Wybierz plik	Nie wybrano pliku	×
Plik .xades nale	ży dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.	
		Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Uwaga

Δ

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie Wniosek o rekompensatę (SE) II część A

Zapisz

zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie "Wniosek o rekompensatę (SE) II część A" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje

zewnętrznego pliku .xades.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o** rekompensatę (SE) II część A podpisanego zewnętrznym plikiem .xades

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensatę, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce Szczegóły. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę rekompensaty zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

A Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

🔥 Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny

niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rekompensatę (SE) II część A zostanie dodany w

zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu **Wniosek o rekompensatę (SE) II** część A

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony 🗵, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	Newy	vriksek v Usuf writsek wierzy 3 Zlicz wrzystkie wierze						o ۹	wymiaj
Dokumenty		Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
		W/SE_JU/art. 8 ust. 2/2025.01/7011137255/1	Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	moreBIT sp. z.o.o.	styczeń 2025	123 000,00	2025-01-07 13:28		Roboczy

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. Lista zakładki Dokumenty składa się z następujących kolumn:

- Numer wniosku numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego Generuj PDF wygenerowania Wniosku o rekompensatę za pomocą przycisku
- Typ wniosku informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą składany jest Wniosek,
- Nazwa podmiotu nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- Okres rozliczeniowy informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- Kwota z wniosku wnioskowana kwota rekompensaty,
- Data utworzenia data dodania Wniosku w Portalu,
- Data wysłania data złożenia Wniosku do ZRSA,
- Status - informacja o aktualnym statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informacje

o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku C widocznego

obok pola . Wyróżniamy nastepujace statusy:

- Roboczy - Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- Złożony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie Wyślij przycisku i oczekujący na weryfikację,
- W trakcie wyjaśnień ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- W trakcie wyjaśnień części ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do ÷. uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Zamknięty - archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- Odrzucony Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- Odrzucony częściowy - Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status został odrzucony W trakcie wyjaśnień części
- Zatwierdzony - Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

 Bez rozpatrzenia - Wniosek o wypłatę rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. *Szanowni Państwo* Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-01-08 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.) za styczeń 2025. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/25 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością. Z *fowajaniem Zarządca Rozliczeń S.A.* Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt poprzez adres e- mail:prad@zrsa.pl

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację "**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
 w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowywniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy
 - wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**

Przypomnienie hasła do konta w Portalu

W przypadku chęci zresetowania hasła klikamy przycisk **Przypomnij hasło** w panelu logowania do Portalu. W kolejnym kroku w wyświetlonym panelu **PRZYPOMNIJ HASŁO** wprowadzamy adres e-mail podany podczas rejestracji, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem do panelu umożliwiającego wprowadzenie nowego hasła

	PRZYPOMNIJ HASŁO				
dres e-mail					
jkowalski@poczt	a.pl				
	Przypomnij hasło				
	lub				
	Zaloguj się				

Rysunek: Panel PRZYPOMNIJ HASŁO z wprowadzonym adresem e-mail

Po wprowadzeniu adresu e-mail klikamy przycisk

Po kliknięciu przycisku na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość zawierająca link do panelu ustawiania nowego hasła.

Przypomnij hasło



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z linkiem do resetu hasła do konta w Portalu

Uwaga

Jednocześnie w panelu logowania wyświetlona zostanie informacja o wysłaniu wiadomości e-mail z linkiem do resetu hasła.

	PRZYPOMNIJ HASŁO
Adres e-mail	
jkowalski@poczt	ta.pl
Przypomnienie ł	nasła zostało wysłane! Przypomnij hasło
Przypomnienie ł	nasła zostało wysłane! Przypomnij hasło

Rysunek: Informacja o wysłaniu wiadomości e-mail z linkiem do resetu hasła

Po kliknięciu linku w wiadomości e-mail lewym przyciskiem myszy (lub otwarciu linku w nowej karcie) zostaniemy przekierowani do panelu **ZRESETUJ HASŁO**, gdzie wprowadzamy adres e-mail, na który otrzymaliśmy wiadomość oraz wprowadzamy i powtarzamy nowe hasło do konta.

0
0

Rysunek: Panel ustawiania nowego hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po	kliknięciu	przycisku	Zresetuj hasło					zresetuj hasło wyświetlo			
infor	macja o po	omyślnie us	tawionym h	naśle	oraz	panel	logowania	do	Portalu,	W	którym
wpro	wadzamy a	idres e-mail i	nowe hasło	i klika	amy		Zalo	guj się			

Minimalne wymagania przeglądarki internetowej:

Microsoft Edge, Firefox 78, Chrome 98 lub wyższe